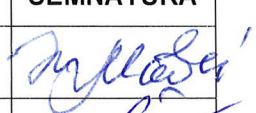
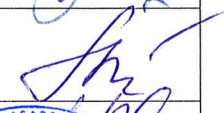
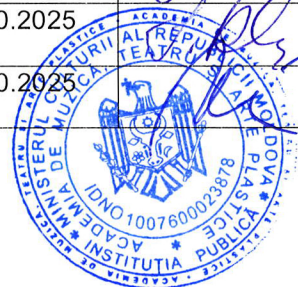


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: ROF-31				
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI ARTE PLASTICE

Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

	NUMELE, PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	MATEI Iurie	Șef Departament Arte Plastice, lector universitar	15.10.2025	
VERIFICAT	ROMAN Ruslana	Șefa secției Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară, dr., conf. univ.	24.10.2025	
AVIZAT	Consiliul Facultății Arte Plastice, Decorative și Design		29.10.2025	
APROBAT	Senatul AMTAP		29.10.2025	



	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: ROF-31
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Cuprins

Numărul compartimentu lui din cadrul regulamentului	Denumirea compartimentului din cadrul regulamentului	Pagina
1	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	1
2	Cuprins	2
3	Fișa de monitorizare a edițiilor și a reviziilor	3
4	Lista de difuzare	3
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
6	Capitolul I. Principii generale	5
7	Capitolul II. Structura și responsabilitățile departamentului Arte Plastice	5
8	Capitolul III. Managementul departamentului Arte Plastice	6
9	Capitolul IV. Dispoziții finale	8
10	Responsabilități	8

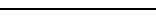
	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: ROF-31
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Fișa de monitorizare a edițiilor și a reviziilor

Nr.	Revizia/Data aplicării/ Procesul verbal	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Numele, Prenumele			
			Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1/R0 31.01.2018 pr.v. nr.5	Elaborare	MATEI Iurie șef DAP, lector universitar, Artist al Poporului	-	PLAȚINDA, Svetlana președinta Consiliului FAPDD, asist. univ.	MELNIC Victoria, președinta Senatului, dr., prof.univ.
2	E1/R1 29.10.2025 pr.v.nr.3	Revizuire: Cap.I, Cap.II art.2.7, 2.10, 2.14, Cap.III art.3.3., 3.7.	MATEI Iurie șef DAP, lector universitar, Artist al Poporului	ROMAN Ruslana, șefa SMCDC, dr., conf.univ.	PLAȚINDA Svetlana, președinta Consiliului FAPDD, asist. univ.	MELNIC Victoria, președinta Senatului AMTAP, prof.univ., dr.,Maestru în artă

Lista de difuzare

SCOPUL DIFUZĂRII	SUBDIVIZIUNE	FUNCȚIA	MODALITATEA DE DIFUZARE
Arhivare	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Specialist superior în managementul calității	Arhivare
Evidență	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Șeful secției	Arhivare
Aplicare	Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	Decan	Prin sistem intern de comunicare (e-mail)
	Departamentul Arte Plastice	șef departament	
	Secția Studii	Șef secție	
	Secția Resurse umane și organizarea muncii	Șef secție	
	Direcția Economico-Financiară	Șef direcție	
Informare	Toate subdiviziunile și structurile AMTAP	-	Site-ul AMTAP

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: ROF-31				
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții

<i>Departament</i>	subdiviziune academică complexă, didactico-științifică și de cercetare/creație artistică, care organizează și realizează activități didactice, metodice științifice și de creație și asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor și abilităților în unul sau mai multe domenii înrudite de formare profesională, stimulând și susținând cercetarea științifică și creația artistică.
<i>Plan de învățământ</i>	Document care stabilește structura și conținutul programelor de studiu oferite de Departament/Catedră, incluzând discipline, ore și obiective educaționale.
<i>Evaluare academică</i>	Proces de verificare a performanțelor didactice, științifice și artistice ale studenților și cadrelor didactice din cadrul Departamentului/Catedrei.
<i>Carta Universitară</i>	Document fundamental care stabilește principiile de organizare și funcționare ale AMTAP
<i>Teză de licență/masterat</i>	Lucrare elaborată de studenți ca parte a cerințelor pentru absolvirea studiilor de licență sau masterat, sub îndrumarea cadrelor didactice ale Departamentelor.

Abrevieri

A	Aprobare
Ah	Arhivare
AMTAP	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
DAP	Departamentul Arte Plastice
Ap	Aplicare
Av	Avizare
CF	Consiliul Facultății
Df	Difuzează
E	Elaborare
Ev	Evidență
Ex	Executare
SMCDC	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară
V	Verificare

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: REG-19				
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

CAPITOLUL I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1.1. Departamentul Arte Plastice (în continuare DAP) este o subdiviziune academică din cadrul Facultății Arte Plastice, Decorative și Design, ce funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Cartei universitare, regulamentelor și instrucțiunilor instituționale.

Art. 1.2. Cadrul juridic:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial, 24.10.2014, nr. 319-324, art. nr. 634);
- Codul muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003;
- Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 10 din 14 ianuarie 2015;
- Regulamentul-cadru al catedrei instituției de învățământ superior, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 671 din 06 august 2010;
- Carta Universitară AMTAP aprobată prin Hotărârea Senatului din 17.06.2015, proces verbal nr.8;
- Manualul calității AMTAP aprobat prin Hotărârea Senatului din 27.09.2023, proces verbal nr.2.

Art. 1.3. DAP, în calitate de structură didactico-științifică, de cercetare și creație artistică, asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor și abilităților în domeniul artelor plastice, stimulând și susținând cercetarea științifică și creația artistică.

Art. 1.4. DAP are drept scop promovarea educației, cercetării, inovării și creației artistice în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere, prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul de valori naționale și universale.

Art. 1.5. DAP are următoarele atribuții:

- Proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic.
- Proiectarea, organizarea și realizarea cercetărilor științifice și activităților de creație artistică.
- Evaluarea activităților didactice, științifice și de creație.
- Asigurarea calității studiilor și performanțelor în cercetare, inovare și creație artistică.
- Formarea profesională inițială și continuă a cadrelor științifico-didactice și de cercetare.

Art. 1.6. DAP are statutul de Departament special, fiind parte componentă a Facultății Arte Plastice, Decorative și Design.

Art. 1.7. Înființarea, reorganizarea, suspendarea funcționării și lichidarea DAP se stabilește de Consiliul facultății și se confirmă prin decizia Senatului AMTAP.

Art. 1.8. DAP este condus de către șeful Departamentului.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ȘI RESPONSABILITĂȚILE DEPARTAMENTUL ARTE PLASTICE

Art. 2.1. DAP este o unitate structurală complexă care asigură, în cadrul autonomiei universitare, totalitatea activităților didactico-științifice și de cercetare și include personal didactico-științific, didactic, de cercetare și tehnic-auxiliar, necesar realizării eficiente a procesului didactico-științific și de cercetare. Departamentul asigură pregătirea studenților la programele de studii Pictură, Grafică, Scenografie, Sculptură și specializarea Pictură murală, dezvoltând competențe profesionale, artistice și tehnologice conform cerințelor pieței muncii și standardelor educaționale naționale și internaționale.

Art. 2.2. DAP elaborează statele de funcții, care includ unități didactico-științifice, didactice, de cercetare și auxiliare. Efectivul DAP cuprinde minim 7 unități, dintre care cel puțin 40% sunt suplinite de persoane care dețin titluri didactico-științifice sau grade științifice/titluri onorifice în domeniile respective. Unitățile didactico-științifice și de cercetare sunt suplinite în bază de concurs în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 2.3. Responsabilitățile DAP:

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: REG-19				
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri ale învățământului, la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea planurilor de învățământ;
- elaborarea curriculum-urilor (programelor analitice) pentru unitățile de curs ale DAP;
- promovarea la un nivel științifico-metodic înalt al cursurilor fundamentale, cursurilor teoretice, seminarelor, lucrărilor practice și de laborator, orelor individuale;
- organizarea și efectuarea cercetărilor științifice și a activităților de creație artistică;
- implementarea rezultatelor cercetării și creației artistice, inclusiv în procesul didactic;
- organizarea stagiilor de practică ale studenților;
- organizarea și monitorizarea lucrului individual al studenților;
- organizarea și monitorizarea evaluărilor curente și finale, precum organizarea expozițiilor, vizionărilor, colocviilor, examenelor de curs, examenelor de licență și de masterat la unitățile de curs, conform planului de învățământ;
- dirijarea procesului de elaborare și susținere a tezelor de an, de licență și de masterat ale studenților;
- asigurarea informațională și metodică a procesului didactic: elaborarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, manualelor, dicționarilor etc.;
- organizarea desfășurării olimpiadelor, conferințelor, cercurilor științifice, concursurilor de creație ale studenților;
- elaborarea referințelor la manuale, lucrări didactice, științifice (monografii, teze de doctor și doctor habilitat, rezumate ale tezelor de doctor și doctor habilitat etc.) și de creație;
- inițierea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în statele DAP;
- organizarea stagiilor, perfecționărilor, recalificărilor cadrelor didactice;
- organizarea diferitor activități extracurriculare în scopul extinderii și cultivării cunoștințelor studenților;
- executarea lucrărilor de secretariat;
- susținerea relațiilor de parteneriat social;
- DAP poate avea și alte responsabilități, care decurg din sarcinile puse în fața acestuia/acesteia.

Art. 2.4. DAP, prin intermediul personalului său, este responsabilă de asigurarea unui nivel înalt de pregătire a specialiștilor în cadrul programelor de studii oferite, de desfășurarea activităților de cercetare științifică și de formarea socială și civică a studenților. Totodată, aceasta răspunde pentru eventualele nereguli legate de respectarea contractelor individuale de muncă, a regulamentelor interne ale Academiei și a legislației în vigoare din Republica Moldova.

Art. 2.5. Angajații DAP sunt responsabili pentru:

- respectarea legislației naționale și regulamentele interne ale Academiei;
- menținerea integrității spațiilor și a echipamentelor utilizate;
- respectarea disciplinei muncii;
- respectarea normelor de etică și deontologie profesională;
- îndeplinirea sarcinilor de serviciu la un standard calitativ conform fișei postului.

CAPITOLUL III. MANAGEMENTUL DEPARTAMENTULUI ARTE PLASTICE

Art. 3.1 Conducerea executivă a DAP este realizată de șeful Departamentului, care este ales pe un termen de cinci ani în conformitate cu reglementările în vigoare și *Regulamentul privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale AMTAP* (aprobat la Senat din 29.01.2025).

Art. 3.2. La ocuparea funcției de șef al DAP pot candida atât persoane care activează ca titulari în cadrul AMTAP, cât și specialiști din alte instituții de învățământ sau cercetare științifică. Persoana desemnată prin concurs pentru funcția de șef al DAP va fi angajată ca titular în cadrul AMTAP.

Art. 3.3. Șeful DAP are următoarele atribuții și obligațiuni:

- acționează în numele DAP, atât în cadrul Facultății, Academiei, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- se subordonează decanului facultății sau, în cazul departamentelor/catedrelor generale – nemijlocit rectorului;

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: REG-19				
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- administrează activitățile DAP;
- organizează și conduce ședințele lunare ale Departamentului, asigurând îndeplinirea deciziilor adoptate;
- coordonează repartizarea funcțiilor între colaboratorii DAP și verifică îndeplinirea lor;
- asigură calitatea studiilor în cadrul departamentului, în cadrul echipei calității;
- elaborează planurile de învățământ;
- monitorizează procesele de predare-învățare-evaluare din cadrul subdiviziunii conduse;
- elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de activitate al DAP și îl prezintă spre aprobare Consiliului Facultății;
- coordonează și verifică calculul și distribuirea volumului anual de lucru între membrii DAP, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor DAP;
- vizează Curriculum-urile la disciplinele DAP și le prezintă spre examinare Consiliului Facultății;
- organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele catedrei, în conformitate cu planurile de învățământ;
- organizează pregătirea cadrelor științifice;
- supraveghează elaborarea/realizarea planului de investigații științifice și activități artistice;
- asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele departamentului;
- organizează evaluarea periodică a performanțelor cadrelor didactice;
- anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului Facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a DAP;
- este responsabil de organizarea și desfășurarea activității DAP în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul DAP.
- este responsabil de organizarea, implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial (CIM) în cadrul DAP, în conformitate cu prevederile Legii privind controlul financiar public intern nr.229 din 23.09.2010, cel puțin cu privire la:
 - stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru subdiviziunea pe care o gestionează și individuale ale personalului din subordine;
 - elaborarea planurilor anuale/ strategice ce includ obiective, indicatori de performanță, riscuri asociate obiectivelor și persoane responsabile;
 - implementarea managementului riscurilor, asociate atingerii obiectivelor și realizării performanțelor planificate;
 - evaluarea, monitorizarea și raportarea privind realizarea obiectivelor și performanțelor în raport cu resursele.

Art. 3.4. Șeful DAP este asistat de doi responsabili de programe care coordonează activitatea studenților și cadrelor didactice la specialitățile Grafică, Scenografie și Sculptură.

Art. 3.5. Responsabilul de program are următoarele atribuții și obligațiuni:

- se subordonează nemijlocit șefului DAP;
- administrează activitățile programului și pregătește actele pentru acreditarea programelor de studii de la licență, masterat și doctorat;
- repartizează funcțiile între colaboratorii programului și verifică îndeplinirea lor;
- calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii programului, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- anual pregătește și prezintă șefului DAP raportul privind activitatea didactico-științifică și de creație a programului;
- suplinește funcția de șef al DAP în cazul lipsei acestuia (deplasare, concediu etc.).

Art. 3.6. În cadrul DAP activează laborantul superior, care îndeplinește următoarele atribuții:

- Asigură evidența documentelor conform Nomenclatorului actelor necesare activității DAP și păstrează actualizate informațiile privind studenții, masteranzii și cadrele didactice (nume, prenume, date de contact).

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	COD: REG-19				
	Regulament de organizare și funcționare a Departamentului Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

- Pregătește tabloul de pontaj pentru Direcția economico-financiară și documentele necesare pentru încheierea contractelor de studii cu studenții (Ciclul I și Ciclul II bugetari și extrabugetari).
- Completează fișele personale ale studenților și masteranzilor, precum și Suplimentele la diplome. Oferă suport în elaborarea orarelor de lecții și examene, transmite Secției Studii orarele individuale ale profesorilor și informează studenții în legătură cu modificările de orar, amânări sau schimbări de săli.
- Se asigură că studenții și masteranzii sunt informați cu privire la circularele Ministerului Culturii, Ministerului Educației și Cercetării, ordinele rectorului, deciziile decanatului și hotărârile DAP.
- Calculează mediile de reușită ale studenților și controlează completarea carnetelor de note, pe care le prezintă pentru semnătura decanului.
- Verifică prezența studenților, profesorilor și maeștrilor de concert, sesizând șeful DAP în caz de absențe nemotivate.
- Oferă sprijin în repartizarea și modificarea normelor didactice în funcție de fluctuația contingentului și contribuie la organizarea activității profesorilor și maeștrilor de concert.
- Primește și transmite cererile absolvenților privind susținerea Tezei de licență sau de master (inclusiv Teza de profesionalizare sau de cercetare) și pregătește proiectele de ordine pentru aprobarea temelor acestora.
- Redactează și transmite decanatului dările de seamă semestriale și anuale privind activitatea didactică și artistică a personalului didactic, precum și planurile de activitate didactică, științifică, metodică și de creație ale DAP.
- Administrează auditoriile și încăperile aferente DAP, asigurând funcționalitatea și buna utilizare a acestora.
- Realizează și raportează periodic obiectivele individuale, indicatorii de performanță și rezultatele atinse, respectând principiile de etică, integritate și transparență instituțională. Are obligația de a semna la conducerea eventualele nereguli, situații de fraudă sau corupție.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 4.1. Membrii DAP, inclusiv șeful și responsabili de program, este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

Art. 4.2. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării de Senatul AMTAP.

Responsabilități

Șeful departamentului Responsabil de proces	– Elaborează / revizuieste / retrage regulamentul; – Aplică și respectă prezentul regulament; – Difuzează regulamentul în cadrul structurii conduse.	RP E, Ap, Df
SMCDC	– Verifică completarea corectă a regulamentului; – Difuzează regulamentul subdiviziunilor indicate în lista de difuzare; – Arhivează regulamentul.	V Ev, Df, Ah
Consiliul facultății	– Avizează regulamentul.	Av
Senatul	– Aprobă regulamentul.	A
Rectorul	– Impune aplicarea regulamentului; – Asigură resurse pentru aplicarea regulamentului.	A
Membrii departamentului	– Aplică și respectă prezentul regulament.	Ap