

APROBAT

La ședința Senatului AMTAP din 31.01.2018,
proces verbal nr.5

Rector Victoria Melnic
dr., prof. univ.



Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
Facultatea Artă Muzicală



REGULAMENT
al Departamentului
PIAN

Chișinău, 2018



I. Principii generale

- 1 Departamentul academic *Pian* (în continuare Departamentul) este o subdiviziune academică complexă, ce funcționează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Statutului AMTAP, regulamentelor și instrucțiunilor instituționale.
- 2 Departamentul, în calitate de structură didactico-științifică, de cercetare și creație artistică, 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.
- 3 Departamentul 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.
- 4 Departamentul are următoarele atribuții:
 - 4.1. Proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic.
 - 4.2. Proiectarea, organizarea și realizarea cercetărilor științifice și activităților de creație artistică.
 - 4.3. Evaluarea activităților didactice, științifice și de creație.
 - 4.4. Asigurarea calității studiilor și performanțelor în cercetare, inovare și creație artistică.
 - 4.5. Formarea profesională inițială și continuă a cadrelor științifico-didactice și de cercetare.
- 5 Departamentul are statut de Departament *special* (componentă a facultății).
- 6 Înființarea, reorganizarea, suspendarea funcționării și lichidarea Departamentului se stabilește de Consiliul facultății și se confirmă prin decizia Senatului AMTAP.
- 7 Departamentul este condus de către șeful Departamentului.



II. Structura și responsabilitățile Departamentului

- 8 Departamentul 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.
- 9 Departamentul elaborează statele de funcții, care includ unități didactico-științifice (profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari), didactice (asistenți universitari, maeștri de concert), și auxiliare. Funcțiile didactice, didactico-științifice și de cercetare sunt suplinite în bază de concurs în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 10 Departamentul asigură pregătirea studenților la specialitățile *Interpretarea instrumentală (pian), Canto, Dirijat, Muzicologie, Compoziție, Muzică*.
- 11 În cadrul Departamentului sunt instituite secțiile *Pian special și Pian general*.
- 12 Responsabilitățile Departamentului:
 - 12.1. elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri ale învățământului, la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea planurilor de învățământ;
 - 12.2. elaborarea curriculum-urilor (programelor analitice) pentru unitățile de curs ale Departamentului;
 - 12.3. promovarea la un nivel științifico-metodic înalt a cursurilor fundamentale, cursurilor teoretice, seminarelor, lucrărilor practice și de laborator, orelor individuale;
 - 12.4. organizarea și efectuarea cercetărilor științifice și a activităților de creație artistică;
 - 12.5. implementarea rezultatelor cercetării și creației artistice, inclusiv în procesul didactic;
 - 12.6. organizarea stagiilor de practică ale studenților;
 - 12.7. organizarea și monitorizarea lucrului individual al studenților;
 - 12.8. organizarea și monitorizarea evaluărilor curente și finale, precum susținerea concertelor academice, colocviilor, examenelor de curs, examenelor de licență și de master la unitățile de curs, conform planului de învățământ;
 - 12.9. dirijarea procesului de elaborare și susținere a tezelor de licență și de master ale studenților;



- 12.10. asigurarea informațională și metodică a procesului didactic: elaborarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, manualelor, creștomatiilor, ghidurilor de curs etc.;
- 12.11. organizarea desfășurării master-class-urilor, conferințelor, cercurilor științifice, concursurilor de creație ale studenților;
- 12.12. elaborarea referințelor la manuale, lucrări didactice, științifice și de creație;
- 12.13. inițierea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în statele Departamentului;
- 12.14. organizarea stagiilor, perfecționărilor, recalificărilor cadrelor didactice;
- 12.15. organizarea diferitor activități extracurriculare în scopul extinderii și cultivării cunoștințelor studenților;
- 12.16. executarea lucrărilor de secretariat;
- 12.17. susținerea relațiilor de parteneriat social;
- 12.18. Departamentul poate avea și alte responsabilități, care decurg din sarcinile puse în fața acestuia.

III. Managementul Departamentului Pian

- 13 Conducerea executivă a Departamentului este realizată de șeful Departamentului, care este ales pe un termen de cinci ani în conformitate cu reglementările în vigoare.
- 14 Funcția de șef al Departamentului este considerată muncă suplimentară la postul didactico-științific de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii.
- 15 Secțiile în cadrul Departamentului sunt conduse de șefii ai secțiilor care sunt totodată și adjuncții șefului Departamentului.
- 16 Șeful Departamentului are următoarele atribuții și obligațiuni:
 - 16.1. acționează în numele Departamentului, atât în cadrul facultății, Academiei, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
 - 16.2. se subordonează decanului facultății;
 - 16.3. administrează activitățile Departamentului;
 - 16.4. organizează și conduce ședințele lunare (opțional sau odată în două luni) ale Departamentului, asigurând îndeplinirea deciziilor adoptate;
 - 16.5. coordonează repartizarea funcțiilor între colaboratorii Departamentului și verifică îndeplinirea lor;
 - 16.6. participă la elaborarea planurilor de învățământ;
 - 16.7. elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de activitate al Departamentului și îl prezintă spre aprobare Consiliului Facultății;



- 16.8. coordonează și verifică calculul și distribuirea volumului anual de lucru între membrii Departamentului, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
 - 16.9. aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor Departamentului;
 - 16.10. vizează programele analitice la disciplinele Departamentului și le prezintă spre examinare Consiliului Facultății și Senatului;
 - 16.11. organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele catedrei, în conformitate cu planurile de învățământ;
 - 16.12. supraveghează elaborarea/realizarea planului de investigații științifice și activități artistice;
 - 16.13. asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele Departamentului;
 - 16.14. organizează evaluarea periodică a performanțelor cadrelor didactice;
 - 16.15. anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului Facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a Departamentului;
 - 16.16. este responsabil de organizarea și desfășurarea activității Departamentului în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul Departamentului, de semnarea tabelelor de pontaj.
- 17 Funcția de șef al secției este considerată muncă suplimentară la postul didactico-științific de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii.
- 18 Șeful secției (adjunctul șefului Departamentului) are următoarele atribuții și obligațiuni:
- 18.1. se subordonează nemijlocit șefului Departamentului;
 - 18.2. administrează activitățile secției;
 - 18.3. repartizează funcțiile între colaboratorii secției și verifică îndeplinirea lor;
 - 18.4. calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii secției, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
 - 18.5. anual pregătește și prezintă șefului Departamentului raportul privind activitatea didactico-științifică și de creație a secției;
 - 18.6. este responsabil de organizarea și desfășurarea activității secției în ansamblu, de respectarea disciplinei muncii de către personalul secției, de semnarea tabelelor de pontaj;
 - 18.7. suplinește funcția de șef al Departamentului în cazul lipsei acestuia (deplasare, concediu etc.).

IV. Dispoziții finale

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