
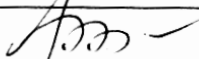
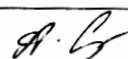



**REG. 0. F**

**REGULAMENTUL**

**FACULTĂȚII**

**ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI**

	ELABORAT	COORDONAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	<b>BACIU Sergiu</b> Șef DSDCMC	<b>MARIAN Silvia</b> Șef SJS	<b>COTELNIC Ala</b> Prim-prorector	<b>BELOSTECINIC Grigore</b> Rector ASEM
Data	14.06.2016	21.06.2016	28.06.2016	Proces verbal al Senatului nr. 7 din..29.06.2016
Semnătura				

## I PRINCIPII GENERALE

1. Facultatea Academiei de Studii Economice a Moldovei (în continuare Facultatea) este o subdiviziune didactico-științifică și administrativă a universității, care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, Carta ASEM, regulamentelor, instrucțiunilor Ministerului Educației, precum și ASEM.
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 facultății instituției de învățământ superior*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 671 din 06 august 2010.
3. Facultatea are drept scop organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ, realizarea activităților metodice, educaționale și de cercetare științifică pentru unul sau mai multe domenii/specialități.
4. Facultatea are următoarele atribuții:
  - a. pregătirea cadrelor calificate prin învățământ superior;
  - b. coordonarea activităților didactice și de cercetare ale catedrelor și altor subdiviziuni și implementarea rezultatelor lor;
  - c. formarea specialiștilor prin învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă, învățământ la distanță, studii individuale și prin programe de formare profesională continuă;
  - d. asigurarea calității studiilor.
4. Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității Facultății se realizează la propunerea Senatului ASEM.

## II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII

5. (1) Structura organizatorică a Facultății cuprinde catedre, laboratoare științifico-didactice, centre și alte subdiviziuni.  
(2) Structura Facultății este aprobată prin decizia Senatului ASEM.
6. Structura organizatorică a Facultății este flexibilă, fiind determinată de strategia de dezvoltare a facultății.
7. Catedra este o subdiviziune de bază a Facultății, care organizează și realizează activități didactice, metodice și științifice în cadrul unei sau a mai multor unități de curs (discipline) înrudite.
8. Laboratorul este o subdiviziune a facultății sau a catedrei, care are drept scop asigurarea efectuării lucrărilor practice și de cercetare la una sau mai multe unități de curs (discipline) conform planurilor de învățământ, planurilor de cercetare științifică etc.
9. Facultatea se va institui în cazul în care la învățământ cu frecvență vor fi încadrați nu mai puțin de 200 studenți. Numărul studenților se va stabili în baza următoarei

corelații de ponderare: învățământ cu frecvență – 1, învățământ cu frecvență redusă – 0,5.

### III. MANAGEMENTUL FACULTĂȚII

10. Organul suprem de conducere al Facultății este Consiliul Facultății, care este ales pentru un termen de cinci ani în conformitate cu reglementările în vigoare.
11. (1) Membrii Consiliului Facultății sînt, de regulă, persoane cu titlu științific și științifico-didactic și studenți. În Consiliu sunt reprezentate toate subdiviziunile Facultății în baza respectării principiului egalității în drepturi. Membrii din oficiu ai Consiliului Facultății sînt decanul, prodecanul și șefii catedrelor din cadrul Facultății.  
(2) Studenții sînt reprezentați în Consiliul facultății în proporție de 1/4 din numărul total al membrilor. Durata mandatului membrilor Consiliului din rîndul studenților este de un an, cu posibilitatea reînnoirii mandatului.
12. (1) Decanul facultății deține funcția de președinte al Consiliului facultății, iar în funcția de vicepreședinte se confirmă prin vot deschis al Consiliului unul din prodecani. În cazul în care în statele de funcții ale facultății lipsește funcția de prodecan, acesta va fi ales la prima ședință a Consiliului facultății din lista membrilor Consiliului.  
(2) Activitățile de secretariat, precum și cele organizatorice privind ședințele Consiliului Facultății se atribuie secretarului Consiliului, ales prin vot deschis dintre membrii acestuia.
13. Consiliul Facultății se întrunește în sesiuni ordinare nu mai rar decît o dată în două luni, conform planului de activitate, stabilit la începutul fiecărui an de studii, și în sesiuni extraordinare, la convocarea decanului, a Biroului Consiliului Facultății sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.
14. Consiliul Facultății are următoarele atribuții:
  - a. determină strategia dezvoltării Facultății și aprobă planul anual de activitate al facultății;
  - b. propune pentru aprobare Senatului ASEM structura Facultății;
  - c. propune, în conformitate cu legislația în vigoare, candidaturi pentru ocuparea postului de Rector al ASEM și de decan al facultății;
  - d. examinează și prezintă Senatului pentru aprobare/avizare planurile de învățământ pe programe/specialități (pentru studiile superioare de licență) și aprobă curriculumurile (programele analitice) pentru unități de curs;
  - e. analizează rezultatele pregătirii studenților (rezultatele sesiunilor și stagiilor de practică etc.), examinează problemele cu privire la mișcarea contingentului de studenți (promovarea, restabilirea, transferul de la o formă de studii la alta, studierea în paralel la a doua specialitate etc.);
  - f. discută și avizează planurile de activitate a subdiviziunilor facultății;
  - g. aprobă planurile de perfecționare a cadrelor didactico-științifice;
  - h. evaluează rezultatele examenului de licență, ale susținerii tezelor de master și le propune Senatului pentru aprobare;
  - i. înaintează conducerii ASEM propuneri privind prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare, în baza prevederilor stipulate în contractul de muncă;
  - j. anual, aprobă și propune pentru confirmare Senatului raportul decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educativă a facultății;

k. realizează alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

**15.**(1) În perioadele dintre ședințele Consiliului Facultății conducerea operativă este efectuată de Biroul Consiliului Facultății constituit din: decan, prodecani și secretarul Consiliului.

(2) Biroul Consiliului Facultății are următoarele atribuții:

- a. implementează hotărârile Consiliului Facultății și ia hotărâri privind problemele curente, în perioada dintre ședințele Consiliului Facultății;
- b. coordonează desfășurarea ședințelor Consiliului;
- c. asigură conducerea curentă a Facultății;
- d. soluționează probleme de ordin social.

**16.**(1) Conducerea executivă a Facultății este realizată de decan, care este ales pentru un termen de cinci ani în conformitate cu *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).

(2) Funcția de decan este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii.

**17.** Decanul Facultății:

- a. administrează activitățile Facultății;
- b. activează în numele Facultății, reprezentând-o atât în cadrul universității, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- c. se subordonează nemijlocit Rectorului ASEM și/sau, prin delegare, prorectorilor în domenii de activitate;
- d. conduce ședințele Consiliului Facultății, Biroului Consiliului Facultății și asigură executarea hotărârilor adoptate;
- e. organizează, coordonează și supraveghează realizarea procesului de studii și de cercetare științifică în cadrul Facultății;
- f. elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al Facultății și îl prezintă spre avizare Consiliului Facultății și aprobare Prim-prorectorului;
- g. avizează planurile individuale de lucru ale colaboratorilor și conducătorilor subdiviziunilor facultății;
- h. dirijează și controlează dinamica contingentului de studenți în cadrul Facultății;
- i. supraveghează activitățile de acordare a burselor pentru studenți și de repartizare a locurilor în căminele studențești;
- j. este responsabil de plasarea în câmpul muncii a tinerilor specialiști, absolvenți ai Facultății;
- k. propune Rectorului pentru desemnare sau destituire candidaturi la postul de prodecan;
- l. determină și repartizează atribuțiile între prodecani;
- m. anual, prezintă Consiliului Facultății și Senatului ASEM raportul cu privire la activitatea didactico-științifică și educațională a Facultății;
- n. este responsabil de organizarea și desfășurarea activității Facultății, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul Facultății.
- o. verifică Rapoartele anuale despre activitatea didactico-științifică a șefilor de catedră afiliate.

**18.**(1) Decanul Facultății poate avea în subordine locțiitori-prodecani în dependență de numărul studenților de la facultate. Funcția de prodecan este considerată muncă

suplimentară la postul didactic de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii. De regulă, pentru învățământul cu frecvență, se acordă unitatea de prodecan în cazul în care numărul de studenți depășește cifra 500. Dacă contingentul de studenți este mai mare de 800 – se acordă a doua unitate de prodecan.

(2) Pentru învățământul cu frecvență redusă, se acordă unitatea de prodecan, dacă numărul de studenți depășește cifra de 500.

(3) În calitate de prodecan pot activa persoane, de regulă, cu titluri științifico-didactice. Prodecanii sunt desemnați și destituiți prin ordinul Rectorului în baza propunerii decanului facultății.

#### **IV. DISPOZIȚII FINALE**

- 19.** Decanii facultăților sunt obligați să aducă la cunoștința tuturor cadrelor didactice de la facultate prevederile prezentului Regulament.
- 20.** Prezentul Regulament, ca și modificările ulterioare, efectuate în conformitate cu prevederile procedurii Sistemului de Management al Calității: PS 4.2.3 CONTROLUL DOCUMENTELOR, sunt aprobate de către Senatul ASEM.