

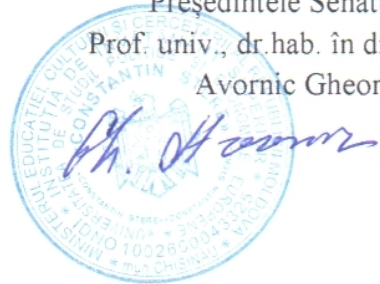


**UNIVERSITATEA DE STUDII POLITICE ȘI  
ECONOMICE EUROPENE  
"CONSTANTIN STERE"**

**REGULAMENT**

**de organizare și funcționare a catedrei**  
*Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate*

APROBAT  
la ședința Senatului  
USPEE „Constantin Stere”  
Proces-verbal Nr. 1 Din 31.08.20  
Președintele Senatului  
Prof. univ., dr.hab. în drept  
Avornic Gheorghe



**CHIȘINĂU, 2020**

## I. PRINCIPII GENERALE

### 1.1. Statutul catedrei în cadrul instituției de învățământ superior universitar

Catedra *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* în cadrul Universității de Studii Politice și Economice Europene „Constantin Stere” (în continuare Catedra) este o subdiviziune structurală fundamentală, didactică și științifică în structura Universității de Studii Politice și Economice Europene „Constantin Stere” (în continuare Universitate), care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, Statutului, regulamentelor, instrucțiunilor și deciziilor respective de conducere ale Ministerului Educației precum și ale altor regulamente și hotărâri ale Universității.

### 1.2. Misiunea catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate*

Catedra *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* are drept scop organizarea și realizarea la un nivel înalt a activităților didactice, metodice, consultative și științifice la mai multe unități de curs (discipline) înrudite.

### 1.3. Atribuțiile și competențele catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate*

- proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic;
- organizarea cercetărilor științifice;
- evaluarea activităților didactice, metodice și de cercetare;
- asigurarea metodică a procesului didactic;
- asigurarea calității studiilor;
- pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin studii de licență și master;
- pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin doctorat și postdoctorat;
- asigurarea lucrului educativ cu studenții, masteranzii și doctoranzii.

### 1.4. Organizarea catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate*

Înființarea și suspendarea funcționării catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* se stabilește de către Consiliul Facultății *Științe Economice* și se confirmă de către Senatul USPEE „C.Stere”, de comun acord cu Ministerul Educației al Republicii Moldova.

### 1.5. Tipul catedrei

Catedra *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* are statut de catedră specială a facultății *Științe Economice*.

## II. STRUCTURA ȘI RESPONSABILITĂȚILE CATEDREI

### **ADMINISTRAREA AFACERILOR, MARKETING ȘI CONTABILITATE**

**2.1.** Catedra *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* este o subdiviziune de bază a structurii facultății *Științe Economice și Ecologice*, instituită cu scopul de a organiza procesul didactico-științific la grupuri de unități de curs circumscrise unui domeniu al științei.

**2.2.** În plan didactic, Catedra este o unitate structurală complexă, care acoperă întreaga gamă de activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice și de laborator, stagii de practică, îndrumarea individuală a studenților) și cuprinde profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari, asistenți universitari, doctoranzi și personal tehnic în numărul și proporția care să asigure realizarea optimă a procesului didactic.

**2.3.** Catedra *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* întocmește state de funcțiuni de personal didactic propriu, care cuprind cadre didactice, cadre de cercetare și personal tehnic.

**2.4.** Efectivul catedrei poate cuprinde 20 de posturi didactice, dintre care cel puțin 60 la sută din cadrele didactice au grade științifice sau titluri didactico-științifice în domeniul științelor economice.

**2.5.** Posturile didactice ale Catedrei sunt ocupate de cadrele didactice în bază de concurs, în conformitate cu *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice în instituțiile de învățământ superior*, aprobat în modul stabilit.

**2.6. Responsabilitățile catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate*:**

- a. participă la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri ale învățământului sau la diferite unități de curs (discipline);
- b. elaborează planuri de învățământ, curricule pentru unitățile de curs ale catedrei, planuri de activitate, rapoarte de activitate, dari de seamă;
- c. promovează la un nivel științifico-metodic înalt a cursurilor fundamentale, cursurilor speciale, seminarelor, lucrărilor practice și de laborator;
- d. organizează efectuarea cercetărilor științifice și asigură implementarea rezultatelor cercetării, inclusiv în procesul didactic;
- e. organizează stagiile de practică de producție, de licență și de masterat ale studenților și masteranzilor;
- f. organizează lucrul individual al studenților;
- g. organizează susținerea colocviilor, examenelor de curs, de licență la unitățile de curs, conform planului de învățământ;
- h. dirijează procesul de pregătire și de susținere a tezelor anuale și de licență ale studenților, precum și a tezelor de masterat;
- i. asigură informațional și metodic procesul didactic: elaborează recomandări metodice, materiale didactice, note de curs, manuale etc.;
- j. organizează desfășurarea conferințelor; cercurilor științifice, concursurilor de creație ale studenților;
- k. examinează tezele de doctor, de doctor habilitat prezentate la catedră;
- l. elaborează referințe la manuale, lucrări didactice și științifice (monografii, teze de doctor și doctor habilitat, rezumate ale tezelor de doctor și doctor habilitat etc.);
- m. propune inițierea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în statele catedrei, propune angajarea de personal: „profesor asociat”, „profesor consultant”, „cumul”, sau în sistemul „plata cu ora”;
- n. organizează stagii, perfecționări, recalificări ale cadrelor didactice;
- o. organizează diferite activități educaționale în scopul extinderii și cultivării cunoștințelor studenților;
- p. execută lucrări de secretariat.

### **III. CONDUCEREA CATEDREI**

#### ***ADMINISTRAREA AFACERILOR, MARKETING ȘI CONTABILITATE***

##### **3.1. Conducerea catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate***

Conducerea executivă a catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* este înfăptuită de șeful catedrei, care se alege pe un termen de cinci ani în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice și de conducere și alegerea organelor de conducere în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova.

##### **3.2. Atribuțiile și obligațiunile șefului catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate*.**

Șeful catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* are următoarele atribuții și obligațiuni:

- 1) acționează în numele catedrei, reprezentând-o atât în cadrul facultății, instituției de învățământ superior, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- 2) este subordonat nemijlocit decanului facultății;
- 3) participă la ședințele Consiliului Facultății;
- 4) administrează activitățile Catedrei;
- 5) organizează lunar sau ori de câte ori este nevoie ședințele Catedrei, asigurând îndeplinirea hotărârilor adoptate;
- 6) repartizează funcțiile între colaboratorii catedrei și controlează îndeplinirea lor;
- 7) participă la elaborarea planurilor de învățământ;
- 8) elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al Catedrei și îl prezintă spre aprobarea Consiliului Facultății;
- 9) avizează fișa postului pentru personalul didactic și didactic auxiliar din subordine;
- 10) calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- 11) aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor catedrei;
- 12) avizează curriculele la disciplinele catedrei și le prezintă spre examinare Consiliului Facultății;
- 13) organizează, coordonează și înfăptuiește controlul realizării procesului de studii la disciplinele catedrei în conformitate cu planurile de învățământ;
- 14) propune spre aprobare catedrei modul de organizare a practicii de specialitate, lista cadrelor didactice îndrumătoare și comisiile pentru stagiile de practică;
- 15) asigură pregătirea (până la data începerii examenelor) în vederea desfășurării în condițiile legii a examenului de licență/masterat la programele de studii la care coordonatorul este titular al catedrei;
- 16) organizează pregătirea cadrelor științifice, examinează tezele de doctorat prezentate către susținere de membrii catedrei, precum și lucrările competitorilor din alte instituții de învățământ superior;
- 17) informează colectivul catedrei asupra materialelor, ordinelor (de interes general) primite de la Decanat sau Rectorat;
- 18) supraveghează elaborarea/realizarea planului de investigații științifice;
- 19) propune aprobării catedrei solicitările de publicare a materialului didactic și științific elaborat de membrii catedrei;
- 20) coordonează manifestările științifice organizate de catedră;
- 21) asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele catedrei;
- 22) anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului Facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a Catedrei;
- 23) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității Catedrei în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul Catedrei.

#### **IV. DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CATEDREI**

##### ***ADMINISTRAREA AFACERILOR, MARKETING ȘI CONTABILITATE***

- 4.1.** Ședințele de catedră se desfășoară lunar sau ori de câte ori este nevoie;

4.2. Șeful de catedră convoacă ședința de catedră prin convocator, cu precizarea ordinii de zi și a orei și locului unde se desfășoară.

4.3. La ședințele de catedră sunt obligați să participe toți membrii catedrei.

4.4. Ședința de catedră se consideră că a avut loc dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor catedrei, în caz contrar, se reprogramează în termen de cel mult cinci zile.

4.5. La ședința catedrei deciziile sunt luate prin vot deschis sau secret (modalitatea de votare este aprobată cu majoritate simplă de membrii catedrei, la propunerea șefului de catedră). O decizie este aprobată dacă a obținut majoritatea simplă din numărul celor prezenți cu drept de vot.

4.6. Membrii catedrei au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate.

4.7. La anumite puncte ale ordinii de zi pot fi invitate la discuții, în calitate de raportori sau pentru explicații și alte persoane.

4.8. Lucrările ședințelor de catedră sunt consemnate în procese verbale.

4.9. La consultarea dosarului cu procesele verbale ale ședințelor de catedră (dosarelor din arhiva catedrei) au acces toți membrii catedrei, în prezența secretarului catedrei. Pentru alte persoane din facultate, consultarea dosarelor este permisă numai cu avizul șefului de catedră.

## V. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Regulamentul catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* se discută la ședința catedrei, se aprobă de Consiliul Facultății *Științe Economice și Ecologice* și se aprobă Senatul USPEE „Constantin Stere”.

5.2. Orice modificare a regulamentului catedrei *Administrarea Afacerilor, Marketing și Contabilitate* se face la propunerea membrilor catedrei, cu majoritate de voturi, și se avizează de Consiliul Facultății *Științe Economice și Ecologice* și Senatul USPEE „Constantin Stere”.