



# **CARTA UNIVERSITARĂ**

## **A ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE**

**Aprobată de Senatul Academiei  
„Ștefan cel Mare” a Ministerului  
Afacerilor Interne în ședința din  
„09” septembrie 2015 (proces-  
verbal nr.1)**

**CHIȘINĂU 2015**

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

### **Articolul 1.**

Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne cuprinde ansamblul de drepturi și obligații ale instituției de învățământ, precum și normele care reglementează viața comunității universitare în spațiul propriu. Carta este adoptată de Senatul instituției, în condițiile legii, și pusă în aplicare prin ordinul ministrului afacerilor interne.

### **Articolul 2.**

(1) Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – Academia), înființată la 01.09.1990 prin Hotărârea Guvernului nr.276 din 17.08.1990, avînd inițial denumirea de Academia Națională de Poliție „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne al RSS Moldova, este o instituție publică de învățământ superior acreditată, din rețeaua de învățământ de stat, parte integrantă a sistemului de învățământ din Republica Moldova, aflată în subordinea Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Academia este persoană juridică și identitatea ei este definită prin:

- 1) Denumire: Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne;
- 2) Sediul principal (adresa juridică): municipiul Chișinău, sectorul Centru, strada Gheorghe Asachi, nr.21, cod poștal MD-2009, telefon și fax 022738994, 022229727, 022723959;
- 3) Număr de identificare de stat (IDNO): 1006601000691;
- 4) Cod fiscal: 1006601000691;
- 5) Conturi trezoreriale;
- 6) Pagină de internet: [www.academy.police.md](http://www.academy.police.md);
- 7) E-mail: [academy@police.md](mailto:academy@police.md);
- 8) Însemne proprii:
  - a) drapel;
  - b) imn;
  - c) ștampilă cu Stema de Stat și denumirea sa în limba de stat;
  - d) anteturi de modelul stabilit;
  - e) emblemă;
  - f) insignă;
  - g) ecuson.

(3) Ziua Academiei se sărbătorește anual la 1 septembrie.

(4) Ca instituție de învățământ superior a Ministerului Afacerilor Interne, Academia se individualizează prin misiuni și obiective specifice.

### **Articolul 3.**

Academia este succesoarea legală a:

- 1) Academiei de Poliție „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (denumirea inițială: Academia Națională de Poliție „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne al RSS Moldova/ulterior al Republicii Moldova);

2) Colegiului de Poliție „Dimitrie Cantemir” al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (anterior: Școala republicană de subofițeri de poliție a Ministerului Afacerilor Interne / Colegiul de Poliție al Ministerului Afacerilor Interne);

3) Liceului de cadetși „Sfântul Gheorghe” al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (denumirea inițială: Liceul de cadetși al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne);

4) Școlii medii speciale de poliție din Chișinău a Ministerului Afacerilor Interne (anterior: Școala medie specială de miliție „F.E.Dzerjinskii” din Chișinău a Ministerului Afacerilor Interne al URSS).

#### **Articolul 4.**

(1) Academia este organizată pe baza statului de organizare, aprobat de ministrul afacerilor interne și funcționează potrivit normelor legale care reglementează activitatea instituțiilor de învățămînt superior, completate cu prevederile rezultate din ordinele ministrului afacerilor interne și din regulamentele specifice activității de formare profesională în Ministerul Afacerilor Interne.

(2) Structura (organigrama) Academiei este elaborată și avizată de Senatul instituției și se aprobă de ministrul afacerilor interne.

(3) Modificările în structura (organigrama) Academiei se operează în condiții identice elaborării, avizării și aprobării ei.

#### **Articolul 5.**

În cadrul Academiei funcționează următoarele unități structurale fundamentale, cu statut de facultate, care îndeplinesc funcțiile de bază ale instituției:

- 1) Departamentul dezvoltare profesională și managerială;
- 2) Facultatea științe polițienești;
- 3) Departamentul cercetare științifică;
- 4) Centrul proiectare didactică, coordonare și management al calității;
- 5) Departamentul management operațional.

#### **Articolul 6.**

(1) Departamentul dezvoltare profesională și managerială are statut de facultate.

(2) Departamentul dezvoltare profesională și managerială asigură:

1) formarea personalului de conducere de toate categoriile pentru autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;

2) formarea/specializarea personalului din structurile Ministerului Afacerilor Interne de toate categoriile;

3) formarea inițială și continuă a subofițerilor pentru Inspectoratul General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne și pentru alți beneficiari, la solicitarea acestora;

4) formarea inițială a personalului încadrat în Ministerul Afacerilor Interne din sursă externă;

5) formarea în domeniul limbilor străine de circulație internațională;

6) formarea privind instituțiile europene, managementul de proiect, accesarea de finanțări internaționale și în alte domenii care susțin integrarea europeană;

7) alte misiuni formative stabilite de Ministerul Afacerilor Interne.

### **Articolul 7.**

(1) Facultatea științe polițienești organizează studii superioare de licență (ciclul I) și studii superioare de master (ciclul II) pentru Ministerul Afacerilor Interne și pentru alți beneficiari, la solicitarea acestora și cu aprobarea ministrului afacerilor interne.

(2) În cadrul studiilor superioare de licență, facultatea formează ofițeri, potrivit necesităților Ministerului Afacerilor Interne și pe baza comenzii formative/profilului profesional al absolventului transmis de beneficiari, în următoarele domenii de studiu:

1) domeniul general de studiu „Drept”, domeniul de formare profesională „Drept”, specialitățile „Drept” și „Drept. Securitatea frontierei”;

2) domeniul general de studiu „Protecție, pază și securitate”, domeniul de formare profesională „Protecție, pază și securitate”, specialitatea „Securitatea civilă și ordinea publică”.

(3) Studiile superioare de master se organizează în domeniul general de studiu „Drept”, conform planului aprobat de Senatul Academiei, ce se elaborează potrivit solicitărilor motivate ale beneficiarilor din Ministerul Afacerilor Interne. Organizarea de programe de studii superioare de master în domenii pentru care nu există solicitări din partea beneficiarilor din Ministerul Afacerilor Interne se face cu aprobarea organelor abilitate, pe baza solicitării motivate a instituției de învățământ și a avizului Direcției generale resurse umane a Ministerului Afacerilor Interne.

### **Articolul 8.**

Departamentul cercetare științifică este structura care are ca obiectiv organizarea, monitorizarea și realizarea activității de cercetare științifică și asigură:

- 1) coordonarea activității științifice a cadrelor didactice;
- 2) dezvoltarea de proiecte științifice și de cooperare universitară;
- 3) formarea profesională continuă a cadrelor didactice;
- 4) dezvoltarea școlii doctorale în vederea orientării activității acestora spre abordarea de teme de cercetare în interesul Ministerului Afacerilor Interne;
- 5) gestionarea bibliotecilor instituției.

### **Articolul 9.**

Centrul proiectare didactică, coordonare și management al calității este structura de planificare, monitorizare și asigurare a calității studiilor și de organizare a evaluării academice periodice pe baza criteriilor și standardelor educaționale de stat.

### **Articolul 10.**

Departamentul management operațional este structura responsabilă de desfășurarea în Academie a activităților specifice acestui domeniu și pentru formarea profesională la locul de muncă a personalului propriu al instituției, altul decât cel din cadrul structurilor didactice, pe baza programelor de instruire elaborate în acest scop. Departamentul asigură participarea personalului Academiei la activitățile de menținere și asigurare a ordinii publice prevăzute în programele de învățământ și ordonate de conducerea Ministerului Afacerilor Interne.

### **Articolul 11.**

În cadrul Academiei sînt interzise activitățile și acțiunile politice, precum și discriminările de orice fel (sex, rasă, etnie, convingeri politice, religie, etc.).

## **CAPITOLUL II MISIUNI ȘI OBIECTIVE**

### **Articolul 12.**

Academia are, în raport cu statutul și competențele sale, următoarele misiuni principale:

1) formarea inițială prin studii superioare de licență a ofițerilor necesari structurilor Ministerului Afacerilor Interne și pentru alți beneficiari, la solicitarea acestora și cu aprobarea ministrului afacerilor interne;

2) formarea inițială și continuă a ofițerilor și subofițerilor încadrați în Ministerul Afacerilor Interne din sursă externă;

3) formarea personalului Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managerial;

4) formarea continuă a ofițerilor și subofițerilor în domeniile și specializările solicitate de Ministerul Afacerilor Interne;

5) dezvoltarea formării personalului Ministerului Afacerilor Interne prin studii superioare de master și doctorat, la solicitarea beneficiarilor interni, precum și din afara instituției;

6) formarea de personal în domeniile care sprijină activitățile de integrare europeană;

7) efectuarea cercetării științifice în domeniile specifice Ministerului Afacerilor Interne, potrivit solicitărilor beneficiarilor interni, instituțiilor publice și programelor proprii;

8) dezvoltarea cooperării universitare;

9) participarea la activități de menținere și asigurare a ordinii publice, conform prevederilor programelor de învățământ și ordinelor conducerii Ministerului Afacerilor Interne.

### **Articolul 13.**

Strategia educațională a Academiei însumează următoarele obiective:

1) îndeplinirea cerințelor beneficiarilor prin organizarea și desfășurarea procesului de învățământ astfel încît să realizeze competențele profesionale și atitudinal-comportamentale prevăzute în comanda formativă/profilul profesional,

precum și necesitățile de formare stabilite/transmise Academiei de către Ministerul Afacerilor Interne și subdiviziunile beneficiare;

2) asigurarea pregătirii de specialitate a personalului potrivit nevoilor autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, formarea capacităților și competențelor profesionale necesare absolvenților pentru desfășurarea activităților specifice funcțiilor pe care le ocupă după finalizarea studiilor;

3) asigurarea standardelor de calitate a învățământului superior și de formare profesională, în concordanță cu prevederile specifice ale actelor normative în vigoare;

4) formarea și dezvoltarea membrilor comunității universitare corespunzător valorilor etice și de integritate academică și cerințelor statutului de angajat al Ministerului Afacerilor Interne;

5) susținerea prin cercetări științifice proprii a necesităților Ministerului Afacerilor Interne și ale sistemului social-economic și juridic național;

6) afirmarea constantă și progresivă a Academiei ca un forum al științei și conștiinței civice, al cooperării și colaborării internaționale;

7) reprezentarea și participarea personalului variabil la viața comunității academice, în structurile de conducere colectivă, potrivit normelor în vigoare;

8) încadrarea în prevederile legislației naționale privind evaluarea și acreditarea instituțională și științifică;

9) participarea liberă la viața comunităților academice, reprezentarea în organismele naționale, care coordonează învățământul superior din Republica Moldova și dezvoltarea parteneriatelor cu instituții de învățământ superior și cercetare științifică, din țară și străinătate.

### **CAPITOLUL III AUTONOMIA UNIVERSITARĂ**

#### **Articolul 14.**

(1) Academia funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în cadrul legal definit de reglementările în vigoare privind domeniul învățământului, organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, precum și de prevederile ce reies din statutul corpului didactic și statutul polițistului.

(2) Autonomia universitară a Academiei constă în dreptul comunității universitare de a se conduce și de a exercita libertățile academice fără nici un fel de ingerințe ideologice, politice și religioase, de a-și asuma un ansamblu de competențe și obligații în concordanță cu misiunile și obiectivele sale, cu opțiunile și orientările strategiei naționale privind dezvoltarea învățământului superior.

(3) Autonomia universitară se exercită prin atribuții și competențe specifice la nivelul instituției, facultății, departamentelor, centrelor, catedrelor și, după caz, al altor structuri din cadrul Academiei.

(4) Autonomia universitară a Academiei este limitată întrucât se circumscrie reglementărilor determinate de subordonarea față de Ministerul Afacerilor Interne.

Ca structură de apartenență departamentală și instituție de formare care are ca beneficiar determinat Ministerul Afacerilor Interne, Academia:

1) aplică strategia Ministerului Afacerilor Interne în domeniul resurselor umane, prevederile Concepției privind formarea profesională a personalului Ministerului Afacerilor Interne, precum și ale actelor normative referitoare la formarea efectivelor;

2) respectă prioritățile Ministerului Afacerilor Interne în domeniul formării personalului;

3) asigură îndeplinirea necesităților de formare a personalului, transmise Academiei de către Ministerul Afacerilor Interne și alți beneficiari;

4) realizează competențele profesionale și atitudinal-comportamentale prevăzute în comanda formativă/profilul profesional stabilite/transmise Academiei de către Ministerul Afacerilor Interne/subdiviziunile beneficiare.

### **Articolul 15.**

Autonomia Academiei este de natură organizatorică, funcțională, didactică, științifică, financiar-administrativă și jurisdicțională.

### **Articolul 16.**

Autonomia organizatorică se manifestă cu scopul de a adapta structural instituția și componentele sale la necesitățile de formare a personalului Ministerului Afacerilor Interne, la cerințele comunității universitare și ale mediului social-economic și juridic în care acționează. Autonomia organizatorică presupune:

1) stabilirea și modificarea propriei structuri cu aprobarea conducerii Ministerului Afacerilor Interne;

2) alegerea organelor de conducere, potrivit statutului corpului didactic și reglementărilor legale în vigoare;

3) elaborarea de reglementări proprii pentru aplicarea legislației în vigoare;

4) selectarea, validarea (invalidarea) și promovarea cadrelor didactice, personalului variabil, personalului didactic auxiliar și administrativ conform legii;

5) programarea, organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ și cercetării științifice.

### **Articolul 17.**

Autonomia funcțională se concretizează în mobilizarea resurselor umane și materiale în vederea îndeplinirii misiunilor și obiectivelor academice și presupune:

1) elaborarea și actualizarea planurilor de învățământ, în acord cu standardele naționale și cu cerințele/avizul de specialitate al beneficiarilor, pe baza experienței proprii și a altor instituții similare de învățământ;

2) orientarea cercetării științifice și stabilirea criteriilor de apreciere și evaluare a rezultatelor acestei activități;

3) inițierea și dezvoltarea cooperării și schimburilor universitare pe plan intern și extern;

4) reglementarea și evaluarea conduitei membrilor comunității universitare;

5) publicarea de reviste, manuale, cursuri, lucrări de cercetare și alte materiale care sprijină creativitatea, învățământul și cercetarea științifică.

### **Articolul 18.**

Autonomia didactică se manifestă în stabilirea în conformitate cu necesitățile Ministerului Afacerilor Interne, a orientării, obiectului și conținutului corespunzător procesului de învățământ, în acord cu solicitările beneficiarilor, misiunile și obiectivele academice. Autonomia didactică presupune:

- 1) organizarea și desfășurarea concursului de admitere potrivit reglementărilor naționale și a prevederilor actelor normative în vigoare ale Ministerului Educației și ale Ministerului Afacerilor Interne;
- 2) stabilirea și aplicarea de standarde specifice de evaluare a nivelului de desfășurare și a calității învățământului și cercetării științifice, în concordanță cu bunele practici naționale și internaționale;
- 3) elaborarea programelor analitice pentru disciplinele cuprinse în planurile de învățământ, care se avizează de către beneficiari;
- 4) organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă și a altor forme de finalizare a studiilor, prevăzute de lege, cu implicarea subdiviziunilor beneficiare ale procesului de formare;
- 5) propunerea și organizarea activităților de formare continuă a personalului didactic propriu și a altor beneficiari prin cursuri și prin studii de doctorat;
- 6) desfășurarea de activități de formare în beneficiul autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;
- 7) eliberarea diplomelor, suplimentului la diplome și certificatelor de studii pentru absolvenții tuturor formelor de învățământ frecventate în Academie.

### **Articolul 19.**

Autonomia științifică reprezintă atributul Academiei care se exercită cu scopul de a orienta capacitatea creativă a membrilor comunității universitare pentru realizarea obiectivelor și programelor proprii de cercetare științifică. Autonomia științifică presupune:

- 1) stabilirea, în conformitate cu obiectivele Ministerului Afacerilor Interne și cu planurile Academiei, a direcțiilor, obiectivelor și programelor de cercetare științifică și aducerea lor la îndeplinire;
- 2) antrenarea unui număr cât mai mare de cadre și studenți pentru realizarea de activități creative și soluționarea programelor de cercetare;
- 3) elaborarea și editarea publicațiilor științifice proprii;
- 4) realizarea și difuzarea de materiale documentare în domeniile și profilurile învățământului și cercetării științifice de interes instituțional (broșuri, filme, casete video, albume etc.);
- 5) inițierea și organizarea de conferințe științifice, cu participare internă și internațională;
- 6) încheierea de convenții de cooperare științifică cu instituții din țară și străinătate;
- 7) participarea la activitățile de cercetare fundamentală sau aplicativă inițiate de Ministerul Afacerilor Interne, instituții, comunități universitare și organizații științifice naționale și internaționale;



8) evaluarea activității de cercetare științifică pe baza unor criterii proprii și adoptarea de măsuri corespunzătoare;

9) încurajarea și stimularea activităților de cercetare științifică, de proiectare, expertiză și consultanță, finanțate prin mijloace extrabugetare (contracte încheiate cu agenți economici, alte instituții și organisme din țară și străinătate);

10) participarea la competiții pentru obținerea granturilor de cercetare;

11) realizarea de poligoane tehnologice de instruire.

### **Articolul 20.**

Autonomia financiar-administrativă constă în atributul Academiei de a dispune asupra modului de folosire a resurselor tehnico-materiale și financiare alocate de Ministerul Afacerilor Interne sau obținute din surse extrabugetare în raport cu misiunile, obiectivele și perspectivele de dezvoltare proprii, având în vedere îndeplinirea necesităților de formare stabilite de Ministerul Afacerilor Interne și cerințele beneficiarilor. Autonomia financiar-administrativă constă în:

1) stabilirea necesităților bugetare și materiale ale Academiei;

2) gestionarea, potrivit legii și în concordanță cu prioritățile stabilite de Senatul instituției, a bugetului alocat de Ministerul Afacerilor Interne și a altor resurse financiare de care dispune;

3) stabilirea și încasarea de taxe în conformitate cu normele legale și cu hotărârile Senatului instituției;

4) efectuarea de operații financiar-contabile cu terții, în funcție de propriile necesități materiale, în condițiile legii și potrivit reglementărilor Ministerului Afacerilor Interne;

5) utilizarea, în conformitate cu prevederile legale, a veniturilor proprii realizate din cercetare științifică, taxe și alte activități, pentru modernizarea bazei de învățământ și cercetare și pentru stimularea desfășurării unor activități cu acest scop;

6) primirea de donații, granturi sau sponsorizări, în condițiile legii și a reglementărilor prevăzute în ordinele și instrucțiunile Ministerului Afacerilor Interne;

7) acordarea de burse sau alte forme de stimulare materială potrivit prevederilor normelor legale în domeniu;

8) administrarea spațiului universitar și a întregului patrimoniu, potrivit legii.

### **Articolul 21.**

Autonomia jurisdicțională constă în dreptul Academiei de a decide, prin organele proprii de conducere, asupra modului de aplicare a prezentei Carte, precum și în toate domeniile care țin de competența sa, în condițiile legii. Prerogativele care decurg din autonomia jurisdicțională a Academiei nu pot fi delegate unor organisme din afara sa. Autonomia jurisdicțională presupune:

1) elaborarea și aplicarea reglementărilor proprii cu privire la activitatea din spațiul universitar în conformitate cu statutul său;

2) respectarea limitărilor specifice ale autonomiei universitare ce rezultă din prevederile art.14 alin.(4) din prezenta Cartă;

3) stabilirea criteriilor proprii de selectare a personalului, complementare celor stabilite prin ordine și instrucțiuni ale Ministerului Afacerilor Interne în domeniul resurselor umane;

4) stabilirea, prin fișa postului și ordine interne, a competențelor și atribuțiilor diferitelor categorii de personal;

5) dreptul și autoritatea organelor de conducere de a reprezenta Academia în raporturile cu alte instituții și organisme naționale și internaționale;

6) dreptul Academiei de a adera și de a se afilia la organizații și organisme profesionale, științifice și culturale din țară și din străinătate.

## **CAPITOLUL IV COMUNITATEA ACADEMICĂ**

### **Articolul 22.**

(1) Comunitatea academică este constituită din totalitatea persoanelor care desfășoară activități didactice, științifice de cercetare, de organizare, îndrumare și control a activității de învățământ, precum și a celor care asigură funcționalitatea instituției și studiază în Academie. Comunitatea academică folosește în activitatea ei personal:

- 1) de conducere;
- 2) științifico-didactic;
- 3) științific;
- 4) didactic;
- 5) didactic auxiliar;
- 6) administrativ-tehnic și de deservire;
- 7) variabil.

(2) Personalul de conducere este constituit din persoanele care dețin funcții de conducere:

- 1) enumerate în art.38 din prezenta Cartă;
- 2) începînd cu șef serviciu, echivalente acestora și mai înalte, ce nu au tangență cu domeniul didactico-științific.

(3) Personalul științifico-didactic, științific și didactic este format din cadrele titulare, asociate (prin plata cu ora) și cele prin cumul.

(4) Din personalul științifico-didactic fac parte:

- 1) profesorii universitari;
- 2) conferențiarilor universitari;
- 3) lectorii universitari.

(5) Personalul științific cuprinde:

- 1) cercetătorii științifici;
- 2) cadrele didactice și studenți care desfășoară activitate științifică potrivit planurilor de cercetare științifică;

3) colaboratorii externi, în baza prevederilor Regulamentului privind organizarea activității de cercetare științifică.

(6) Din personalul didactic fac parte:

- 1) asistenții universitari;

2) corpul instructorilor-metodiști (formatori).

### **Articolul 23.**

(1) În funcție de natura atribuțiilor îndeplinite, personalul științifico-didactic și didactic poate fi cu statut polițienesc și cu statut de funcționar civil, având în vedere prevederile Legii cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului nr.320 din 27.12.2012. Funcțiile didactico-științifice se ocupă numai prin concurs în condițiile stabilite de reglementările legale în vigoare și de metodologiile proprii.

(2) Instructorii-metodiști, stipulați în art.22 alin.(6) subalin.2) din prezenta Cartă, funcționează cu statut polițienesc în cadrul Departamentului dezvoltare profesională și managerială și își desfășoară activitatea la compartimentul formare profesională inițială și continuă pentru predarea disciplinelor de pregătire generală și de specialitate.

### **Articolul 24.**

(1) Personalul didactic auxiliar este format din:

- 1) bibliotecari și bibliografi;
- 2) lectori-metodiști și lectori-metodiști superiori;
- 3) laboranți superiori;
- 4) instructori auto;
- 5) conducători ai unităților de asigurare a procesului de învățământ;
- 6) alte categorii de personal cu sarcini în domeniul procesului instructiv-educativ.

(2) Drepturile și îndatoririle personalului didactic auxiliar sînt stabilite prin fișa postului.

(3) Funcțiile de lectori-metodiști și lectori-metodiști superiori din cadrul Departamentului dezvoltare profesională și managerială și Facultății științe polițienești au statut polițienesc, având în vedere complexitatea sarcinilor și activitățile de formare polițienească specifice pe care le desfășoară

### **Articolul 25.**

(1) Personalul administrativ-tehnic și de deservire reprezintă angajații care asigură funcționalitatea normală a Academiei în domeniile:

- 1) operațional;
- 2) logistic;
- 3) juridic;
- 4) resurse umane;
- 5) financiar;
- 6) secretariat și relații cu publicul;
- 7) educație și instruire;
- 8) medical.

(2) Drepturile și îndatoririle personalului administrativ-tehnic și de deservire sînt stabilite prin fișa postului.

### **Articolul 26.**

(1) Personalul variabil îi cuprinde pe toți cei care studiază în Academie:

- 1) studenți;
- 2) cursanți;
- 3) audienți
- 4) masteranzi;
- 5) doctoranzi.

(2) Studenții și masteranzii sînt cei care urmează studiile în cadrul Facultății științe polițienești, respectiv studii superioare de licență (ciclul I) și studii superioare de master (ciclul II), forma de învățămînt cu frecvență sau cu frecvență redusă, cu finanțare bugetară sau în bază de taxă.

(3) Studenții care urmează studiile superioare de licență, forma de învățămînt cu frecvență, cu finanțare bugetară, dețin calitatea de funcționar public cu statut special al Ministerului Afacerilor Interne. Studenții respectivi se află la regim special, în primul an de studii fiind cazați în cazărmi, iar în următorii ani – în cămine.

(4) Doctoranzii sînt persoanele care urmează studiile superioare de doctorat (ciclul III) în cadrul școlii doctorale a instituției.

(5) Cursanții sînt angajații din autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului Afacerilor Interne care urmează cursurile de formare profesională în cadrul structurilor Departamentului dezvoltare profesională și managerială.

(6) Audienții sînt persoanele din alte autorități, instituții, subdiviziuni care urmează cursurile de formare profesională în cadrul Departamentului dezvoltare profesională și managerială, în baza unor contracte încheiate cu aceste entități.

(7) Activitatea, drepturile și îndatoririle studenților și a întregului personal variabil din instituție sînt reglementate prin Regulamentul de organizare a studiilor în învățămîntul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, pus în aplicare prin ordinul ministrului educației, Regulamentul privind personalul variabil al Academiei „Ștefan cel Mare”, aprobat de Senat și pus în aplicare prin ordinul ministrului afacerilor interne.

### **Articolul 27.**

(1) Personalul didactic are drepturile și îndatoririle prevăzute în reglementările legale în vigoare, ordinele ministrului educației, ordinele ministrului afacerilor interne, regulamentele de ordine interioară, deciziile conducerii Academiei, precum și:

- 1) dreptul la perfecționare și dezvoltare profesională;
- 2) dreptul de participare la activitatea de cercetare științifică, în conformitate cu libertatea academică și cu respectarea deontologiei specifice;
- 3) dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării în cadrul Academiei și în afara acesteia, cu respectarea reglementărilor privind protecția informației;
- 4) dreptul de a alege și de a fi ales în funcții de conducere, cu respectarea prevederilor legale;
- 5) dreptul de a contesta deciziile considerate injuste, pe cale ierarhică și la instanțele judecătorești;

6) dreptul de a se constitui în asociații sau societăți profesionale, științifice și culturale, naționale sau internaționale și de a activa în cadrul acestora în concordanță cu misiunile și obiectivele Academiei, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

7) îndatorirea de a-și perfecționa pregătirea științifică și profesională;

8) îndatorirea de a respecta prevederile actelor normative, ordinelor ministrului educației, ordinelor ministrului afacerilor interne, regulamentelor și reglementărilor interne ale Academiei, în spațiul academic și în afara acestuia;

9) îndatorirea respectării în toate împrejurările a eticii și deontologiei profesionale;

10) îndatorirea respectării prezentei Carte;

11) îndatorirea reprezentării cu demnitate și la un nivel științific ridicat a Academiei, în țară și peste hotare;

12) îndatorirea de a apăra prestigiul Academiei și a promova imaginea Academiei.

(2) Personalul didactic, trimis de Academie la activități de perfecționare și la manifestări științifice organizate în țară și străinătate cu aprobarea Biroului Senatului instituției, înaintează rectorului Academiei, în termen de 10 zile lucrătoare de la sosire, propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare.

(3) În cazuri deosebite, se poate realiza suplinirea colegială a personalului didactic, la propunerea șefului de catedră și cu aprobarea președintelui Consiliului facultății, de către cadre didactice atestate pe aceeași disciplină sau pe discipline înrudite, având grad didactic corespunzător activității desfășurate. Suplinirea colegială se poate face pe o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare într-un an universitar, luate împreună sau separat. Cadrul didactic ce suplinește nu va fi plătit pentru această activitate, suplinirea făcându-se numai cu acordul scris al acestuia.

### **Articolul 28.**

Spațiul universitar este inviolabil, în condițiile legii. Accesul membrilor comunității academice și a persoanelor din afară în spațiul universitar se face potrivit regulamentelor în vigoare și deciziilor rectorului.

## **CAPITOLUL V ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÎNTULUI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

### **Articolul 29.**

(1) Procesul de învățămînt și cercetarea științifică se organizează și desfășoară în conformitate cu principiile autonomiei universitare, cerințelor sistemului național de învățămînt și necesităților Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Studiile superioare de licență (ciclul I) în cadrul Facultății științe polițienești corespund numărului standard de credite de studiu transferabile, conform Sistemului Național de Credite de Studiu, după cum urmează:

1) domeniul general de studiu „Drept”, domeniul de formare profesională „Drept”, specialitățile „Drept” și „Drept. Securitatea frontierei”, studii cu finanțare bugetară și în bază de taxă:

a) forma de învățământ cu frecvență – 4 ani, 240 de credite de studii transferabile;

b) forma de învățământ cu frecvență redusă sau la distanță – 5 ani, 240 de credite de studii transferabile;

2) domeniul general de studiu „ Protecție, pază și securitate”, domeniul de formare profesională „ Protecție, pază și securitate”, specialitatea „ Securitate civilă și ordine publică”, studii cu finanțare bugetară, forma de învățământ cu frecvență – 3 ani, 180 de credite de studii transferabile.

(3) Studiile superioare de master (ciclul II), cu durata cursurilor de 1,5 ani (90 credite de studiu transferabile) și 2 ani (120 credite de studiu transferabile), și studiile superioare de doctorat (ciclul III) , cu durata de 4 ani - sînt deschise tuturor candidaților care întrunesc condițiile legale.

(4) La necesitate, studiile superioare de master (ciclul II) și unele cursuri de instruire organizate de Departamentul de formare profesională și managerială se desfășoară cu personalul din cadrul Ministerului Afacerilor Interne în sistemul învățământului la distanță, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

(5) Instruirea în Academie este efectuată în limba de stat.

### **Articolul 30.**

(1) Structura organizatorică a Academiei este determinată de misiunile și obiectivele acesteia și cuprinde departamente, facultatea, centre, catedre, compartimente de cercetare științifică, integrare cu practica și cooperare universitară, servicii de management a calității studiilor și de resurse umane, compartimente de logistică, dirijare operațională, biblioteci etc.

(2) În raport de cerințele Ministerului Afacerilor Interne sau ale altor beneficiari, în conformitate cu prevederile legale, în cadrul Academiei se pot înființa și alte facultăți, departamente, precum și centre, catedre, unități de cercetare, specializări etc.

### **Articolul 31.**

Statutul și competențele Departamentului dezvoltare profesională și managerială, domeniul de formare profesională inițială și continuă a angajaților Ministerului Afacerilor Interne, precum și al personalului altor beneficiari, se reglementează în condițiile și în ordinea stabilită de Concepția de formare profesională a angajaților Ministerului Afacerilor Interne, aprobată prin ordinul ministrului afacerilor interne.

### **Articolul 32.**

(1) Facultatea științe polițienești reprezintă unitatea funcțională de bază care organizează și conduce procesul de învățământ și cercetare științifică și are în componența sa catedre, grupe academice de personal variabil, precum și personal de conducere, științifico-didactic, didactic și auxiliar didactic.

(2) Facultatea colaborează cu catedrele din instituție pentru desfășurarea programelor, în ceea ce privește planurile de învățământ, programele analitice, cadrele didactice.

(3) Facultatea beneficiază de autonomie universitară în domeniile didactic și științific potrivit prezentei Carte și legislației în vigoare.

(4) Facultatea este condusă de organe și personal proprii:

- 1) Consiliul facultății (include Biroul Consiliului facultății);
- 2) Juriul;
- 3) decanul;
- 4) prodecanul;
- 5) secretarul științific.

### **Articolul 33.**

(1) Catedra, cu statut general, este unitatea structurală de bază a facultății și are sarcina organizării activității didactice, metodice, de cercetare științifică și consultativă în domenii specifice distincte.

(2) Catedra se organizează pe o disciplină de studiu sau pe discipline înrudite și se compune, după caz, din cadre titulare și asociate, profesori prin cumul și personal didactic auxiliar.

(3) Catedra poate avea în structura sa comisii didactice, laboratoare, cabinete, săli documentare, poligoane, terenuri de instrucție, complexe de instruire etc.

(4) Centrele Departamentului dezvoltare profesională și managerială beneficiază de același statut predestinat catedrelor.

### **Articolul 34.**

Biblioteca este unitatea specializată de colecții corespunzătoare programelor de studii, avînd funcția de bază de a sprijini procesul de instruire și cercetare.

### **Articolul 35.**

Cercetarea științifică se desfășoară de personalul științifico-didactic, științific, didactic și personalul variabil, în spiritul dezvoltării cunoașterii universale și este orientată în sprijinul învățămîntului și practicii din Ministerul Afacerilor Interne, prin teme cu caracter fundamental și aplicativ care răspund nevoilor muncii operative și creației științifice.

### **Articolul 36.**

Celelalte compartimente ale Academiei sînt structurate pe baza cerințelor legale, activitatea acestora fiind stabilită prin regulamente, decizii și instrucțiuni de ordin intern.

## **CAPITOLUL VI CONDUCEREA ÎNVĂȚĂMÎNTULUI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**

### **SECȚIUNEA 1**

## DISPOZIȚII GENERALE

### Articolul 37.

Structurile de conducere ale comunității academice sînt:

- 1) Senatul (include Biroul Senatului);
- 2) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională;
- 3) Consiliul de administrație (include Biroul Consiliului de administrație);
- 4) Consiliul științific;
- 5) Consiliul facultății (include Biroul Consiliului facultății) – la nivelul facultății.

### Articolul 38.

Funcțiile de conducere în învățămînt și cercetare științifică sînt:

- 1) rector;
- 2) prorector;
- 3) director de departament,
- 4) secretar științific al Senatului;
- 5) decan (inclusiv corpul didactic și științific echivalat ca nivel ierarhic);
- 6) prodecan (inclusiv corpul didactic și științific echivalat ca nivel ierarhic);
- 7) șef catedră;
- 8) șef centru (inclusiv corpul didactic și științific echivalat ca nivel ierarhic).

### Articolul 39.

(1) Structurile și personalul în funcțiile de conducere sînt alese prin vot secret pe o perioadă de 5 ani, cu excepția prevederilor legale. Personalul de conducere, științifico-didactic, științific și didactic din aceste structuri și funcții trebuie să fie titulare în Academie.

(2) Funcțiile de conducere de rector, prorector, decan (inclusiv corpul didactic echivalat ca nivel ierarhic), prodecan (inclusiv corpul didactic echivalat ca nivel ierarhic) și de șef catedră/șef centru nu se cumulează. Aceste funcții pot fi ocupate numai de profesori universitari sau conferențieri universitari titulari, cu excepția funcțiilor din cadrul Departamentului dezvoltare profesională și managerială.

## SECȚIUNEA 2 STRUCTURI DE CONDUCERE

### COMPARTIMENTUL 1 SENATUL ȘI BIROUL SENATULUI

### Articolul 40.

(1) Senatul reprezintă autoritatea de conducere supremă din Academie, care asigură respectarea principiilor autonomiei universitare.

(2) Membrii Senatului sînt:

- 1) cadre cu funcții de conducere din Academie;
- 2) cadre didactice;



- 3) cercetători științifici;
  - 4) studenți, masteranzi, doctoranzi;
  - 5) alt personal din instituție.
- (3) La ședințele Senatului pot participa ca invitați:
- 1) alte persoane din cadrul Academiei;
  - 2) reprezentanți ai Ministerului Afacerilor Interne și ai structurilor beneficiare
  - 3) personalități ale vieții universitare și cultural-științifice din afara Academiei.
- (4) Prezența persoanelor invitate se prezumă atunci când problematica aflată în dezbatere impune asemenea prezențe. Persoanele invitate la ședințele Senatului au un rol consultativ, fără drept de vot sau decizie.
- (5) Președintele Senatului este rectorul Academiei în virtutea funcției deținute.
- (6) Senatul este constituit din membri de drept și membri aleși.
- (7) Sînt membri de drept ai Senatului:
- 1) rectorul;
  - 2) prorectorii;
  - 3) decanul;
  - 4) personalul ce ocupă funcții echivalate ca nivel ierarhic decanului;
  - 5) șeful bibliotecii generale;
  - 6) șefii de secții subordonați rectorului;
  - 7) președintele mișcării veteranilor instituției;
  - 8) președintele comitetului sindical.
- (8) În Senat sînt aleși, cadre didactice și cercetători științifici cu norma de bază în Academie, precum și studenți din rîndul celor cu rezultate foarte bune la învățătură și cu o comportare exemplară.
- (9) Alegerile în Senat se desfășoară la termenele, în situațiile și conform procedurilor prevăzute de actele normative în vigoare.
- (10) Componenta Senatului se aprobă de către rectorul Academiei.

#### **Articolul 41.**

Senatul, pe lîngă atribuțiile prevăzute de Codul educației al Republicii Moldova, are următoarele competențe:

- 1) examinează și aprobă probleme de strategie, de concepție și dezvoltare a instituției;
- 2) elaborează proiectul de structură al instituției, aprobă Carta universitară a instituției, Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului, regulamentele unităților structurale fundamentale ale instituției și alte acte importante de ordin intern, operează eventualele modificări și completări ale acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
- 3) anunță, organizează și desfășoară concursurile pentru ocuparea posturilor didactice (cu excepția competențelor atribuite Consiliului facultății), înaintează în ordinea legală candidații la titlurile științifico-didactice de conferențiar universitar și profesor universitar;

4) aprobă componența consiliilor științifice specializate, conducătorii de doctorat și temele tezelor de doctorat, precum și modificarea (concretizarea) acestora;

5) aprobă constituirea comisiilor permanente și speciale ale Senatului și componența nominală a acestora;

6) acordă concedii de creație (vacanțe), aprobă delegări cu caracter științific ale doctoranzilor în condițiile prevăzute de lege;

7) alege decanul, prodecanul, personalul în funcții echivalente statutului de decan, șefii de catedre/centre, confirmă în funcții conferențiarilor universitari și profesorii universitari care au trecut examinarea Comisiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante, cadrele de cercetători științifici superiori;

8) aprobă planurile de învățământ și de cercetări științifice, introduce eventuale modificări și completări la acestea, de comun acord cu autoritățile abilitate;

9) aprobă proiecte și concepții privind modernizarea învățământului în Academie, implementarea tehnologiilor moderne de instruire și standardelor noi educaționale;

10) aprobă specialitățile (specializările) la care se vor pregăti cadrele științifice prin doctorat, precum și cele de master;

11) aprobă graficul procesului de studii pentru toate specialitățile, lista nominală a candidaților pentru bursele republicane și cele instituite de Senat;

12) propune ministrului afacerilor interne constituirea, divizarea, afilierea, concentrarea și desființarea facultăților, departamentelor, catedrelor/centrelor, laboratoarelor, secțiilor, serviciilor, birourilor etc.;

13) supune deliberării dările de seamă anuale ale rectorului și situația privind îndeplinirea planurilor manageriale;

14) confirmă dările de seamă ale unităților didactice, științifice, tehnico-administrative etc., rezultatele admiterii în instituție, ale examenelor de calificare și de licență;

15) aprobă încheierea acordurilor de cooperare universitară, inclusiv internaționale, în plan științific, didactic, de cercetare etc.;

16) examinează principalele probleme privind dezvoltarea economică și socială a instituției, utilizarea fondurilor, aprobă raporturile unităților respective cu privire la structura bugetului de execuție bugetară, înaintează recomandările și identifică căile de obținere a unor venituri proprii, donații etc.;

17) pune în dezbatere, la necesitate, orice problemă privind procesul de învățământ și de cercetare științifică, precum și chestiuni ce țin de activitatea social-economică a instituției;

18) aprobă Planul de activitate a Senatului, conform propunerilor secretarului științific, avizate de președintele Senatului;

19) examinează și aprobă demersurile, avizele și recomandările comisiilor Senatului, Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, Consiliului științific, Consiliului facultății, rapoartele Consiliului de administrație al instituției, potrivit reglementărilor legale de referință;

20) aprobă reglementările specifice privind organizarea și desfășurarea procesului didactic în instituție pe baza Sistemului Național de Credite de Studiu;

21) aprobă modul de utilizare și modificarea activului patrimonial imobil al instituției;

22) aprobă afilierea instituției la organismele academice și profesionale naționale și internaționale;

23) aprobă încetarea mandatului de membru al Senatului, conform procedurii stabilite;

24) decide asupra efectuării evaluării academice periodice interne la nivelul specialităților (specializărilor), facultății, departamentelor, catedrelor/centrelor, disciplinelor de predare, etc.;

25) acordă titlurile de „Doctor Honoris Causa” și diplome „Cum Laude”, avizează propunerile unităților și ale Biroului Senatului privind acordarea distincțiilor, premiilor, ajutoarelor materiale angajaților și veteranilor (pensionarilor) instituției;

26) aprobă perceperea unor taxe, inclusiv și pentru activități neincluse în planul de învățământ, cuantumul acestora, precum și scutirea de la plata acestora (parțială sau integrală), conform legislației în vigoare;

27) analizează și decide asupra cazurilor majore înaintate de către Biroul Senatului;

28) aprobă/respinge propunerile formulate de Consiliul facultății privind prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare, în baza prevederilor stipulate în contractul de muncă;

29) îndeplinește alte competențe conform legislației în vigoare.

#### **Articolul 42.**

Ședința Senatului este statutară dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii săi.

#### **Articolul 43.**

(1) Hotărârile Senatului se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, cu condiția ca numărul acestora să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi.

(2) În unele cazuri, la luarea deciziilor de importanță primordială pentru Academie, precum și în cazul prevederilor legale, hotărârile Senatului se adoptă cu o majoritate calificată (nu mai puțin de 2/3) de voturi a celor prezenți la ședință, dacă aceasta este statutară.

#### **Articolul 44.**

Senatul se consideră dizolvat în ziua validării noului senat desemnat prin alegeri.

#### **Articolul 45.**

(1) Biroul Senatului este organul de conducere operativă a Academiei între ședințele Senatului.

(2) Biroul Senatului se compune din:

- 1) rector, în calitate de președinte;
- 2) secretar științific al Senatului;
- 3) prorectori;

- 4) decan;
- 5) personal echivalat ca nivel ierarhic decanului;
- 6) șeful secției planificare, economie și finanțe.

(3) Biroul Senatului își poate desfășura activitatea și în ședințe lărgite cu participarea unor persoane, din Academie sau din afara acesteia, invitate de rector sau de birou, acestea avînd rol consultativ, fără drept de vot sau decizie.

#### **Articolul 46.**

Biroul Senatului are următoarele competențe principale:

- 1) pregătește, convoacă și asigură desfășurarea în bune condiții a ședințelor ordinare și extraordinare ale Senatului;
- 2) asigură îndeplinirea hotărîrilor Senatului și rezolvă problemele curente ale instituției în perioada dintre ședințele Senatului;
- 3) prezintă raportul trimestrial despre îndeplinirea hotărîrilor Senatului;
- 4) asigură legătura dintre instituție și Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Educației, administrația publică centrală și locală, instituțiile publice și private;
- 5) cooperează cu unitățile instituției pentru realizarea atribuțiilor acestora, asigurînd conducerea și coordonarea activității lor;
- 6) informează întreaga comunitate academică a instituției asupra deciziilor Senatului și a propriilor decizii;
- 7) decide asupra utilizării însemnelor și simbolurilor instituției în conformitate cu reglementările legale;
- 8) înaintează propuneri Senatului privitoare la constituirea comisiilor permanente și speciale ale Senatului și la componența nominală a acestora, aprobă regulamentele de funcționare a comisiilor în cauză;
- 9) examinează propunerile făcute de unitățile instituției, referă asupra acestora și înaintează cazurile majore spre analiză și decizie în Senat. Se consideră a fi caz major cel care privește sancționarea gravă a unui cadru didactic, cercetător, funcționar, student, masterand sau doctorand care încalcă prevederile prezentei Carte și ale regulamentelor interne, normele actelor departamentale ale Ministerului Afacerilor Interne și ale Ministerului Educației;
- 10) aprobă, cu acordul Senatului, acordurile de cooperare internațională;
- 11) răspunde în scris sau verbal, prin intermediul secretarului științific al Senatului, la întrebările (interpelările) prezentate în ședințe de membrii Senatului;
- 12) îndeplinește orice alte atribuții ce derivă din activitatea Senatului sau însărcinări primite din partea Senatului.

#### **Articolul 47.**

Deciziile Biroului Senatului se adoptă cu majoritate absolută (nu mai puțin de 50 la sută plus un vot din numărul total de membri ai Biroului).

## COMPARTIMENTUL 2 CONSILIUL PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ

#### **Articolul 48.**

(1) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională este constituit din 9 membri și funcționează în instituție, dispunând de competențe potrivit prevederilor Codului educației al Republicii Moldova.

(2) Membrii consiliului își aleg președintele, vicepreședintele și secretarul.

(3) Rectorul și persoana responsabilă de probleme financiare în instituție sînt membri de drept ai Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională.

(4) Din partea instituției, pe lîngă membrii de drept, sunt delegați 4 membri în Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională:

1) doi – din rîndul cadrelor didactice titulare care nu dețin funcții de conducere și nu sînt membri ai Senatului, selectați prin vot secret de adunarea generală a membrilor Consiliului facultății și a reprezentanților personalului variabil din Senat și din Consiliul facultății;

2) doi – delegați din partea Senatului care sînt experți externi și nu au calitatea de titulari ai instituției.

(5) Pe lîngă membrii desemnați de alte autorități publice centrale în Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției, Ministerul Afacerilor Interne va delega o persoană care nu va avea calitatea de salariat al ministerului.

#### **Articolul 49.**

(1) Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției își desfășoară activitatea în conformitate cu Planul/programul de activitate elaborat de consiliu și aprobat de Senat.

(2) Ședințele consiliului sînt convocate de președintele consiliului, iar în absența acestuia de vicepreședinte nu mai rar de o dată în semestru. La ședințele consiliului sînt examinate chestiunile ce țin de dezvoltarea strategică instituțională a instituției, potrivit competențelor legale ale acestuia.

(3) Pentru crearea condițiilor de activitate a consiliului va pune la dispoziția acestuia încăperea/biroul respectiv cu condițiile adecvate de desfășurare a activităților.

(4) Recomandările, propunerile și deciziile consiliului sînt examinate și luate în considerație în activitățile structurilor și personalului de conducere ale comunității academice.

#### **Articolul 50.**

Procedura de alegere a președintelui, vicepreședintelui și secretarului Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției, precum și modul de desemnare a candidaților în consiliu din partea instituției, inclusiv a experților externi, se prevăd în Regulamentul de organizare și funcționare Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, aprobat de Senat.

### COMPARTIMENTUL 3 CONSILIUL ȘTIINȚIFIC

#### **Articolul 51.**

(1) Consiliul științific al instituției este un organism de lucru, avînd rolul de a orienta, coordona, administra și monitoriza activitatea de cercetare științifică, inclusiv a școlii doctorale din Academie.

(2) Consiliul științific este format din 11 persoane:

- 1) directorul Departamentului cercetare științifică;
- 2) directorul adjunct al Departamentului cercetare științifică;
- 3) decanul Facultății științe polițienești;
- 4) persoana responsabilă din instituție pentru politicile editoriale;
- 5) șeful serviciului doctorat;
- 6) șeful bibliotecii generale;

7) trei reprezentanți desemnați din cadrul personalului titular al instituției care deține calitatea de conducător de doctorat;

8) doi reprezentanți desemnați din partea personalului variabil din cadrul școlii doctorale din instituție.

(3) Consiliul științific are următoarea structură: președinte, vicepreședinte, secretar și membri.

(4) Președintele Consiliului științific este asimilat/asociat cu directorul Departamentului cercetare științifică, care este numit în urma unui concurs public, în condițiile stabilite de Codul educației al Republicii Moldova.

(5) Vicepreședintele și secretarul Consiliului științific se aleg de către consiliu prin vot direct. Alegerea acestora se face cu majoritatea simplă a numărului membrilor consiliului prezenți la ședință, dacă ea este deliberativă (prezența a 2/3 din membri).

(6) Componenta și structura Consiliului științific se aprobă de către Senat.

(7) Durata mandatului Consiliului științific al instituției este aceeași cu cea a Senatului.

(8) Consiliul științific se întrunește ori de cîte ori este nevoie, la necesitate. Ședința consiliului este legal constituită dacă sînt prezenți 2/3 din numărul membrilor acestuia.

(9) La ședințele Consiliului științific pot asista și invitați, cu aprobarea președintelui sau a consiliului. Prezența invitaților este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care aceștia sunt invitați. Invitații au rol consultativ, fără drept de vot sau decizie.

## **Articolul 52.**

Consiliului științific al instituției, pe lîngă atribuțiile stabilite de Codul educației al Republicii Moldova, are următoarele competențe de bază:

1) să elaboreze și supune aprobării Senatului Strategia privind activitatea de cercetare științifică a instituției, programe de cercetare pe termen mediu și scurt;

2) să orienteze activitatea de cercetare științifică în concordanță cu strategia de dezvoltare a cercetării științifice a instituției prin corelare cu prioritățile stabilite la nivel național;

3) să înainteze propuneri privind organizarea și structurarea cercetărilor științifice, potrivit cadrului legal și în concordanță cu misiunea și strategia instituției;

4) să stimuleze și să sprijine activitatea de cercetare a facultății, departamentelor, cadrelor didactice și științifice, personalului variabil din instituție, inclusiv prin colaborarea cu instituții de învățământ și cercetare din țară și străinătate;

5) să sprijine și să organizeze în cadrul instituției manifestații științifice cu participare națională și internațională;

6) să sprijine participarea cadrelor didactice și științifice ale instituției cu comunicări științifice la manifestări de referință organizate în țară și străinătate

7) să coordoneze și să sprijine editarea publicațiilor științifice ale instituției și altor materiale cu caracter științific prin tipografia instituției;

8) să analizeze și să avizeze modul de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane repartizate sau rezultate din activitatea de cercetare;

9) să stimuleze dezvoltarea bazei materiale a cercetării la nivelul facultății, departamentelor, catedrelor/centrelor, inclusiv pentru desfășurarea activităților de cercetare în cadrul studiilor de doctorat;

10) să îndeplinească alte competențe conform legislației în vigoare.

### **Articolul 53.**

Aspectele ce țin de funcționarea Consiliului științific, alegerile în consiliu, relațiile cu conducerea instituției, atribuțiile președintelui, vicepreședintelui și secretarului consiliului, precum și alte atribuții ale consiliului se stipulează în Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului științific, aprobat de Senatul instituției.

### **Articolul 54.**

(1) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul științific adoptă hotărâri proprii, care se iau cu aprobarea majorității membrilor prezenți.

(2) Hotărârile Consiliului științific se consemnează în procesul-verbal de ședință care este semnat de președintele și secretarul consiliului.

## COMPARTIMENTUL 4

### CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ȘI BIROUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

### **Articolul 55.**

(1) Administrarea operativă în cadrul Academiei este asigurată de Consiliul de administrație subordonat Senatului.

(2) În componența Consiliului de administrație fac parte doar membri de drept:

- 1) rector;
- 2) secretar științific al Senatului;
- 3) prorectori;
- 4) decan;
- 5) directori de departamente;
- 6) șefi de catedre;
- 7) șefi de centre;

- 8) șefi de secții;
- 9) șefi de servicii;
- 10) șeful bibliotecii generale;
- 11) președintele mișcării veteranilor instituției;
- 12) președinții organizațiilor sindicale din instituție.

(3) Președintele Consiliului de administrație este rectorul.

(4) În lipsa membrului de drept la ședința Consiliului de administrație este obligată să participe persoana care îl înlocuiește temporar. În cazul dat calitatea de exercitare a votului rămâne inviolabilă.

(5) La invitația rectorului, la ședința Consiliului de administrație pot participa și alte persoane, doar cu drept de vot consultativ.

#### **Articolul 56.**

(1) Consiliul de administrație se întrunește, de regulă, săptămânal și are menirea de a informa comunitatea academică despre chestiunile curente ale instituției.

(2) În cazul că întrunirea Senatului în ședință extraordinară nu este posibilă, iar instituția trebuie să adopte neîntârziat decizii în diferite probleme majore, problema în cauză se supune votului Consiliului de administrație. În această situație, hotărîrea se aprobă cu majoritatea absolută.

#### **Articolul 57.**

Hotărîrile Consiliului de administrație se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu condiția ca numărul acestora să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor Consiliului, excepție fiind cazul invocat în art.56 alin.(2) din prezenta Cartă.

#### **Articolul 58.**

(1) Biroul Consiliului de administrație este organul operativ al Consiliului de administrație, care se întrunește în caz de necesitate, la inițiativa rectorului Academiei, între ședințele ordinare ale Consiliului.

(2) Președintele Biroului Consiliului de administrație este rectorul.

(3) Din componența Biroului Consiliului de administrație fac parte pînă la 9 membri ai Consiliului de administrație desemnați de către rectorul Academiei.

#### **Articolul 59.**

Hotărîrile Biroului Consiliului de administrație se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu condiția ca numărul acestora să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor Biroului.

### COMPARTIMENTUL 5 CONSILIUL FACULTĂȚII ȘI BIROUL CONSILIULUI FACULTĂȚII

#### **Articolul 60.**

Facultatea științe polițienești este condusă de Consiliul facultății, al cărui președinte este decanul facultății, iar vicepreședinte – prodecanul facultății.



### **Articolul 61.**

(1) Consiliul facultății este constituit din reprezentanți aleși din cadrul corpului didactic titular, ai studenților, masteranzilor, doctoranzilor. Șefii de catedre fac parte de drept din consiliu. Studenții reprezintă 15% din numărul total al membrilor consiliului.

(2) Numărul membrilor Consiliului facultății se aprobă de către Senat, iar numărul reprezentanților catedrelor se stabilește de către consiliul în funcțiune la data organizării alegerilor, asigurându-se o reprezentare proporțională a catedrelor.

(3) Activitățile de secretariat, precum și cele organizatorice privind ședințele Consiliului facultății se atribuie secretarului consiliului, ales prin vot deschis dintre membrii acestuia.

### **Articolul 62.**

Consiliul facultății are următoarele competențe principale:

- 1) stabilește strategia dezvoltării facultății;
- 2) propune, în conformitate cu legislația în vigoare, candidaturi pentru ocuparea postului de decan;
- 3) examinează și prezintă Senatului pentru aprobare planurile de învățământ pe programe/specialități (pentru studiile superioare de licență), pe programe/specializări (pentru studiile superioare de masterat), curriculumurile (programele analitice) pentru unități de curs;
- 4) 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.);
- 5) propune pentru aprobare Senatului instituției specializările și programele pentru studiile superioare de masterat (ciclul II);
- 6) aprobă rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice scoase la concurs, cu excepția reglementărilor stabilite;
- 7) aprobă planurile de cercetări științifice și de perfecționare a cadrelor didactico-științifice, planurile individuale ale doctoranzilor, precum și documentele privind atestarea lor, avizează conducătorii de doctorat;
- 8) evaluează rezultatele examenului de licență, ale susținerii tezelor de master și le propune Senatului pentru aprobare;
- 9) înaintează conducerii instituției de învățământ propuneri privind prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare, în baza prevederilor stipulate în contractul de muncă;
- 10) anual, aprobă și propune pentru confirmare Senatului raportul decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educativă a facultății;
- 11) organizează mese rotunde, victorine cu caracter științific;
- 12) propune exmatricularea personalului variabil;
- 13) realizează alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

### **Articolul 63.**

Hotărârile Consiliului facultății se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu condiția ca numărul acestora să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor. Membrii consiliului au drept de vot deliberativ egal.

**Articolul 64.**

În perioadele dintre ședințele Consiliului facultății conducerea operativă este efectuată de Biroul Consiliului facultății format din:

- 1) decan, în calitate de președinte;
- 2) prodecan;
- 3) secretarul consiliului.

**Articolul 65.**

Biroul Consiliului facultății are următoarele atribuții:

- 1) implementează hotărârile Consiliului facultății și ia hotărâri privind problemele curente, în perioada dintre ședințele Consiliului;
- 2) coordonează desfășurarea ședințelor Consiliului facultății;
- 3) asigură conducerea curentă a facultății;
- 4) soluționează, în limitele competențelor, probleme de ordin social ale cadrelor didactice și ale personalului variabil.

### **SECȚIUNEA 3 FUNCTII DE CONDUCERE**

#### **COMPARTIMENTUL 1 RECTORUL**

**Articolul 66.**

(1) Conducerea executivă supremă în Academie este înfăptuită de rector, care este numit în funcție de către ministrul afacerilor interne și confirmat în postul respectiv prin hotărâre de Guvern.

(2) Rectorul este președintele Senatului, al biroului acestuia și președinte al Consiliului de administrație.

**Articolul 67.**

Rectorul are drepturile și îndatoririle prevăzute de reglementările legale în vigoare, precum și următoarele competențe specifice de bază:

- 1) conduce și răspunde ca întreaga activitate a Academiei să se desfășoare în conformitate cu prevederile legilor, ordinelor ministrului afacerilor interne și ale regulamentelor în vigoare;
- 2) organizează și conduce procesul de învățământ și cercetarea științifică din Academie;
- 3) conduce activitatea Senatului, a biroului acestuia și a Consiliului de administrație, asigurând îndeplinirea hotărârilor luate;
- 4) propune numirea în funcție a prorectorilor, decanului și secretarului științific al Senatului și numește prodecanii și șefii de catedră după validarea

alegerilor de către Senatul universitar, potrivit competențelor și procedurilor stabilite;

5) emite ordine și dispoziții ce reglementează activitatea instituției;

6) numește și eliberează din funcție personalul didactic, auxiliar didactic, administrativ-tehnic și de deservire, potrivit competențelor sale;

7) aprobă înmatricularea, promovarea, transferul și exmatricularea personalului variabil;

8) acordă grade speciale studenților și subofițerilor Academiei potrivit competențelor stabilite prin ordine și instrucțiuni ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și prin regulamentele proprii;

9) conferă diplome și certificate de studii, în urma îndeplinirii procedurilor legale în vigoare;

10) răspunde de pregătirea și formarea profesională a cadrelor didactice;

11) coordonează și răspunde de utilizarea resurselor materiale și financiare ale Academiei;

12) reprezintă Academia în raporturile cu Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Educației, cu alte ministere și autorități publice centrale și locale, instituții, organizații și Consiliul Rectorilor.

#### **Articolul 68.**

Rectorul poate delega o parte din competențele sale prorectorilor, precum și altor persoane cu funcții de conducere din cadrul instituției, în acest sens fiind emis ordinul intern corespunzător.

#### **Articolul 69.**

Rectorul este răspunzător de activitatea sa în fața Senatului, Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției și a conducerii Ministerului Afacerilor Interne.

#### **Articolul 70.**

Rectorul poate demisiona din funcție prin prezentarea unui raport scris către ministrul afacerilor interne. Eliberarea din funcție, indiferent de motiv, se consideră realizată în urma emiterii hotărârii de Guvern în acest sens.

#### **Articolul 71.**

(1) Prorectorul pentru studii conduce activitatea Senatului, a biroului acestuia și a Consiliului de administrație în absența rectorului și îndeplinește temporar funcțiile ce reies din acest statut.

(2) Rectorul poate delega o parte din atribuțiile sale și prorectorului pentru personal și educație, care este responsabil de coordonarea politicii de management al resurselor umane și al procesului instructiv-educativ în instituție.

## COMPARTIMENTUL 2 SECRETARUL ȘTIINȚIFIC AL SENATULUI

#### **Articolul 72.**

(1) Secretarul științific al Senatului este numit prin ordinul rectorului pentru un mandat de 5 ani, dar scadent odată cu validarea noului Senat. Secretarul științific al Senatului, de regulă, deține cel puțin titlul științific de doctor și/sau titlul științifico-didactic de conferențiar universitar.

(2) Secretarul științific al Senatului se subordonează rectorului și coordonează activitățile desfășurate pentru buna pregătire a ședințelor Senatului și ale biroului acestuia, precum și pentru cunoașterea și îndeplinirea deciziilor adoptate.

### **Articolul 73.**

Secretarul științific al Senatului are următoarele atribuții:

- 1) ține evidența prezenței membrilor în ședințele Senatului și Biroului Senatului;
- 2) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Senatului și Biroului Senatului;
- 3) pregătește materialele necesare pentru desfășurarea în bune condiții a ședințelor Senatului și Biroului Senatului;
- 4) sistematizează propunerile, rapoartele, interpelările primite de la comisiile și membrii Senatului;
- 5) pregătește buletinele de vot în cazul votării secrete;
- 6) asigură realizarea Planului de activitate a Senatului;
- 7) supraveghează respectarea termenelor de executare a hotărârilor Senatului și Biroului Senatului;
- 8) contrasemnează procesele-verbale ale Senatului și Biroului Senatului;
- 9) păstrează documentația Senatului și a Biroului Senatului;
- 10) asigură accesul la documentație a membrilor Senatului, eliberând copiile respective cu aprobarea rectorului Academiei;
- 11) asigură, la necesitate, redactarea și difuzarea (publicarea) materialelor aprobate de Senat și Biroul Senatului;
- 12) informează Senatul și Biroul Senatului despre îndeplinirea deciziilor;
- 13) îndeplinește alte activități curente actuale domeniului de relevanță.

### **Articolul 74.**

Pentru realizarea atribuțiilor ce îi revin, secretarul științific al Senatului utilizează structurile instituției, mijloacelor tehnice și resursele umane necesare.

## COMPARTIMENTUL 3 DECANUL FACULTĂȚII

### **Articolul 75.**

Decanul facultății asigură conducerea executivă a facultății și se subordonează rectorului și/sau, prin delegare, prorectorului pentru studii.

### **Articolul 76.**

Decanul facultății activează în numele unității și o reprezintă în relațiile cu terții, având următoarele competențe principale:

- 1) conduce activitatea curentă a facultății;
- 2) conduce activitatea Consiliului facultății și a Biroului acestuia;
- 3) coordonează elaborarea planurilor de învățământ și le supune discuției Consiliului facultății;
- 4) organizează, coordonează și supraveghează realizarea procesului de studii și de cercetare științifică în facultate;
- 5) asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului facultății, ale Senatului Academiei și Biroului acestuia;
- 6) ia măsuri pentru buna utilizare a spațiului în care facultatea își desfășoară activitatea și pentru utilizarea patrimoniului acestuia în condițiile legii;
- 7) dirijează și controlează dinamica contingentului de personal variabil în cadrul facultății;
- 8) propune rectorului candidaturi pentru postul de prodecan al facultății, respectiv destituirea titularului acestuia;
- 9) anual, prezintă Consiliului facultății și Senatului raportul cu privire la activitatea didactico-științifică și educațională a facultății;
- 10) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității facultății, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul facultății;
- 11) îndeplinește orice alte atribuții ce îi revin potrivit legii și hotărârilor Senatului sau Biroului acestuia.

#### **Articolul 77.**

- (1) Prodecanul facultății exercită atribuțiile decanului în absența acestuia
- (2) Decanul facultății poate delega o parte din atribuții prodecanului, în urma deciziei Consiliului facultății.

### COMPARTIMENTUL 4 ȘEFUL CATEDREI/CENTRULUI

#### **Articolul 78.**

- (1) Conducerea executivă a catedrei este realizată de șeful catedrei, care este ales pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- (2) Șeful catedrei se subordonează decanului facultății.
- (3) Șeful catedrei acționează în numele catedrei, reprezentând-o atât în cadrul facultății instituției, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice.
- (4) Șeful centrului din cadrul Departamentului dezvoltare profesională și managerială se subordonează directorului departamentului, este echivalat ca nivel ierarhic șeful de catedră și are atribuții și obligațiuni analogice acestuia, stabilite în art.79 din prezenta Cartă, luând în considerație specificul și particularitățile activității în domeniul de formare profesională.

#### **Articolul 79.**

Șeful catedrei are următoarele atribuții și obligațiuni de bază:

- 1) administrează activitățile catedrei;
- 2) organizează și conduce ședințele lunare ale catedrei, asigurând îndeplinirea hotărârilor adoptate;

- 3) repartizează responsabilitățile între membrii catedrei și verifică îndeplinirea lor;
- 4) participă la elaborarea planurilor de învățământ;
- 5) elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
- 6) calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- 7) aprobă planurile individuale de lucru ale angajaților catedrei;
- 8) avizează programele analitice la disciplinele catedrei și le prezintă spre examinare Consiliului facultății;
- 9) organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele catedrei, în conformitate cu planurile de învățământ;
- 10) organizează pregătirea cadrelor didactice și științifice, examinează tezele de doctorat prezentate către susținere de membrii catedrei, precum și lucrările competitorilor din alte instituții de învățământ superior;
- 11) supraveghează elaborarea/realizarea planului de cercetare științifică;
- 12) asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele catedrei;
- 13) anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a catedrei;
- 14) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității catedrei în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul catedrei.

## COMPARTIMENTUL 5 ALT PERSONAL CU FUNCȚII DE CONDUCERE

### **Articolul 80.**

- (1) Directorul Departamentului dezvoltare profesională și managerială asigură conducerea executivă a departamentului și se subordonează rectorului și/sau, prin delegare, prorectorului pentru studii.
- (2) Directorul departamentului este echivalat ca nivel ierarhic decanului facultății și îndeplinește funcții similare decanului, stabilite în art.76 din prezenta Cartă, reieșind din statutul funcției și reglementările în vigoare.

### **Articolul 81.**

- (1) Directorul Departamentului cercetare științifică asigură conducerea executivă a departamentului și se subordonează rectorului și/sau, prin delegare, prorectorului pentru studii.
- (2) Directorul departamentului cercetare științifică este echivalat ca nivel ierarhic decanului facultății și are următoarele sarcini de bază:
  - 1) coordonarea la nivelul Academiei a procesului de implementare și promovare a politicii de cercetare în sfera științei și inovării;

2) orientarea și realizarea activității departamentului și a celorlalte structuri cu atribuții în domeniu ale Academiei pe direcțiile strategice de dezvoltare a științei și inovării în funcție de prioritățile social-economice, culturale și educaționale ale Ministerului Afacerilor Interne și de tendințele dezvoltării științei mondiale;

3) generalizarea și analizarea eficacității aplicării în activitatea Ministerului Afacerilor Interne a cercetărilor științifice desfășurate în Academie;

4) concentrarea resurselor și organizarea activității pe direcțiile strategice de dezvoltare a științei și inovării în cadrul Academiei;

5) realizarea învățământului postuniversitar prin activitatea de cercetare științifică;

6) valorificarea rezultatelor activității științifice prin editarea materialelor respective;

7) coordonarea activităților de promovare, implementare și dezvoltare a resurselor documentare și informaționale a bibliotecilor;

8) atragerea și coordonarea proiectelor și a elementelor de cooperare universitară;

9) coordonarea activității de perfecționare a cadrelor didactice.

#### **Articolul 82.**

(1) Șeful Centrului proiectare didactică, coordonare și management al calității asigură conducerea executivă a centrului și se subordonează rectorului și/sau, prin delegare, prorectorului pentru studii.

(2) Șeful centrului este echivalat ca nivel ierarhic decanului facultății și are următoarele sarcini de bază:

1) monitorizarea sistemului de management al calității la nivel de facultăți și catedre;

2) depistarea neconcordanțelor sistemului de management al calității din cadrul facultăților cu strategia de asigurare a calității la nivel academic;

3) elaborarea și implementarea strategiei de asigurare a calității;

4) planificarea și desfășurarea auditului intern la nivel de facultate.

#### **Articolul 83.**

Îndatoririle și competențele celorlalți conducători sînt determinate de regulile de ordin interior și de fișele de post aprobate în modul stabilit.

## **CAPITOLUL VII FINANȚAREA ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ**

#### **Articolul 84.**

(1) Sursa principală de finanțare a Academiei o constituie mijloacele bugetare.

(2) Academia beneficiază și de alte surse legale de finanțare:

1) mijloacele provenite din lucrările de cercetare științifică în bază de contract;

2) veniturile provenite din prestarea serviciilor contra plată, conform nomenclatorului stabilit de Guvern;

3) mijloacele provenite din taxele depuse de personalul înmatriculat în bază de contract (licență, master, doctorat, cursuri de formare profesională);

4) donațiile și granturi provenite din cooperarea universitară și internațională, precum și de la persoanele fizice și juridice;

5) veniturile provenite în rezultatul editării și realizării literaturii științifice, didactico-metodice și altor materiale.

### **Articolul 85.**

(1) Mijloacele bugetare alocate instituției și veniturile provenite din surse legale sînt folosite în conformitate cu reglementările legale în domeniu.

(2) Baza tehnico-materială a Academiei este constituită din edificii, instalații, biblioteci și săli de lectură, complexe sportive, săli de tir, laboratoare, ateliere, poligoane, puncte medicale, cantine, echipamente, mijloace de transport, utilaje și alte mijloace tehnico-materiale, prevăzute de normativele în vigoare.

(3) Dezvoltarea bazei tehnico-materiale este realizată din contul mijloacelor Academiei provenite din surse legale de finanțare, în ordinea stabilită de legislație.

### **Articolul 86.**

Terenurile ce aparțin instituției nu sînt impozabile. Înstrăinarea și transmiterea terenurilor și fondurilor fixe ale instituției este înfăptuită în conformitate cu legislația în vigoare, prin intermediul Ministerului Afacerilor Interne.

## **CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE**

### **Articolul 87.**

În temeiul prevederilor prezentei Carte, în scopul alinierii la legislația actuală privind domeniul de referință, se vor elabora regulamente și metodologii privind:

1) organizarea și funcționarea facultății, catedrei și a unităților structurale auxiliare;

2) organizarea și funcționarea Senatului;

3) organizarea și funcționarea Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională;

4) organizarea și funcționarea Consiliului științific;

5) organizarea și funcționarea Consiliului facultății;

6) organizarea concursului de admitere în cadrul Academiei (anual, potrivit reglementărilor departamentale);

7) personalul variabil al Academiei „Ștefan cel Mare”;

8) elaborarea programelor de studiu;

9) procurarea, completarea, eliberarea și păstrarea actelor de studii;

10) organizarea activității de cercetare științifică;



- 11) evaluarea personalului variabil în raport de profil și specializare;
- 12) funcționarea bibliotecilor și a altor dotări de uz didactic din spațiul universitar;
- 13) evaluarea și asigurarea calității în instruire;
- 14) activitățile din alte domenii de interes.

#### **Articolul 88.**

(1) Carta universitară a Academiei se supune dezbaterii în Senat și se aprobă prin vot deschis cu majoritate calificată de voturi a celor prezenți la ședință (nu mai puțin de 2/3).

(2) Modificarea și completarea Cartei universitare a Academiei are loc în condiții identice aprobării ei și se poate face:

- 1) la inițiativa a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Senatului;
- 2) când este necesară actualizarea sa în conformitate cu reglementările nou apărute.

#### **Articolul 89.**

Carta universitară a Academiei se consideră intrată în vigoare de la data aprobării de Senatul Academiei „Ștefan cel Mare”.