

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE al REPUBLICII MOLDOVA  
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”**

**REGULAMENTUL**

privind organizarea și funcționarea  
Facultății „Drept, ordine publică și securitate civilă” a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova

**APROBAT,**

La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI  
Proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Președintele Senatului, rector,  
doctor în drept, conf. univ. Dinu OSTAVCIUC

---

**ADOPTAT,**

La ședința Consiliului facultății Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI  
Proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Președintele Consiliului facultății, decan facultate  
doctor în drept, conf. univ. Veaceslav URSU

---

Chișinău, 2019

## **REGULAMENTUL**

Facultății Drept, ordine publică și securitate civilă a Academiei „Ștefan cel Mare” a  
Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova

### **1. Principii generale**

**1.1.** Facultatea Drept, ordine publică și securitate civilă (în continuare Facultatea) este o subdiviziune didactico-științifică și administrativă a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, Statutului, regulamentelor, instrucțiunilor, ordinelor și deciziilor emise de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și Ministerul Afacerilor Interne, precum și în baza Strategiilor naționale și instituționale. Facultatea reprezintă unitatea funcțională de bază care organizează și conduce procesul de învățământ.

**1.2.** Facultatea organizează, potrivit legii, învățământ superior structurat pe trei cicluri: ciclul I – studii superioare de licență (nivelul 6 ISCED) și ciclul II – studii superioare de master (nivelul 7 ISCED);

**1.3.** 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.

**1.4.** Facultatea are, în raport cu statutul și competențele sale, drept misiune principală formarea de specialiști cu pregătire superioară, pentru structurile Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova și alți beneficiari.

**1.5.** În îndeplinirea misiunii ce-i revine, Facultatea realizează următoarele obiective:

- a) formarea specialiștilor de înaltă calificare competitivi pe piața națională și internațională a muncii prin învățământ superior (licență, masterat) ;
- b) coordonarea activităților didactice și de cercetare ale catedrelor și altor subdiviziuni și implementarea rezultatelor lor;
- c) formarea specialiștilor prin învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă, învățământ la distanță, studii individuale și prin programe de formare profesională continuă;
- d) sporirea eficacității managementului și sistemului de învățământ al MAI;
- e) perfecționarea mecanismului de selectare a candidaților la studii în instituțiile de învățământ ale MAI;
- f) edificarea și dirijarea unui sistem eficient de pregătire a cadrelor manageriale pentru subdiviziunile MAI;
- g) pregătirea specialiștilor cu diferite niveluri de studii, conform necesității ministerului de resort;
- h) asigurarea unei temeinice pregătiri de specialitate, formarea capacităților și competențelor profesionale necesare absolvenților pentru desfășurarea activităților specifice funcțiilor pe care le vor ocupa după finalizarea studiilor;
- i) asigurarea pregătirii juridice, tehnico-științifice și militare absolvenților la nivelul standardelor specifice învățământului superior;

- j) asigurarea unui nivel calitativ înalt studiilor, în concordanță cu necesitățile practicii, noua organizare social-economică și juridică, cuceririle științei și tehnicii contemporane;
- k) cunoașterea și adaptarea practicilor comunitar-europene în domeniile pentru care Facultatea este abilitată;
- l) generalizarea și difuzarea experienței avansate, implementarea investigațiilor științifice atât în procesul de studii, cât și în practica organelor afacerilor interne;
- m) crearea unui climat favorabil între secțiile și catedrele Facultății în plan intelectual, cultural și moral;
- n) formarea și dezvoltarea personalității membrilor Facultății în spiritul unei înalte educații culturale, științifice, patriotice, morale și civice, corespunzătoare statutului de funcționar public;
- o) afirmarea constantă și progresivă a Facultății ca un focar al învățământului, educației și conștiinței civice, al cooperării și colaborării internaționale.

**1.6.** Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității Facultății se realizează la propunerea Senatului Academiei „Ștefan cel Mare”, de comun acord cu Ministerul Afacerilor Interne al RM.

## **2. Autonomia Facultății**

**2.1.** Facultatea funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în cadrul legal definit de Constituția Republicii Moldova și reglementările în vigoare privind învățământul, organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, statutul personalului didactic și al cadrelor militare.

**2.2.** Autonomia universitară a Facultății 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 misiunea și obiectivele sale, cu opțiunile și orientările strategiei naționale și ale Ministerului Afacerilor Interne privind dezvoltarea învățământului superior.

**2.3.** Autonomia universitară a Facultății se circumscrie reglementărilor determinate de subordonarea față de Ministerul Afacerilor Interne.

**2.4.** Autonomia Facultății este de natură organizatorică, funcțională și didactică.

**2.5.** Autonomia organizatorică reprezintă un atribut al Facultății care se manifestă cu scopul de a adapta structural subdiviziunea și componentele sale la cerințele comunității universitare și ale mediului social-economic și juridic în care acționează.

### **Autonomia organizatorică presupune:**

- a) dreptul de a propune stabilirea și modificarea propriilor structuri, cu aprobarea rectorului Academiei “Ștefan cel Mare” și a conducerii Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova;
- b) dreptul de a alege, prin vot secret, organele de conducere;

- c) dreptul de a elabora reglementări proprii pentru aplicarea legislației în vigoare;
- d) dreptul de a selecta, valida (invalida) și promova personalul științifico-didactic, didactic, didactic auxiliar, administrativ și studenții în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) dreptul de a programa, organiza, desfășura și perfecționa procesul de învățământ.

**2.6.** Autonomia funcțională constituie atributul Facultății care se manifestă cu scopul de a mobiliza forțele umane și materiale în vederea îndeplinirii misiunii și obiectivelor sale.

**Autonomia funcțională presupune:**

- a) elaborarea și actualizarea planurilor de învățământ, în acord cu standardele naționale și cerințele beneficiarilor, pe baza experienței proprii și a altor instituții similare de învățământ;
- b) inițierea și dezvoltarea cooperării și schimburilor universitare pe plan intern și extern;
- c) reglementarea conduitei membrilor comunității universitare;
- d) publicarea de reviste, manuale, cursuri, lucrări de cercetare și alte materiale care sprijină creativitatea și învățământul.

**2.7.** Autonomia didactică reprezintă atributul Facultății care se manifestă cu scopul de a asigura orientarea, conținutul și obiectul corespunzător procesului de învățământ, în acord cu misiunile și obiectivele acesteia.

**Autonomia didactică implică:**

- a) perfecționarea și ajustarea Curriculum-ului (programelor analitice) pentru disciplinele cuprinse în planurile de învățământ;
- b) propunerea și organizarea activităților de perfecționare a cadrelor didactice;
- c) organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Facultate;
- d) organizarea și desfășurarea examenului de licență, masterat și a altor forme de finalizare a studiilor, prevăzute de lege.

### **3. Structura organizatorică a Facultății**

**3.1.** Structura organizatorică a Facultății cuprinde catedre, laboratoare științifico-didactice, poligoane multifuncționale și alte subdiviziuni.

**3.2.** Structura Facultății este aprobată prin decizia Senatului Academiei „Ștefan cel Mare”.

**3.5.** 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.

**3.6.** Laboratorul și Poligonul multifuncțional sînt subdiviziuni ale 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.

### **4. Managementul Facultății**

**4.1.** Facultatea este condusă de organe proprii: Consiliul Facultății, Biroul Consiliului, Decanul, Prodecanii.

**4.2.** Organul suprem de conducere al facultății este Consiliul Facultății care este ales pe un termen de cinci ani în conformitate cu reglementările în vigoare.

**4.3.** Consiliul Facultății include cadre didactico-științifice, studenți și doctoranzi. În Consiliu sunt reprezentate toate subdiviziunile Facultății în baza respectării principiului egalității în drepturi.

**4.4.** Consiliul Facultății întrunește următoarea componență: decanul, prodecanii, șefii catedrelor, președinții comitetelor sindicale ale corpului didactic și studentesc ale Facultății, de asemenea, un număr egal de membri din subdiviziuni, precum și studenți și doctoranzi în proporție de 15% din efectivul total al consiliului (reprezentanții studenților și doctoranzilor în organismele de conducere trebuie să aibă rezultate foarte bune în pregătirea profesională și o comportare ireproșabilă).

**4.5.** Președintele Consiliului Facultății este decanul, iar vicepreședinte – un prodecan. Dacă în cadrul Facultății nu este prevăzut postul de prodecan, vicepreședinte este ales prin vot deschis unul dintre membrii acestuia.

**4.6.** Activitățile de secretariat, precum și cele organizatorice privind ședințele Consiliului Facultății se atribuie secretarului Consiliului, ales prin vot deschis dintre membrii acestuia.

**4.7.** Consiliul Facultății se întrunește în sesiuni ordinare nu mai rar decât 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.

**4.8.** Consiliul Facultății și Biroul Consiliului Facultății își desfășoară activitatea în prezența a cel puțin 2/3 din membri, iar Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți cu excepția cazurilor când legea prevede altfel.

**4.9.** Ordinea de zi, participanții, discursurile și hotărârile adoptate în ședințele Consiliului Facultății sau a Biroului Consiliului Facultății se consemnează într-un proces-verbal al ședinței de către secretarul Consiliului.

**4.10.** Atribuțiile secretarului Consiliului sunt stabilite de către Biroul Consiliului Facultății la propunerea decanului Facultății.

**4.11.** Hotărârile Consiliului Facultății sau ale Biroului Consiliului Facultății au un rol consultativ în problemele care, conform legii, sunt de competența exclusivă a Rectorului Academiei „Ștefan cel Mare” sau a organelor ierarhic superioare.

**4.12. Consiliului Facultății are următoarele atribuții:**

- a) determină strategia și concepția dezvoltării Facultății;
- b) propune pentru aprobare Senatului instituției structura Facultății;
- c) definește misiunea și obiectivele Facultății;
- d) organizează și îndrumă procesul instructiv-educativ din Facultate;
- e) propune, în conformitate cu legislația în vigoare, candidaturi pentru ocuparea postului de decan al Facultății;

- f) examinează și prezintă Senatului pentru aprobare planurile de învățământ pe programe/specialități (pentru studiile superioare de licență), pe programe/specializări (pentru studiile superioare de master);
- g) de comun acord cu Direcția Generală Resurse Umane a MAI propune înființarea sau desființarea specializărilor;
- h) 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.);
- i) evaluează rezultatele examenului de licență, ale susținerii tezelor de master și le propune Senatului pentru aprobare;
- j) înaintează conducerii Academiei „Ștefan cel Mare” propuneri privind prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare, în baza prevederilor stipulate în contractul de muncă;
- k) propune pentru aprobare Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” specializările și programele pentru studiile superioare de master (ciclul II),
- l) aprobă subiectele pentru probele examenului de licență elaborate de catedra/catedrele de profil precum și tematica pentru proiectele tezelor de licență, în baza programelor în vigoare;
- m) stabilește criterii și standarde pentru evaluarea periodică a personalului didactic;
- n) evaluează periodic activitatea didactică din cadrul Facultății;
- o) aprobă cadrele didactice ce desfășoară activități de învățământ prin cumul sau plata cu ora;
- p) stabilește și recomandă lista studenților care pot beneficia de burse de studiu și merit;
- q) are prerogativa de a propune spre exmatriculare studenții Facultății;
- r) anual, aprobă și propune pentru confirmare Senatului raportul decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educativă a Facultății;
- s) îndeplinește alte atribuții ce îi revin potrivit legii.

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

**Biroul consiliului Facultății are următoarele atribuții funcționale:**

- a) implementează hotărârile Consiliului Facultății și ia hotărâri privind problemele curente, în perioada dintre ședințele Consiliului Facultății;
- b) planifică și organizează desfășurarea ședințelor Consiliului Facultății;
- c) asigură conducerea curentă a Facultății;
- d) asigură realizarea planului de activități al Facultății pe anul curent;
- e) aduce la cunoștință Consiliului Facultății, deciziile luate de Biroul Facultății;
- f) soluționează probleme de ordin social.

**4.14.** Biroul Consiliului Facultății se va întruni cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este necesar.

**4.15.** Conducerea executivă a Facultății este îndeplinită de decan.

#### **4.16. Decanul Facultății**

**4.17.** Decanul face parte din personalul de conducere al Academiei. El este membru din oficiu al Senatului Academiei și al Consiliului de administrație al instituției;

**4.18.** Decanul facultății este numit în funcție de către Ministrul Afacerilor Interne al RM;

**4.19.** Funcția de decan poate fi deținută de una și aceeași persoană nu mai mult de două mandate consecutive, a câte 5 ani fiecare;

**4.20.** Decanul poate cumula funcții științifico-didactice și științifice în conformitate cu legislația muncii și regulamentele instituționale;

**4.21.** Decanul facultății are următoarele atribuții:

- a) administrează activitățile facultății;
- b) activează în numele facultății, reprezentând-o, atât în cadrul instituției, cât și în relațiile cu alte persoane fizice și juridice;
- c) se subordonează nemijlocit Rectorului Academiei și/sau, prin delegare, prorectorului pentru studii și management al calității;
- d) conduce ședințele Consiliului facultății, Biroului Consiliului facultății și asigură executarea hotărârilor adoptate;
- e) propune rectorului pentru desemnare sau destituire a candidaților la posturile de prodecani, determină și repartizează atribuțiile între prodecani;
- f) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității facultății, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul facultății;
- g) avizează cererile studenților care solicită suspendarea studiilor superioare de licență (ciclul I), în cazul concediului de maternitate și de îngrijire a copilului și în alte cazuri prevăzute de actele normative în vigoare;
- h) avizează cererile studenților care solicită acordarea concediului academic, în cazurile prevăzute de actele normative în vigoare;
- i) contrasemnează cererile studenților care solicită reluarea studiilor după întreruperea duratei lor normative prin suspendare;
- j) permite, în cazuri justificative, studentului să se prezinte la sesiunile semestriale cu o altă grupă academică/formațiune de studiu, sau în baza unui borderou individual, eliberat de funcționarul responsabil al facultății;
- k) propune Rectorului exmatricularea studenților de la studii în cazul constatării motivelor/motivului în virtutea căruia studentul își pierde calitatea de student;
- l) propune Rectorului restabilirea la studii ca urmare a evaluării rezultatelor învățării obținute de către studentul exmatriculat;
- m) aprobă cererile studenților care solicită transferul din alte instituții de învățământ, de la o formă de învățământ la alta, de la o facultate la alta, de la un program de studii la altul în cadrul Academiei, elaborează proiectul de ordin și propune Rectorului aprobarea ordinului privind transferul;
- n) convoacă Comisia de calitate, cu trei zile calendaristice până la desfășurarea ședinței, și anunță lista nominală a studenților ale căror situații sunt supuse examinării;

o) avizează norma didactică planificată la catedre pentru fiecare cadru didactic și o propune pentru aprobare Prorectorului pentru studii și management al calității;

p) avizează planurile individuale ale cadrelor didactice și ale șefilor de catedre și le propune Prorectorului pentru studii și management al calității pentru aprobare;

r) monitorizează organizarea și desfășurarea examenului de licență;

s) aprobă cererile candidaților privind susținerea repetată a examenului de licență și includerea acestora în proiectul ordinului Rectorului privind admiterea studenților ciclului I la susținerea examenului de licență;

t) întocmește programul de lucru al fiecărei Comisii de Licență și-l coordonează cu Președintele Comisiei de Licență, după care îl propune spre aprobare Prorectorului pentru studii și management al calității;

u) cooperează cu Consiliul studențesc al facultății și consultă SAS prin acordarea susținerii de orice tip în vederea realizării de către ultima a obiectivelor sale;

v) semnează cu studenții înmatriculați Contractele de studii cel târziu până la data de 15 septembrie a anului de studii;

**4.22.** Decanul Facultății poate avea în subordine locuitori-prodecani în dependență de numărul studenților la Facultate.

**4.23.** Prodecanii sînt desemnați și destituiți prin ordinul rectorului în baza propunerii decanului Facultății.

**4.24.** Prodecanii exercită atribuțiile decanului în absența acestuia și competențele de conducere delegate de decan sau stabilite de Consiliul Facultății.

**4.25.** Drepturile și obligațiile funcționale ale prodecanilor sunt stabilite de Decanul Facultății și aprobate prin Hotărîrea Consiliului Facultății.

**4.26.** Secretarul Consiliului Facultății asigură funcționarea statutară a ședințelor Consiliului Facultății și Biroului acestuia și îndeplinește orice alte sarcini trasate de decanul Facultății;

**4.27.** Atribuțiile angajaților decanatului sunt specificate în fișele de post care le sunt aduse la cunoștință contra semnătură și se păstrează, inclusiv, în dosarele personale ale acestora;

## **5. Dispoziții finale**

**5.1.** Presentul Regulament este elaborat și adoptat de către Consiliul facultății, fiind reactualizat la necesitate de către Biroul Consiliului;

**5.2.** Se aprobă prin hotărîre de către Senatul Academiei, fiind obligatoriu pentru toate entitățile implicate;

**5.3.** Orice modificare sau completare a prezentului Regulament ține de competența Senatului Academiei;

**5.4.** Presentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Senat.