

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



REGULAMENTUL

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

COORDONAT la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal <u>4</u> din „<u>25</u>” <u>06</u> 20<u>26</u> Președintele comisiei, dr., conf. univ. Marcel BOSCANEANU	ADOPTAT la ședința Consiliului Facultății Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>10</u> din „<u>03</u>” <u>07</u> 20<u>26</u> Președintele Consiliului Facultății, decan facultate, dr., conf. univ. Vitalie IONASCU	APROBAT la ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>12</u> din „<u>14</u>” <u>08</u> 20<u>26</u> Președintele Senatului, rector, dr., conf. univ. Dinu OSTAYCIUC
--	---	---

Chișinău 2026

REGULAMENTUL

privind organizarea și funcționarea Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul organizatoric, funcțional și normativ al Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, denumită în continuare Facultatea, precum și principiile de organizare, funcționare, coordonare și desfășurare a activităților acesteia.

2. Facultatea este o subdiviziune structurală, didactică și administrativă a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, denumită în continuare Academia, care își desfășoară activitatea în limitele competențelor stabilite de legislație, Carta universitară, actele normative ale Ministerului Educației și Cercetării, ale Ministerului Afacerilor Interne și reglementările instituționale ale Academiei.

3. Facultatea se subordonează rectorului Academiei și, potrivit repartizării domeniilor de competență în cadrul managementului instituțional, prim-prorectorului responsabil de domeniul studiilor și managementului calității.

4. Facultatea asigură organizarea și coordonarea procesului educațional și a activităților metodice aferente programelor de studii atribuite, în limitele competențelor stabilite prin prezentul Regulament. Activitățile care țin de cercetarea științifică, asigurarea calității, stagiile de practică, relația cu absolvenții, proiecte și mobilități, activitatea juridică și administrarea studenților finanțați de la bugetul de stat se realizează de subdiviziunile specializate ale Academiei, potrivit competențelor acestora.

Cadrul juridic și documentele de referință

5. Prezentul Regulament este elaborat și se aplică în temeiul următoarelor acte normative și documente de referință:

5.1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare;

5.2. Hotărârea Guvernului nr. 429/2020 cu privire la organizarea și funcționarea unor instituții publice de învățământ din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;

5.3. Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată de Senatul Academiei la 16 decembrie 2025, avizată de Ministerul Educației și Cercetării și pusă în aplicare prin Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr. 2 din 9 ianuarie 2026;

5.4. Regulamentul-cadru privind organizarea studiilor superioare de licență și integrate în baza Sistemului European de Transfer și Acumulare a Creditelor, ECTS, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 994 din 25 mai 2026;

5.5. Planul-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 510/2025;

5.6. Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 412/2024;

5.7. Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică, aprobat ca Anexa nr. 12 la Ordinul rectorului Academiei nr. 335 din 30 decembrie 2025, utilizat ca document instituțional de referință la actualizarea prezentului Regulament;

5.8. regulamentul distinct privind organizarea și funcționarea Consiliului Facultății și a Biroului Consiliului Facultății, precum și regulamentele instituționale ale Academiei privind

organizarea studiilor, evaluarea rezultatelor învățării, evaluarea finală, etica și integritatea academică și alte acte normative aplicabile.

6. Actele normative și documentele de referință prevăzute la pct. 5 se aplică în forma aflată în vigoare la data apariției raportului juridic, academic, profesional sau administrativ respectiv.

7. În cazul apariției unor neconcordanțe între prezentul Regulament și actele normative ierarhic superioare, se aplică actele normative cu forță juridică superioară, iar prevederile prezentului Regulament se interpretează în concordanță cu acestea.

8. Activitatea Facultății se întemeiază pe principiile legalității, autonomiei universitare, responsabilității publice, profesionalismului, calității, transparenței, integrității academice, egalității de șanse, meritocrației, colaborării instituționale și respectării specificului formării profesionale pentru necesitățile Ministerului Afacerilor Interne.

9. Prevederile prezentului Regulament se aplică personalului de conducere, personalului științifico-didactic, didactic și didactic auxiliar, personalului administrativ al Facultății, precum și studenților și altor persoane implicate în activitățile Facultății, în partea ce ține de competențele și obligațiile acestora.

10. Facultatea își desfășoară activitatea potrivit planurilor instituționale, planului anual de activitate al Facultății, planurilor subdiviziunilor sale și altor documente de planificare aprobate sau coordonate potrivit competențelor.

11. În raporturile cu celelalte subdiviziuni ale Academiei, cu Ministerul Afacerilor Interne, subdiviziunile beneficiare, alte autorități, instituții și parteneri, Facultatea acționează în limitele competențelor stabilite prin prezentul Regulament și prin actele instituționale aplicabile.

II. MISIUNEA, OBIECTIVELE, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE FACULTĂȚII

12. Misiunea Facultății constă în organizarea și realizarea unei formări universitare de calitate în domeniile dreptului, administrației, ordinii și securității publice, în concordanță cu misiunea Academiei, necesitățile Ministerului Afacerilor Interne, ale subdiviziunilor beneficiare și ale altor beneficiari ai formării.

13. Facultatea urmărește realizarea următoarelor obiective principale:

13.1. formarea specialiștilor cu competențe profesionale și transversale corespunzătoare calificărilor și profilurilor ocupaționale vizate;

13.2. corelarea formării teoretice cu pregătirea practică, aplicativă și, după caz, tactică ori profesională specifică domeniului;

13.3. dezvoltarea competențelor profesionale și atitudinal-comportamentale necesare exercitării funcțiilor pentru care sunt pregătiți absolvenții;

13.4. îmbunătățirea continuă a procesului educațional, în baza analizelor academice și a recomandărilor formulate de subdiviziunile instituționale competente;

13.5. dezvoltarea activităților metodice și valorificarea, în procesul didactic, a rezultatelor științifice și profesionale relevante produse la nivel instituțional sau extern;

13.6. consolidarea cooperării cu Ministerul Afacerilor Interne, subdiviziunile beneficiare și alte instituții sau autorități, exclusiv în problemele ce țin de organizarea și relevanța formării profesionale;

13.7. dezvoltarea culturii instituționale, a responsabilității profesionale și a participării active a membrilor comunității academice la viața Facultății.

14. Facultatea organizează și coordonează, potrivit acreditării, autorizării și competențelor Academiei, programe de studii superioare de licență și de master. Facultatea nu organizează și nu

administrează studii superioare de doctorat, acestea fiind gestionate de Școala doctorală și de structurile proprii ale acesteia, potrivit autonomiei și regulamentelor aplicabile.

15. Programele de studii organizate în cadrul Facultății se desfășoară la formele de învățământ permise de cadrul normativ și aprobate pentru programul respectiv, inclusiv cu frecvență și cu frecvență redusă, iar, după caz, la distanță.

16. Facultatea asigură coordonarea activităților didactice și metodice ale catedrelor și ale altor structuri din componența sa, precum și corelarea acestora cu obiectivele programelor de studii și cu planurile instituționale.

17. În exercitarea misiunii sale, Facultatea îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

17.1. funcția didactică și de coordonare a programelor de studii;

17.2. funcția metodică și curriculară;

17.3. funcția de coordonare administrativ-academică a programelor de studii;

17.4. funcția de analiză a rezultatelor procesului educațional și de formulare a propunerilor academice de îmbunătățire;

17.5. funcția de administrare a parcursului academic al studenților;

17.6. funcția de cooperare cu beneficiarii formării, în limitele competențelor Facultății;

17.7. funcția de dezvoltare metodică și profesională a personalului Facultății;

17.8. funcția educațională, de promovare a eticii, integrității și culturii organizaționale.

18. Facultatea participă la elaborarea, revizuirea, monitorizarea și evaluarea programelor de studii, a planurilor de învățământ și a documentelor curriculare, potrivit competențelor stabilite de cadrul normativ și de reglementările instituționale.

19. Facultatea analizează periodic rezultatele procesului educațional, promovabilitatea, performanța academică și evaluarea finală și formulează propuneri de îmbunătățire în domeniul didactic. Analizele privind asigurarea calității, stagiile de practică, chestionarea studenților, relația și parcursul absolvenților, auditul intern al catedrelor și procedurile de acreditare sunt gestionate de Direcția studii și management al calității.

20. Facultatea asigură cooperarea cu subdiviziunile Ministerului Afacerilor Interne și cu alți beneficiari pentru identificarea necesităților de formare, actualizarea competențelor profesionale și evaluarea relevanței conținuturilor programelor de studii, în limitele competențelor sale.

21. Facultatea poate participa, la solicitarea subdiviziunii specializate a Academiei, la activități de cooperare, proiecte sau mobilități care au legătură directă cu programele sale de studii, fără a exercita atribuții de organizare, administrare sau coordonare a proiectelor și mobilităților academice.

22. Facultatea contribuie la dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic și administrativ prin activități metodice, schimburi de experiență și alte forme de perfecționare organizate sau coordonate la nivel instituțional.

23. Facultatea promovează respectarea eticii și integrității academice în procesul educațional și sesizează structurile instituționale competente atunci când constată situații care depășesc competența sa. Problemele cu caracter juridic sunt transmise serviciului juridic competent al Academiei.

24. Înființarea, reorganizarea, suspendarea sau încetarea activității Facultății se realizează în condițiile Cartei universitare, ale legislației și ale actelor normative ale Ministerului Afacerilor Interne și Academiei.

III. AUTONOMIA UNIVERSITARĂ ȘI PRINCIPIILE DE FUNCȚIONARE

25. Facultatea participă la exercitarea autonomiei universitare a Academiei, în limitele competențelor atribuite prin Carta universitară, prezentul Regulament și celelalte acte instituționale.

26. În domeniul organizatoric, Facultatea are dreptul și obligația:

26.1. să formuleze propuneri privind structura și dezvoltarea subdiviziunilor sale;

26.2. să participe la constituirea și funcționarea organelor colegiale proprii;

26.3. să elaboreze și să propună spre aprobare reglementări, proceduri și documente interne în domeniile de competență;

26.4. să organizeze activitatea catedrelor, laboratoarelor, poligoanelor și altor structuri aflate în componența sa, potrivit actelor de constituire și regulamentelor acestora.

27. În domeniul funcțional, Facultatea organizează și coordonează resursele umane, academice, informaționale și logistice puse la dispoziție pentru realizarea misiunii și obiectivelor sale, în limitele aprobate la nivel instituțional.

28. În domeniul didactic, Facultatea participă la stabilirea și dezvoltarea conținutului procesului educațional, la elaborarea planurilor de învățământ și a curriculumurilor și la organizarea evaluării rezultatelor învățării și a evaluării finale, cu respectarea cadrului normativ și a competențelor Senatului, rectorului și subdiviziunilor specializate ale Academiei.

29. Activitatea de cercetare științifică nu intră în competența Facultății. Organizarea, coordonarea și monitorizarea cercetării științifice se realizează de Centrul de drept comparat și cercetări științifice și de alte structuri instituționale competente, potrivit actelor Academiei. Cadrele didactice ale Facultății pot participa individual la activități de cercetare, fără ca acestea să fie administrate de Facultate.

30. Exercițarea competențelor Facultății se realizează cu respectarea subordonării instituționale față de Academie și a raporturilor de coordonare și subordonare determinate de apartenența Academiei la Ministerul Afacerilor Interne.

31. Facultatea nu poate adopta acte sau asuma obligații care depășesc competențele atribuite prin legislație, Carta universitară, regulamentele instituționale, structura și statul de organizare aprobate.

IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI RELAȚIILE FUNCȚIONALE

32. Structura Facultății se stabilește în concordanță cu structura și statul de organizare ale Academiei, aprobate potrivit cadrului normativ aplicabil.

33. Structura organizatorică a Facultății poate include, după caz:

33.1. catedre;

33.2. laboratoare științifico-didactice și laboratoare specializate;

33.3. poligoane multifuncționale și alte baze de instruire practică;

33.4. alte structuri sau entități funcționale aprobate potrivit competențelor instituționale.

34. Catedra este subdiviziunea academică de bază a Facultății care organizează și realizează activități didactice și metodice în cadrul unităților de curs sau modulelor atribuite și contribuie la elaborarea, actualizarea și realizarea programelor de studii.

35. Laboratoarele și poligoanele asigură realizarea activităților practice, aplicative, de simulare, formare profesională și evaluare, potrivit destinației, dotării și regulamentelor de funcționare.

36. Constituirea temporară a unor structuri pentru proiecte, cercetare, inovare sau mobilități nu intră în competența Facultății și se realizează, după caz, de subdiviziunile instituționale specializate, potrivit Cartei universitare și actelor Academiei.

37. Activitatea administrativă și de coordonare a procesului de studii la nivelul Facultății este asigurată prin decanat, în limitele funcțiilor și posturilor aprobate.

38. Facultatea își exercită atribuțiile în coordonare cu subdiviziunile specializate ale Academiei, cu respectarea strictă a delimitării competențelor instituționale.

38.1. Direcția studii și management al calității este competentă pentru organizarea și coordonarea asigurării calității, procedurilor de autorizare/acreditare/evaluare periodică, relației cu absolvenții și monitorizării parcursului acestora, organizării stagiilor de practică, chestionării studenților, auditului intern al catedrelor și activității Comisiei de asigurare a calității.

38.2. Facultatea participă la elaborarea rapoartelor de autoevaluare și a altor documente aferente evaluării externe numai prin intermediul catedrelor coordonatoare ale programelor de studii, care furnizează contribuțiile academice și informațiile solicitate de Direcția studii și management al calității.

38.3. Direcția resurse umane gestionează operațiunile administrative privind studenții înmatriculați pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, inclusiv evidența și mișcarea contingentului, modificările de statut și perfectarea actelor administrative aferente. Facultatea furnizează, la solicitare, informațiile privind situația academică necesare acestor operațiuni.

38.4. Problemele cu caracter juridic, interpretarea juridică oficială, avizarea juridică a actelor și reprezentarea juridică nu intră în competența Facultății și sunt transmise serviciului juridic competent al Academiei.

38.5. Activitățile de cercetare științifică sunt gestionate de Centrul de drept comparat și cercetări științifice și de alte structuri instituționale competente, fără atribuții de coordonare din partea Facultății.

38.6. Proiectele, mobilitățile academice și cooperarea internațională aferentă acestora sunt gestionate de subdiviziunea specializată a Academiei; Facultatea participă numai în limitele sarcinilor academice solicitate.

38.7. Studiile superioare de doctorat și parcursul academic al doctoranzilor sunt gestionate de Școala doctorală și de organele proprii ale acesteia. Facultatea nu organizează și nu administrează activitatea doctorală.

39. Relațiile Facultății cu subdiviziunile beneficiare ale Ministerului Afacerilor Interne și cu alte instituții se desfășoară potrivit competențelor Academiei, acordurilor, planurilor comune și actelor normative aplicabile.

V. CONDUCEREA EXECUTIVĂ ȘI ACTIVITATEA DECANATULUI

40. Organizarea, funcționarea, componența și atribuțiile Consiliului Facultății și ale Biroului Consiliului Facultății sunt reglementate prin Carta universitară și prin regulamentul distinct privind organizarea și funcționarea Consiliului Facultății. Prezentul Regulament nu dublează atribuțiile acestor organe colegiale.

Decanul Facultății

41. Conducerea executivă a Facultății este exercitată de decan.

42. Decanul este desemnat, numit și eliberat din funcție prin ordinul rectorului Academiei, în condițiile Cartei universitare și ale regulamentului instituțional privind selectarea, mandatul și revocarea personalului de conducere.

43. Durata mandatului decanului și condițiile de reînnoire a acestuia se stabilesc prin actele instituționale aprobate de Senatul Academiei, cu respectarea legislației aplicabile.

44. Decanul face parte din personalul de conducere al Academiei și participă la activitatea organelor colegiale instituționale în cazurile și în condițiile stabilite de Carta universitară.

45. Decanul are, în principal, următoarele atribuții:

45.1. administrează și coordonează activitatea Facultății și răspunde de realizarea misiunii, obiectivelor și planului de activitate;

45.2. reprezintă Facultatea în cadrul Academiei și, în limitele mandatului acordat, în relațiile cu alte autorități, instituții, organizații și parteneri;

45.3. exercită conducerea executivă a Facultății și asigură punerea în aplicare, în limitele competenței sale, a actelor și deciziilor adoptate de organele competente ale Academiei;

45.4. propune rectorului desemnarea sau eliberarea din funcție a prodecanilor și repartizează domeniile de responsabilitate între aceștia;

45.5. coordonează activitatea catedrelor, decanatului și a celorlalte structuri din cadrul Facultății;

45.6. asigură organizarea și desfășurarea procesului educațional, respectarea planurilor de învățământ, calendarului universitar și orarelor aprobate;

45.7. avizează și înaintează, potrivit competențelor, planurile de învățământ, curriculum-urile, normele didactice, planurile individuale și alte documente academice;

45.8. monitorizează desfășurarea procesului educațional și realizarea măsurilor academice de îmbunătățire, fără a substitui competențele Direcției studii și management al calității în domeniul asigurării calității, stagiilor de practică, chestionărilor, auditului intern sau acreditării;

45.9. organizează analiza situației academice a studenților cu achitarea taxei de studii și exercită, în limitele regulamentelor instituționale, competențele Facultății privind promovarea, suspendarea, reluarea studiilor, exmatricularea, restabilirea, transferul, recunoașterea și echivalarea. Pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, operațiunile administrative sunt gestionate de Direcția resurse umane, iar Facultatea furnizează datele academice necesare;

45.10. înaintează rectorului propunerile și proiectele de acte administrative privind studenții pentru care procedura este gestionată de Facultate; pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, transmite Direcției resurse umane informațiile academice necesare perfectării actelor;

45.11. coordonează organizarea evaluării rezultatelor învățării și a evaluării finale a studiilor, în conformitate cu regulamentele instituționale;

45.12. colaborează cu Direcția studii și management al calității și cu catedrele coordonatoare pentru furnizarea informațiilor academice necesare procedurilor de asigurare a calității și evaluare externă;

45.13. coordonează activitatea metodică și dezvoltarea profesională a personalului Facultății, fără a exercita atribuții de coordonare a cercetării științifice;

45.14. asigură cooperarea cu Ministerul Afacerilor Interne, subdiviziunile beneficiare și alți parteneri în problemele ce țin de formarea profesională și relevanța programelor de studii;

45.15. sprijină activitatea structurilor de autogovernare studentască și consultă reprezentanții studenților în problemele care îi privesc;

45.16. asigură disciplina muncii, respectarea eticii și deontologiei profesionale și aplicarea actelor normative de către personalul Facultății;

45.17. examinează și soluționează, în limitele competenței, demersurile, sesizările și problemele administrative ale personalului și studenților, iar aspectele juridice sunt remise serviciului juridic competent al Academiei;

45.18. prezintă conducerii Academiei și, după caz, organelor colegiale competente rapoarte privind activitatea Facultății și îndeplinirea indicatorilor stabiliți;

45.19. exercită alte atribuții prevăzute de legislație, Carta universitară, fișa postului, ordinele rectorului și regulamentele instituționale.

Prodecanii și personalul decanatului

46. Prodecanii sunt numiți și eliberați din funcție prin ordinul rectorului Academiei, la propunerea decanului, în condițiile actelor instituționale aplicabile.

47. Prodecanii se subordonează decanului și exercită atribuțiile delegate de acesta, precum și competențele stabilite prin fișa postului și prin actele instituționale.

48. În absența decanului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de un prodecan sau de o altă persoană desemnată prin ordinul rectorului, potrivit procedurilor instituționale.

49. Activitatea administrativă a Facultății este asigurată de personalul decanatului, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișele de post și actele instituționale.

50. Pentru fiecare program de studii superioare de licență se stabilește în mod obligatoriu un responsabil pentru coordonarea programului din partea decanatului. Responsabilul este stabilit de Consiliul Facultății, la propunerea decanului, și își exercită atribuțiile pe perioada stabilită prin hotărârea Consiliului.

51. Responsabilul pentru coordonarea programului de studii din partea decanatului asigură coordonarea administrativ-academică a programului și legătura operațională dintre decanat, catedra coordonatoare, studenți și celelalte subdiviziuni competente ale Academiei.

51.1. monitorizează situația academică a studenților și respectarea cerințelor planului de învățământ;

51.2. pregătește, verifică și sistematizează documentele academice care intră în competența Facultății;

51.3. prezintă decanului concluzii și propuneri privind situațiile academice supuse examinării;

51.4. furnizează Direcției resurse umane, pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, informațiile academice necesare operațiunilor administrative gestionate de această Direcție;

51.5. colaborează cu catedra coordonatoare la furnizarea contribuțiilor academice solicitate în cadrul procedurilor de evaluare externă și acreditare;

51.6. nu exercită atribuțiile rezervate Direcției studii și management al calității, Direcției resurse umane, Centrului de drept comparat și cercetări științifice, serviciului juridic, Școlii doctorale ori subdiviziunii responsabile de proiecte și mobilități.

52. Sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile și împuternicirile personalului Facultății se stabilesc prin fișele de post, regulamentele subdiviziunilor, dispozițiile decanului și celelalte acte instituționale aplicabile.

VI. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ACADEMICE ȘI DELIMITAREA COMPETENȚELOR

53. Facultatea organizează procesul educațional numai în cadrul programelor de studii acreditate sau autorizate provizoriu, în limitele capacității instituționale și ale dreptului legal al Academiei de a organiza studiile respective.

54. Elaborarea și revizuirea planurilor de învățământ se realizează prin catedrele coordonatoare ale programelor de studii, cu implicarea responsabililor programelor din partea

decanatului și, după caz, a beneficiarilor, iar documentele se avizează, aprobă și coordonează potrivit cadrului normativ aplicabil.

55. Curriculumul unității de curs sau modulului se elaborează în concordanță cu planul de învățământ și include rezultatele învățării, conținuturile, metodele de predare-învățare-evaluare, bibliografia, volumul activităților și celelalte elemente prevăzute de cadrul normativ.

56. Facultatea urmărește, prin catedrele coordonatoare și responsabili programelor din partea decanatului, corelarea conținutului academic al programelor de studii cu Cadrul Național al Calificărilor, standardele de calificare, standardele ocupaționale, profilurile profesionale și necesitățile beneficiarilor formării.

57. Organizarea anului universitar, a semestrelor, sesiunilor de instruire și de evaluare și a vacanțelor se realizează potrivit calendarului universitar aprobat la nivel instituțional. Organizarea stagiilor de practică intră în competența Direcției studii și management al calității, cu participarea academică a catedrelor, după caz.

58. Orarul activităților didactice și al evaluărilor se elaborează și se coordonează prin structurile Facultății și ale Academiei competente, cu respectarea planurilor de învățământ, a normelor didactice și a cerințelor specifice formelor de învățământ.

59. Facultatea aplică Sistemul European de Transfer și Acumulare a Creditelor, ECTS, în condițiile cadrului normativ, prin evidența și analiza academică realizată la nivelul programelor de studii. Recunoașterea și transferul creditelor se efectuează potrivit procedurilor instituționale și competențelor subdiviziunilor implicate.

60. Evaluarea rezultatelor învățării se organizează potrivit regulamentului instituțional privind evaluarea, iar formele, metodele și criteriile de evaluare se stabilesc și se comunică studenților în condițiile cadrului normativ.

61. Facultatea urmărește, în limitele competenței sale didactice, respectarea condițiilor de organizare a evaluărilor și sesizează structurile competente atunci când constată abateri. Mecanismele instituționale de asigurare a calității evaluării sunt coordonate de Direcția studii și management al calității.

62. Facultatea organizează, coordonează și monitorizează evaluarea finală a studiilor, în condițiile regulamentelor instituționale și ale actelor normative aplicabile.

63. Organizarea, coordonarea, monitorizarea și documentarea stagiilor de practică intră în competența Direcției studii și management al calității. Facultatea și catedrele participă la componenta academică a stagiilor și furnizează informațiile solicitate, potrivit procedurilor instituționale.

64. Organizarea, coordonarea și monitorizarea activității de cercetare științifică nu intră în competența Facultății și se realizează de Centrul de drept comparat și cercetări științifice și de alte structuri instituționale competente. Facultatea poate valorifica în procesul didactic rezultate științifice relevante și poate facilita participarea individuală a cadrelor didactice și studenților la activități științifice organizate de structurile competente.

65. Facultatea promovează elaborarea și utilizarea materialelor didactice și a resurselor educaționale, precum și aplicarea tehnologiilor moderne în predare, învățare și evaluare. Activitatea editorială științifică se realizează potrivit competențelor structurilor instituționale responsabile.

66. Asigurarea calității, relația cu absolvenții și monitorizarea parcursului acestora, chestionarea studenților, auditul intern al catedrelor și activitatea Comisiei de asigurare a calității intră în competența Direcției studii și management al calității. Facultatea furnizează informații și participă la măsurile solicitate în limitele competenței sale academice.

67. Organizarea procedurilor de autorizare, acreditare și evaluare periodică a programelor de studii intră în competența Direcției studii și management al calității. Facultatea participă la elaborarea rapoartelor de autoevaluare și a documentelor aferente exclusiv prin catedrele coordonatoare ale programelor de studii, care furnizează informațiile și contribuțiile academice solicitate.

VII. COMUNITATEA FACULTĂȚII, PERSONALUL ȘI STUDENȚII

68. Comunitatea Facultății este constituită din personalul de conducere, personalul științifico-didactic, didactic și didactic auxiliar, personalul administrativ, studenți și masteranzi, precum și alte categorii de persoane implicate în activitățile Facultății potrivit statutului acestora. Doctoranzii aparțin comunității Școlii doctorale, iar Facultatea nu administrează parcursul lor academic.

69. Membrii comunității Facultății beneficiază de drepturile și sunt ținuti de obligațiile prevăzute de legislație, Carta universitară, Codul de etică și deontologie profesională, contractele aplicabile și reglementările instituționale.

70. Personalul Facultății are obligația să asigure calitatea procesului educațional, să respecte disciplina muncii, normele de etică și deontologie, să își dezvolte continuu competențele profesionale și să îndeplinească sarcinile stabilite prin fișa postului.

71. Studenții au dreptul la un proces educațional de calitate, informare, evaluare obiectivă, participare la procesul decizional, reprezentare în organele colegiale, acces la resursele educaționale și celelalte drepturi prevăzute de cadrul normativ.

72. Studenții au obligația să realizeze activitățile prevăzute în planurile de învățământ și curriculum-uri, să respecte disciplina academică, normele de etică și integritate, regimul instituțional și celelalte obligații aferente statutului lor.

73. În cadrul Facultății funcționează structura de autoguvernare studențească, ca organ colegial reprezentativ al studenților, în condițiile Cartei universitare și ale regulamentului aprobat de Senatul Academiei și pus în aplicare prin ordinul rectorului.

74. Facultatea sprijină participarea studenților la activități extracurriculare și de dezvoltare profesională și civică. Participarea la proiecte și mobilități academice se organizează și se administrează de subdiviziunea specializată a Academiei.

75. Pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, inclusiv cei cu statut special, operațiunile administrative privind evidența, mișcarea contingentului, modificarea statutului, suspendarea, reluarea, transferul, exmatricularea, restabilirea și alte operațiuni similare sunt gestionate de Direcția resurse umane. Facultatea, prin responsabilul programului din partea decanatului și catedra coordonatoare, furnizează informațiile academice necesare și nu substituie competența Direcției resurse umane.

76. Persoanele cu funcții de conducere și personalul Facultății răspund, potrivit competențelor, pentru legalitatea, corectitudinea, calitatea și executarea în termen a sarcinilor și documentelor gestionate.

VIII. PLANIFICAREA, EVIDENȚA, DOCUMENTELE ȘI RAPORTAREA

77. Activitatea Facultății se planifică anual și, după caz, pe perioade mai îndelungate, în corelare cu documentele strategice și planurile Academiei.

78. Catedrele și celelalte structuri din cadrul Facultății elaborează planuri de activitate și rapoarte în conformitate cu cerințele instituționale și le prezintă decanului în termenele stabilite.

79. În cadrul Facultății se organizează ședințe de lucru, metodice, de coordonare și analiză, potrivit planului de activitate și necesităților curente.

80. Documentele Facultății se întocmesc, înregistrează, circulă, păstrează și arhivează potrivit nomenclatorului dosarelor, regulilor de evidență documentară, legislației privind protecția datelor cu caracter personal și reglementărilor instituționale.

81. Evidența academică a studenților se realizează prin documentele și sistemele informaționale aprobate, cu asigurarea exactității, trasabilității și protecției datelor.

82. Corespondența oficială a Facultății este semnată de decan sau, în limitele competenței delegate, de prodecani ori alte persoane împuternicite.

83. Facultatea asigură furnizarea informațiilor academice necesare conducerii Academiei, Senatului și subdiviziunilor instituționale competente, inclusiv Direcției studii și management al calității și Direcției resurse umane, precum și autorităților competente, în condițiile legii.

84. Decanul prezintă periodic și anual rapoarte privind activitatea Facultății, rezultatele procesului educațional, activitatea metodică, resursele, riscurile și măsurile de îmbunătățire ce țin de competența Facultății. Informațiile privind cercetarea, asigurarea calității, proiectele, mobilitățile, parcursul absolvenților și alte domenii gestionate de subdiviziuni specializate se raportează de structurile competente.

IX. DISPOZIȚII FINALE

85. Prezentul Regulament se adoptă de Consiliul Facultății, se avizează în modul stabilit la nivel instituțional, se aprobă de Senatul Academiei și se pune în aplicare prin ordinul rectorului Academiei.

86. Modificarea și completarea prezentului Regulament se realizează potrivit aceleiași proceduri de aprobare, la inițiativa decanului, Consiliului Facultății, conducerii Academiei sau a altor structuri competente.

87. Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Cartei universitare, regulamentelor instituționale și actelor normative aplicabile domeniilor reglementate.

88. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința personalului Facultății și se publică sau se face accesibil potrivit regulilor instituționale privind transparența documentelor normative interne.

89. La data punerii în aplicare a prezentului Regulament, prevederile actelor instituționale anterioare cu același obiect de reglementare își încetează aplicabilitatea în măsura în care contravin prezentului Regulament sau actelor normative ierarhic superioare.