

APROBAT

de Consiliul profesoral al Colegiului de Criminologie,
Administrare și Drept „Valeriu Bujor”
proces-verbal nr. 2 din 22 februarie 2021



Director, Buga Larisa

REGULAMENT INTERN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CATEDREI

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Catedra este o subdiviziune de bază a Colegiului de Criminologie, Administrare și Drept „Valeriu Bujor”, care organizează și realizează activitatea didactică, metodică și științifică la una sau mai multe unități de curs înrudite, precum și activitatea de cercetare cu elevii. Catedra activează în baza prevederilor legislației în vigoare, Statutului colegiului, regulamentelor, instrucțiunilor, deciziilor Consiliului profesoral și Consiliului de administrație a colegiului și Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.

1.2. Catedra are drept scop organizarea și realizarea la un nivel înalt a activităților didactice, metodice, consultative și științifice, la una sau mai multe discipline înrudite.

1.3. Catedra are rolul de a organiza și finaliza toate activitățile ce îi revin ca obligații stabilite de conducerea instituției în conformitate cu: Codul Educației, Codul Muncii și alte acte normative.

1.4. Înființarea și suspendarea funcționării catedrei se stabilește de către Consiliul profesoral.

1.5. Catedra, ca unitate structurală de bază, activează cu cel puțin 10 (zece) membri. Conducerea catedrei este asigurată de Biroul catedrei, alcătuit din șeful de catedră și din cel puțin 2 (doi) membri aleși dintre cadrele didactice din catedra respectivă. Conducerea operativă a catedrei îi revine șefului de catedră.

1.6. Catedra este condusă de șeful catedrei și include personalul didactic și personalul de profil și asigură procesul educațional de discipline înrudite unite în cadrul ei: socio-umane, general-științifice și de specialitate (profil).

1.7. Șeful catedrei trebuie să fie titular al catedrei, să fie deținător al gradului didactic, să cunoască limba de stat, să aibă studii pedagogice superioare și vechime în muncă nu mai puțin de 2 (doi) ani în instituția respectivă.

Capitolul II. ATRIBUȚIILE CATEDREI

2.1. Catedra are următoarele atribuții:

- a) acordă sprijin permanent administrației colegiului, profesorilor în rezolvarea problemelor educaționale și în vederea sporirii eficienței procesului didactic;
- b) discută probleme privind realizarea programelor de studii, planificarea materiei de studii;
- c) organizează desfășurarea lecțiilor-model;
- d) analizează rezultatele elevilor la disciplinele predate;
- e) contribuie la organizarea și efectuarea calitativă a practicii de inițiere, de specialitate și a practicii ce precede examenele de absolvire;
- f) elaborează acțiuni privind cerințele unice față de evaluare a cunoștințelor elevilor, volumului lucrului de sine stătător;

g) examinează și ia decizii referitor la planurile tematico-calendaristice, modificările și completările lor, precum și planurile de activitate a cabinetelor și laboratoarelor;

h) contribuie la asigurarea procesului educațional cu literatură didactică, la utilizarea eficace a acesteia în procesul de instruire;

i) elaborează subiecte pentru teze, lucrări, proiecte anuale, teme pentru lucrările (proiectele) de diplomă, materiale pentru examene;

j) elaborează îndrumări metodice pentru perfecționarea procesului educațional;

k) întocmește și recenzează programe, manuale, materiale didactice;

l) alcătuiește setul de materiale pentru admitere;

m) evaluează activitatea profesorilor în vederea atestării, contribuie la perfecționarea cadrelor didactice prin studii postuniversitare și doctorat;

n) organizează activitatea cabinetelor și laboratoarelor;

o) organizează și desfășoară activitatea cercurilor, cluburilor, asociațiilor științifice ale elevilor, etc.

2.2. Activitatea catedrei se desfășoară conform planului de lucru anual care cuprinde următoarele compartimente de activități: didactico-metodică; organizatorico-metodică; instructiv-educativă; cercetare; perfecționare a cadrelor didactice.

La catedră se întocmește și se păstrează documentația respectivă, care reflectă conținutul, metodele de organizare și realizare a activității educaționale și metodice, conform nomenclatorului stabilit.

2.3. Relațiile dintre catedrele de specialitate și cele de instruire generală sunt determinate de interesul comun de a asigura pregătirea unor specialiști de înaltă calificare, precum și de faptul că de calitate a pregătirii specialiștilor este responsabilă în totalitate catedra de profil.

2.4. Catedra este condusă de șeful de catedră, ales de către Consiliul profesoral și confirmat prin ordin de către administratorul (directorul) colegiului din rândul cadrelor didactice cu experiență și stagiul pedagogic nu mai mic de 5 (cinci) ani sau cu titlu științific.

2.5. Șeful catedrei poate fi destituit din funcție la decizia Consiliului profesoral sau prin ordinul administratorului (directorului).

2.6. Competențele decizionale ale Șefului de catedră sunt următoarele:

a) conduce ședințele catedrei;

b) organizează și dirijează în mod operativ activitatea educațională a catedrei, întocmește programul de activitate al catedrei, determină direcțiile principale de activitate a acesteia;

c) organizează realizarea deciziilor adoptate colegial și democratic la ședințele catedrei prin repartizarea sarcinilor respective personalului catedrei și elevilor;

d) repartizează funcțiile între colaboratorii catedrei și controlează realizarea acestora;

e) asigură respectarea disciplinei de studii și de muncă, a prevederilor regulamentelor de protecție a muncii și protecție civilă, îmbunătățirea condițiilor de muncă la catedră;

f) înaintează propuneri pentru stimularea sau sancționarea membrilor catedrei și a elevilor;

g) dispune de averea catedrei și asigură dezvoltarea și perfecționarea bazei tehnico-materiale a catedrei;

h) pregătește propuneri pentru determinarea sarcinii didactice a profesorilor în conformitate cu volumul de ore la disciplinele de profil din cadrul catedrei;

i) elaborează planurile de învățământ și a programelor analitice;

j) vizează programele analitice la disciplinele catedrei, le coordonează și aprobă la catedrele de profil din instituțiile de învățământ superior și Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;

k) este responsabil de organizarea și desfășurarea activității catedrei, de respectarea prevederilor legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul didactic al catedrei;

l) acordă ajutor conducerii colegiului în procesul de control al activității profesorilor, altor structuri din

colegiu;

- m) asistă la activități didactice în cadrul catedrei în scopul evaluării profesionale a profesorilor;
- n) acordă ajutor cadrelor didactice în vederea perfecționării calificației, elaborării materialelor didactice, a programelor analitice, a manualelor, etc.;
- o) asigură elaborarea calitativă și la timp a materialelor pentru teze, examene, lucrări de curs, etc.;
- p) organizează participarea profesorilor și elevilor la conferințe științifico-metodice, concursuri, olimpiade;
- q) asigură îndeplinirea ordinelor, dispozițiilor, scrisorilor instructive, emise de organele ierarhic superioare, cât și a hotărârilor Consiliului profesoral sau ale Consiliului de administrație;
- r) pregătește informații despre activitatea catedrei pentru prezentare la ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și Consiliului științifico-metodic;
- s) se supune direct directorului adjunct pentru instruire și își organizează activitatea în deplină conformitate cu Statutul colegiului, hotărârile Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, ordinele administratorului (directorului) colegiului, dispozițiile și indicațiile directorului adjunct instruire;
- t) îndeplinește orice alte atribuții ce reies din legislație și actele normative interne în vigoare.

Capitolul III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR CATEDREI

3.1. Membrul titular al ședinței catedrei are dreptul să:

- a) participe nestingherit la ședința Catedrei cu vot decisiv;
- b) se implice activ în discuții privind problemele abordate la ședințele catedrei;
- c) solicite prezentarea anticipată a tuturor materialelor, ce țin de chestiunile preconizate spre examinare la ședința catedrei, cu scopul de a se familiariza și de a le studia în prealabil;
- d) propună spre examinare catedrei chestiuni ce țin de competența ei;
- e) înainteze propuneri privind desfășurarea activității catedrei;
- f) solicite informație și să se documenteze referitor la executarea hotărârilor catedrei de către colaboratorii responsabili ai catedrei;
- g) ceară, în caz de necesitate argumentată, convocarea ședinței extraordinare a catedrei.

3.2. Membrul titular al ședinței catedrei este obligat să:

- a) participe permanent la ședințele catedrei;
- b) participe activ la realizarea sarcinilor catedrei;
- c) îndeplinească, la timp și calitativ, sarcinile încredințate de catedră;
- d) participe activ la dezbaterile problemelor examinate la ședințele catedrei;
- e) participe la votarea hotărârilor catedrei și să contribuie la realizarea lor;
- f) contribuie la realizarea hotărârilor și deciziilor organelor ierarhic superioare de stat și din colegiu, privind domeniile de activitate ale catedrei;
- g) prezintă propuneri referitor la strategia și direcțiile de perspectivă ale activității instructiv-educative, didactico-metodice, științifice și de promovare a catedrei;
- h) stimeze sugestiile celorlalți membri ai catedrei, inclusiv cele contrare opiniei proprii, să respecte regulile discuției;
- i) se familiarizeze din timp cu toate materialele, inclusiv cu proiectele hotărârilor, propuse spre examinare la ședința catedrei și să le aprecieze obiectiv, imparțial;
- j) contribuie la sporirea eficienței activității catedrei, la consolidarea potențialului ei intelectual și didactico-științific, a bazei material-tehnice și didactice, la asigurarea păstrării și integrității acesteia;
- k) să respecte și să îndeplinească prevederile prezentului regulament.

Capitolul IV. DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR DE CATEDRĂ

- 4.1.** Ședințele de catedră se desfășoară, de regulă, lunar.
- 4.2.** La ședințele de catedră sunt obligați să participe toți membrii catedrei.
- 4.3.** Ședința de catedră se consideră statutară când sunt prezenți cel puțin 2/3 (două treimi) din numărul total al membrilor catedrei, în caz contrar, se reprogamează în termen de maxim 2 (două) zile.
- 4.4.** Membrii catedrei au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate.
- 4.5.** La anumite puncte ale ordinii de zi pot fi invitate, la discuții, în calitate de raportori sau pentru explicații și alte persoane.
- 4.6.** Lucrările ședințelor de catedră sunt consemnate în procese-verbale semnate de șeful catedrei.