

CUPRINS

1. Dispoziții generale	3
2. Scopul și obiectivele de bază	4
3. Structura organizatorică a Universității de Stat din Tiraspol	5
4. Managementul Universității de Stat din Tiraspol	5
5. Personalul Universității de Stat din Tiraspol	18
6. Organizarea procesului de studii	21
7. Activitatea de cercetare științifică	22
8. Finanțarea Universității de Stat din Tiraspol	24
9. Evidența contabilă și raportarea	24
10. Baza tehnico-materială și administrarea patrimoniului universității	25
11. Filiale și reprezentanțe	25
12. Reorganizarea Universității de Stat din Tiraspol	26

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul statut este elaborat în conformitate cu prevederile *Codului Civil al Republicii Moldova* nr. 1107-XV din 06 iunie 2002, *Codul cu privire la știință și inovare al R. Moldova* nr. 258-XV din 15.07.2004 ale *Legii Învățământului nr. 547-XIII din 21 iulie 1995, operate în mai 2005 privind organizarea învățământului superior pe cicluri; Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I* (Legea nr. 142-XYI din 07 iulie 2005); *Plan-cadru pentru studiile superioare de licență, ciclul I, și studii superioare de masterat, ciclul II; Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu* (ordinul ministrului educației, tineretului și sportului nr. 140 din 25.02.06); *Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență* (ordinul ministrului educației și tineretului nr. 84 din 15.02.2008); *Regulamentul cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II* (Hotărârea Guvernului nr. 1455 din 24.12.2007); *Recomandările-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților* (Ordinul ministrului educației nr. 881 din 18.12.2009); *Regulamentul cu privire la modul de ocupare a posturilor didactice în instituțiile de învățământ superior* (Hotărârea Guvernului nr. 854 din 21.09.2010), *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor de conducere în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova* (Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 2/1 din 28.X.2011); *Regulamentul-cadru al facultății instituției de învățământ superior, Regulamentul-cadru al catedrei instituției de învățământ superior* (Ordinul ministrului educației nr. 671 din 06.08.2010); *Regulamentul cu privire la modul de funcționare în condiții de autonomie financiară a instituțiilor de învățământ superior de stat* (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 983 din 22.12.2012), ale altor acte normative.

1.2. Universitatea de Stat din Tiraspol (în continuare U.S.T. sau universitate) este succesorul Institutului Moldovenesc de Educație Publică, înființat la 1 octombrie anul 1930 în capitala fostei Autonomii Moldovenești.

1.3. Universitatea de Stat din Tiraspol este o instituție publică în sistemul de învățământ superior din Republica Moldova, aflată în subordinea Ministerului Educației al Republicii Moldova, și funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, a Legii învățământului, a legislației în vigoare, acordurilor și convențiilor internaționale contractate de Republica Moldova, precum și în baza Statutului, reglementărilor și a hotărârilor proprii.

Universitatea este o unitate cu autonomie financiară non-profit, care activează în baza articolului 49 din Legea învățământului nr. 547-XIII din 21 iulie 1995 și prevederilor Regulamentul cu privire la modul de funcționare în condiții de autonomie financiară a instituțiilor de învățământ superior de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 983 din 22.12.2012.

Universitatea este persoană juridică, de drept public, care dispune de bilanț contabil, are conturi bancare proprii, inclusiv în valută străină, are antet și ștampilă cu Stema de Stat și constituie o parte a patrimoniului național.

1.4. Fondatorul Universității de Stat din Tiraspol este **Ministerul Educației al Republicii Moldova, situat: Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1.**

1.5. Sediul Instituției: **MD-2069, mun. Chișinău, str. Ghenadie Iablocikin, 5.**

1.6. Universitatea de Stat din Tiraspol este creată pe termen nelimitat.

1.7. Universitatea de Stat din Tiraspol beneficiază atât de alocații transferate de la bugetul de stat pentru programele de studii oferite conform Planului (Comenzii de Stat) de pregătire a cadrelor de specialitate și activităților de cercetare științifică, cât și de alte surse legale (donații, sponsorizări, contracte cu plată pentru studii, activitate de producție, servicii prestate etc.).

1.8. Regulamentele de ordin intern ale Universității de Stat din Tiraspol sunt elaborate de *Consiliul de administrare* și aprobate de Senat de comun acord cu organizațiile sindicale ale instituției în cauză.

1.9. Universitatea de Stat din Tiraspol are autonomie universitară și financiară în conformitate cu legislația în vigoare.

1.10. Universitatea de Stat din Tiraspol nu este în drept să instituie alte persoane juridice, cu excepția uniunii de persoane juridice.

1.11. Reorganizarea Universității de Stat din Tiraspol poate avea loc prin Hotărârea Guvernului în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

1.12. Activitatea partidelor politice în procesul educațional în cadrul Universității de Stat din Tiraspol este interzisă.

II. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE DE BAZĂ

2.1. Universitatea de Stat din Tiraspol este o instituție de învățământ superior, care are drept scop formarea inițială și continuă de nivel superior a specialiștilor în domeniile: *Științe ale educației, Științe exacte, Științe umanistice, Științe ale naturii, Servicii*, asigurând acestora calificări profesionale competitive pe piața muncii, precum și în dezvoltarea activității de cercetare științifică și valorificarea rezultatelor acesteia.

2.2. Pentru realizarea scopurilor menționate, Universitatea de Stat din Tiraspol realizează următoarele genuri de activități:

2.2.1. formarea inițială (licență, masterat) și continuă a cadrelor didactice calificate prin învățământul superior;

2.2.2. pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin doctorat și postdoctorat;

2.2.3. formarea specialiștilor prin învățământ cu frecvență la zi, învățământ cu frecvență redusă, învățământ la distanță, studii individuale și prin programe de formare profesională continuă;

2.2.4. realizarea activității editoriale;

2.2.5. organizarea și asigurarea activităților educative cu studenții;

2.2.6. participarea la elaborarea politicilor și inovațiilor educaționale și la implementarea acestora în învățământul superior, în contextul Procesului de la

Bologna și al integrării Sistemului național de învățământ în spațiul european universitar;

2.2.7. organizarea cursurilor de pregătire militară;

2.2.8. obținerea veniturilor din darea în arendă curentă a spațiilor temporar libere;

2.2.9. obținerea veniturilor din taxele de cazare a studenților și a altor categorii de locatari în cămine;

2.2.10. obținerea veniturilor din realizarea altor active curente;

2.2.11. obținerea altor venituri ce nu contravin legislației în vigoare.

III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN TIRASPOL

3.1. Structura U.S.T. cuprinde rectoratul, Departamentul Managementul Procesului de Instruire și Asigurarea Calității, Departamentul Cercetare și Relații Internaționale, Departamentul Administrare și Gospodărire, Direcția economico-financiară și gestionare, Centrul Tehnologiilor Informaționale, Secția Resurse Umane, facultăți, catedre, laboratoare, grupe studențești, biblioteca științifică.

3.2. *Rectoratul* reprezintă o structură administrativă, care include funcțiile de rector, prorectori, decani și conducători ai diferitor subdiviziuni.

3.3. *Departamentul Managementul Procesului de Instruire și Asigurarea Calității* este o subdiviziune universitară, care are drept scop planificarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea procesului de studii și al activității didactice a profesorilor. Supraveghează implementarea și actualizarea procedurilor managementului calității în vederea realizării unui învățământ de calitate axat pe indicatorii de performanță existenți la nivel european și național.

3.4. *Departamentul Cercetare și Relații Internaționale* reprezintă o structură instituțională care planifică, organizează, dirijează, monitorizează și evaluează activitatea de cercetare, inovare, dezvoltare în cadrul universității. Promovează colaborări naționale și internaționale între instituțiile de învățământ și de cercetare în conformitate cu politicile statului în vederea creșterii gradului de integrare al U.S.T. în sistemul European al învățământului superior și antrenarea personalului academic în elaborarea, participarea și monitorizarea proiectelor la nivel instituțional, național și internațional. Organizează, dirijează, monitorizează pregătirea cadrelor prin doctorat și postdoctorat.

3.5. *Departamentul Administrare și Gospodărire* este o subdiviziune instituțională care gestionează patrimoniul universității în scopuri educaționale, de cercetare și dezvoltare și pentru servicii afiliate (cămine, cantine, săli de sport etc.).

3.6. *Direcția economico-financiară și gestionare* este o subdiviziune instituțională care soluționează probleme economice și financiare: planifică, gestionează și evaluează utilizarea resurselor financiare ale Universității.

3.7. *Secția resurse umane* este o subdiviziune instituțională care asigură documentarea angajaților universității, este responsabilă de evidență, păstrare și arhivare a dosarelor și documentației universității, etc.

3.8. Centrul Tehnologiilor Informaționale este o subdiviziune universitară ce asigură infrastructura informatică, accesul la sursele informaționale în procesul de educație și în cercetarea științifică.

3.9. Biblioteca științifică este o unitate informațional-științifică în cadrul Universității menită să asigure procesul instructiv-educativ și de cercetare științifică cu baza documentară și de informații. Biblioteca realizează valorificarea surselor informaționale, facilitează accesul rapid la diverse categorii de surse, atât din colecțiile proprii, cât și din cele externe; organizează un sistem complex de servicii pentru toate categoriile de utilizatori.

3.10. Facultatea este o subdiviziune didactico-științifică și administrativă a universității care are drept scop organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ la ciclul I (Licență), ciclul II (Masterat) , la studii doctorale și postdoctorale, cursurile de formare continuă a cadrelor didactice, realizarea activităților metodice, educaționale și de cercetare științifică, inovare și dezvoltare pentru unul sau mai multe domenii/specialități/specializări.

Structura organizatorică a Facultății cuprinde catedre, laboratoare științifice, centre, cabinete metodice și alte subdiviziuni.

Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității facultății se realizează la propunerea Senatului Universității cu acordul ME.

3.11. Catedra este o subdiviziune de bază a Facultății sau a universității, care organizează și realizează activități didactice, metodice și științifice.

Catedra poate avea statut de catedră *de profil* (componentă a facultății) și *generală* (universitară).

Înființarea și suspendarea activității Catedrei se stabilește de Consiliul facultății și se confirmă de către Senatul Universității, de comun acord cu ME.

Efectivul catedrei cuprinde, de regulă, 10-30 posturi didactice. În cazuri speciale Senatul instituției, de comun acord cu ministerul de resort, poate aproba diminuarea acestei limite până la 7 posturi.

3.12. Laboratorul este o subdiviziune a facultății sau a catedrei, care are drept scop asigurarea efectuării lucrărilor practice și de cercetare științifică la una sau mai multe unități de curs/module conform planurilor de învățământ, planurilor de cercetare științifică etc.

3.15. Grupa studențească constituie o entitate a facultății, creată pentru organizarea optimă a activității didactice, științifice, metodice, educative, administrative etc.

3.16. Subdiviziunile structurale ale U.S.T. își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele proprii, aprobate de Senat.

3.17. Structura organizatorică a U.S.T este stabilită și adoptată de Senatul Universității, de comun acord cu Ministerul Educației al Republicii Moldova.

IV. MANAGEMENTUL Universității de Stat din Tiraspol

4.1. Organele de conducere ale Universității de Stat din Tiraspol sunt:

- Senatul Universității;
- Biroul Senatului;
- Consiliul de administrare.

4.2. Organul suprem de conducere al Universității de Stat din Tiraspol este Senatul care se alege pe un termen de 5 ani conform *Regulamentului cu privire la ocuparea posturilor de conducere și alegerea organelor în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova* (Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 2/1 din 28.X.2011).

4.3. Din componența Senatului fac parte, în virtutea funcțiilor lor:

- rectorul – președintele Senatului;
- prorectorii;
- decanii;
- președinții comitetelor sindicale;
- directorul bibliotecii;

În componența Senatului sunt aleși prin vot pe termen de cinci ani:

- reprezentanți ai corpului profesoral-didactic;
- reprezentanți ai studenților (ciclul I și ciclul II) și doctoranzilor;
- reprezentanți ai personalului auxiliar.

Secretarul Senatului este numit prin ordin de rectorul universității din numărul membrilor Senatului aleși prin vot.

4.4. Pentru alegerea Senatului se formează o Comisie electorală din câte un reprezentant al rectoratului, facultăților, subdiviziunilor și comitetelor sindicale din cadrul instituției de învățământ, ales prin vot deschis la consiliile facultăților și adunările subdiviziunilor respective. Comisia electorală își alege președintele și secretarul. Componența nominală a Comisiei, președintele și secretarul se confirmă prin ordinul rectorului, pe un termen de 5 ani. Procesele-verbale de alegere a membrilor Comisiei electorale se păstrează pe întreaga durată de activitate a Senatului.

Comisia electorală de comun acord cu rectorul universității determină numărul total al membrilor Senatului și cota reprezentativă pentru fiecare facultate, subdiviziune, ținându-se cont de raportul următor: **corpul didactico-științific - 65-75%; studenți, doctoranzi - 20-25%, personal auxiliar - 5-10%**. Rectorul, prorectorii, decanii, șeful departamentului Managementul Procesului de Instruire și Asigurarea Calității, președinții comitetelor sindicale ale instituției de învățământ, directorul bibliotecii, directorii instituțiilor afiliate și a colegiilor, parte componentă a universităților, sunt membri ai Senatului în virtutea funcțiilor lor. Efectivul Senatului nu va depăși 50 persoane. Numărul reprezentanților în Senat ai fiecărei facultăți și subdiviziuni, în conformitate cu Carta Universitară, se desemnează conform principiului egalității în drepturi a facultăților, catedrelor și subdiviziunilor.

Alegerile în Senat au loc în termen de 15 zile după anunțarea lor. Membrii Senatului sînt aleși la adunarea generală a corpului didactico-științific al facultăților (subdiviziunilor) prin vot deschis sau secret. Membri propuși din partea corpului didactico-științific, de regulă, sunt profesori universitari. Candidaturile din partea personalului auxiliar, studentesc și a doctoranzilor sînt alese la adunarea generală a colectivului respectiv sau a reprezentanților, prin vot deschis sau secret. Rezultatele alegerilor vor fi consemnate într-un proces-verbal.

Pentru supravegherea termenelor și procedurii de desfășurare a alegerilor la fiecare facultate (subdiviziune) este obligatorie prezența a cel puțin unui membru al Comisiei electorale. Procesele-verbale privind rezultatele alegerilor membrilor Senatului vor fi prezentate în termen de 5 zile de către Comisia electorală rectorului universității pentru a fi păstrate pe durata împlinirii Senatului.

Componența Senatului se confirmă prin ordinul rectorului în termen de 10 zile după prezentarea actelor de Comisia electorală.

Contestațiile privind organizarea și desfășurarea alegerii Senatului se adresează Ministerului Educației în termen de 5 zile de la momentul încheierii alegerilor.

În cazul când se constată încălcarea prevederilor prezentului Regulament, se anunță noi alegeri.

4.5. Componența nominală a Senatului Universității, precum Componența nominală a Comisiei electorale a instituției, în caz de necesitate (când un membru al Comisiei, Senatului a absolvit Universitatea sau s-a concediat), se completează cu reprezentanți ai catedrelor (subdiviziunilor respective) în modul stabilit în p.4.4 al prezentului Statut.

4.6. Senatul are următoarele atribuții:

4.6.1. aprobă actele normative de ordin intern în conformitate cu legislația în vigoare;

4.6.2. alege Rectorul, decanii, șefii de catedră și de laborator, lectorii și lectorii superiori de la catedrele generale (universitare);

4.6.3. organizează și desfășoară concursul pentru suplinirea posturilor didactico-științifice și înaintează demersuri Consiliului Național pentru Acreditare și Atestare al Republicii Moldova (C.N.A.A.) pentru conferirea titlurilor de conferențiar universitar, profesor universitar și cercetător științific superior, acordă titlul de „Doctor honoris causa”;

4.6.4. aprobă planurile de învățământ și eventualele modificări ale lor de comun acord cu Ministerul Educației al Republicii Moldova;

4.6.5. aprobă încheierea contractelor de cooperare interuniversitară și stimulează relațiile internaționale de mobilitate a studenților și a cadrelor didactice;

4.6.6. examinează și aprobă raportul anual al rectorului cu privire la activitatea instituției, confirmă dările de seamă ale subdiviziunilor didactico-științifice și tehnico-administrative, ale Consiliului de administrare, rezultatele admiterii și ale examenelor de licență;

4.6.7. aprobă lista nominală a bursierilor pentru bursele republicane și cele conferite de Senat;

4.6.8. examinează și aprobă de comun acord cu Ministerul Educației al RM modificările de structură în cadrul universității;

4.6.9. examinează și aprobă Regulamentul de admitere al Universității;

4.6.10. aprobă proiectul bugetului universității conform *Regulamentului cu privire la modul de funcționare în condiții de autonomie financiară a instituțiilor de învățământ superior de stat*;

4.6.11. examinează activitatea subdiviziunilor Universității și ia deciziile adecvate situației;

4.6.12. adoptă hotărâri în problemele de organizare a procesului didactic și de cercetare științifică.

4.7. Ședințele Senatului au loc o dată în lună după un plan de activitate stabilit, cu subiecte pentru fiecare ședință.

În cazul neprezentării nemotivate a membrului Senatului la trei ședințe consecutive sau eschivarea de la îndeplinirea obligațiilor statutare, el este revocat de subdiviziunea care l-a delegat.

4.8. Hotărârile Senatului sunt considerate valabile, dacă la votare au participat cel puțin de 2/3 dintre membrii Senatului și se adoptă, de regulă, prin vot deschis cu o majoritate simplă de voturi. Hotărârea intră în vigoare după semnarea ei de către președintele Senatului. Hotărârile privind suplinirea funcțiilor de rector, decan, șef de catedră, profesor universitar și de conferențiar universitar, precum și cele privind conferirea titlurilor științifice de profesor universitar, de conferențiar universitar și de cercetător științific superior, se adoptă prin vot secret.

4.9. Conducerea operativă a Universității de Stat din Tiraspol în perioada dintre ședințele Senatului este efectuată de Biroul Senatului. Biroul Senatului este constituit din rector, prorectori și secretarul științific.

4.10. Administrarea operativă în cadrul Universității de Stat din Tiraspol este asigurată de Consiliul de administrare subordonat Senatului și constituit din rector, prorectori, decani, șeful departamentului Managementul Procesului de Instruire, contabilul-șef, directorul bibliotecii.

4.11. Organul suprem de conducere al facultății este Consiliul facultății, care este ales pe un termen de cinci ani. 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.

4.12. Alegerile Consiliului facultății au loc în termen de 10 zile după anunțarea lor.

Alegerile Consiliului facultății se realizează după următoarea procedură:

- fiecare catedră (subdiviziune) și comitetele sindicale propun câte un reprezentant în Comisia electorală a facultății. Comisia electorală își alege președintele și secretarul cu majoritatea simplă de voturi (dacă sunt propuse două sau mai multe candidaturi). Componența nominală, președintele și secretarul Comisiei electorale sunt confirmate prin ordinul decanului facultății respective de comun acord cu Biroul Senatului instituției de învățământ;

- comisia electorală de comun acord cu decanul facultății stabilește numărul total al membrilor Consiliului facultății și cota reprezentativă (conform principiului egalității în drepturi) pentru fiecare catedră (subdiviziune) a facultății, ținându-se cont de raportul următor: personal didactico-științific - 75-80%, studenți și doctoranzi - 20-25%. Decanii, prodecanii, șefii de catedră, președinții comitetelor sindicale ale corpului didactic și studentesc ale facultății respective sunt membri ai Consiliului în virtutea funcțiilor lor;

- cota reprezentativă pentru fiecare catedră (subdiviziune) și termenul alegerii în Consiliul facultății se confirmă prin ordinul decanului facultății de comun acord cu Biroul Senatului și este adusă la cunoștință părților interesate în termen de cel puțin 5 zile înainte de alegeri;

- membrii Consiliului facultății în limitele cotei reprezentative fixate de către Comisia electorală sunt aleși la ședințele catedrelor, adunările colectivelor subdiviziunilor (sau a reprezentanților) prin vot deschis sau secret;

- rezultatele alegerilor sunt consemnate într-un proces verbal al Comisiei electorale, care se prezintă decanului facultății în decurs de 2 zile după expirarea termenului alegerilor pentru a fi păstrat pînă la expirarea termenului de activitate al Consiliului;

- pentru supravegherea termenelor și procedurii de desfășurare a alegerilor, la fiecare catedră (subdiviziune) este obligatorie prezența a cel puțin unuia din membrii Comisiei electorale, care nu este membru titular al catedrei (subdiviziunii).

4.13. Decanul facultății este președinte al Consiliului facultății, prodecanul - vicepreședinte în virtutea funcțiilor. În cazul cînd la facultate nu e prevăzută funcția de prodecan, vicepreședinte este ales prin vot deschis unul din membrii Consiliului. În același mod este ales și secretarul Consiliului.

4.14. Lista membrilor Consiliului facultății va fi prezentată rectorului instituției de învățămînt spre confirmare în termen de cel mult cinci zile după terminarea alegerilor.

4.15. Contestațiile privind organizarea și desfășurarea alegerilor Consiliului facultății se adresează rectorului instituției de învățămînt superior în termen de cinci zile de la anunțarea hotărîrii Comisiei electorale.

Pentru examinarea contestațiilor rectorul formează o comisie. Comisia va prezenta rectorului concluziile respective în termen de trei zile. Hotărîrea rectorului este definitivă.

În cazul cînd s-a constatat încălcarea prevederilor prezentului Regulament de alegere a Consiliului facultății, rectorul anulează rezultatele alegerilor și anunță un nou concurs.

4.16. Componenta nominală a Consiliului facultății, precum componenta nominală a Comisiei electorale a facultății, în caz de necesitate (cînd un membru al Comisiei, Consiliului a absolvit Universitatea sau s-a concediat), se completează cu reprezentanți ai catedrelor (subdiviziunilor respective) în modul stabilit în p.4.12 al prezentului Statut.

4.17. Consiliul facultății are următoarele prerogative:

- determină strategia de dezvoltare a facultății;
- propune pentru aprobare Senatului universității structura facultății;
- examinează și prezintă Senatului pentru aprobare planurile de studii pe specialități; aprobă programele analitice de studii la disciplinele respective; analizează rezultatele pregătirii generale și profesionale a studenților (rezultatele sesiunilor de colocvii și examene, ale practicii pedagogice și de producere etc.), examinează problemele cu privire la transferul studenților (de la o formă de studii la alta, la studiul în paralel, la a doua specialitate sau cu termen redus, transferul de la o specialitate la alta sau de la o instituție la alta);
- aprobă planurile de cercetări științifice și de perfecționare a cadrelor didactico-științifice, planurile individuale și dările de seamă ale persoanelor înscrise la studii prin masterat și doctorat;

- analizează rezultatele examenului de licență/masterat și ale susținerii tezelor și le propune Senatului spre aprobare;
- aprobă anual darea de seamă a decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educativă a facultății;
- avizează propunerile catedrelor privind suplinirea posturilor vacante și le înaintează Senatului spre aprobare;
- discută chestiunile privind sporirea eficienței instruirii și cercetărilor științifice;
- analizează eficiența structurii existente și propune modificările structurale în vederea optimizării ei;
- avizează încheierea de contracte (de cercetare, colaborare etc.);
- ia decizii referitoare la titlurile didactice, onorifice, mențiuni și le înaintează Senatului spre a fi aprobate;
- discută și face propuneri privind metodologiile de admitere;
- examinează lucrul Comisiei de calitate a facultății;
- realizează alegerea prin concurs la posturile vacante de lectori și lectori superiori de la catedrele facultății.

4.18. Ședințele Consiliului se desfășoară în sesiuni ordinare nu mai rar decât o dată în două luni, conform unui plan 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. Ședințele Consiliului sunt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii consiliului.

În cazul neprezentării nemotivate a membrului Consiliului facultății la trei ședințe consecutive sau eschivarea de la îndeplinirea obligațiilor statutare, el este revocat de subdiviziunea care l-a delegat.

Conducerea operativă a facultății în perioadele dintre sesiuni este efectuată de Biroul Consiliului facultății constituit din: decan, prodecani și secretarul Consiliului.

Conducerea executivă a facultății este realizată de decan.

4.19. Hotărârile Consiliului facultății intră în vigoare după semnarea lor de către decanul facultății.

4.20. Personalul de conducere a Universității este format din rector, prorectori, decani, prodecani, șefi de catedre, șefi ai departamentelor.

4.21. Conducerea executivă supremă este înfăptuită de către rector, care este ales pe bază de concurs de Senatul Universității pe un termen de cinci ani. Alegerea rectorului este reglementată prin *Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru postul de rector al instituției de învățământ superior universitar*, elaborat de ME și aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 112 din 28.02.1996.

4.22. Rectorul U.S.T. este considerat în exercițiul funcțiunii după confirmarea lui de către Guvern și încheierea contractului individual de muncă cu Ministerul Educației al RM. În absența Rectorului, funcțiile sale sunt exercitate de Vice-rector (prim.-prorector) sau de către unul din prorectori, numit prin ordin al Rectorului.

4.23. Rectorul U.S.T. în limitele competenței sale și în conformitate cu legislația în vigoare, exercită următoarele funcții:

- activează din numele U.S.T., reprezentînd-o în toate organele puterii și administrației de stat, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;

- dirijează și controlează folosirea fondurilor fixe și circulante ale U.S.T., încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în instituțiile bancare;
- înfăptuiește conducerea generală a activității U.S.T.;
- emite ordine și dispoziții ce reglementează activitatea U.S.T.;
- numește și eliberează din post prorectorii, de comun acord cu Ministerul Educației al RM, conducătorii altor subdiviziuni structurale, pentru care nu este organizată alegerea în bază de concurs;
- confirmă prin ordin în posturile didactice și de conducere persoanele alese în bază de concurs, precum și postul de asistent universitar și de pedagog social în căminele studențești;
- conduce ședințele Senatului, ale Biroului Senatului, ale Consiliului de administrare și asigură executarea hotărârilor adoptate;
- stimulează material și moral activitatea personalului U.S.T.;
- decide înmatricularea studenților, în baza rezultatelor concursului de admitere și a hotărârii comisiei de admitere, și exmatricularea în baza demersurilor prezentate de decani;
- aprobă deciziile Senatului;
- este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a U.S.T., de respectarea strictă a disciplinei muncii de către personal;
- elaborează, la sfârșitul fiecărui an universitar, un raport de activitate a U.S.T., pe care îl prezintă la Ministerul Educației.

4.24. Conducerea nemijlocită a activității subdiviziunilor structurale este înfăptuită de către prorectori, decani, șefi de catedră, șefi de departamente, centre, secții și laboratoare.

Obligațiile și competențele conducătorilor nominalizați sînt determinate de Regulamentul de ordine internă și de fișele de post, aprobate în modul stabilit.

4.25. Prorectorii sunt numiți și demisi din funcție prin ordinul rectorului cu acordul Ministerului Educației al RM. Numărul prorectorilor se stabilește de Ministerul Educației al Republicii Moldova la propunerea rectorului.

4.26. Prorectorii:

- dirijează activitatea departamentelor, secțiilor respective ale U.S.T. și asigură controlul în domeniile corespunzătoare;
- elaborează și implementează strategia de dezvoltare a departamentelor subordonate lor și asigură calitatea studiilor, în conformitate cu prevederile Procesului de la Bologna;
- stabilesc și dezvoltă relațiile internaționale la nivel universitar, în cadrul Spațiului Academic European, popularizează experiențele avansate și stimulează implementarea lor;
- realizează managementul proiectelor de dezvoltare instituțională în câmpul activității ce le revine conform postului;
- monitorizează procesul de atingere a standardelor de formare profesională la specialitățile universității;
- soluționează problemele legate de mobilitatea studenților și a cadrelor didactice;
- asigură respectarea cerințelor de încheiere a contractelor în domeniul responsabilităților ce le revin;

- promovează spiritul de instruire *de-a lungul vieții* pentru cadrele didactice angajate și asigură condiții de formare continuă conform legislației în vigoare;
- asigură condiții pentru colaborare și cooperare în cadrul instituției, organizează activități de formare prin strategii interactive și traininguri ale personalului didactic;
- organizează seminare și conferințe didactico-științifice naționale și internaționale în probleme actuale;
- creează, în caz de necesitate, echipe cooperante pentru soluționarea unor probleme de interes instituțional și pentru elaborarea de proiecte, promovarea strategiilor moderne de cercetare și instruire;
- înlocuiesc rectorul în lipsa acestuia;
- reprezintă U.S.T. în diverse instituții în cazul soluționării problemelor ce țin de competența subdiviziunilor ce le conduc cu acceptul Rectorului.

4.27. Postul de decan este ocupat prin concurs pe un termen de cinci ani. Aceeași persoană poate ocupa postul de decan cel mult două perioade consecutive. La al treilea termen consecutiv pot candida doctorii habilitați sau profesorii universitari. Funcția de decan este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii.

4.28. Cerințele generale față de candidaturile la postul de decan:

- să fie cetățeni ai Republicii Moldova;
- să posede grad și titlu științifico-didactic la una dintre specialitățile facultății sau la una înrudită;
- să cunoască limba de stat, conform Legii despre funcționarea limbilor pe teritoriul Republicii Moldova;
- să prezinte un program privind activitatea facultății;
- să nu depășească vârsta de pensionare.

Ca excepție, pentru persoane cu titlul de profesor universitar, se admite continuarea activității în postul de decan după pensionare pe un termen de cel mult 5 ani.

4.29. Decanul are următoarele atribuții și obligațiuni:

- administrează activitățile facultății;
- activează în numele facultății, reprezentînd-o atît în cadrul universității, cît și în relațiile cu alte persoane fizice și juridice;
- se subordonează rectorului universității, prin delegare prorectorilor în domenii de activitate;
- conduce ședințele Consiliului facultății și asigură executarea hotărîrilor adoptate;
- organizează, coordonează și monitorizează realizarea procesului de studii și de cercetare științifică în cadrul facultății;
- dirijează și evaluează dinamica contingentului de studenți în cadrul facultății;
- supraveghează activitățile de acordare a burselor pentru studenți și de repartizare a locurilor în căminele studențești;
- este responsabil de plasarea în cîmpul muncii a tinerilor specialiști, absolvenți ai facultății;
- determină și repartizează atribuțiile între prodecani;

- anual, prezintă Consiliului facultății și Senatului raportul cu privire la activitatea didactico-științifică și educațională a facultății;
- este responsabil de organizarea și desfășurarea activității facultății, de respectarea legislației în vigoare, disciplina muncii de către personalul facultății.

4.30. Decizia despre anunțarea concursului pentru ocuparea postului vacant de decan se ia prin vot deschis de către Senat, cu trei luni înainte de expirarea termenului de funcționare, la propunerea Biroului Senatului.

4.31. Alegerile în postul de decan al facultății sunt organizate de Comisia de concurs a Senatului, care înregistrează candidații la post și supraveghează desfășurarea concursului. La decizia Senatului, Comisia de concurs face un aviz la facultatea respectivă despre anunțarea concursului la postul de decan.

4.32. Candidaturile la postul de decan sunt propuse, în conformitate cu Carta Universitară, de catedrele facultății, Consiliul facultății, comitetele sindicale din cadrul facultății sau de o persoană didactică titulară la facultatea respectivă din rîndul membrilor catedrelor facultății.

4.33. Alegerea decanului la Senat se efectuează în conformitate cu următoarea procedură:

- președintele Comisiei de concurs desemnează 2-3 membri (comisia de caz sau ad hoc prin rotație) pentru organizarea alegerilor în posturile de conducere.

4.34. Comisia de caz:

- asigură și monitorizează desfășurarea concursului la postul de decan;
- înregistrează timp de două săptămîni din ziua anunțării concursului și propune Comisiei de Concurs spre aprobare candidaturile pentru participarea la concursul de suplinire a postului de decan;
- organizează discutarea candidaturilor înregistrate și a programelor acestora la adunarea generală a corpului didactico-științific și a reprezentanților studenților;
- prin aviz, cu o săptămîină înainte de adunarea generală, anunță numele candidaților;
- organizează și prezidează adunarea generală a facultății privind discutarea candidaților propuși pentru ocuparea postului de decan și a programelor de activitate a acestora (adunarea generală reprezintă corpul didactico-științific și reprezentanții studenților (nu mai puțin de 1/5 și nu mai mult de 1/4 din numărul membrilor adunării generale a facultății);
- prezintă Comisiei de concurs decizia adunării generale, aprobată prin vot deschis sau secret, privind recomandarea candidaturilor pentru ocuparea postului de decan.

Comisia de concurs aprobă decizia adunării generale de a susține sau respinge candidaturile recomandate de adunarea generală.

4.35. Adunarea generală a corpului didactico-științific angajat prin contract cu locul de lucru de bază la catedră și reprezentanții studenților (Licență și Masterat) a facultății prin *vot deschis sau secret* recomandă Senatului universitar candidaturile la postul de decan. Adunarea generală este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul personalului cu drept de vot din cadrul facultății. Pentru organizarea votării, adunarea alege, prin vot deschis, comisia de numărare a voturilor. Fiecare persoană votează o singură candidatură din lista candidaților înscriși în buletinul de

vot. Buletinele în care au fost votați mai mulți candidați sau nu a fost votat niciunul se consideră nule.

4.36. Alegerea decanului la Senat se efectuează în termen de cel mult 45 de zile de la înregistrarea candidaților la concurs prin vot egal, secret și liber exprimat.

4.37. În buletinul de vot pentru ședința Senatului sunt incluse toate candidaturile examinate la adunarea generală a corpului didactico-științific și reprezentanților studenților facultății respective. Ședința Senatului universitar este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Pentru organizarea votării, Senatul alege din membrii Senatului, prin vot deschis, comisia de numărare a voturilor. Fiecare membru al Senatului votează o singură persoană din lista candidaților trecuți în buletinul de vot. Buletinele în care au fost votați mai mulți candidați sau nu a fost votat niciunul se consideră nule. Prezența candidaților la ședința Senatului nu este obligatorie.

4.38. Este declarat ales în postul de decan candidatul care a acumulat majoritatea simplă (nu mai puțin de 50 la sută + 1 vot) din numărul total de membri ai Senatului care au participat la votare. În caz dacă niciunul din candidați nu a acumulat minimumul necesar de voturi, votarea se repetă la aceeași ședință pentru candidatul care a acumulat cele mai multe voturi (dacă la concurs au participat 2 candidați). Dacă în urma votării repetate candidatul respectiv nu a acumulat majoritatea simplă de voturi, se anunță un nou concurs.

4.39. În baza rezultatelor concursului cu persoana aleasă în postul de decan, se încheie un contract individual de muncă pe un termen de 5 ani. În cazul când persoana dată nu semnează contractul individual de muncă, rezultatele concursului sunt considerate nule.

4.40. Prodecanul facultății este propus în post de către decan și numit ulterior, prin ordin, de către rectorul instituției de învățământ superior.

4.41. Conducerea executivă a Catedrei este realizată de șeful catedrei. Postul de șef catedră este ocupat prin concurs pe un termen de 5 ani. Aceiași persoană poate ocupa postul de șef catedră cel mult două termene consecutive. La al treilea termen consecutiv pot candida doctori habilitați și profesori universitari. Funcția de șef catedra este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii.

4.42. Cerințele generale față de candidaturile la postul de șef de catedră:

- să fie cetățeni ai Republicii Moldova;
- să dețină grad științific și titlu științifico-didactic în specialitatea corespunzătoare postului sau în una înrudită;
- să cunoască limba de stat, conform Legii despre funcționarea limbilor pe teritoriul Republicii Moldova;
- să prezinte un program privind activitatea catedrei;
- să nu depășească vârsta de pensionare.

Ca excepție, pentru persoane cu titlul de profesor universitar, se admite continuarea activității în postul de șef catedră după pensionare pe un termen de cel mult 5 ani.

La ocuparea postului de șef catedră pot candida atât persoane care activează ca titulari în instituția respectivă, cit și specialiști din alte instituții de învățământ sau de cercetare științifică.

4.43. Șeful de catedră are următoarele atribuții și obligații:

- administrează activitățile catedrei;
- activează în numele catedrei, reprezentînd-o atît în cadrul facultății, universității, cît și în relațiile cu alte persoane fizice și juridice;
- se subordonează nemijlocit decanului facultății sau rectorului universității (în cazul catedrelor generale);
- organizează și conduce ședințele lunare ale catedrei, asigurînd executarea hotărîrilor adoptate;
- participă la elaborarea planurilor de studii (Licență, Masterat), planurilor de lucru ale catedrei;
- elaborează anual planul de lucru al Catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
- aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor catedrei, vizează programele analitice la disciplinele catedrei și le prezintă spre examinare Consiliului facultății;
- organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele catedrei, în conformitate cu planurile de învățămînt;
- elaborează și realizează planul de cercetări științifice a catedrei. Este responsabil în fața Consiliului facultății și a Senatului universității pentru organizarea activității științifice în cadrul catedrei și pentru calitatea cercetărilor efectuate;
- organizează pregătirea cadrelor științifice, examinează tezele de doctorat în cadrul subdiviziunilor conduse;
- supraveghează elaborarea/realizarea planului de investigații științifice;
- asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele catedrei;
- anual, prezintă Consiliului facultății raportul cu privire la activitatea didactico-științifică și educativă a catedrei.

4.44. Decizia despre anunțarea concursului pentru ocuparea postului vacant de șef catedră se ia prin vot deschis de către Senatul universitar cu două luni înainte de expirarea termenului de alegere, la propunerea Biroului Senatului sau la cererea decanului facultății respective.

4.45. Anunțarea publică a concursului pentru ocuparea postului vacant de șef catedră se face în baza unui aviz, publicat de către universitate în presa republicană, în care se indică termenele și condițiile de participare la concursul respectiv.

4.46. Termenul de înregistrare a candidaților este de 30 de zile de la anunțarea concursului.

Candidaturile la postul de șef al catedrei pot fi înaintate de către colectivul catedrei respective sau de către un membru titular cu grad și titlu științific care activează în cadrul catedrei.

4.47. Alegerile în postul de șef catedră sînt organizate de Comisia de concurs a Senatului. Secția Serviciul Resurse Umane pune la dispoziția decanului facultății actele candidaților cu viza rectorului despre admiterea la concurs a acestora.

4.48. În termen de șapte zile de la afișarea la catedră a listei candidaților la postul de șef catedră se convoacă ședința catedrei prezidată de decanul facultății, care informează catedra referitor la fiecare candidat.

4.49. Candidații la postul de șef de catedră, în termen de cel mult 20 de zile după expirarea termenului de înscriere la concurs, prezintă darea de seamă despre activitatea didactico-științifică în ultimii 5 ani și programul privind activitatea catedrei în fața colectivului catedrei. La ședința catedrei este obligatorie prezența unui membru al Comisiei de concurs și cel puțin 2/3 din membrii catedrei.

4.50. Colectivul catedrei, prin vot secret, își exprimă opinia pro/contra pentru ocuparea postului de către persoana sau persoanele respective (dacă la concurs participă mai multe candidaturi). La vot participă numai personalul didactic, angajați de bază la catedră. Procesul-verbal al ședinței catedrei și dosarele personale ale candidaților, în termen de cel mult 5 zile vor fi prezentate Comisiei de concurs.

4.51. Comisia de concurs examinează materialele prezentate de catedră și, prin vot deschis, ia decizia de a recomanda sau nu Senatului persoana dată pentru alegerea în postul solicitat. Comisia poate invita la ședința sa persoana interesată.

4.52. Alegerile în postul de șef catedră se efectuează de către Senat în termen de cel mult 45 zile de la expirarea termenului de înscriere la concurs, prin vot egal, secret și liber exprimat. Ședința Senatului este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Senatul, prin vot deschis, cu majoritatea simplă, ia decizia de a include sau nu candidații respectivi în buletinul de vot. Pentru organizarea votării, Senatul alege din membrii Senatului, prin vot deschis, comisia de numărare a voturilor. Fiecare membru al Senatului votează o singură persoană din lista candidaților înscriși în buletinul de vot. Buletinele în care au fost votați mai mulți candidați sau nu a fost votat niciunul se consideră nule. Prezența candidaților la ședința Senatului nu este obligatorie.

Este declarat ales în postul de șef catedră candidatul care a acumulat majoritatea simplă (nu mai puțin de 50 la sută plus un vot) de voturi din numărul total de membri ai Senatului care au participat la votare. În cazul în care niciunul din candidați nu a acumulat minimumul necesar de voturi, votarea se repetă la aceeași ședință pentru primii 2 candidați care au acumulat numărul cel mai mare de voturi (dacă la concurs au participat mai mult de 2 candidați) sau pentru candidatul care a acumulat cele mai multe voturi (dacă la concurs au participat 2 candidați).

Dacă, în urma votării repetate, candidatul respectiv nu a acumulat majoritatea simplă de voturi, se anunță un nou concurs peste un an de zile.

Persoanele care nu au trecut concursul pot participa la un nou concurs la același post în aceeași instituție.

4.53. Dacă în urma alegerilor repetate nu a fost aleasă nici o candidatură, prin ordinul rectorului, este numit un șef de catedră pînă la noile realegeri.

4.54. La postul nou apărut de șef catedră (cînd este creată o nouă catedră) se anunță concurs. Pînă la finele alegerilor, șeful catedrei este numit, prin ordin, de rectorul universității.

4.55. În cazul divizării catedrelor, șeful catedrei divizate este numit, prin ordinul rectorului, șef al uneia din catedrele nou create pînă la expirarea termenului de concurs.

4.56. În baza rezultatelor concursului, cu persoana aleasă în postul de șef catedră se încheie un contract individual de muncă pe un termen de 5 ani. În cazul când persoana dată nu semnează contractul individual de muncă în termenul stabilit, rezultatele concursului sînt considerate nule.

V. PERSONALUL Universității de Stat din Tiraspol

5.1. Personalul Universității de Stat din Tiraspol este format din cadre didactice, colaboratori științifici, colaboratorii bibliotecii, cadre de conducere, personal auxiliar etc.

5.2. În Universitatea de Stat din Tiraspol personalul e prevăzut de Statele de personal.

5.3. Personalul Universității de Stat din Tiraspol are dreptul:

5.3.1. de a alege și de a fi ales în organele de conducere ale Universității de Stat din Tiraspol;

5.3.2. de a participa la soluționarea problemelor Universității de Stat din Tiraspol în conformitate cu legislația în vigoare;

5.3.3. de a se folosi de laboratoare, săli de curs, mijloace tehnice, fonduri de cărți etc., în scopul realizării sarcinilor didactice, științifice și a satisfacerii necesităților spirituale;

5.3.4. de a beneficia de asigurarea cu pensii pentru vechime în muncă, de concedii, de asistență medicală;

5.3.5. de a se asocia în organizații obștești și politice, activînd în condițiile respectării legislației în vigoare;

5.3.6. de a beneficia de serviciile prestate de subdiviziunile structurale ale Universității de Stat din Tiraspol.

5.4. Personalul Universității de Stat din Tiraspol este obligat:

5.4.1. să respecte regulile de ordin intern și să protejeze bunăstarea fondurilor universitare;

5.4.2. să respecte normele de etică, principiile morale de dreptate, echitate, umanism, generozitate, patriotism și alte virtuți;

5.4.3. să nu facă în timpul îndeplinirii obligațiilor de funcții și aflării la U.S.T. propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă, rasială.

5.5. Cadrele didactice și științifice au drepturi egale în domeniul instruirii și activității științifice, pot fi angajate prin cumul în limitele prevăzute de lege atît în cadrul U.S.T., cît și în alte organizații.

5.6. La U.S.T. se stabilesc următoarele posturi didactice: asistent universitar, lector universitar, lector superior universitar, conferențiar universitar, profesor universitar.

5.7. La U.S.T. se stabilesc următoarele posturi științifice: cercetător științific inferior, cercetător științific (inginer-cercetător), cercetător științific superior, cercetător științific principal, conferențiar-cercetător, profesor-cercetător.

5.8. Condițiile de ocupare a funcțiilor didactice și științifice se stabilesc de Ministerul Educației al RM.

5.9. La U.S.T. sunt stabilite următoarele titluri didactico-științifice: conferențiar universitar, profesor universitar.

- 5.10.** La U.S.T. sunt stabilite următoarele grade științifice: doctor în știință, doctor habilitat în știință.
- 5.11.** Titlurile didactice și gradele științifice sunt conferite în conformitate cu regulamentele în vigoare.
- 5.12.** Concedierea personalului didactic încadrat în statele de personal, în legătură cu reducerea volumului de lucrări, poate fi efectuată numai la finele anului de studii.
- 5.13.** Normele didactice ale cadrelor U.S.T. se stabilesc de Guvern la propunerea Ministerului Educației al RM de comun acord cu Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei.
- 5.14.** Salarizarea cadrelor didactico-științifice se efectuează în dependență de nivelul de studii, funcția ocupată, de titlul științifico-didactic, de vechime în muncă în conformitate cu Hotărârea Guvernului privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ superior cu autonomie financiară, în baza alocațiilor financiare de la buget, precum și a resurselor proprii, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 5.15.** Cadrele didactico-științifice au dreptul:
- 5.15.1. să aleagă formele și metodele de predare/evaluare, manuale și materialele didactice, pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat;
- 5.15.2. să li se achite la timp și integral salariul, în corespundere cu calificarea sa, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- 5.15.3. să li se acorde, în bază de contract, concediu de pînă la trei luni cu păstrarea salariului pentru elaborarea manualelor, lucrărilor metodice, monografiilor la comanda Ministerului Educației al RM;
- 5.15.4. să li se acorde un concediu cu sau fără păstrarea salariului de funcție de 3-12 luni în scopul finisării tezei de doctor în științe sau doctor habilitat;
- 5.15.5. să realizeze una din formele de perfecționare didactică și științifică o dată în cinci ani;
- 5.15.6. să li se includă vechimea de muncă pedagogică desfășurată în învățământul preuniversitar în activitatea didactică universitară;
- 5.15.7. să fie angajați suplimentar prin cumul în munca didactico-științifică;
- 5.15.8. să aleagă și să fie aleși în organele de conducere, executive.
- 5.16.** Cadrele didactico-științifice sunt obligate:
- 5.16.1. să efectueze la un înalt nivel profesional activitatea didactică, științifică și educativă;
- 5.16.2. să participe la perfecționarea continuă a planurilor și a programelor analitice de studiu, la elaborarea manualelor, lucrărilor metodice și să efectueze cercetări științifice;
- 5.16.3. să respecte legislația vizând securitatea activității vitale și ocrotirea sănătății studenților, masteranzilor, doctoranzilor, postdoctoranzilor;
- 5.16.4. să desfășoare procesul de educație și instruire în spiritul respectului față de familie, Patrie, față de valorile culturale și spirituale, naționale și universale, să educe o atitudine grijulie față de mediul înconjurător, să formeze o atitudine corectă față de legislația în vigoare.
- 5.17.** Studenții au următoarele drepturi:
- 5.17.1. să beneficieze de toate facilitățile oferite de către universitate pentru realizarea activităților preconizate în planurile de învățământ;

- 5.17.2. să-și constituie traseul educațional propriu și să completeze programul de studii individual în cadrul planului de învățământ, în limita ofertei reale a facultăților universitare;
- 5.17.3. să adune creditele acumulate în module, pentru a obține o calificare suplimentară;
- 5.17.4. să urmeze în paralel o altă specialitate în condițiile legislației în vigoare;
- 5.17.5. să repete în regim cu plată cursul nepromovat, după un orar individual;
- 5.17.6. să solicite o prelungire a duratei de studii, contra plată, dacă la sfârșitul perioadei legale a programului de studii nu a abținut numărul stabilit de credite, necesar pentru obținerea licenței la specialitatea dată;
- 5.17.7. să solicite un concediu academic de un an, în caz de pierdere a capacității de studii în legătură cu unele boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, implicare în programe de mobilitate academică, etc., și de până la 3 ani – pentru îngrijirea copilului;
- 5.17.8. să participe la diverse activități de cercetare științifică în cadrul universității, care nu sunt obligatorii în planurile de învățământ;
- 5.17.9. să beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii la alte universități din țară și străinătate, prin concurs;
- 5.17.10. să solicite transferul creditelor acumulate la o altă universitate/facultate parteneră, cu care universitatea de origine a încheiat un acord, pe cursuri, module, perioade compacte de studii;
- 5.17.11. să solicite cadrelor didactice consultații;
- 5.17.12. să participe în diverse forme de activitate extracurriculară pentru dezvoltarea competențelor sociale;
- 5.17.13. să participe, prin libera exprimare a opiniilor, după procedura aprobată de Senatul Universității, la evaluarea activității pentru unitățile de curs/module realizate;
- 5.17.14. să beneficieze de burse de studii, burse de merit și burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare.
- 5.18. Studenții sunt obligați:**
- 5.18.1. să cunoască reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului didactic în baza Sistemului Național de Credite de Studii, tip ECTS;
- 5.18.2. să realizeze și să promoveze toate cursurile obligatorii din planul de învățământ;
- 5.18.3. să realizeze exigent și la timp obligațiile conform planului de învățământ și curriculum-ului pe disciplină/modul (programelor analitice) în scopul unei pregătiri profesionale temeinice;
- 5.18.4. să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- 5.18.5. să depună eforturi personale pentru obținerea competențelor profesionale preconizate: a acumula cunoștințe, a-și dezvolta capacități;
- 5.18.6. să frecventeze cursurile, seminarele și alte activități prevăzute în planul de învățământ;
- 5.18.7. să susțină toate formele de evaluare curentă și finală/sumativă;

- 5.18.8. să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii, pentru absolvire și pentru obținerea diplomei;
- 5.18.9. să respecte normele disciplinei universitare, să aibă o comportare civilizată, să respecte normele de conviețuire în colectiv, să folosească cu grijă și să păstreze în bună stare patrimoniul U.S.T.;
- 5.18.10. să restituie” U.S.T. costul bunurilor materiale ce au fost deteriorate de ei etc.;
- 5.18.11. să respecte Statutul U.S.T. .
- 5.19.** Studenții care au îndeplinit integral sarcinile prevăzute de planul de studii sunt promovați cu calificarea respectivă și li se eliberează diploma de licență/master.
- 5.20.** După absolvirea U.S.T. studenții sunt repartizați în câmpul muncii în baza legislației în vigoare conform locurilor disponibile.
- 5.21.** Drepturile și îndatoririle tuturor categoriilor de angajați ai Universității sunt determinate în Regulamentul intern al universității, regulamentele și fișele de post respective.

VI. ORGANIZAREA PROCESULUI DE STUDII

6.1. Procesul de studii este organizat la U.S.T. prin învățământ cu frecvență la zi, cu frecvență redusă și învățământ la distanță, conform *Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I și Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II.*

Durata studiilor la învățământul de zi, monospecialități, în bază de bacalaureat - ciclul I (studii superioare de licență) este de trei ani (echivalent cu 180 credite academice), iar la învățământul cu frecvență redusă este cu un an mai mult.

Durata studiilor la învățământul de zi pentru specialități duble, în bază de bacalaureat, este de patru ani (echivalent cu 240 credite academice).

Durata studiilor la ciclul II (masterat) este de doi ani (echivalent cu 120 credite) și de 1-1,5 ani (echivalent cu 60-90 credite).

6.2. Concursul de admitere în învățământul superior este organizat după criteriile generale stabilite de Ministerul Educației al RM, concretizate și aprobate de Senatul universității.

6.3. Conținutul învățământului în U.S.T. este determinat de programele și planurile de învățământ, elaborate conform cerințelor Planului-cadru și aprobate de Senat, de comun acord cu Ministerul Educației al RM.

Instruirea în U.S.T. este efectuată atât în limba de stat, cât și în limbile de circulație internațională.

6.4. Anul de studii în U.S.T. începe la 1 septembrie și are o durată de 30 de săptămâni, repartizate în două semestre relativ egale, în mediu de 15 săptămâni, la care se adaugă două sesiuni de examene și două vacanțe, o vacanță suplimentară pentru *Sărbătorile de Paști* cu durată de cinci zile lucrătoare.

Prelegerile, seminariile, orele practice și de laborator se desfășoară conform orarului pentru fiecare semestru, vizat de decanul facultății respective și aprobat de prorectorul pentru activitatea didactică.

Disciplinelor din planul de învățămînt li se acordă credite de studii în funcție de timpul integral de învățare necesar studentului. Un an de studii prevede în mediu 1800 ore, inclusiv ore de auditoriu (de contact) și ore de activitate individuală, conform recomandărilor *Ghidului utilizatorului ECTS*.

Evaluarea competențelor studenților, exmatricularea, restabilirea și transferul este efectuat în conformitate cu prevederile *Ghidului de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu* (ord. ministrului Educației, Tineretului și Sportului nr.140 din 25.02.06), *Regulamentului universității cu privire la evaluarea activității de învățare a studenților* și altor acte normative.

6.5. Studiile la ciclul I Licență în U.S.T. se finalizează cu susținerea examenelor de licență și a tezei de licență. Studiile la ciclul II Masterat finalizează cu susținerea tezei de master conform *Regulamentului-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență* (ordinul ministrului Educației și Tineretului nr. 84 din 15.02.2008); *Regulamentul cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II* (Hotărîrea Guvernului nr. 1455 din 24.12.2007);

6.6. Organizarea studiilor postuniversitare specializate, pregătirea cadrelor prin doctorat și postdoctorat în U.S.T. are loc în conformitate cu regulamentele respective în vigoare/actele legislației în vigoare.

VII. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

7.1. În cadrul U.S.T. activitatea de cercetare-inovare consultanță, expertiză și alte activități și servicii științifice se desfășoară în cadrul Centrelor Științifice, Facultăților, Catedrelor, Laboratoarelor și altor unități proprii de cercetare științifică.

7.2. Activitatea de cercetare științifică în UST este efectuată în conformitate cu „Codul cu privire la știință și inovare al RM”, direcțiile strategice în bază de proiecte, fiind finanțată integru sau parțial din buget, în baza contractelor cu ministerele, departamentele, întreprinderile, persoanele fizice și juridice, precum și în baza granturilor naționale și internaționale.

7.3. Activitatea de cercetare științifică reprezintă o componentă a activității cadrelor didactice universitare. Rezultatele cercetărilor științifice reprezintă un indicator de performanță a cadrelor didactice și constituie un criteriu de eligibilitate la ocuparea posturilor didactice.

7.4. Universitatea este organizație autonomă în domeniul cercetării. Autonomia științifică este materializată prin dreptul de a:

- iniția și desfășura programe de cercetare științifică;
- edita lucrări științifice;
- organiza în interiorul său centre, laboratoare și grupuri de cercetare;
- participa la concursuri anunțate în vederea obținerii granturilor;
- participa la activitățile organizațiilor științifice naționale și internaționale;
- participa la Programele de cercetare ale UE, la alte sisteme de cooperare științifică internațională;
- evalua pe baza propriilor criterii activitatea de cercetare științifică și a adopta măsuri în consecință.

7.5. Interesul strategic al universității în activitatea de cercetare științifică include următoarele obiective:

- efectuarea cercetărilor științifice fundamentale și aplicative;
- aplicarea realizărilor științifice în procesul didactic realizat în cadrul universității;
- pregătirea cadrelor de înaltă calificare;
- efectuarea expertizei și avizarea materialelor ce țin de profilurile organizației.

7.6. Universitatea este responsabilă în sfera științei și inovării de:

- nivelul și calitatea investigațiilor științifice realizate;
- metodele și formele de activitate investigațională utilizate;
- relațiile contractuale stabilite cu persoane juridice și persoane fizice din țară și din străinătate;
- protecția și valorificarea obiectelor proprietății intelectuale produse în cadrul instituției.

7.7. Monitorizarea activității științifice în cadrul facultății este efectuată de Consiliul Facultății. Consiliul Facultății examinează în mod periodic și consecvent în ședințele sale activitatea științifică, avizând rezultatele activității de cercetare și recomandându-le spre aprobare Senatului Universității.

7.8. Catedra reprezintă unitatea structurală centrală a cercetării științifice în Universitate. În conformitate cu misiunea catedrei și cu potențialul uman de care dispune, este stabilită direcția (direcțiile) și problemele științifice prioritare ale investigațiilor științifice efectuate în cadrul Catedrei în corespundere cu direcțiile de cercetare aprobate pentru Universitate.

7.9. Unitatea primară în sfera științei și inovării este cercetătorul științific. Modul de atestare a cercetătorului științific este stabilit în sistemul de stat de atestare a cadrelor științifice. Activitatea științifică a cadrelor didactice și a personalului de cercetare se realizează atât în mod individual, cât și în colaborare cu alți cercetători științifici, inclusiv din alte instituții de cercetare din țară și de peste hotare, având următoarele obiective: obținerea și dezvoltarea de noi cunoștințe, transferul de cunoștințe și tehnologii în viața economică, socială și culturală.

Cercetătorul științific, cadrul științifico-didactic în domeniul cercetării este obligat:

- să prezinte, în modul stabilit, rezultatele sale științifice sub formă de referate științifice, publicații, teze de doctor/doctor habilitat, precum și dări de seamă asupra activității sale științifice;
- să utilizeze în activitatea de cercetare cele mai bune practici și cele mai noi cunoștințe din domeniul specific de activitate;
- să respecte deontologia cercetătorului științific și statutul organizației;
- să contribuie la diseminarea informației, la conștientizarea de către public a importanței științei și inovării.

7.10. Activitatea științifică în cadrul Universității se desfășoară în conformitate cu Programul anual al activității științifice. Elaborarea Programului activității științifice al Universității se bazează pe următoarele elemente structurale: direcția științifică, problema științifică, tema științifică, compartimentul științific.

7.11. Rezultatele evaluării activității investigaționale realizate de cercetătorul științific vor constitui bază pentru:

- promovări, premieri;
- acordarea unor titluri de merit;
- acordarea sprijinului pentru participare la activități științifice;
- acordarea concediilor de creație;
- aprobarea burselor de specializare și documentare în străinătate;
- acordarea unor facilități la publicarea lucrărilor științifice.

VIII. FINANȚAREA Universității de Stat din Tiraspol

8.1. Universitatea de Stat din Tiraspol activează în condițiile autonomiei financiare care se realizează potrivit legii și responsabilității publice, avînd la bază următoarele surse de venituri:

8.1.1. mijloacele alocate de Fondator de la bugetul de stat pentru serviciile educaționale acordate de Instituție în baza contractului semnat de acesta, în scopul pregătirii cadrelor de specialitate conform Planului (Comenzii de Stat);

8.1.2. mijloacele alocate din contul bugetului de stat pentru activități de cercetări științifice, obținute prin concurs, organizate de structura abilitată;

8.1.3. mijloacele obținute de la prestarea serviciilor de cercetare-inovare, efectuate la comandă în bază de contract;

8.1.4. mijloace obținute din cercetări științifice efectuate în baza proiectelor de cercetare-dezvoltare naționale și internaționale;

8.1.5. mijloacele provenite din taxele de studii sau instruire aplicate studenților ciclurilor I și II, studii integrate, doctoranzilor, precum și din cursurile de formare profesională a cadrelor și a cursurilor de învățare pe tot parcursul vieții;

8.1.6. soldul mijloacelor bănești rămase la contul bancar la finele anului financiar;

8.1.7. dobînzii bancare de la depozitarea temporară a mijloacelor financiare disponibile;

8.1.8. locațiuni

8.1.9. donații și sponsorizări;

8.1.10. diferite incasări percepute din alte activități economice în condițiile legislației în vigoare.

8.2. Programele și activitățile de dezvoltare economică și socială ale U.S.T. sunt elaborate și monitorizate de către Consiliul de administrare și aprobate de Senat.

8.3. Bugetul Universității la capitolul venituri și cheltuieli se elaborează anual cu respectarea obligatorie a echilibrului bugetar.

8.4. Bugetul anual al Universității se constituie din venituri planificate pentru anul în curs și soldurile mijloacelor bănești existente la finele anului financiar precedent.

IX. EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI RAPORTAREA

9.1. Universitatea de Stat din Tiraspol activează în condiții de nonprofit și ține contabilitatea financiară în conformitate cu Legea contabilității nr. 113-XVI din

27.04.2007, standardele naționale de contabilitate (S.N.C.) și alte acte normative din domeniul contabilității.

9.2. Drept bază pentru elaborarea politicii de contabilitate a Universității servește sistemul S.N.C. din Republica Moldova, care admite metode alternative de evaluare și evidență a activelor, capitalului propriu, datoriilor, veniturilor, cheltuielilor și a rezultatelor activității.

9.3. Politica de contabilitate a Universității se aprobă și se modifică la necesitate prin ordinul (dispoziția) Rectorului, cu coordonarea organului ierarhic superior (Senatul).

9.4. Rapoartele financiare, dările de seamă fiscale și statistice se întocmesc și se prezintă în conformitate cu legislația în vigoare și sunt plasate pe site-ul oficial al instituției.

X. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI UNIVERSITĂȚII

10.1. Proprietatea aflată în gestiunea U.S.T. este patrimoniul statului:

10.1.1. se folosește pentru scopuri educaționale, de cercetare și dezvoltare, precum și pentru serviciile afiliate (cămine, cantine, săli de sport etc.);

10.1.2. patrimoniul statului poate fi oferit în locațiune;

10.1.3. Universitatea este în drept să dobândească drepturi patrimoniale din alte surse neinterzise de lege;

10.1.4. patrimoniul dobândit din alte surse neinterzise de lege (resurse care provin din alte surse decât de la bugetul de stat) poate fi folosit de Universitate în conformitate cu Planul de Dezvoltare Instituțională.

10.2. Terenurile și imobilul ce aparțin U.S.T. sunt proprietate publică și nu se supun impozitării cu taxe și impozite locale. Înstrăinarea și transmiterea terenurilor și fondurilor fixe ale universității este înlăptuită în conformitate cu legislația în vigoare.

XI. FILIALE ȘI REPREZENTANȚE

11.1. U.S.T. are dreptul de a constitui, în conformitate cu legislația în vigoare, filiale și reprezentanțe cu drept de a deschide subconturi.

11.2. Filială se consideră subdiviziunea separată a U.S.T. care este situată în altă parte și care exercită unele din atribuțiile acesteia.

Reprezentanța se consideră subdiviziunea separată a U.S.T. care este situată în altă parte și care apără și reprezintă interesele întreprinderii, încheie, în numele acesteia, tranzacții și înlăptuiește alte acțiuni de drept.

11.3. Filialele și reprezentanțele U.S.T. nu sunt persoane juridice și acționează în numele U.S.T. Acestora li se atribuie bunuri din patrimoniul U.S.T. și activează în baza regulamentului aprobat de U.S.T.. Șeful filialei (reprezentanței) este numit de U.S.T. și activează în temeiul mandatului ce i s-a eliberat. Filialele au balanțe proprii care fac parte din balanța centralizată a U.S.T. care le-a fondat.

11.4. U.S.T. poartă răspundere pentru obligațiile asumate de filiale și reprezentanțe, iar ultimele poartă răspundere pentru obligațiile U.S.T.

XII. REORGANIZAREA Universității de Stat din Tiraspol

12.1. Reorganizarea U.S.T. se poate efectua în modul stabilit de Guvern, conform legislației în vigoare.

12.2. La reorganizarea U.S.T. drepturile și obligațiile acesteia sunt preluate de succesorul de drept.

Prezentul statut este elaborat în 3 exemplare identice.