



**UNIVERSITATEA DE STUDII POLITICE ȘI  
ECONOMICE EUROPENE  
„CONSTANTIN STERE”**

**REGULAMENT**

**de organizare și funcționare a catedrei Drept Privat**



*[Signature]*  
APROBAT  
la ședința Senatului  
USPEE "Constantin Stere"  
Proces-verbal Nr. 1 din 27.08.11  
Președintele Senatului  
Prof. univ., dr.hab. în drept  
Avornic Gheorghe

**CHIȘINĂU 2011**

## DISPOZIȚII GENERALE:

**Art. 1.** (1) Catedra Drept Privat este o subdiviziune structurată de bază a Universității de Studii Politice și Economice Europene „Constantin Stere” (în continuare Universitate), care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, statutului, regulamentelor, instrucțiunilor și deciziilor emise de conducerea Universității.

(2) Catedra Drept Privat are drept scop organizarea și realizarea la un nivel înalt a activităților didactice, metodice, consultative și științifice la mai multe discipline înrudite.

(3) Catedra Drept privat are următoarele obiective:

- proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic;
- evaluarea activităților didactice, metodice și de cercetare în domeniul dreptului privat;
- asigurarea metodică a procesului didactic;
- organizarea cercetărilor științifice în sfera dreptului privat;
- pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin studii de licență, master și doctorat;
- asigurarea lucrului educativ cu studenții, masteranzii și doctoranzii.

(4) Înființarea și suspendarea funcționării catedrei Drept Privat se stabilește de către Consiliul Facultății și se confirmă de Senatul USPEE „C.Stere”, de comun acord cu ministerul de resort.

(5) Catedra Drept Privat are statut de catedră specială a Facultății de Drept.

## Capitolul 1. STRUCTURA ȘI FUNCȚIILE CATEDREI DREPT PRIVAT

**Art. 2.** (1) Catedra Drept privat este o subdiviziune de bază a structurii USPEE „C.Stere”, cu caracter eminent didactico-științific, constituită pe grupuri de discipline circumscrise unui domeniu bine delimitat al științei dreptului, numit dreptul privat.

(2) Catedra Drept Privat întocmește state de funcțiuni de personal didactic propriu, alcătuite din cadre didactice.

(3) În plan didactic, catedra este o structură completă, care acoperă întreaga gamă de activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice, practica, îndrumarea individuală a studenților) și cuprinde profesori universitari, conferențieri universitari, lectori superiori universitari, lectori universitari, asistenți universitari, doctoranzi și personal auxiliar, în scopul realizării optime a procesului didactic.

(4) Efectivul catedrei poate cuprinde până la 30 de posturi didactice.

(5) În componența catedrei Drept Privat cadrele didactice au grade științifice și titluri didactico-științifice în domeniul dreptului privat.

(6) Posturile didactice ale catedrei Drept Privat sunt completate cu cadre didactice pe bază de

concurs în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice și de conducere și alegerea organelor de conducere în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova, aprobat de Ministerul Educației al Republicii Moldova.

(7) Pentru atingerea scopului și obiectivelor stabilite, catedra Drept Privat îndeplinește următoarele funcții:

- elaborează curricule la disciplinele catedrei, planuri de învățământ, rapoarte de activitate;
- promovează cursuri de lecții (prelegeri), cursuri speciale, lucrări practice, seminare la un înalt nivel științifico-metodic;
- organizează practici de instruire a studenților în instanțe judecătorești, clinici juridice, birouri de avocați, companii de prestare a serviciilor juridice;
- organizează lucrul de sine stătător al studenților;
- organizează susținerea colocviilor, examenelor de curs, de licență la disciplinele catedrei;
- dirijează procesul de pregătire și de susținere a tezelor anuale și de licență ale studenților, precum și a tezelor la învățământul postuniversitar specializat;
- asigură informațional și metodic procesul didactic: elaborează recomandări metodice, materiale didactice, note de curs, manuale, culegeri de spețe etc.;
- realizează proiecte de acte normative conform planurilor individuale ale catedrei, la comandă sau pe bază de contract etc.;
- organizează desfășurarea olimpiadelor, conferințelor; cercurilor științifice, concursurilor de creație a studenților;
- discută tezele de doctor, de doctor habilitat, prezentate la catedră;
- pregătește referințe la manuale, lucrări didactice și științifice (monografii, teze de doctor, autoreferate etc.);
- promovează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante la catedră;
- organizează stagii, perfecționări, recalificări ale cadrelor didactice;
- organizează diferite măsuri educaționale cu scopul de a lărgi orizontul de cunoștințe și comportamentul studenților;
- efectuează lucrări de secretariat.

## **Capitolul 2. ORGANIZAREA CONDUCERII CATEDREI**

**Art. 3 (l)** Conducerea executivă a catedrei Drept Privat este îndeplinită de Șeful catedrei, care se alege pe un termen de cinci ani în conformitate cu Regulamentul, aprobat de Ministerul Educației al Republicii Moldova. În calitate de Șef al catedrei Drept Privat poate fi persoana care deține titlul de doctor în drept la cifra 12.00.03 (drept privat).

(2) Șeful catedrei Drept Privat are următoarele atribuții:

- acționează în numele Catedrei, reprezentând-o atât în cadrul facultății, instituției de învățământ superior, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- este subordonat nemijlocit decanului facultății, sau rectorului (în cazul catedrelor generale și interuniversitare);
- convoacă lunar sau ori de câte ori este nevoie ședințele catedrei; prezidează ședințele catedrei.
- coordonează și verifică îndeplinirea activităților curente ale personalului din subordine în conformitate cu atribuțiile fiecăruia;
- avizează, după dezbateri în catedră, și supune spre aprobare în Consiliul facultății planul de învățământ al programelor de studii la care catedra are activități didactice, statele de funcții al catedrei, planul anual de lucru al catedrei;
- elaborează documentele catedrei despre completarea cu personal didactic a posturilor vacante;
- analizează respectarea gradului de repartizare cu ore a personalului didactic în limita valorilor recomandate de Senat;
- până la data începerii examenelor asigură pregătirea condițiilor de desfășurare corectă a examenelor de diplomă/licență la programele de studii ale catedrei;
- este responsabil de îndeplinirea politicii de personal al catedrei și de desfășurarea la catedră a concursurilor de ocupare a posturilor didactice, a probelor de concurs specifice pentru personalul didactic auxiliar al catedrei (în colaborare cu Serviciul Resurse Umane);
- propune Decanatului comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante;
- propune catedrei solicitările de publicare (editură, tipografie) a materialului didactic și științific elaborat de membrii catedrei;
- propune spre aprobare modul de organizare a practicii de specialitate, lista cadrelor didactice îndrumătoare și comisiile pentru stagiile de practică;
- informează colectivul catedrei despre indicațiile și ordinele (de interes general), primite de la Decanat sau Rectorat;
- propune conducerii catedrei sancționarea personalului (avertisment, mustrare scrisă) pentru nerespectarea prezentului regulament sau a altor prevederi legale despre activitatea catedrei;
- coordonează manifestările științifice organizate de catedră;
- avizează orarul de desfășurare al activităților didactice și programul săptămânal al consultațiilor membrilor catedrei;
- sistematizează toate documentele de activitate a catedrei, iar la terminarea mandatului,

întocmește raportul de activitate.

### **Capitolul 3. DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR DE CATEDRĂ**

**Art. 4.** (1) Ședințele de catedră se desfășoară, de regulă, lunar.

(2) Șeful de catedră convoacă ședința de catedră prin e-mail, cu cel puțin o săptămână înainte și cu precizarea ordinii de zi (și după caz, a persoanelor care trebuie să prezinte rapoarte în catedră), a orei și locului unde se desfășoară. În mod excepțional, la solicitarea conducerii facultății, șeful de catedră poate convoca ședința de catedră în regim de urgență (inclusiv în aceeași zi cu data anunțului).

(3) La ședințele de catedră sunt obligați să participe toți membrii catedrei.

(4) Ședința de catedră se consideră că a avut loc dacă sunt prezenți cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor catedrei, în caz contrar, se reprogamează în termen de cel mult cinci zile.

(5) La ședința Catedrei deciziile sunt luate prin vot deschis sau secret (modalitatea de votare este aprobată cu majoritate simplă la propunerea șefului de catedră). O decizie este aprobată dacă a obținut majoritatea simplă din numărul celor prezenți cu drept de vot.

(6) Membrii catedrei au dreptul la libera opinie în legătură cu oricare din problemele discutate.

(7) La anumite puncte ale ordinii de zi pot fi invitate la discuții, în calitate de raportori sau pentru explicații și alte persoane.

(8) Lucrările ședințelor de catedră sunt consemnate în procese verbale.

(9) La consultarea dosarului cu procesele verbale ale ședințelor de catedră (dosarelor din arhiva catedrei) au acces toți membrii catedrei, în prezența secretarului catedrei. Pentru alte persoane din facultate, consultarea dosarelor este permisă numai cu avizul șefului de catedră.

### **DISPOZIȚII FINALE**

(1) Regulamentul catedrei Drept Privat se aprobă de Consiliul Facultății de Drept.

(2) Orice modificare a prezentului regulament se face la propunerea membrilor catedrei, cu majoritate de voturi, și se avizează de Consiliul Facultății.