

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



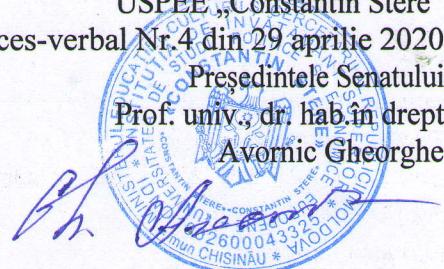
**REGULAMENTUL
DE ACTIVITATE
AL SECTIEI STUDII**

APROBAT:
la ședinta Senatului
USPEE „Constantin Stere”
Proces-verbal Nr. 5 din 26 iunie 2009

Modificat:
la ședinta Senatului
USPEE „Constantin Stere”
Proces-verbal Nr.6 din 29 martie 2016

Modificat:
la sedinta Senatului
USPEE „Constantin Stere”
Proces-verbal Nr.4 din 29 aprilie 2020

Președintele Senatului
Prof. univ., dr. hab.in drept
Avornic Gheorghe



-- CHIȘINAU 2020 --

1. Principii generale

- 1.1 Secția Studii reprezintă o subdiviziune a Universității, care activează în baza Statutului Universității de Studii Politice și Economice Europene „Constantin Stere”, a actelor normative care reglementează procesul de învățământ din Republica Moldova, a ordinelor Rectorului (Prorectorului) și se conduce de prezentul regulament.
- 1.2 Personalul Secției Studii se aprobă de Rectorul Universității la prezentarea Șefului secției.
- 1.3 Șeful Secției Studii este numit în funcție de către Rector.
- 1.4 Obligațiunile și competența colaboratorilor secției sunt determinate și aprobate de către rector, în funcție de necesitățile de organizare eficientă a procesului instructiv-educativ și de asigurare a evidenței contingentului de studenți.

2. Misiunea și obiectivele de bază

- 2.1 Misiunea Secției Studii constă în organizarea și asigurarea bunei desfășurări a procesului didactic și a activității metodico-științifice în cadrul Universității, evidența contingentului de studenți.
- 2.2 Obiectivele de bază ale Secției de Studii sunt:
 - organizarea și coordonarea activităților de elaborare și perfecționare a planurilor de învățământ;
 - organizarea și coordonarea activităților în calcularea volumului sarcinii de studii, elaborarea propunerilor privind statele de funcții ale corpului profesoral-didactic;
 - coordonarea activităților de organizare și desfășurarea examenelor de licență, completarea și eliberarea diplomelor;
 - verificarea nivelului de pregătire al catedrelor pentru participarea în controlul pregătirii catedrelor către începutul anului universitar;
 - controlul (periodic) al desfășurării procesului instructiv-educativ;
 - analiza rezultatelor atestărilor, susținerii colocviilor și examenelor, prezentarea informației respective Consiliului de Administrație și Senatului;
 - respectarea Politicii de protecție a datelor cu caracter personal a Universității din sistemele informative, inclusiv cele pe suport hârtie la care are acces.

3. Atribuțiile

- 3.1. Secția Studii are următoarele atribuții:
 - a) Pregătește materiale instructive, regulamente, proiecte de ordine despre organizarea și realizarea procesului de instruire (atât sincron cât și asincron);
 - b) Participă la formarea statelor de funcții;
 - c) Este responsabilă de organizarea și asigurarea cu documentația respectivă a examenelor de licență, de masterat, de conferirea calificării absolvenților, înmânarea diplomelor absolvenților Universității;
 - d) Organizează procesul de elaborare, recepționare, păstrare, evidență și repartizare a diplomelor de absolvire a studiilor superioare de licență/master;
 - e) Confirmă la solicitarea persoanelor fizice, instituțiilor, organizațiilor și întreprinderilor din țară și de peste hotare a veridicității diplomelor eliberate absolvenților Universității;
 - f) Organizează procesul de eliberare a duplicatelor diplomelor de studii superioare de

licență/master;

- g) Analizează dările de seamă ale facultăților și ale președinților Comisiilor pentru examenele de licență/ Comisiilor pentru susținerea tezelor de master, elaborând propunerii și măsuri concrete întru perfecționarea procesului de instruire;
- h) Asigură securitatea documentației Comisiilor de licență;
- i) Este responsabilă pentru asigurarea catedrelor și a facultăților cu formulare, registre, fișe, borderouri, diplome, carnete de student și de masterand etc.;
- j) Este responsabilă pentru perfectarea și păstrarea actelor;
- k) Poartă responsabilitate de organizarea sesiunilor ordinare, controlează modalitățile și formele de evaluare, inclusiv cele utilizate la distanță;
- l) Verifică și analizează rezultatele sesiunilor de examinare, modalitățile de evaluare a studenților/masteranzilor;
- m) Studiază și elaborează propunerii privind perfecționarea lucrului educativ cu studenții/masteranzii, analizează procesul de autogestiu universitară;
- n) Analizează și evaluează eficacitatea procesului instructiv-educativ, inclusiv la distanță;
- o) Monitorizează elaborarea planurilor de învățământ;
- p) Completează baza de date a studenților Universității (ciclul I – studii superioare de licență (învățământ cu frecvență și frecvență redusă) și a masteranzilor Universității (ciclul II – studii superioare de master);
- q) Completează baza de date a absolvenților Universității (ciclul I – studii superioare de licență (învățământ cu frecvență și frecvență redusă) și ciclul II – studii superioare de master);
- r) Este responsabilă de alcătuirea în termenii stabiliți a raportelor statistice, a informațiilor și a materialelor solicitate de organele ierarhic superioare;
- s) Efectuează controlul referitor la perfectarea documentației decanatelor (registre, fișe personale, carnete de note și de student etc.);
- t) Este responsabilă de perfectarea documentației a studenților și masteranzilor (dosare, fișe personale și de studii, legitimații etc.);
- u) Monitorizează tematica tezelor de licență și de master;
- v) Pregătește propunerii referitor la componența Comisiilor pentru Examenul de licență/Comisiilor pentru susținerea tezelor de master;
- w) Elaborează graficul și orarul examenelor de licență/ de master;
- x) Face propunerii Rectorului pentru luarea măsurilor administrative în caz de încălcare a disciplinei de către cadrele didactice și de către studenți/masteranzi;
- y) Supraveghează și dirijează admiterea, organizează diverse activități de orientare profesională în rândul tinerilor;
- z) Elaborează regulamente și instrucțiuni pentru organizarea admiterii la Universitate;
- aa) Asigură publicitatea în perioada admiterii (editarea materialelor metodice, îndrumarelor, difuzarea informației la Radio, TV și site-ul Universității, etc.);
- bb) Asigură pregătirea la timp a materialelor pentru procedura de admitere;
- cc) Organizează consultarea și informarea cu actele normative referitor la procedura de admitere, inclusiv cu Regulamentul de Admitere;
- dd) Pregătește proiectul ordinului de înmatriculare a candidaților la anul I;
- ee) Analizează și pregătește ordinele de înmatriculare, de promovare și de admitere la examenele de licență/de susținere a tezei de master și de acordarea calificării;

ff) Analizează și organizează transferul, restabilirea, exmatricularea, acordarea condeiului academic, stimularea sau sancționarea studenților.

4. Drepturile Secției Studii

4.1. Pentru realizarea sarcinilor Secția Studii are dreptul:

- a) să participe la lucrările Sentului Universității, Consiliului științific, Consiliilor facultăților, ședințele catedrelor;
- b) să solicite, în condițiile legii, de la subdiviziunile interne ale Universității, informații necesare pentru exercitarea atribuțiilor care îi revin;
- c) să elaboreze și să înainteze propunerii, proiecte, informații și materiale a proiectelor de hotărâri și ordine cu privire la activitatea Universității;
- d) să aprecieze starea de organizare a procesului de studii, pregătire calitativă a specialiștilor;
- e) să organizeze controlul privind pregătirea cadrelor, calitatea și eficacitatea orelor de curs, respectarea orarului lecțiilor și examenelor, îndeplinirea calendarului universitar, planurilor și programelor de studii, ordinelor și dispozițiilor Rectorului și Senatului în vederea organizării procesului de studii;
- f) să efectueze controlul activității decanatelor, catedrelor în vederea îndeplinirii calitative a dispozițiilor ce vizează activitatea didactică și metodică;
- g) să participe la ședințele catedrelor și alte întrebari ce vizează procesul de studii.

5. Dispoziții finale

5.1. Prezentul Regulament de activitate a Secției Studii intră în vigoare din momentul aprobării de Senatul Universității de Studii Politice și Economice Europene "Constantin Stere";

5.2. Orice modificări aduse prezentului Regulament se pot face în conformitate cu Statutul Universității și prin acordul Senatului Universității de Studii Politice și Economice Europene "Constantin Stere".