

A P R O B A T
rector al Institutului de Științe
Penale și Criminologie Aplicată,
doctor, profesor universitar



Valeriu Bujor

"22" februarie 2017

REGULAMENTUL

Departamentului de psihologie, securitate și drept al IPÎ „Institutul de Științe Penale și Criminologie Aplicată”

I. PREVEDERI

1. Departamentul este o subdivizare structurală fundamentală a IPÎ „Institutul de Științe Penale și Criminologie Aplicată” (în continuare Institutul de Criminologie), care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, statutului, cartei, regulamentelor și instrucțiunilor interne ale Institutului de Criminologie.

2. Departamentul are scopul de a organiza și desfășura la un nivel înalt activitatea didactică, științifică, metodică și consultativă la una sau mai multe unități de curs (discipline) înrudite.

3. Departamentul are următoarele atribuții:

- a) proiectarea, organizarea și desfășurarea învățământului;
- b) proiectarea, organizarea și desfășurarea cercetărilor științifice;
- c) evaluarea activităților didactice, metodice și de cercetare științifică;
- d) asigurarea metodică a învățământului;
- e) asigurarea calităților studiilor;
- f) pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin masterat, doctorat și post-doctorat și alte modalități;
- g) asigurarea activităților educative cu studenții;
- h) asigurarea lucrului educativ cu studenții.

4. Înființarea și suspendarea funcționării Departamentului se stabilește de către fondatorii Institutului de Criminologie și se aprobă de rectorul instituției.

II. STRUCTURA ȘI FUNCȚIILE DEPARTAMENTULUI

1. Departamentul este o subdiviziune de bază a Institutului de Criminologie, în special cu caracter didactico-științific, constituită pe grupuri de unități de curs circumscrise unui domeniu al științei.

2. Departamentul se structurează în două Secții:

– *Secția de științe juridice și securitate privată* (anexa nr. 1).

– *Secția de criminologie, psihologie și științe socio-umaniste* (anexa nr. 2).

3. Secțiile își desfășoară activitatea în baza Regulamentului Departamentului.

4. În cadrul Departamentului funcționează două subdiviziuni:

1. *Consiliul metodic și asigurare a calității* care are drept sarcină promovarea noilor strategii didactice, implementarea acestora după un plan de acțiuni organizat în fiecare an universitar.

2. *Consiliul științific* care are drept sarcină supravegherea activității de cercetare științifică.

5. Departamentul propune statele de personal academic, care includ cadre didactice, cadre de cercetare și personal tehnic.

6. În plan didactic, Departamentul este o unitate structurală complexă, care asigură totalitatea activităților didactice (prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, stagii de practică, îndrumarea individuală a studenților) și include profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari, asistenți universitari, doctoranzi și personal tehnic în numărul și proporția care permite să asigure realizarea optimă a procesului didactic.

7. Personalul Departamentului cuprinde de regulă, 10-15 posturi didactice, care includ următoarele funcții cu atribuțiile corespunzătoare:

- șef de Departament;
- șef adjunct de Departament;
- profesor universitar;
- conferențiar universitar;
- lector universitar;
- asistent universitar;
- metodist, (anexă: fișele de post.)

8. Departamentul este înființat dacă, numărul total de ore este nu mai puțin de 7000 și, cel puțin 50 la sută din cadrele didactice sunt în statele Departamentului, specialiști în domeniul respectiv.

9. Posturile didactice ale Departamentului sunt ocupate de cadrele didactice, în conformitate cu *Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor di-*

dactice și științifice, aprobat în modul stabilit.

III. RESPONSABILITĂȚILE DEPARTAMENTULUI

1. Participarea la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite nive-
luri ale învățământului sau la diferite unități de curs (discipline), precum și
la elaborarea planurilor de învățământ.
2. Elaborarea curricula (programeelor analitice) pentru unitățile de curs
ale secțiilor.
3. Promovarea la un nivel științifico-metodic înalt a cursurilor funda-
mentale, cursurilor speciale, seminarelor, lucrărilor practice și de laborator.
4. Organizarea și efectuarea cercetărilor științifice.
5. Implementarea rezultatelor cercetării, inclusiv în procesul didactic;
6. Organizarea stagiilor de practică pedagogică și de producție a studen-
ților.
7. Organizarea lucrului individual al studenților.
8. Organizarea susținerii colocviilor, examenelor de curs, examenelor
de licență la unitățile de curs, conform planului de învățământ.
9. Dirijarea procesului de elaborare și susținerea a tezelor anuale și de
licență ale studenților precum și a tezelor de master.
10. Asigurarea informațională și metodică a procesului didactic: elabo-
rarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, manualelor, dicționa-
relor.
11. Realizarea investigațiilor la comandă, în bază de contract etc., con-
form planurilor individuale de activitate ale cadrelor didactice.
12. Organizarea desfășurării olimpiadelor, conferințelor, cercurilor știin-
țifice, concursurilor de creație ale studenților, meselor rotunde.
13. Examinarea tezelor de doctor, de doctor habilitat prezentate la Depar-
tament.
14. Elaborarea referințelor la manuale, lucrări didactice și științifice
(monografii, teze de doctor și doctor habilitat, rezumate ale tezelor de doctor
și doctor habilitat etc.).
15. Inițierea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în statele
Departamentului.
16. Organizarea stagiilor, perfecționărilor, recalificărilor cadrelor didacti-
ce.
17. Organizarea diferitor activități educaționale în scopul extinderii și

cultivării cunoștințelor studenților.

18. Executarea lucrărilor de secretariat în cadrul Departamentului.

IV. MANAGEMENTUL DEPARTAMENTULUI

1. Conducerea executivă a Departamentului este realizată de șeful departamentului, numit sau ales în funcția respectivă în conformitate cu reglementările în vigoare. Funcția de șef al departamentului este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază, conform art. 104 (1) al Codului Muncii.

2. Șeful departamentului are următoarele atribuții și obligații:

- acționează în numele Departamentului, reprezentându-l atât în cadrul Institutului de Criminologie, cât și în relațiile cu alte instituții, organizații, alte persoane juridice și fizice;
- se subordonează nemijlocit rectorului Institutului de Criminologie;
- administrează activitățile Departamentului;
- organizează și conduce ședințele lunare ale Departamentului, asigurând îndeplinirea hotărârilor adoptate;
- repartizează funcțiile între membrii Departamentului și verifică îndeplinirea lor;
- participă la elaborarea planurilor de învățământ;
- elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al Departamentului și îl prezintă spre aprobare Rectorului Institutului de Criminologie;
- calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii Departamentului, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- aprobă planurile individuale de lucru ale membrilor Departamentului;
- vizează programele analitice la disciplinele secțiilor și le prezintă spre examinare Rectorului;
- organizează, coordonează și realizează controlul desfășurării procesului de studii și de cercetare științifică la disciplinele secțiilor, în conformitate cu planurile de învățământ;
- organizează pregătirea cadrelor științifice, examinează tezele de doctorat prezentate către susținere de membrii secțiilor, precum și lucrările competitorilor din alte instituții de învățământ superior;
- supraveghează elaborarea (realizarea) planului de investigații științifi-

ce;

- asigură desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante în statele Departamentului;
- anual pregătește și prezintă spre aprobare Senatului Institutului de Criminologie raportul privind activitatea didactico-științifică și educativă a Departamentului;
- este responsabil de organizarea și desfășurarea activității Departamentului în ansamblu, de respectarea legislației în vigoare și a disciplinei muncii de către personalul Departamentului.

VI. DISPOZIȚIILE FINALE

1. Prezentul Regulament intra în vigoare la data aprobării.