

ACTIVITATEA INSTITUȚIONALĂ

STATUTUL INSTITUTULUI DE RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

I. PRINCIPII GENERALE

1.1. Institutul de Relații Internaționale (IRIM), fondat în anul 2003, este o unitate de învățământ superior universitar de stat, încadrată în structura sistemului de învățământ din Republica Moldova, și care funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Legii învățământului, legislației în vigoare, acordurilor și convențiilor internaționale contractate de Republica Moldova, a actualului Statut și altor reglementări proprii.

1.2. Institutul de Relații Internaționale din Moldova este un centru didactico-științific și cultural de instruire continuă și are următoarele sarcini:

- pregătirea, perfecționarea și recalificarea specialiștilor de înaltă competență profesională și maturitate civică în materie de relații internaționale conform necesităților economiei naționale, capabili să rezolve problemele economiei de piață, ale integrării europene și mondiale;

- organizarea și efectuarea cercetărilor științifice fundamentale și aplicative, orientate spre soluționarea problemelor actuale ale economiei naționale; propagarea rezultatelor cercetărilor științifice în scopul de a facilita soluționarea problemelor de învățământ, știință, cultură etc;

- satisfacerea necesităților personalității în plan intelectual, cultural și moral;

- acordarea serviciilor educaționale în bază de contract cu plată, precum și altor servicii științifice și consultative ministerelor, departamentelor și agenților economici, persoanelor particulare;

- apărarea principiilor de bază ale democrației, întemeiate pe respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

1.3. Institutul de Relații Internaționale din Moldova efectuează legături internaționale în domeniile instruire, cercetare/dezvoltare.

1.4. Colaborarea internațională se realizează în temeiul acordurilor interguvernamentale, precum și în baza contractelor încheiate de IRIM cu diferite instituții, organizații și persoane fizice sau juridice din țările străine.

1.5. Institutul de Relații Internaționale din Moldova este în afara activităților politice de partid. Spațiul lui academic nu poate fi utilizat pentru activități de orice fel ale partidelor politice și ale altor organizații care promovează ideologii și acțiuni politice.

1.6. Institutul de Relații Internaționale din Moldova este finanțat de la bugetul de stat, precum și din alte surse (donații, sponsorizări ale persoanelor fizice și juridice, taxe de studii, servicii prestate etc.).

1.7. În baza prevederilor prezentului Statut se vor elabora regulamente privind:

- funcționarea Senatului și Consiliului de Administrație;
- funcționarea facultăților și consiliilor lor, a catedrelor, laboratoarelor și a altor unități subordonate IRIM;
- elaborarea planurilor și a programelor de studii;
- cultura și etica corpului de profesori și studenți;
- activitatea științifică;
- activitatea postuniversitară (masterat, doctorat și postdoctorat);
- activitatea financiar-administrativă;

Toate aceste regulamente urmează a fi aprobate de Senat.

1.8. Reorganizarea și suspendarea activității IRIM se efectuează prin decizia Președintelui Republicii Moldova în conformitate cu legislația în vigoare.

1.9. Institutul de Relații Internaționale din Moldova respectă Declarația Universală a Drepturilor Omului (1948).

1.10. Identitatea Institutului de Relații Internaționale din Moldova este fixată prin:

- Denumire: Institutul de Relații Internaționale din Moldova (IRIM);
- Emblema proprie, ștampilă cu stema de stat.

1.11. Institutul de Relații Internaționale din Moldova este persoană juridică, dispune de cont, de decont, alte conturi, inclusiv valutare, de balanță financiară proprie și deține o parte a patrimoniului de stat.

Spațiul IRIM cuprinde edificii, terenuri și echipamente aflate în proprietatea sa, ori puse la dispoziția ei pentru desfășurarea procesului de învățământ și de cercetare, pentru locuințe, cazare, masă și studii, pentru desfășurarea de activități culturale și sportive.

Spațiul IRIM este inviolabil.

1.12. Ziua IRIM se sărbătorește anual la 28 martie (ziua fondării) prin organizarea manifestărilor științifice, culturale, sportive etc.

1.13. Sediul Rectoratului: Chișinău, str. Pușkin 54.

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A INSTITUTULUI DE RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

Structura Institutului de Relații Internaționale din Moldova este elaborată și aprobată de Senat, în urma coordonării ei cu Ministerul Educației al Republicii Moldova.

2.1. Structura IRIM include facultăți, catedre, departamente, subdiviziuni (servicii administrativ-auxiliare: studii, management financiar, personal și lucrări de secretariat, contabilitate, departamentul știință și cercetare, biblioteca științifică, centrul servicii informaționale și tehnice; serviciile administrativ-gospodărești etc.).

2.2. Facultatea este o subdiviziune didactico-științifică și administrativă a IRIM care își organizează activitatea instructiv-educativă în vederea pregătirii specialiștilor de înaltă calificare în unul sau mai multe domenii, realizează activitatea de cercetare științifică, precum și pregătirea cadrelor științifice prin masterat, doctorat și postdoctorat. Facultatea include catedre de profil și de instruire generală, laboratoare didactice și de cercetare și servicii de organizare a procesului de studii la diferite forme de învățământ.

2.3. Catedra este o subdiviziune de bază care organizează și desfășoară activitatea didactică, metodică și științifică la una sau mai multe discipline înrudite. Catedra poate avea statut de catedră de specialitate (la facultăți), generală (IRIM) și interuniversitară.

2.4. Laboratorul didactic este o unitate structurală a facultății (a IRIM) care are drept scop de a asigura efectuarea lucrărilor practice la diferite discipline, conform planurilor de studii.

2.5. Facultățile, catedrele, departamentele, laboratoarele și alte unități structurale ale IRIM activează în baza regulamentelor respective.

2.6. În conformitate cu Legea Învățământului, la IRIM se pot afilia colegii și licee (clasele X-XII).

2.7. Biblioteca IRIM este o subdiviziune științifico-culturală specializată în materie de relații internaționale și exercită funcția metodică pentru bibliotecile de profil.

III. ORGANELE DE CONDUCERE ALE IRIM

3.1. Organul suprem de conducere al Institutului de Relații Internaționale din Moldova este Senatul care se alege în mod democratic pe un termen de cinci ani în conformitate cu prevederile Regulamentelor în vigoare.

Senatul are următoarele competențe:

- aprobă Statutul IRIM, Regulamentul de funcționare a Senatului și alte acte normative de ordin intern (în caz de necesitate la inițiativa a 1/3 din membrii Senatului introduce în ele modificări aprobate cu 2/3 din numărul membrilor Senatului);

- alege rectorul, decanii, șefii de catedră și de laborator, conferențiarii și profesorii universitari, cadrele de cercetări științifice;

- organizează și desfășoară concursurile pentru ocuparea posturilor didactico-științifice, acordă titluri onorifice (Doctor Honoris Causa ș.a.);

- înaintează Comisiei Superioare de Atestare a Republicii Moldova candidaturile spre conferirea titlurilor de conferențiar, profesor universitar și cercetător științific;

- aprobă planurile de învățământ și de cercetări științifice și introduce eventualele modificări ale acestora de comun acord cu Ministerul Educației și Tineretului;

- aprobă constituirea, desființarea, afilierea facultăților, catedrelor, secțiilor, subdiviziunilor, laboratoarelor și altor unități didactice, de cercetare și administrative;

- aprobă specialitățile la care se va organiza pregătirea cadrelor științifice prin masterat, doctorat și postdoctorat, precum și specialitățile postuniversitare;

- aprobă programul procesului de studii la toate specialitățile, lista nominală a bursierilor pentru bursele republicane și cele confirmate de Senat;

- anual examinează și aprobă raportul rectorului cu privire la activitatea IRIM;

- confirmă dările de seamă ale subdiviziunilor didactico- științifice și tehnico-administrative, rezultatele admiterii la IRIM, ale examenelor de licență etc.;

- desemnează comisiile specializate ale Senatului (pentru activitatea didactică, științifică, de concurs etc.);

- aprobă încheierea contractelor de cooperare interuniversitară și inițiază relații internaționale în plan didactic, științific etc.;

- examinează chestiunile principale privind dezvoltarea economică și socială a IRIM, utilizarea fondurilor, aprobă proiectele cu privire la structura bugetului și realizarea lui, căile de obținere a unor venituri proprii, dotări, donații etc.;

- senatul este în drept să pună în dezbatere orice problemă referitoare la procesul de învățământ și de cercetare științifică, precum și cele mai importante chestiuni ce țin de activitatea social-economică a IRIM.

3.2. Administrarea operativă a IRIM este exercitată de Consiliul de Administrație constituit din Rector, care este și Președintele Consiliului, prorectori, decani, șefii subdiviziunilor, consilierul juridic.

3.3. Chestiunile privind formarea, competența și activitatea Consiliului de Administrație se reglementează printr-un Regulament special, aprobat de către Senat.

3.4. Conducerea executivă a Institutului de Relații Internaționale din Moldova este exercitată de Rector, ales de Senat, în *bază* de concurs pe un termen de cinci ani, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Rectorul IRIM în limitele competenței administrativ-juridice și în baza legislației în vigoare are următoarele funcții:

- efectuează conducerea generală a activității IRIM, emițând ordine și dispoziții de reglementare a acestei activități;

- reprezintă IRIM în toate organele și organizațiile statale și nestatale, precum și în relațiile cu persoane fizice și juridice;

- dirijează și controlează folosirea fondurilor fixe și circulante ale IRIM, deschide conturi în instituțiile bancare, încheie contracte, eliberează procuri etc;

- numește și eliberează din post prorectorii, cu acordul Ministerului, conducătorii (lucrătorii) altor subdiviziuni structurale pentru care nu este organizată alegerea pe baza de concurs;

- confirmă prin ordin în posturile didactice și de conducere persoanele alese în bază de concurs, precum și de pedagog social în căminele studentești;

- angajează prin ordin persoane în posturi didactice și de conducere, cu participarea ulterioară la concurs, în corespundere cu prevederile legislației în vigoare;

- prezidează ședințele Senatului, Consiliului de Administrație și asigură îndeplinirea hotărârilor adoptate;

- stimulează material și moral activitatea personalului didactico-științific, auxiliar și administrativ;

- ia măsuri de soluționare a problemelor importante din viața și activitatea IRIM, a problemelor care au provocat opinii controversate, organizează dezbaterile lor publice sau organizează un referendum.

Regulamentul despre referendumul IRIM se aprobă de către Senat.

- Rectorul este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a IRIM, de respectarea strictă a disciplinei de către personal și studenți.

3.6. Conducerea nemijlocită a activității subdiviziunilor structurale ale IRIM este înfăptuită de către prorectori, decani, șefi de catedră și

de laborator. Competența și obligațiile conducătorilor acestor subdiviziuni sunt reglementate de Regulamente speciale, aprobate de către Senat.

3.7. Organul suprem de conducere al Facultății este Consiliul facultății care se alege pe un termen de cinci ani, în conformitate cu actele normative.

Consiliul facultății are următoarele competențe:

- examinează și prezintă Senatului pentru aprobare planurile de învățământ pe specialități, aprobă programele analitice de studiu la disciplinele respective;

- analizează calitatea organizării și realizării procesului instructiv-educativ, rezultatele pregătirii generale și profesionale ale studenților (rezultatele sesiunilor de colocvii și examene, ale practicii pedagogice și de producție), examinează problemele cu privire la transferul studenților de la o formă la alta de studii, studiul în paralel la a doua specialitate, 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 ale doctoranzilor (precum și materialele privind atestarea lor), planurile individuale ale persoanelor înscrise la studii de magistru;

- aprobă rezultatele examenelor de licență și ale lucrului asupra tezei de magistru;

- anual aprobă și propune Senatului pentru confirmare darea de seamă a decanului cu privire la activitatea didactico- științifică și educativă a facultății.

IV. PERSONALUL IRIM

4.1. Personalul IRIM este format din cadre didactice, colaboratori științifici, studenți, doctoranzi, persoane ce urmează studii postuniversitare specializate, cadre de conducere, colaboratori ai bibliotecii, personal instructiv-auxiliar și administrativ-gospodăresc.

Personalul IRIM are dreptul:

- de a alege și de a fi ales în organele de conducere ale IRIM;
- de a participa la soluționarea problemelor institutului în conformitate cu legislația în vigoare;

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

- de a beneficia de concedii, de asistență medicală;

- de a se folosi de serviciile prestate de subdiviziunile structurale ale IRIM.

Personalul IRIM este obligat:

- să respecte Regulamentul de ordine internă și să protejeze patrimoniul IRIM;

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

- să nu facă propagandă șovină, naționalistă, religioasă, militaristă, politică de partid în procesul de instruire;

Drepturile și obligațiunile personalului instructiv auxiliar și administrativ-gospodăresc mai detaliat sunt determinate de Regulamentul de ordine internă, Regulamentul cu privire la secții, servicii, instrucțiunile de serviciu.

4.2. Cadrele didactice și științifice au drepturi egale în domeniul instruirii și activității științifice, pot activa prin cumul în limitele prevăzute de lege, prioritar în cadrul IRIM.

Posturile didactice și științifice se ocupă în conformitate cu Regulamentele respective.

Salarizarea cadrelor didactico-științifice se efectuează în dependență de funcția ocupată, de gradul și titlul didactico-științific, de vechimea în muncă în baza alocărilor financiare de la buget, precum și a resurselor proprii, în conformitate legislația în vigoare și deciziile Senatului.

Nu vor fi admise la concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare persoanele care în perioada de după 27.08.91 au făcut obiectul unei condamnări definitive pentru fapte penale săvârșite cu intenție și sancționate cu închisoarea și nu au fost reabilitate.

Cadrele didactico-științifice au dreptul:

- să elaboreze programele de învățămînt, să aleagă formele și metodele de predare, manualele și materialele didactice, pe care le consideră adecvate pentru realizarea standardelor educaționale de stat;

- să participe la perfecționarea continuă a planurilor și programelor, manualelor de studii, la elaborarea manualelor, lucrărilor metodice și să efectueze cercetări științifice;

- să comunice liber rezultatele cercetării științifice în cadrul universitar și în afara lui și să propună standarde de validare a cunoștințelor;

- să conteste orice decizie a unui organ sau persoană de conducere a IRIM pe cale ierarhică și la instanțele judecătorești, care îi lezează drepturile și interesele legitime;

- să li se acorde, în bază de contract, concediu cu durata de până la trei luni, cu păstrarea salariului, pentru elaborarea lucrărilor metodice, monografiilor la comanda Ministerului Educației și Tineretului;

- să li se acorde un concediu, cu sau fără păstrarea salariului în scopul finisării tezei de doctorat;

- să li se acorde un concediu de creație de până la 2 ani în scopul finisării tezei de doctor habilitat cu păstrarea salariului stabilit de legislația în vigoare;

- să realizeze una din formele de perfecționare, o dată în 5 ani;

- să li se includă vechimea de muncă pedagogică în activitatea didactică desfășurată în învățământul preuniversitar în cazul trecerii lor în învățământul superior;

Cadrelor didactico-științifice ale IRIM au următoarele obligațiuni:

- să asigure la un înalt nivel profesional activitatea didactică, științifică și educativă;

- să-și perfecționeze în permanență calificarea profesională, măiestria pedagogică;

- să asigure securitatea activității vitale și ocrotirea sănătății studenților, masteranzilor, doctoranzilor, precum și altor persoane care își fac studiile în învățământul universitar;

- să desfășoare procesul de educație și instruire în spiritul stimei față de Patrie, părinți, persoanele în vârstă, al respectării valorilor culturale și spirituale, naționale și universale, să educe o atitudine constructivă față de problemele ocrotirii mediului înconjurător;

- să respecte în orice împrejurare normele etice universitare;

- să reprezinte în țară și peste hotare standardele științifice ale Institutului de Relații Internaționale din Moldova și să ia cunoștință de structurile și criteriile acestora.

4.3. La IRIM se respectă drepturile studenților: sunt interzise pedepsele corporale, aplicarea sub orice formă a metodelor de violență fizică și psihologică.

Studenții IRIM au următoarele drepturi:

- să participe la alegeri și să fie aleși în organele de conducere ale IRIM (facultății);

- să urmeze studiile la specialitatea și specializarea aleasă în bază de buget de stat sau de contract cu plată;

- să facă studiile concomitent la două specialități, în modul stabilit de Regulamentele respective;

- să participe la lucrările de cercetări științifice;

- să-și exprime liber opinia, convingerile, ideile;

- să participe la activități culturale și sportive;
- să fie asigurați cu bursă, cămin, mijloace și utilaj didactic, să beneficieze de asistență medicală, alimentație în modul prevăzut de legislația în vigoare și regulamentele IRIM;
- să beneficieze de concedii suplimentare plătite la locul de muncă, de săptămână redusă și de alte facilități, prevăzute de legislație, în cazul când urmează studiile la învățământul cu frecvență redusă;

Studentii IRIM sunt obligați:

- să frecventeze toate activitățile didactice, să studieze aprofundat disciplinele și să îndeplinească la timp sarcinile prevăzute de planurile și programele de învățământ;
- să onoreze normele disciplinei universitare, să aibă o comportare civilizată, să respecte normele de conviețuire în colectiv, să folosească și să păstreze în perfectă stare patrimoniul IRIM;
- să restituie universității costul bunurilor materiale în cazul deteriorării lor;
- să participe la munca social-utilă (amenajarea teritoriului, reparație în cămine, ajutor gospodăriilor) în caz de necesitate.

Studentii care au realizat integral sarcinile prevăzute de planul de studii sunt promovați cu calificarea respectivă și li se eliberează diploma de licență.

Nerespectarea de către studenții IRIM a Regulamentelor de ordine internă conduce la sancționarea lor, inclusiv la exmatriculare.

V. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNSTRUIRE

5.1. Activitatea didactică a Institutului de Relații Internaționale din Moldova este organizată în baza Legii învățământului din Republica Moldova, a regulamentelor și dispozițiilor Ministerului Educației al Republicii Moldova, a deciziilor Senatului și a ordonanțelor Rectorului.

Procesul de studii se desfășurează prin învățământ cu frecvență la zi și învățământ cu frecvență redusă.

Durata studiilor superioare de licență (ciclul I) la forma de învățământ cu frecvență la zi este de 3-4 ani. Durata studiilor la forma de învățământ cu frecvență redusă este cu un an mai mare decât la învățământul la zi.

Pentru absolvenții școlilor medii de cultură generală, în perioada de tranziție, se organizează un an de completare a studiilor, care nu este cuantificat în credite. Pentru această categorie de studenți se planifică

discipline din programa liceală, pentru a le crea condiții de susținere a bacalaureatului.

5.2. Anul universitar în învățământul superior începe la 1 septembrie și finalizează pînă la 1 iulie, cu excepția ultimului an de studii. Anul universitar este format din două semestre, relativ egale, durata unui semestru fiind în mediu de 15 săptămîni.

5.3. Pregătirea cadrelor la IRIM este efectuată conform Nomenclatorului specialităților pentru pregătirea cadrelor în învățământul superior, stabilit de legislația în vigoare.

Studiile se efectuează în limba română și, în caz de necesitate, în alte limbi.

5.4. Conținutul învățământului la IRIM este determinat de planurile de învățământ, elaborate la facultăți, aprobate de Senatul IRIM în baza avizului favorabil al Consiliului facultății, coordonate cu Ministerul Educației și Tineretului al Republicii Moldova, precum și de programele analitice ale cursurilor fundamentale și speciale, elaborate de catedre și aprobate de Consiliile facultăților.

Planurile de învățământ asigură pregătirea fundamentală, cea de specialitate și cea complementară, prin cursuri obligatorii, opționale și la libera alegere.

5.5. Activitatea didactică la Institutul de Relații Internaționale din Moldova se organizează și se efectuează de catedre și facultăți prin mai multe forme:

- ore teoretice (prelegeri);
- ore practice, seminare, lucrări de laborator, consultații și alte activități de muncă individuală cu studenții;
- teze anuale, teze de licență;
- diverse forme de verificare și evaluare a randamentului de studii, lucrări de control, testări, evaluări curente, colocvii, examene etc.;
- stagii de practică: la specialitate, de finisare a tezelor de licență etc.;
- munca independentă a studenților;
- activitatea de cercetare științifică.

Activitatea didactică se desfășoară în conformitate cu orarul alcătuit pe semestre, vizat de decanul facultății și aprobat de prorectorul pentru studii, precum și în conformitate cu programele și graficele de activitate ale catedrelor și subdiviziunilor universitare.

5.6. Cunoștințele studenților sunt verificate pe parcursul semestrelor, precum și în timpul sesiunilor de examene, în conformitate cu planul de învățământ. Evaluarea curentă se efectuează în cadrul orelor practice,

de laborator și seminare, prin alte modalități stabilite de personalul didactic și aprobate de catedre.

Examenele se susțin atât oral, cât și scris, cunoștințele fiind apreciate cu note de la 10 până la 1. Nota minimă de promovare este 5.

Susținerea examenelor, aprecierea cunoștințelor, organizarea sesiunilor suplimentare, promovarea, exmatricularea, restabilirea și transferul studenților este efectuată în conformitate cu Regulamentele respective.

5.7. Admiterea la IRIM este efectuată în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii, aprobat anual de către Ministerul Educației și Tineretului.

5.8. Studiile la IRIM se încheie cu susținerea examenelor de licență în conformitate cu Legea învățământului și Regulamentele de organizare și desfășurare a examenului de licență în instituțiile de învățământ superior universitar.

5.9. La Institutul de Relații Internaționale din Moldova se organizează studii postuniversitare, precum și pregătirea cadrelor prin masterat, doctorat și postdoctorat în conformitate cu Regulamentele respective.

VI. ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

6.1. Activitatea de cercetare științifică și inovare a Institutului de Relații Internaționale din Moldova se desfășoară în conformitate cu politica de stat în acest domeniu, elaborată și promovată de către Academia de Științe a Moldovei.

6.2. În cadrul Institutului de Relații Internaționale din Moldova activitatea de cercetare științifică se realizează la catedre, în cadrul laboratoarelor științifice, în centre tehnico-științifice, colective de creație provizorii, secții pentru asigurarea științifică, alte structuri create în acest scop.

6.3. Activitatea de cercetare științifică este efectuată la comanda de stat cu finanțare de la buget, conform programelor tehnico-științifice naționale și internaționale, precum și în baza acordurilor de colaborare cu ministere, departamente, întreprinderi, persoane juridice și fizice din țară și din străinătate.

6.4. Organizarea activității de cercetare științifică se efectuează în conformitate cu planul de cercetare, aprobat de Senatul IRIM.

6.5. Institutul de Relații Internaționale din Moldova asigură:

- folosirea eficientă a potențialului științific universitar la asigurarea necesităților social-economice ale Republicii Moldova, păstrarea și susținerea școlilor științifice universitare, precum și formarea celor noi;

- efectuarea cercetărilor științifice fundamentale, precum și ale celor cu caracter aplicativ și științifico-didactic, în scopul obținerii rezultatelor noi în știință și tehnologie, pregătirea și editarea lucrărilor științifice și didactice, ridicarea nivelului de instruire a specialiștilor prin antrenarea în investigații a tinerilor cercetători și a studenților.
- implementarea rezultatelor obținute în economia națională și în sistemul de învățământ;
- organizarea activității de invenție și informațională a cercetărilor, protecția proprietății intelectuale universitare;
- organizarea susținerii tezelor de doctorat, editarea monografiilor și altor publicații științifice.

VII. FINANȚAREA INSTITUTULUI DE RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA ȘI BAZA LUI TEHNICO-MATERIALĂ

7.1. Sursa principală de finanțare a Institutului de Relații Internaționale din Moldova o constituie mijloacele bugetare. Normativele de finanțare se indexează în corespundere cu rata inflației.

Fondurile fixe și circulante sunt proprietate de stat și se atribuie Institutului de Relații Internaționale din Moldova cu drept de administrare operativă.

7.2. IRIM beneficiază și de alte surse legale de finanțare:

- mijloace provenite din pregătirea, perfecționarea și reciclarea cadrelor din lucrările de cercetare științifică realizate în bază de contract;
- venituri cu plată provenite din comercializarea articolelor confecționate în procesul de învățământ (în laboratoare, centre editoriale etc.), precum și din arendarea localurilor, construcțiilor, echipamentelor:
- mijloacele provenite din taxele depuse de studenții înmatriculați în bază de contract;
- donațiile și veniturile provenite din colaborarea (cooperarea) internațională, precum și de la persoanele fizice și juridice.

7.3. Mijloacele bugetare alocate Institutului de Relații Internaționale din Moldova și veniturile provenite din surse extrabugetare legale sunt folosite în conformitate cu legislația în vigoare.

7.4. Institutul de Relații Internaționale din Moldova coordonează în mod independent mijloacele financiare disponibile, gestionează balanța independent, deschide conturi de decontare și alte conturi, inclusiv valutare în instituțiile bancare.

7.5. Baza tehnico-materială a IRIM este constituită din clădiri, instalații, biblioteci și săli de lectură, laboratoare, ateliere, centre tehnico-științifice, puncte medicale, centru de cultură, cantine, baze de odihnă, gospodării, cămine, echipamente, mijloace de transport, utilaje și alte mijloace tehnico-materiale prevăzute de normativele în vigoare.

7.6. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale este realizată din contul mijloacelor Institutului de Relații Internaționale din Moldova provenite din surse legale de finanțare.

7.7. Terenurile ce aparțin Institutului de Relații Internaționale din Moldova nu sunt impozabile, înstrăinarea și transmiterea terenurilor și fondurilor fixe ale IRIM este înfăptuită în conformitate cu legislația în vigoare.

*Aprobat prin hotărîrea Senatului
din 8 decembrie 2006 proces-verbal nr.4*

REGULAMENTUL SENATULUI IRIM

I. SENATUL

Art. 1. Senatul reprezintă autoritatea supremă a Institutului de Stat de Relații Internaționale din Moldova, fiind un for colegial de decizie și de validare.

Art. 2. Senatul se alege pe un termen de 5 ani 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 prin Hotărârea Consiliului Ministerului Educației, Tineretului și Sportului nr. 24.4.3. din 19.03.1996 (ordinul Ministerului Învățământului nr. 148 din 16.04.1996)

Art. 3. Activitatea Senatului se desfășoară lunar în corespundere cu structura anului academic, în baza Regulamentului adoptat și în concordanță cu legislația în vigoare.

Art. 4. Regulamentele și deciziile adoptate de Senat sunt obligatorii pentru toți membrii comunității IRIM.

II. STRUCTURA DE ORGANIZARE A SENATULUI

Art. 5. Structura de organizare a Senatului este formată din președinte, membri și secretar.

Art. 6. Președintele Senatului este Rectorul Institutului de Relații Internaționale din Moldova.

III. ATRIBUȚIILE SENATULUI

Art. 7. Senatul are următoarele competențe:

- a) examinează probleme de strategie, de concepție și de dezvoltare a Universității;
- b) aprobă acte normative de ordin interior în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) organizează și desfășoară concursurile pentru ocuparea posturilor didactico-științifice, acordă titlul de profesor și conferențiar-universitar;
- d) aprobă planurile de învățământ și de cercetări științifice, introduce eventuale modificări și completări la acestea;
- e) aprobă constituirea, desființarea, afilierea facultăților, catedrelor, subdiviziunilor structurale, etc.

- f) confirmă dările de seamă ale subdiviziunilor didactice, științifice, tehnico-administrative etc., rezultatele admiterii la Institut, ale examenelor de stat și de licență;
- g) aprobă încheierea contractelor de cercetare interuniversitare și inițiază relații internaționale pe plan didactic și științific;
- h) examinează principalele probleme privind dezvoltarea economică și socială a Institutului;
- i) pune în dezbatere orice problemă privind procesul de învățământ și de cercetare științifică, precum și aspecte ce țin de activitatea social-economică a Institutului.

Art. 8. În calitate de Președinte al Senatului, Rectorul are următoarele atribuții:

- a) prezidează și conduce ședințele Senatului;
- b) asigură legătura dintre Senat și conducerea executivă a Institutului;
- c) stabilește tematica ședințelor ordinare de Senat;
- d) reprezintă Senatul în relații interne sau externe;
- e) îndeplinește orice alte atribuții, care rezultă din prezentul Regulament și sarcinile stabilite la Senat.

Art. 9. Membrii Senatului au următoarele atribuții și drepturi:

- a) să participe la ședințele Senatului;
- b) să-și exprime neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei în Senat;
- c) să participe prin vot deschis sau secret, după caz, la luarea deciziilor;
- d) să propună Senatului luarea în discuție a unor probleme de interes major pentru instituție;
- e) să informeze comunitatea Institutului cu privire la deciziile Senatului;
- f) să ceară convocarea Senatului în ședință extraordinară, în condițiile prezentului regulament;
- g) să elaboreze / avizeze propuneri de regulamente ale Institutului;

IV. PIERDEREA CALITĂȚII DE MEMBRU AL SENATULUI

Art. 10. Calitatea de membru al Senatului se pierde în condițiile:

- a) demisiei din Senat;
- b) părăsirii IRIM-ului prin transfer, desfacerea contractului de munca etc.
- c) absenței nemotivate, la mai mult de doua ședințe consecutive sau trei ședințe pe parcursul unui an universitar;

Art. 11. Demisia din Senat se face din inițiativa scrisă a membrului în cauza.

V. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR SENATULUI

Art. 12. Senatul se întrunește în ședințe ordinare și extraordinare. Ședințele ordinare sunt, de regula, programate lunar și sunt convocate de secretar cu cel puțin 7 zile înainte, cu precizarea ordinii de zi. Ședințele extraordinare se convoacă în situații de importanță majoră de către președintele Senatului sau a cel puțin 1/4 din membrii SENATULUI.

Art. 13. Ședințele Senatului sunt de regula închise. Membrii Senatului poate invita la ședințele Senatului persoane din afara acestuia, prezența lor fiind supusă în prealabil aprobării Senatului.

Art. 14. Desfășurarea ședințelor Senatului necesită o participare minimă de 2/3 din totalul membrilor Senatului.

Art. 15. Ordinea de zi a ședințelor ordinare a Senatului poate include următoarele întrebări:

- a) reieșind din planul anual de activitate al Senatului;
- b) propuse de Senat în ședințele anterioare;
- c) propuse de cel puțin 1/3 din membrii Senatului în perioada dintre ședințe;
- d) propuse de Biroul Senatului.

Art. 16. Durata unei ședințe a Senatului nu poate depăși 3 ore.

VI. PREZENȚA LA ȘEDINȚELE SENATULUI. PROCEDURA DE VOT

Art. 17. Membrii Senatului sunt obligați să fie prezenți la ședințele Senatului.

Membrii care nu pot lua parte la ședințe, din motive independente de voința lor, vor trebui să anunțe din timp președintele sau secretarul Senatului. Se consideră motivate absențele anunțate în prealabil, survenite ca urmare a unor delegații oficiale confirmate de Rector, în alte foruri sau localități, în caz de boală și în cazuri de forță majoră.

Art. 18. Deciziile Senatului se adoptă cu majoritatea simplă a celor prezenți (50 la sută plus un vot), cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

Art. 19. Decizia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice este valabilă pe bază de vot secret la care participă 2/3 din membrii Senatului. Este acceptat candidatul care a acumulat numărul maxim de voturi, dar nu mai puțin de 50% +1.

Art. 20. La propunerea Președintelui sau a 1/3 din membrii săi, Senatul hotărăște modalitatea de vot care urmează a fi folosită, stabilind totodată și comisia de numărare a voturilor.

Art. 21. Hotărârile Senatului, adoptate cu numărul necesar de voturi privind problemele examinate sunt obligatorii pentru toate subdiviziunile Institutului și pentru toți membrii comunității universitare; orice modificări ale acestora, inclusiv ale prezentului regulament, pot fi efectuate doar de Senat.

VII. FINALITATEA ACTIVITĂȚII SENATULUI. DOCUMENTE DE LUCRU CURENTE

Art. 22. Punctele prevăzute pe ordinea de zi a Senatului, cu excepția audierii unor informări, se finalizează prin:

- a) regulamente;
- b) hotărâri;
- c) validări sau invalidări;
- d) declarații publice referitoare la probleme și evenimente de importanță majoră pentru Institut.

Art. 23. Materialele corespunzătoare art. 22 a, b, d sunt redactate în forma finală după aprobare, de către persoana responsabilă într-un interval stabilit de Președintele Senatului, care decide asupra oportunității și modalității multiplicării și difuzării acestora.

Art. 24. Toate documentele elaborate și aprobate de Senat sunt înregistrate și semnate de Președintele Senatului.

Art. 25. Hotărârile, respectiv concluziile ședințelor de Senat se consemnează în procese verbale de către secretarul Senatului.

Art. 26. Orice membru al Senatului are acces, pentru consultare, la procesele verbale ale ședințelor Senatului.

Art. 27. Hotărârile, deciziile, regulamentele și declarațiile adoptate de Senat pot fi aduse la cunoștința mass-media de către Președintele Senatului sau de către alte persoane, delegate de acesta.

Art. 28. Prezentul regulament intra în vigoare în urma adoptării sale de către Senat.

*Aprobat prin Hotărârea Senatului
Institutului de Relații Internaționale din Moldova,
proces-verbal nr. 7 din 13 septembrie 2006.*

CODUL DE ETICĂ AL INSTITUTULUI DE RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

I. GENERALITĂȚI

Art.1. Codul de Etică al Institutului de Relații Internaționale din Moldova (IRIM) este elaborat în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, ale legislației în domeniul educației și al muncii, cu respectarea drepturilor omului și ale membrilor comunității academice, conform standardelor internaționale.

Art.2. Codul de Etică al IRIM exprimă principiile și normele morale pe care membrii comunității academice consimt să le respecte în activitatea lor profesională și stabilește principalele rigori de etică profesională pe care universitarii IRIM își propun să le urmeze.

Art.3. Codul de Etică al IRIM este un document cu funcție de ghid în desfășurarea relațiilor moral-profesionale dintre studenți, profesori, personal didactic auxiliar, personal nedidactic și comunitatea universitară în ansamblul ei, precum și în dezvoltarea relațiilor dintre membrii comunității academice și partenerii IRIM.

Art.4. Codul de Etică al IRIM funcționează ca un contract moral între membri comunității academice, contribuind la coeziunea membrilor, la crearea unui climat de cooperare și competiție, la avansarea prestigiului IRIM.

Art.5. Codul de Etică al IRIM include norme obligatorii a căror nerespectare atrage după sine sancțiuni disciplinare/administrative sau juridice și norme dezirabile, ignorarea cărora conduce la penalizări de natură morală.

Art.6. Codul IRIM reglementează următoarele norme privind respectarea valorilor și principiilor etice: libertatea academică, autonomia personală, imparțialitatea, dreptatea și echitatea, meritul, colegialitatea, profesionalismul universitar, onestitatea și corectitudinea intelectuală, transparența și confidențialitatea, responsabilitatea, respectul și toleranța, bunăvoința, concurența loială.

II. NORME PRIVIND RESPECTAREA VALORILOR ȘI PRINCIPILOR ETICE

Art.7. IRIM asigură membrilor săi **libertate academică** deplină, protejându-i împotriva ingerințelor, presiunilor și constrîngerilor politice, religioase, economice etc., precum și împotriva cenzurii, manipulărilor și persecuțiilor, în condițiile în care aceștia respectă standardele științifice, legale și etice, dînd dovadă de responsabilitate profesională.

Orice membru al IRIM își va exercita propriile drepturi și libertăți fundamentale, cu luarea în considerare și cu respectarea drepturilor și libertăților terților și a binelui comun, acceptînd diferențele și încurajînd abordarea critică și argumentată, parteneriatul intelectual și cooperarea, indiferent de opiniile exprimate și manifestate într-un mod legal, regulamentar și moral.

Art. 8. IRIM recunoaște dreptul membrilor săi la **autonomie personală**, asigurînd, în acest sens, condițiile necesare pentru ca aceștia să-și aleagă în mod liber programele de studii și de cercetare , oportunitățile și nivelurile de pregătire pe care le consideră adecvate pentru carierele academice și profesionale.

Art.9. Dreptatea, imparțialitatea și echitatea constituie valori promovate de IRIM cu consecvență , adoptîndu-se întotdeauna, pentru toți membrii săi, atitudini corecte și respingîndu-se cu hotărîre discriminarea și exploatarea.

Art.10. IRIM recunoaște și recompensează **meritul** individual sau de grup, care include pe de o parte creativitatea, performanța și eficiența , iar pe de altă parte dedicația față de profesie și atașamentul față de instituție.

Art.11. Profesionalismul este o valoare etică esențială cultivată cu consecvență de IRIM în rîndul colaboratorilor săi, prin inițierea unor programe academice menite să contribuie semnificativ la sporirea cunoașterii științifice și la pregătirea unor specialiști competitivi; prin recunoașterea și recompensarea rezultatelor performante atît la profesori și cercetători , cît și la studenți și la persoane cu atribuții manageriale și administrative; prin descurajarea diletantismului și imposturii etc.

IRIM susține și încurajează schimburile academice, participarea propriului personal didactic și de cercetare la activități de profil din alte instituții în condițiile în care nu este afectat programul de studii, precum și fără a prejudicia capacitatea IRIM-ului de a funcționa în regim de normalitate.

Art.12. Onestitatea și corectitudinea intelectuală sunt valori etice promovate cu fermitate de IRIM. Instituția protejează dreptul la proprietate intelectuală, susține, prin toate mijloacele, evaluarea corectă a performanțelor studenților, cadrelor didactice și a tuturor celorlalți angajați și dezaprobă cu vehemență orice formă de fraudă intelectuală precum copiatul, plagiatul, falsificarea rezultatelor cercetărilor și tentativele de corupere.

Art.13. Transparența, ca principiu etic menit să contribuie la asigurarea egalității de șanse în competiții și accesului echitabil la resurse, este realizată în cadrul IRIM prin punerea la dispoziția persoanelor interesate – membri ai comunității academice, potențiali candidați la studii și angajare, absolvenți, public a tuturor informațiilor pe care aceștia sunt în drept să le primească.

Totodată, IRIM asigură **confidențialitatea** datelor și informațiilor în condiții legale, instituționale și morale de rigoare.

Art.14. Responsabilitatea este promovată de IRIM atât în dimensiune profesională, cât și civică prin orientarea programelor de studii și de cercetare la exigențele societății și prin solicitarea respectării de către membrii săi a standardelor etice și profesionale în toate situațiile, inclusiv în cele în care reprezintă public instituția.

Art.15. IRIM promovează și susține constant **respectul și toleranța**, valori menite a crea și a întreține un climat favorabil unor relații armonioase, echilibrate și raționale între membrii comunității academice, eliminând orice formă de atitudini și comportamente care ar putea afecta aceste principii, îndeosebi hărțuirea, implicit hărțuirea sexuală, exploatarea, umilirea, disprețul, amenințarea sau intimidarea, rasismul, xenofobia, șovinismul etc., precum și alte forme de intoleranță față de diferențele dintre oameni, credințe, opinii, preferințe intelectuale ori de altă natură.

Art.16. Bunăvoința este cultivată și promovată în toate domeniile de activitate ale IRIM în care nu sunt încălcate normele legale și etice, prioritare fiind atât recunoașterea și recompensarea celor merituoși, cât și înțelegerea și sprijinirea celor aflați în dificultate. Totodată, sunt descurajate cu fermitate nepăsarea, egoismul, invidia, vanitatea, cinismul și dezinteresul.

III. ANGAJAMENTELE IRIM ȘI ALE COMUNITĂȚII ACADEMICE

Art.17. Angajamentele IRIM. IRIM se obligă să respecte normele privind respectarea valorilor și principiilor eticii universitare, asumându-și următoarele angajamente fundamentale:

În raport cu studenții: va fi asigurat accesul lor neîngrădit și în condițiile echității și a egalității șanselor la toate ofertele educaționale.

În raport cu profesorii: va fi oferită posibilitatea de a preda, de a efectua cercetări și de a furniza servicii comunității în condițiile libertății academice.

În raport cu personalul administrativ: va fi încurajată aplicarea capacității lui în serviciul instituției și în crearea unui mediu academic sigur, lipsit de discriminări de orice fel.

În raport cu instituțiile de profil: se va acționa în condiții de competiție loială demonstrând respect, cooperare și bunăvoință.

În raport cu societatea: va fi promovată consecvent și perseverent vocația socială și utilitatea publică a IRIM.

Art.18. Angajamentele membrilor comunității academice

Membrii comunității academice, călăuzindu-se de normele privind respectarea valorilor și principiilor eticii universitare, își asumă următoarele angajamente:

- Să respecte prevederile legale și regulamentele, precum și hotărârile autorităților instituției.

- Să respecte ordinea, moralitatea, onoarea personală și drepturile celorlalți, atât în cadrul IRIM, cât și în afara acestuia.

- Să asigure dezvoltarea unui climat civilizat, de respect reciproc, recunoaștere și prețuire a demnității individuale, bunăvoință, toleranță, grijă, solidaritate, atașament față de instituție și față de valorile pe care aceasta le promovează.

- Să-și îndeplinească în mod corespunzător obligațiile didactice, de cercetare, în acord cu principiul profesionalismului.

- Personalul didactic trebuie să probeze calitățile științifice și psihopedagogice, inclusiv obiectivitatea, spiritul de dreptate, corectitudinea în activitatea de predare-învățare, de cercetare și publicare, de evaluare a performanțelor.

- Cadrele didactice și de cercetare trebuie să respecte principiul proprietății intelectuale, să precizeze contribuția personală într-o cercetare desfășurată prin acord de colaborare, să utilizeze informația prin citarea corectă și indicarea sursei de documentare.

- Personalul didactic, personalul didactic auxiliar și cel nedidactic este obligat să nu primească, să nu ofere și să nu tolereze folosirea unor mijloace ilicite în desfășurarea activității lor.

- Studenții au obligația să respecte autoritatea personalului didactic, de cercetare și nedidactic, precum și autoritatea organelor de conducere ale instituției și ale facultăților.

- Studenții sunt obligați să nu ofere și să nu tolereze folosirea unor mijloace ilicite în timpul examinării, la pregătirea referatelor, tezelor de an și de licență, să nu comită fraudă intelectuală.
- Studenții sunt obligați să nu deterioreze baza materială a instituției.
- Membrii comunității universitare sunt obligați să respecte regulile de folosire a rețelei Internet și a rețelei de informatizare a IRIM.
- Membrii comunității universitare se vor abține de la comiterea oricăror fapte care pot aduce atingere prestigiului și imaginii IRIM.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art.19. IRIM și membrii comunității sale academice, în funcție de particularitățile propriilor prerogative, își asumă responsabilitățile și răspunderile ce le revin pentru cunoașterea, promovarea și implementarea obiectivelor majore și principiilor fundamentale care guvernează Spațiul European al învățământului superior și al cercetării științifice, a căror parte IRIM tinde să fie.

Art.20. Codul de Etică reprezintă pentru IRIM un instrument de educare a membrilor săi în sensul prevenirii încălcărilor normelor eticii universitare.

Art.21. Prezentul Cod de Etică este aplicabil pentru toți membrii comunității academice IRIM, indiferent de poziția pe care o ocupă aceștia în ierarhia instituției.

Art.22. Nici o dispoziție a prezentului Cod nu trebuie interpretată în sensul restrîngerii unor drepturi conferite expres prin lege sau prin contractul colectiv de muncă.

Art.23. Codul de Etică IRIM devine operant începînd cu data adoptării lui de către Senat și publicării lui pe pagina web a instituției.

Art.24. În contractul individual de muncă, respectiv în contractul individual de studii se va include o clauză prin care salariatul sau studentul va menționa că a luat cunoștință de prevederile Codului de Etică și se angajează, sub semnătură proprie, să respecte prevederile acestuia.

Art.25. Încălcarea prevederilor Codului de Etică al IRIM implică sancțiuni potrivit Codului muncii, pentru salariați, respectiv potrivit actelor ce reglementează activitatea studentăască, pentru studenți.

Art.26. Respectarea prezentului Cod este asigurată de Consiliul de etică al IRIM, care se conduce în activitatea sa de Statutul Consiliului de etică al IRIM, aprobat de Senatul universitar. **Aprobat prin Hotărîrea Senatului IRIM, proces-verbal nr. 4 din 29 iunie 2007**

STATUTUL CONSILIULUI DE ETICĂ AL IRIM

I. GENERALITĂȚI

1. 1. Consiliul de etică al Institutului de Relații Internaționale din Moldova este creat prin hotărârea Senatului universitar în scopul respectării și aplicării riguroase a prevederilor Codului de Etică al IRIM.

1. 2. Consiliul de etică este compus din 7 persoane, după cum urmează:

- 4 cadre didactice, de niveluri diferite, reprezentând facultățile IRIM;
- o persoană din rândul personalului managerial al instituției;
- 2 studenți.

1. 2.1. Consiliul de Etică al IRIM include suplimentar un post de secretar, care este responsabil de executarea lucrărilor de secretariat și de evidența documentelor Consiliului, asigurarea interacțiunii cu comunitatea academică. Secretarul Consiliului participă la ședințe fără a dispune de dreptul de vot la luarea deciziilor.

1. 2.2. Membrii Consiliului de etică al IRIM sunt aleși, respectiv numiți, în conformitate cu următorul algoritm:

— Membrii Consiliului care reprezintă corpul profesoral sunt propuși de consiliile facultăților și votați de Senatul universitar.

— Membrii care reprezintă comunitatea studenților sunt propuși de organele de autogovernare studențească de la facultăți și votați de Senatul studențesc.

— Reprezentantul personalului managerial este desemnat de Consiliul de administrație și votat de Senatul universitar.

— Secretarul Consiliului este propus de Consiliul de etică al IRIM în prima ședință și este confirmat prin ordinul rectorului pentru o perioadă nedeterminată.

1.2.3. Patru membri ai Consiliului, cu excepția secretarului, sunt aleși pe o perioadă de 3 ani, pentru cel mult două mandate consecutive; 3 membri sunt aleși pe o perioadă de doi ani.

1.2.4. Reprezentanții personalului de conducere al IRIM nu pot face parte din componența Consiliului de etică.

II. COMPETENȚĂ

2. 1 Domeniul de activitate al Consiliului de etică al IRIM se încadrează în următoarele acțiuni:

2.1.1 Aplicarea și asigurarea informării comunității academice despre prevederile Codului de etică al IRIM.

2.1.2. Examinarea și evaluarea sesizărilor și reclamațiilor adresate în conformitate cu Codul de etică al IRIM.

2.1.3. Organizarea investigațiilor în scopul colectării de date cu referire la cazurile care fac subiectul sesizărilor și reclamațiilor.

2.1.4. Adoptarea deciziilor în baza efectuării investigațiilor și audierilor, cu privire la natura faptelor care fac obiectul sesizării sau reclamației; decizia și motivarea acesteia vor face obiectul unui raport de caz.

2.1.5. Comunicarea raportului de caz și eventualelor recomandări sau sancțiuni administrației IRIM, care are obligația de a le pune în aplicare în termen de maximum o lună.

2.1.6. Punerea în aplicare a sancțiunilor emise de către conducerea IRIM, inclusiv, dacă este cazul, prin recursul la Senatul universitar.

2.1.7. Remiterea informațiilor necesare examinării recursului la decizia Consiliului în adresa Senatului universitar.

2.1.8. Întocmirea raportului anual cu privire la activitatea desfășurată vizînd respectarea prevederilor Codului de etică al IRIM.

2.1.9. Elaborarea propunerilor și promovarea eventualelor modificări sau amendamente la Codul de etică al IRIM.

2.1.10. Notificarea, prin intermediul Rectorului IRIM, în regim de urgență, a instituțiilor abilitate privind cazurile care fac subiectul legii penale și punerea la dispoziția acestora a informațiilor deținute cu privire la cazurile respective.

2.2. Sub jurisdicția Consiliului intră angajații instituției și persoanele care au relații cu IRIM: personalul de conducere, corpul administrativ, cadrele didactice titulare sau asociate, studenții (la toate nivelurile și formele de studii), partenerii instituționali; faptele desfășurate în cadrul IRIM și în afara acestuia, în măsura în care implică membrii comunității academice și personalul aferent.

2. 3. Sancțiunile stabilite de Consiliu vor fi puse în aplicare de conducerea IRIM.

Sancțiunile aplicate de Consiliu vor fi proporționale cu abaterea comisă și cu prejudiciul cauzat. Penalizările vor fi stabilite în conformitate cu prevederile Codului muncii, Statutul personalului didactic, precum și cu stipulările prezentului Cod.

III. ASPECTE DECIZIONALE

3.1. Consiliul se întrunește semestrial, în ședință ordinară, și, în caz de necesitate, în ședințe extraordinare. Consiliul se reunește în ședințe extraordinare în cel mult 15 zile de la depunerea unei sesizări/reclamații. În cazul sesizărilor/reclamațiilor urgente, cel puțin un membru al Consiliului va trebui să preia cazul în regim de urgență.

3.2. Ședința Consiliului este deliberativă, dacă la ea participă jumătate plus unul din membri. Deciziile Consiliului, inclusiv alegerea membrilor echipelor de examinare a cazurilor, aprobarea rapoartelor de caz și a sancțiunilor, se iau cu o majoritate simplă de voturi.

3.3. Evaluarea sesizărilor/reclamațiilor, efectuarea investigațiilor și audierilor se realizează de către grupurile speciale, formate din cel puțin trei membri ai Consiliului.

3.4. Raportul de caz și propunerile de sancțiuni sunt întocmite de membrii grupului de analiză a cazului și se aprobă în cadrul ședinței Consiliului. Raportul final va conține luările de poziție ale celorlalți membri ai Consiliului, dacă acestea există, fie individuale, fie sub forma unei poziții comune.

3.5. Nici unul din membrii Consiliului nu poate fi împiedicat să participe la lucrările Consiliului sau să fie parte a grupurilor de examinare a cazurilor, cu excepția situației în care cazul anchetat îl pune într-un conflict de interese evident.

IV. SESIZĂRI /RECLAMAȚII ȘI EXAMINAREA CAZURILOR

4.1. Sesizările se referă la atenționarea Consiliului asupra cazurilor de plagiat (sub toate formele sale) și a cazurilor de fraudă la examene/concursuri.

4.2. Reclamațiile se referă la toate celelalte cazuri de abatere de la prevederile Codului de etică, în care există persoane prejudiciate, identificabile în mod direct.

4.3. Membrii Consiliului de etică se pot sesiza din oficiu.

4.4. Modul de depunere a sesizării/reclamației:

4.4.1. sesizările/reclamațiile se depun în termen de cel mult șase luni de la evenimentele care constituie subiectul acestora;

4.4.2. sesizările/reclamațiile anonime nu sunt examinate;

4.4.3. nu se acceptă reclamații din partea altor persoane, decât a celor direct afectate;

4.4.4. sesizările pot aparține oricărei persoane a comunității academice sau să vizeze membri ai comunității academice;

4.4.5. sesizările/reclamațiile se depun în plic închis secretarului Consiliului, care eliberează un număr de înregistrare;

4.4.6. plicurile închise se deschid numai de către membrii Comisiei sau de către un membru delegat al acesteia;

4.4.7. decizia cu privire la validitatea sesizării/reclamației, respectiv, la demararea analizei cazului, împreună cu motivația acestei decizii, se comunică autorului sesizării/reclamației în termen de maximum 30 de zile de la depunere;

4.4.8. sesizările/reclamațiile se formulează în scris și conțin cât mai multe date relevante privind identitatea celui care reclamă (inclusiv datele de contact), identitatea părții acuzate de abatere, acțiunile imputate, locul și data înfăptuirii acestora, eventualii martori, orice alte informații considerate relevante;

4.4.9. secretarul Consiliului, după caz, va acorda consiliere cu privire la formularea și completarea sesizărilor/reclamațiilor.

4.5. Notificarea părții care face subiectul sesizării/reclamației:

4.5.1. Pe parcursul investigării cazului, partea reclamată va fi notificată despre primirea sesizării/reclamației, în scopul de a formula o poziție scrisă cu privire la faptele imputate. În notificarea adresată părții reclamate, Consiliul va preciza conținutul sesizării/reclamației, natura informațiilor solicitate și o va invita pe aceasta să-și exprime eventualele obiecții cu privire la capacitatea membrilor Consiliului de a examina respectivul caz (conflicte de interese etc.);

4.5.2. Lipsa unei poziții scrise și, în general, lipsa de cooperare a reclamatului nu vor împiedica derularea procedurilor ulterioare;

4.5.3. În cazul în care partea reclamată recunoaște faptele care i-au fost imputate în sesizare/reclamație, Consiliul poate lua o decizie pe baza sesizării/reclamației și poziției scrise a părții reclamate.

4.6. Investigarea cazului, colectarea datelor și audierea părților:

4.6.1. Pentru constatarea naturii faptelor imputate și a măsurii în care acestea constituie abateri sau acte discutabile, în sensul Codului de Etică, Consiliul va desfășura o investigație, inclusiv prin interviuarea martorilor, audierea și, dacă este necesar și dacă partea prejudiciată își dă acordul, confruntarea părților.

4.6.2. Audierea părților. După colectarea informațiilor relevante, Consiliul va solicita audierea separată a fiecăreia dintre părți, pentru a comunica informațiile obținute în urma investigațiilor, pentru a le verifica și pentru a obține poziția părților cu privire la acestea. În cazul în care

întrevederea nu este posibilă, Consiliul va comunica informațiile în scris și va solicita părților o poziție scrisă.

4.6.3. Confruntarea părților. După audierea separată a părților, Consiliul poate propune confruntarea directă a acestora. Confruntarea părților are loc numai dacă se obține consimțământul părții prejudiciate și în cazul în care se consideră că aceasta este necesară pentru evoluția analizei cazului respectiv.

4.6.4. Comunicarea cu părțile. Pe tot parcursul investigației, Consiliul poate solicita părților, în scris sau verbal, informații sau lămuriri cu privire la detaliile cazului.

4.6.5. Comunicarea raportului. Consiliul va întocmi raportul, pe baza datelor colectate și a audierilor/confruntării părților, în decursul unei perioade de maximum 60 de zile de la data acceptării, formale, a începerii investigării cazului, cu excepția situațiilor de urgență.

Înainte de comunicarea raportului, o copie a acestuia va fi transmisă fiecăreia dintre părți, cărora li se va solicita o opinie cu privire la conținutul său. În funcție de răspunsul părților, Consiliul va putea opera modificări asupra raportului, sau îl va comunica fără modificări organismelor și persoanelor relevante.

Raportul de caz va conține o constatare cu privire la natura și veridicitatea faptelor imputate și a altor fapte relevante. Constatarea va fi motivată pe baza probelor obținute de grupul de examinare a cazului în urma investigațiilor și audierilor. Pe baza acesteia, Consiliul va lua o decizie cu privire la măsura în care faptele imputate constituie sau nu o încălcare a Codului de Etică.

În cazul în care Consiliul constată o încălcare a Codului de Etică, el va înainta un raport final de caz părților, precum și organismelor cu prerogative să aplice sancțiunile indicate de acesta. În cazul în care Consiliul consideră că natura problemei permite sau necesită concilierea dintre părți, pe cale amiabilă, iar încălcarea eticii academice este minoră, această soluție va fi propusă părților.

4.7. Recursul. Reclamantul poate contesta deciziile Consiliului, în termen de maximum 15 de zile de la comunicarea acestora, la Senatul universitar.

4.7.1. Consiliul va acorda organismelor care analizează recursul tot sprijinul său, inclusiv prin punerea la dispoziție a raportului, a documentelor în baza cărora acesta a fost întocmit și a oricăror altor documente relevante aflate în posesia sa.

4.8. Drepturile reclamantului:

- de a beneficia de confidențialitate; dacă, în cursul derulării procedurilor, dezvăluirea identității reclamantului către terți este absolut necesară, reclamantului i se va cere permisiunea în acest sens. Dacă reclamantul refuză să își dea permisiunea, se va proceda în continuare la dezvăluirea identității acestuia, în măsura în care acest lucru este posibil. Dacă investigația nu poate continua fără dezvăluirea identității, iar reclamantul refuză să își dea permisiunea, cazul va fi clasat;

- de a fi consiliat cu privire la depunerea unei sesizări/reclamații corect întocmite;

- de a primi un număr de înregistrare pentru sesizarea/reclamația depusă;

- de a se prezenta la Comisie însoțit, dacă dorește, de un reprezentant (avocat, coleg, tutore legal, martor etc.);

- de a cunoaște componența grupului de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acesteia de a lua o decizie corectă;

- de a depune mărturii în scris și de a avea întreveneri cu membrii grupului privitoare la caz;

- de a primi o copie după raportul finalizat, înainte ca acesta să fie înaintat conducerii IRIM și a depune o opinie scrisă;

- de a face recurs la decizia Consiliului și, ulterior, la decizia organismului de recurs din cadrul IRIM (Senatul universitar)

4.9. Drepturile părții reclamate:

- de a apărea în fața Consiliului însoțit, dacă dorește, de un reprezentant (avocat, coleg, tutore legal, martor etc.);

- de a i se comunica componența grupului de caz și de a contesta, înainte de demararea anchetei, capacitatea membrilor acestuia de a lua o decizie corectă;

- de a depune mărturii în scris și a avea întreveneri cu membrii Consiliului privitoare la caz;

- de a primi o copie după raportul finalizat înainte ca acesta să fie înaintat conducerii IRIM și a depune o opinie scrisă;

- de a face recurs la decizia Comisiei și, ulterior, la decizia organismului de recurs în cadrul IRIM (Senatul universitar).

4.10. Confidențialitatea. Accesul terților la dosarul de caz pe durata desfășurării anchetei va fi interzis, cu excepția reprezentanților legali ai părților și, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale, a organelor de stat autorizate.

După soluționarea cazului, accesul terților la dosar va fi interzis, cu următoarele excepții: reprezentanții legali ai părților; în cazul unui recurs, membrii organismului de recurs; organele de stat autorizate, atunci când faptele fac subiectul unei investigații oficiale; cercetătorii, exclusiv în interesul cercetării academice și cu respectarea unor standarde stricte de confidențialitate.

4.11. Conflicte de interese. În cazul în care partea reclamantă sau partea reclamată solicită excluderea unui membru al Consiliului de la examinarea și anchetarea cazului, din cauza unui conflict de interese, acestuia i se va permite sau impune să se retragă de la investigarea sesizării/reclamației.

În caz contrar, Consiliul va decide prin vot, cu majoritate simplă, cu privire la capacitatea acestuia de a examina cazul, în situația recuzării, membrul Consiliului recuzat nu va participa în grupul de caz și la votarea raportului de caz .

4.12. Arhiva Consiliului. Consiliul va păstra dosarele pe o durată nedeterminată, într-un spațiu adecvat pus la dispoziția acestuia de conducerea instituției.

Secretarul Consiliului este responsabil de păstrarea tuturor datelor colectate în dosarele de caz, fie că acestea au fost soluționate sau nu.

*Aprobat prin Hotărîrea Senatului
IRIM din 29 iunie proces-verbal nr. 4*

REGULAMENTUL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC AL IRIM

Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea activității Consiliului metodic-științific al Institutului de Relații Internaționale din Moldova (în continuare Consiliul)

I. GENERALITĂȚI

1. Consiliul metodic - științific este organul consultativ și coordonator al Institutului de Relații Internaționale din Moldova (IRIM) în problemele activității didactice și metodice, în chestiunile ce țin de elaborarea documentației normative și metodice, care asigură baza necesară pentru modernizarea învățământului superior.

2. Consiliul metodic - științific este constituit din reprezentanți ai rectoratului, decani și șefi de catedre, precum și din reprezentanți ai corpului profesoral-didactic și științific al universității, secției studii etc. Efectivul Consiliului nu depășește 25 persoane și este aprobat prin ordinul rectorului IRIM pentru o perioadă de 4 ani.

3. Consiliul metodic - științific în activitatea sa se conduce de:

- Statutul Institutului de Relații Internaționale din Moldova;
- Structura și funcționalitatea procesului de studii: Ghidul studentului IRIM;
- Regulamentul provizoriu privind organizarea și desfășurarea procesului didactic în cadrul IRIM cu aplicarea Sistemului Național de Credite de Studii;
- Regulamentul cu privire la evaluările curente și finale;
- Regulamentul provizoriu cu privire la evaluarea rezultatelor academice ale studenților în cadrul IRIM;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de licență (Ciclu I) în cadrul IRIM;
- Hotărârile Senatului și Biroului Administrativ IRIM;
- Regulamentul de activitate a Consiliului metodic al IRIM;
- Regulamentul privind organizarea lucrului individual;
- Regulamentul privind asigurarea calității.
- Regulamentul cu privire la organizarea activității de cercetare științifică și inovare în cadrul Institutului de Relații Internaționale din Moldova

- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea activității științifice a studenților în cadrul Institutului de Relații Internaționale din Moldova
- Regulamentul cu privire la desfășurarea concursului pentru cea mai valoroasă lucrare științifică

II. OBIECTIVELE ȘI FUNCȚIILE CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

1. Obiectivele majore ale Consiliului metodic-științific sunt:

- discutarea și determinarea strategiei și direcțiilor principale ale activității metodice și științifice a Institutului;
- elaborarea și aprobarea programului activităților metodic-științifice și asigurarea realizării lor;
- introducerea unor mecanisme optime care să asigure o conducere metodică și științifică a instituției, o continuitate și consistență a actului decizional la nivel universitar;
- asigurarea metodică a activității privind experimentarea noilor aspecte în modernizarea procesului instructiv – educativ;
- coordonarea activității metodic-științifice a Institutului;
- asigurarea nivelului sporit al instruirii și formării profesionale a specialiștilor, perfecționării continue și recalificării calitative a cadrelor didactice;
- examinează și aprobă planurile de studii, programele analitice, baza normativă a activității metodic-științifice;
- coordonarea, monitorizarea și evaluarea eficientă a activității educaționale, metodice și științifice a cadrelor didactice;
- stabilirea criteriilor de evaluare a cadrelor didactice;
- recomandă spre publicare monografiile, manualele, suporturile de curs, îndrumări metodice, curriculumurile cursurilor și alte materiale metodic-științifice;
- acordarea asistenței metodice cadrelor didactice în procesul predării, formarea continuă la nivel de instituție a cadrelor didactice în conformitate cu necesitățile personalului didactic;
- monitorizarea, analiza și întocmirea rapoartelor de totalizare a activităților metodic-științifice și a nivelului de realizare a obiectivelor de proiectare.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE MEMBRILOR CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

1. Membrii Consiliului metodic - științific au dreptul:
 - să participe la ședințele Consiliului cu vot efectiv;
 - să se implice activ în dezbaterile problemelor abordate la ședințele Consiliului, exprimându-și opinia, inclusiv și cea ce contravine celei susținute de majoritatea membrilor;
 - să ia cunoștință și să studieze în prealabil toate materialele, privind chestiunile examinate la ședința Consiliului;
 - să propună spre examinare Consiliului probleme ce țin de competența lui;
 - să înainteze propuneri privind desfășurarea activității Consiliului;
 - să ceară, în caz de necesitate argumentată, convocarea ședinței extraordinare a Consiliului.
2. Membrii Consiliului metodic- științific sunt obligați:
 - să participe activ la pregătirea și dezbaterile problemelor examinate la ședințele Consiliului;
 - să îndeplinească la timp și calitativ sarcinile încredințate de Consiliu;
 - să participe la votarea hotărârilor Consiliului;
 - să prezinte propuneri vizînd strategia dezvoltării activității instructiv-educative, didactice și metodic-științifice a institutului;
 - să se familiarizeze din timp cu toate proiectele materialelor propuse spre discuție la Consiliu;
 - să examineze și să aprecieze obiectiv materialele didactice, metodice, hotărârile propuse spre aprobare sau adoptare;
 - să contribuie la sporirea eficienței activității institutului, consolidarea potențialului ei intelectual, didactic-metodic și științific;
 - să participe sistematic la ședințele Consiliului.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

1. Consiliul metodic-științific este condus de președinte, vicepreședinte și secretar – persoane, care organizează și dirijează activitatea lui. Prorectorul pentru activitatea didactică și metodică este președinte al Consiliului. Vicepreședintele și secretarul Consiliului sunt numiți prin ordinul rectorului.

2. Activitatea Consiliului metodic-științific se desfășoară în conformitate cu planul de activitate pentru anul de studii, elaborat de Consiliu și aprobat de către rectorul institutului.

3. Consiliul metodic - științific discută și decide chestiunile ce țin de competența sa în cadrul ședințelor, care sunt convocate de președinte, conform planului de activitate, dar nu mai rar de o dată la două luni. Președintele este obligat de asemenea să convoace ședințe extraordinare ale Consiliului, dacă acestea sunt solicitate de 1/3 (o treime) din membrii ei, precum și la solicitările Senatului, Consiliului de Administrație al IRIM. În acest caz ședința se va convoca în modul stabilit, însă nu mai târziu de 10 (zece) zile când s-a recepționat cererea în cauză.

4. Problemele se examinează la ședințele Consiliului Metodic - științific conform planului anual de lucru precum și supraplan la propunerea președintelui Consiliului, a membrilor Consiliului și a cadrelor didactice universitare.

5. Ședința Consiliului metodic - științific este considerată deliberativă dacă la ea asistă nu mai puțin de 2/3 (două treimi) din membrii Consiliului, inclusiv președintele sau vicepreședintele lui. Ședințele sunt conduse de președinte sau vicepreședintele Consiliului.

6. Membrii Consiliului metodic - științific sunt informați în scris cu 7 zile înainte privind data și ora convocării ședinței cu indicarea ordinii de zi. Membrii Consiliului au posibilitatea de a se familiariza cu toate materialele necesare ce urmează a fi discutate în conformitate cu ordinea de zi a ședinței, cu puțin 3 (trei) zile înainte de desfășurarea ședinței.

7. Ședințele Consiliului metodic - științific sunt omologate printr-un proces verbal, hotărârile fiind adoptate prin vot deschis cu 2/3 din membrii Consiliului prezenți la ședință. Procesele verbale ale ședințelor și hotărârile adoptate la ele se semnează de către președinte și secretarul Consiliului.

8. Hotărârile Consiliului metodic-științific sunt obligatorii spre executare de către șefii de catedre și cadrele didactice ale IRIM.

V. DISPOZIȚII FINALE

Regulamentul de activitate a Consiliului metodic - științific al IRIM precum și modificările în el, se aprobă de către Senat.

*Aprobat prin Hotărârea Senatului
din 2 octombrie 2007 proces-verbal nr.2*

REGULAMENT CU PRIVIRE LA NORMAREA ȘI ORGANIZAREA MUNCII CORPULUI PROFESORAL-DIDACTIC ÎN CADRUL IRIM

I. DISPOZIȚII GENERALE

În baza ordinului Ministerului Învățământului nr. 191 din 07.06.1995 și anexei nr. 1 la ordinul ministerului de resort din 26.05.1996, administrația IRIM stabilește volumul muncii didactice, activităților instructiv-metodice, de cercetare științifică, organizațional-metodice și educative efectuate de corpul profesoral-didactic din IRIM.

Sarcina didactică și timpul normat pentru îndeplinirea planului și volumul de muncă pentru fiecare profesor se stabilește reieșind din funcția didactică și managerială deținută.

II. PLANIFICAREA ȘI STABILIREA VOLUMULUI ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Șefii de catedră vor planifica în mod obligatoriu pentru fiecare cadru didactic numărul de ore auditoriale, după cum urmează:

- profesor universitar – 600 ore;
- conferențiar universitar – 680 ore;
- lector superior – 720 ore;
- lector asistent – 750 ore.

Norma didactică generală a unui profesor constituie 1550 ore și include ore auditoriale și activitate (ore) extra-auditoriale.

În volumul de ore auditoriale se includ: ore teoretice, ore practice, consultații, orele de sinteză (compendiu), colocvii, examenele de curs și de licență.

În volumul de lucru extra - auditorial se includ: tezele de an, tezele de licență.

2.3. În vederea realizării lucrului individual de către studenți, fiecare cadru didactic va ține ore de sinteză (ore de compendiu) în volum de:

- 2 ore pentru cursul de 30 – 45 ore
- 4 ore pentru cursul de 60 - 90 ore

2.4. La propunerea prorectorului pentru activitate didactică și a secției studii, prin decizia Consiliului metodic, în caz de necesitate, se va completa sarcina didactică de bază a unor cadre didactice din contul orelor prevăzute pentru realizarea tezelor de an și de licență.

2.5. Șeful catedrei stabilește pentru fiecare profesor volumul de lucru în funcție de stagiul pedagogic al profesorului, participarea acestuia la activitatea metodică, științifică și didactică de la forma de învățământ cu frecvență la zi și frecvență redusă.

2.6. Sarcina didactică a profesorului, în mod obligatoriu, include activitatea metodică-științifică, care trebuie să fie realizată în volum de:

- 0,5 coli autor de către lectori și lectori asistenți
- 1 coală autor de către lectorii superiori
- 1,5 coli autor de către doctori în știință
- 2 coli autor de către doctorii habilitați

2.7. Pentru realizarea activității metodică-științifice sunt atribuite:

- pentru 0,5 coli autor 25 ore
- pentru 1 coală de autor 50 ore
- pentru 1,5 coli autor 75 ore
- pentru 2 coli autor 100 ore

2.8. În condițiile în care volumul de activitate metodică-științifică stabilit nu se realizează, cadrului didactic i se majorează sarcina didactică de bază cu numărul de ore prevăzute în p. 2.6 al regulamentului respectiv s-au i se diminuează mărimea salariului.

2.9. Activitatea didactică a cadrului didactic este stabilită în planul individual de lucru al catedrei, planul de cercetări științifice al IRIM și alte planuri de activitate.

III. NORMAREA ACTIVITĂȚII CORPULUI PROFESORAL - DIDACTIC ÎN CORESPUNDERE CU FORMELE DE ACTIVITATE

3.1 Predarea lecțiilor:

3.1.1. la disciplinele de profil – 1,5 ore pentru o oră academică (torent)

3.1.2. la celelalte discipline - 1 oră pentru o oră academică

3.1.3. la disciplinele predate în una din limbile moderne – 2 ore pentru o oră academică

3.2. Lecții practice și seminare - 1 oră pentru o oră academică

3.3. Consultații oferite înainte de examenele de curs și de licență, precum și înainte de evaluarea lucrului individual al studenților – 2 ore pentru fiecare grupă academică

3.4. Primirea colocviilor prevăzute de planul de studii - 1 oră pentru 4 studenți

3.5. Primirea examenelor

– de curs - 1 oră pentru 3 studenți

– de licență - președintelui și fiecărui membru al comisiei (1 oră pentru 2 studenți)

3.6. Pentru verificarea testărilor lucru individual și testărilor contact direct se acordă câte 0,15 ore pentru fiecare lucrare.

3.7. Conducerea consultațiilor, recenzarea și susținerea lucrărilor de curs prevăzute de planul de studii (pînă la 3-5 ore pentru fiecare lucrare)

3.8. Conducerea consultațiilor, recenzarea și susținerea lucrărilor/proiectelor de diplomă la ședința comisiei pentru examenele de licență (pînă la 25 ore pentru fiecare lucrare)

3.9. Lecții de sinteză în perioada examenelor de pre-licență

– la disciplinele de profil fundamental -pînă la 8 ore la o disciplină

–la disciplinele de specialitate - pînă la 6 ore la o disciplină

3.10. Conducerea practicii:

Verificarea dărilor de seamă și evaluarea colocviilor și practicii - 4-6 ore pentru ziua de lucru la o grupă academic

3.11 Conducerea:

Facultatea

Decanatul - 70 ore pe an

Prodecanul – 60 ore pe an

Catedra – pînă la 50 ore pe an

IV. ACTIVITATEA DE EDUCARE A STUDENTULUI

4.1. Activitatea în calitate de tutore /conducător al grupei academice – pînă la 25 ore pe an

V. EVIDENȚA ȘI CONTROLUL ÎNDEPLINIRII VOLUMULUI MUNCII

5.1. Șefii de catedre vor asigura planificarea sarcinii didactice pe catedre și repartizarea ei pe posturi conform normativelor aprobate precum și evidența respectivă, elaborarea dărilor de seamă pe primul semestru și anuale.

5.2. Șefii de catedre vor elabora și implementa acțiuni ce vizează îmbunătățirea lucrului didactico-metodic, științifico-metodic și de cercetare științifică, asigurarea planificării concrete a acestor măsuri pe etape și termene, precum și modul de testare a acestora.

*Aprobat prin Hotărîrea Senatului IRIM
din 29 septembrie 2006, modificat prin decizia
Senatului IRIM (proces – verbal nr. 5 din 30 august 2007)*