

Aprobată de Senatul Academiei  
„Ștefan cel Mare” a MAI în ședința din  
29 ianuarie 2019 (proces-verbal nr.5)

## **CARTA UNIVERSITARĂ A ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE**

### **Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE**

1. Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – *Carta universitară*) este documentul de bază al instituției, având statutul regulamentului de organizare și funcționare a unității, care stabilește misiunea, principiile, obiectivele, structura și organizarea acesteia, cuprinzând ansamblul de norme care reglementează comunitatea academică în spațiul instituțional, raportat la specificul instituției de învățământ.

2. Carta universitară este elaborată și aprobată de Senatul instituției, în condițiile legii.

3. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – *Academia*), înființată la 01 septembrie 1990 prin Hotărârea Guvernului nr.276 din 17 august 1990, având inițial denumirea de Academia Națională de Poliție „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne<sup>1</sup>, este o instituție publică de învățământ superior acreditată, cu statut de persoană juridică de drept public, parte integrantă a sistemului de educație din Republica Moldova, aflată în subordinea Ministerului Afacerilor Interne.

4. Fondator al Academiei este Guvernul Republicii Moldova prin intermediul Ministerului Afacerilor Interne, care exercită controlul privind corespunderea activității Academiei misiunii și atribuțiilor acesteia.

5. Academia în activitatea ei se conduce de Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994, Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Codul muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2003, Legea privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288 din 16 decembrie 2016, de alte acte normative și departamentale aplicabile domeniului de referință al instituției, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și de prezenta Cartă universitară.

6. Identitatea Academiei este definită prin denumire, sediu principal (adresa juridică), număr de identificare de stat (IDNO), cod fiscal, conturi trezoreriale, pagină web, e-mail și însemne proprii: drapel, imn, ștampilă cu Stema de Stat și denumirea sa în limba de stat, anteturi de modelul stabilit, emblemă (siglă), insignă, ecuson.

---

<sup>1</sup> În perioada 22 iulie 1995 – 20 iunie 2002 instituția a avut denumirea oficială: Academia de Poliție „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne.

7. Ziua Academiei se sărbătorește anual la 1 septembrie.

8. În cadrul Academiei sunt interzise acțiunile politice, desfășurarea activităților de propagandă ideologică și prozelitism religios, orice formă de activitate, care încalcă normele generale de moralitate și care pun în pericol viața, sănătatea, integritatea fizică sau psihică a comunității universitare, precum și discriminările de orice fel (sex, rasă, apartenență etnică, convingeri politice, religie).

9. Prevederile Cartei universitare se aplică tuturor categoriilor de personal, inclusiv variabil, care își desfășoară activitatea în cadrul instituției.

10. Carta universitară se publică pe pagina web a instituției și reprezintă, în sensul legislației muncii, echivalentul regulamentului intern al unității.

11. Academia este succesoarea legală a:

1) Academiei de Poliție „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (denumirea inițială: Academia Națională de Poliție „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne al RSS Moldova/ulterior al Republicii Moldova);

2) Colegiului de Poliție „Dimitrie Cantemir” al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (anterior: Școala de subofițeri a Ministerului Afacerilor Interne / Școala republicană de subofițeri de poliție a Ministerului Afacerilor Interne / Colegiul de Poliție al Ministerului Afacerilor Interne / Colegiul de Poliție „Dimitrie Cantemir” al Ministerului Afacerilor Interne);

3) Liceului de cadeți „Sfântul Gheorghe” al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (denumirea inițială: Liceul de cadeți al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne);

4) Școlii medii speciale de poliție din Chișinău a Ministerului Afacerilor Interne (anterior: Școala medie specială de miliție din Chișinău a Ministerului Afacerilor Interne al URSS / Școala medie specială de miliție „F.E.Dzerjinskii” din Chișinău a Ministerului Afacerilor Interne al URSS).

## **Capitolul II**

### **MISIUNI, PRINCIPII DE BAZĂ ȘI OBIECTIVE**

12. Ca instituție de învățământ superior a Ministerului Afacerilor Interne, Academia se individualizează prin misiuni și obiective specifice.

13. În raport cu statutul și competențele sale, Academia are următoarele misiuni principale:

1) formarea profesională prin intermediul studiilor superioare de licență (ciclul I) la specialitățile acreditate a corpului de ofițeri necesar Ministerului Afacerilor Interne, precum și pentru alți beneficiari, la solicitarea acestora și cu aprobarea Guvernului Republicii Moldova;

2) pregătirea funcționarilor publici cu statut special și specialiștilor civili prin intermediul studiilor superioare de master (ciclul II) la specializările autorizate;

3) pregătirea cadrelor științifice prin intermediul studiilor superioare de doctorat (ciclul III) și postdoctorat;

4) formarea inițială și continuă a ofițerilor și subofițerilor încadrați în Ministerul Afacerilor Interne din sursă externă;

5) formarea personalului Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managerial;

6) formarea continuă a ofițerilor și subofițerilor în domeniile și specializările solicitate de Ministerul Afacerilor Interne;

7) dezvoltarea formării personalului Ministerului Afacerilor Interne prin studii superioare de master și doctorat, la solicitarea beneficiarilor interni, precum și din afara instituției;

8) formarea de personal în domeniile care sprijină activitățile de integrare europeană;

9) efectuarea cercetărilor științifice în domeniile de interes primordial pentru Ministerul Afacerilor Interne, potrivit solicitărilor beneficiarilor interni, instituțiilor publice și programelor proprii;

10) dezvoltarea cooperării universitare;

11) oferirea asistenței metodologice, științifice și informaționale Ministerului Afacerilor Interne;

12) participarea la activități de menținere și asigurare a ordinii publice, conform programelor de învățământ și a ordinelor ministrului afacerilor interne.

14. Activitatea instituțională în Academie se desfășoară cu respectarea următoarelor principii de bază:

1) autonomiei universitare – instituția are dreptul să își stabilească misiunea proprie, strategia instituțională, activitățile, organizarea și funcționarea proprie, gestionarea resurselor materiale și umane, în condițiile legale;

2) libertății academice – comunitatea academică are dreptul de a produce, dobândi, dezvolta și transmite cunoștințele în mod liber, de a cerceta orice temă pentru care se manifestă interes profesional și științific, de a exprima liber opiniile cu privire la temele profesionale și științifice;

3) responsabilității publice – Academia are obligația de a respecta legislația în vigoare, prezenta Cartă universitară și politicile naționale în domeniul educațional și de a răspunde, potrivit legii, pentru activitățile desfășurate, în fața beneficiarilor și a organelor competente;

4) asigurării calității – toate activitățile desfășurate în cadrul Academiei se raportează la standardele de referință în materie și la bunele practici naționale și internaționale;

5) echității – în Academie accesul la studii se asigură fără discriminare, cu respectarea cadrului legal specific domeniului;

6) transparenței – Academia asigură vizibilitatea totală a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;

7) eficienței – se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea resurselor existente;

8) accentului pe educație – procesul de instruire, formare și cercetare are ca principal obiectiv formarea competențelor, deprinderilor, abilităților și aptitudinilor la personalul variabil ce studiază în Academie.

15. Strategia educațională a Academiei însumează următoarele obiective:

1) îndeplinirea cerințelor beneficiarilor prin organizarea și desfășurarea procesului de instruire, formare și cercetare astfel încât să realizeze competențele profesionale și atitudinal-comportamentale prevăzute în comanda formativă/profilul profesional, precum și necesitățile de formare stabilite/transmise Academiei de către Ministerul Afacerilor Interne și subdiviziunile beneficiare;

2) asigurarea pregătirii de specialitate a personalului potrivit nevoilor autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, formarea capacităților și competențelor profesionale necesare absolvenților pentru desfășurarea activităților specifice funcțiilor pe care le vor ocupa după finalizarea studiilor;

3) asigurarea standardelor de calitate a învățământului superior și de formare profesională, în concordanță cu prevederile specifice ale actelor normative în vigoare;

4) formarea și dezvoltarea membrilor comunității universitare corespunzător valorilor etice, de integritate academică și a cerințelor statutului de angajat al Ministerului Afacerilor Interne;

5) susținerea prin cercetări științifice proprii a necesităților Ministerului Afacerilor Interne și ale sistemului social-economic și juridic național;

6) afirmarea constantă și progresivă a Academiei ca un forum al științei și conștiinței civice, al cooperării și colaborării internaționale;

7) reprezentarea și participarea personalului variabil la viața comunității academice, în structurile de conducere colectivă, potrivit normelor în vigoare;

8) încadrarea în prevederile legislației naționale privind evaluarea și acreditarea instituțională și științifică;

9) participarea liberă la viața comunităților academice, reprezentarea în organismele naționale, care coordonează învățământul superior și de cercetare științifică din Republica Moldova și dezvoltarea parteneriatelor cu instituții de învățământ superior și cercetare științifică din țară și străinătate.

### **Capitolul III AUTONOMIA UNIVERSITARĂ**

16. Academia funcționează pe baza autonomiei universitare, înțeleasă ca modalitate specifică de autoconducere în cadrul legal definit de reglementările în vigoare privind domeniul educației, organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, precum și de prevederile ce rezultă din statutul corpului didactic și statutul funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

17. Autonomia universitară a Academiei constă în dreptul comunității universitare de a se conduce și de a exercita libertățile academice fără nici un fel de ingerințe ideologice, politice și religioase, de a-și asuma un ansamblu de competențe și obligații în concordanță cu misiunile și obiectivele sale, cu opțiunile și orientările strategiei naționale privind dezvoltarea învățământului superior.

18. Autonomia universitară se exercită prin atribuții și competențe specifice la nivelul instituției, facultăților, departamentelor, centrelor, catedrelor și, după caz, al altor structuri din cadrul Academiei.

19. Autonomia universitară a Academiei este limitată întrucât se circumscrie reglementărilor determinate de subordonarea față de Ministerul Afacerilor Interne.

20. Ca structură de apartenență departamentală și instituție de formare care are ca beneficiar determinat Ministerul Afacerilor Interne, Academia:

1) aplică strategia Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managementului resurselor umane, precum și prevederile actelor normative departamentale ale Ministerului Afacerilor Interne referitoare la formarea profesională a personalului;

2) respectă prioritățile Ministerului Afacerilor Interne în domeniul formării profesionale a personalului;

3) asigură îndeplinirea necesităților de formare profesională a personalului, transmise acesteia de către Ministerul Afacerilor Interne și alți beneficiari;

4) realizează competențele profesionale și atitudinal-comportamentale prevăzute în comanda formativă/profilul profesional stabilite/transmise acesteia de către Ministerul Afacerilor Interne/subdiviziunile beneficiare.

21. Autonomia Academiei se manifestă sub formă organizatorică, funcțională, didactică, științifică, financiar-administrativă și jurisdicțională.

22. Autonomia organizatorică se manifestă cu scopul de a adapta structural instituția și componentele sale la necesitățile de formare a personalului Ministerului Afacerilor Interne, la cerințele comunității universitare și ale mediului social-economic și juridic în care acționează. Ea presupune:

1) stabilirea și modificarea propriei structuri cu aprobarea conducerii Ministerului Afacerilor Interne;

2) alegerea organelor de conducere, potrivit statutului corpului didactic și reglementărilor legale în vigoare;

3) elaborarea de reglementări proprii pentru aplicarea legislației în vigoare;

4) selectarea, validarea (invalidarea) și promovarea cadrelor didactice, personalului variabil, personalului didactic auxiliar și nedidactic conform legii;

5) programarea, organizarea, desfășurarea și perfecționarea procesului de învățământ și cercetării științifice.

23. Autonomia funcțională se concretizează în mobilizarea resurselor umane și materiale în vederea îndeplinirii misiunilor și obiectivelor academice, fiind realizată prin:

1) elaborarea și actualizarea planurilor de studii, în acord cu standardele naționale și cu cerințele/avizul de specialitate al beneficiarilor, pe baza experienței proprii și a altor instituții similare de învățământ;

2) orientarea cercetării științifice și stabilirea criteriilor de apreciere și evaluare a rezultatelor acestei activități;

3) inițierea și dezvoltarea cooperării și mobilității universitare pe plan intern și extern;

4) reglementarea și evaluarea conduitei membrilor comunității universitare;

5) publicarea de reviste, manuale, cursuri, lucrări de cercetare și alte materiale care sprijină creativitatea, învățământul și cercetarea științifică.

24. Autonomia didactică se manifestă în stabilirea în conformitate cu necesitățile Ministerului Afacerilor Interne, a orientării, obiectului și conținutului

corespunzător procesului de învățământ, în acord cu solicitările beneficiarilor, misiunile și obiectivele academice. Ea include în sine:

- 1) organizarea și desfășurarea concursului de admitere potrivit reglementărilor naționale și a prevederilor actelor normative în vigoare ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și ale Ministerului Afacerilor Interne;
- 2) stabilirea și aplicarea de standarde specifice de evaluare a nivelului de desfășurare și a calității învățământului și cercetării științifice, în concordanță cu bunele practici naționale și internaționale;
- 3) elaborarea curriculumului pentru disciplinele cuprinse în planurile de studii, care se avizează de către beneficiari;
- 4) organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor superioare și a altor forme de finalizare a studiilor, prevăzute de lege, cu implicarea subdiviziunilor beneficiare ale procesului de formare;
- 5) propunerea și organizarea activităților de formare continuă a personalului didactic propriu și a altor beneficiari prin cursuri și prin studii de doctorat;
- 6) desfășurarea de activități de formare în beneficiul autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;
- 7) eliberarea diplomelor de studii superioare, suplimentelor la diplome și certificatelor/adeverințelor de studii pentru absolvenții tuturor formelor de învățământ frecventate în Academie.

25. Autonomia științifică reprezintă atributul Academiei care se exercită cu scopul de a orienta capacitatea creativă a membrilor comunității universitare pentru realizarea obiectivelor și programelor proprii de cercetare științifică. Ea se definește prin:

- 1) stabilirea, în conformitate cu obiectivele Ministerului Afacerilor Interne și cu planurile Academiei, a direcțiilor, obiectivelor și programelor de cercetare științifică și aducerea lor la îndeplinire;
- 2) antrenarea unui număr cât mai mare de cadre și studenți pentru realizarea de activități creative și soluționarea programelor de cercetare;
- 3) elaborarea și editarea publicațiilor științifice proprii;
- 4) realizarea și difuzarea de materiale documentare în domeniile și profilurile învățământului și cercetării științifice de interes instituțional (broșuri, filme, casete video, albume etc.);
- 5) inițierea și organizarea de conferințe științifice, cu participare internă și internațională;
- 6) încheierea de convenții de cooperare științifică cu instituții din țară și străinătate;
- 7) participarea la activitățile de cercetare fundamentală sau aplicativă inițiate de Ministerul Afacerilor Interne, instituții, comunități universitare și organizații științifice naționale și internaționale;
- 8) evaluarea activității de cercetare științifică pe baza unor criterii proprii și adoptarea de măsuri corespunzătoare;
- 9) încurajarea și stimularea activităților de cercetare științifică, de proiectare, expertiză și consultanță, finanțate prin mijloace extrabugetare (contracte încheiate cu agenți economici, alte instituții și organisme din țară și străinătate);

10) participarea la competiții pentru obținerea granturilor de cercetare;

11) realizarea de poligoane tehnologice de instruire.

26. Autonomia financiar-administrativă constă în atributul Academiei de a dispune asupra modului de folosire a resurselor tehnico-materiale și financiare alocate de Ministerul Afacerilor Interne sau obținute din surse extrabugetare în raport cu misiunile, obiectivele și perspectivele de dezvoltare proprii, având în vedere îndeplinirea necesităților de formare stabilite de Ministerul Afacerilor Interne și cerințele beneficiarilor. Ea constă în:

1) stabilirea necesităților bugetare și materiale ale Academiei;

2) gestionarea, potrivit legii și în concordanță cu prioritățile stabilite de Senatul instituției, a bugetului alocat de Ministerul Afacerilor Interne și a altor resurse financiare de care dispune;

3) stabilirea și încasarea de taxe în conformitate cu normele legale și cu hotărârile Senatului instituției;

4) efectuarea de operații financiar-contabile cu terții, în funcție de propriile necesități materiale, în condițiile legii și potrivit reglementărilor Ministerului Afacerilor Interne;

5) utilizarea, în conformitate cu prevederile legale, a veniturilor proprii realizate din cercetare științifică, taxe și alte activități, pentru modernizarea bazei de învățământ și cercetare și pentru stimularea desfășurării unor activități cu acest scop;

6) primirea de donații, granturi sau sponsorizări, în condițiile legii și a reglementărilor prevăzute în ordinele și instrucțiunile Ministerului Afacerilor Interne;

7) acordarea de burse sau alte forme de stimulare materială potrivit prevederilor normelor legale în domeniu;

8) administrarea spațiului universitar și a întregului patrimoniu, potrivit legii.

27. Autonomia jurisdicțională constă în dreptul Academiei de a decide, prin organele proprii de conducere, asupra modului de aplicare a prezentei Carte, precum și în toate domeniile care țin de competența sa, în condițiile legii. Prerogativele care decurg din autonomia jurisdicțională a Academiei nu pot fi delegate unor organisme din afara sa. Autonomia jurisdicțională presupune:

1) elaborarea și aplicarea reglementărilor proprii cu privire la activitatea din spațiul universitar în conformitate cu statutul său;

2) respectarea limitărilor specifice ale autonomiei universitare ce rezultă din prevederile pct.19 și 20 din prezenta Cartă universitară;

3) stabilirea criteriilor proprii de selectare a personalului, complementare celor stabilite prin ordine și instrucțiuni ale Ministerului Afacerilor Interne în domeniul resurselor umane;

4) stabilirea, prin fișa postului și ordine interne, a competențelor și atribuțiilor diferitelor categorii de personal;

5) dreptul și autoritatea organelor de conducere de a reprezenta Academia în raporturile cu alte instituții și organismele naționale și internaționale;

6) dreptul Academiei de a adera și de a se afilia la organizații și organisme profesionale, științifice și culturale din țară și din străinătate.

## **Capitolul IV ETICA ȘI DEONTOLGIA ACADEMICĂ**

28. Etica și deontologia academică are drept scop stabilirea unui set de reguli pentru orientarea conduitei membrilor comunității academice, în interiorul Academiei și în relația cu aceasta.

29. Normele fundamentale de etică și deontologie pentru membrii comunității academice se referă la:

1) libertate academică – dreptul oricărui membru al comunității academice de a-și exprima deschis opiniile științifice și profesionale în cadrul cursurilor, seminariilor, conferințelor, dezbaterilor dar și al lucrărilor elaborate și susținute sau publicate;

2) dreptate și echitate – toți membrii comunității academice sunt și vor fi tratați, în orice împrejurare, în mod echitabil, drept și corect;

3) merit – Academia asigură recunoașterea, cultivarea și recompensarea meritelor personale și colective care conduc la împlinirea menirii sale profesionale;

4) profesionalism – Academia cultivă un mediu propice pentru educare, instruire, cercetare și competitivitate;

5) onestitate și corectitudine intelectuală – obligatorii pentru întreaga comunitate academică. În acest sens, va fi apărat dreptul la proprietatea intelectuală, iar beneficiile și recompensele vor fi acordate strict profesional celor care au merite dovedite și recunoscute în domeniu;

6) transparență – se propagă imperativ principiul transparenței tuturor categoriilor de informații care interesează membrii comunității academice, asigurând o informare consistentă și corectă;

7) respect și toleranță – asigurarea unui climat de înțelegere între toți membrii comunității academice, indiferent de diferențele de opinii, de preferințele intelectuale sau de credință religioasă;

8) responsabilitate profesională – membrii comunității academice nu au doar drepturi și privilegii, ci și responsabilități profesionale;

9) integritate morală – comunitatea academică a fost și trebuie să rămână mereu un model de consecvență, coerență și demnitate morală;

10) bunăvoință și grijă – principiu dezirabil față de membrii comunității academice și față de orice persoane sau grupuri de persoane aflate în nevoie.

30. Normele prevăzute în pct.29 din prezenta Cartă universitară se aplică tuturor membrilor comunității academice, indiferent de poziția pe care o ocupă aceștia în ierarhia instituției.

31. Normele de etică și deontologie academică funcționează ca un contract moral între persoanele implicate în activitatea Academiei, contribuind la creșterea prestigiului și a capitalului moral ale instituției, consolidarea coeziunii membrilor ei, la formarea unui climat universitar bazat pe cooperare (profesională și socială) și competiție după reguli corecte.

32. În vederea consolidării prestigiului universitar și asigurării afirmării și dezvoltării profesionale a fiecărui membru al său, comunitatea academică se



angajează să promoveze valori și principii în concordanță cu exigențele evoluției cunoașterii, în condițiile respectării statului de drept și a drepturilor omului.

## **Capitolul V ORGANIZARE ȘI STRUCTURĂ**

33. Academia își desfășoară activitatea pe baza statului de organizare și funcționează potrivit normelor legale care reglementează activitatea instituțiilor de învățământ superior, completate cu prevederile rezultate din ordinele ministrului afacerilor interne și din regulamentele specifice activității de formare profesională în Ministerul Afacerilor Interne.

34. Structura și statul de organizare ale Academiei sunt elaborate și avizate de Senatul instituției și se aprobă prin ordinul ministrului afacerilor interne.

35. Modificările în structura și statul de organizare ale Academiei se operează în condiții identice elaborării, avizării și aprobării acestora.

36. Academia constă din următoarele unități structurale: departamente, facultăți, centre, catedre, secții, servicii, birouri, puncte și alte componente.

37. În cadrul Academiei sunt considerate unități structurale fundamentale, care îndeplinesc funcțiile de bază ale instituției: rectoratul, facultățile, departamentele și unitatea responsabilă de asigurarea calității studiilor.

38. În cadrul facultăților se organizează învățământul structurat pe trei cicluri (licență, master, doctorat) pentru Ministerul Afacerilor Interne și pentru alți beneficiari, la solicitarea acestora și cu aprobarea ministrului afacerilor interne.

39. În cadrul studiilor superioare de licență, facultățile formează ofițeri, potrivit necesităților Ministerului Afacerilor Interne și pe baza comenzii formative/profilului profesional al absolventului transmis de beneficiari, în domeniile de studiu, ce corespund numărului standard de credite de studiu transferabile, conform Sistemului Național de Credite de Studiu, după cum urmează:

1) Facultatea drept – domeniul general de studiu „042 Drept”, domeniul de formare profesională „0421 Drept”, specialitatea „0421.1 Drept”, studii cu finanțare bugetară și în bază de taxă:

- a) învățământ cu frecvență – 4 ani, 240 de credite de studii transferabile;
- b) învățământ cu frecvență redusă – 5 ani, 240 de credite de studii transferabile.

2) Facultatea securitate civilă și ordine publică – domeniul general de studiu „103 Servicii ale securității”, domeniul de formare profesională „1032 Protecția persoanelor și a proprietății”, specialitatea „1032.1 Securitate civilă și publică”, studii cu finanțare bugetară, învățământ cu frecvență – 3 ani, 180 de credite de studii transferabile.

40. În cadrul Facultății drept se organizează studii superioare de master (ciclul II), cu durata cursurilor de 1,5 ani (90 credite de studii transferabile) și 2 ani (120 credite de studii transferabile), și studii superioare de doctorat (ciclul III), cu durata de 4 ani, care sunt deschise tuturor candidaților care întrunesc condițiile legale.

41. Organizarea de programe de studii superioare de master în domenii pentru care nu există solicitări din partea beneficiarilor din Ministerul Afacerilor Interne se face cu aprobarea organelor abilitate, pe baza solicitării motivate a instituției de învățământ și a avizului structurii responsabile pentru politici de personal și învățământ a Ministerului Afacerilor Interne.

42. La necesitate, studiile superioare de master (ciclul II) și unele cursuri de instruire organizate de Departamentul dezvoltare profesională și managerială se desfășoară cu personalul din cadrul Ministerului Afacerilor Interne în sistemul învățământului la distanță, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

43. Departamentul dezvoltare profesională și managerială are statut de facultate și asigură:

1) formarea personalului de conducere de toate categoriile pentru autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;

2) formarea/specializarea personalului din structurile Ministerului Afacerilor Interne de toate categoriile;

3) formarea inițială și continuă a subofițerilor pentru Inspectoratul General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne și pentru alți beneficiari, la solicitarea acestora;

4) formarea inițială a personalului încadrat în Ministerul Afacerilor Interne din sursă externă;

5) formarea în domeniul limbilor străine de circulație internațională;

6) formarea privind instituțiile europene, managementul de proiect, accesarea de finanțări internaționale și în alte domenii care susțin integrarea europeană;

7) alte misiuni formative stabilite de Ministerul Afacerilor Interne.

44. Departamentul știință, dezvoltare proiecte și cooperare este structura care are ca obiectiv organizarea, monitorizarea și realizarea activității de cercetare științifică și asigură:

1) coordonarea activității științifice a cadrelor didactice;

2) dezvoltarea de proiecte științifice și de cooperare universitară;

3) formarea profesională continuă a cadrelor didactice;

4) dezvoltarea școlii doctorale în vederea orientării activității acesteia spre abordarea de teme de cercetare în interesul Ministerului Afacerilor Interne.

45. Centrul studii și asigurare a calității este structura de planificare, monitorizare și asigurare a calității studiilor și de organizare a evaluării academice periodice pe baza criteriilor și standardelor educaționale de stat.

46. Departamentul management operațional este structura responsabilă de desfășurarea în Academie a activităților specifice acestui domeniu și pentru formarea profesională la locul de muncă a personalului propriu al instituției, altul decât cel din cadrul structurilor didactice, pe baza programelor de instruire elaborate în acest scop.

47. Departamentul management operațional asigură participarea personalului Academiei la activitățile de menținere și asigurare a ordinii publice prevăzute în programele de învățământ și ordonate de conducerea Ministerului Afacerilor Interne.

**Capitolul VI**  
**PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**Secțiunea 1**  
**Conținutul procesului de învățământ**

48. Procesul de învățământ în cadrul Academiei se organizează și se desfășoară în conformitate cu cadrul normativ național, cerințele stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, actele normative departamentale ale Ministerului Afacerilor Interne și actele interne ale Academiei.

49. Conținutul procesului de instruire, formare și cercetare este determinat de standardele educaționale de stat, Cadrul Național al Calificărilor, planul de studii și curriculumul (programele analitice) pe unități de curs/module.

50. Planul de învățământ, Curriculumul, precum și alte documente necesare planificării, monitorizării și controlului procesului de învățământ se elaborează și se aprobă în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.

51. Proiectele planurilor de învățământ pentru fiecare program de studii/formă de organizare a învățământului superior se elaborează de către catedrele Academiei, se aprobă de către Senatul acesteia și se prezintă pentru coordonare și aprobare ministrului afacerilor interne și, respectiv, ministrului educației, culturii și cercetării.

52. Proiectele programelor analitice pentru cursurile de formare profesională inițială, continuă și managerială se elaborează de către unitatea Academiei responsabilă de perfecționarea continuă și se aprobă de către secretarul general de stat al Ministerului Afacerilor Interne și de rectorul Academiei. Proiectele programelor analitice pentru cursurile de formare managerială se coordonează în prealabil cu structurile de resort respective ale Ministerului Afacerilor Interne.

53. Proiectele programelor analitice pentru cursurile de specializare, recalificare și perfecționare profesională destinate funcționarilor publici cu statut special se elaborează de către structurile specializate în domeniile de referință ale Ministerului Afacerilor Interne și se aprobă de către secretarul general de stat al Ministerului Afacerilor Interne și de rectorul Academiei.

54. Procesul de instruire, formare și cercetare în cadrul Academiei se organizează prin forme de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță, în funcție de specificul programului de studii și necesitățile Ministerului Afacerilor Interne.

55. Instruirea în Academie se face în limba de stat.

56. Activitatea didactică, de cercetare și metodică în Academie constituie baza procesului de învățământ și reprezintă activitatea principală a conducerii instituției, a personalului științifico-didactic, științific, didactic și didactic auxiliar.

57. Activitatea didactică, de cercetare și metodică se organizează de către subdiviziunile Academiei responsabile de managementul educațional și, respectiv, de cercetarea științifică, care, în comun, elaborează planurile pentru un an universitar, asigurând totodată, monitorizarea și controlul realizării lor.

58. Subdiviziunile Academiei responsabile de managementul educațional sunt:

1) Facultatea – subdiviziunea didactico-științifică și administrativă care desfășoară procesul instructiv-educativ, realizează activități metodice, educaționale și de cercetare științifică pentru unul sau mai multe domenii/specialități. Structura organizatorică a Facultății cuprinde catedre și alte subdiviziuni, după caz;

2) Departamentul – subdiviziunea, echivalată ca nivel ierarhic cu facultatea, ce cuprinde activitatea didactico-organizatorică, operațională sau științifico-organizatorică, ținând cont de exigențele educaționale naționale;

3) Centrul – subdiviziunea care exercită funcțiile manageriale de planificare, verificare a calității, organizare și coordonare a procesului metodic și didactico-științific;

4) Catedra – structurală fundamentală a facultății care organizează și realizează activități didactice, științifice, metodice, consultative la mai multe unități de curs.

59. Planificarea procesului de învățământ include întocmirea calendarului academic, care conține repartizarea activităților didactice pe ani de studii, semestre, cu indicarea duratei semestrelor, stagiilor de practică, sesiunilor de examinare, inclusiv a sesiunilor repetate de examinare, a evaluărilor curente și finale, a examenelor de finalizare a studiilor superioare și a vacanțelor.

60. Anul universitar în cadrul studiilor superioare de licență (ciclul I) este constituit din două semestre relativ egale, care includ două sesiuni de examinare, stagii de practică și două vacanțe. Durata semestrului constituie cel puțin 15 săptămâni de contact direct cu studenții.

61. Durata săptămânii de studii este de 5 zile cu un număr săptămânal de 30–36 de ore contact direct (ore de auditoriu). Timpul de studii individual obligatoriu pentru studenți, cursanți și audienți este stabilit de către Academie.

62. Durata sesiunilor de examinare va constitui 7–8 săptămâni. Academia va programa suplimentar două sesiuni repetate de examinare cu durata de o săptămână fiecare, pentru lichidarea restanțelor și/sau majorarea notei.

63. Pe parcursul anului universitar studenții beneficiază de două vacanțe:

- 1) vacanța de iarnă – 15 zile calendaristice;
- 2) vacanța de vară – până la 60 de zile calendaristice.

64. Prin derogare de la pct.63 din prezenta Cartă universitară, durata vacanței de vară poate fi mai scurtă de 60 de zile, dar nu mai mică de 30 de zile calendaristice (cu excepția cazului prevăzut la pct.102 din prezenta Cartă universitară):

1) pentru studenții cu restanțe academice din cadrul studiilor superioare de licență;

2) pentru studenții cu statut special în cazul participării instituției la activități planificate, inclusiv de către Ministerul Afacerilor Interne, sau în cazul participării personalului Academiei la activități de menținere și asigurare a ordinii publice.

65. Modul de organizare a procesului de învățământ pe parcursul unui semestru este expus în planul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului conform procedurii stabilite de documentele interne ale Academiei. La elaborarea planului activităților didactice, se va ține cont de particularitățile

organizării studiilor pe forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță.

66. Formele principale de predare și însușire a programelor de studii sunt orele de curs (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, lucrări de proiectare, exercițiile în grup și de antrenament, studiile aplicative, studiile de caz, exercițiile tactice pregătitoare (tactico-speciale), aplicațiile tactice, stagiile și lucrările de control. Metodologia de organizare și de desfășurare a lecțiilor se elaborează de Academie în cadrul facultăților și catedrelor.

67. Pentru aprofundarea cunoștințelor teoretice și dezvoltarea deprinderilor practice, studenții în perioada studiilor efectuează stagii de practică. Modul și condițiile de organizare și desfășurare a stagiului de practică sunt stabilite prin ordinul ministrului afacerilor interne.

68. Evidența activităților instructiv-educative desfășurate în cadrul Academiei se realizează prin intermediul documentelor tipizate, conform prevederilor cadrului normativ în vigoare, cerințelor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și altor acte interne ale Academiei.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Admiterea (înmatricularea) la studii**

69. Admiterea în Academie la studiile superioare de licență, de master și de doctorat se realizează numai la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu în condițiile legii.

70. Admiterea în fiecare ciclu de studii superioare se organizează prin concurs, conform prevederilor generale stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, prevederilor specifice stabilite de Ministerul Afacerilor Interne și regulamentului (metodologiei) cu privire la organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii, aprobate de Senatul Academiei.

71. Concursul de admitere la studii este gestionat de Comisia de admitere a Academiei, constituită anual în acest sens prin ordinul rectorului Academiei. În calitate de membri ai Comisiei de admitere pot fi invitați și specialiști din afara Academiei.

72. Recrutarea candidaților la studii în Academie se efectuează prin intermediul autorităților publice și unităților teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și a altor beneficiari, în modul stabilit de ministrul afacerilor interne și conducătorii entităților respective.

73. Numărul de locuri pentru admiterea la ciclurile studiilor superioare este stabilit anual de către Guvern, la propunerea Ministerului Afacerilor Interne. Condițiile de admitere și numărul de locuri pentru cursurile de formare profesională sunt stabilite de Ministerul Afacerilor Interne

74. Academia poate percepe de la candidați, în condițiile și cu excepțiile prevăzute de lege, taxe de înscriere la concursul de admitere, în cuantumul stabilit de instituția de învățământ, în baza metodologiei aprobate de Senat.

75. Calitatea de student/cursant/audient al Academiei se dobândește odată cu emiterea ordinului rectorului Academiei privind înmatricularea la studii.

76. În Academie pot fi înmatriculați ca studenți/cursanți/audienți:

- 1) candidații declarați admiși la studii în urma susținerii concursului de admitere;
- 2) persoanele care fac obiectul protocoalelor încheiate în materie de instruire cu alți beneficiari decât Ministerul Afacerilor Interne, în condițiile legii;
- 3) funcționarii publici cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, recrutați la cursurile de formare profesională conform deciziei comisiei ministeriale specializate.

77. Fiecărui student înmatriculat la studii superioare de licență i se perfectează un dosar personal, conform reglementărilor Ministerului Afacerilor Interne, și i se eliberează carnetul de student și carnetul de note.

78. Carnetul de student este netransmisibil și face dovada calității de student al Academiei, cu excepția celor ce studiază la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță. Studentul este obligat să poarte asupra sa carnetul de student pe toată durata cât se află în spațiul universitar (la oricare din sediile Academiei), indiferent că se află sau nu în serviciu, precum și pe întreaga durată a desfășurării activității de practică, respectiv pe durata îndeplinirii oricăror altor misiuni în afara spațiului universitar. Prin excepție de la prevederile prezentului punct, pe perioada desfășurării de către titular de activități sportive (fie în mod organizat, fie individual), carnetul de student poate fi păstrat într-un spațiu care să asigure un minim de condiții de siguranță.

79. În carnetul de note se înscriu, de către titularul de disciplină, toate notele obținute la examene sau celelalte forme de verificare a cunoștințelor pe care studentul este obligat să le susțină pe perioada studiilor. Studenții sunt obligați să se prezinte la formele de verificare, având asupra lor carnetul de note și să-l înmâneze cadrului didactic ce susține examinarea, pentru trecerea notelor obținute la examene/colocvii.

### **Secțiunea a 3-a** **Activități ale studenților cu statut special**

80. Concomitent cu înmatricularea, studenții admiși la studii superioare de licență cu finanțare bugetară sunt încadrați pe întreaga perioadă a studiilor în serviciul public cu statut special în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu acordarea gradelor speciale și numerelor personale. Pe tot parcursul studiilor respective ei se numesc studenți cu statut special. Statutul special se extinde asupra acestora reieșind din natura obligațiilor, precum și de restrângerea unor drepturi și libertăți, potrivit reglementărilor legale.

81. Studenții cu statut special, în primul an de studii se află la regim de cazarmă, fiind asigurați cu hrană și echipament special conform normelor stabilite. După finalizarea primului an de studii, studenții respectivi se află la regim special, cu oferirea posibilității de a locui în căminele instituției, nefiind asigurați cu hrană. Pe parcursul studiilor, studenții în cauză pot fi implicați în menținerea și asigurarea ordinii și securității publice, în modul stabilit de ministrul afacerilor interne.

82. Studenții cu statut special, cetățeni ai Republicii Moldova, pe parcursul anului I de studii îndeplinesc simultan și serviciul militar în termen, cu excepția celor care până la înmatriculare au îndeplinit integral acest serviciu. La finele

anului universitar, după absolvirea cursurilor catedrei militare din Academie, studenților respectivi li se eliberează actele corespunzătoare pentru perfectarea livretelor militare în organele competente ale Ministerului Apărării.

83. După dobândirea calității de studenți pe locurile cu finanțare bugetară în cadrul studiilor superioare de licență, candidații recrutați de autoritățile publice și unitățile teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și de alți beneficiari, sunt obligați să încheie angajamente cu privire la perioada obligatorie de activitate timp de 5 ani după absolvire sau transfer (în timpul studiilor) în structurile acestora, până cel mai târziu la data începerii anului universitar.

84. După înmatriculare, până la începerea anului universitar, studenții cu statut special urmează Cursul inițial de instruire, conform programului de instruire, aprobat de rectorul Academiei. Acest curs durează până la 4 săptămâni, este parte a Planului de învățământ și are ca scop pregătirea generală a studenților respectivi și adaptarea acestora la specificul serviciului public cu statut special.

85. Studentului cu statut special, pe lângă carnetul de student, i se emite și un bilet de voie. Acesta se păstrează la comandamentul anului de studii respectiv și se înmânează personal ori de câte ori titularul îndeplinește condițiile prevăzute de prezenta Cartă universitară pentru a beneficia de învoire sau permisie. Biletul de voie nu este transmisibil și nu face dovada calității de student al Academiei.

86. În cazul pierderii carnetului de student, carnetului de note, biletului de voie studentul suportă cheltuielile de perfectare a noilor acte eliberate pe numele lui.

87. Pe timpul efectuării studiilor, studenții cu statut special se diferențiază prin însemne corespunzătoare anului de studii și respectiv prin grade speciale, acordate reieșind din statutul funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

88. Candidații declarați admiși care dețin grad militar sau special în rezervă, odată cu înmatricularea li se acordă gradul special echivalent gradului militar sau special deținut. Echivalarea respectivă se face prin ordinul rectorului Academiei.

89. Acordarea gradului special studenților prevăzuți la pct.88 din prezenta Carte universitară nu este de natură să încalce drepturile ce decurg din deținerea calității de titular al gradului militar sau special dobândit anterior.

90. Studenții sunt organizați pe ani de studii, grupe academice și subgrupe academice, în funcție de specialitate, organizare, număr de studenți, limba străină de instruire și cerințele procesului de învățământ. Subgrupele academice sunt prezente numai la studenții cu statut special. Trei subgrupe academice formează o grupă academică a studenților cu statut special. Subgrupele academice din cadrul grupei academice trebuie să fie aproximativ egale după numărul studenților.

91. Anul de studii al studenților cu statut special (inclusiv ceilalți studenți) este echivalat secției la nivel funcțional în cadrul instituției și este condus de comandament, din care fac parte: șeful anului de studii, șeful adjunct al anului de studii și plutonierul.

92. La propunerea comandamentului anului de studii, respectiv a decanatului, studenții pot fi numiți în funcții de comandanți inferiori. Cel mai superior dintre comandanții inferiori este monitorul anului de studii, selectat, de regulă, dintre studenții cu statut special care au îndeplinit serviciul militar în

termen. Monitorul anului de studii îndeplinește funcția de ajutor al plutonierului, iar în lipsa acestuia îndeplinește temporar și funcțiile lui. Grupa academică este condusă de către comandantul de grupă (în cazul studentului cu statut special) și șeful de grupă. Subgrupa academică este condusă de comandantul de subgrupă. Comandantul primei subgrupe academice îndeplinește din oficiu funcțiile comandantului grupei academice în lipsa acestuia.

93. Activitățile studenților se stabilesc prin programul orar, în baza planificării activităților de învățământ ale facultăților. Acesta se perfectează de către fiecare facultate și se aprobă de către decan.

94. Frecvența la toate activitățile didactice și de instruire profesională prevăzute în planurile de învățământ este obligatorie pentru studenți/cursanți/audienți.

95. Evidența frecvenței este consemnată în catalogul grupei academice aplicabil de către cadrele didactice și aflat în grija responsabilului desemnat dintre studenții grupei academice respective.

96. Absențele se motivează săptămânal, de către specialiștii din cadrul decanatului, responsabili de sectorul de referință, pe proprie răspundere.

97. Se motivează absențele determinate de:

1) afecțiuni medicale, dovedite cu documente, eliberate de serviciul medical al Academiei sau de alte instituții medico-sanitare, acestea din urmă purtând avizul medicului-șef al Academiei;

2) forța majoră, dovedită prin orice mijloc de probă;

3) participarea la activitățile științifice și/sau culturale, misiuni, aplicații și competiții sportive locale, desfășurate în țară sau în afara acesteia, aprobate de către rectorul Academiei (înlocuitorul legal);

4) permisiile acordate potrivit normelor legale;

5) executarea serviciului de permanență;

6) alte situații justificate, apreciate de comandamentul anului de studii și decanat.

98. Stagiile de practică ale studenților se execută în Academie sau la instituțiile beneficiare în calitate de parteneri de practică, în baza ordinului ministrului afacerilor interne sau al conducătorului entității din alte structuri beneficiare.

99. Stagiul de practică constituie o disciplină inclusă în planul de învățământ.

100. Stagiile de practică se vor executa respectându-se strict specializarea studenților, sub conducerea tutorilor profesionali – ofițeri desemnați de către partenerul de practică și sub îndrumarea cadrelor didactice desemnate din Academie.

101. La sfârșitul stagiului de practică, tutorele profesional va evalua cunoștințele studentului, conform pct.128 din prezenta Carte universitară.

102. Studentul care nu a obținut nota de promovare sau care, din motive imputabile, nu a executat stagiul de practică în perioada stabilită va repeta și, respectiv, efectua stagiul de practică în condițiile inițial stabilite, din contul vacanței de vară.



103. Studenții cu statut special din anul I de studii beneficiază, pe lângă vacanțe, de învoiri și permisii, în conformitate cu structura anului universitar, programul orar și nevoile personale.

104. În dependență de rezultatele la învățătură și starea disciplinară, învoirea se aprobă de către comandamentul anului de studii și nu poate afecta frecvența studentului. Ea nu se dă în timpul procesului de învățământ. Durata unei învoiri nu poate depăși 65 de ore în zilele de odihnă: de vineri ora 14.00 până luni ora 07.00.

105. Învoirile în cursul săptămânii se acordă numai în situații excepționale, la viziunea comandamentului anului de studii.

106. Permisiiile pot fi acordate până la 5 zile lucrătoare și se aprobă de decanul facultății, la propunerea comandamentului anului de studii. Permisia presupune absența motivată de la procesul de învățământ și poate fi acordată oricărui student care face studii superioare de licență, secția cu frecvență, fiind în una din situațiile prevăzute în pct.107 din prezenta Carte universitară.

107. Studenții beneficiază de permisii în următoarele situații:

1) la încheierea/desfacerea căsătoriei studentului, la nașterea și la botezul copiilor acestuia;

2) la mutarea familiei studentului sau a soțului/soției acestuia dintr-o localitate în alta sau în cadrul aceleiași localități;

3) în caz de accidentare sau îmbolnăvire gravă a unuia dintre membrii apropiați ai familiei studentului sau ai soțului/soției acestuia;

4) în situația unor calamități/dezastre, care au afectat domiciliul celui în cauză, al părinților sau socrilor acestuia;

5) în cazul decesului unui membru al familiei (părinți, frați/surori, bunici ai acestuia sau ai soției/soțului, până la gradul IV de rudenie);

6) în cazul căsătoriei părinților, fraților sau surorilor acestuia;

7) în cazul citării pentru a se prezenta în fața organelor judiciare.

8) în alte cazuri, la viziunea decanului facultății.

108. Studenții care pleacă în învoiri mai mult de 24 de ore sau în permisii nu se alocă la drepturile de hrană. Evidența în cauză o ține plutonierul anului de studii respectiv.

109. La întoarcerea din învoire sau permisie studentul cu statut special va returna imediat biletul de voie comandamentului anului de studii, momentul respectiv fiind considerat ora exactă de întorcere în sediul Academiei.

110. Cheltuielile de transport pentru învoiri și permisii sunt suportate de către studenți.

111. Studenților nu li se acordă învoiri și permisii până la depunerea jurământului solemn, decât în situații excepționale.

112. Sănătatea studenților se asigură prin respectarea regulilor sanitaro-igienice, luarea măsurilor profilactice și antiepidemice, efectuarea controlului medical periodic, a consultațiilor și a tratamentelor medicale.

113. Studenții cu statut special beneficiază de asistență medicală și medicamente, în mod gratuit.

114. În caz de îmbolnăviri și accidente, studenții au dreptul la scutiri și concedii medicale, a căror durată se stabilește în raport cu natura și gravitatea afecțiunii.

115. În cazul afecțiunilor medicale, scutirea studenților de la programul de instruire ce necesită efort fizic se propune de medicul-șef al Academiei și se aprobă de rector.

116. Studenții Academiei pot fi testați de către personal specializat, dacă asupra lor planează suspiciunea că sunt în stare de ebrietate sau sub efectul drogurilor sau a altor substanțe psihotrope.

117. Studenții Academiei beneficiază de asistență psihologică gratuită iar, anual, se realizează evaluarea psihologică a celor de la secția cu frecvență.

118. Studenții Academiei beneficiază de asistență religioasă, potrivit programului stabilit de către capelanul universitar.

119. Studenții cu statut special în paralel cu studiile sunt supuși la executarea serviciilor de permanență. Studenții antrenați în aceste servicii asigură desfășurarea corespunzătoare a activităților din programul orar, participă la lucrările logistice, efectuează paza armamentului și bunurilor din înzestrarea instituției, realizează controlul privind accesul în sediile Academiei, precum și alte activități, după caz.

120. Categoriile serviciilor de permanență ale studenților cu statut special se stabilesc prin ordinul rectorului Academiei, la propunerea unității de management operațional, fiind actualizate ori de câte este nevoie, în funcție de schimbările intervenite în structura organizatorică și funcțională a instituției.

#### **Secțiunea a 4-a** **Contractul de studii contra taxă**

121. Studenții din cadrul fiecărui ciclu de studii superioare înmatriculați la forma de învățământ în bază de contract cu achitarea taxei de studii încheie cu Academia contracte anuale de studii la începutul fiecărui an universitar.

122. Contractul anual de studii contra taxă reglementează raporturile studenților respectivi cu Academia sub aspect academic, financiar, social și alte aspecte specifice calității acestora.

123. Procedura de semnare și operare de modificări în contractul de studii contra taxă se efectuează în modul stabilit de rigorile Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sitemului Național de Credite de Studiu, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, precum și de reglementări proprii, aprobate prin hotărârile Senatului Academiei și puse în aplicare prin ordinul rectorului Academiei.

#### **Secțiunea a 5-a** **Evaluările rezultatelor academice și competențelor profesionale.** **Promovarea anului de studii. Repartizarea pe specializări**

124. Evaluarea rezultatelor academice se efectuează, în mod obligatoriu, la fiecare ciclu de studii superioare, în conformitate cu obiectivele și finalitățile programelor de studii.

125. Modul și formele de evaluare a rezultatelor academice și competențelor profesionale sunt stabilite de către Senatul Academiei, cu respectarea prevederilor generale stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și reieșind din specificul serviciului public cu statut special.

126. Perioadele desfășurării sesiunilor se stabilesc de către fiecare facultate în parte, înaintea începerii anului universitar.

127. Studenții beneficiază de trei sesiuni: câte una pentru fiecare dintre cele două semestre de studii și o a treia destinată restanțelor și reexaminărilor, planificate conform structurii anului universitar.

128. În aprecierea cunoștințelor se folosesc note de la „10” la „1”, precum și calificativele „admis” sau „respins”. Cunoștințele apreciate cu notele „4”, „3”, „2”, „1” și calificativul „respins” sunt nesatisfăcătoare. Pentru completarea suplimentului la diplomă și facilitarea mobilității academice, pe lângă sistemul național de notare de la „10” la „1”, se aplică și scara de notare cu calificative stabilite de Sistemului Național de Credite de Studiu (A, B, C, D, E, FX, F). Echivalarea cu scara națională de notare se face conform criteriilor stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

129. Competențele dobândite de studenți sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente, precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale/sumare, în conformitate cu planurile de învățământ și actele normative în vigoare.

130. Decanatele stabilesc și prevăd pentru discipline modalitatea de verificare a cunoștințelor (scris, oral, probă practică sau mixtă), precum și procedura, ponderea, metodele și calificativele evaluărilor periodice pentru fiecare semestru în parte.

131. Colocviile, verificările, proiectele și lucrările practice se susțin în ultimele ore planificate ale disciplinelor, iar examenele în sesiuni.

132. Condiția de promovare în următorul an de studii este acumularea numărului de credite obligatorii pentru calificare, conform standardelor domeniului de formare profesională/specialității/programului.

133. Evaluarea cursanților și audienților în cadrul cursurilor de formare profesională se efectuează în conformitate cu programul de studii.

134. Forma de evaluare finală a studiilor superioare de licență se stabilește de Senatul Academiei. Forma de evaluare a studiilor superioare de masterat și de doctorat este stabilită de legislația în vigoare.

135. La evaluările finale la fiecare ciclu de studii superioare sunt admise persoanele care au realizat integral planul de învățământ și au acumulat creditele aferente tuturor unităților de curs/modulelor obligatorii și opționale.

136. Comisia de evaluare finală din cadrul fiecărui ciclu de studii este numită prin ordinul rectorului Academiei. Comisia de evaluare finală se formează din președinte, vicepreședinte, secretarul comisiei și din subcomisii pe discipline. Subcomisiile sunt compuse din președinte și cel puțin doi membri.

137. Studenții care nu promovează evaluarea finală a studiilor superioare de licență (ciclul I) din prima sesiune organizată în anul absolvirii, sunt exmatriculați din Academie. Ulterior, ei pot fi admiși pentru susținerea repetată a examenelor de finalizare a acestor studii de cel mult două ori în decursul următorilor 5 ani după

exmatriculare. Persoanele vizate, care au avut calitatea de student cu statut special, imediat după sesiunea din anul absolvirii, sunt încadrate în funcții de funcționari publici cu statut special aferente corpului de subofițeri.

138. Studenții-masteranzi care nu au susținut teza de master în sesiunea stabilită au dreptul să o susțină repetat, de cel mult două ori în următorii 3 ani.

139. Susținerea repetată, în cazul evaluărilor finale în cadrul studiilor de licență și masterat, are loc cu suportarea de către candidat a cheltuielilor de examinare, stabilite de Academie.

140. Unitățile de domeniu ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și ceilalți beneficiari, propun specializările în care urmează a fi pregătiți studenții cu statut special din cadrul studiilor superioare de licență și cifrele de școlarizare.

141. Anul de studii în care începe pregătirea de specialitate a studenților se stabilește prin planul de învățământ.

142. Repartizarea pe domenii de specializare a studenților se face pe baza opțiunii individuale, în ordinea descrescătoare a mediilor generale individuale, precum și a criteriilor de departajare stabilite de decanat.

143. Repartizarea studenților se face la începutul anului universitar în care debutează pregătirea de specialitate, în ședință publică, cu participarea întregului efectiv angrenat în activitatea respectivă.

144. Comisia de repartizare va avea în componența sa un prorector, decanul facultății și reprezentanți numiți de către unitățile beneficiare solicitante și va încheia un proces-verbal cu rezultatele repartiției.

145. În urma rezultatelor repartizării pe domenii de specializare, în baza procesului-verbal respectiv, decanatul modifică componența grupelor academice prin emiterea ordinului rectorului Academiei în acest sens.

## **Secțiunea a 6-a**

### **Transferul, exmatricularea și restabilirea la studii**

146. Studentul poate solicita transferul de la o facultate (specialitate) la alta, în cadrul aceluiași ciclu de studii, cu condiția compatibilității planurilor de învățământ în aspect de finalități de studiu și competențe scontate, în conformitate cu prevederile generale ale învățământului național și prevederilor specifice stabilite de Ministerul Afacerilor Interne.

147. Transferul se realizează numai la locurile disponibile, în limita cotei de înmatriculare pentru anul respectiv.

148. Transferul studenților de la studiile superioare de licență (ciclul I) în alte instituții de învățământ superior se realizează în baza legislației în vigoare.

149. Transferul se realizează, cu excepția primului și ultimului an de studii, după promovarea anului universitar și nu mai târziu de data de 10 septembrie a noului an de studii.

150. Scoaterea studenților/cursanților/audienților din evidența Academiei se realizează prin ordinul rectorului și se face:

- 1) prin exmatriculare;

2) în legătură cu transferul la serviciul public cu statut special/militar în autoritățile publice ale Ministerului Afacerilor Interne sau alte autorități din domeniile milităriei, securității și ordinii publice;

3) la absolvire.

151. Exmatricularea se efectuează în următoarele cazuri:

1) în mod de sancționare, conform prevederilor Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, regulamentelor instituționale de organizare a studiilor sau contractului anual de studii:

a) pentru nereușită – acumularea a mai puțin de 40 de credite de studiu până la finele anului de studii respectiv sau în cazul în care nu a fost promovată evaluarea finală a studiilor de licență/masterat/doctorat, precum și a cursurilor de formare profesională;

b) pentru absențe nemotivate peste limita maximă admisă (18 ore) la diferite discipline de studiu pe parcursul anului universitar;

c) pentru comportament incompatibil cu normele Cartei universitare (ofensă, agresarea superiorilor, furt de orice valoare, părăsirea samavolnică a sediului instituției, întrebuințarea băuturilor alcoolice, relații neregulate între studenți, inducerea în eroare a superiorului, neîndeplinirea dispozițiilor și indicațiilor comandanților);

d) pentru promovarea unui examen în mod fraudulos, în cazul existenței unor dovezi incontestabile (depistarea copierii în timpul examenului, corespunderea răspunsurilor la subiecte cu cele publicate pe rețeaua globală a resurselor de informație, depistarea utilizării tehnologiilor informaționale și dispozitivelor de transmitere de date în timpul examenului).

2) din inițiativă personală;

3) pentru neachitarea taxei pentru studii;

4) din motive de sănătate, în cazul stabilirii incapacității de a continua studiile în conformitate cu decizia comisiei medicale competente;

5) pentru nerespectarea restricțiilor și a interdicțiilor stabilite pentru calitatea de student/cursant/audient, prevăzute în Carta universitară;

6) pentru prezentarea de documente false, informații denaturate sau pentru tăinuirea unor fapte ce ar împiedica înmatricularea la studii;

7) în cazul condamnării în baza unei sentințe judecătorești definitive, inclusiv în cazul intervenirii termenului de prescripție, pentru fapte ce discreditează calitatea de student/cursant/audient;

8) odată cu pierderea cetățeniei Republicii Moldova;

9) în caz de deces;

10) în cazul refuzului de a depune jurământul.

152. Exmatricularea prevăzută la pct.151 subpct.1), 5) și 6) din prezenta Carte universitară se dispune numai după efectuarea unei anchete de serviciu, în condițiile prevăzute de lege.

153. În privința studenților cu statut special din cadrul studiilor superioare de licență, exmatricularea se aplică concomitent cu încetarea raportului de serviciu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

154. În privința cursanților și audienților care îndeplinesc serviciul public cu statut special sau militar poate fi aplicată doar exmatricularea, decizia de încetare a raportului de serviciu fiind luată la locurile lor de muncă, de unde au fost delegați la cursuri de formare profesională.

155. Criteriile speciale de exmatriculare a studenților pentru nereușită, indisciplină și comportament incompatibil cu normele Cartei universitare sunt stipulate în regulamentele interne ale Academiei, care sunt elaborate în conformitate cu cerințele stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

156. Studenții exmatriculați din Academie în mod de sancționare sau din inițiativă personală, din cadrul studiilor superioare de licență cu finanțare bugetară, precum și funcționarii publici cu statut special care au absolvit Academia din contul bugetului de stat și au încetat raportul de serviciu în primii 5 ani de activitate din motive specificate la art.38 alin.(1) lit.a), g), j), k) și l) din Legea privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288 din 16 decembrie 2016 restituie cheltuielile pentru studii:

1) integral pentru perioada cât au învățat – cei exmatriculați pe parcursul studiilor;

2) proporțional cu perioada rămasă până la 5 ani, în modul stabilit de ministrul afacerilor interne – absolvenții.

157. Persoanele exmatriculate din cadrul studiilor superioare de licență (ciclul I) pot fi restabilite la studii conform cerințelor generale stabilite pentru înmatriculare, prin ordinul rectorului Academiei, cu condiția promovării anului de studii precedent. Restabilirea la studii se realizează o dată în an, în cadrul sesiunii de admitere, nu mai târziu de 10 septembrie, prin evaluarea finalităților de studii și competențelor dobândite anterior.

158. Persoanele exmatriculate pentru comportament incompatibil cu normele Cartei universitare (încălțări grave de disciplină) și care au promovat un examen prin fraudă/copiere nu pot fi restabiliți la studii.

159. Persoanelor exmatriculate din Academie li se eliberează certificate academice după modelul stabilit de instituție. Dosarele personale ale persoanelor exmatriculate se remit pentru păstrare în modul stabilit în arhiva Ministerului Afacerilor Interne.

160. Persoanele care urmează studii superioare în cadrul Academiei beneficiază de dreptul de a întrerupe studiile în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, cu excepția studenților/cursanților/audienților încadrați în serviciul public cu statut special/militar.

## **Secțiunea a 7-a**

### **Absolvirea și repartizarea la serviciu**

161. Absolvenții care au promovat forma de evaluare finală la ciclurile I și II de studii primesc diploma de licență/master însoțită de suplimentul la diplomă, în condițiile reglementărilor specifice în vigoare.

162. Criteriile de departajare în cazul mediilor generale de absolvire egale sunt:

1) media de promovare a anilor de studii;

- 2) media generală a examenului de licență/diplomă;
- 3) nota (media notelor) la disciplina de specialitate din anul terminal.

163. Pe baza clasificării absolvenților conform mediei generale de absolvire în cadrul studiilor superioare de licență (secția cu frecvență), sunt desemnați de către decanii facultăților, șefii de promoție pe facultăți, iar dintre aceștia, cel care are media cea mai mare este declarat șef de promoție al Academiei. Faptul dat se consemnează anual prin ordinul rectorului Academiei.

164. Persoanele care nu au promovat forma de evaluare finală se clasifică separat de absolvenți, pe baza mediei generale de promovare a anilor de studii.

165. După finalizarea studiilor, absolvenții cu statut special al ciclului I (licență) sunt repartizați la serviciu în cadrul subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne și a autorităților beneficiare.

166. Procesul de repartizare la serviciu este gestionat de către Comisia de stat de repartizare, constituită prin ordinul ministrului afacerilor interne. Membrii comisiei sunt numiți reprezentanții structurilor Ministerului Afacerilor Interne și a autorităților beneficiare, precum și reprezentanții Academiei.

167. Repartizarea la serviciu este obligatorie. Nu este permis refuzul locului atribuit conform criteriilor de repartizare.

168. Repartizarea la serviciu are loc în incinta Academiei, imediat după finalizarea sesiunii de absolvire. Ședințele Comisiei de stat de repartizare sunt publice.

169. Prin derogare de la pct.168 din prezenta Carte universitară, repartizarea la serviciu în unitățile beneficiare, altele decât Ministerul Afacerilor Interne sau la unele specializări distincte din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, poate avea loc separat în sediile subdiviziunilor respective. Decizia în acest sens o ia în prealabil rectorul Academiei, la solicitarea unităților respective.

170. Repartizarea absolvenților se face pe baza opțiunilor acestora, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire, în limita locurilor vacante sau temporar vacante, comunicate de către unitățile beneficiare.

171. Luând în considerație locurile disponibile, la solicitare, absolvenții soț și soție pot fi repartizați la serviciu în unități/locuri de muncă din aceeași localitate (sector/raion).

172. Rezultatele repartizării la serviciu a absolvenților sunt consemnate într-un proces-verbal, semnat de toți membrii Comisiei de stat de repartizare.

173. Conform procesului-verbal se emite ordinul ministrului afacerilor interne, prin care absolvenții sunt numiți în funcții publice cu statut special și li se acordă primul grad special/militar, după caz, prevăzut de legislația în vigoare, aferent corpului de ofițeri. Absolvenții repartizați la serviciu conform ofertelor beneficiarilor externi sunt detașați neîntârziat la dispoziția subdiviziunilor respective.

## **Capitolul VII**

### **COOPERAREA UNIVERSITARĂ INTERNAȚIONALĂ**

174. Academia, prin dezideratul ei, are ca scop inițierea, dezvoltarea și menținerea relațiilor de colaborare universitară cu instituții, organizații și autorități publice și private la nivel local, regional, național și internațional.

175. Cooperarea universitară internațională se realizează prin desfășurarea în comun cu instituțiile omoloage de învățământ superior a activităților cu caracter academic, educațional și științific ce rezidă prin încheierea actelor de colaborare (acorduri, protocoale, memorandumuri, etc.).

176. Domeniile distincte și sferile de cooperare, precum și termenii, condițiile de cooperare urmează a fi stabilite de comun acord în conținutul actelor bilaterale de colaborare.

## **Capitolul VIII COMUNITATEA ACADEMICĂ**

177. Comunitatea academică este constituită din totalitatea persoanelor care desfășoară activități didactice, științifice de cercetare, de organizare, îndrumare și control a activității de învățământ, precum și a celor care asigură funcționalitatea instituției și studiază în Academie.

178. Comunitatea academică folosește în activitatea ei personal de conducere, științifico-didactic, științific, didactic, didactic auxiliar, nondidactic (administrativ, tehnic, auxiliar și de deservire) și personal variabil.

179. Personalul de conducere este constituit din prorectori, directori și directori adjuncți de departamente, secretarul științific al Senatului, decani și prodecani, șefi și șefi adjuncți de centre, șefi și șefi adjuncți de catedre, șefi și șefi adjuncți de secții și șefi de servicii.

180. Prin derogare de la normele generale stabilite, pentru ocuparea funcțiilor didactice de conducere de șefi ai catedrelor privind domeniile speciale (activitate specială de investigație, pregătire fizică și pregătire militară) se stabilește nivelul minim necesar de studii superioare de master.

181. Personalul științifico-didactic, științific și didactic este format din cadrele titulare, prin cumul și asociate (prin plata cu ora).

182. Din personalul științifico-didactic fac parte profesorii universitari, conferențiarilor universitari și lectorii universitari.

183. Personalul științific cuprinde cercetătorii științifici (inclusiv superiori, coordonatori, principali), cadrele didactice și studenții (inclusiv masteranzii, doctoranzii) care desfășoară activitate științifică potrivit planurilor de cercetare științifică și colaboratorii externi, în baza prevederilor și criteriilor instituționale interne.

184. Din personalul didactic fac parte asistenții universitari și maiștrii de instruire.

185. Funcțiile didactico-științifice se ocupă prin concurs în condițiile stabilite de reglementările legale în vigoare și de metodologiile proprii.

186. Personalul didactic auxiliar este format din bibliotecari și bibliografi, specialiștii (ofițerii) de toate rangurile și metodiștii din cadrul unităților didactice și de asigurare a procesului didactic.

187. Personalul nondidactic reprezintă angajații care asigură funcționalitatea Academiei și este repartizat pe compartimente: administrativ, tehnic, auxiliar și de deservire.



188. Personalul nondidactic cuprinde domeniile de activitate operațional, logistic, juridic, resurse umane, financiar, de cancelarie, instructiv-educativ, medical, cooperare internațională ș.a.

189. Personalul variabil îi cuprinde pe toți cei care studiază în Academie: studenți, studenți-masteranzi, studenți-doctoranzi, cursanți și audienți.

190. Studenții sunt cei care urmează studiile superioare de licență (ciclul I) în cadrul facultăților, forma de învățământ cu frecvență sau cu frecvență redusă, cu finanțare bugetară sau contra taxă.

191. Studenții în Academie sunt de 3 categorii:

1) cu statut special, în condițiile prevăzute în pct.80-83 din prezenta Carte universitară, perioada studiilor acestora se include integral în vechimea în serviciu public cu statut special/militar ce se ia în calcul la stabilirea treptei de salarizare pentru vechimea în muncă, la acordarea concediului de odihnă anual și la stabilirea pensiei pe linia Ministerului Afacerilor Interne și a altor autorități din domeniile milităriei, securității și ordinii publice;

2) care studiază la forma de învățământ cu frecvență redusă, finanțare bugetară, fiind selectați la studii exclusiv din rândul funcționarilor publici cu statut special ai Ministerului Afacerilor Interne, care au vechime în serviciul public cu statut special de cel puțin un an către data de 01 august în anul admiterii la studii; în baza prevederilor legale sau acordurilor bilaterale, în categoria stabilită pot fi încadrați angajații cu statut special/militar a altor autorități din domeniile milităriei, securității și ordinii publice; studenților din această categorie, care optează pentru a doua facultate, li se aplică finanțarea bugetară a studiilor doar dacă se încadrează în condițiile art.80 alin.(2) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014;

3) care studiază la formele de învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă, studii în bază de taxă; pentru studenții în cauză nu este obligatorie deținerea statutului special/militar sau să fie încadrați în serviciul Ministerului Afacerilor Interne; ei nu sunt asigurați cu cazare, hrană și echipament.

192. Studenții-masteranzi sunt cei care urmează studiile superioare de master la formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă sau la distanță, cu finanțare bugetară sau în bază de taxă.

193. Studenții-doctoranzi sunt persoanele care urmează studiile superioare de doctorat în cadrul școlii doctorale a instituției.

194. Cursanții sunt angajații din autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului Afacerilor Interne care urmează cursurile de formare profesională în cadrul unității de profil a Academiei.

195. Audienții sunt persoanele din alte autorități (instituții, subdiviziuni), decât cele ale Ministerului Afacerilor Interne, care urmează cursurile de formare profesională în cadrul unității de profil a Academiei, în baza contractelor sau acordurilor de colaborare încheiate cu entitățile beneficiare.

196. Activitatea, drepturile și îndatoririle personalului variabil din instituție sunt reglementate prin Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat și pus în aplicare prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării, precum și în baza reglementărilor interne.

197. Personalul Academiei are drepturile și îndatoririle prevăzute în reglementările legale în vigoare, actele departamentale ale ministrului educației, culturii și cercetării și ministrului afacerilor interne, regulamentele de ordine interioară, deciziile conducerii Academiei, precum și:

- 1) dreptul la perfecționare și dezvoltare profesională;
- 2) dreptul de participare la activitatea de cercetare științifică, în conformitate cu libertatea academică și cu respectarea deontologiei specifice – pentru personalul din domeniul de referință;
- 3) dreptul la libera comunicare a rezultatelor cercetării în cadrul Academiei și în afara acesteia, cu respectarea reglementărilor privind protecția informației – pentru personalul din domeniul de referință;
- 4) dreptul de a alege și de a fi ales în funcții de conducere, cu respectarea prevederilor legale;
- 5) dreptul de a contesta deciziile considerate injuste, pe cale ierarhică și la instanțele judecătorești;
- 6) dreptul de a se constitui în asociații sau societăți profesionale, științifice și/sau culturale, naționale sau internaționale și de a activa în cadrul acestora în concordanță cu misiunile și obiectivele Academiei, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- 7) îndatorirea de a-și perfecționa pregătirea profesională;
- 8) îndatorirea de a respecta prevederile actelor normative, ordinelor ministrului educației, culturii și cercetării, ordinelor ministrului afacerilor interne, regulamentelor și reglementărilor interne ale Academiei, în spațiul universitar și în afara acestuia;
- 9) îndatorirea respectării în toate împrejurările a eticii și deontologiei profesionale;
- 10) îndatorirea respectării prezentei Carte universitare;
- 11) îndatorirea reprezentării cu demnitate și la un nivel științific ridicat a Academiei, în țară și peste hotare – pentru personalul din domeniul de referință;
- 12) îndatorirea de a apăra prestigiul Academiei și a promova imaginea Academiei.

198. Personalul didactic, trimis de Academie la activități de perfecționare și la manifestări științifice organizate în țară și străinătate cu aprobarea Biroului Senatului instituției, înaintează rectorului Academiei, în termen de 10 zile lucrătoare de la sosire, propuneri de valorificare a rezultatelor acțiunii pentru care a primit aprobarea de deplasare.

199. În cazuri deosebite, se poate realiza suplینirea colegială a personalului didactic, la propunerea șefului de catedră și cu aprobarea președintelui Consiliului facultății, de către cadre didactice atestate pe aceeași disciplină sau pe discipline înrudite, având pregătirea corespunzătoare activității desfășurate. Suplینirea colegială se poate face pe o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare într-un an universitar, luate împreună sau separat. Cadrul didactic ce suplینește nu va fi plătit pentru această activitate, suplینirea făcându-se numai cu acordul scris al acestuia.

200. Spațiul universitar este inviolabil, în condițiile legii.

201. Accesul membrilor comunității academice și a persoanelor din afară în spațiul universitar se face potrivit reglementărilor interne.

**Capitolul IX**  
**SISTEMUL ORGANELOR DE CONDUCERE**  
**Secția 1**  
**Dispoziții generale**

202. Sistemul organelor de conducere ale instituției este format din Senat, Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională, Consiliul științific, Consiliul facultății, Consiliul de administrație și rector.

203. Rectorul și prorectorii reprezintă Rectoratul. Rectoratul, în complexitatea lui, nu este un organ de conducere ca atare, cu funcții distincte în cadrul Academiei, însă se definește ca rangul suprem în cadrul ierarhiei administrative instituționale.

**Secția a 2-a**  
**Senatul**

204. Senatul este un organ colectiv și reprezintă autoritatea supremă de conducere din Academie, care asigură respectarea principiilor autonomiei universitare.

205. Mandatul Senatului este de 5 ani.

206. Membrii Senatului sunt cadre cu funcții de conducere din Academie, cadre didactice, cercetători științifici, studenți, studenți-masteranzi, studenți-doctoranzi și alt personal din instituție.

207. La ședințele Senatului pot participa ca invitați persoane din cadrul Academiei, reprezentanți ai Ministerului Afacerilor Interne și ai structurilor beneficiare și personalități ale vieții universitare și cultural-științifice din afara Academiei.

208. Prezența persoanelor invitate se prezumă atunci când problematica aflată în dezbatere impune asemenea prezențe. Persoanele invitate la ședințele Senatului au un rol consultativ, fără drept de vot sau decizie.

209. Președintele Senatului este rectorul Academiei în virtutea funcției deținute.

210. Senatul este constituit din membri de drept și membri aleși.

211. Sunt membri de drept ai Senatului rectorul, prorectorii, decanii, personalul ce ocupă funcții echivalate ca nivel ierarhic decanului, conducătorul bibliotecii generale, șefii de secții subordonați nemijlocit rectorului, președintele mișcării veteranilor instituției și președintele comitetului sindical al instituției.

212. În Senat sunt aleși, cadre didactice și cercetători științifici cu norma de bază în Academie, precum și studenți din rândul celor cu rezultate foarte bune la învățătură și cu o comportare exemplară.

213. Alegerile în Senat se desfășoară la termenele, în situațiile și conform procedurilor prevăzute de actele normative în vigoare.

214. Componenta Senatului se aprobă prin ordinul rectorului Academiei.

215. Senatul Academiei are următoarele competențe și atribuții principale:

- 1) asigurarea respectării principiului libertății academice și al autonomiei universitare;
- 2) elaborarea și aprobarea Cartei universitare;
- 3) aprobarea Planului de dezvoltare strategică instituțională;
- 4) aprobarea bugetului Academiei;
- 5) elaborarea și aprobarea metodologiilor și regulamentelor de organizare a activităților și programelor academice, de cercetare și de creație artistică din cadrul Academiei, precum și metodologiilor și regulamentelor de recrutare, selectare, angajare și evaluare a cadrelor didactice;
- 6) înaintarea spre aprobare, în modul stabilit, a structurii organizatorice și funcționale a Academiei;
- 7) confirmarea, fără drept de modificare, a listei membrilor Consiliului pentru dezvoltare strategică al Academiei.

216. Ședințele Senatului se desfășoară cu un cvorum de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor săi.

217. Hotărârile Senatului se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, cu condiția ca numărul acestora să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor săi.

218. În unele cazuri, la luarea deciziilor de importanță primordială pentru Academie, precum și în cazul prevederilor legale, hotărârile Senatului se adoptă cu o majoritate calificată de voturi (nu mai puțin de 2/3) a celor prezenți la ședință, dacă există cvorumul stabilit în pct.216 din prezenta Cartă universitară.

219. Actele interne ale Academiei cu privire la procesul de învățământ sunt examinate și aprobate în cadrul ședințelor Senatului și se pun în aplicare prin ordinul rectorului Academiei.

220. Senatul se consideră dizolvat în ziua validării noului senat desemnat prin alegeri.

### **Secția a 3-a**

#### **Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională**

221. Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională este constituit din 9 membri, desemnați pentru un mandat de 5 ani.

222. Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională are următoarele competențe și atribuții de bază:

- 1) coordonează elaborarea Planului de dezvoltare strategică instituțională, care cuprinde viziunea, misiunea, strategia de dezvoltare a Academiei și acțiunile principale pentru o perioadă de cel puțin 5 ani, și îl prezintă Senatului pentru aprobare;
- 2) monitorizează, controlează și evaluează eficiența utilizării resurselor financiare și prezintă Senatului pentru aprobare proiectul bugetului Academiei;
- 3) asigură managementul instituțional privind drepturile de proprietate intelectuală și de transfer tehnologic;
- 4) adoptă decizii, cu avizul favorabil al Senatului, privind dezvoltarea și consolidarea patrimoniului Academiei, inițierea și închiderea programelor de

studii, metodologia de salarizare și stimulare a personalului, activitățile de antreprenariat, parteneriatele public-privat și cooperarea cu mediul de afaceri.

223. Membrii consiliului își aleg președintele, vicepreședintele și secretarul. Angajații Academiei nu pot fi aleși în funcția de președinte al consiliului.

224. Rectorul și persoana responsabilă de problemele financiare în instituție sunt membri de drept ai Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională.

225. Din partea instituției, pe lângă cei 2 membri de drept, sunt desemnați 4 membri în Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională:

1) doi membri – din rândul cadrelor didactice titulare care nu dețin funcții de conducere și nu sunt membri ai Senatului, câte un reprezentant de la fiecare facultate, selectați prin vot secret de adunarea generală a membrilor Consiliului facultății și a reprezentanților personalului variabil din Senat și din Consiliul facultății;

2) doi membri – din partea Senatului care sunt experți externi și nu au calitatea de titulari ai instituției.

226. Din partea autorităților publice centrale în Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției sunt desemnați 3 membri, care nu pot avea calitatea de salariați ai autorităților respective:

- 1) de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării – un membru;
- 2) de Ministerul Finanțelor – un membru;
- 3) de Ministerul Afacerilor Interne – un membru.

227. Decizia Senatului privind componența nominală a Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională se pune în aplicare prin ordinul ministrului afacerilor interne.

228. Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției își desfășoară activitatea în conformitate cu Planul/programul de activitate elaborat de consiliu și aprobat de Senatul instituției.

229. Ședințele consiliului sunt convocate de președintele consiliului (în absența acestuia de vicepreședinte) sau la inițiativa a 3 membri cel puțin o dată în trimestru sau ori de câte ori este necesar. La ședințele consiliului sunt examinate chestiunile ce țin de dezvoltarea strategică instituțională a instituției, potrivit competențelor legale ale acestuia.

230. Pentru crearea condițiilor de activitate a consiliului se va pune la dispoziția acestuia încăperea/biroul respectiv cu condițiile adecvate de desfășurare a activităților.

231. Recomandările, propunerile și deciziile consiliului sunt examinate și luate în considerație în activitățile structurilor și personalului de conducere ale comunității academice.

232. Procedura de alegere a președintelui, vicepreședintelui și secretarului Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției, precum și modul de desemnare a candidaților în consiliu din partea instituției, inclusiv a experților externi, se prevăd în Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională, aprobat de Senat și pus în aplicare prin ordinul rectorului Academiei.

## **Secția a 4-a** **Consiliul științific**

233. Consiliul științific al instituției este un organism de lucru, având rolul de a orienta, coordona, administra și monitoriza activitatea de cercetare științifică, inclusiv a școlii doctorale din Academie.

234. Consiliul științific este format din prorectorul pentru știință, personalul de conducere din cadrul departamentului știință, decani, directorul Școlii doctorale, șeful bibliotecii generale, trei reprezentanți desemnați de rectorat din cadrul personalului titular al instituției care dețin calitatea de conducător de doctorat și doi reprezentanți desemnați din partea personalului variabil din cadrul școlii doctorale din instituție.

235. Consiliul științific are următoarea structură: președinte, secretar și membri.

236. Președintele Consiliului științific este asimilat/asociat cu prorectorul pentru știință din instituție, care este numit în funcție conform reglementărilor în vigoare.

237. Secretarul Consiliului științific se alege de către consiliu prin vot direct. Alegerea acestuia se face cu majoritatea simplă a numărului membrilor consiliului prezenți la ședință, dacă ea este deliberativă (prezența a 2/3 din membri).

238. Componenta și structura Consiliului științific se aprobă de către Senat și se anunță prin ordinul rectorului Academiei.

239. Durata mandatului Consiliului științific al instituției este de 5 ani.

240. Consiliul științific se întrunește ori de câte ori este nevoie, la necesitate. Ședința consiliului este legal constituită dacă sunt prezenți 2/3 din numărul membrilor acestuia.

241. La ședințele Consiliului științific pot asista și invitați, cu aprobarea președintelui sau a consiliului. Prezența invitaților este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care aceștia sunt invitați. Invitații au rol consultativ, fără drept de vot sau decizie.

242. Consiliului științific al instituției are următoarele competențe și atribuții de bază:

1) elaborarea și supunerea spre aprobare Senatului a Strategiei de dezvoltare a cercetării științifice a instituției și programelor de cercetare pe termen mediu și scurt;

2) orientarea activității de cercetare științifică în concordanță cu Strategia de dezvoltare a cercetării științifice a instituției, prin corelare cu prioritățile stabilite la nivel național;

3) înaintarea propunerilor privind organizarea și structurarea cercetărilor științifice, potrivit cadrului legal și în concordanță cu misiunea și strategia instituției;

4) stimularea și sprijinirea activității de cercetare a facultăților, departamentelor, cadrelor didactice și științifice, personalului variabil din instituție, inclusiv prin colaborarea cu instituții de învățământ și cercetare din țară și străinătate;

5) susținerea și organizarea în cadrul instituției a manifestațiilor științifice cu participare națională și internațională;

6) încurajarea participării cadrelor didactice și științifice ale instituției cu comunicări științifice la manifestări de referință organizate în țară și străinătate;

7) coordonarea și monitorizarea editării publicațiilor științifice ale instituției și a altor materiale cu caracter științific prin intermediul tipografiei instituției;

8) analizarea și avizarea modului de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane repartizate sau rezultate din activitatea de cercetare;

9) stimularea dezvoltării bazei materiale a cercetării la nivelul facultăților, departamentelor, catedrelor/centrelor, inclusiv pentru desfășurarea activităților de cercetare în cadrul studiilor de doctorat.

243. Aspectele ce țin de funcționarea Consiliului științific, alegerile în consiliu, relațiile cu conducerea instituției, atribuțiile președintelui, membrilor și secretarului consiliului, precum și alte atribuții ale consiliului se stipulează în Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului științific, aprobat de Senat și pus în aplicare prin ordinul rectorului Academiei.

244. În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Consiliul științific adoptă hotărâri proprii, care se iau cu aprobarea majorității membrilor prezenți.

245. Hotărârile Consiliului științific se consemnează în procesul-verbal de ședință care este semnat de președintele și secretarul consiliului.

## **Secția a 5-a** **Consiliul facultății**

246. Facultatea este condusă de Consiliul facultății, al cărui președinte este decanul facultății, iar vicepreședinte – prodecanul facultății.

247. În cazul lipsei funcției de prodecan, vicepreședintele consiliului este ales dintre membrii Consiliului facultății, prin vot deschis.

248. Mandatul Consiliului facultății este de 5 ani.

249. Consiliul facultății este constituit din reprezentanți aleși din cadrul corpului didactic titular, ai studenților, masteranzilor, doctoranzilor. Șefii de catedre fac parte de drept din consiliu. Studenții reprezintă 15% din numărul total al membrilor consiliului.

250. Numărul membrilor Consiliului facultății se aprobă de către Senat, iar numărul reprezentanților catedrelor se stabilește de către consiliul funcțional la data organizării alegerilor, asigurându-se o reprezentare proporțională a catedrelor.

251. Componența nominală a Consiliului facultății se anunță prin ordinul rectorului Academiei.

252. Activitățile de secretariat, precum și cele organizatorice privind ședințele Consiliului facultății se atribuie secretarului consiliului, ales prin vot deschis dintre membrii acestuia.

253. Consiliul facultății are următoarele competențe principale:

1) stabilește strategia dezvoltării facultății;

2) propune, în conformitate cu legislația în vigoare, candidaturi pentru ocuparea postului de decan;

3) examinează și prezintă Senatului pentru aprobare planurile de învățământ pe programe/specialități (pentru studiile superioare de licență), pe programe/specializări (pentru studiile superioare de masterat), curriculum-urile pentru unități de curs;

4) analizează rezultatele pregătirii studenților (rezultatele sesiunilor și stagiilor de practică etc.), examinează problemele cu privire la mișcarea contingentului de studenți (promovarea, restabilirea, transferul de la o formă de studii la alta etc.);

5) propune pentru aprobare Senatului instituției specializările și programele pentru studiile superioare de masterat;

6) aprobă rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice scoase la concurs, cu excepția reglementărilor stabilite;

7) aprobă planurile de cercetări științifice și de perfecționare a cadrelor didactico-științifice, planurile individuale ale studenților-doctoranzi, precum și documentele privind atestarea lor, avizează conducătorii de doctorat;

8) evaluează rezultatele examenului de licență, ale susținerii tezelor de master și le propune Senatului pentru aprobare;

9) înaintează conducerii instituției de învățământ propuneri privind prelungirea activității cadrelor didactice care au vârsta de pensionare, în baza prevederilor stipulate în contractul de muncă;

10) anual, aprobă și propune pentru confirmare Senatului raportul decanului cu privire la activitatea didactico-științifică și educativă a facultății;

11) organizează mese rotunde, victorine cu caracter științific;

12) propune exmatricularea personalului variabil.

254. Hotărârile Consiliului facultății se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, cu condiția ca numărul acestora să reprezinte cel puțin 2/3 din totalul membrilor. Membrii consiliului au drept de vot deliberativ egal.

255. Consiliul facultății se consideră dizolvat în ziua validării noului consiliu desemnat prin alegeri.

### **Secția a 6-a Consiliul de administrație**

256. Mandatul Consiliului de administrație este sincronizat cu mandatul Senatului.

257. Consiliul de administrație este format din rector, secretarul științific al Senatului, prorectori, decani și cei echivalați ca nivel ierarhic decanului, directori de departamente, persoana responsabilă de probleme financiare în instituție și un reprezentant al personalului variabil, membru al Senatului (participă la ședințe ce țin nemijlocit doar de problematica personalului variabil).

258. Președintele Consiliului de administrație este rectorul.

259. În lipsa membrului, la ședința Consiliului de administrație este obligată să participe persoana care asigură interimatul acestuia. În cazul dat calitatea de exercitare a votului rămâne inviolabilă.

260. La invitația rectorului, la ședința Consiliului de administrație pot participa și alte persoane, doar cu drept de vot consultativ.



261. Consiliul de administrație se convoacă de către rectorul instituției ori de câte ori este necesar și are menirea de a informa comunitatea academică despre chestiunile curente ale instituției.

262. Pentru ca ședința Consiliului de administrație să aibă caracter decizional, este nevoie de prezența a 2/3 din totalul membrilor acestuia.

263. În cazul că întrunirea Senatului în ședință extraordinară nu este posibilă, iar instituția trebuie să adopte neîntârziat decizii în diferite probleme majore, chestiunea în cauză se supune votului Consiliului de administrație. În această situație, hotărârea se aprobă cu majoritatea calificată – cu votul a 2/3 din cei prezenți.

264. Hotărârea prevăzută în pct.263 din prezenta Cartă universitară urmează a fi validată de Senat la ședința imediat următoare a acestuia.

265. Hotărârile Consiliului de administrație se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, excepție fiind cazul invocat în pct.263 din prezenta Cartă universitară.

### **Secția a 7-a Rectorul**

266. Conducerea operativă a Academiei este asigurată de rector, asistat de prorectori, cu sprijinul Consiliului de administrație. Rectorul este numit în funcție de către ministrul afacerilor interne.

267. Mandatul de rector nu este scadent la un anumit termen, ci este sub incidența prevederilor Legii privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288 din 16 decembrie 2016.

268. Rectorul se numește în funcție prin ordinul ministrului afacerilor interne.

269. Rectorul este președintele Senatului și al Consiliului de administrație.

270. Rectorul are drepturile și îndatoririle prevăzute de reglementările legale în vigoare, precum și următoarele competențe specifice de bază:

1) este conducătorul activităților universitare, operaționale și administrative ale acesteia;

2) stabilește strategia și politicile instituționale și dispune măsurile necesare implementării acestora;

3) asigură îndeplinirea misiunii Academiei, calitatea și eficiența organizării și desfășurării activităților în cadrul instituției;

4) propune numirea în funcție a prorectorilor, decanilor, prodecanilor și șefilor de catedră și numește secretarul științific al Senatului după validarea alegerilor de către Senat, potrivit competențelor și procedurilor stabilite;

5) emite ordine și dispoziții ce reglementează activitatea instituției;

6) numește și eliberează din funcție angajații instituției, în limita competențelor atribuite;

7) aprobă înmatricularea, promovarea, transferul, restabilirea și scoaterea din evidență (exmatriculare, transfer la serviciu, absolvire) a personalului variabil;

8) acordă grade speciale, potrivit competențelor stabilite prin ordine și instrucțiuni ale Ministerului Afacerilor Interne;

9) decernează diplome și acordă certificate de studii, în urma îndeplinirii procedurilor legale în vigoare;

10) stabilește atribuțiile funcționale și evaluează activitatea componentelor structurale subordonate nemijlocit;

11) reprezintă, în limitele competenței și în conformitate cu legislația în vigoare, Academia în relațiile cu autoritățile publice centrale și locale, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice.

271. Rectorul poate delega o parte din competențele sale prorectorilor, în acest sens fiind emis ordinul corespunzător. Delegarea de atribuții nu diminuează autoritatea și responsabilitatea rectorului.

272. În cazul apariției circumstanțelor iminente (concediu medical, vacanță a funcției etc.) competențele rectorului le îndeplinește din oficiu prorectorul responsabil de domeniul studii până la survenirea dispozițiilor scrise în acest sens. În cazul indisponibilității prorectorului pentru studii atribuțiile în cauză sunt îndeplinite de prorectorul responsabil de personal și educație.

273. În absența rectorului, prorectorul ce asigură interimatul conduce din oficiu activitatea Senatului și a Consiliului de administrație, îndeplinind temporar funcțiile ce reies din acest statut.

274. Rectorul este răspunzător de activitatea sa în fața Senatului, Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională al instituției și a conducerii Ministerului Afacerilor Interne.

275. Rectorul poate demisiona din funcție prin prezentarea unui raport scris către ministrul afacerilor interne. Eliberarea din funcție, indiferent de motiv, se consideră realizată în urma emiterii ordinului ministrului în acest sens.

## **Capitolul X**

### **FINANȚAREA ȘI BAZA TEHNICO-MATERIALĂ**

276. Sursa principală de finanțare a Academiei o constituie mijloacele bugetare.

277. Academia beneficiază și de alte surse legale de finanțare:

1) mijloacele provenite din lucrările de cercetare științifică în bază de contract;

2) veniturile provenite din prestarea serviciilor contra plată, conform nomenclatorului stabilit de Guvern;

3) mijloacele provenite din plățile achitate de personalul înmatriculat la studii contra taxă (licență, master, doctorat, cursuri de formare profesională);

4) donațiile și granturi provenite din cooperarea universitară și internațională, precum și de la persoanele fizice și juridice;

5) veniturile provenite în rezultatul editării și realizării literaturii științifice, didactico-metodice și altor materiale;

6) veniturile obținute din contracte de arendă și locațiune;

7) alte surse ce nu sunt interzise de legislația în vigoare.

278. Mijloacele bugetare alocate instituției și veniturile provenite din surse legale sunt folosite în conformitate cu reglementările legale în domeniu.

279. Baza tehnico-materială a Academiei este constituită din edificii, instalații, biblioteci și săli de lectură, complexe sportive, săli de tir, laboratoare, ateliere, poligoane, puncte medicale, cantine, echipamente, mijloace de transport, utilaje și alte mijloace și bunuri tehnico-materiale, prevăzute de normativele în vigoare.

280. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale este realizată din contul mijloacelor Academiei provenite din surse legale de finanțare, în ordinea stabilită de legislație.

281. Patrimoniul aflat în gestiunea Academiei se folosește pentru realizarea scopurilor statutare ale instituției și poate fi oferit în locațiune și/sau arendă.

282. Terenurile ce aparțin Academiei nu sunt impozabile.

## **Capitolul XI DISPOZIȚII FINALE**

283. În scopul reglementării unitare a procesului de învățământ în Academie și în cazul chestiunilor neprevăzute de prezenta Cartă universitară, se vor aplica actele departamentale în domeniul de referință ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării în măsura în care ele nu contravin prevederilor ce reies din statutul funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

284. Procedura de punere în aplicare a Cartei universitare reprezintă finalitatea actului juridic și se efectuează prin emiterea ordinului ministrului în acest sens.

285. Modificarea Cartei universitare are loc în condiții identice la elaborarea, aprobarea și intrarea în vigoare a acesteia.

286. La solicitarea rectorului Academiei, Carta universitară poate fi modificată în mod simplificat, doar prin emiterea ordinului ministrului afacerilor interne, în caz de schimbări ale denumirilor de entități și termeni, ce nu aduc atingeri de sens și de procedură asupra subiectelor desfășurate în textul acesteia.