



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM  
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA  
AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 1 / 4

## REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL AL CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Simion Musteață	Liliana DANDARA	Liliana Dandara, director al CEAA,
Data	21.08.2018 	23.08.2018 	Proces-verbal nr. 1 al Consiliului Profesoral CEAA din 30.08.2018 

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor  
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



## SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM  
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA  
AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 2 / 4

### I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:

✓ *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, secțiunea 1, art. 22-30, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.550 din 10 iunie 2015;*

✓ *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, cap. III Managementul și structura Centrului de excelență, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.1158 din 04.12.2015.*

✓ *Regulamentul intern de activitate al IP Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor.*

2. Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al Instituției private de Învățământ Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor (IP CEAA), cu rol de decizie în domeniul educațional, este format din director, directori adjuncți, șefi de catedre, șef bibliotecă, cadre didactice, doi elevi, un reprezentant al fondatorului, un reprezentant al angajatorilor, un părinte și este prezidat de către director.

3. La prima ședință a Consiliului profesoral, din anul de învățământ respectiv, prin vot deschis, cu majoritatea simplă de voturi, se alege secretarul Consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

4. Consiliul profesoral se întrunește odată la două luni. La necesitate, Consiliul profesoral poate fi convocat în ședințe extraordinare de către director sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii Consiliului profesoral.

5. Numărul concret de persoane, care sunt alese în componența Consiliului profesoral, se determină anual.

6. Componența Consiliului profesoral este consemnată prin ordinul directorului Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

7. Ședințele ordinare ale Consiliului profesoral se desfășoară conform ordinii de zi prestabilite, care poate fi modificată la propunerea celor prezenți. Ședințele sunt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

8. În funcție de tematica pusă în discuție, la ședințele Consiliului profesoral pot fi invitați părinți, elevi, parteneri sociali etc.

9. Cadrele didactice, alese în componența Consiliului profesoral, au dreptul și obligațiunea de a participa la ședințele Consiliului profesoral al Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

10. Consiliul profesoral adoptă/aprobă hotărâri prin majoritatea simplă a voturilor membrilor săi, prezenți la ședință. Dacă numărul voturilor „pro” și „contra” sunt egale, votul decisiv aparține președintelui ședinței consiliului.

11. Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret și sunt obligatorii pentru personalul instituției de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește în dependență de problema pusă în discuție.

12. Deciziile Consiliului profesoral sunt puse în aplicare prin ordinul directorului și sunt obligatorii pentru administrația, personalul didactic, personalul didactic auxiliar și elevi.

13. Președintele Consiliului profesoral, de comun cu alți membri ai administrației, organizează și controlează realizarea deciziilor aprobate, fapt despre care se aduce la cunoștința Consiliului profesoral. În caz de necesitate, organizează dezbateri pe marginea rezultatelor controalelor efectuate.



## SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

### UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 3 / 4

14. Planul de activitate al Consiliului profesoral este elaborat de către directorul adjunct pentru activitatea didactică, reieșind din Planul strategic de dezvoltare al instituției și în temeiul propunerilor parvenite de la catedre și alte subdiviziuni ale Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

15. Problemele puse în discuție la Consiliul profesoral se consemnează în procese-verbale ale ședințelor lui, confirmate prin semnătura președintelui și secretarului Consiliului profesoral.

## II. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI PROFESORAL

16. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:
- Aprobă Statutul Centrului de excelență în administrarea afacerilor și Regulamentul intern de activitate.
  - Aprobă, de comun cu Consiliul de administrație, Planul de dezvoltare strategică al Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.
  - Aprobă planul anual de activitate al Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor, precum și a altor subdiviziuni interne.
  - Monitorizează respectarea Statutului și al Regulamentului intern de activitate de către toți elevii și angajații Centrului.
  - Aprobă Raportul anual de activitate al Centrului de excelență în administrarea afacerilor.
  - Aprobă rapoartele de evaluare internă instituțională și pe programe de formare profesională.
  - Examinează și aprobă lista cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice.
  - Coordonează și monitorizează activitatea educațională din Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor și determină acțiunile pentru îmbunătățirea acestei activități.
  - Analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale în Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.
  - Contribuie la generalizarea și promovarea experienței înaintate a personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de predare-învățare-evaluare.
  - Alege cadrele didactice care fac parte din Consiliul de administrație și actualizează, dacă este cazul, componența acestuia.
  - Aprobă componența numerică și nominală a Consiliului metodic-științific.
  - Aprobă termenii de promovare a sesiunii ordinare și a sesiunii de lichidare a restanțelor.
  - Identifică și dezbate probleme ce vizează conținutul și formele de organizarea activității educaționale în cadrul instituției.
  - Examinează proiectele Planurilor de învățământ și le propune spre aprobare Ministerului Educație, Culturii și Cercetării.
  - Stabilește modalitatea de evaluare a cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor elevilor.
  - Determină modalitățile de modernizare a procesului didactic prin implementarea tehnologiilor educaționale adecvate.
  - Discută probleme privind realizarea planurilor de învățământ și a curriculumelor în vigoare.
  - Examinează activitatea catedrelor, secțiilor, altor subdiviziuni.
  - Evaluează nivelul asigurării didactice a procesului educațional, rezultatele evaluării activității cadrelor didactice.
  - Examinează rapoartele președinților comisiilor pentru probele finale și de calificare și identifică modalitatea de implementare a propunerilor pentru îmbunătățirea procesului dat.
  - Stabilește direcțiile fundamentale prioritare de dezvoltare și de activitate metodic-științifică în instituția de învățământ.



## SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

### UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 4 / 4

- Pune în discuție probleme ce țin de formarea contingentului, calitatea pregătirii profesionale a absolvenților.
- Aprobă decizii privind admiterea elevilor la sesiunile de promovare și la probele de absolvire, precum și privind promovarea elevilor de la un an de studii la altul.
- Ia decizii privind formarea profesională continuă prin cursuri și stagii de formare, inclusiv prin studii de masterat și doctorat.
- Adoptă decizii referitor la atestarea cadrelor didactice: acceptă cererile; aprobă lista solicitanților, membrii comisiei de evaluare; audiază rapoartele de autoevaluare a cadrelor didactice pentru conferirea gradului didactic întâi și superior; aprobă rapoartele de autoevaluare pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II.
- Aprobă secretarul responsabil al Comisiei de admitere, la propunerea președintelui Comisiei de admitere.
- Aprobă, anual, Programul de activitate al Comisiei de admitere.
- Ascultă raportul financiar anual al instituției, prezentat de contabilul-șef.
- Acceptă componența Consiliului de administrație și a Consiliului metodic-științific.
- Consiliul profesoral poate avea și alte atribuții, ce nu contravin actelor normative în vigoare. Alte atribuții ale Consiliului profesoral, decât cele stipulate în prezentul regulament, pot specificate în regulamente de ordine interioară ale CEAA și aprobate de Consiliul profesoral.

### III. DISPOZIȚII FINALE

17. Problemele abordate și deciziile Consiliului profesoral sunt consemnate în procese-verbale care se înregistrează în registrul de procese-verbale ale Consiliului profesoral.

18. Registrul proceselor-verbale este un document oficial, cu număr de înregistrare în Nomenclatorul dosarelor și pagini numerotate.

19. Hotărârile Consiliului profesoral sunt obligatorii pentru tot personalul didactic, managerial și auxiliar.