



APROBAT
proces-verbal al ședinței
Senatului USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 3/13 din 18 octombrie 2017

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea activității Facultății Rezidențiat și Secundariat Clinic a Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” a Republicii Moldova

I. Dispoziții generale

- 1.1 Facultatea Rezidențiat și Secundariat Clinic a Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” a Republicii Moldova (numită în continuare Facultatea) este o subdiviziune didactico-științifică, clinică și administrativă a Universității, care funcționează în baza prevederilor Codului Educației, Carta Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” a Republicii Moldova, regulamentelor, instrucțiunilor și deciziilor Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, precum și ale altor regulamente și decizii ale Universității și prezentului Regulament.
- 1.2 Reorganizarea și încetarea activității Facultății se efectuează prin decizia Senatului Universității.
- 1.3 Facultatea participă la formarea medicilor și farmaciștilor la etapa instruirii universitare și postuniversitare, perfecționarea medicilor în cadrul educației medicale continuu fiind în comun acord cu realizarea procesului de instruire în temeiul Concepției de instruire universitară și postuniversitare aprobată de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
- 1.4 Facultatea contribuie la formarea specialiștilor la învățământul cu frecvență la zi, în acord cu conceptul de Responsabilitate socială a Școlilor Medicale Superioare, pentru asigurarea sistemului ocrotirii sănătății cu medici și farmaciști de calitate înaltă ce corespund cerințelor actuale.

II. Sarcinile și obiectivele de bază

Facultatea în activitatea sa se axează pe următoarele sarcini și obiective:

- 2.1 Formarea specialiștilor în conformitate cu standardul educațional;
- 2.2 Ghidarea studiilor postuniversitare prin rezidențiat și secundariat clinic;
- 2.3 Acordarea asistenței medicale specializate în clinicele universitare din cadrul IMSP;
- 2.4 Asigurarea serviciului consultativ în instituțiile medico-sanitare ale sistemului ocrotirii sănătății;
- 2.5 Pregătirea cadrelor științifice și didactice prin învățământ specializat (ciclul III) doctorat și post-doctorat;
- 2.6 Organizarea cercetărilor științifice și încadrarea în cadrul proiectelor științifice;
- 2.7 Monitorizarea activității didactice și clinice a medicilor rezidenți și secundarilor clinici;
- 2.8 Conlucrarea și concordarea cu Universitatea și Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a procesului de instruire postuniversitară prin rezidențiat și secundariat clinic în conformitate cu cerințele contemporane și necesitățile sistemului de sănătate din țară.



III. Structura organizatorică a Facultății

3.1 Structura organizatorică a Facultății este reprezentată în următoarea Organigramă a Facultății:

ORGANIGRAMA FACULTĂȚII

Consiliul Facultății

Biroul Consiliului

Decanul

Prodecan profilul chirurgical
și stomatologic

Prodecan profilul internistic

Prodecan profilul pediatric,
farmacie, medicină preventivă

Comisii metodice de profil:

Ani de studii (studenți, medici
rezidenți, secundari clinici)

Catedre

Serii, specialități

Grupe (studenți, rezidenți)

- 3.2 Consiliul Facultății este organul de conducere a Facultății, care se alege pe un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice și de conducere și alegerea organelor de conducere în instituțiile de învățământ superior universitar.
- 3.2.1 Consiliul Facultății este constituit din personalul științifico-didactic, medici rezidenți și studenți, doctoranzi. În Consiliu sunt reprezentate toate subdiviziunile Facultății, în baza respectării principiului egalității în drepturi. În calitate de membri ai Consiliului Facultății din oficiu fac parte decanul, prodecanii, șefii catedrelor și șefii de clinici.
- 3.2.2 Președintele Consiliului Facultății este Decanul Facultății, iar vice-președinte – unul din prodecani. Activitatea de secretariat și problemele organizatorice ale ședințelor Consiliului Facultății sunt efectuate de secretarul Consiliului, ales prin vot deschis de membrii Consiliului.
- 3.2.3 Consiliul Facultății se întrunește conform planului de lucru stabilit la începutul fiecărui an de studii, dar nu mai rar de odată în două luni, precum și în ședințe extraordinare convocate de către decan (Biroul Consiliului Facultății) sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor Consiliului.



3.2.4 Atribuțiile Consiliului Facultății:

- execută deciziile Senatului Universității referitor la problemele de organizare, activitate sau restructurare a Facultății;
- stabilește strategia și direcțiile de dezvoltare ale Facultății;
- examinează și prezintă spre aprobare de către Senatul Universității planul de studii universitare și postuniversitare;
- avizează programele analitice ale catedrelor și orarul stațiilor clinice;
- analiza și generalizarea propunerilor și inițiativelor catedrelor;
- analizează și soluționează problemele procesului de studii din cadrul Facultății și celor de studii prin rezidențiat și secundariat clinic (calitatea organizării și realizării procesului, rezultatele pregătirii generale și profesionale ale studenților, medicilor rezidenți și secundarilor clinici, inclusiv rezultatele examenelor de promovare și de absolvire a rezidențiatului);
- monitorizează angajarea medicilor rezidenți în instituțiile medico-sanitare și efectuarea stagiului practic rural de către aceștia;
- aprobă comisiile de concurs pentru suplinirea posturilor didactice de asistent, lector superior și conferențiar;
- analizează și înaintează spre aprobare de către Senatul Universității a temelor tezelor de doctor și planurile de cercetări științifice;
- aprobă planul de perfecționare a cadrelor didactico-științifice;
- definește comisiile de examinare a activității didactice, metodice, curative și științifice a catedrelor;
- examinează materialele privind cazurile de necorespondere a activității membrilor Facultății;
- aprobă raportul de dare de seamă anuală a decanatului Facultății.

3.3. Biroul Consiliului Facultății:

Conducerea activității Facultății în perioada dintre ședințele Consiliului Facultății este efectuată de Biroul Consiliului Facultății constituit din: decan, prodecani, secretarul Consiliului. Biroul Consiliului Facultății poate activa numai în caz de participare a 2/3 din numărul membrilor.

3.3.1. Atribuțiile Biroului Consiliului Facultății:

- actualizează Regulamentul de activitate a Facultății și îl propune spre aprobare Senatului Universității;
- realizează deciziile Senatului, Biroului Senatului, Consiliului de Administrare, Comisiei de admitere;
- elaborează planul de activitate al Consiliului Facultății;
- prezintă Consiliului Facultății deciziile spre avizare și lista de posturi propuse pentru concurs;
- aduce la cunoștință Consiliului Facultății deciziile Senatului referitor la problemele de organizare și restructurare a facultății;
- înaintează Consiliului Facultății spre examinare propuneri de aplicare a sancțiunilor disciplinare;

3.4 Decanul (prodecanii) Facultății:

Conducerea Facultății este realizată de decan, care se alege pe un termen de 5 ani în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice și de conducere și alegerea organelor de conducere în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova în modul stabilit. Decanul coordonează activitatea Facultății cu ajutorul prodecanilor, desemnați prin ordinul Rectorului Universității. Numărul prodecanilor și departajarea funcțiilor se realizează în funcție de structura Facultății și particularitățile de activitate (coordonează studiile postuniversitare prin rezidențiat și secundariat clinic).



3.4.1 Funcțiile Decanului Facultății:

- ✓ organizează și duce responsabilitatea de activitate a Facultății;
- ✓ reprezintă interesele Facultății în cadrul Universității, în relațiile cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și persoanele fizice și juridice;
- ✓ coordonează activitatea Biroul Consiliului Facultății;
- ✓ elaborează dezvoltarea strategică a Facultății;
- ✓ asigură îndeplinirea deciziilor Senatului Universității, ordinelor rectorului Universității, Biroul Consiliului Facultății;
- ✓ organizează, asigură și coordonează controlul activității didactice, curative și științifice în cadrul Facultății;
- ✓ dirijează cu procesul de perfecționare a programelor de studii prin rezidențiat și secundariat clinic;
- ✓ coordonează cu pregătirea calificată a medicilor rezidenți;
- ✓ propune Rectorului Universității candidaturi pentru angajare sau eliberare a personalului tehnico-administrativ al Facultății și decanatului;
- ✓ poartă responsabilitate pentru respectarea disciplinei de muncă de către personalul Facultății;
- ✓ cunoaște și respectă prevederile Sistemului de Management al Calității;
- ✓ coordonează procesele de optimizare a studiilor prin rezidențiat.

3.4.2. Funcțiile prodecanilor Facultății:

- coordonează și poartă responsabilitate pentru organizarea procesului de studii prin rezidențiat conform profilurilor specialităților;
- coordonează cu specialiștii principali, responsabili universitari și instituționali repartizarea medicilor rezidenți la bazele clinice și angajarea în instituțiile medico-sanitare publice;
- monitorizează procesul de instruire prin rezidențiat și secundariat clinic;
- dirijează în comun cu specialiștii principali și catedrele perfectarea programelor de studii în conformitate cu cerințele contemporane;
- monitorizează petrecerea examenelor de promovare și de absolvire (formarea comisiilor examenului de absolvire la etapele de deprinderi practice, testare și interviu oral);
- participă la admiterea în rezidențiat, repartizarea rezidenților la bazele clinice;
- organizează repartizarea rezidenților în cămine și monitorizează respectarea regulilor de trai;
- cunoaște și respectă prevederile Sistemului de Management al Calității;
- pregătesc informația necesară referitor la studiile postuniversitare prin rezidențiat pentru Consiliul Facultății, Senatul Universității, Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale etc.;
- pregătesc raportul anual de activitate al Facultății și al decanatului Facultății.

3.5. Comisia metodică de profil

3.5.1. Comisia metodică de profil este propusă de Consiliul Facultății și aprobată de Rectorul Universității.

3.5.2. Comisia metodică de profil este subordonată Consiliului Facultății și prezintă darea de seamă în fața Consiliului Facultății și Consiliului Metodic Central al Universității.

3.5.3. Ședințele comisiei metodice de profil se petrec o dată pe lună sau la necesitate.

3.5.4. Comisia metodică de profil are următoarele sarcini:

- asigurarea coordonării interdisciplinare, perfecționarea și optimizarea procesului didactic prin rezidențiat;
- analiza și perfecționarea programelor de studii prin rezidențiat și secundariat clinic;
- aprobarea testelor, întrebărilor și билетelor pentru examenele de transfer și de absolvire a rezidențiatului;
- analiza și aprobarea elaborărilor metodice;
- analiza dărilor de seamă a examenelor de transfer și absolvire a rezidențiatului.



3.5.5 Propunerile comisiei metodice de profil referitor la perfecționarea și optimizarea procesului de studii sunt discutate la ședințele Consiliului Facultății și Consiliului Metodic Central al Universității.

3.5.6 În acordul Facultății activează următoarele comisii metodice de profil: chirurgical, terapeutic, pediatic, medicina preventivă, stomatologic, farmaceutic.

3.6 Atribuțiile catedrei/ disciplinei:

Catedra/ disciplina reprezintă subdiviziunea de bază a Facultății care realizează activitatea didactică, metodică, curativă și științifică, lucrul educativ cu studenții și rezidenții, precum și pregătirea cadrelor științifice și didactice, perfecționarea lor în corespundere cu prevederile Regulamentului pentru catedră aprobat în modul stabilit.

IV. Asigurarea tehnico-materială

4.1 Facultatea este asigurată cu o bază tehnico-materială ce nemijlocit contribuie la desfășurarea activității în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

4.2. Baza tehnico-materială a Facultății include:

a) bunurile materiale transmise în folosință de Universitate;

b) bunurile obișnuite, conform legislației, din sponsorizări, donații, ajutoare umanitare și tehnice etc.

4.3 Responsabil de păstrarea integrității bunurilor materiale ale Facultății este gestionarul, numit prin ordinul Rectorului la prezentarea decanului.

V. Responsabilitatea Facultății

5.1 Facultatea este responsabilă de nivelul, corectitudinea, veridicitatea și consecințele implementării rezultatelor activității didactice și științifice desfășurate și de nerespectarea contractelor individuale de muncă, regulamentelor interne ale Universității și/sau legislației în vigoare a Republicii Moldova.

5.2 Facultatea este responsabilă de integritatea utilajului, echipamentului și a altor bunuri primite în folosință.

5.3 Personalul Decanatului poartă responsabilitate juridică referitor la îndeplinirea atribuțiilor funcționale în corespundere cu prevederile legislației Republicii Moldova în vigoare, Regulamentului respectiv și fișelor de post.

VI. Dispoziții finale

6.1 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.

6.2. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.

6.3. În scopul asigurării activității Facultății personalul acestuia își îndeplinesc obligațiile de funcție, reieșind din prevederile contractelor individuale de muncă și fișelor de post, aprobate de către Rectorul Universității.

COORDONAT:

Prorector pentru asigurarea
calității și integrității în învățământ

Olga Cernetchi

Șef Departamentul Didactic și Management academic

Silvia Stratulat

Decanul Facultății Rezidențiat
și Secundariat Clinic

Valeriu Revenco

Economist-șef

Svetlana Lupașco

Șef Departamentul Juridic

Tatiana Novac

Șef Departamentul resurse umane

Oleg Galbur