



COORDONAT

Ministerul Sănătății, Muncii și
Protecției Sociale al RM



A. Costin

decembrie 20 20

APROBAT

la ședința Senatului USMF „Nicolae Testemițanu”
proces verbal nr. 11 din 04.12.2020

Rector, profesor universitar, dr. hab. șt. med.



E. Ceban

Emil Ceban

REGULAMENT

de organizare și activitate a Comisiilor științifico-metodice de profil
în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”
din Republica Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în baza:
 - ◆ Codului Educației nr.152 din 17 iulie 2014;
 - ◆ Cartei Universitare;
 - ◆ Regulamentului de organizare și activitate a Consiliului de Management al Calității în cadrul Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova, nr. 5/15 din 30.08.2017.
 - ◆ Standardului ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității.
2. Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiilor științifico-metodice de profil (în continuare Comisia), în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (în continuare Universitate).
3. Comisiile sunt organe științifico-metodice consultative pe lângă Consiliul de Management al Calității din cadrul Universității și Consiliul de Experti al Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale din Republica Moldova, formate din reprezentanți ai subdiviziunilor didactice, specialiști de înaltă calificare.
4. Componența Comisiilor este aprobată prin ordinul rectorului pe o perioadă de 3 ani, care poate fi modificată la necesitate.
5. Comisia este formată din președinte, vicepreședinte, secretar și membri, numărul variind în dependență de profil, dar nu mai mult de 25.
6. Membrii Comisiei se vor întruni la necesitate, dar nu mai rar decât odată la 2 luni, cu întocmirea procesului verbal de petrecere a ședințelor, semnat de președinte și secretar.



7. Ședința Comisiei se consideră deliberativă în cazul prezenței a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Comisiei.
8. În vederea asigurării unei expertize obiective a lucrărilor prezentate spre aprobare, Comisia are dreptul, la necesitate, să apeleze la serviciile altor specialiști după profil, la propunerea președintelui Comisiei.
9. Cu 10 zile înainte secretarul Comisiei va plasa pe site-ul Universității avizul despre data petrecerii ședinței.

II. ATRIBUȚIILE COMISIEI METODICE DE PROFIL

10. Comisia are următoarele atribuții:

- ◆ expertiza și aprobarea monografiilor, manualelor, compendiumurilor, recomandărilor și elaborărilor metodice, suporturilor de curs și a altor lucrări metodico-didactice și instructiv-metodice și recomandarea acestora pentru examinare și aprobare în cadrul Consiliului de Management al Calității;
- ◆ examinarea și expertiza ghidurilor practice, protocoalelor clinice, standardelor medicale, algoritmilor de conduită medicală, etc., înaintate de grupurile de lucru din domeniile corespunzătoare profilului și recomandarea acestora pentru examinare și aprobare în cadrul Consiliului de Experți al MSMPS;
- ◆ controlul calității produselor științifice și metodico-didactice pe profiluri realizate în cadrul Universității și în alte instituții cu activitate științifică din țară la solicitarea Consiliului de Experți al MSMPS și după caz a Ministerului;
- ◆ evaluarea nivelului teoretic și aplicativ al lucrărilor științifice și metodico-didactice;
- ◆ aprecierea implementării în practică a rezultatelor științifice obținute în instituțiile care realizează proiecte de cercetare;
- ◆ discutarea și aprobarea Programelor de rezidențiat și secundariat clinic structurată în conformitate cu procedurile stabilite;
- ◆ discutarea și aprobarea Programelor de educație continuă în medicină și farmacie structurate în conformitate cu procedurile stabilite;
- ◆ discutarea necesității modificării și introducerii în Planul de învățământ a disciplinelor obligatorii, opționale, facultative în corespundere cu cerințele sistemului de sănătate;
- ◆ intensificarea cooperării dintre conținutul programelor de studii superioare integrate (Licență și Master) și a studiilor prin rezidențiat pentru excluderea repetării conținutului identic sau similar în cadrul nivelelor de instruire;
- ◆ intensificarea cooperării dintre conținutul programelor de studii superioare de licență (ciclul I) și de master (ciclul II) pentru excluderea repetării conținutului



identic sau similar în cadrul nivelelor de instruire;

- ◆ evaluarea calității testelor, subiectelor și problemelor de situație utilizate în procesul de apreciere a studenților la colocvii diferențiate, examene de promovare, de licență și absolvire.

11. Informarea periodică asupra activităților desfășurate la ședințele Consiliului de Management al Calității și Consiliului de Experți al MSMPS.
12. Asigurarea păstrării și arhivării documentației (în format electronic sau pe suport de hârtie), care servesc drept dovadă a activităților desfășurate.
13. Elaborarea raportului anual privind activitatea Comisiei și transmiterea lui către Consiliul de Management al Calității, care va servi drept bază pentru elaborarea raportului consolidat la nivel de Universitate.

III. PROCEDURA DE EXAMINARE A MATERIALELOR

14. Pentru expertiza protocoalelor clinice, a materialelor științifice și metodico-didactice, autorul va prezenta secretarului Comisiei următoarele documente:
 - ◆ materialul protocolului, științific/metodico-didactic pe suport de hârtie conform standardelor tipografice. Nu se admite scris de mână;
 - ◆ recomandarea pentru publicare din partea catedrei, confirmată prin extras din procesul verbal al ședinței, semnat de președintele și secretarul ședinței;
 - ◆ două recenzii din partea specialiștilor din domeniu.
15. Președintele și secretarul Comisiei analizează dosarul și, în cazul corespunderii prevederilor prezentului Regulament, stabilește data convocării ședinței.
16. În funcție de domeniul și specificul lucrării prezentate, președintele desemnează doi membri ai Comisiei în calitate de evaluatori, care vor prezenta Aviz în formă liberă cu concluziile și recomandările respective, păstrate în dosarul Comisiei.
17. În cadrul ședinței autorul prezintă succint lucrarea (până la 10 min).
18. Experții nominalizați vor prezenta Avizul cu concluziile și recomandările stabilite asupra lucrării prezentate spre expertiză.
19. Membrii Comisiei examinează lucrarea, își exprimă imparțial obiecțiile și părerile privitor la valoarea științifică și aplicativă a lucrării.
20. În cazul când materialul prezentat spre examinare corespunde cerințelor și Avizele sunt pozitive, este recomandat pentru publicare și promovat pentru aprobarea finală la Consiliul de Management al Calității din cadrul Universității și după caz Consiliului de Experți al MSMPS.
21. Comisia adoptă decizii cu majoritatea simplă a membrilor prezenți la ședință.



IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

22. Cerințele prezentului Regulament se aplică pentru fiecare Comisie în parte.
23. Modificările la prezentul Regulament se efectuează la necesitate pe parcursul activității, respectând aceleași etape de coordonare și aprobare.
24. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Senatul Universității.
25. Regulamentul va fi adus la cunoștința comunității universitare prin postarea pe site-ul Universității.

Coordonat:

Prim-prorector, prorector
pentru activitate didactică

Olga Cernetchii

Prorector pentru
activitate de cercetare

Stanislav Groppa

Șef Departament Didactic
și Management academic

Silvia Stratulat

Șef Departament Educație
Medicală Continuă

Stela Adauji

Șef Departament Juridic,
Șef Departament Resurse umane

Tatiana Novac