|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titlul înregistrării** | **Cod** | **Data redacţiei** | **Durata arhivării** | **Responsabil****arhivare şi control** | **Acces**  |
| 1. Declaraţia rectorului privind Politica în domeniul calităţii
 | DPCA 5.2.1 | 15.09.2023 | Până la înlocuire | șef subdiviziune / departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Obiective ale calităţii
 | OBC 5.1 | 29.02.2024 | 5 ani | șef subdiviziune / departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Raportul privind funcţionarea SMC
 | RAP 5.3 | 24.01.2024 | 3 ani | șef subdiviziune / departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Analiza sistemului de management al calităţii
 | ASM 5.3 | 29.02.2024 | 5 ani | departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de evidență a mobilităților outgoing ERASMUS+
 | reMout 5.1.2/1 | 15.01.2021 | PÂnă la finalizarea programului erasmus+ | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de evidență a mobilităților incoming ERASMUS+
 | REMin 5.1.2/2 | 15.01.2021 | PÂnă la finalizarea programului erasmus+ | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul privind desfășurarea concursului ERASMUS+
 | RCE 5.1.2/3 | 15.01.2021 | PÂnă la finalizarea programului erasmus+ | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Chestionar destinat beneficiarilor ERASMUS+
 | CBE 5.1.2/4 | 15.01.2021 | PÂnă la finalizarea programului erasmus+ | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Criterii de selecție a studenților în vederea efectuării mobilității ERASMUS+
 | cse 5.1.2/5 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Componența dosarului de candidatură în vederea selecției pentru granturi ERASMUS+
 | cdgc 5.1.2/6 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Criteriile de selecție a persoanelor didactice/administrative în vederea efectuării mobilității ERASMUS+
 | cpm 5.1.2/7 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Acordul de studii ERASMUS+
 | acse 5.1.2/8 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Planul de activitate ERASMUS+
 | pa 5.1.2/9 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Declarația privind lipsa conflictului de interese ERASMUS+
 | di 5.1.2/10 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Proces-verbal privind selecția candidatului pentru mobilitate
 | pv 5.1.2/11 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Scrisoare de accept privind mobilitatea ERASMUS+
 | sam 5.1.2/12 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Certificat de prezență (confirmare ERASMUS+)
 | cp 5.1.2/13 | 15.01.2021 | PÂnă la Înlocuire | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul riscurilor
 | RER 6.1 | 18.05.2017 | 3 ani | șef subdiviziune / departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul general al riscurilor
 | RGR 6.1 | 18.05.2017 | 5 ani | departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Evaluarea competențelor angajaților
 | ECO 7.1.2 | 30.08.2018 | 5 ani | șef subdiviziune/ departamentul resurse umane | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Necesarul de instruire/stagiere
 | Ndi 7.1.2 | 30.08.2018 | 1 an | șef subdiviziune/ departamentul resurse umane | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Programul de instruire
 | PRO 7.1.2 | 30.08.2018 | 5 ani | departamentul resurse umane | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Înregistrarea şi evaluarea eficienţei instruirii
 | EVE 7.1.2 | 30.08.2018 | 5 ani | responsabil SMC din cadrul subdiviziunii | pERSONALUL SERVICIULUI |
| 1. Chestionar pentru evaluarea satisfacţia cadrelor didactice și științifico-didactice
 | CESD 7.1.2 | 30.08.2018 | 3 ANi | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Chestionar pentru evaluarea satisfacţiei personalului administrativ și de suport
 | CESP 7.1.2 | 30.08.2018 | 3 Ani | șef subdiviziune | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Fişa de înregistrare a satisfacţiei angajaților
 | FISA 7.1.2 | 30.08.2018 | 3 ani | șef subdiviziune  | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Planul de mentenanță a clădirilor
 | PMC 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ani | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de înregistrare a disfuncţionalităţilor
 | RID 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ani | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. [Plan de mentenanţă preventivă a echipamentului](https://ums.usmf.md/dms/op/op.Download.php?documentid=216&version=1)
 | PME 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ani | departamentul TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. [Registrul mentenanței echipamentului](https://ums.usmf.md/dms/op/op.Download.php?documentid=217&version=1)
 | RME 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ani | departamentul TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. [Solicitare de reparație neplanificată a echipamentului](https://ums.usmf.md/dms/op/op.Download.php?documentid=220&version=1)
 | SRN 7.1.3 | 10.04.2024 | 1 an | şefi subdiviziuni/departamentul TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Lista de evidenţă a utilajului
 | lEU 7.1.3 | 10.04.2024 | 1 an | gestionarul material al subdiviziunii | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de reparaţii curente
 | RRC 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ani | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. [Registrul de predare-primire a lucrărilor de reparaţie curentă a clădirilor USMF „Nicolae Testemiţanu](https://ums.usmf.md/dms/op/op.Download.php?documentid=219&version=1)”
 | RPP 7.1.3  | 10.04.2024 | 3 ani | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de evidenţă a echipamentelor de măsurare şi monitorizare
 | EMM 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ANI | Șefi de catedre/laboratordepartamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de evidenţă a verificării departamentale
 | RVD 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ANI | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Planul-grafic de efectuare a controlului metrologic
 | PG 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ANI | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de reparaţie a dozatoarelor
 | RRD 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ANI | Șefi de catedre/laboratordepartamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Graficul de verificare metrologică a echipamentelor de măsurare şi monitorizare
 | GVM 7.1.3 | 10.04.2024 | 3 ANI | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Lista generală a EMM – utilizate cu scop didactic
 | LSD 7.1.3 | 10.04.2024 | 5 ani | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Lista generală a EMM – la conservare
 | LC 7.1.3 | 10.04.2024 | 5 ani | departamentul administrarea patrimoniului | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Acord de colaborare-tip al USMF „Nicolae Testemițanu”
 | AC 7.1.6/1 | 18.06.2021 | 5 ani *(arhivare permanent)* | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Agreement of collaboration
 | AC 7.1.6/2 | 18.06.2021 | 5 ani *(arhivare permanent)* | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Accord de collaboration
 | AC 7.1.6/3 | 18.06.2021 | 5 ani *(arhivare permanent)* | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Договор о научно-практическом сотрудничестве
 | AC 7.1.6/4 | 18.06.2021 | 5 ani *(arhivare permanent)* | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul privind acordurile de colaborare
 | RegAC7.1.6 | 18.06.2021 | PĂNĂ LA ÎNCHIDERE | dEPARTAMENTUL RELAȚII EXTERNE ȘI INTEGRARE EUROPEANĂ | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Nomenclatorul dosarelor
 | ND 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | șef subdiviziune/ departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Nomenclatorul documentelor interne
 | NDI 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | responsabil SMC din cadrul subdiviziunii/ departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Nomenclatorul documentelor externe
 | NDE 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | responsabil SMC din cadrul subdiviziunii/ departamentul juridic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Propuneri de modificare a documentelor
 | PMD 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | șef subdiviziune/ departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Lista înregistrărilor calității
 | LIN 7.5 | 11.11.2016 | 1 AN | responsabil SMC din cadrul subdiviziunii / departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registru de distribuire a documentelor
 | RDD 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registru de distribuire a materialelor promoționale
 | RDMP 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registru de evidenţă a eliberării temporare a dosarelor din Arhivă
 | RETD 7.5 | 11.11.2016 | 3 ani | Arhiva/departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registru de evidenţă a eliberării atestatelor şi diplomelor din dosare
 | READ 7.5 | 11.11.2016 | 3 ani | Arhiva/departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Cerere privind accesul la documente în Arhiva Universităţii
 | CADA 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | Arhiva/departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registru de evidenţă a solicitărilor cu privire la salariu (pentru pensie)
 | RESS 7.5 | 11.11.2016 | 1 an | Arhiva/departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Instrucţiune cu privire la perfectarea dosarelor studenţilor şi predarea în Arhiva Universităţii
 | IN 7.5/1 | 11.11.2016 | Până la înlocuire  | Decanatele/departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Instrucţiune cu privire la perfectarea dosarului medicului/farmacistului rezident şi predarea în Arhiva Universităţii
 | IN 7.5/2 | 11.11.2016 | Până la înlocuire  | DecanatUL Facultății de Rezidențiat/departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Instrucţiune cu privire la perfectarea dosarului masterandului Şcolii de Management în Sănătate Publică şi predarea în Arhiva Universităţii
 | IN 7.5/3 | 11.11.2016 | Până la înlocuire | Școala de Management în sănătate Publică/departamentul comunicare și relații publice | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Matricea comunicării cu beneficiarul
 | MCB 8.2 | 21.07.2017 | Până la înlocuire | Departamentul Juridic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de înregistrare a contractelor cu privire la înmatricularea studenţilor autohtoni
 | RC 8.2/1 | 21.07.2017 | 3 ani | Departamentul Juridic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de înregistrare a contractelor cu privire la înmatricularea studenţilor internaţionali
 | RC 8.2/2 | 21.07.2017 | 3 ani | Departamentul Juridic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de înregistrare a contractelor cu privire la studii postuniversitare
 | RC 8.2/3 | 21.07.2017 | 3 ani | Departamentul Juridic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de evidență a contractelor doctoranzilor şi postdoctoranzilor
 | RC 8.2/4 | 21.07.2017 | 3 ani | Departamentul Juridic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Informația privind achitările efectuate de către locatari
 | IAL 8.2.2 | 03.03.2023 | 2 ANi | Departamentul Juridic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Planul activităţii ştiinţifice
 | PAS 8.3 | 24.08.2018 | 3 ANI | şefi subdiviziuni/Departamentul cercetare | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Demers de achiziție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor
 | DDA 8.4 | 11.11.2021 | 3 ANi | șef subdiviziune / departamentul achiziții și marketing | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Cartele de identificare a bunurilor
 | CIB 8.4 | 11.11.2021 | 3 ANi | departamentul achiziții și marketing | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Fişa de monitorizare a neconformităților furnizorilor
 | FMF 8.4 | 11.11.2021 | 1 an | șef subdiviziune / departamentul achiziții și marketing | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul de verificare a calității bunurilor și condițiilor de păstrare la depozit
 | REG 8.4 | 11.11.2021 | 3 ANi | departamentul achiziții și marketing | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Instrucțiune de lucru. Păstrarea bunurilor la depozit
 | IL 8.4/1 | 11.11.2021 | permanent/Până la înlocuire | departamentul achiziții și marketing | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Instrucțiune de lucru. Păstrarea reactivelor la depozit
 | IL 8.4/2 | 11.11.2021 | permanent/Până la înlocuire | departamentul achiziții și marketing | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Curriculum disciplină pentru studii universitare
 | CD 8.5.1 | 10.04.2024 | 2 ani Până la înLocuire | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Programa de instruire postuniversitară prin rezidenţiat
 | PR 8.5.1 | 10.04.2024 | Până la înLocuire | Şefi de catedră/decanatE/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Program de secundariat clinic
 | psc 8.5.1 | 10.04.2024 | Până la înLocuire | Şefi de catedră/decanatE/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Programa de educaţie continuă
 | PEC 8.5.1 | 10.04.2024 | Până la înLocuire | Şefi de catedră/decanatE/Departamentul Educaţie Medicală Continuă | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Program de studii superioare de masterat
 | pm 8.5.1 | 10.04.2024 | Până la înLocuire | decanat/ Școala de Management în sănătate Publică/Școala doctorală în domeniul științe medicale | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Anexă curriculară complementară
 | ACC 8.5.1 | 10.04.2024 | 2 ani Până la înLocuire | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Bilet de examinare
 | BDE 8.5.1 | 10.04.2024 | 2 ani | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Biletul examenului de absolvire
 | BEA 8.5.1 | 10.04.2024 | 1 an | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Borderou de examinare pentru cursurile EMC
 | BorderouEmc 8.5.1 | 10.04.2024 | 5 ani | Şefi de catedră/Departamentul Educaţie medicală continuă | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Fişa pentru evaluarea cursului
 | FEC 8.5.1 | 10.04.2024 | 1 AN | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Fișa pentru evaluarea cadrului didactic și științifico-didactic
 | FECD 8.5.1 | 10.04.2024 | 1 an | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Plan individual de activitate
 | PIA 8.5.1 | 10.04.2024 | 1 an | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Realizarea normelor timpului de muncă
 | Raport excelL | 10.04.2024 | 5 ani | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Raport anual de activitate al catedrei
 | RAA 8.5.1 | 10.04.2024 | 5 ani | șef subdiviziune/DEcanate | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Raport anual de activitate al facultății
 | RAA 8.5.1 | 10.04.2024 | 5 ani | decanate/ departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul reclamaţiilor şi al neconformităţilor
 | RRN 8.7 | 28.07.2017 | 3 ani/ PÂNĂ LA ÎNCHIDERE REGISTRU | șef subdiviziune | pERSONALUL Subdiviziunii şi beneficiarii  |
| 1. Programul auditului intern
 | PRO 9.2 | 09.08.2022 | 5 ani | Departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Fişa de evaluare
 | FDE 9.2 | 09.08.2022 | 5 ani | Departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Raport de audit intern
 | RAI 9.2 | 09.08.2022 | 3 ani | șef subdiviziune / Departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Chestionar pentru evaluarea satisfacţiei clientului
 | CSC 9.1.2 | 25.04.2019 | 3 ani | subdiviziuni unde sunt prestate servicii, altele decăt cele educaționale (alimentație, tipografia, sport) | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Chestionar pentru evaluarea calităţii predării
 | CCP 9.1.2 | 25.04.2019 | 3 ANi | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Fişă de înregistrare a calităţii predării
 | FCP 9.1.2 | 25.04.2019 | 3 ani | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Chestionar de evaluare a studentului repetent
 | CSR 9.1.2 | 25.04.2019 | 3 ANi | Şefi de catedră/decanate/departamentul didactic și management academic | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Chestionar pentru evaluarea cursului de formare continuă
 | CEMC 9.1.2 | 25.04.2019 | 3 ANi | Şefi de catedră / Departamentul educaţie medicală continuă | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Solicitare de acţiune corectivă
 | SAC 10.0 | 04.08.2016 | 3 ani | șef subdiviziune | pERSONALUL Subdiviziunii şi beneficiarii |
| 1. Stadiul acţiunilor corective
 | STA 10.0 | 04.08.2016 | 3 ani | șef subdiviziune | pERSONALUL Subdiviziunii |
| 1. Registrul acţiunilor corective
 | REG 10.0 | 04.08.2016 | 3 ani | departamentul audit intern | pERSONALUL Subdiviziunii |

***Notă: Fiecare subdiviziune universitară adaugă în Lista înregistrărilor calității alte formulare aplicabile, registre, baze de date etc. specifice***

 ***activității acesteia. Totodată, din LIN 7.5 al subdiviziunii se vor exclude formularele care nu sunt utilizate în activitate.***

*Actualizat:*14.05.2024 *Responsabil:* Departamentul Comunicare și Relații Publice