



APROBAT
*la ședința Senatului
proces verbal nr. 9
din ”29”septembrie 2020*

**REGULAMENT
de organizare și funcționare a
Departamentului Educație Medicală Continuă**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Departamentul Educație Medicală Continuă (în continuare DEMC) reprezintă o subdiviziune structurală a Universității de Stat de Medicină și Farmacie ”Nicolae Testemițanu” (în continuare Universitate), care asigură educația continuă a medicilor și farmaciștilor în conformitate cu politica în domeniu și în corespundere cu necesitățile practicii contemporane prin forme eficiente de instruire postuniversitară.

1.2. DEMC are ca scop coordonarea tuturor activităților de educație medicală și farmaceutică continuă la nivel de universitate, în cooperare cu facultățile și departamentele/catedrele Universității, pentru asigurarea organizării și desfășurării programelor de instruire corespunzătoare cerințelor educaționale moderne și necesităților actuale ale sistemului de sănătate.

1.3. DEMC este instituit, reorganizat și lichidat prin decizia Senatului și ordinul rectorului.

1.4. DEMC se subordonează rectorului și prim-prorectorului, prorectorului pentru activitate didactică.

1.5. DEMC își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- ✓ Constituția Republicii Moldova;
- ✓ Legile Parlamentului Republicii Moldova;
- ✓ Hotărârile și dispozițiile Guvernului Republicii Moldova,
- ✓ Ordinele, dispozițiile și instrucțiunile Ministerului Sănătății și Ministerului Educației al Republicii Moldova;
- ✓ Carta Universității de Stat de Medicină și Farmacie ”Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova;
- ✓ Regulamentul intern al USMF ”Nicolae Testemițanu” și alte Regulamente ale Universității;
- ✓ Deciziile Senatului;
- ✓ Ordinele și dispozițiile rectorului;
- ✓ Codul moral al USMF ”Nicolae Testemițanu”
- ✓ Manualul Calității și procedurile Sistemului de Management al Calității;
- ✓ Prezentul Regulament,
în baza principiilor legalității, profesionalismului și imparțialității cu respectarea relațiilor ierarhice de subordonare, funcționale și de colaborare – interne și externe.

1.6. Clauzele prezentului Regulament sunt în concordanță cu actele legislative și normative naționale, convențiile colective în vigoare, contractul colectiv la nivel de Universitate și nu limitează drepturile colective și individuale ale salariaților.



II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

- 2.1. Activitatea DEMC este organizată și condusă de șeful departamentului.
- 2.2. Șeful departamentului este numit și eliberat din funcție prin ordinul rectorului, conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 2.3. În lipsa șefului departamentului sarcinile de bază și atribuțiile de funcție ale acestuia sunt exercitate de către șeful adjunct al departamentului.
- 2.4. Șeful adjunct al departamentului este numit și eliberat din funcție prin ordinul rectorului, conform legislației în vigoare a Republicii Moldova, la propunerea șefului departamentului.
- 2.5. Structura și statele de personal ale departamentului sunt aprobate prin ordinul rectorului.
- 2.6. Regimul de lucru al salariaților departamentului este aprobat de către rectorul Universității și coordonat cu șeful subdiviziunii.
- 2.7. Salariații departamentului își îndeplinesc atribuțiile de funcție în conformitate cu fișele de post, elaborate de șeful departamentului în colaborare cu șeful adjunct al departamentului și aprobate de către rectorul Universității.
- 2.8. Răspunderea pentru organizarea îndeplinirii atribuțiilor de bază ale departamentului o poartă șeful și șeful adjunct al departamentului.

III. ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE DEPARTAMENTULUI

- 3.1. Asigurarea implementării în practică a prevederilor actelor legislative și normative în vigoare ale Republicii Moldova în domeniul educației medicale și farmaceutice continue.
- 3.2. Elaborarea și înaintarea spre examinare a propunerilor de modificare a cadrului legislativ-normativ cu privire la educația medicală și farmaceutică continuă.
- 3.3. Monitorizarea documentelor de politici în domeniul de competență pentru asigurarea respectării termenelor de realizare a acțiunilor și obiectivelor stabilite, în colaborare cu departamentele/catedrele Universității prin includerea oportună în programele existente a subiectelor noi și elaborarea programelor noi de educație medicală continuă.
- 3.4. Îmbunătățirea și diversificarea formelor și metodelor de educație medicală și farmaceutică continuă.
- 3.5. Participarea la evaluarea, actualizarea și îmbunătățirea programelor de studii în baza principiilor educației adultului, orientării și adaptării lor la prioritățile sistemului de sănătate.
- 3.6. Planificarea, coordonarea, organizarea și monitorizarea desfășurării programelor de educație medicală și farmaceutică continuă.
- 3.7. Participarea în crearea și dezvoltarea sistemului de instruire la distanță în educația medicală și farmaceutică continuă.
- 3.8. Dezvoltarea parteneriatelor cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și alți prestatori naționali și internaționali de educație medicală și farmaceutică continuă.
- 3.9. Implementarea unui sistem flexibil de planificare a cursurilor de educație medicală și farmaceutică continuă, ajustat la cerințele practicii contemporane și solicitările angajaților



instituțiilor medicale și farmaceutice, indiferent de forma juridică de organizare.

3.10. Coordonarea activităților de mediatizare a cursurilor de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.11. Colaborarea cu facultățile și departamentele/catedrele Universității pentru identificarea priorităților și propunerea programelor noi de educație medicală și farmaceutică continuă, în funcție de cerințele sistemului de sănătate și posibilitățile departamentelor/catedrelor.

3.12. Conlucrarea cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, instituțiile medico-sanitare și farmaceutice, publice și private, în scopul eficientizării procesului de monitorizare și selectare a medicilor și farmaciștilor care trebuie să beneficieze de programe de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.13. Acordarea asistenței informaționale și metodologice beneficiarilor programelor de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.14. Crearea și asigurarea funcționării unui sistem de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor cursanților.

3.15. Elaborarea normelor metodologice, instrucțiunilor și procedurilor de organizare și desfășurare a procesului de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.16. Depistarea și informarea la timp a administrației Universității privind lacunele existente în procesul de planificare, coordonare, organizare, desfășurare și evaluare a programelor de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.17. Examinarea și sistematizarea propunerilor de îmbunătățire a activităților de educație medicală și farmaceutică continuă, parvenite de la administrația publică locală/conducătorii instituțiilor medico-sanitare și farmaceutice/șefii de subdiviziuni universitare/persoanele fizice.

3.18. Elaborarea și prezentarea propunerilor de înlăturare a lacunelor existente în procesul de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.19. Elaborarea, utilizarea și gestionarea modulului Educație Medicală Continuă a Sistemului Informațional de Management Universitar.

3.20. Elaborarea, în baza propunerilor departamentelor/catedrelor și înaintarea spre examinare și aprobare la Senatul Universitar a Programului anual de formare profesională continuă a medicilor și farmaciștilor.

3.21. Înaintarea spre aprobare de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a Programului anual de formare profesională continuă a medicilor și farmaciștilor.

3.22. Expedierea Programului anual de formare profesională continuă a medicilor și farmaciștilor, aprobat în modul stabilit, în instituțiile medico-sanitare din țară.

3.23. Recepționarea și sistematizarea necesităților de formare profesională continuă a medicilor și farmaciștilor, prezentate de instituțiile medico-sanitare, indiferent de forma de proprietate.

3.24. Participarea la încheierea contractelor cu instituțiile medico-sanitare publice și private privind prestarea serviciilor de formare profesională continuă.

3.25. Completarea, verificarea și expedierea, în instituțiile medico-sanitare, a avizelor pentru



medicii și farmaciștii, care urmează să se înscrie la cursurile de educație medicală continuă.

3.26. Organizarea și desfășurarea înscrierii la studii a beneficiarilor programelor de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.27. Elaborarea proiectelor ordinelor de înmatriculare a cursanților înscriși la studii.

3.28. Elaborarea proiectelor ordinelor de exmatriculare de la studii a cursanților, în baza demersurilor departamentelor/catedrelor.

3.29. Completarea și eliberarea certificatelor de perfecționare continuă a medicilor și farmaciștilor, în baza borderourilor de examinare, completate și prezentate de departamentul/ catedra respectivă.

3.30. Eliberarea altor acte privitor la educația medicală și farmaceutică continuă, în modul stabilit.

3.31. Ținerea altor lucrări de secretariat, documentare și evidență, necesare asigurării procesului de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.32. Aprobarea orarelor cursurilor de formare profesională continuă.

3.33. Verificarea disponibilității materialelor cu caracter informativ (suporturi de curs, prelegeri, prezentări, studii de caz, etc.) necesare pentru buna desfășurare a programelor de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.34. Efectuarea controlului respectării orarelor aprobate de studii și a planurilor tematice de către personalul didactic implicat în realizarea programelor de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.35. Efectuarea periodică a controlului prezenței beneficiarilor la cursurile de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.36. Verificarea gradului de îndeplinire a normei didactice de către personalul didactic și științifico-didactic implicat în realizarea programelor de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.37. Examinarea și evaluarea rapoartelor privind rezultatele instruirii desfășurate, prezentate de subdiviziunile universitare, care realizează programe de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.38. Evaluarea rezultatelor și impactului instruirilor, prin diferite metode (interviuri, chestionare etc.).

3.39. Stabilirea termenelor de elaborare, revizuire și prezentare a Programelor de Educație Continuă (PEC 8.5.1), propunerilor pentru planul (programul) anual de formare profesională continuă, orarelor și planurilor tematice ale cursurilor de educație medicală și farmaceutică continuă, borderourilor de examinare și altor documente obligatorii pentru buna desfășurare a activităților de educație medicală și farmaceutică continuă.

3.40. Întocmirea și prezentarea administrației universității a analizelor, situațiilor și rapoartelor în domeniul de competență.

3.41. Elaborarea și prezentarea rapoartelor statistice trimestriale, semestriale și anuale, solicitate de conducerea Universității, Ministerul de resort și alte instituții abilitate.

3.42. Asigurarea calității și veridicității informațiilor prezentate, în baza cărora se iau decizii cu privire la educația medicală și farmaceutică continuă.



3.43. Asigurarea administrării, gestionării și menținerii la zi a bazelor de date în domeniul de competență.

3.44. Organizarea și monitorizarea realizării Modulului Psihopedagogic realizat pentru recalificarea cadrelor didactice din cadrul USMF „Nicolae Testemițanu”.

3.45. Monitorizarea elaborării și aprobării Curricula disciplinelor pentru Modulul Psihopedagogic la următoarele structuri ale asigurării calității: catedra responsabilă de realizarea modului; Comisia științifico-metodică de profil Educație medicală și Consiliului de Management al Calității.

3.46. Asigurarea plasării oportune și în volum deplin, precum și actualizarea informațiilor conform domeniului de competență pe portalul informațional www.usmf.md

IV. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PERSONALULUI DEPARTAMENTULUI

4.1. Angajații DEMC au următoarele drepturi:

- ◆ să fie asigurați cu loc de muncă în corespundere cu standardele de stat privind organizarea, protecția și igiena muncii;
- ◆ să primească salariul la timp și integral, în corespundere cu calificarea deținută, cu complexitatea, cantitatea și calitatea lucrului efectuat;
- ◆ să utilizeze încăperile și bunurile aflate în gestiunea DEMC în scopul îndeplinirii atribuțiilor de funcție și realizării atribuțiilor departamentului;
- ◆ să colaboreze cu toate subdiviziunile universitare în scopul exercitării atribuțiilor de serviciu;
- ◆ să solicite și să primească informații, consultații și documente, necesare pentru desfășurarea activității, de la subdiviziunile responsabile;
- ◆ să înainteze propuneri administrației Universității privind optimizarea activității DEMC;
- ◆ să participe la cursuri de instruire/formare profesională/ seminare și alte activități cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate, organizate la nivel național și internațional;
- ◆ să beneficieze de un concediu anual plătit, de acordarea zilelor de odihnă săptămânale, zilelor de sărbătoare, precum și alte garanții stabilite de legislația Republicii Moldova în vigoare;
- ◆ să beneficieze de drepturile prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova, Carta Universitară, Regulamentul intern al USMF „Nicolae Testemițanu, Contractul colectiv la nivel de Universitate, precum și prezentul Regulament.

4.2. Angajații DEMC au următoarele responsabilități:

- ◆ să-și îndeplinească conștiincios obligațiunile de serviciu, specificate în contractul individual de muncă, fișa postului și prezentul Regulament;
- ◆ să execute ordinele și dispozițiile administrației Universității, inclusiv ale șefului și șefului adjunct al DEMC;
- ◆ să respecte disciplina muncii;
- ◆ să respecte cerințele de protecție și igienă a muncii;
- ◆ să aibă un comportament decent și ținută adecvată la locul de muncă;



- ◆ să asigure integritatea și confidențialitatea documentelor și a informațiilor de serviciu;
- ◆ să respecte protecția datelor cu caracter personal din sistemele informaționale, inclusiv cele pe suport de hârtie la care are acces;
- ◆ să utilizeze cu responsabilitate utilajul din dotare, fără abuzuri;
- ◆ să respecte prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova și regulamentele interne ale Universității.

4.3. Responsabilitățile fiecărui salariat al departamentului sunt stipulate în fișa de post și contractul individual de muncă.

V. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ

5.1. DEMC dispune de încăperi dotate cu tehnică și mobilier necesar.

5.2. Responsabil de patrimoniu este gestionarul departamentului, numit prin ordinul rectorului la propunerea șefului de subdiviziune.

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. Salariații departamentului poartă răspundere personală pentru calitatea și oportunitatea îndeplinirii atribuțiilor de funcție, specificate în fișele de post și contractele individuale de muncă, în conformitate cu legislația muncii în vigoare.

6.4. Departamentul Educație Medicală Continuă dispune de ștampilă pentru uz intern.

Coordonat:

Prim-prorector, prorector
pentru activitate didactică

Olga Cernetchii

Șef Departament Educație
Medicală Continuă

Stela Adauji

Șef Departament Juridic

Tatiana Novac