



APROBAT

proces - verbal al ședinței Senatului

USMF „Nicolae Testemițanu”

nr. 4/8 din 25.04.2019

REGULAMENTUL

**privind organizarea și funcționarea Departamentului Pediatrie
în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”
din Republica Moldova**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Departamentul de Pediatrie în cadrul Universității este o subdiviziune structurală fundamentală a Universității, care funcționează conform legislației în vigoare în baza prevederilor Codului Educației al RM, Cartei Universitare și ale altor acte normative aprobate în modul stabilit de Universitate.
2. Activitatea didactico-științifică a Departamentului de Pediatrie (în continuare Departament) în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (în continuare Universitate) se desfășoară în cadrul Departamentului, are statut de subdiviziune didactică și își elaborează propriul regulament privind organizarea și funcționarea.
3. Departamentul asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoștințelor în unul sau mai multe domenii înrudite de specialitate; organizează, stimulează și coordonează activitatea de instruire și cercetare științifică în domenii academice specifice.
4. Departamentul are drept scop organizarea la un nivel înalt a activităților didactice, promovarea educației, cercetării și inovării în concordanță cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere prin formare inițială, educație continuă și integrare în circuitul de valori naționale și universitare.
5. Departamentul are următoarele sarcini:
 - proiectarea, organizarea și realizarea procesului didactic;
 - organizarea și realizarea cercetărilor științifice;
 - evaluarea activităților didactice, științifice și de inovare;
 - asigurarea calității procesului didactic, performanțelor de cercetare și inovare;
 - pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin rezidențiat, masterat, studii superioare de doctorat și postdoctorat;
 - formarea profesională inițială și continuă a cadrelor științifico-didactice și de cercetare;
 - asigurarea lucrului educativ cu studenții, studenții-doctoranzi și rezidenții;



- efectuarea activității curative;
 - dezvoltarea relațiilor cu mediul de afaceri în domeniul respectiv.
6. Înființarea, organizarea, divizarea, comasarea și suspendarea funcționării Departamentului se aprobă de către Senatul Universității.

II. STRUCTURA DEPARTAMENTULUI PEDIATRIE

7. Departamentul este o subdiviziune de bază a Facultății de Medicină din cadrul Universității cu caracter didactico-științific, care asigură totalitatea activităților didactice (prelegeri, seminare, lecții și stagii practice, îndrumarea individuală a studenților, rezidenților, secundarilor clinici, doctoranzilor).
8. În cadrul Departamentului activează 40 cadre științifico-didactice, care dețin titlu științifico-didactic, ceea ce constituie 84% la sută din numărul total de cadre didactice
9. Departamentul include personal didactico-științific: 13 profesori universitari, 23 conferențieri universitari; personal didactic: 11 asistenți universitari; personal didactic auxiliar: 3 laboranți superiori și personal tehnic 5 angajați, în numărul și proporție să asigure realizarea optimă a procesului didactic și științific. Posturile didactice și didactico-științifice sunt ocupate pe bază de concurs, în conformitate cu *Regulamentul* aprobat în modul stabilit.
10. Pentru cadrele didactice și didactico-științifice la începutul anului universitar, în temeiul prevederilor legislației în vigoare, se stabilește normarea activității științifico-didactice pentru tot anul universitar, care nu se modifică în timpul acestuia (doar în cazuri excepționale).

III. MANAGEMENTUL DEPARTAMENTULUI PEDIATRIE

11. Conducerea executivă a Departamentului este realizată de Directorul Departamentului, care este ales pentru un termen de cinci ani, în conformitate cu *Regulamentul* aprobat în modul stabilit.
12. Directorul Departamentului în limitele competenței sale și în conformitate cu legislația în vigoare:
- a) îndeplinește sarcina didactică conform titlului științifico-didactic deținut;
 - b) acționează în numele Departamentului, reprezentând-ul atât în cadrul facultății, universității, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
 - c) se subordonează nemijlocit decanului facultății și rectorului;
 - d) înfăptuiește conducerea generală a Departamentului și asigură îndeplinirea deciziilor adoptate;
 - e) organizează și repartizează sarcinile și funcțiile între angajații Departamentului și controlează îndeplinirea lor;
 - f) participă la elaborarea planurilor de învățământ;
 - g) elaborează și aprobă la începutul fiecărui an de studii planurile de activitate (curentă, științifică, curativă, ședințelor metodice) al Departamentului;
 - h) calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii Departamentului, ținând cont



- de norme științifico-didactice stabilite pentru diferite categorii de personal;
- i) organizează susținerea colocviilor, examenelor de curs și de absolvire la disciplinele predate la catedră;
 - j) aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor Departamentului;
 - k) avizează programele analitice (curriculumul) unităților de curs/modulelor asigurate de departament și le prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
 - l) organizează, coordonează și îndeplinește controlul realizării procesului de studii la unitățile de curs/modulele asigurate de departament, în conformitate cu planurile de învățământ;
 - m) coordonează asigurarea informațională și metodică a procesului didactic, elaborarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, manualelor, dicționarelor etc.;
 - n) organizează pregătirea cadrelor științifice și examinarea tezelor de doctorat prezentate către susținere de membrii departamentului;
 - o) organizează realizarea planului de cercetări științifice;
 - p) asigură realizarea concursului pentru ocuparea posturilor științifico-didactice și didactice vacante în cadrul departamentului;
 - q) asigură stagierea, perfecționarea și recalificarea cadrelor științifico-didactice și didactice;
 - r) anual coordonează întocmirea și aprobă Raportul anual de activitate academică al departamentului, Raportul de activitate curativă, Raportul de activitate științifică, fiind bazat pe rezultatele individuale ale membrilor Departamentului, inclusiv pe aprecierea utilizării rezultatelor cercetărilor individuale în procesul de studii;
 - s) apreciază aportul individual al membrilor Departamentului privind atragerea studenților și rezidenților în cercetare (inovații, conferințe științifice studentești naționale și internaționale, concursuri de creație studentească etc.);
 - t) este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a Departamentului, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personal etc.
13. Activitatea generală a Departamentului este coordonată de către Consiliul Departamentului, constituit din director, Șefii Clinicilor și Șefii de studii.
14. Consiliul Departamentului are următoarele atribuții:
- a) stabilește strategia și direcțiile de activitate a Departamentului;
 - b) examinează propunerile și inițiativele personalului Departamentului privind optimizarea activității didactice, metodice, clinice și științifice;
 - c) examinează programele de instruire analitice la studiile universitare și postuniversitare din cadrul Departamentului;
 - d) analizează propunerile Directorului Departamentului la funcția șef studii;
 - e) analizează calitatea organizării și realizării procesului didactic;
 - f) examinează rezultatele reușitei studenților și rezidenților și înaintează propuneri de optimizare a procesului didactic;



- g) examinează raportul anual privind activitatea didactică, științifică și curativă a Departamentului;
 - h) înaintează propuneri de completare sau modificare a prezentului Regulament.
15. Ședințele Departamentului se desfășoară lunar sau ori de câte ori este necesar.
 16. Ședințele Departamentului sunt conduse (prezidate) de către Directorul Departamentului sau alt profesor (în situații speciale). La ședințe sunt obligați să participe toți membrii Departamentului.
 17. Membrii Departamentului au dreptul la libera opinie privitor la oricare din problemele discutate.
 18. Lucrările ședințelor sunt întocmite în procese verbale semnate de șeful și secretarul ședinței, ales de către membrii Departamentului la începutul anului de studii. Procesele verbale ale ședințelor se păstrează în cadrul Departamentului și pot fi consultate de membrii acestuia.
 19. Ședințele Departamentului sunt deliberative în cazul prezenței a cel puțin două treimi din numărul total al personalului didactic și didactico-științific titular, iar deciziile se primesc cu votul majorității membrilor prezenți titulari. Membrii Departamentului au drept de vot deliberativ egal.
 20. La ședințele Departamentului pot participa în calitate de invitați și alte cadre didactico-științifice, didactice și de cercetare din universitate, cu funcții de conducere sau de execuție, ori persoane din afara instituției, implicate direct în problemele și subiectele propuse în ordinea de zi.

IV. MANAGEMENTUL CLINICILOR UNIVERSITARE

21. Departamentul constă din Clinici universitare, care au atribuții curative și didactice în cadrul pregătirii universitare și postuniversitare.
22. Clinicile Departamentului își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Regulamentului Clinicii Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 42 din 12.01.2006.
23. Conducerea executivă a Clinicii universitare este realizată de către șeful Clinicii, desemnat prin ordinul rectorului.
24. Activitatea șefului Clinicii universitare este considerată muncă suplimentară la postul didactic de bază.
25. Șeful Clinicii se subordonează și coordonează activitățile nemijlocit cu directorul Departamentului.
26. Șeful Clinicii are următoarele atribuții și obligațiuni:
 - a) realizează conducerea generală a Clinicii;
 - b) conduce ședințele matinale, efectuează vizite săptămânale în cadrul Clinicii;
 - c) organizează și conduce consiliile medicale în cadrul Clinicii;



- d) înaintează propuneri de modernizare a Clinicii;
- e) reprezintă Clinica în relațiile cu alte subdiviziuni ale Universității;
- f) elaborează și înaintează Directorului pentru aprobare planul de activitatea a Clinicii, planul de cercetări științifice și contribuie la realizarea lor;
- g) asigură și contribuie la pregătirea studenților, rezidenților, secundarilor clinici, docotranzilor, medicilor în cadrul educației medicale continue la disciplina Clinicii;
- h) întreprinde măsuri de asigurare a Clinicii cu material metodic și didactic;
- i) organizează activitatea științifică a studenților, rezidenților, docotoranzilor și medicilor din cadrul Clinicii;
- j) realizează procesul de studii în conformitate cu planurile de învățământ;
- k) prezintă Directorului Departamentului raportul anual privind activitatea curativă a Clinicii;
- l) promovează imaginea pozitivă a Departamentului și Universității.

V. RESPONSABILITĂȚILE DEPARTAMENTULUI PEDIATRIE

- 27. Departamentul este o unitate structurală complexă, care asigură totalitatea activităților didactice (cursuri, prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, stagii clinice, stagii practice, consultații, studiul și lucrul individual al studenților ghidat de profesor, consilierea studenților, etc.); realizarea cercetării științifice în toată gama sa de dezvoltare (proiecte și programe de cercetare naționale și internaționale; teze de licență și de doctorat); dirijarea/controlul activității clinice la bazele clinice respective ale Departamentului.
- 28. Departamentul își asumă misiunea să ofere servicii educaționale și de cercetare de calitate pentru formarea specialiștilor în sistemul de Sănătate.
- 29. Regimul de lucru al personalului este coordonat de șeful Departamentului Resurse umane și aprobat de către Rectorul Universității.
- 30. Fiecare angajat răspunde pentru calitatea materialelor didactice elaborate, activităților realizate și serviciilor prestate.
- 31. Personalul Departamentului este responsabili de integritatea documentelor ce se află în posesia Departamentului.
- 32. Salariații Departamentului sunt responsabili de:
 - respectarea legislației în vigoare a RM și regulamentelor interne ale Universității;
 - utilizarea cu responsabilitate a aparatajului din dotare, fără abuzuri;
 - conștiinciozitate față de sarcinile pe care le are de îndeplinit;
 - calitatea lucrului și îndeplinirea în termen a sarcinilor stipulate în prevederile prezentului Regulament;
 - protecția datelor cu caracter personal din sistemele informaționale, inclusiv cele pe suport de hârtie la care are acces.
- 33. Responsabilitatea fiecărui salariat a Departamentului este reglementată în fișa de post.
- 34. Responsabilitățile Departamentului sunt:



A. În plan didactic:

- a) participarea la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite niveluri de instruire sau la diferite unități de curs (discipline), precum și la elaborarea planurilor de învățământ;
- b) elaborarea curriculumurilor pentru unitățile de curs predate în cadrul Departamentului pentru:
 - ♦ studenții anului V Medicină, studenții anului IV Medicină preventivă, studenții anului IV Stomatologie, studenții anului IV Asistență medicală generală, la disciplina Puericultura, Neonatologie, Pediatria;
- c) rezidenți la specialitatea Pediatrie, Neonatologie; cicluri conexe pentru specialitățile Medicina de familie, Obstetrică și ginecologie, Morfopatologie, Farmacologie clinică; Neurologie, Boli infecțioase;
- d) cursanți – medici pediatri, neonatologi, neuropediatri, neurologi, medici de familie;
- e) promovarea la un nivel științifico-metodic înalt a cursurilor fundamentale, cursurilor speciale, seminarelor, lucrărilor practice și de laborator;
- f) organizarea stagiilor de practică (clinice) ale studenților și rezidenților;
- g) organizarea și monitorizarea lucrului individual al studenților;
- h) organizarea susținerii colocviilor, examenelor la unitățile de curs, conform planului de învățământ, examenelor de absolvire (licență);
- i) dirijarea procesului de elaborare și susținere a tezelor de licență realizate de către studenți, precum și a tezelor la învățământul postuniversitar specializat (rezidențiat);
- j) asigurarea informațională și metodică a procesului didactic: elaborarea recomandărilor metodice, materialelor didactice, manualelor, dicționarilor etc.;
- k) organizarea desfășurării olimpiadelor, conferințelor, cercurilor științifice, concursurilor de creație ale studenților etc.;
- l) elaborarea referințelor la manuale și lucrări metodico-didactice;
- m) inițierea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante în statele catedrei;
- n) organizarea stagiilor, perfecționărilor, recalificărilor cadrelor didactice;
- o) organizarea diferitor activități educaționale în scopul extinderii și cultivării cunoștințelor studenților;
- p) elaborarea raportului anual de activitate al Departamentului și raportului anual de activitate curativă;
- q) executarea lucrărilor de secretariat.

B. În domeniul de cercetare:

- a) organizarea și efectuarea cercetărilor științifice la un nivel avansat;
- b) crearea unui mediu de instruire și cercetare științifică, care să asigure membrilor comunității universitare dobândirea cunoștințelor și competențelor necesare desfășurării activității de către specialiștii cu studii superioare din educație, cercetare, mediul economic;
- c) pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin doctorat și



- postdoctorat;
- d) evaluarea activităților didactico-științifice;
 - e) examinarea, discutarea și aprecierea tezelor de doctor și de doctor habilitat prezentate la departament;
 - f) implementarea rezultatelor cercetărilor științifice în procesul didactic;
 - g) editarea de publicații neperiodice, monografii, manuale, organizarea de conferințe, simpozioane, expoziții, concursuri de creație a studenților în scopul creșterii vizibilității prestigiului științific, în plan național și internațional;
 - h) prezentarea articolelor cu rezultatele cercetărilor științifice proprii spre publicare în reviste științifice naționale și internaționale;
 - i) pregătirea avizelor la monografii, teze de doctor, alte lucrări științifice recomandate către editare;
 - j) promovarea relațiilor de cooperare internațională și integrarea în spațiul european al învățământului superior și al cercetării;
 - k) participarea la proiecte științifice naționale și internaționale;
 - l) elaborarea rapoartelor anuale privind rezultatele cercetării, dezvoltării, inovării și implementării acestora în procesul de învățământ și formare profesională.

C. În asigurarea calității procesului de studii și cercetare științifică:

- a) numirea responsabililor de calitate în cadrul Departamentului;
- b) responsabilitatea calității tuturor proceselor derulate în cadrul Departamentului (atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea învățământului, cercetării, organizării și relațiilor externe);
- c) îmbunătățirea continuă a calității: instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/auditurilor interne și a evaluărilor individuale;
- d) promovarea în cadrul Departamentului a culturii calității și principiului orientării către studenți, rezidenți și cursanți satisfacției depline a cerințelor și așteptărilor acestora;
- e) menținerea unui grad înalt de profesionalism în exercitarea atribuțiilor și funcțiilor cadrelor științifico-didactice și didactice;
- f) ameliorarea calitativă a relațiilor în ansamblurile sale dintre membrii comunității academice și educaționale.

D. În asigurarea calității activității clinice:

- a) organizarea acordării asistenței medicale primare și spitalicești înalt calificate și consultative, în cadrul secțiilor curative ale Instituțiilor Medico - Sanitare Publice republicane și municipale;
- b) participarea angajaților clinicilor universitare în comun cu studenții, medicii rezidenți și auditori în procesul curativ;
- c) efectuarea intervențiilor chirurgicale și investigațiilor clinice, organizarea conferințelor matinale și morfopatologice, vizitelor și consiliilor medicale;
- d) crearea condițiilor favorabile pentru îmbunătățirea activității clinice în clinicile



universitare prin implementarea de către salariații USMF metode noi de diagnostic și tratament al patologiilor respective cu recuperare medicală și profilaxie;

- e) asigurarea bunăstării sanitaro - epidemiologică în clinici și în subdiviziunile interclinice prin organizarea supravegherii sanitaro - epidemiologice și a controlului îndeplinirii măsurilor de profilaxie a bolilor infecțioase și a infecțiilor nosocomiale;
- f) participarea activă în formarea și implementarea standardelor medicale, protocoalelor clinice naționale și instituționale de tratament în condițiile asigurărilor medicale;
- g) realizarea, în comun cu administrația Instituției, a obiectivelor de bază ale proceselor curativ, didactic și științific în conformitate cu prevederile actelor normative (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.42 din 12 ianuarie 2006 Cu privire la Clinica Universității de Stat de Medicină și Farmacie “Nicolae Testemițanu”) și ale Ministerului Sănătății.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANGAJAȚILOR

35. Angajații Departamentului au următoarele drepturi:

- să beneficieze de un concediu anual plătit;
- să fie asigurați cu condiții de muncă ce corespund cerințelor securității și igienei muncii;
- să le fie acordate zile de odihnă săptămânale, precum și zilele de sărbătoare și alte garanții stabilite de legislația Republicii Moldova în vigoare;
- să participe la cursuri de instruire, seminare, etc., în domeniul de cercetare, organizate în Republica Moldova și în alte țări;
- să inițieze parteneriate cu instituții de cercetare din țară și din străinătate;
- să primească informații și consultații necesare de la subdiviziunile responsabile;
- 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.

36. Angajații Departamentului au următoarele obligațiuni:

- să respecte programul și orarul de lucru;
- să asigure calitatea procesului de învățământ prin respectarea standardelor educaționale de stat;
- să respecte deontologia profesională;
- să respecte drepturile studenților și să creeze condiții optime pentru dezvoltarea potențialului individual al studentului;
- să asigure securitatea vieții și ocrotirea sănătății studenților în procesul de studii;
- să nu admită tratamente și pedepse degradante, discriminarea sub orice formă și aplicarea niciunei forme de violență fizică sau psihică;
- să nu facă și să nu admită propagandă șovină, naționalistă, politică, religioasă, militaristă în procesul educațional;
- să nu implice studenții în acțiuni politice (mitinguri, demonstrații, pichetări);



- să nu admită consumul de băuturi alcoolice, substanțe psihotrope și fumatul în spațiul universitar;
- să respecte cerințele față de ținuta vestimentară corespunzătoare funcției ocupate, evitând prezentarea la locul de muncă în îmbrăcăminte murdară, ruptă, nedecentă, neîngrijită, purtând haine potrivite pentru birou și echipamentul corespunzător;
- să dea dovadă de comportament decent și amiabil în soluționarea diferitelor situații de serviciu, evitând dispute cu tonuri ridicate, insultări și folosirea cuvintelor necenzurate, precum și aplicarea forței fizice și/sau influența psihică.

VII. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ

37. Finanțarea Departamentului și întreținerea bazei tehnico-materiale se efectuează din contul surselor bugetare, precum și din alte surse legale.
38. Departamentul dispune de o bază tehnico-materială necesară pentru desfășurarea activității conforme.
39. Responsabil de patrimoniu este gestionarul departamentului, numit prin ordinul rectorului la prezentarea directorului Departamentului.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

40. În scopul asigurării activității departamentului personalul exercită funcțiile în conformitate cu contractele individuale de muncă, prezentul Regulament și fișele de post, coordonate cu Directorul departamentului, șeful Departamentului Resurse umane și aprobate de Rector.
41. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.
42. Toate modificările și completările ulterioare la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.

Directorul Departamentului de Pediatrie,
dr.hab.șt.med., prof. univ.

Ninel Revenco

Coordonat:

Decanul Facultății de Medicină nr. 2
dr.șt.biol., conf. univ.

Igor Cemortan