

APROBAT
proces-verbal al ședinței Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 3/6 din 23.03.2023

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și desfășurarea activității
Departamentului Didactic și Management Academic
al Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae
Testemițanu” din Republica Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

I.1. Prezentul Regulament reglementează modul de organizare și funcționare a Departamentului Didactic și Management Academic (în continuarea DDMA) ca subdiviziune a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (în continuare Universitate).

I.2. Prezentul Regulament este elaborat în baza:

- Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- Cartei Universității;
- Actelor normative cu referire la procesul educațional ale MEC și Universității.

I.3. Misiunea DDMA este asigurarea și eficientizarea procesului didactic și serviciilor educaționale calitative oferite beneficiarilor Universității cu implementarea unui management academic performant în baza standardelor naționale și internaționale impuse învățământului superior medical și farmaceutic.

I.4. DDMA este constituit ca subdiviziune internă autonomă și se subordonează direct Rectorului și Prorectorului pentru activitate didactică.

I.5. DDMA include următoarele direcții de activitate: studii și evaluare, managementul calității academice.



I.6. Domeniul de activitate și organizarea DDMA, precum și direcțiile de activitate sunt stabilite și reglementate prin prezentul regulament și actele legislative și normative în vigoare, având ca scop:

- delimitarea și stabilirea atribuțiilor și responsabilităților la diferite nivele structurale;
- stabilirea competențelor la fiecare nivel;
- stabilirea relațiilor între subdiviziunile universitare în contextul funcționării unui sistem de management al calității.

II. STRUCTURA ȘI MANAGEMENTUL DEPARTAMENTULUI

II.1. Departamentul DDMA este condus de șeful departamentului, care este numit și eliberat din funcție de către Rectorul Universității prin ordin. Șeful DDMA se subordonează nemijlocit prorectorului pentru activitate didactică.

II.2. Departamentul DDMA dispune de un șef adjunct și de salariați, care sunt selectați de către șeful departamentului.

II.3. În plan organizator-metodic, didactic și de asigurare a calității managementului academic DDMA i se subordonează decanatele și subdiviziunile didactice ale Universității.

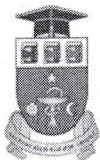
II.4. Departamentul DDMA coordonează și monitorizează activitatea Comisiilor de asigurare a calității și evaluării curriculare la nivel de facultăți și ale Comisiilor științifico-metodice de profil.

III. ATRIBUȚIILE DDMA

III.1. Domeniu de activitate studii și evaluare se axează pe organizarea și monitorizarea procesului educațional a studenților de la studiile superioare de licență (ciclul I); studiile superioare integrate (ciclului I + ciclul II); studiile superioare de master (ciclul II) și ai anului compensator.

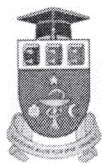
III.2. În domeniul studii și evaluare DDMA are următoarele atribuții:

- ✓ asigurarea respectării prevederilor actelor legislative și normative cu

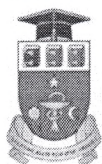


referință la învățământul superior emise de Parlament, Guvern, Ministerul Sănătății, Ministerul Educației și Cercetării al RM și a hotărârilor Senatului Universitar;

- ✓ elaborarea regulamentelor, proiectelor de ordine și a materialelor instructive privind organizarea și desfășurarea procesului de studii;
- ✓ elaborarea rapoartelor și informațiilor referitor la activitatea instructiv-educativă și prezentarea lor în organele ierarhic superioare;
- ✓ planificarea, coordonarea și monitorizarea procesului de studii ;
- ✓ supravegherea distribuirii și utilizării raționale a fondului auditorial;
- ✓ evaluarea documentelor normativ-reglatorii ale procesului de învățământ (planuri, curricula, materiale didactice etc);
- ✓ monitorizarea respectării termenilor calendarului academic cu privire la procesul de instruire și evaluare;
- ✓ elaborarea orarelor cu privire la realizarea procesului de instruire și evaluărilor semestriale;
- ✓ monitorizarea realizării procesului educațional (implementării metodelor interactive de învățare-predare-evaluare; instrumentelor TIC etc) și evaluarea calității realizării acestora;
- ✓ analiza rezultatelor evaluării calității instruirii teoretice și practice a studenților în cadrul subdiviziunilor didactice;
- ✓ monitorizarea organizării și desfășurării sesiunilor ordinare, utilizării formelor și modalităților de evaluare a cunoștințelor studenților și analiza rezultatelor sesiunilor de examene;
- ✓ monitorizarea organizării, desfășurării și evaluării stagiilor clinice și practice, analiza și raportarea rezultatelor acestora;
- ✓ organizarea, monitorizarea și analiza rezultatelor Examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, integrate, de master și de bacalaureat;
- ✓ coordonarea activității modului didactic în SIMU și alte platforme educaționale;



- ✓ asigurarea procesului de informare operativă a subdiviziunilor didactice;
- ✓ asigurarea colectării rapoartelor ce țin de calculul volumului sarcinii didactice de la toate subdiviziunile, monitorizarea realizării și distribuirii șarjei per fiecare cadru didactic;
- ✓ coordonarea și monitorizarea procesului de realizare și de îndeplinire a planului de editare a materialelor didactico-metodice;
- ✓ asigurarea corespondenței privind stabilirea relațiilor de colaborare cu instituții superioare de învățământ în domeniul medicinei și farmaciei cu scopul instruirii și perfecționării cadrelor didactice;
- ✓ monitorizarea procesului de transfer și restabilire la studii, exmatriculare, acordare a concediului academic;
- ✓ elaborarea rapoartelor privind contingentul de studenți;
- ✓ elaborarea și prezentarea rapoartelor statistice;
- ✓ evidența dinamicii contingentului de studenți per program și an de studii;
- ✓ asigurarea eliberării diplomelor de absolvire și evidența decontării blanchetelor diplomelor deteriorate;
- ✓ gestionarea dosarelor personale ale studenților;
- ✓ eliberarea actelor de studii și a duplicatelor acestora;
- ✓ examinarea actelor de studii emise în străinătate și în raioanele de Est ale Republicii Moldova în vederea echivalării acestora;
- ✓ examinarea actelor de studii care demonstrează realizarea unor perioade de studii în afara țării și echivalarea acestora în vederea continuării instruirii în cadrul programelor de studii superioare de licență, integrate și master;
- ✓ completarea bazei de date CTICE cu datele cu caracter personal ale absolvenților universității per program de studii;
- ✓ confirmarea la solicitarea persoanelor fizice, instituțiilor și organizațiilor din țară și din străinătate a veridicității diplomelor eliberate absolvenților Universității;
- ✓ coordonarea și monitorizarea concursului anual de ocupare a locurilor cu

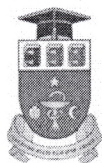


finanțare bugetară;

- ✓ coordonarea activității de perfectare a dosarelor studenților și selectarea candidaților care întrunesc condițiile pentru participarea la concursurile burselor de merit acordate de Guvern și de alte instituții de stat și private.

III.2. În domeniul managementul calității academice DDMA are următoarele atribuții:

- ✓ participarea la elaborarea actelor normative universitare cu referință la procesul de studii și procesele cu impact direct asupra calității procesului educațional;
- ✓ organizarea și monitorizarea activităților de elaborare a planurilor de învățământ pentru studiisuperioare de licență, studii superioare integrate și studii superioare de master, și prezentarea acestora pentru coordonare Ministerului Sănătății, Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, ANACEC;
- ✓ expertiza planurilor de învățământ, curricula disciplinelor, planurilor de activitate ale subdiviziunilor didactice, decanatelor și monitorizarea îndeplinirii acestora;
- ✓ coordonarea procesului de elaborare și modificare a curricula unităților de curs/modulelor în conformitate cu planurile de învățământ, în contextul asigurării creșterii continue a calității instruirii;
- ✓ elaborarea instrumentelor de desfășurare a diverselor sondaje, implementarea acestora în rândul tuturor părților interesate, analiza rezultatelor și propunerea măsurilor corective necesare;
- ✓ evaluarea și aprecierea calității serviciilor academice și metodice prestate de personalul științifico-didactic și didactic al Universității, inclusiv asistarea la activități didactice și de evaluare a cunoștințelor studenților;
- ✓ identificarea necesităților de formare a personalului academic în vederea sporii competențelor acestora;

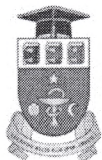


- ✓ implementarea și promovarea unor cursuri de formare a personalului academic în domeniul e-learning, metode interactive de predare și evaluare centrate pe student etc.;
- ✓ coordonarea activității Comisiilor de Asigurare a Calității și Evaluare Curriculară (CACEC) din cadrul Facultăților Universității;
- ✓ coordonarea activităților de autoevaluare a programelor de studii și reprezentarea universității în procesul de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii;
- ✓ analiza și validarea rapoartelor de autoevaluare, a dosarelor înaintate ANACEC;
- ✓ monitorizarea elaborării și implementării planului de acțiuni conform recomandărilor Comisiilor de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie sau acreditării;
- ✓ analiza rapoartelor anuale ale Facultăților și pregătirea rezultatelor pentru informarea părților interesate;
- ✓ coordonarea și monitorizarea activităților decanatelor Facultăților;
- ✓ elaborarea Raportului de activitate a Universității;
- ✓ participarea la avizarea proiectelor de acte normative naționale cu referință la procesul de studii;
- ✓ participarea la ședințele Senatului Universității, Consiliului de Administrație, a Consiliilor facultăților, departamentelor la care se examinează subiecte ce țin de asigurarea și controlul calității procesului de studii.

IV. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DDMA

IV.1. DDMA are dreptul:

- ✓ să exercite, în cadrul Universității, controlul respectării actelor normative care reglementează procesul de studii, a deciziilor (ordinelor și dispozițiilor) organelor de conducere ale Universității,
- ✓ să evalueze și să aprecieze calitatea activităților academice și metodice, inclusiv să asiste la activități didactice și de evaluare a cunoștințelor



studenților;

- ✓ să solicite, de la subdiviziunile Universității informații și alte documente, necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin conform prezentului Regulament;
- ✓ să înainteze propuneri privind optimizarea activității departamentului;
- ✓ să exercite alte drepturi prevăzute de actele normative interne (Carta USMF etc.) și de legislația Republicii Moldova.

IV.2. DDMA este responsabil pentru:

- ✓ asigurarea realizării standardelor educaționale naționale și internaționale;
- ✓ sporirea calității managementului academic în cadrul Universității, prin depistarea la timp a problemelor existente în managementul academic și asigurarea calității și elaborarea propunerilor de rezolvare a acestora
- ✓ monitorizarea rapoartelor de autoevaluare și a documentelor specifice asigurării calității,
- ✓ organizarea instruirii personalului privind asigurarea calității procesului de formare, desfășurare a evaluărilor interne și externe.
- ✓ perfectarea corectă a documentației pe domenii de activitate;
- ✓ promovarea continuă a unei culturi academice bazate pe valori general umane, calitate, performanță, creativitate, responsabilitate individuală și socială și satisfacția beneficiarilor.

IV.3. Angajații Departamentului Didactic exercită funcțiile în conformitate cu contractele individuale de muncă și fișele de post aprobate de Rector.

IV.4. Fiecare angajat răspunde pentru calitatea materialelor elaborate, activităților realizate și serviciilor prestate.

IV.5. Angajații DDMA sunt responsabili:

- ✓ respectarea legislației în vigoare a R.M. și regulamentelor interne ale Universității;
- ✓ 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;
 - ✓ de integritatea și confidențialitatea documentelor ce se află în posesia departamentului;
 - ✓ utilizarea cu responsabilitate a aparatajului din dotare, fără abuzuri.

V. DISPOZIȚII FINALE

V.1. Prezentul Regulament cu modificările și completările ulterioare intră în vigoare la data aprobării de către Senatul universității.

V.2. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea activității Departamentului Didactic și Management Academic al Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova aprobat în 2017 se abrogă.

Coordonat:

Prim-prorector, prorector
pentru activitate didactică

Olga Cernetchii

Șef Departament Didactic
și Management Academic

Silvia Stratulat

Șef Secția Managementul
calității academice

Virginia Șalaru

Șef Departament Juridic și
Departament Resurse Umane

Tatiana Novac