



APROBAT

proces - verbal al ședinței Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 3/5 din 23.03.2023

REGULAMENT
cu privire la organizarea și funcționarea
Consiliului de Management al Calității
în Universitatea de Stat de Medicină
și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul stabilește modul de organizare și activitate a Consiliului de Management al Calității (în continuare – CMC), monitorizează implementarea strategiilor și politicilor de asigurare a calității, în acord cu viziunea, misiunea și politica Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (în continuare – Universitate), în deplină concordanță cu dinamica națională, europeană și internațională în domeniu.

1.2. Prezentul Regulament este elaborat în baza:

- ◆ Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014;
- ◆ Hotărârii Guvernului RM nr. 616 din 18.05.2016 „Pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă” cu modificările ulterioare;
- ◆ Cartei Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”;
- ◆ Ordinul ME RM nr. 738 din 05.08.2016 „Cu privire la participarea studenților în asigurarea calității”;
- ◆ Standardului ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității.

1.3. Viziunea CMC ține de aplicarea cerințelor managementului calității cu scopul îmbunătățirii continue a tuturor proceselor și activităților academice și de asigurarea cu materiale metodico-didactice în Universitate.

1.4. CMC este organul consultativ al Senatului în domeniul calității academice.

1.5. La nivelul unităților funcționale (facultate, departament/disciplină/catedră, Școală doctorală, Școala de Management în Sănătate Publică etc.), responsabilitatea definirii, implementării și a menținerii conformității sistemului de management al calității cu standardele de referință revine decanilor, directorilor de școli și responsabilului de Program de studii și Comisiilor de asigurare a calității și evaluare



curriculară (Medicină, Farmacie, Stomatologie).

II. STRUCTURA ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIULUI

2.1. Organigrama CMC în cadrul Universității cu detalierea până la nivelul fiecărei facultăți este prezentată în *Anexa 1*.

2.2. CMC este format din președinte, vicepreședinte, secretar responsabil, secretar și membri, inclusiv studenți. Componenta recomandată a CMC este prezentată în *Anexa 2*. Componenta nominală se aprobă prin ordinul Rectorului pe un termen de 2 ani.

2.3. Președintele al CMC este Rectorul. Vicepreședinte al CMC este prim-prorectorul, prorector pentru activitate didactică. În lipsa președintelui funcția este exercitată de vicepreședinte.

2.4. CMC activează în baza prezentului Regulament și planului de activitate aprobat la prima ședință din anul universitar.

2.5. CMC are următoarele obiective:

- elaborarea conceptuală a sistemului de evaluare a calității în Universitate, a metodologiei, criteriilor de evaluare și integrare în managementul strategic al universității;
- evaluarea indicatorilor de performanță în cadrul Universității;
- definirea cerințelor calitative, necesare de a fi stipulate în planul de activitate a subdiviziunilor didactice în Universitate;
- stabilirea obiectivelor, activităților și rezultatelor scontate prin implementarea managementului Calității în domeniul academic;
- evaluarea procesului de implementare a managementului calității academice în Universitate și propunerea soluțiilor corective;
- stabilirea criteriilor de evaluare și inițiere a analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe facultăți/ departamente/ catedre pe procesele de predare-învățare, cercetare și servicii academice;
- identificarea problemelor existente în asigurarea calității în USMF, formulând unele soluții pentru corectarea lor în colaborare cu factorii instituționali responsabili;
- CMC propune Senatului Universității constituirea de structuri operaționale, monitorizare și evaluare periodică a calității programelor de studii la toate nivelele de instruire sau activităților la nivelul facultăților, Școlilor, departamentelor/ disciplinelor/ catedrelor.

2.6. CMC are următoarele atribuții:

- monitorizarea, evaluarea și propunerea măsurilor adecvate pentru îmbunătățirea nivelului calitativ al activităților academice la toate nivelele de studii (licență, studii integrate, master, studii de doctorat, studii postuniversitare de rezidențiat, educație continuă în medicină și farmacie) și de



sistem din cadrul Universității;

- monitorizarea calității personalului didactic, științifico-didactic și de specialitate antrenat în activitatea didactică/de cercetare;
- monitorizarea strategiilor de predare aplicate, a resurselor utilizate, a instrumentelor de stimulare în asimilarea cunoștințelor în domeniu;
- expertiza și aprobarea monografiilor, manualelor, compendiumurilor, ghidurilor, recomandărilor și elaborărilor metodice, suporturilor de curs, filmelor educaționale și a altor lucrări metodico-didactice;
- expertiza și aprobarea Programelor de educație continuă în medicină/farmacie/ stomatologie (PEC 8.5.1);
- expertiza și aprobarea Programelor de Rezidențiat (PR 8.5.1);
- expertiza și aprobarea Programelor de Secundariat Clinic (PSC 8.5.1);
- controlul calității produselor științifice și metodico-didactice;
- evaluarea procesului didactic, a nivelului teoretic și aplicativ al seminarelor, lucrărilor practice și de laborator;
- monitorizarea continuă a procesului de predare și învățare;
- monitorizarea și îmbunătățirea continuă a programelor de studii la toate nivelele de studii în Universitate;
- planificarea și realizarea evaluării calității unui program de studii care se desfășoară în universitate, nominalizată de Biroul Senatului de comun cu Comisia de Asigurare a Calității și Evaluare Curriculară la facultate;
- discutarea Rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii inițiate în cadrul Universității în vederea obținerii autorizării de funcționare provizorie;
- discutarea Raportului de autoevaluare pentru acreditarea programului de studii înaintat către Autoritatea națională abilitată cu dreptul de acreditare;
- analiza Rapoartelor Comisiei de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie sau acreditării programelor de studii cu aprobarea Planului de acțiuni în vederea realizării recomandărilor Comisiei;
- monitorizarea periodică a implementării Planului de acțiuni în vederea realizării recomandărilor Comisiei de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie sau acreditării programelor de studii cu propunerea de măsuri corective după caz;
- evaluarea Raportului anual privind asigurarea calității academice în Universitatea.

2.7.CMC coordonează și ghidează activitatea Comisiilor științifico-metodice de profil și Comisiilor de asigurare a calității și evaluare curriculară din cadrul facultăților – medicină, farmacie și stomatologie.

2.8.CMC se întrunește odată la 2 luni sau de câte ori este necesar. La fiecare ședință de lucru se va întocmi un Proces-verbal, din care să rezulte subiectele abordate, măsurile propuse/întreprinse și deciziile aprobate.



2.9. Deciziile CMC se iau cu votul majorității simple, atât prin vot secret, cât și prin vot deschis și sunt considerate valabile, dacă numărul celor prezenți reprezintă 2/3 din numărul membrilor CMC.

2.10. La ședințele CMC pot participa, fără drept de vot, persoane vizate în problemele de pe ordinea de zi a ședințelor.

2.11. CMC colaborează cu Departamentul Audit intern. În funcție de necesități, CMC cooperează și cu alte subdiviziuni specializate din Univesitate.

III. PROCEDURA DE EXAMINARE A MATERIALELOR

3.1. Pentru expertiza materialelor științifico-didactice și metodic-didactice, autorul va prezenta secretarului CMC următoarele documente:

- ◆ materialul științifico-didactic/metodic-didactic pe suport de hârtie conform standardelor tipografice. Nu se admite texte scrise de mână;
- ◆ recomandarea pentru publicare din partea departamentului/disciplinei/catedrei, confirmată prin extras din procesul verbal al ședinței, semnat de președintele și secretarul ședinței;
- ◆ recomandarea pentru publicare din partea Comisiei științifico-metodice de profil, confirmată prin extras din procesul verbal al ședinței, în care va fi menționat numele experților cu concluziile și propunerile acestora și semnat de președintele și secretarul ședinței;
- ◆ două recenzii din partea specialiștilor din domeniu.

3.2. Secretarul responsabil CMC analizează dosarul și, în cazul corespunderii prevederilor prezentului Regulament, prezintă lucrarea în cadrul ședinței CMC.

3.3. În cadrul ședinței autorul prezintă succint lucrarea (până la 10 min).

3.4. Membrii CMC examinează lucrarea, își exprimă imparțial obiecțiile și părerile privitor la valoarea științifică și aplicativă a lucrării.

3.5. În cazul când materialul prezentat spre examinare corespunde cerințelor, este aprobat și permis pentru publicare.

3.6. Pentru expertiza și aprobarea Programelor de educație continuă în medicină/farmacie/ stomatologie, autorul/autorii vor prezenta secretarului CMC următoarele documente:

- ◆ extras din procesul verbal al ședinței subdiviziunii didactice, în cadrul căreia s-a elaborat PEC, semnat de președintele și secretarul ședinței cu recomandarea pentru examinarea și aprobarea la Comisia științifico-metodică de profil;
- ◆ extras din procesul verbal al ședinței Comisiei științifico-metodice de profil semnat de președintele și secretarul ședinței prin care se confirmă aprobarea și recomandarea pentru aprobare la CMC;
- ◆ Programa de educație continuă în 3 exemplare semnate de șeful subdiviziunii didactice și președintele Comisiei științifico-metodice de profil cu indicarea



procesului verbal de la fiecare ședință.

3.7. Pentru expertiza și aprobarea Programelor de Rezidențiat (PR 8.5.1) și Secundariat Clinic (PSC 8.5.1) autorul/autorii vor prezenta 5.1) secretarului CMC următoarele documente:

- ◆ extras din procesul verbal al ședinței subdiviziunii didactice, în cadrul căreia s-a elaborat PEC, semnat de președintele și secretarul ședinței cu recomandarea pentru examinarea și aprobarea la Comisia științifico-metodică de profil;
- ◆ extras din procesul verbal al ședinței Comisiei științifico-metodice de profil semnat de președintele și secretarul ședinței prin care se confirmă aprobarea și recomandarea pentru aprobare la Consiliului Facultății de Rezidențiat;
- ◆ extrasul de procesul verbal al ședinței Consiliului Facultății de Rezidențiat semnat de președintele și secretarul consiliului prin care se confirmă aprobarea și recomandarea pentru aprobare la CMC;
- ◆ Programa de educație continuă în 3 exemplare semnate de șeful subdiviziunii didactice, președintele Comisiei științifico-metodice de profil și Decanul Facultății de Rezidențiat cu indicarea procesului verbal de la fiecare ședință.

IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

4.1. CMC își desfășoară activitatea pe perioada unui mandat al conducerii Universității.

4.2. Modificările la prezentul Regulament se efectuează în funcție de necesitățile apărute pe parcursul activității, respectând aceleași etape de coordonare și aprobare.

4.3. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Senatul Universității.

4.4. Regulamentul va fi adus la cunoștința comunității universitare prin postarea pe site-ul Universității.

Coordonat:

Prim-prorector, prorector
pentru activitate didactică

Olga Cernetchii

Șef Departament Didactic
și Management Academic

Silvia Stratulat

Șef Departament Educație
Medicală Continuă

Stela Adauji

Șef Secția Managementul
calității academice

Virginia Șalaru

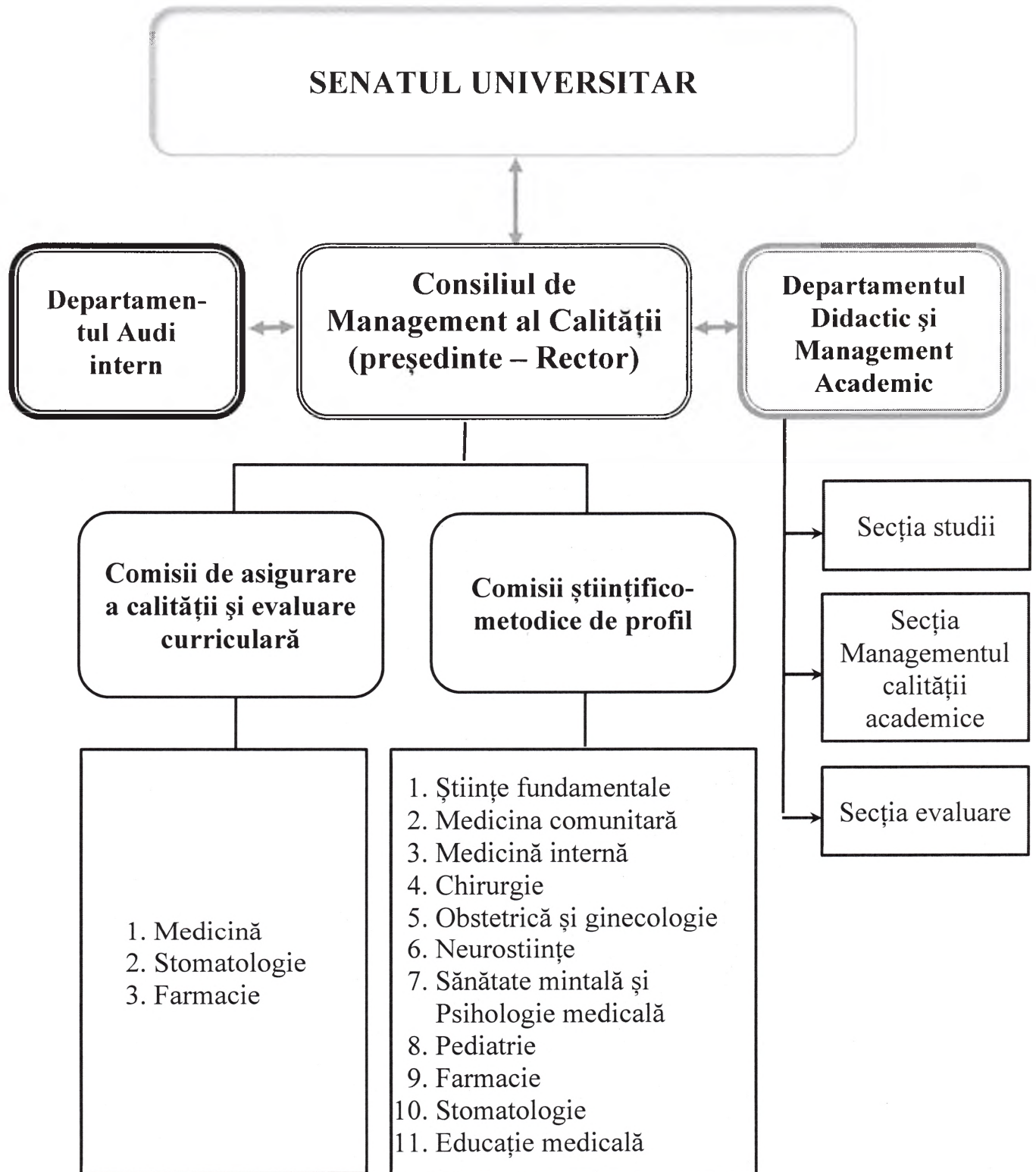
Șef Departament Juridic și
Departament Resurse Umane

Tatiana Novac



Anexa 1

Organigrama Consiliului de Management al Calității





Anexa 2

Componenta recomandă a Consiliului de Management al Calității

1. Rector, președinte
2. Prin-prorector, prorector pentru activitate didactică, vicepreședinte
3. Prorector pentru activitate de cercetare
4. Prorector pentru activitate clinică și de rezidențiat
5. prorector pentru activitate socială
6. Șef Departament Didactic și Management Academic
7. Șef Departament Educație Medicală Continuă
8. Șef secție Managementul calității academice
9. Director Școala doctorală în domeniul Științe medicale
10. Șef Departament Cercetare
11. Șef Departament Relații Externe și Integrare europeană
12. Șef Departament Resurse umane
13. șef Departament Juridic
14. Șef Departament Tehnologia Informației și Comunicațiilor
15. Șef Departament Recrutare și Documentare a cetățenilor străini
16. Șef Departament Audit intern
17. Decan Facultatea de Medicină nr.1
18. Decan Facultatea de Medicină nr.2
19. Decan Facultatea de Farmacie
20. Decan Facultatea de Stomatologie
21. Decan Facultatea de Rezidențiat
22. Președinții Comisiilor științifico-metodice de profil (11 comisii)
23. Președintele Comisiei Asigurarea Calității și evaluare curriculară
Medicină
24. Președintele Comisiei Asigurarea Calității și evaluare curriculară
Stomatologie
25. Președintele Comisiei Asigurarea Calității și evaluare curriculară
Farmacie
26. Profesori și conferențiar
27. Președintele Asociației Studenților și Rezidenților în Medicină
28. Studenți, studenți-doctoranzi.