

**INSTITUȚIA PUBLICĂ
UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„NICOLAE TESTEMIȚANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA**

RED:	05
DATA:	12.05.2017
PAG. 1 / 4	

APROBAT
proces-verbal al ședinței Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 5/ din 30.08. 2017
173

REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și desfășurarea activității
Catedrei de anatomie a omului

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Catedra de anatomie a omului în cadrul Facultății de Medicină nr.1 a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare Catedra) este o subdiviziune didactică și științifică în structura Universității, funcționează în baza prevederilor Codului educației, Cartei Universitare, Regulamentului intern al Universității, Codului Moral al Universității, prezentului regulament, regulamentelor, instrucțiunilor și deciziilor respective de conducere ale Ministerului Sănătății al Republicii Moldova, Ministerului Educației și ale Universității, precum și altor regulamente aprobate în modul stabilit de Universitate.

1.2. Catedra este o subdiviziune de bază a Universității cu caracter eminent didactico-științific, constituită pentru disciplina respectivă.

1.3. Catedra are drept scop organizarea și realizarea la un nivel înalt a activităților didactice, metodice, consultative și științifice la una sau mai multe discipline înrudite.

1.4. Catedra are următoarele sarcini:

- proiectarea, organizarea, realizarea și evaluarea activităților didactice, metodice și de cercetare;
- asigurarea metodică a procesului didactic;
- organizarea cercetărilor științifice;
- pregătirea și perfecționarea cadrelor științifice și didactice prin rezidențiat, secundariat clinic, masterat, doctorat și postdoctorat;
- asigurarea lucrului educativ cu studenții și rezidenții.

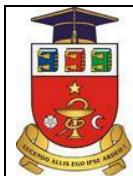
1.5. Reorganizarea și suspendarea funcționării Catedrei se argumentează și se confirmă de către Senatul Universității.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

2.1. Conducerea executivă a Catedrei este înfăptuită de șeful catedrei, care se alege pe un termen de cinci ani în conformitate cu Regulamentul aprobat în modul stabilit.

2.2. Șeful Catedrei este numit și eliberat din funcție prin Ordinul Rectorului, conform legislației în vigoare a Republicii Moldova. În limitele competenței sale și în conformitate cu legislația în vigoare:

- acționează în numele Catedrei, reprezentând-o atât în cadrul Facultății, Universității, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;



**INSTITUȚIA PUBLICĂ
UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„NICOLAE TESTEMIȚANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA**

RED:	05
DATA:	12.05.2017
PAG. 2 / 4	

- este subordonat nemijlocit decanului facultății;
- îndeplinește conducerea generală a Catedrei;
- elaborează planul anual de lucru al catedrei care cuprinde activități didactice, didactico-metodice, de cercetare, instructiv-educative etc.;
- organizează lunar și conduce ședințele Catedrei, asigurând îndeplinirea hotărârilor primite;
- repartizează funcțiile între colaboratorii Catedrei și controlează îndeplinirea lor;
- participă la elaborarea planurilor de învățământ;
- elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al Catedrei și îl prezintă spre aprobarea Consiliului facultății;
- calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii Catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru fiecare categorie de cadre didactice;
- aprobă planurile individuale de lucru ale colaboratorilor catedrei;
- vizează programele de învățământ la disciplinele catedrei și le prezintă spre examinare Consiliului facultății;
- organizează, coordonează și îndeplinește controlul realizării procesului de studii la disciplinele catedrei în conformitate cu planurile de învățământ;
- organizează pregătirea cadrelor științifice, examinarea tezelor de doctorat prezentate către susținere de membrii catedrei, precum și lucrările competitorilor din alte instituții de învățământ superior;
- organizează realizarea planului de investigații științifice;
- asigură realizarea concursului pentru ocuparea posturilor didactice vacante ale catedrei;
- anual pregătește și prezintă spre aprobare Consiliului facultății darea de seamă privind activitatea didactico-științifică și educativă a Catedrei;
- este responsabil de organizarea și desfășurarea întregii activități a Catedrei, de respectarea legislației în vigoare, disciplinei muncii de către personalul Catedrei.

2.3. Catedra dispune de personal didactic, care cuprind personalul științifico-didactic (profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar), personal didactic (asistent universitar) și personal didactic auxiliar (laborant, laborant superior, preparator).

2.4. Posturile didactice ale Catedrei sunt ocupate pe bază de concurs în conformitate cu Regulamentul aprobat în modul stabilit.

2.5. În plan didactic, catedra este o structură completă, care acoperă întreaga gamă de activități didactice (cursuri, seminare, lucrări practice și de laborator, stagii de practică, îndrumarea individuală a studenților etc.) și cuprinde profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari și asistenți universitari, doctoranzi și executanți tehnici (cadre didactice auxiliare) în numărul și proporția care să asigure realizarea optimă a procesului didactic.

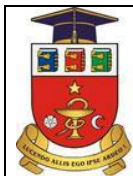
2.6. Regimul de lucru al personalului catedrei este coordonat de către șeful Departamentului resurse umane la începutul fiecărui an de studii și aprobat de către Rectorul Universității.

2.7. Toți salariații își îndeplinesc funcțiile în conformitate cu fișele de post, elaborate la momentul angajării și modificate la necesitate, coordonate de către șeful Departamentului resurse umane și aprobate de către Rectorul Universității.

III. ATRIBUȚII

3.1. Pentru atingerea scopului și sarcinilor stabilite, catedra îndeplinește următoarele funcții:

- participă la elaborarea concepțiilor de instruire la diferite trepte ale învățământului sau la diferite discipline, a planurilor de învățământ;
- elaborează programele analitice la disciplinele catedrei și le modifică după necesitate;
- promovează cursuri de lecții (prelegeri), cursuri speciale, lucrări practice și de laborator, seminare la un înalt nivel științifico-metodic;



**INSTITUȚIA PUBLICĂ
UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„NICOLAE TESTEMIȚANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA**

RED:	05
DATA:	12.05.2017
PAG. 3 / 4	

- organizează lucrul individual al studenților;
- organizează susținerea colocviilor, examenelor de curs și de licență la disciplinele catedrei;
- dirijează procesul de pregătire și de susținere a proiectelor de an și de licență ale studenților, precum și a tezelor la învățământul postuniversitar specializat;
- asigură informațional și metodic procesul didactic, elaborează recomandări metodice, materiale didactice, manuale, dicționare etc.;
- realizează investigații științifice după planurile individuale, catedrale și instituționale, la comandă sau pe bază de contract etc.;
- organizează desfășurarea conferințelor, olimpiadelor, cercurilor științifice, concursurilor de creație a studenților etc.;
- discută tezele de doctor și de doctor habilitat prezentate la catedră;
- pregătește avize la manuale, lucrări didactice și științifice (monografii, teze de doctor în științe medicale și de doctor habilitat în științe medicale, autoreferate);
- promovează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante ale catedrei și conferire a titlurilor științifico-didactice;
- organizează stagii, perfecționări, recalificări ale cadrelor didactice;
- organizează diferite măsuri educaționale cu scopul de a lărgi orizontul de cunoștințe a studenților;
- efectuează lucrări de secretariat.

IV. DREPTURI

4.1. Salariații Catedrei de anatomie a omului beneficiază de următoarele drepturi:

- să beneficieze de un concediu anual plătit;
- să fie asigurați cu condiții de muncă ce corespund cerințelor securității și igienei muncii;
- să fie acordate zile de odihnă săptămânale, precum și zilelor de sărbătoare și alte garanții stabilite de legislația R. M. 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 alte subdiviziuni ale Universității, și cu instituții de cercetare și 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.

V. BAZA TEHNICO - MATERIALĂ

5.1. Finanțarea Catedrei și întreținerea bazei tehnico-materiale se efectuează din contul surselor bugetare, precum și din alte surse legale.

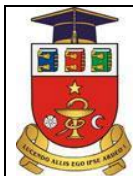
5.2. Catedra dispune de săli de studii, birouri dotate cu bunuri necesare pentru activitate.

5.3. Responsabil de patrimoniu este gestionarul catedrei, numit prin ordinul rectorului la prezentarea șefului de subdiviziune.

VI. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Catedra este responsabilă de:

- respectarea legislației în vigoare a R.M. și regulamentelor interne ale Universității;
- utilizarea cu responsabilitate a aparaturii din dotare, fără abuzuri;
- conștiinciozitate față de sarcinile pe care le are de îndeplinit;



**INSTITUȚIA PUBLICĂ
UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„NICOLAE TESTEMIȚANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA**

RED:	05
DATA:	12.05.2017
PAG. 4 / 4	

- 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.
- 6.2.** Personalul Catedrei poartă responsabilitate juridică în ce privește îndeplinirea atribuțiilor funcționale în corespundere cu prevederile legislației Republicii Moldova în vigoare, Regulamentului respectiv și fișelor de post.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.
- 7.2.** Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.
- 7.3.** În scopul asigurării activității Catedrei salariații aceștia își îndeplinesc obligațiile de funcție, reieșind din prevederile fișelor de post, aprobate de către Rectorul Universității.
- 7.4.** Salariații Catedrei poartă răspundere pentru calitatea și oportunitatea atribuțiilor de funcție specificate în fișele de post în conformitate cu legislația muncii în vigoare.

COORDONAT:

Prorector pentru asigurarea calității
și integrării în învățământ,
d.h.ș.m., prof. univ.

Olga Cernetchi

Șef catedră,
Catedră de anatomie a omului
d.h.ș.m., prof. univ.

Ilia Catereniuc

Șef Departamentul Juridic

Tatiana Novac

Șef Departamentul Resurse umane

Oleg Galbur

Șef Departamentul Economie
Buget și Finanțe

Svetlana Lupașco