



A P R O B A T
la ședința Senatului
proces-verbal nr. 11
din 04.12.2020

**REGULAMENTUL
cu privire la organizarea și funcționarea
Centrului de management al activității clinice al
IP Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”
din Republica Moldova**

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza ordinului rectorului nr.04-A din 15.01.2015 „Cu privire la structura organizatorică a USMF „Nicolae Testemițanu” și în conformitate cu Carta Universitară, deciziilor Senatului, Consiliului Științific.
- 1.2. Centrul de management al activității clinice reprezintă o subdiviziune structurală de bază a Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie “Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare – Centrul)are drept scop coordonarea și ghidarea, activității curative a Clinicilor Universitare amplasate în Instituțiile Medico-Sanitare Publice și Instituțiile Medico - Sanitare Sociale republicane și municipale, la bazele cărora activează catedrele clinice ale Universității.
- 1.3. Centrul de management al activității clinice are următoarele sarcini:
- Creează și elaborează materiale ce vizează activitatea curativă și de instruire clinică în Universitate;
 - Coordonează activitățile clinicilor universitare pentru optimizarea, eficientizarea și modernizarea instruirii clinice și asistenței medicale în pregătirea studenților și rezidenților;
 - Integrează personalul didactico-științific în activitățile clinicilor universitare din instituțiile medico-sanitare publice și farmaceutice din Republica Moldova prin acordarea asistenței medicale și farmaceutice, metodice și consultative calificate;



- Analizează, examinează și soluționează cazurile de conflict dintre clinicile universitare și administrațiile instituțiilor medico-sanitare publice;
- Contribuie la popularizarea și implementarea realizărilor actuale de combatere și profilaxie a maladiilor, a modului sănătos de viață în mediul comunității universitare.
- Contribuie la interzicerea și eliminarea fumatului din spațiul universitar.

1.4. Înființarea și suspendarea funcționării Centrului se argumentează de către Rector și se aprobă de către Senatul Universității.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

- 2.1. Conducerea Centrului de management al activității clinice este asigurată de către Șeful Centrului.
- 2.2. Șeful Centrului este numit și eliberat din funcție prin Ordinul Rectorului, conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.
- 2.3. În cadrul Centrului sunt următoarele tipuri de funcții: șef, metodist coordonator și metodist.
- 2.4. Regimul de lucru al salariaților Centrului este aprobat de către Rectorul Universității și coordonat cu prorectorul activității clinice și rezidențiat.
- 2.5. Salariații Centrului își îndeplinesc funcțiile în conformitate cu fișele de post aprobate de către Rectorul Universității și coordonate cu prorectorul activității clinice și rezidențiat.
- 2.6. Estimarea și monitorizarea activității clinice ale catedrelor și clinicilor universitare se realizează prin intermediul responsabilelor de activitate clinică.

III. ATRIBUȚII

- 3.1. Organizează, coordonează și ghidează activitatea clinică a Clinicilor Universitare amplasate în Instituțiile Medico-Sanitare Publice și Instituțiile Medico-Sanitare Sociale republicane și municipale, la bazele cărora activează catedrele clinice ale Universității.
- 3.2. Elaborează proiecte de ordine, planuri de activitate curente și de perspectivă, orare și programe de activitate, perfectează materiale și note informative despre lucrul curativ al subdiviziunilor Universității, la cererea acestora.



- 3.3. Coordonează și evaluează activitatea Clinicii Stomatologice Universitare, a Secției curativ-profilactice consultative pentru studenți și rezidenți de pe lângă IMSP Clinica Universitară de Asistență Medicală Primară;
- 3.4. Evaluează, analizează și îndrumază calitatea asistenței curativ-profilactice în clinicile și subdiviziunile Universității .
- 3.5. Organizează și realizează la nivelul standardelor educaționale procesul de formare profesională continuă a medicilor și farmaciștilor;
- 3.6. Contribuie la creșterea nivelului și calității asistenței curativ-diagnostice prin implementarea în activitatea bazelor clinice curativ-profilactice a realizărilor științei medicale, a metodelor și formelor raționale de organizare a asistenței medicale;
- 3.7. Analizează eficacitatea utilizării fondului de paturi și utilajului medical în corespundere cu normativele existente, aplicând datele rapoartelor statistice ale investigațiilor speciale și ale materialelor de evaluare a activităților respective;
- 3.8. Evaluează asigurarea bazei tehnico-materiale a clinicilor și a subdiviziunilor interclinice în limita fondurilor alocate și ajutoarelor umanitare donate;
- 3.9. Asigură bunăstarea sanitaro-epidemiologică în clinici și subdiviziunile interclinice prin organizarea supravegherii sanitaro-epidemiologice și a controlului îndeplinirii măsurilor de profilaxie a bolilor infecțioase și a infecțiilor asociate cu acordarea asistenței medicale;
- 3.10. Asigură dezvoltarea unui parteneriat eficient cu instituțiile medico-sanitare, CNAM în care se desfășoară activitatea didactico-curativă, astfel încât să poată fi atinse obiectivele educaționale ale curriculei de pregătire pentru studenți și rezidenți;



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

Pag.4/6

- 3.11 Informează catedrele/clinicile universitare despre actele normative elaborate, directivele și ordinele emise de MSMPS și USMF „Nicolae Testemițanu” cu privire la activitatea clinică și alte preocupări de importanță majoră;
- 3.12 Elaborează și reactualizează contractele de colaborare între USMF „Nicolae Testemițanu” și bazele clinice ale instituțiilor medico-sanitare publice, astfel încât să cuprindă toate aspectele legate de activitatea clinico-didactică și de cercetare ale studenților, rezidenților și angajaților de la catedrele clinice ale USMF „Nicolae Testemițanu”;
- 3.12 Asigură oportun și calitativ examinarea scrisorilor, demersurilor, petițiilor de la populație și colectivele de muncă cu diverse probleme referitor la lucrul curativ, convoacă în caz de necesitate comisii respective pentru examinarea și rezolvarea acestora;
- 3.13. Vizează materialele (ordine, scrisori, demersuri) din diverse subdiviziuni ale USMF, ce țin de activitatea curativă;
- 3.14. Audiază colaboratorii, rezidenții, studenții și cetățenii în diverse probleme curative conform programului stabilit pentru audiențe.
- 3.15. Realizează raportul anual de activitate clinică conform formularelor întocmite, monitorizează eficiența utilizării spațiului oferit de către catedrele clinice, efectuează bilanțul activității curative ale catedrelor clinice de comun cu administrația instituțiilor medico-sanitare publice ale MS RM.
- 3.16. Elaborează Modele de prezentare a Rapoartelor anuale pe profiluri (chirurgical, terapeutic) pentru catedrele clinice din IMSP.
- 3.17. Pregătește materiale și participă la ședințele organizate pentru discutarea realizării Planului de activitate și problemelor ce vizează lucrul curativ și de instruire clinică.



IV. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CMAC

4.1 Salariații Centrului de management al activității clinice 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 din țară și străinătate;
- Să înainteze propuneri, privind perfecționarea activității Centrului;
- Să se ofere 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.

4.2 Salariații Centrului de management al activității clinice sunt responsabili de:

- Respectarea legislației în vigoare a R.M. și regulamentelor interne ale Universității;
- Utilizarea cu responsabilitate a aparatajului din dotare, fără abuzuri;
- Conștiinciozitate față de sarcinile trasate;
- Calitatea lucrului și îndeplinirea în termen a sarcinilor stipulate în prevederile prezentului Regulament;
- Confidențialitatea informației de serviciu - protecția datelor cu caracter personal din sistemele informaționale, inclusiv cele pe suport de hârtie cu acces;
- Responsabilitatea fiecărui salariat al Centrului este reglementată în fișa de post;
- Păstrarea documentației primite în Centru conform nomenclatorului, respectarea eticii și deontologiei academice.




V. BAZA TEHNICO - MATERIALĂ

- 5.1 Centrul de management al activității clinice dispune de încăperi dotate cu tehnică și mobilier necesar.
- 5.2 Responsabil de patrimoniu este gestionarul Centrului, numit prin ordinul rectorului la prezentarea 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. În scopul asigurării activității Centrului salariații acesteia își îndeplinesc obligațiile de funcție, reieșind din prevederile fișelor de post, aprobate de către Rectorul Universității
- 6.4. Salariații Centrului poartă răspundere pentru calitatea și oportunitatea atribuțiilor de funcție notate în fișele de post în conformitate cu legislația muncii în vigoare.

Coordonat:

 Revenco Valeriu, prorector al activității clinice și rezidențiat

 Tatiana Novac, șef Departamentul Juridic/Resurse umane

 Mazur-Nicorici Lucia, șef Centru de management al activității clinice

 Svetlana Lupașco, șef Departamentul Economie Buget și Finanțe