



APROBAT

proces - verbal al ședinței Senatului
IP USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 8/23 din 23.11.2017

REGULAMENTUL
cu privire la activitatea Facultății de Stomatologie în cadrul IP Universității
de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”
din Republica Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:
 - ◆ Codului Educației nr.152 din 17 iulie 2014;
 - ◆ Regulamentului cu privire la modul de ocupare a posturilor didactice în instituțiile de învățământ superior, aprobat prin HG nr. 854 din 21.09.2010;
 - ◆ Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova;
 - ◆ Cartei Universitare a IP USMF ”Nicolae Testemițanu”;
 - ◆ Regulamentelor, instrucțiunilor și deciziilor organelor de conducere ale Universității, Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.
2. Facultatea de Stomatologie (numită în continuare Facultate) este o unitate funcțională a Universității de Stat de Medicină și Farmacie ”Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare Universitate) didactico-științifică, clinică și administrativă a Universității, care elaborează și gestionează programe de studii.
3. Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității Facultății se efectuează prin decizia Senatului Universității la propunerea Consiliului Facultății.
4. Programul de studii superioare integrate (ciclul I + ciclul II) în domeniul stomatologie în cadrul Facultății se organizează în exclusivitate ca învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 5 ani reglementate prin norme de drept internațional pentru asigurarea sistemului ocrotirii sănătății cu cadre stomatologice de calificare înaltă.

II. MISIUNEA FACULTĂȚII

5. Misiunea Facultății este organizarea și desfășurarea procesului de instruire, realizarea activităților metodice, educaționale și de cercetare științifică pentru domeniul de formare - STOMATOLOGIE.
6. Facultatea formează cadre stomatologice de înaltă calificare, competitive pe piața națională și internațională.

	INSTITUȚIA PUBLICĂ UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „NICOLAE TESTEMITANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA	pag. 2/12
---	---	-----------

7. Realizează cercetări științifice în conformitate cu standardele naționale și internaționale, inclusiv în colaborare cu instituțiile din țară și de peste hotare.
8. Facultatea are următoarele atribuții:
 - ✓ organizarea învățământului stomatologic în cadrul studiilor superioare integrate, modern, flexibil, în corespundere cu standardele naționale și internaționale acceptate, inclusiv cu cerințele Declarației de la Bologna;
 - ✓ formarea specialiștilor stomatologi multilateral dezvoltați, înzestrați cu principii morale decente, cunoștințe și deprinderi practice indispensabile pentru exercitarea calificată, competentă și responsabilă a obligațiilor profesionale;
 - ✓ selectarea, orientarea și pregătirea studenților pentru activitatea practică, de cercetare și didactică;
 - ✓ instruirea cetățenilor din alte țări, în tradițiile școlii medicale naționale ajustate la cerințele de formare a specialiștilor din țările de origine;
 - ✓ implementarea rezultatelor cercetărilor științifice și a realizărilor mondiale avansate în domeniul Stomatologiei, în scopul dezvoltării continue a calității serviciilor de profil;
 - ✓ asigurarea necesităților sociale de bază ale studenților;
 - ✓ implementarea tehnologiilor moderne în procesul de instruire și evaluare a cunoștințelor;
 - ✓ promovarea și dezvoltarea cooperării interuniversitare cu instituții similare și centre stomatologice și medicale din alte țări, precum și a mobilității academice și profesionale;
 - ✓ promovarea culturii și valorilor naționale și universale;
 - ✓ cultivarea tradiției gândirii libere și a democrației academice în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și a principiului supremației legii.
 - ✓ instruire postuniversitară prin rezidențiat la specialitățile:
 - ♦ Endodonție;
 - ♦ Parodontologie;
 - ♦ Ortodonție;
 - ♦ Pedodonție;
 - ♦ Protetică dentară;
 - ♦ Chirurgie dento-alveolară.
 - ✓ perfecționare a cadrelor stomatologice în cadrul facultăților de profil;
 - ✓ coordonarea activităților didactice și de cercetare a catedrelor și subdiviziunilor științifice;
 - ✓ asigurarea calității studiilor.



III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

9. Structura organizatorică a Facultății cuprinde catedre, laboratoare științifice, centre și alte subdiviziuni și este aprobată prin decizia Senatului Universității
10. Facultatea este constituită din catedre, care constituie unitatea structurală a facultății, care realizează activități didactice și de cercetare. În cadrul facultății activează următoarele catedre.
11. În cadrul facultății este constituită Comisia de asigurarea a calității și evaluare curriculară, care activează în baza Regulamentului, componența căreia este aprobată de Consiliul Facultății.
12. Pe lângă facultate își desfășoară activitatea Comisia Metodică de profil Stomatologie în baza Regulamentului de organizare și activitate a Comisiilor metodice de profil, componența căreia este aprobată prin ordinul Rectorului.
13. Pe lângă facultate își desfășoară activitatea Comisia de concurs în baza Regulamentului de organizare și activitate a Comisiei de concurs.

IV. MANAGEMENTUL FACULTĂȚII

IV.1. CONSILIUL FACULTĂȚII

14. **Consiliul Facultății** reprezintă organul de conducere ale facultății, care organizează, coordonează și asigură desfășurarea procesului didactico-științific la nivel de facultate. Membrii Consiliului facultății sunt, de regulă, persoane cu titlu științific și științifico-didactic. Consiliului facultății se alege pe un termen de 5 ani, iar componența se aprobă prin ordinul Rectorului.
15. În calitate de membri ai Consiliului sunt: decanul, prodecanii, șefii de catedră, șefii de studii, șefii de subdiviziuni ai facultății, cadre științifico-didactice, studenți, rezidenți. Studenții sunt reprezentați în Consiliul facultății în număr minim de 3 și poate fi modificat la necesitate prin decizia biroului decanatului și aprobat în conformitate modalitatea de aprobare a membrilor Consiliului Facultății.
16. Înlocuirea și completarea numărului membrilor Consiliului au loc în conformitate cu decizia Consiliului.
17. Consiliul Facultății își încetează activitatea și se dizolvă de drept la expirarea mandatului sau la desființarea Facultății.
18. Consiliul Facultății lucrează în ședințe ordinare, lunare și extraordinare:
 - ✓ ședința ordinară este convocată de către Decan cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de desfășurare;
 - ✓ ședința extraordinară este convocată cu cel puțin 1 zi calendaristică înainte de ședință la solicitarea Decanului sau a cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor Consiliului.
19. Ședințele Consiliului sunt conduse de către Decan, care este președinte al Consiliului sau

	INSTITUȚIA PUBLICĂ UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „NICOLAE TESTEMITANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA	pag. 4/12
---	---	-----------

de către prodecan, care este vicepreședintele Consiliului, în lipsa decanului.

20. Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședințelor Consiliului este de cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor acestuia.
21. Votul în Consiliu este direct și individual. Votul este secret în cazurile stipulate în prezentul regulament sau de fiecare dată când Consiliul hotărăște referitor la persoane. În toate celelalte cazuri, votul este deschis.
22. O hotărâre este adoptată dacă întrunește majoritatea simplă din numărul voturilor valabil exprimate de cei prezenți, în condițiile întrunirii cvorumului.
23. La ședințele Consiliului pot fi invitate și cadre didactice și științifico-didactice, studenți sau alte persoane, aflate în relație nemijlocită cu ordinea de zi.
24. Dezbaterile și hotărârile Consiliului sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței. Procesul-verbal este semnat de către Președintele și secretarul consiliului Facultății.
25. Membrii Consiliului care absentează nemotivat de la mai mult de 3 ședințe își pierd calitatea de membru.
26. Consiliul Facultății are următoarele atribuții:
 - a) aprobă planul strategic și operațional anual al Facultății, strategia de cooperare academică internațională, direcțiile de dezvoltare ale facultății, precum și măsurile propuse pentru implementare;
 - b) examinează și prezintă spre aprobare Senatului planul de învățământ, aprobă curriculumul la disciplinele predate, ale stagiilor practice și de producere;
 - c) analizează și soluționează probleme de fond ale procesului de învățământ la facultate, cum ar fi calitatea procesului instructiv-educativ, rezultatele pregătirii generale și profesionale ale studenților, rezultatele sesiunilor de examene și colocvii, ale practicii didactice și de producere, transferul studenților dintr-o grupă în alta;
 - d) aproba componența Comisiei de asigurare a calității și evaluare curriculară;
 - e) propune componența Comisiei de concurs la Facultate;
 - f) aprobă, la propunerea Decanului, structura, organizarea și funcționarea Facultății;
 - g) avizează prin vot secret, cu majoritate simplă, propunerea de înființare sau desființare a catedrelor, precum și structura acestora;
 - h) sintetizează propunerile și inițiativele catedrelor, precizează sarcinile didactice și de cercetare ale catedrelor;
 - i) aprobă rapoartele de evaluare academică internă în vederea autorizării provizorii, acreditării sau evaluării periodice a programelor de studiu;
 - j) avizează înființarea, modificarea sau desființarea programelor de studii gestionate de Facultate;
 - k) controlează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale ale acestuia privind starea generală a Facultății;
 - l) avizează statele de funcții ale Facultății și propune excepțiile în constituirea normelor didactice; analizează oportunitatea asupra modificării statelor de funcții propuse de unele catedre, atunci când acest lucru este justificat de interesele strategice ale Facultății;



- m) aprobă prin vot secret candidaturile pentru posturile didactice și științifico-didactice scoase la concurs
- n) avizează angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, în calitate de profesori sau conferențieri asociați /invitați;
- o) aprobă măsurile de organizare a examenului de absolvire;
- p) analizează rezultatele evaluării periodice colegiale a cadrelor didactice și rezultatele evaluării periodice de către studenți a cadrelor didactice și propune măsurile care se impun;
- q) propune sancționarea disciplinară a cadrelor didactice din cadrul Facultății, conform legii;
- r) înaintează în Senat propuneri de acordare a titlului de profesor-consultant.
- s) aprobă echivalarea studiilor, propusă de Comisia de echivalare a facultății, pentru studenții transferați de la alte universități;
- t) aprobă sau propune alte procese legate de activitatea Facultății reieșind din regulamentele de activitate a Universității și în conformitate cu legislația în vigoare.

IV.2. BIROUL CONSILIULUI FACULTĂȚII

27. În perioadele dintre ședințele Consiliului Facultății conducerea operativă este efectuată de Biroul Consiliului Facultății constituit din:
- ✓ decan;
 - ✓ prodecani (studenți străini și studenți autohtoni);
 - ✓ secretarul Consiliului;
 - ✓ reprezentantul studenților (la necesitate).
28. Biroul Consiliului Facultății are următoarele atribuții:
- ✓ actualizează Regulamentul de activitate a facultății și îl propune spre aprobare Senatului;
 - ✓ implementează și realizează deciziile Senatului, Biroului Senatului, Comisiei de admitere și Consiliului Facultății;
 - ✓ elaborează, monitorizează și actualizează Planul de învățământ;
 - ✓ gestionează utilizarea patrimoniului facultății;
 - ✓ prezintă Consiliului Facultății spre avizare propuneri privind înființarea sau desființarea unor catedre sau unități de cercetare;
 - ✓ înaintează Consiliului Facultății spre examinare propuneri de aplicare a sancțiunilor disciplinare;
 - ✓ adoptă, la necesitate, deciziile privind problemele curente, în perioada dintre ședințele Consiliului Facultății;
 - ✓ coordonează desfășurarea ședințelor Consiliului;
 - ✓ aprobă transferul studenților dintr-o grupă în alta sau între serii;
 - ✓ soluționează probleme de ordin social;
 - ✓ convoacă ședințele extraordinare ale Consiliului facultății, după caz.



IV.3. COMISIA DE ASIGURAREA A CALITĂȚII ȘI EVALUARE CURRICULARĂ

29. În cadrul facultății prin decizia Consiliului Facultății este aprobată Comisia de asigurarea a calității și evaluare curriculară în Stomatologie (în continuare Comisie, care realizează strategiile și politicile de asigurare a calității și procesului de reformă curriculară, în acord cu viziunea, misiunea și politica Universității la nivel de facultate.
30. Comisia își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de organizare și activitate a Comisiei de asigurare a calității și evaluare curriculară la nivel de facultate în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova aprobat la Senatul Universității și a Planului de activitate, aprobat anual la prima ședință a Comisiei.
31. Misiunea Comisiei este:
- ✓ promovarea și realizarea politicii de asigurare a calității și dezvoltării curriculare în conformitate cu cerințele actuale la nivel european și mondial în educația medicală, farmaceutică și stomatologică;
 - ✓ susținerea cadrelor didactice în dezideratul lor de a învăța studenții într-o manieră modernă și eficientă;
 - ✓ promovarea cercetării în domeniul educației medicale și de profil.

IV.4. COMISIA DE CONCURS

32. Comisia de concurs a facultății de Stomatologie este aprobată prin ordinul Rectorului la propunerea Decanului și activează în cadrul facultății în baza Regulamentului, cu scopul organizării și desfășurării eficiente a procesului de evaluare și selectare a candidaților la ocuparea posturilor științifico-didactice la catedrele facultății.
33. Comisia este constituită din președinte, secretar și 3 membri, care dețin titluri științifice și științifico-didactice și activează în cadrul catedrelor de profil de la Facultate.
34. Activitatea Comisiei de Concurs este coordonată de către Decanul Facultății și Directorul Departamentului Resurse Umane.
35. Comisia se convoacă atunci când este anunțat concurs public pentru ocuparea posturilor științifico-didactice și examinează dosarele prezentate de șeful catedrei respective, însoțit de Cererea candidatului semnată de Rector și extrasul din procesul - verbal de la ședința catedrei.
36. Ședința Comisiei de Concurs este prezidată de președintele comisiei și deciziile se iau prin vot deschis cu votul majorității simple.
37. Pentru fiecare ședință se întocmește procesul - verbal, din care să rezulte subiectele abordate și deciziile primite.



IV.5. DECANUL FACULTĂȚII

38. Conducerea executivă a Facultății este înfăptuită de decan, care este selectat prin concurs public, în conformitatea cu regulamentele aprobate și Cartei Universitare odată în 5 ani și reprezintă Facultatea în Universitate, în raport cu alte Facultăți și organizații pe plan național și internațional.
39. La concurs pot participa cadre didactice cu grad didactic de conferențiar sau profesor universitar din cadrul Universității sau din afara Universității.
40. După numirea sa de către Rector, Decanul desemnează prodecanii, dintre cadrele didactice titulare cu funcții de predare, ale Facultății, care sunt validați de către Consiliul Facultății și aprobați prin ordinul Rectorului Universității.
41. Decanul se subordonează nemijlocit rectorului Universității și prorectorilor pe domenii de activitate.
42. Decanul răspunde de managementul și conducerea Facultății și îndeplinește următoarele funcții:
- a) înfăptuiește conducerea generală a Facultății și administrează activitățile ei;
 - b) vizează acordurile încheiate de Facultate alături de Rectorul Universității;
 - c) stabilește atribuțiile prodecanului prin fișa postului, care va fi anexă la contractul individual de muncă. Prodecanul primește atribuții, pentru gestionarea și rezolvarea concretă a unor probleme de activitate pe care Decanul le coordonează în cadrul Facultății;
 - d) propune spre aprobare Consiliului Facultății structura, organizarea și funcționarea Facultății;
 - e) urmărește și răspunde de îndeplinirea obiectivelor stabilite privind:
 - ◆ structura academică și administrativă a Facultății;
 - ◆ acreditarea periodică a programelor de studiu și a centrelor de cercetare, după caz;
 - ◆ asigurarea calității procesului de învățământ și a cercetării științifice;
 - ◆ managementul resurselor umane, financiare și materiale aflate la dispoziția Facultății.
 - f) convoacă și conduce ședințele Consiliului Facultății și Biroului Consiliului Facultății și semnează procesele verbale ale acestor ședințe;
 - g) aplică hotărârile Rectorului, Consiliului de administrație, Biroului Senatului, Senatului Universității și Consiliului Facultății și răspunde de aplicarea acestora în Facultate;
 - h) analizează stările de funcții și prezintă Consiliului Facultății un raport asupra acestora;
 - i) prezintă propunerile de excepție în constituirea normelor didactice;
 - j) controlează dinamica contingentului de studenți în cadrul Facultății;
 - k) supraveghează activitățile de acordare a burselor pentru studenți;
 - l) propune exmatricularea studenților, în conformitate cu regulamentele Universității;
 - m) semnează documentele care vizează activitatea curentă a Facultății;
 - n) poate anula rezultatele unui examen sau ale unei evaluări în temeiul prevederilor din Carta Universitară și Regulamentul aprobat, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului moral al



Universității, în aceste cazuri, poate dispune reorganizarea examenului;

- o) răspunde de organizarea examenului de absolvire la Facultate;
- p) aprobă planurile individuale de activitate ale conducătorilor subdiviziunilor facultății (catedrelor, laboratoarelor, centrelor);
- q) poate propune sancționarea disciplinară a personalului din subordine și a personalului din secretariatul decanatului;
- r) pune în aplicare sancțiunile disciplinare și cele stabilite de Comisia de etică din Universitate;
- s) realizează evaluarea periodică a șefilor de catedre și a personalului didactic – administrativ direct subordonat;
- t) coordonează elaborarea planurilor de investiții și achiziții la Facultate;
- u) prezintă anual un raport Consiliului Facultății privind starea Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare;
- v) este responsabil de organizarea și desfășurarea activităților la facultate, de respectarea legislației în vigoare și disciplinei muncii de către personalul Facultății
- w) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Senat, Consiliul de Administrare, Rector sau Consiliul Facultății.

43. Decanul răspunde în fața Senatului Universitar, împreună cu șefii de catedre pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică Universitară și a legislației în vigoare.

IV.6. PRODECAN

44. Prodecanul este desemnat și eliberat din funcție prin ordinul Rectorului Universității în baza propunerii Decanului Facultății de Stomatologie.

45. Prodecanul este membru de drept al Consiliului Facultății și Biroului Consiliului Facultății.

46. Prodecanul are următoarele atribuții, conform fișei postului:

- a) îndeplinește sarcinile delegate de Decan;
- b) poartă responsabilitate pentru organizarea procesului de studii;
- c) întocmește orarul sesiunilor de examene și de colocvii, verifică executarea sesiunii;
- d) sistematizează informația privind opțiunea studenților în selectarea disciplinei opționale pentru anul de studii respectiv și aduce la cunoștință catedrelor;
- e) organizează cu șefii grupelor adunări privind îndeplinirea angajamentelor acestora referitoare la organizarea lucrului educativ în grupe, stabilirea sarcinilor;
- f) semnează corespondența Facultății în absența Decanului;
- g) răspunde de activitatea specifică funcției pentru care a fost numit.
- h) poartă responsabilitatea pentru activitățile științifice și de cercetare în cadrul Facultății;
- i) monitorizează respectarea de către studenții Facultății a regimului intern al căminelor;
- j) cunoaște și respectă prevederile Sistemului de Management al Calității în calitate de responsabil de SMC la facultate.

V. CATEDRELE ȘI LABORATOARELE

47. Catedra este subdiviziunea structurală și funcțională de bază a facultății de Stomatologie,



care funcționează în baza Regulamentului privind organizarea și desfășurarea catedrei aprobat la Senatul Universității.

48. Colectivul Catedrei este alcătuit din personal didactic, științifico-didactic și, după caz, personal didactic auxiliar.
49. La nivelul catedrei se desfășoară următoarele activități:
- a) *activități didactice*: cursuri, lucrări practice, stagii, seminare pentru studiile universitare integrate și postuniversitare, în conformitate cu planul de învățământ și cu statele de funcții;
 - b) *activități de cercetare*, în conformitate cu planurile și contractele de cercetare;
 - c) *activități administrative*, în conformitate cu fișa postului;
 - d) *coordonarea activității curative (clinice)*, unde este cazul.
50. Fiecare catedră răspunde de gestionarea activităților specifice uneia sau mai multor materii din planul de învățământ.
51. Decizia înființării și desființării catedrei se ia de către Consiliul Facultății, prin votul majorității calificate a membrilor, exprimat prin vot deschis și se supune aprobării Senatului.
52. Catedra este condusă de șeful catedrei.
53. Laboratoarele de cercetare (după caz) sunt formate din cadre didactice, științifico-didactice și științifice, direcțiile principale de activitate fiind:
- ✓ cercetarea în domeniul de profil;
 - ✓ activitate de consultanță;
 - ✓ activitate informațională.

VI. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DIDACTIC ÎN CADRUL FACULTĂȚII

54. Procesul didactic în cadrul Facultății se desfășoară în corespundere cu prevederile Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu la Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemitanu” aprobat de către Senat.
55. Procesul de predare – învățare - evaluare se realizează conform Planului de învățământ elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor și al Curriculumului aprobat la Senat .
56. Pentru a dobândi și menține calitatea de student al Facultății este necesar ca solicitantul să inițieze și să parcurgă complet procedura de înmatriculare / restabilire și procedura de susținere a concursului la locurile cu finanțare bugetară (după caz), promovare de la an la an, semnarea contractului de instruire, precum și achitarea plății pentru instruire (după caz) și efectuarea plății pentru manoperele practice.
57. Studiile în cadrul Facultății se desfășoară doar prin învățământ de zi.
58. Pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior, precum și pentru absolvenții Universității la alte facultăți care solicită înmatricularea la facultatea de Stomatologie nu



se permite reducerea duratei studiilor.

59. Se interzice transferul de la alte facultăți ale Universității la facultatea de Stomatologie.

60. Se interzice transferul de la alte Universități private și de stat din alte țări în cadrul Facultății dacă Facultatea nu dispune de capacitate de instruire.

61. Studenții de la Facultate sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile legislației în vigoare, Cartei Universitare, Codului Moral al Universității, Regulamentului intern al Universității, Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu aprobat de către Senatul Universității, altor Regulamente ale Universității, precum și a contractului de instruire, și modificărilor ulterioare în aceste regulamente ce pot surveni pe parcursul procesului de studiu.

62. Funcțiile și obligațiunile inspectorului:

- ✓ lucrul tehnic în formarea grupelor;
- ✓ perfectarea dosarelor studenților;
- ✓ eliberarea carnetelor de note și de student;
- ✓ întocmirea listelor pentru cazarea studenților în cămin în baza cererilor depuse (după caz);
- ✓ monitorizarea studenților din familii social vulnerabile;
- ✓ completarea și distribuirea polițelor de asigurare;
- ✓ perfectarea și multiplicarea listelor nominale ale grupelor de studenți, afișarea lor, repartizarea la catedre;
- ✓ întocmirea și completarea fișelor personale ale studenților;
- ✓ înregistrarea și completarea fișelor de examinare;
- ✓ completarea și înregistrarea dispozițiilor de recuperare a absențelor, de transfer în grupe;
- ✓ completarea și înregistrarea adeverințelor, dactilografiera scrisorilor de recomandare ale studenților pentru bursele de merit;
- ✓ procesarea tehnică a ordinelor despre: acordarea bursei; acordarea bursei sociale; promovarea; înmatricularea; exmatricularea; eliberarea din propria inițiativă; transferarea la altă facultate; restabilirea la studii; schimbarea numelui de familie; eliberarea duplicatelor ale carnetelor de student și de note; restituirea banilor pentru cămin; acordarea concediului academic; restabilirea din concediu academic;
- ✓ completarea certificatului academic pe anii de studii;
- ✓ definitivarea și dactilogfierea informației prezentate de prodecan privind reușita studenților (autochtoni și străini);
- ✓ pregătirea tuturor documentelor pentru sesiune: îndeplinirea registrelor academice din decanat, repartizarea listelor de examinare la catedre;
- ✓ procesarea rezultatelor sesiunilor de iarnă, vară (inclusiv reexaminărilor);
- ✓ repartizarea notelor de atestare în grupe;
- ✓ eliberarea fișelor de lichidare în cazuri de exmatriculare (eliberare);
- ✓ procesarea tehnică a diferenței de program studenților restabiliți sau transferați de la alte Universități;
- ✓ dactilogfierea informației pentru evaluări, acreditări ale Facultății de Stomatologie;



- ✓ procesarea tehnică a informației privind nereușita studenților;
- ✓ anunțarea catedrelor Facultății despre ședințele desfășurate în cadrul Universității;
- ✓ anunțarea studenților solicitați la decanat;
- ✓ perfectarea actelor necesare pentru Examenele de Stat de absolvire;
- ✓ colaborarea cu serviciu de arhivă;
- ✓ respectarea codului etic profesional;
- ✓ îndeplinirea dispozițiilor verbale ale superiorilor.

VII. PATRIMONIUL FACULTĂȚII

63. Facultatea dispune de încăperi tip birouri, aule și săli de studii dotate cu tehnică și mobilier necesar.
64. Facultatea este și trebuie asigurată cu o bază tehnico-materială ce nemijlocit contribuie la desfășurarea activității, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, aprobat în mod stabilit.
65. Baza tehnico-materială a facultății include:
- ◆ bunurile materiale transmise în folosință de Universitate;
 - ◆ bunurile obținute, în condițiile legii, din sponsorizare, donații, ajutoare umanitare, tehnice, etc.
66. Responsabili de patrimoniu sunt gestionarii Facultății, numiți prin ordinul Rectorului la propunerea decanului.

VIII. RESPONSABILITĂȚI

67. Facultatea este responsabilă de nivelul, corectitudinea, veridicitatea și consecințele implementării rezultatelor activității didactice și științifice desfășurate și de nerespectarea contractelor individuale de muncă, regulamentelor interne ale Universității și/sau legislației în vigoare a Republicii Moldova.
68. Facultatea este responsabilă de integritatea utilajului, echipamentului și a altor bunuri primite în folosință.
69. Colaboratorii Decanatului poartă responsabilitate juridică în ce privește îndeplinirea atribuțiilor funcționale în corespundere cu prevederile legislației Republicii Moldova în vigoare, Regulamentul respectiv și fișelor de post.
70. Salariații Facultății sunt responsabili pentru:
- ◆ respectarea legislației în vigoare a RM și regulamentelor interne ale Universității;
 - ◆ utilizarea cu responsabilitate a aparaturii 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;
 - ◆ îndeplinirea atribuțiilor, ordinelor și dispozițiilor verbale ale superiorilor și Decanatului Facultății.
71. Responsabilitatea fiecărui salariat al Facultății este reglementată în fișa de post.



IX. DISPOZITII FINALE

72. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.
73. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.
74. Regulamentul se va face public prin plasarea pe site-ul Facultății www.stomatologie.usmf.md.

Coordonat

Prorector pentru asigurarea calității
și integrării în învățământ


_____ Olga Cernetchii

Șef Departament Didactic
și Management academic


_____ Silvia Stratulat


Șef Secție Managementul
calității academice


_____ Stela Adauji

Decan Facultate de Stomatologie


_____ Sergiu Ciobanu

Șef Departament Juridic


_____ Tatiana Novac