



**APROBAT**

**proces - verbal al ședinței Senatului  
USMF „Nicolae Testemițanu”  
nr. 7/16 din 18.10.2017**

**REGULAMENTUL**

**cu privire la organizarea și desfășurarea stagiului practic de licență la  
studii superioare integrate la programul de studii 0916.1 Farmacie în  
Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din  
Republica Moldova**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul Regulament este elaborat în baza:
  - ◆ Codului Educației nr.152 din 17 iulie 2014;
  - ◆ Directivei 2005/36/EC din 7 septembrie 2005 a Parlamentului și Consiliului European privind recunoașterea calificărilor profesionale
  - ◆ Cartei Universitare;
  - ◆ Strategia de dezvoltare a Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova în Perioada 2011 – 2020
  - ◆ Regulamentul intern al Instituției Publice Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova
  - ◆ Regulamentului privind stagiile de practică în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu” din RM aprobat la ședința Senatului nr. 5/4 din 29.08.2014.
  - ◆ Planul de studiu la Facultatea de Farmacie
2. Prezentul regulament cuprinde cadrul general de organizare și de desfășurare a stagiului practic de licență al studenților și are ca scop stabilirea normelor, regulilor și instrucțiunilor pentru asigurarea bunei desfășurări a acestuia.

**II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII DE SPECIALITATE**

3. Definiții
  - (1) *Practica de licență* este o disciplină obligatorie a cărei durată este reglementată prin planul de învățământ, cu respectarea normelor în vigoare.
  - (2) *Organizatorul de practică* este I.P. Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, prin Facultatea de Farmacie.
  - (3) *Partenerul de practică* este o instituție sau persoană juridică care desfășoară activitate farmaceutică.
  - (4) *Responsabil de practică (coordonator)* – persoana desemnată de organizatorul de practică, care va asigura planificarea și organizarea desfășurării stagiului de practică
  - (5) *Cadru didactic supervisor* – persoana desemnată de organizatorul de practică în cadrul catedrelor de specialitate, care va asigura supravegherea desfășurării stagiului de practică.



(6) *Tutore* – persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

4. Practica de licență a studenților se desfășoară în conformitate cu:
  - ✓ prevederile ordinului MSRM nr. 424 din 24 mai 2011;
  - ✓ acordul de colaborare între organizatorul de practică și partenerul de practică;
  - ✓ Ghidul de practică – document ce cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele care trebuie să fie obținute prin practica de specialitate, precum și modalitățile de derulare a acesteia.
5. Practica de licență se desfășoară la anul V timp de 6 luni (24 săptămâni), în conformitate cu planurile de învățământ în 4 cicluri în cadrul:
  - ✓ Farmaciei Universitare „Vasile Procopișin”,
  - ✓ farmaciilor comunitare din mun. Chișinău,
  - ✓ farmaciilor de spital din mun. Chișinău;
  - ✓ fabrici de medicamente.
6. Sunt prevăzute două modalități de stabilire a farmaciilor comunitare, unde studenții își pot desfășura practica de specialitate:
  - ✓ studentul poate identifica farmacia comunitară pentru petrecerea practicii de specialitate la ciclul respectiv, în baza cerințelor, impuse de prezentul Regulament, fiind determinate de asigurarea condițiilor prevăzute în Ghidul de practică și acceptarea acestora de către conducerea unității respective;
  - ✓ organizatorul de practică stabilește unitățile de practică, în baza contractelor de colaborare și a ordinului Ministerului, prin care sunt aprobate bazele de practică.
7. Locul de practică propus de student va fi confirmat prin cerere-confirmare conform *Anexei 1* către decanatul Facultății care, prin coordonatorul de practică, analizează și validează locurile de desfășurare a practicii. Termenul limită de depunere a cererilor este 01 noiembrie.
8. Coordonatorul desemnat pentru organizarea practicii va centraliza datele pe baza cererilor confirmate cu privire la locul de desfășurare a practicii, va completa baza de date cu informațiile respective și va aproba repartizarea studenților prin ordinul de practică.
9. Prezentarea studentului la locul desfășurării activității practice se face pe baza unei îndreptări eliberate de decanatul facultății către unitatea farmaceutică, conform *Anexei 2*, însoțită de Ghidul de practică și fișa de evaluare a activității studentului conform *Anexei 3*.
10. În Ghidul de practică sunt cuprinse obiectivele practicii, ce urmează a fi atinse.
11. Graficul repartizării studenților pe cicluri va fi elaborat de către Coordonatorul desemnat pentru organizarea practicii.
12. Catedrele de profil vor avea un număr egal de studenți, pe care le vor monitoriza pe parcursul practicii prin cadre didactice supervizorii.
13. Durata ciclurilor de practică: Farmacia Universitară – 2 săptămâni; farmaciile de spital –



2 săptămâni; farmacii comunitare – 19 săptămâni, fabrici de medicamente – 1 săptămână; 5 zile pe săptămână, câte 6 ore pe zi (720 ore).

### III. OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

14. **Organizatorul** de practică, reprezentat de responsabil de practică (coordonator), are următoarele obligații:
- ✓ facilitează obținerea locurilor de practică pentru studenți;
  - ✓ aduce la cunoștința studenților Regulamentul de organizare și desfășurare a practicii (inclusiv anexele care fac parte integrantă din prezentul regulament) și programul analitic;
  - ✓ analizează și validează locurile de practică propuse de studenți pe baza cererilor depuse de aceștia;
  - ✓ organizează și desfășoară procedura de atribuire a locurilor de practică disponibile prin acorduri de colaborare încheiate de către universitate cu partenerii de practică;
  - ✓ elaborează ordinul de practică.
  - ✓ elaborează graficul repartizării studenților la practică pe cicluri;
  - ✓ transmite la decanatul facultății informații centralizate cu privire la locul, perioada și programul de desfășurare a practicii studenților;
  - ✓ asigură comunicarea permanentă cu conducerea facultății (decan, prodecan);
  - ✓ asigură cadrul corespunzător, la nivel de facultate, pentru eliberarea către studenți a cererilor de efectuare a practicii, a programei analitice și a modelului de atestat (Fișa de evaluare) ce urmează să fie completat de partenerul de practică cu privire la modul de desfășurare a acestei activități;
  - ✓ asigură contactul cu instituțiile cu care se încheie acorduri de colaborare;
  - ✓ informează studenții asupra datei, locului și modului de desfășurare a examenului de practică;
  - ✓ asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării examenului de practică;
  - ✓ informează studenții și catedrele asupra datei, locului și modului de desfășurare a examenului de practică;
  - ✓ participă la examen, acordă note și înscrie în catalog nota finală, cu acordarea numărului de credite aferente.
  - ✓ în cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în acordului de colaborare va informa conducerea instituției organizatoare care poate decide întreruperea activității practice conform acordului, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații. Se va selecta un alt partener de practică pentru continuarea colaborării.
  - ✓ în urma desfășurării cu succes a practicii de stat, organizatorul de practică va acorda practicantului numărul de credite aferente.
  - ✓ organizatorul de practică nu își asumă responsabilitatea pentru eventualele daune provocate de practicanți la partenerul de practică.
15. Cadrul didactic supervisor are următoarele obligații:
- ✓ asigură permanent contactul cu studenții pentru ai informa, sprijini și coordona în vederea desfășurării în bune condiții a activității de practică;



- ✓ efectuează vizite de monitorizare la partenerul de practică pentru a evalua modul de desfășurare a activității de practică;
- ✓ asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării examenului de practică;
- ✓ identifică și rezolvă problemele curente prin contactarea responsabililor din cadrul entităților organizatoare sau parteneri de practică;

16. Partenerul de practică, reprezentat de tutore are următoarele obligații:

- ✓ desemnează un responsabil pentru activitatea de practică a studenților, numit tutore, cu studii superioare și calificare profesională în domeniu, care să îi asiste pe tot parcursul perioadei de practică;
- ✓ asigură condițiile necesare desfășurării activității de practică în concordanță cu cerințele planului de învățământ și a ghidului de practică;
- ✓ îndrumă activitatea practicantului în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților practice, punându-i la îndemână mijloacele necesare;
- ✓ îi aduce la cunoștință studentului Regulamentul Intern (RI) al unității și realizează instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- ✓ urmărește și înregistrează prezența la activitate a studentului;
- ✓ vizează caietul de practică îndeplinit al studentului;
- ✓ contactează cadrul didactic supervisor în cazul nerespectării obligațiilor de către student;
- ✓ evaluează activitatea studentului conform Fișei de evaluare.

Evaluarea capacității partenerului de practică din punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic și organizatoric este realizată de instituția de învățământ organizatoare de practică.

17. Obligațiile studentului-practicant:

- ✓ să își desfășoare activitatea conform Ghidului de practică;
- ✓ să respecte durata și perioada impuse de organizatorul de practică. Prezența la practică este obligatorie. În caz de boală sau alte cauze obiective, practica se recuperează cu acordul organizatorului și a partenerului de practică, respectându-se durata, fără a perturba procesul de pregătire teoretică. Studenții cu absențe nemotivate nu vor fi acceptați la susținerea examenului de practică;
- ✓ să respecte Regulamentul Intern al partenerului de practică și normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activității desfășurate;
- ✓ să respecte disciplina interioară a unității unde își desfășoară practica de specialitate;
- ✓ să respecte confidențialitatea datelor și a informațiilor la care are acces în timpul desfășurării activității practice despre partenerul de practică sau clienții/pacienții săi;
- ✓ să consemneze în caietul de practică activitatea zilnică, competențele exersate în conformitate cu Ghidul de practică, observațiile personale cu privire la activitatea depusă;
- ✓ studenții participă activ la activitățile desfășurate de partenerul de practică doar dacă acestea sunt în interesul specializării, al dezvoltării cunoașterii, dar numai după efectuarea de către acesta a instructajelor privind securitatea în muncă, specifice acelor activități.

#### **IV. EVALUAREA PRACTICII DE LICENȚĂ**

18. Promovarea practicii de specialitate se realizează prin acordarea punctelor de credit transferabile conform planului de învățământ.



19. Evaluarea se efectuează la sfârșitul perioadei de practică. Modalitatea de evaluare a activității studentului este adusă la cunoștința acestora la începutul stagiului de practică.
20. Evaluarea studentului se va efectua de către catedrele de profil la capitolele corespunzătoare din Ghidul de practică, prin prisma aptitudinilor practice acumulate cu note și a aprecierilor tutorilor de practică de la cele patru cicluri în Fișele de evaluare (*Anexa 4*).
21. Nota finală a evaluării pe practică se constituie din media evaluărilor pe catedre.
22. Studentul care a avut absențe nemotivate la practică, confirmate de către tutore în fișa de evaluare (frecvență nesatisfăcătoare, cu indicarea numărului de ore/zile absentate), sau de către cadrul didactic supervisor, nu este admis la examen. El este obligat să repete activitatea restantă, să își completeze caietul și are posibilitatea de a se prezenta la examen într-o sesiune suplimentară.
23. Înregistrarea și păstrarea Fișelor de evaluare se va face de către Organizatorul practicii de stat.

#### **V. DISPOZIȚII FINALE**

24. Prezentul Regulament se aprobă și se modifică de către Consiliul Facultății de Farmacie și intră în vigoare la data aprobării.
25. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiului practic de licență la studii superioare integrate la programul de studii 0916.1 Farmacie în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova se plasează pe pagina Web a facultății Farmacie.

Coordonat:

Prorector pentru asigurarea calității și integrării în învățământ	_____	Olga Cernețchii
Șef Departament Didactic și Management Academic	_____	Silvia Stratulat
Șef Secție Managementul calității academic	_____	Stela Adauji
Decan Facultate de Farmacie	_____	Nicolae Ciobanu
Șef Departament Juridic	_____	Tatiana Novac



*Anexa 1*

*Către Decanatul facultății Farmacie*

## CERERE

**pentru efectuarea stagiului practic în farmacia comunitară**

Subsemnatul \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele studentului)

Anul V, grupa \_\_\_\_\_ Adresa \_\_\_\_\_

Telefon de contact \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

Solicit permisiunea de a efectua stagiul practic de licență în perioada \_\_\_\_\_  
în farmacia \_\_\_\_\_  
(denumirea farmaciei)

adresa \_\_\_\_\_

telefon \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(semnătura studentului)

\_\_\_\_\_  
(data)

## CONFIRMARE

**pentru efectuare a stagiului practic în farmacia comunitară**

*Partea dată va fi completată de farmacist-diriginte*

Eu, \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele farmacistului-diriginte)

confirm, că farmacia pe care o conduc, dispune de bază tehnico-materială și de personal, necesară pentru efectuarea stagiului practic a studenților de la Facultatea Farmacie a I.P. Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”. Îmi asum responsabilitatea pentru faptul ca studentul să fie sub supravegherea farmacistului în timpul practicii.

Telefon de contact \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(semnătura farmacistului-diriginte)

\_\_\_\_\_  
data

L.S.



Anexa 2



Ministerul Sănătății Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova  
IP Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie “Nicolae Testemițanu”  
**Facultatea Farmacie**

## ÎNDREPTARE LA PRACTICĂ

Studentul(ta) anului **V** Facultatea Farmacie \_\_\_\_\_

este îndreptat(ă) în farmacia \_\_\_\_\_

pentru efectuarea practicii de licență în perioada

\_\_\_\_\_ În baza: *ordinului Rectorului IP USMF*

“Nicolae Testemițanu” Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

*Obiectivele care trebuie atinse în timpul petrecerii practicii de licență sunt cuprinse în Ghidul practicii anexat.*

După finisarea practicii de către tutore se va completa fișa de evaluare a studentului, care va fi prezentată ei împreună cu caietul de practică pentru susținerea examenului.

**Decan/prodecan**

\_\_\_\_\_

L.Ș.





Anexa 3

PARTENER DE PRACTICĂ \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### FIȘA DE EVALUARE de către tutore

Studentul (a) \_\_\_\_\_, anul V, grupa \_\_\_\_\_,

la Facultatea de Farmacie, a efectuat Practica de licență în \_\_\_\_\_  
(denumirea farmaciei)

în perioada \_\_\_\_\_, cu \_\_\_\_\_ ore/zi, în total \_\_\_\_\_ ore.

Practica a fost coordonată de către farmacistul tutore \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

din cadrul farmaciei. Studentul (a) și-a însușit competențele exersate pe perioada stagiului de practică \_\_\_\_\_

și a fost evaluat cu calificativele următoare

- **frecvența:** foarte bine  / bine  / satisfăcător  / nesatisfăcător
- **disciplină:** foarte bine  / bine  / satisfăcător  / nesatisfăcător
- **punctualitate:** foarte bine  / bine  / satisfăcător  / nesatisfăcător
- **responsabilitate în rezolvarea sarcinilor:**  
foarte bine  / bine  / satisfăcător  / nesatisfăcător
- **respectarea regulamentului de ordine interioară:**  
foarte bine  / bine  / satisfăcător  / nesatisfăcător
- **respectarea normelor interne de organizare și desfășurare a muncii:**  
foarte bine  / bine  / satisfăcător  / nesatisfăcător
- **atitudinea față de personalul din unitate:**  
foarte bine  / bine  / satisfăcător  / nesatisfăcător

Alte comentarii \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
L.S. (semnătura farmacistului-tutore)

\_\_\_\_\_  
(data)





Anexa 4



Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova  
IP Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie “Nicolae Testemițanu”  
**Facultatea Farmacie**

**NOTA DE ATESTARE LA CATEDRELE DE PROFIL**

\_\_\_\_\_, student(ă) la Facultatea de Farmacie, anul V, grupa \_\_\_\_\_, a fost evaluat la catedrele de profil, în baza activităților practice prevăzute în Ghidul de practică, analizând fișele de evaluare a tutorilor de la bazele de practică și a obținut următoarele calificative:

Data evaluării: \_\_\_\_\_

Nr.	Catedra	Nota (cu cifre)	Nota (cu litere)	Semnătura examinatorilor
1.	Chimie farmaceutică și toxicologică			
2.	Farmacie socială “Vasile Procopișin”			
3.	Farmacognozie și botanică farmaceutică			
4.	Farmacologie și Farmacie clinică			
5.	Tehnologia medicamentelor			
	<b>Nota generală*</b>			

\* Nota generală este nota medie, calculată de către coordonatorul de practică, rotunjită în conformitate cu Regulamentul de notare în vigoare, care se trece în carnetul de note.

Decan/prodecan

\_\_\_\_\_  
L.Ș.