

INSTITUȚIA PUBLICĂ  
UNIVERSITATEA  
DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
«NICOLAE TESTEMIȚANU»  
DIN REPUBLICA MOLDOVA



PUBLIC INSTITUTION  
NICOLAE TESTEMIȚANU  
STATE UNIVERSITY  
OF MEDICINE AND PHARMACY  
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

14.12.2015

**ORDIN**

nr. 423-A

Cu privire la optimizarea managementului instituțional

Întru asigurarea condițiilor necesare pentru planificarea și gestionarea eficientă a procesului educațional, resurselor umane și financiare, având drept obiectiv optimizarea managementului instituțional,

**ORDON:**

1. Departamentul didactic (dl L.Șaptefrați, șef departament):

- 1.1 Va definitiva anual planul de studii preventiv pentru anul următor, în comun cu decanii facultăților și șefii subdiviziunilor didactice, în termen până la 20 iunie;
- 1.2 Va asigura anual prezentarea calculului preventiv de ore pe catedre pentru anul următor Departamentului resurse umane (dna N.Grișișina, șef adjunct), în termen până la 10 iulie.

2. Șefii subdiviziunilor didactice (catedre/disciplini):

- 2.1 Vor prezenta anual în decanatul facultății raportul de activitate pentru anul respectiv de studii, prin coordonare prealabilă a compartimentului economic cu Departamentul resurse umane (dna N.Grișișina, șef adjunct), în termen până la 30 iunie.
- 2.2 Vor prezenta în Departamentul didactic (dna R. Boitan, metodist coordonator):
  - listele șefilor de studii, examinatorilor, personalului științifico-didactic care susțin ore de curs, anual în termen până la 20 septembrie;
  - repartizarea orelor personalului didactic și științifico-didactic pentru grupele cu predare în limbile engleză/franceză, semestruial în termen respectiv până la 20 septembrie și 01 februarie;
- 2.3 Vor asigura prezentarea cererilor de angajare pentru anul viitor de studii (angajare pe termen determinat, angajare cumul sau plata cu ora externi), în Departamentul resurse umane, anual în termen până la 10 iulie.

3. Departamentul resurse umane (dl O.Galbur, șef departament):
  - 3.1 Va asigura examinarea cererilor și angajarea personalului necesar desfășurării eficiente a procesului educațional, inclusiv în limba engleză, precum și includerea în sistemul informațional a personalului angajat, anual în termen până la 20 august;
  - 3.2 Va asigura remunerarea personalului pentru munca suplimentară normei didactice pentru anul de studii exclusiv după prezentarea de către subdiviziunea didactică a raportului anual de activitate, cu excepția angajaților externi remunerați prin plata cu ora.
4. Conducătorii subdiviziunilor universitare administrative, didactice, științifice și de suport vor prezenta în Departamentul Resurse Umane (dna N.Grinișina, șef adjunct) demersuri strict conform formularului aprobat privind:
  - premiarea trimestrială a personalului din subdiviziune (în termen până la 25 aprilie, 25 iulie, 25 octombrie și 25 ianuarie pentru trimestrul precedent);
  - premiarea anuală pentru performanță în activitate (în termen până la 10 ianuarie a anului următor)
  - premiarea jubiliară a personalului (preventiv cu 1 lună înainte de eveniment).
5. Responsabilitatea pentru prezentarea propunerilor de premiere conform termenelor stabilite prin prezentul ordin se atribuie exclusiv conducătorilor de subdiviziune, iar mărimea premiilor acestora se stabilește de către Comisia pentru acordarea premiilor și ajutorului material.
6. Controlul executării prezentului ordin se atribuie dnei Olga Cernețchi, prorector pentru asigurarea calității și integrării în învățământ.

Rector  
profesor universitar, dr.hab.  
academician al AȘ RM

Ion ABABII

Olga Cernețchi

Lilian Șaptefrăți

Oleg Galbur

Tatiana Novac