



**Regulamentul
cu privire la organizarea și funcționarea
Școlii auto a Universității de Stat de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova**

RED.

DATA:

Pag. 1 / 5

APROBAT
procesul –verbal al ședinței Senatului
IP Universitatea de Stat de Medicină
și Farmacie „Nicolae Testemițanu”
nr. 13/10 din 21.12.2023

**Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea
Școlii auto a Universității de Stat de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova**

I. Dispoziții generale

- 1.1. Școala auto a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (numită în continuare Școala auto) este o subdiviziune din cadrul facultății Rezidențiat a Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (numită în continuare Universitate) creată prin decizia Senatului pentru executarea hotărârii Colegiului Ministerului Sănătății nr.4/6 din 01 iulie 2009.
- 1.2. Școala auto se subordonează Prorectorului pentru activitate socială, iar în plan de exploatare tehnică - șefului Departamentului Administrarea patrimoniului.
- 1.3. Activitatea Școlii auto este reglementată de legislația în vigoare a Republicii Moldova cu privire la studii și circulația rutieră, Legea RM nr.131-XVI din 7 iunie 2007 privind siguranța traficului rutier, Hotărârea de Guvern nr.357 din 13.05.2009 cu privire la aprobarea regulamentului circulației rutiere, Hotărârea de Guvern nr.415 din 08.04.2003 despre aprobarea Regulamentului cu privire la supravegherea tehnică exercitată de poliția rutieră, Hotărârea Guvernului nr. 170/2023 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de formare profesională a conducătorilor de vehicule și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de formare profesională a personalului din domeniul transportului rutier, Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 260 din 12.04.2022 cu privire la aprobarea programelor de formare profesională a conducătorilor de autovehicule de toate categoriile/subcategoriile, Curriculum privind formarea profesională inițială și continuă de toate categoriile / subcategoriile, Carta Universitară, Regulamentul intern al USMF „Nicolae Testemițanu”, Codul moral ai USMF „Nicolae Testemițanu”, Ordinele rectorului Universității, Manualul calității și procedurile sistemului de management al calității și prezentul Regulament.
- 1.4. Angajarea, demisionarea și concedierea din funcție a salariaților Școlii auto se efectuează în conformitate cu normele legislației muncii în vigoare prin Ordinul Rectorului.
- 1.5. Școala auto dispune de sigiliu pentru autorizarea certificatelor de școlarizare.

II. Obiectivul activității

- 2.1. Școala auto va instrui studenți, rezidenți, salariați ai Universității și alte categorii de beneficiari în calitate de conducători de autovehicule pentru obținerea permisului de conducere pentru categoria ”B”, prin prisma:
 - realizării unui compartiment obligatoriu al procesului de formare profesională inclus în programul de instruire postuniversitară a medicilor rezidenți;
 - contribuiri la formarea imaginii atractive a Universității pentru tineretul studios;
 - accesibilității și comodității prestației date pentru studenții, rezidenții și angajații Universității;
 - dezvoltării activității economice a Universității.



**Regulamentul
cu privire la organizarea și funcționarea
Școlii auto a Universității de Stat de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova**

RED.

DATA:

Pag. 2 /5

III. Organizarea activității Școlii auto

3.1 Școala auto dispune de state de personal aprobate de către Rector, necesare pentru desfășurarea activității.

3.2 Activitatea Școlii auto este condusă de către Directorul Școlii auto, angajat prin ordinul rectorului Universității.

3.3 În scopul asigurării activității Școlii auto salariații acesteia dispun de competențe și au responsabilități prevăzute în fișele de post, aprobate de către rectorul Universității.

3.4 Școala auto își desfășoară activitatea Curriculei conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 260 din 12.04.2022 cu privire la aprobarea programelor de formare profesională a conducătorilor de autovehicule de toate categoriile/subcategoriile, care prevede disciplinele, numărul de ore și durata studiilor pentru instruire la fiecare categorie.

3.5 Regimul de activitate al activității Școlii auto, precum și al salariaților acesteia sunt aprobate de către Rectorul Universității.

3.6 Activitatea didactică se realizează prin lecții teoretice și practice.

3.7 Informarea studenților, rezidenților, salariaților și altor categorii de beneficiar cu privire la formarea grupelor este pe pagina universitară și panoul de informații din cadrul Școlii auto și a căminelor studențești.

3.8 Înmatricularea cursanților se efectuează în baza:

- actului de identitate (original și copie);
- contractul de instruire;
- adeverința medicală și avizul consultativ narcologic;
- actul de studii, în copie, după caz.

3.9 Grupa de instruire se formează în număr de minim 15 și maximum 25 persoane. Durata de instruire inițială pentru categoria „B” este de 3 luni și se admit la instruire persoanele care au atins vârsta minimă de 17.5 ani.

3.10 Orele de curs teoretice se desfășoară în grup conform orarului aprobat de către Managerul Școlii care este afișat pe panoul informativ cel puțin cu o săptămână înainte de a începe cursul de instruire.

3.11 Orele de instruire practică se desfășoară individual pentru fiecare cursant.

3.12 Durata lecției teoretice este de 45 de minute, iar a lecțiilor practice în conducerea autovehiculului - 45 minute. Pentru un cursant este permisă instruirea practică în conducerea vehiculului în volum doar de 2 ore (90 min) în zi. În cazul programului seral se admit nu mai mult de 4 ore academice (160 min). Durata pauzei dintre lecții este de 5 min. Cu acordul cursanților se admite instruirea modulară cu o durată de 80 min și o pauză dintre acestea de 10 min.

3.13 Evaluarea cunoștințelor, aptitudinilor și comportamentului în conducerea autovehiculului se face pe tot parcursul perioadei de studii, în cadrul orelor teoretice și practice prin probe orale, scrise, aplicative și se finalizează cu examenul teoretic care se desfășoară sub formă de test/chestionar, iar examenul la practică se efectuează în 2 etape. Prima etapă se efectuează pe terenul de instruire, iar a doua etapă pe drumurile publice în condiții reale ale traficului rutier.

3.14 Se consideră restanțieri cursanții care nu a susținut probele teoretice și practice, cel puțin la o disciplină, iar respinși - cursanții la care nu se poate definitiva situația școlară, din cauza absenței la lecții din motive întemeiate, justificate prin documente confirmatoare.

Încheierea situației școlare a cursanților respinși se efectuează într-o perioadă stabilită de către conducerea Școlii auto.



**Regulamentul
cu privire la organizarea și funcționarea
Școlii auto a Universității de Stat de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova**

RED.

DATA:

Pag. 3 /5

3.15 Cursanții care nu susțin restanțele în termenele stabilite pot fi respinși pentru a urma suplimentar ore de program contra plată.

3.16 Evaluarea finală a candidaților în calitate de conducători de autovehicule se efectuează în baza metodologiei de examinare.

IV. Asigurarea tehnico-materială

4.1 Școala auto este asigurată cu o bază tehnico-materială corespunzătoare exigențelor Regulamentului privind funcționarea unităților de formare profesională a conducătorilor de autovehicule în vigoare, aprobat în corespundere cu prevederile actelor normative în vigoare, ce nemijlocit contribuie la calitatea serviciilor prestate, precum și rapiditatea soluționării problemelor apărute în cadrul Universității.

4.2 Școala auto dispune de autovehicule pentru instruire în conducere, echipate cu comanda dublă „ambriaj” și „frână”, săli de curs și alte bunuri necesare pentru desfășurarea procesului de instruire.

V. Drepturile și obligațiile Școlii auto

5.1 *În activitatea sa Școala auto dispune de următoarele drepturi:*

5.1.1 De a dispune, prin intermediul subdiviziunilor Universității, de informația necesară pentru activitate.

5.1.2 De a dispune de materialele didactice, literatura, tehnică, utilaj și rechizite necesare activității de instruire și funcționare efectivă.

5.1.3 De a conlucra cu reprezentanții subdiviziunilor Universității în scopul exercitării atribuțiilor de serviciu.

5.1.4 Să stabilească direcțiile și modul de utilizare a bunurilor materiale și mijloacelor bănești pentru soluționarea problemelor și sarcinilor proprii.

5.1.5 Să determine și să stabilească cu autorizația organelor Poliției Rutiere itinerarele pentru instruirea în conducerea autovehiculelor.

5.1.6 Alte drepturi prevăzute de legislația Republicii Moldova în vigoare.

5.1.7 De a exmatricula cursantul pentru neachitarea taxei de instruire și nefrecventarea activităților didactice.

5.2 *În activitatea sa Școala auto are următoarele obligații:*

5.2.1 A asigura organizarea și desfășurarea activității de instruire în conducerea autovehiculelor în conformitate cu Curricula de profil în vigoare.

5.2.2 A asigura satisfacerea necesităților Universității în instruire în conducerea autovehiculelor în calitate de compartiment al formării specialiștilor.

5.2.3 A desfășura activitatea de instruire în condițiile respectării exigențelor Regulamentului cu privire la securitatea muncii, normelor sanitare, de protecție antiincendiară și protecției mediului înconjurător.

5.2.4 Să utilizeze rațional bunurile materiale transmise în folosință Școlii auto.

5.2.5 În permanență să perfecționeze și să renoveze baza tehnico-materială, materialele didactice, literatura de specialitate, calificarea și cunoștințele cadrului didactic și a instructorilor în conducerea autovehiculelor.

5.2.6 A îngriji, păstra și folosi grijuliu sălile de curs, autovehiculele, toate bunurile materiale și instalațiile din dotare și să dețină la sediu documentele aferente activității didactice, completate la zi, precum și păstrarea acestora în arhiva unității pe un termen de 5 ani.

5.2.7 Să elibereze documentul de școlarizare în cazul achitării taxei de instruire de către cursant și frecventarea activităților didactice.



VI. Drepturile și obligațiile cursanților

6.1 Cursantul poate fi persoana care corespunde condițiilor și aptitudinilor psihologice și de vîrstă, apt din punct de vedere medical pentru a obține permisul de conducere la categoria respectivă.

6.2 Cursanții au următoarele drepturi:

- sa-și expună liber convingerile;
- să-și dezvolte abilitățile și capacitățile personale;
- să-și realizeze potențialul creativ;
- să utilizeze baza didactico-materială a Școlii auto în procesul instruirii;
- să solicite ore suplimentare contra plată.

6.3 Cursanții sunt obligați:

- să achite costul studiilor conform taxei aprobate în modul stabilit și fișa de școlarizare pe contul bancar al Universității înainte de începerea cursului;
- să frecventeze sistematic lecțiile teoretice și practice organizate în Școala auto, conform orarului aprobat;
- să însușească materia prevăzută de Curriculum pentru a acumula cunoștințe teoretice și abilitățile practice necesare pentru a conduce vehiculul în siguranță.
- să cunoască și să respecte tehnica securității, regulile de protecție antiincendiară și normele sanitar-igienice;
- să respecte regulamentele interne ale Universității, ordinea internă și regimul de lucru în Școala auto;
- să dea dovadă de comportare corectă și respectuoasă în Școala auto.
- să achite costul orelor suplimentare de instruire practică conform taxei aprobate în modul stabilit.

6.4 Cursanții care sunt studenți ai Universității și au statut de copil orfan beneficiază de reducerea taxei de instruire în baza ordinului Rectorului.

6.5 Cursanții care absentează de la lecții sunt exmatriculați fără a fi restitui taxa achitată.

VII. Activitatea economică-financiară a Școlii auto

7.1 Sursele de venituri ale Școlii Auto sunt mijloacele bugetului de stat, precum și din plățile achitate de persoanele fizice pentru instruirea lor în calitate de conducători de autovehicole în conformitate cu prevederile hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Metodologiei de calculare a tarifelor, nomenclatoarelor lucrărilor și serviciilor contra plată și mărimea tarifelor la acestea, precum și a Regulamentului privind modul de constituire a veniturilor colectate de către instituțiile publice în care Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale exercită funcția de fondator nr. 930 din 22.12.2020

7.2 Toate achitățile pentru cursurile de instruire în conducerea autovehiculelor se efectuează de fiecare cursant prin transfer în baza contului de plată.

7.3 Mijloacele bănești acumulate sub un cont special de la activitatea Școlii auto se repartizează:

- pentru salarizarea personalului Școlii auto;
- pentru reparația autovehiculelor de instruire;
- pentru întreținerea bazei tehnico-materiale;
- pentru perfecționare cadrelor, etc.

VIII. Responsabilități

8.1 Școala auto este responsabilă 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 pe care le are de îndeplinit;



Regulamentul
cu privire la organizarea și funcționarea
Școlii auto a Universității de Stat de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova

RED.

DATA:

Pag. 5 / 5

- 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.
- Păstrează în arhiva școlii dosarele cursanților timp de 5 ani.

8.2 Responsabilitatea fiecărui salariat a Școlii auto este reglementată în contractul individual de muncă și fișa de post.

IX. Dispoziții finale

9.1. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.

9.2. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.

9.3. În scopul asigurării activității Școlii auto salariații aceștia își îndeplinesc obligațiile de funcție, reieșind din prevederile contractelor individuale de muncă și fișelor de post, aprobate de către Rectorul Universității.

Coordonat:

Prorector pentru activitate socială
Directorul Școlii auto
Șef Departamentul Economie, Buget și finanțe
Șef Departamentul Juridic

Marcel Abraș
Ion Garam
Svetlana Lupașcu
Tatiana Novac