



APROBAT

Proces-verbal al ședinței  
Senatului USMF „Nicolae Testemițanu”  
nr. 1/11 din 06.04.2017

## REGULAMENTUL cu privire la reglementarea accesului în edificiile universitare

### *I. Dispoziții generale*

1. Regulamentul cu privire la reglementarea accesului în edificiile universitare (în continuare - Regulament), este elaborat în temeiul prevederilor Cartei Universitare, Regulamentului intern al Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, altor prevederi normative în vigoare.
2. Regulamentul stabilește mecanismul de funcționare a sistemului de control al accesului angajaților, beneficiarilor de instruire și vizitatorilor în edificiile Universității prin intermediul dispozitivelor de control (turnichete și permise de acces).
3. Prevederile Regulamentului sunt obligatorii pentru personalul universitar, beneficiarii de instruire (studenți, studenți masteranzi, studenți doctoranzi, medici rezidenți, medici) și persoane care solicită acces în unul din edificiile universitare (vizitatori).

### *II. Principii de organizare și funcționare*

4. Accesul în edificiile universitare este permis exclusiv prin înțrările asigurate cu personal de serviciu, sisteme electronice de identificare și evidență, sisteme de supraveghere video (în continuare - puncte de control acces).
5. Accesul în edificiile universitare a personalului universitar și beneficiarilor de instruire se permite exclusiv în baza permisului de acces nominal sau provizoriu (cu acces multiplu), cu introducerea informației în baza de date a sistemului de control acces.
6. Accesul vizitatorilor în edificiile universitare se efectuează în baza permisului de acces „Vizitator” (pentru o singură trecere), eliberat cu condiția prezentării actului de identitate și înregistrarea acestora în registre speciale de evidență a vizitatorilor sau prin însoțirea acestora de către personalul universitar cu permis de acces.
7. Accesul în edificiile universitare a persoanelor și delegațiilor străine se asigură prin însoțirea acestora de către personalul din cadrul Departamentului Relații Externe și Integrare Europeană sau de către alt personal universitar cu permis de acces.



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

Pag. 2 / 3

8. Activitatea eficientă a punctelor de control acces este asigurată de către personalul de serviciu și administratorul blocului respectiv, iar responsabilitatea integrală pentru aceste activități este în competența Departamentului Administrarea Patrimoniului.
9. Perfectarea permiselor de acces, transmiterea acestora persoanelor responsabile și funcționarea eficientă a sistemului de control al accesului în edificiile universitare prin intermediul dispozitivelor de control (turnichete și permise de acces) este în competența Departamentului Tehnologia Informației și Comunicațiilor.
10. Permisele de acces sunt perfectate de către o persoană responsabilă din cadrul Departamentului Tehnologia Informației și Comunicațiilor, desemnată prin ordinul Rectorului.
11. Eliberarea, evidența și retragerea permiselor de acces este în responsabilitatea Departamentului Resurse Umane - pentru personalul universitar, decanatele facultăților - pentru studenți și medici rezidenți, Școlii doctorale - pentru studenți-doctoranzi, persoanele responsabile în cadrul subdiviziunilor universitare fiind desemnate prin ordinul Rectorului.
12. Subdiviziunile universitare desemnate responsabile de eliberarea permiselor de acces solicită prin e-mail Departamentului Tehnologia Informației și Comunicațiilor perfectarea permiselor de acces persoanelor angajate sau admise la instruire.
13. Departamentul Tehnologia Informației și Comunicațiilor transmite permisele de acces către subdiviziunile responsabile prin act de predare-primire, conform prevederilor normative în vigoare privind gestionarea bunurilor materiale.
14. Personalul universitar și beneficiarii de instruire, la etapa angajării sau admiterii la instruire, recepționează gratis permisul de acces de la persoana responsabilă, contra semnătură, cu asumarea responsabilității pentru utilizarea corectă a acestuia și strict conform destinației, asigurarea integrității și neadmiterea utilizării ilicite a permisului de acces de către persoanele terțe.
15. Personalul universitar angajat temporar pe parcursul anului de studii (cumul extern, plata cu ora) beneficiază de permise de acces provizoriu.
16. Decanatele facultăților, anual către data de 30 august, asigură eliberarea permiselor de acces în edificiile universitare studenților înmatriculați în anul I de studii.
17. În cazul pierderii permisului de acces, titularul acestuia este obligat să informeze, în termen de 24 de ore, subdiviziunea care i-a eliberat permisul de acces, precum și să solicite Departamentului Tehnologia Informației și Comunicațiilor excluderea acestuia din categoria „valabile” în baza de date a sistemului de control acces.



18. Perfectarea repetată a permisului de acces în cazul deteriorării sau pierderii acestuia, se va efectua la cerere, în bază contractuală, din contul solicitantului.
19. Până la eliberarea unui alt permis, accesul angajatului sau a beneficiarului de instruire în edificiile universitare se va efectua în baza permisului pentru o singură trecere „Vizitator”.
20. La încetarea relațiilor contractuale (contract individual de muncă sau contract de instruire) personalul universitar și beneficiarii de instruire sunt obligați să restituie permisul de acces subdiviziunii care i-a eliberat documentul respectiv.
21. În cazul refuzului restituirii permisului de acces la încetarea relațiilor contractuale, subdiviziunea responsabilă solicită Departamentului Tehnologia Informației și Comunicațiilor excluderea acestuia din categoria „valabile” în baza de date a sistemului de control acces, după care întreprinde măsurile necesare asigurării restituirii acestuia.

### III. Dispoziții finale

22. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.
23. Toate modificările ulterioare la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Senatul Universității.
24. Litigiile generate de activitatea sistemului de control al accesului în edificiile universitare prin intermediul dispozitivelor de control (turnichete și permise de acces) se soluționează conform legislației în vigoare.

Coordonat:

Prorector pentru educație și probleme sociale

Prorector pentru activitate economică

Șef Departamentul Juridic

Șef Departamentul Resurse Umane

Șef Departamentului Tehnologia Informației și Comunicațiilor

Șef Departamentul Administrarea Patrimoniului