

Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 16 iulie 2015

M.Of.nr. 675 din 8 octombrie 2009

**ORDIN NR. M.102
pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare
al Institutului Medico-Militar**

Pentru aplicarea prevederilor art. 15 din Hotararea Guvernului nr. 585/1990 privind infiintarea Institutului Medico-Militar, in temeiul dispozitiilor art. 33 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea si functionarea Ministerului Apararii Nationale, cu modificarile ulterioare,

ministrul apararii nationale emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Institutului Medico-Militar, prezentat in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul apararii nationale,
Mihai Stanisoara

Bucuresti, 30 septembrie 2009.
Nr. M.102.

NOTA ETO: In tot cuprinsul Regulamentului de organizare si functionare al Institutului Medico-Militar, aprobat prin Ordinul ministrului apararii nationale nr. M.102/2009, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 675 din 8 octombrie 2009, cu modificarile ulterioare, sintagma „director adjunct pentru invatamant” se inlocuieste cu termenul „loctiitor”.
Modificat de art.I din OAP 62/2015

ANEXA

**REGULAMENTUL
de organizare si functionare al Institutului
Medico-Militar**

**Capitolul I
Probleme generale**

Art. 1. - Prezentul regulament are drept scop stabilirea cadrului normativ de aplicare a prevederilor Hotararii Guvernului nr. 585/1990 privind infiintarea Institutului Medico-Militar, a prevederilor legale in vigoare privind invatamantul superior in Romania, reglementarilor specifice institutiilor de invatamant superior, in concordanta cu prevederile comunitatii europene privind sistemul universitar medical.

Art. 2. - In Institutul Medico-Militar, infiintat in baza Hotararii Guvernului nr. 585/1990, ca institutie militara de invatamant superior si subordonata Ministerului Apararii Nationale, activitatea de invatamant este prioritara si se incadreaza in strategiile si conceptiile de formare, perfectionare si specializare a resurselor umane, elaborate la nivelul

Ministerului Apararii Nationale, in raport cu misiunile si interesele armatei.

Art. 3. - (1) Personalul din Institutul Medico-Militar include comunitatea universitara, personalul din comandament si personalul auxiliar.

(2) Comunitatea universitara reprezinta totalitatea persoanelor care desfasoara activitate didactica, de cercetare stiintifica, precum si cei care studiaza in institutie.

Art. 4. - Personalul Institutului Medico-Militar, indiferent de functie si de natura activitatii de specialitate pe care o desfasoara curent, are obligatia de a participa efectiv si calificat sau, in raport cu specificul postului, de a sprijini activitatile care vizeaza:

a) crearea, mentinerea si perfectionarea cadrului organizatoric si functional adecvat cerintelor nivelului de excelenta in predare-invatare, cercetare stiintifica si educatie, in vederea realizarii integrale a finalitatilor formative ale procesului de invatamant;

b) afirmarea deplina a principiilor academice;

c) cultivarea valorilor nationale, asumarea si promovarea aspiratiilor democratice ale societatii romanesti, a traditiilor de lupta ale Armatei Romaniei, precum si ale invatamantului militar;

d) asigurarea primatului competentei, deschiderii spre integrare in comunitatea stiintifica interna si internationala;

e) prevenirea ingerintelor de natura ideologica, a exclusivismului si intolerantei, a oricaror forme de discriminare;

f) respectarea normelor legale privind activitatea in cadrul institutiilor militare si al institutiilor militare de invatamant superior;

g) sustinerea eficienta a invatamantului universitar si de pregatire militara, prin calitatea logisticii generale si didactice;

h) desfasurarea unei prestatii stiintifice, didactice, pedagogice, metodice si docimologice de inalta calitate profesionala si deontologica.

Capitolul II

Atributiile si organizarea Institutului Medico-Militar

Sectiunea 1

Atributii ale comandamentului

Art. 5. - Comandamentul este o componenta de baza a Institutului Medico-Militar prin care comandantul exercita actul de comanda in domeniile: activitate de invatamant, ordine interioara si comportament militar, resurse umane, informatii militare, logistica generala, cultura, educatie si sport, pregatire de comandament si pregatire pentru lupta.

Art. 6. - Comandamentul unitatii, prin birourile si compartimentele pe care le are in componenta, indeplineste urmatoarele atributii principale:

a) asigura indeplinirea obiectivelor ce revin Institutului Medico-Militar pe linie de invatamant;

b) asigura evidenta intregului personal al institutiei;

c) propune, planifica si tine evidenta perfectionarii, pregatirii profesionale a personalului;

d) organizeaza si coordoneaza activitatea de pregatire, de punere in aplicare a planurilor de interventie si a planului de alarma;

e) elaboreaza conceptia si planurile privind asigurarea capacitatii de lupta si interventie la dezastre si coordoneaza punerea acestora in aplicare;

f) planifica si executa controale interne pe linia ordinii si disciplinei militare, a modului de executare a serviciului de permanenta;

g) organizeaza si asigura functionalitatea sistemului de comunicatii si informatic al institutului;

- h)organizeaza activitatile de aprovizionare cu materiale de resortul logisticii generale;
- i)organizeaza si coordoneaza desfasurarea activitatilor de intretinere si ambientare a spatiilor de cazare si depozitare;
- j)organizeaza, coordoneaza activitatile de pregatire, de asigurare cu materiale de profil si controleaza modul de respectare a normelor de prevenire si stingere a incendiilor, de tehnica securitatii muncii si circulatie rutiera;
- k)elaboreaza conceptiile si exercita managementul pregatirii de comandament si a pregatirii pentru lupta a personalului militar si a personalului civil;
- l)exercita managementul activitatilor cultural-educative, sportive, de asistenta psihomorala si religioasa.

Sectiunea a 2-a
Atributii ale structurilor didactice, de
logistica si sprijin didactic

Art. 7. - Directorul adjunct pentru invatamant exercita nemijlocit conducerea la nivel structural, functional si operational a procesului de invatamant, cercetare stiintifica si a activitatilor de logistica si sprijin didactic implicate in conducerea si sustinerea materiala de specialitate a invatamantului si activitatii de cercetare stiintifica.

Art. 8. - (1) Functiile si structurile subordonate directorului adjunct pentru invatamant sunt:

- a)seful cursurilor;
- b)biroul invatamant si pregatire de lupta;
- c)catedra de pregatire si perfectionare medico-militara;
- d)catedra de pregatire medico-militara Targu Mures;

La articolul 8 alineatul (1) litera e) abrogata de art.I din OAP 2/2015

- f)compartimentul documentare;
- g)biblioteca;
- h)compartimentul informatica.

(2) Structurile subordonate directorului adjunct pentru invatamant indeplinesc urmatoarele atributii:

- a)proiectarea, planificarea si programarea, organizarea, coordonarea, controlul, evaluarea si perfectionarea procesului de invatamant;
- b)planificarea, organizarea, coordonarea si controlul activitatii de cercetare stiintifica;
- c)planificarea, organizarea si desfasurarea pregatirii stiintifice, de specialitate si metodice a personalului didactic;
- d)planificarea, organizarea, coordonarea si controlul logisticii didactice a procesului de invatamant si administrarea resurselor alocate acestuia.

Sectiunea a 3-a
Atributiile structurilor subordonate nemijlocit comandantului

Art. 9. - (1) Functiile si structurile subordonate nemijlocit comandantului sunt:

- a)biroul personal;
- b)contabilul-sef;
- c)medicul-sef;
- d)compartimentul documente clasificate;
- e)compartimentul achizitii publice;
- f)personalul didactic si personalul didactic auxiliar;
- g)seful logisticii.

(2) Structurile subordonate nemijlocit comandantului indeplinesc atributii, potrivit specificului fiecareia, in domeniile:

- a) realizarea cadrului organizatoric pentru executarea actului de conducere;
- b) asigurarea functionalitatii si operativitatii sistemului de conducere;
- c) evidenta, controlul de specialitate si arhivarea documentelor;
- d) relatiile publice ale institutiei;
- e) consilierea juridica;
- f) activitatea economico-financiara;
- g) asigurarea medicala;
- h) comanda subunitatilor de studenti militari.

(3) Prin delegare de competenta, prevazuta in fisa postului, coordonarea si controlul activitatii unor elemente de structura subordonate nemijlocit comandantului pot fi exercitate de directorul adjunct pentru invatamant.

Sectiunea a 4-a Relatiile functionale

Art. 10. - (1) Comandantul stabileste atributiile functionale ale compartimentelor subordonate nemijlocit, iar directorul adjunct pentru invatamant raspunde de executarea lor. Potrivit delegarilor de competenta aprobate de comandantul Institutului Medico-Militar, directorul adjunct pentru invatamant, sefii de birouri/compartimente planifica, organizeaza, coordoneaza si controleaza activitatea compartimentelor din subordine.

(2) Sefii de birouri/compartimente asigura concretizarea atributiilor in fisele individuale ale posturilor.

Art. 11. - Atributiile functionale ale structurilor si fisele individuale ale posturilor se elaboreaza de seful nemijlocit al acestora si se aproba de comandantul Institutului Medico-Militar.

Art. 12. - Relatiile dintre compartimentele Institutului Medico-Militar se asigura, potrivit organigramei, de catre sefii acestora.

Sectiunea a 5-a Drepturile si obligatiile personalului

Art. 13. - Personalul din Institutul Medico-Militar are drepturile si obligatiile ce decurg din legislatia in vigoare, regulamentele militare, regulamentele si metodologiile adoptate pe plan intern, precum si din contractul individual de munca, fisa postului sau angajamentul incheiat cu Ministerul Apararii Nationale.

Capitolul III Activitatea de invatamant

Sectiunea 1 Proiectarea invatamantului

Art. 14. - Curriculumul educational se elaboreaza pe baza conceptiei de formare a ofiterilor, elaborata de esaloanele superioare, si se aproba de catre Consiliul de conducere al Institutului Medico-Militar.

Art. 15. - (1) Activitatile de proiectare a invatamantului se coordoneaza de catre comandant si se conduc nemijlocit de catre directorul adjunct pentru invatamant.

(2) In calitate de structura specializata in proiectarea si gestionarea procesului de invatamant, Biroul invatamant si pregatire de lupta asigura:

- a) elaborarea studiului de fundamentare a curriculumului educational;
- b) elaborarea proiectului planului de invatamant;
- c) stabilirea obiectivelor pedagogice pentru fiecare disciplina de invatamant/modul de instruire;

d) instruirea metodică a personalului didactic privind obiectivarea conținuturilor pregătirii medico-militare în documentele de conducere a învățământului;

e) conceperea și aplicarea instrumentelor de evaluare și a modalităților de reglare a procesului de învățământ.

Art. 16. - Planul de învățământ adoptat de către consiliul de conducere se înaintează spre avizare și aprobare structurilor abilitate prin legile și actele normative în vigoare.

Art. 17. - Programă analitică se elaborează de titularul de disciplină, pe baza planului de învățământ și a obiectivelor pedagogice, se analizează în cadrul comisiei didactice de specialitate și în plenul catedrei, se avizează de directorul adjunct pentru învățământ și se aprobă de comandantul Institutului Medico-Militar.

Art. 18. - Catedra, prin șeful acesteia, poartă responsabilitatea gestionării ariei curriculare specifice, asigurării corectitudinii și relevanței conținuturilor instruirii, materialului didactic necesar susținerii optime a disciplinelor de studiu, precum și a activității didactice, pedagogice, metodice și docimologice prestate de cadrele didactice și personalul didactic auxiliar.

Art. 19. - Proiectarea instruirii prin cursuri, seminare sau ședințe practice se materializează în proiecte didactice, discutate în comisia didactică și aprobate de șeful nemijlocit al cadrului didactic respectiv.

Sectiunea a 2-a Organizarea învățământului

Art. 20. - (1) Procesul de învățământ este condus de către comandantul Institutului Medico-Militar, ajutat de către directorul adjunct pentru învățământ.

(2) La nivelul Institutului Medico-Militar se constituie și funcționează consiliul de conducere, organ de decizie colectivă, potrivit actelor normative în vigoare.

Art. 21. - Catedrele au atribuții funcționale proprii, concretizate prin rol, organizare, cerințe funcționale, competente și responsabilități stabilite de către directorul adjunct pentru învățământ și aprobate de către comandantul Institutului Medico-Militar.

Art. 22. - (1) Organizarea în formații de studiu a studenților, ofițerilor studenți și a cursanților se realizează astfel încât componenta pe ani de învățământ și serii de predare să fie cât mai echilibrată.

(2) Pe timpul procesului instructiv-educativ, subunitățile de studenți, ofițeri studenți și ofițeri cursanți se vor constitui în formațiuni în funcție de activitățile didactice desfășurate sau de categoria de instrucție.

(3) Activitățile didactice de predare se desfășoară, de regulă, cu o formațiune de studiu de tip an de învățământ.

Sectiunea a 3-a Planificarea și desfășurarea învățământului

Art. 23. - (1) Activitatea de învățământ se desfășoară pe baza planificării elaborate de Biroul învățământ și pregătire de luptă, în colaborare cu catedrele, avizată de directorul adjunct pentru învățământ și aprobată de comandant.

(2) Planificarea include repartitia temelor și ședințelor pe luni și programarea orară.

Art. 24. - Repartitia temelor și ședințelor pe luni se planifică cu cel puțin 15 zile înainte începerii anului universitar.

Art. 25. - (1) Programarea orara se realizeaza lunar, pana la data de 20 a lunii in curs pentru luna urmatoare, de catre sefii de catedra, sub coordonarea Biroului invatamant.

(2) Modificarea programarii orare este de competenta comandantului sau a directorului adjunct pentru invatamant.

Art. 26. - (1) Formele de desfasurare a activitatii didactice in cadrul modulului de pregatire medico-militara sunt: cursuri, seminare, lucrari practice, exercitii si aplicatii tactice.

(2) Acestea sunt prevazute sub forma de procentaj in planul de invatamant si concretizate in programa analitica.

Art. 27. - Responsabilitatea pentru organizarea si desfasurarea fiecărei sedinte de pregatire revine sefilor de catedra, titularului de curs si cadrului didactic stabilit prin programarea orara.

Art. 28. - (1) Prezenta cadrului didactic si a studentilor la activitatile didactice este obligatorie.

(2) Inlocuirea cadrului didactic sau invoirea studentilor se face de catre comandantul Institutului Medico-Militar sau de inlocuitorul legal al acestuia, in situatii temeinic justificate.

Art. 29. - (1) Aprecierea nivelului de pregatire a studentilor se realizeaza sistematic prin evaluari curente, periodice si finale. Evaluările periodice si finale se mentioneaza in programa analitica.

(2) Incheierea activitatii la o disciplina se realizeaza prin examen final, verificare finala sau colocviu. Modul de sustinere a examenelor, verificarilor sau colocviilor se stabileste pentru fiecare disciplina in parte, prin planul de invatamant si programa analitica, iar modul de desfasurare se stabileste la propunerea catedrei, de catre directorul adjunct pentru invatamant.

(3) Examenele se sustin in fata cadrului didactic care a condus cursul, seminariile/lucrările practice ori, in cazuri deosebite, in fata unui alt cadru didactic desemnat de seful de catedra.

(4) Inlocuirea examinatorului se aproba, numai la cererea justificata a acestuia, de catre directorul adjunct pentru invatamant.

(5) Examinarea se realizeaza pe baza subiectelor, biletelor sau testelor intocmite de examinatori si aprobata de seful de catedra.

(6) Elementele cuantificate prin nota - nivelul cunostintelor din intreaga materie, capacitatea de analiza si sinteza, creativitatea, frecventa si participarea activa la procesul didactic -, precum si modul de desfasurare a verificarii se stabilesc prin programa analitica, fiind comunicate studentilor la inceputul activitatii de la disciplina respectiva.

(7) Evaluarea raspunsurilor la examene, teste si probe de verificare se face cu note de la 1 la 10, exprimate in numere intregi, nota minima de promovare fiind nota 5,00.

(8) Calificativul/Nota semestrială sau anuală la pregătirea militară generală se stabilește prin calculul mediei dintre nota obținută la verificarea finală/semestrială/anuală și media notelor obținute la verificarile susținute în cadrul fiecărui modul de pregătire.

(9) Rezultatele obținute se comunica imediat după încheierea examenelor orale și în maximum 48 ore, în cazul examenelor scrise. Notele obținute se înscriu în catalog în ziua comunicării. Catalogele se depun la Biroul invatamant cel mai tarziu in ziua urmatoare desfasurarii examenului final sau comunicării rezultatelor acestora.

Art. 30. - Anul de studiu se considera promovat atunci cand studentul a obtinut cel puțin nota 5,00 la fiecare disciplina din cadrul modulului de pregatire medico-militara si cel puțin nota 7,00 la comportare ostaseasca.

Art. 31. - Studentii si ofiterii studenti nu pot trece in anul urmator de studii daca nu au promovat toate examenele la disciplinele din anul precedent.

Art. 32. - (1) Anual, dupa incheierea situatiei la invatamant, studentilor si ofiterilor studenti li se intocmesc aprecieri de serviciu de catre comandantul de companie. Hotararea asupra calificativului este luata de comandantul Institutului Medico-Militar. Calificativele acordate corespund urmatoarelor rezultate:

a) exceptional - pentru studentii si ofiterii-studenti care au obtinut media de absolvire peste nota 9,50, au indeplinit nivelul „excelent” la obiectivele didactice si au avut un comportament remarcabil;

b) foarte bun - pentru studentii si ofiterii studenti care au obtinut media de absolvire intre 8,50-9,49, au indeplinit nivelul „foarte bun” la obiectivele didactice si au avut un comportament foarte bun;

c) bun - pentru studentii si ofiterii studenti care au obtinut media de absolvire intre 7,50-8,49, au indeplinit nivelul „bun” la obiectivele didactice si au avut un comportament bun;

d) corespunzator - pentru studentii si ofiterii studenti care au obtinut media de absolvire intre 6,00-7,49, au indeplinit nivelul „suficient” la obiectivele didactice si au avut un comportament satisfacator;

e) mediocru - pentru studentii si ofiterii studenti care au obtinut media de absolvire intre 5,00-5,99, au indeplinit nivelul „insuficient” la obiectivele didactice si au avut un comportament satisfacator;

f) necorespunzator - pentru studentii si ofiterii studenti care au obtinut media de absolvire sub 5,00, s-au clasat sub media de absolvire, au indeplinit nivelul „insuficient” la obiectivele didactice si au avut un comportament nesatisfacator.

(2) In cazul obtinerii notei 7,00 la comportare ostaseasca, studentul si ofiterul student pot fi apreciati cu cel mult calificativul „corespunzator”.

Art. 33. - (1) Studentii apreciati cu calificativul anual „mediocru” sunt pusi in discutia Consiliului de conducere al Institutului Medico-Militar, care poate propune comandantului Institutului Medico-Militar continuarea studiilor sau exmatricularea studentilor in cauza, dupa caz.

(2) Studentii care obtin calificativul „necorespunzator” sunt exmatriculati din Institutul Medico-Militar, cu suportarea cheltuielilor de intretinere pe timpul scolarizarii/instruirii, in baza ordinului comandantului.

(3) Ofiterii-studenti care obtin calificativul „necorespunzator” pot fi trecuti in rezerva in conformitate cu prevederile art. 85 alin. 1 lit. i) si alin. 2 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificarile si completarile ulterioare. Sectiunea a 4-a Controlul/evaluarea invatamantului

Art. 34. - (1) Evaluarea procesului de invatamant, in ansamblu sau pe catedre, este de competenta consiliului de conducere, a comandantului Institutului Medico-Militar sau a comisiilor desemnate de catre esaloanele superioare.

(2) Aprecierile privind calitatea si continutul invatamantului trebuie sa fie temeinic fundamentate.

Art. 35. - Controlul/Evaluarea se executa pe baza planului unic de control, elaborat anual de catre Biroul invatamant si pregatire de lupta.

Art. 36. - La fiecare catedra si la fiecare an de invatamant se planifica si se executa cel putin un control de specialitate pe an de catre o comisie numita de comandant.

Art. 37. - (1) Comandantul Institutului Medico-Militar, directorul adjunct pentru invatamant, seful Biroului invatamant si pregatire de lupta participa anual la cel putin o activitate de invatamant desfasurata de fiecare instructor, instructor-sef sau instructor superior si, prin sondaj, la unele activitati desfasurate de cadrele didactice medicale din afara institutului care predau in cadrul modulului de pregatire medico-militara.

(2) Sefii de catedra participa anual la cel putin doua activitati

didactice desfasurate de instructori si cel putin o data la activitatile conduse de celelalte cadre didactice din subordine.

Capitolul IV Paza, protectia si siguranta

Art. 38. - Responsabilitatea nemijlocita pentru organizarea serviciului de permanenta revine sefului cursurilor.

Art. 39. - Serviciul de permanenta se organizeaza si se asigura astfel:

- a) ofiter de serviciu pe institut, din randul cadrelor militare in activitate;
- b) ajutorul ofiterului de serviciu pe institut, din randul ofiterilor studenti din anii de studiu V-VI;
- c) gradat de serviciu pe subunitate;
- d) planton de serviciu, din randul studentilor din anii de studiu I-IV.

Art. 40. - Organizarea si executarea pregatirii si controlului modului de desfasurare a serviciului de permanenta pe institut revin urmatoarelor persoane:

- a) seful cursurilor - pentru ofiterul de serviciu si ajutorul ofiterului de serviciu pe institut;
- b) ofiterul de serviciu - pentru ajutorul sau si pentru celelalte servicii, in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale.

Art.41. - **Paza si apararea Institutului Medico-Militar se asigura potrivit documentelor emise de comandantul obiectivului militar in care acesta este dislocat, cu respectarea actelor normative specifice in vigoare.**

Articolul 41 modificat de art.I pct.1 din [OAP 124/2009](#)

Art. 42. Articolul 42 abrogat de art.I pct.2 din [OAP 124/2009](#)

Art. 43. Articolul 43 abrogat de art.I pct.2 din [OAP 124/2009](#)