

MINISTERUL SANATATII PUBLICE
ORDIN Nr. 918 din 6 mai 2008
pentru aprobarea Metodologiei privind selectia si pregatirea prin rezidentiat cu timp partial in
specialitatea medicina de familie

Avand in vedere Referatul de aprobare al Directiei generale organizare, resurse umane, dezvoltare profesionala si salarizare nr. E.N. 4.901 din 6 mai 2008, in temeiul dispozitiilor art. 3 alin. (4) din Ordonanta Guvernului nr. 12/2008 privind organizarea si finantarea rezidentiatului si ale Hotararii Guvernului nr. 862/2006 privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii Publice, cu modificarile si completarile ulterioare, ministrul sanatatii publice emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia pentru selectia si pregatirea prin rezidentiat cu timp partial in specialitatea medicina de familie, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Directia generala organizare, resurse umane, dezvoltare profesionala si salarizare va duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul sanatatii publice,
Gheorghe Eugen Nicolaescu
Bucuresti, 6 mai 2008.

ANEXA
METODOLOGIE privind selectia si pregatirea prin rezidentiat cu timp partial in specialitatea
medicina de familie

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

Art. 1. - Ministerul Sanatatii Publice organizeaza test de selectie de intrare in rezidentiat cu timp partial, in specialitatea medicina de familie, in prima decada a lunii iulie. Selectia se poate desfasura in centrele universitare medicale Bucuresti, Cluj-Napoca, Craiova, Iasi, Timisoara si Targu-Mures.

Art. 2. - (1) Pentru organizarea testului de selectie sunt desemnate o comisie comuna centrala si comisii comune zonale. Comisia comuna centrala si comisiile comune zonale sunt formate din reprezentanti ai Ministerului Sanatatii Publice si ai Ministerului Educatiei, Cercetarii si Tineretului.

(2) Componenta comisiei comune centrale si presedintii comisiilor comune zonale se aproba prin ordin comun al ministrului sanatatii publice si al ministrului educatiei, cercetarii si tineretului.

Art. 3. - (1) Selectia se desfasoara sub forma unui test scris cu 10 intrebari, pe o durata de doua ore.

(2) Raspunsurile se noteaza cu note de la 1 la 10, fiind admisi cei care au obtinut minimum media 5.

CAPITOLUL II
Tematica, bibliografie, intrebari

Art. 4. - Testul de selectie se sustine pe baza tematicii si bibliografei concursului de rezidentiat, domeniul medicina, stabilite prin publicatia de selectie.

Art. 5. - (1) Presedintele comisiei comune centrale desemneaza un grup de lucru care elaboreaza intrebarile si baremul de corectura. In grupul de lucru sunt nominalizate cadre didactice cu functie de predare de la disciplina medicina de familie, discipline medicale, chirurgicale, pediatrie si un reprezentant al Colegiului Medicilor din Romania.

(2) Grupul de lucru se intruneste in dimineata zilei testului de selectie la ora 8,00 si elaboreaza intrebarile testului care vor fi aceleasi pentru toate centrele universitare. Presedintele comisiei comune centrale transmite intrebarile presedintilor comisiilor comune zonale, prin fax, incepand cu ora 10,00. Testul de selectie incepe in toate salile la ora 10,30.

(3) Incepand cu ora 10,30, grupul de lucru elaboreaza baremul de corectura pentru fiecare intrebare. Acesta va fi transmis prin fax presedintilor comisiilor comune zonale, incepand cu ora 13,00.

(4) Intreaga responsabilitate privind respectarea secretului intrebarilor pana la ora 10,30, a desfasurarii testului si a aplicarii baremului de corectura revine presedintelui comisiei comune zonale.

CAPITOLUL III
Inscrierea candidatilor

Art. 6. - La testul de selectie se pot prezenta absolventii facultatilor de medicina, promotii anterioare anului 2005, medici de medicina generala cu drept de libera practica.

Art. 7. - (1) Inscriserile se fac la sediile autoritatilor de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti, din momentul aparitiei in presa a publicatiei de selectie, si se termina cu 25 de zile inaintea testului de selectie.

(2) Publicatia de selectie cuprinde:

- a) data, locul si ora desfasurarii testului;
- b) conditiile de participare;
- c) locul si perioada de inscriere;
- d) tematica si bibliografia testului de selectie.

Art. 8. - Dosarul de inscriere cuprinde:

- a) cererea de inscriere la selectie, cu numele de familie, initiala tatalui si toate prenumele inscrise in buletinul/cartea de identitate;
- b) fotocopie buletinului/cartii de identitate sau a pasaportului (paginile din care reies numele si prenumele candidatului, CNP, precum si data nasterii);
- c) copia legalizata a diplomei de licenta de medic;
- d) adeverinta din care sa reiasa locul actual de munca sau declaratie pe propria raspundere, in cazul in care nu sunt angajati;
- e) certificatul medical privind starea de sanatate, eliberat de unitatea sanitara desemnata de autoritatea de sanatate publica judeteana sau a municipiului Bucuresti, in care se precizeaza ca este apt din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic) pentru exercitarea activitatii medicale;
- f) copie legalizata a actelor doveditoare (certificat de casatorie etc.) prin care si-a schimbat numele;
- g) chitanta de plata a taxei de selectie, stabilita de Ministerul Sanatatii Publice; taxa se plateste in contul Centrului National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti si acopera cheltuielile de personal si materiale pentru desfasurarea selectiei.

Art. 9. - (1) Dupa verificarea documentelor din dosare si a conditiilor de participare pentru fiecare candidat, autoritatile de sanatate publica alcatuiesc o singura lista cu candidati, in ordinea alfabetica a numelor, care cuprinde urmatoarele rubrici:

Nr.
crt.

ASP

Numele, initiala
tatalui, prenume

Promotia
(absolvent)

UMF absolvita

Locul actual de munca

Functia Unitatea

Numarul chitantei de plata
a taxei de selectie

Observatii privind
starea de sanatate

NOTA:

ASP - autoritatea de sanatate publica judeteana sau a municipiului Bucuresti (se foloseste indicativul auto; de exemplu: BZ pentru ASP Buzau, B pentru ASPM Bucuresti);

UMF - Universitatea de Medicina si Farmacie

locul actual de munca: pentru cei neincadrati se trece "FP" in rubrica "unitatea", iar rubrica "functia" se lasa necompletata;

observatii privind starea de sanatate: se completeaza numai cu "Apt" sau "Inapt".

(2) Intreaga responsabilitate a corectitudinii datelor inscrise in tabele apartine autoritatilor de sanatate publica.

(3) Listele sunt redactate, conform structurii cuprinse la alin.(1), intr-un fisier Excel si sunt transmise la Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti (str. Bodesti nr.1, sectorul 2) prin e-mail la adresa rezidentiat@perfmec.ro, in termen de doua zile de la terminarea inscrierilor, iar originalele sunt trimise prin Prioripost la adresa de mai sus, insotite de discheta.

Art. 10. - (1) Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti redacteaza in ordine alfabetica lista finala a candidatilor inscrisi la selectie, dupa centralizarea si verificarea tabelor cu candidatii inscrisi. Repartizarea candidatilor pe sali se face in ordine alfabetica.

(2) Candidatii pot afla sala si ora inceperii probei de selectie cu 3 zile inainte de sustinerea probei, consultand site-ul www.rezidentiat.info.

(3) Cu cel putin 24 de ore inainte de selectie, la fiecare sala se afiseaza lista candidatilor repartizati in sala respectiva.

CAPITOLUL IV

Desfasurarea testului

Art. 11. - (1) Testul se desfasoara in ziua anuntata prin publicatia de selectie.

(2) In dimineata zilei de selectie, la ora 8,30, seful de sala si supraveghetorii lipesc in dreptul fiecarui loc din sala o legitimatie de banca cu numarul de ordine al candidatului respectiv, numar corespunzator cu cel aflat in listele candidatilor.

(3) Incepand cu ora 9,00, candidatii pot intra in sala in care au fost repartizati. La intrare se legitimeaza in fata sefului de sala cu buletinul/carta de identitate sau pasaportul, documente ce trebuie sa fie in termen de valabilitate. Cei fara un astfel de document valabil nu sunt primiti in sala de testare.

Art. 12. - (1) Candidatii se asaza in sala in ordine alfabetica, conform listelor finale afisate, cu exceptia perechilor sot-sotie, frati-surori, care au obligatia, sub sanctiunea anularii lucrarii, sa semnaleze sefului de sala aceste situatii, pentru a putea fi asezati separat. Candidatii aflati in sala pot declara, sub semnatura, situatiile mentionate mai sus. Fiecare candidat se asaza la locul indicat prin legitimatia de banca. Candidatii ocupa numai locurile indicate de organizatori si nu au voie sa le schimbe intre ei. In cazul in care locul desemnat initial nu este corespunzator, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicatia sefului de sala.

(2) Candidatii sunt asezati in sala in asa fel incat sa ramana cel putin un loc liber intre 2 candidati.

(3) In prezenta tuturor candidatilor, sefii de sala citesc instructiunile privind modul de desfasurare a testului.

Art. 13. - (1) Incepand cu ora 9,30, se impart candidatilor caietele pentru raspuns, precum si pixuri cu pasta albastra.

(2) Candidatii nu au voie sa pastreze carti sau alte materiale informative. Materialele documentare sunt depozitate intr-un colt al salii, unde candidatii nu au acces pana la terminarea testului de selectie.

(3) Secretizarea caietelor se face de fiecare candidat, prin introducerea unui bilet ce contine datele de identificare (numele, prenumele, numarul si seria buletinului de identitate) in plicul situat in partea interioara a copertii.

(4) Inainte de introducerea biletului in plic, seful de sala verifica datele inscrise pe acesta, apoi va lipi plicul si va aplica stampila stabilita de comisia comuna centrala, astfel incat sa cuprinda si o portiune din afara plicului. Totodata, presedintele comisiei isi pune semnatura deasupra stampilei. Candidatii care nu sunt prezenti in sala in momentul dictarii intrebarelor nu mai au acces in sala.

(5) Cele 10 subiecte stabilite de comisie sunt dictate candidatilor iar acestia le vor scrie la inceputul fiecarei foi.

(6) Terminarea enuntarii ultimului subiect corespunde cu ora inceperii probei, ora ce va fi trecuta pe tabla alaturi de ora terminarii probei.

(7) Timpul acordat pentru testul de selectie este de doua ore. In prima jumatate de ora de la inceperea testului niciun candidat sau membru al comisiei nu va parasii sala.

(8) In timpul testului candidatii nu au voie sa consulte niciun fel de materiale, sa discute cu ceilalti candidati, sa copieze sau sa aiba asupra lor aparatura electronica de comunicare. Incalcarea disciplinei duce la eliminarea din selectie a candidatilor vinovati, comisia intocmind in acest sens un procesverbal.

(9) Candidatii folosesc numai pixuri cu pasta albastra, alta culoare constituind semn distinctiv ce poate duce la identificarea candidatului, nerespectarea acestei conditii ducand la anularea testului.

(10) In situatii exceptionale, candidatii pot schimba primul caiet de teza, care insa va fi anulat.

(11) La terminarea testului candidatii predau sefului de sala, sub semnatura, caietul de test. La sfarsitul celor doua ore, caietele se strang, se numara si se sigileaza in prezenta intregii comisii si a 2 candidati care vor semna alaturi de comisie pe pachetul respectiv. Caietele anulate si nefolosite se vor impacheta separat.

(12) Candidatii absenti si cei care se retrag sunt mentionati ca atare in procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau caietul de teza sub semnatura si pot parasii sala doar dupa expirarea primelor 30 de minute de la inceperea testului de selectie. Seful de sala scrie pe caietul acestora "Retras din selectie". Aceste caiete sunt preluate, constituind documente pe baza carora, in lista finala, pentru candidatul care s-a retras, se face mentiunea "Retras din selectie". Dupa parasirea salii, niciunui candidat nu ii mai este permisa revenirea (pe perioada desfasurarii probei) pentru niciun motiv, cu exceptia situatiei in care un candidat are necesitati fiziologice, caz in care este insotit de 2 supraveghetori si poate lipsi din sala maximum 10 minute. Timpul absentei din sala nu prelungeste durata testului pentru candidatul respectiv.

(13) Caietele de teza bune de corectat se predau de catre candidati, sub semnatura, sefului de sala. Caietele anulate si nefolosite se vor impacheta separat. Seful de sala va intocmi un proces-verbal care va cuprinde numarul de candidati prezenti, numarul absentilor, numarul caietelor primite, folosite, anulate si ramase nefolosite si care va fi semnat de toti membrii comisiei. Pachetele sigilate cu caiete de teza vor fi pastrate intr-o camera in conditii de securitate, unde nu vor avea acces decat membrii comisiei de corectura.

CAPITOLUL V

Notarea candidatilor

Art. 14. - (1) Pentru corectarea raspunsurilor, presedintele comisiei comune zonale desemneaza comisii de corectura (o comisie la 50 de candidati), avand urmatoarea componenta: un presedinte, cadru didactic cu functie de predare de la disciplina medicina de familie, specialitati medicale sau chirurgicale, 2 membri, medici primari in medicina interna/medicina de familie, dintre care unul propus de colegiul medicilor teritorial, si un secretar.

(2) Corectura testului de selectie se face conform baremului transmis de comisia comuna centrala, in termen de doua saptamani. Presedintele si membrii comisiei vor acorda pentru fiecare intrebare note de la 1 la 10, nota pentru fiecare intrebare rezultand din media celor 3 notari. Media generala se calculeaza numai cu doua zecimale. Se considera admis candidatul al carui test a obtinut nota finala cel putin 5 (cinci).

(3) Deschiderea tezelor se face la o data ce va fi afisata din timp de fiecare comisie de corectura, pentru a da posibilitatea candidatilor sa participe la aceasta operatiune.

(4) Dupa afisarea rezultatelor testului de selectie, comisia de corectura asteapta timp de o ora eventualele contestatii, la care va trebui sa raspunda in scris candidatului prin reverificarea tezei in termen de 24 de ore. In cazul in care contestatiile se refera la modul de alcatuire a intrebarelor sau a baremului de corectura, acestea vor fi inaintate comisiei comune zonale. Aceasta le grupeaza tematic si le transmite comisiei comune centrale, care va da raspunsul in termen de 72 de ore.

CAPITOLUL VI

Clasificarea candidatilor

Art. 15. - (1) Dupa solutionarea contestatiilor, secretarul comisiei de corectura intocmeste catalogul testului cu nota obtinuta de fiecare candidat, catalog pe care il afiseaza la sediul comisiei.

(2) Comisia comuna zonala intocmeste catalogul definitiv pe baza cataloagelor de la comisiile de corectura.

(3) Presedintii comisiilor comune zonale transmit Centrului National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti, in termen de 3 zile de la finalizarea selectiei, urmatoarele materiale:

- catalogul definitiv cu semnatura si parafa membrilor comisiei;
- procesele-verbale referitoare la modul de desfasurare a selectiei;
- lista membrilor comisiilor de corectura, sefilor de sala si supraveghetorilor, cu mentionarea timpului de activitate prestat pe foaia de pontaj, pe zile si ore, astfel:

= timpul efectiv necesar pentru organizarea si desfasurarea probei scrise = doua ore;

= timpul efectiv necesar pentru corectarea probei scrise = o ora/candidat;

= timpul efectiv necesar pentru calcularea mediilor si alcatuirea cataloagelor = doua ore;

- contractele individuale de munca (un exemplar), completate la cap. I poz. 2 cu datele personale ale membrilor comisiilor, insotite de o fotocopie de pe actul de identitate al fiecarui membru din comisie.

(4) Caietele testelor de selectie se pastreaza in arhiva autoritatilor de sanatate publica timp de un an.

CAPITOLUL VII

Probleme de organizare

Art. 16. - In scopul bunei desfasurari a testului de selectie se stabilesc grupuri de lucru pentru indeplinirea urmatoarelor activitati:

a) publicarea metodologiei de desfasurare a testului; coordonator este presedintele comisiei comune centrale;
b) rezolvarea problemelor financiare (propunerea cuantumului taxei si incasarea, cheltuieli pentru chiria salilor, materiale, plata personalului implicat in organizarea si desfasurarea testului de selectie etc.) - responsabil este Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti;

c) inchirierea salilor, prezentarea unui tabel cu locul, numele si capacitatea fiecarei sali, avand grija sa ramana in fiecare sala 1 - 3 locuri libere (in functie de capacitatea salii), si verificarea cu o saptamana inainte a conditiilor de lucru in sala respectiva (lumina, aerisire, scaune etc.) - responsabil este presedintele comisiei comune zonale;

d) Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti centralizeaza de la ASP-uri listele cu candidati inregistrati la testul de selectie si apoi le transmite comisiilor comune zonale;

e) asigurarea materialelor necesare intregii sesiuni (caiete de test, hartie, pixuri de culoare albastra si rosie, hartie de impachetat, sfoara, stampile, etichete autocolante, post-it, saci etc.) - responsabil este Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti;

f) organizarea supravegherii testului - responsabil este presedintele comisiei comune zonale:

- solicitarea prin UMF-uri si ASP-uri a unui numar suficient de supraveghetori (un supraveghetor la 20 de candidati cu un minim de 3 persoane pentru o sala);

- desemnarea sefilor de sala si a supraveghetorilor;

- instruirea acestora cu o saptamana inaintea testului de selectie;

g) intocmirea si tiparirea listelor cu candidati, a legitimatiilor de banca si impartirea candidatilor pe sali in functie de capacitatea fiecareia, afisarea acestora - responsabili sunt presedintii comisiilor comune zonale;

h) elaborarea si tiparirea instructiunilor pentru sefi de cladire, de sala, supraveghetori si candidati - coordonator este presedintele comisiei comune centrale;

i) elaborarea si tiparirea documentelor: procese-verbale pentru sefi de sala, de predare-primire a sacilor cu caiete de teza si de predare-primire la sfarsitul testului de selectie a caietelor nefolosite catre comisiile comune zonale;

proces-verbale privind derularea testului de selectie, completate si semnate de sefi de sala si de supraveghetori - responsabil este Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti;

j) stabilirea baremului de corectare - responsabila este comisia comuna centrala;

k) pregatirea pentru corectura - responsabil este presedintele comisiei comune zonale;

l) stabilirea clasificarilor finale in ordinea descrescatoare a notelor - responsabil este presedintele comisiei comune zonale;

m) afisarea rezultatelor finale - responsabil este presedintele comisiei comune centrale;

n) toate informatiile nesecrete legate de selectie (distributia pe sali a candidatilor, locul de afisare a acestor date, instructiuni pentru candidati, punctaje obtinute, cataloage finale, in ordinea clasificarii etc.) se publica pe www.rezidentiat.info - responsabil este Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti.

Art. 17. - Materialele necesare testului de selectie, achizitionate de Centrul National de Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti, se trimit comisiilor comune zonale cu cel putin doua saptamani inainte de sustinerea testului.

Art. 18. - (1) Pregatirea materialelor necesare desfasurarii testului de selectie presupune realizarea caietelor de raspuns si pregatirea sacilor cu materiale.

(2) Caietele pentru raspuns se tiparesc cu cel putin 3 saptamani inainte de sustinerea testului, plus o rezerva de 10%.

(3) Pregatirea sacilor pentru sali, continand toate materialele necesare, se face de catre comisiile comune zonale in saptamana premergatoare testului. Fiecare sac cuprinde urmatoarele materiale:

- colete cu caiete pentru raspuns; numarul caietelor (+ 10%);

- pixuri albastre pentru raspuns;

- banda adeziva;

- sfoara;

- hartie de impachetat;

- pixuri de culoare rosie pentru corectura.

Sacii cu materialele nesecrete sigilati sunt depozitati la sediile comisiilor comune zonale cu doua zile inainte de concurs.

CAPITOLUL VIII

Pregatirea prin rezidentiat cu timp partial

Art.19. - (1) Medicii confirmati ca rezidenti de medicina de familie cu timp partial efectueaza pregatire minimum 3 zile pe saptamana, durata maxima de parcurgere a stagiilor prevazute in curricula fiind de 5 ani in unitati sanitare acreditate pentru specialitatea medicina de familie.

(2) Alegerea unitatii sanitare de pregatire se face prin teleconferinta, in prima decada a lunii septembrie. Prezentarea la stagii se va face incepand cu 1 octombrie.

(3) Efectuarea integrala a stagiilor de pregatire este certificata de catre indrumatorii de stagii si managerul unitatii sanitare respective. Efectuarea si finalizarea modulelor de pregatire se fac cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sanatatii publice si al ministrului educatiei, cercetarii si tineretului nr. 1.141/1.386/ 2007 privind modul de efectuare a pregatirii prin rezidentiat in specialitatile prevazute de Nomenclatorul specialitatilor medicale, medico-dentare si farmaceutice pentru reseaua de asistenta medicala.

(4) Dupa parcurgerea integrala a curriculei de pregatire, rezidentii in specialitatea medicina de familie sustin examenul de medic specialist in sesiunile organizate de Ministerul Sanatatii Publice, cu respectarea metodologiei desfasurarii examenului de specialist.

CAPITOLUL IX

Dispozitii finale

Art. 20. - Prezenta metodologie se aplica in anul 2008. Ulterior, selectia in rezidentiatul cu timp partial se va organiza in functie de numarul medicilor de medicina generala cu drept de libera practica, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii.

MONITORUL OFICIAL Nr. 366 / Marti, 13 mai 2008