**ORDIN nr. 1076 din 9 iulie 2019 pentru aprobarea** [**Normelor de organizare şi desfăşurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum şi în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale pentru asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp665820%5C00203133.htm)

Forma sintetică la data 09-ian-2024. Acest act a fost creat utilizand tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci inregistrate ale Wolters Kluwer.

Văzând Referatul de aprobare al Centrului de resurse umane în sănătate publică nr. S.P. 8.696/2019,

având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. [**144/2008**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp665820%5C00116632.htm) privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical, precum şi organizarea şi funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. [**53/2014**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp665820%5C00163084.htm), cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. [**144/2010**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp665820%5C00129795.htm) privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare,

**ministrul sănătăţii** emite prezentul ordin.

**Art. 1**

Se aprobă Normele de organizare şi desfăşurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum şi în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale pentru asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Art. 2**

Specializările obţinute anterior intrării în vigoare a prezentului ordin rămân valabile.

**Art. 3**

Centrul de resurse umane în sănătate publică, Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti, Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România şi celelalte instituţii implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. 4**

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului sănătăţii nr. [**942/2017**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp665820%5C00188063.htm) pentru aprobarea [**Normelor de organizare şi desfăşurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum şi în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale pentru asistenţii medicali generalişti, moaşe şi asistenţii medicali**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp665820%5C00188064.htm), publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 691 din 25 august 2017.

**Art. 5**

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

-\*\*\*\*-

|  |
| --- |
| Ministrul sănătăţii,**Sorina Pintea** |

**ANEXĂ:**

**NORMA din 9 iulie 2019 de organizare şi desfăşurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum şi în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale pentru asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali**

Forma sintetică la data 09-ian-2024. Acest act a fost creat utilizand tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci inregistrate ale Wolters Kluwer.

**APITOLUL I:** **Dispoziţii generale**

**Art. 1**

**(1)**Programele de specializare pentru asistenţii medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali se organizează de către Ministerul Sănătăţii, prin Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti (SNSPMPDSB), în unităţi sanitare din centrele universitare, sau/şi în unităţile sanitare publice/private din reşedinţele de judeţ, care asigură desfăşurarea procesului de învăţământ la standardele de performanţă prevăzute în curriculumul de pregătire, şi au ca scop, după caz, reconversia profesională sau dezvoltarea unor abilităţi profesionale.

**(2)**Programele de specializare sunt creditate de Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România (OAMGMAMR), potrivit legii.

**Art. 2**

**(1)**Programele de specializare prevăzute în anexa nr. 1 la prezentele norme, sunt programe de dobândire a unei noi calificări de asistent medical, denumite în continuare programe de reconversie profesională. La aceste programe au acces asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţii medicali prevăzuţi în anexa nr. 1 la norme, indiferent de nivelul de calificare.

**(2)**Încadrarea în sistemul public a absolvenţilor cursului de specializare în vederea reconversiei profesionale se face la nivel postliceal, conform titlului eliberat, prevăzut în anexa nr. 3 la OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical, precum şi organizarea şi funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, modificată şi completată cu Legea nr. [**278/2015**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp664200%5C00174224.htm).

**(3)**Programele de specializare prevăzute în anexa nr. 2 la prezentele norme sunt programe de dezvoltare a abilităţilor profesionale însuşite în cadrul formării de bază, după caz, de asistent medical generalist, de moaşă şi, respectiv, de asistent medical. Aceste programe sunt complementare specialităţii de bază.

**Art. 3**

**(1)**Programele de specializare în vederea reconversiei profesionale se atestă prin certificat de absolvire, întocmit conform prevederilor anexei nr. 3 la prezentele norme. Acesta este titlu de calificare care certifică o formare de asistent medical de nivel educaţional postliceal, conform prevederilor anexei nr. 3 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. [**144/2008**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp664200%5C00116632.htm) privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical, precum şi organizarea şi funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. [**53/2014**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp664200%5C00163084.htm), cu modificările şi completările ulterioare.

**(2)**Programele de specializare în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale se atestă prin certificat de absolvire, întocmit conform prevederilor anexei nr. 4 la prezentele norme.

**(3)**Certificatele prevăzute la alin. (1) şi (2) se eliberează de către Ministerul Sănătăţii, prin SNSPMPDSB, absolvenţilor programelor prevăzute la art. 2, care au promovat examenul de specializare.

**Art. 4**

Titularii certificatului prevăzut la art. 3 alin. (1) dobândesc drept de liberă practică de asistent medical în specializarea obţinută prin programul de reconversie profesională efectuat, pot fi încadraţi în baza certificatului menţionat pe posturi specifice specializării respective şi pot susţine examenul de grad principal în această specializare, în condiţiile legii.

**Art. 5**

Titularii certificatului prevăzut la art. 3 alin. (2) dobândesc dreptul de liberă practică în specialitatea de bază, cu precizarea domeniului aferent programului de specializare absolvit, pot fi încadraţi în structurile specifice domeniului aferent programului de specializare atestat şi susţin examenul de grad principal în specialitatea de bază, în condiţiile legii.

**CAPITOLUL II:** **Organizarea şi desfăşurarea programelor de specializare**

**Art. 6**

**(1)**Programele de specializare în vederea reconversiei profesionale au ca scop dobândirea de noi titluri oficiale de calificare în domeniile prevăzute în anexa nr. 1 la prezentele norme.

**(2)**Programele de specializare în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale au ca scop dobândirea de cunoştinţe teoretice şi abilităţi practice impuse de schimbarea condiţiilor de muncă (un nou loc de muncă, un nou tip de activitate, un nou aparat de explorare etc.), pentru creşterea performanţelor profesionale individuale şi satisfacerea la un nivel superior a cerinţelor beneficiarilor prin acordarea unor servicii medicale de calitate în concordanţă cu specificul locului în care îşi desfăşoară activitatea.

**(3)**La programele de specializare în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale pot participa asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali cu pregătire universitară sau postliceală.

**Art. 7**

**(1)**Programul de specializare se organizează şi se desfăşoară, pentru specializările prevăzute în anexele nr. 1 şi 2 la prezentele norme, în baza curriculumului de pregătire şi a planului de învăţământ, unitare la nivel naţional.

**(2)**Fiecare program de specializare are un responsabil naţional, cu pregătire de specialitate şi experienţă în domeniul respectiv, propus OAMGMAMR şi aprobat de Centrul de resurse umane în sănătate publică din Ministerul Sănătăţii.

**Art. 8**

**(1)**Curriculumul de pregătire se elaborează de responsabilul naţional în colaborare cu SNSPMPDSB, conform anexei nr. 5 la prezentele norme, se avizează de OAMGMAMR şi se aprobă de către ministrul sănătăţii, la propunerea Centrului de resurse umane în sănătate publică (CRUSP), cu cel puţin 30 de zile înainte de începerea programului respectiv.

**(2)**Planul de învăţământ al programului de specializare este parte integrantă din curriculumul de specializare şi se întocmeşte de responsabilul naţional în colaborare cu SNSPMPDSB.

**(3)**Pentru fiecare program de specializare şi centru de pregătire, responsabilul naţional nominalizează un responsabil local din rândul cadrelor didactice universitare sau al medicilor specialişti, cu pregătire de specialitate şi experienţă în domeniul respectiv.

**(4)**Responsabilul local de program transmite responsabilului naţional lista persoanelor propuse pentru activitate didactică în vederea înscrierii acestora în curriculumul de pregătire. La propunerea responsabililor locali, responsabilul naţional poate desemna pentru activitatea didactică (teoretică şi/sau practică) şi asistenţi medicali care fac dovada unei pregătiri formale în domeniul specializării respective, precum şi a unei experienţe profesionale şi didactice de cel puţin 5 ani în acelaşi domeniu. Pentru prima serie de pregătire în care sunt desemnaţi ca lectori în specializarea respectivă, asistenţii medicali vor presta activitatea didactică (teoretică şi/sau practică) fără a fi remuneraţi. Asistenţii medicali desemnaţi ca lectori care au prestat activităţi didactice în cadrul primei serii de pregătire pentru obţinerea specializării respective, au dreptul de a se înscrie pentru susţinerea examenului de specializare în domeniul respectiv cu prima serie de pregătire. Responsabilii locali vor nominaliza, ulterior aprobării curriculum-ului de pregătire şi un secretar pentru centrul respectiv, cu atribuţii administrative.

**(5)**Aprobarea Ministerului Sănătăţii pentru fiecare program de specializare prevăzut în anexele nr. 1 şi 2 la prezentele norme rămâne în vigoare pentru toate seriile de pregătire până la o nouă propunere de modificare înaintată de SNSPMPDSB la solicitarea responsabilului naţional de program.

**(6)**Orice modificare a prevederilor curriculumului de pregătire sau a planului de învăţământ înaintată de SNSPMPDSB la propunerea responsabilului naţional se avizează de OAMGMAMR şi se aprobă de către ministrul sănătăţii, la propunerea Centrului de resurse umane în sănătate publică (CRUSP).

**(7)**Pentru specializarea în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale pentru Nefrologie/Hemodializă şi dializă peritoneală, pregătirea practică se desfăşoară în centrele de pregătire acreditate prin curriculum de pregătire (componenta de nefrologie) şi în centrele de dializă de unde provin participanţii (componenta dializă). Pentru aceasta din urmă coordonarea pregătirii se face de către medicul coordonator al centrului de dializă de unde provin participanţii. Responsabilii locali vor nominaliza, ulterior aprobării curriculum-ului medicii coordonatori pentru activitatea practică de dializă, care vor fi înscrişi pe platforma perfmed.ro de către angajator. Pregătirea practică pentru dializă se face fără plata coordonatorilor sus-menţionaţi, conform curriculumului de pregătire.

**Art. 9**

În baza curriculumurilor de pregătire aprobate, SNSPMPDSB anunţă la începutul fiecărui an universitar calendarul de organizare a programelor de specializare, pe serii de pregătire şi pe centre, inclusiv pe site-ul propriu şi pe site-ul OAMGMAMR.

**Art. 10**

**(1)**La programele de specializare pot participa asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali, care au specialităţile de bază prevăzute în anexa nr. 1 şi 2 la prezentele norme.

**(2)**Solicitarea către SNSPMPDSB pentru a participa la un program de specializare în vederea reconversiei profesionale, este făcută de către conducerea unităţilor sanitare publice sau private şi autorităţilor locale sau altor instituţii unde sunt încadraţi asistenţi medicali, pentru persoanele nominalizate de acestea, anual, cu cel puţin 3 luni înainte de începerea programului, conform calendarului de organizare şi desfăşurare a programelor de pregătire şi a examenului aferent acestora, stabilit de către SNSPMPDSB, la propunerea responsabililor naţionali de program. Pentru programele de specializare în vederea obţinerii de abilităţi profesionale, un procent din locurile disponibile, dar nu mai mic de 80% înscrierea se va face la solicitarea unităţilor sanitare unde sunt încadraţi asistenţii medicali, iar pentru un procent din locuri dar nu mai mare de 20% se va putea face direct de către asistenţii medicali care deţin aviz de liberă practică valabil. Procentul de locuri disponibile pentru înscrierea directă a asistenţilor medicali va fi precizat explicit în prevederile curriculare de către responsabilul naţional de program.

**(3)**Dosarul de înscriere cuprinde:

**a)**solicitarea unităţii angajatoare, iar pentru programele pentru obţinerea de abilităţi profesionale, solicitarea se poate face şi direct de către asistenţii medicali cu aviz de liberă practică valabil, conform procentului stabilit în curriculum de pregătire conform art. 10 alin. (2);

**b)**pentru programele de specializare în vederea reconversiei profesionale, adeverinţa de la locul de muncă din care să reiasă că solicitantul este încadrat pe un post specific specializării respective cu contract de muncă sau cu contract de voluntariat;

**c)**copia diplomei de studii;

**d)**copia certificatului de membru OAMGMAMR şi avizul anual de liberă practică;

**e)**C.I. - în copie;

**f)**dovada achitării taxei de participare la program (integral).

Solicitarea, împreună cu dosarul de înscriere, se depun online de către angajator şi, după caz, direct de către asistentul medical care intenţionează să participe la program, pe platforma SNSPMPDSB, perfmed.ro.

Participanţii transmit ulterior documentele către secretarii de curs, pentru a fi transmise şi pe format de hârtie către organizatorul programului din cadrul SNSPMPDSB.

**(4)**Participarea la programele de specializare a asistenţilor medicali generalişti, moaşelor şi asistenţilor medicali încadraţi cu contract individual de muncă se face în conformitate cu prevederile art. 192 - 200 din Legea nr. [**53/2003**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp664200%5C00140284.htm) - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**(5)**Asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţi medicali nu pot participa concomitent la două programe de specializare.

**Art. 11**

În baza solicitărilor de înscriere primite pentru fiecare program de specializare, SNSPMPDSB stabileşte împreună cu responsabilul naţional:

**a)**numărul grupelor de pregătire şi al centrelor de pregătire aferente acestora;

**b)**componenţa nominală a fiecărei grupe de pregătire;

**c)**perioada de pregătire pentru fiecare grupă şi centrul de pregătire;

**d)**lista cu personalul selectat pentru activitatea didactică şi de secretariat pentru fiecare centru de pregătire în parte, întocmită la propunerea responsabilului local, conform prevederilor curriculare;

**e)**numărul orelor de activitate didactică (teoretică şi practică) atribuit fiecărui lector şi secretariatului conform planului de învăţământ din cadrul curriculumului de pregătire;

**f)**lista materialelor necesare desfăşurării programului de specializare pentru fiecare serie de pregătire;

**g)**locaţiile unde se desfăşoară activităţile didactice şi de secretariat pentru fiecare grupă de pregătire, conform prevederilor curriculare;

**h)**pentru programele de specializare în vederea reconversiei profesionale şi a programelor pentru obţinerea abilităţilor profesionale, componenta teoretică a programului de pregătire va putea fi realizată, într-un procent variabil, în funcţie de prevederile curriculare, şi în format online, pe platforma SNSPMPDSB, www.perfmed.ro.

**Art. 12**

Detaliile privind organizarea programului, repartiţia pe grupe şi centre de pregătire vor fi publicate cu cel puţin 30 de zile înainte de data începerii programului pe site-ul SNSPMPDSB (www.snspms.ro), comunicate responsabililor locali şi secretariatelor în vederea anunţării participanţilor înscrişi la program.

**Art. 13**

**(1)**Organizarea şi desfăşurarea unui program de specializare se realizează în baza unor contracte de colaborare încheiate de SNSPMPDSB cu responsabilul naţional de program şi cu responsabilii locali din centrele de pregătire.

**(2)**Persoanele care desfăşoară activitate didactică încheie cu SNSPMPDSB contracte de antrepriză.

**(3)**În situaţia în care pregătirea nu se poate realiza în centrul de pregătire desemnat, la propunerea responsabilului naţional, directorul general al SNSPMPDSB, aprobă desfăşurarea pregătirii şi în alte instituţii, cabinete medicale sau laboratoare acreditate, care asigură desfăşurarea procesului de învăţământ la standardele de performanţă prevăzute în curriculumul de pregătire.

**(4)**La propunerea responsabilului naţional şi a responsabililor locali, SNSPMPDS încheie un protocol de colaborare cu toate instituţiile unde se desfăşoară pregătirea teoretică şi/sau practică a programelor de specializare şi asigură necesarul de materiale consumabile corespunzătoare pregătirii, fără plata chiriei pentru spaţiile sau dotările puse la dispoziţie.

**Art. 14**

**(1)**În cadrul programelor de specializare, participanţii sunt organizaţi în grupe de pregătire, numărul minim şi maxim de cursanţi/grupă fiind prevăzut în curriculumul de pregătire.

**(2)**La solicitarea responsabilului naţional se pot organiza, pentru anumite specializări, grupe cu un număr mai mic sau mai mare de cursanţi, cu aprobarea directorului general al SNSPMPDSB.

**Art. 15**

**(1)**Pentru participarea la programul de specializare se percepe o taxă de instruire, aprobată de Consiliul de Administraţie al SNSPMPDSB.

**(2)**Taxa de instruire pentru participanţi se stabileşte în concordanţă cu bugetele aferente programelor de specializare, iar plata acesteia se face în contul SNSPMPDSB.

**(3)**Taxa de instruire se suportă de angajator, conform prevederilor art. 194 alin. (2) din Legea nr. [**53/2003**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp664200%5C00140284.htm) - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau finanţarea poate proveni din alte surse.

**(4)**Taxa de instruire se restituie integral atunci când cursantul se retrage cu cel puţin 3 zile calendaristice înainte de începerea programului şi în procent de 75%, dacă cursantul se retrage în primele 30 de zile calendaristice de la începerea cursului.

**(5)**Salariaţilor care beneficiază de cursul de specializare le sunt aplicabile prevederile art. 198 din Legea nr. [**53/2003**](file:///C%3A%5CUsers%5Ccberinde%5Csintact%204.0%5Ccache%5CLegislatie%5Ctemp664200%5C00140284.htm) - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

**(6)**Prin actul adiţional la contractul de muncă se vor stabili şi obligaţiile cursanţilor care se retrag după începerea cursului, din motive imputabile acestora.

**Art. 16**

**(1)**Bugetele aferente programelor de specializare se întocmesc de SNSPMPDSB, pe baza propunerilor responsabilului naţional de program, în funcţie de numărul de participanţi, numărul grupelor de pregătire, al centrelor de pregătire şi de cheltuielile materiale şi de personal corespunzătoare programului.

**(2)**Din totalul sumelor încasate SNSPMPDSB îi revine o cotă de 20% pentru managementul programului de specializare, iar din diferenţa de 80% se acoperă cheltuielile privind prestaţia didactică, precum şi cheltuielile materiale (consumabile, suport de curs, taxa de creditare etc.).

**Art. 17**

**(1)**Absolvenţilor programului de specializare li se eliberează o adeverinţă necesară înscrierii la examenul de specializare organizat de Ministerul Sănătăţii.

**(2)**Adeverinţele sunt întocmite de SNSPMPDSB, conform anexelor nr. 6 şi 7 la prezentele norme, în baza cataloagelor şi rapoartelor finale întocmite de responsabilii locali de program.

**(3)**Absolvenţii programului de specializare se pot prezenta la examenul de specializare în maximum 2 ani de la finalizarea pregătirii.

**CAPITOLUL III:** **Organizarea şi desfăşurarea examenului de specializare**

**Art. 18**

**(1)**Examenul de specializare se organizează şi se desfăşoară într-o sesiune anuală unică pentru toate programele de pregătire, aprobată de Ministerul Sănătăţii la solicitarea SNSPMPDSB, stabilită după finalizarea programelor de pregătire, cu cel puţin 60 de zile înainte de finalizarea programului respectiv.

**(2)**În solicitarea SNSPMPDSB adresată Ministerului Sănătăţii pentru aprobarea organizării examenului de specializare se propun componenţa nominală a comisiei centrale şi a comisiilor locale de examen pentru fiecare specializare în parte, locaţiile de desfăşurare a examenului şi cuantumul taxei de participare la examen.

**Art. 19**

**(1)**Pentru organizarea examenului de specializare, pentru fiecare program de specializare în parte, în baza propunerii SNSPMPDSB, Ministerul Sănătăţii desemnează o comisie centrală pentru fiecare specializare în parte şi comisii locale de examen pentru fiecare specializare, la nivelul centrelor de pregătire în care se desfăşoară examenul de specializare.

**(2)**Comisia centrală de examen pe fiecare specializare are următoarea componenţă:

**a)**preşedinte: responsabilul naţional al programului de specializare;

**b)**membri:

- un lector al programului de specializare desemnat de responsabilul naţional;

- un reprezentant al Ministerului Sănătăţii;

- un reprezentant al OAMGMAMR;

**c)**secretar: un reprezentant al SNSPMPDSB.

**(3)**Componenţa nominală a comisiilor locale se stabileşte de SNSPMPDSB împreună cu responsabilul naţional de program.

**(4)**Comisia locală de examen are următoarea componenţă:

**a)**preşedinte: responsabilul local al programului;

**b)**membri:

- 2 cadre didactice universitare sau/şi medici specialişti/asistenţi medicali principali în specializarea de examen;

- un reprezentant al filialei judeţene a OAMGMAMR;

**c)**secretar: un membru al comisiei, numit de preşedinte, îndeplineşte şi atribuţiile de secretar.

**(5)**Pentru buna organizare şi desfăşurare a examenului de specializare (verificare dosare, înscrieri, editate şi multiplicare teste grilă de răspuns, caiete de teză şi distribuirea acestora către responsabilii comisiilor locale, etc.) se constituie la nivelul SNSPMPDSB un colectiv de suport tehnic desemnat prin decizia Directorului General al SNSPMPDSP.

**Art. 20**

Nu pot face parte din comisia centrală de examen şi din comisia locală cei care declară ori despre care există informaţii publice certe că sunt soţ/soţie sau au rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaţilor.

**Art. 21**

Preşedintele comisiei centrale de examen şi preşedinţii comisiilor locale poartă întreaga răspundere pentru buna organizare şi desfăşurare a examenului de specializare.

**Art. 22**

Atribuţiile comisiei centrale de examen sunt:

**a)**elaborarea testului-grilă de verificare a cunoştinţelor şi a grilei de corectură pentru proba scrisă, precum şi transmiterea acestora preşedinţilor comisiilor locale de examen;

**b)**rezolvarea contestaţiilor primite de la comisia locală de examen, referitoare la corectitudinea întrebărilor din cadrul testului-grilă;

**c)**validarea rezultatelor obţinute la examenul de specializare, în baza procesului-verbal înaintat de comisia locală de examen.

**Art. 23**

Atribuţiile comisiei locale de examen sunt:

**a)**preluarea, studierea şi validarea dosarelor de înscriere ale candidaţilor;

**b)**transmiterea către comisia centrală de examen a listelor candidaţilor înscrişi şi validaţi, conform modelului primit de la comisia centrală;

**c)**multiplicarea, pentru fiecare candidat, a testului-grilă şi a grilei de răspuns primite de la comisia centrală;

**d)**organizarea şi desfăşurarea probelor de evaluare şi notarea testului-grilă, conform grilei de corectură primite de la comisia centrală de examen;

**e)**instruirea candidaţilor înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfăşurării examenului;

**f)**elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare şi pentru finalizarea examenului;

**g)**soluţionarea contestaţiilor referitoare la notarea testelor-grilă;

**h)**înaintarea la comisia centrală de examen a procesului-verbal cu rezultatele finale ale examenului de specializare.

**Art. 24**

**(1)**Examenul de specializare cuprinde:

**a)**probă practică;

**b)**probă scrisă.

**(2)**Pentru a fi declaraţi "Promovat" candidaţii trebuie să obţină la fiecare probă de evaluare minimum nota 6,00.

**(3)**Proba scrisă se susţine numai de candidaţii care au promovat proba practică.

**(4)**Candidaţii nepromovaţi au dreptul să se prezinte la un nou examen în următoarele 2 sesiuni anuale organizate de la finalizarea programului de specializare. Înscrierea pentru noua sesiune de examen se face cu taxă, iar candidaţii au dreptul să consulte materialul de curs în cazul în care acesta se află pe platformă, din momentul înscrierii la examen.

**Art. 25**

**(1)**În vederea organizării şi desfăşurării examenului de specializare, SNSPMPDSB publică pe site-ul propriu (www.snspms.ro) şi pe platforma www.perfmed.ro, anunţul de examen, cu cel puţin 30 de zile înainte de începerea acestuia.

**(2)**Anunţul de examen cuprinde:

**a)**locul şi perioada de înscriere;

**b)**conţinutul dosarului de înscriere;

**c)**locul şi perioada de desfăşurare a examenului;

**d)**cuantumul taxei de participare la examen.

**(3)**Înscrierea participanţilor pentru examen se realizează de către angajator pentru programele de reconversie profesională şi de către angajator sau candidat în cazul programelor de dobândire a abilităţilor profesionale conform înscrierii la programele de pregătire, pe platforma perfmed.ro şi se depune în format pe hârtie la sediul comisiei locale în perioada de susţinere a examenului practic.

**(4)**SNSPMPDSB comunică preşedinţilor comisiilor locale perioada de înscriere la examen, condiţiile de înscriere şi modelul de raportare a listelor candidaţilor validaţi.

**Art. 26**

La examenul de specializare se pot înscrie candidaţii care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

**a)**sunt absolvenţi ai programului de specializare organizat de Ministerul Sănătăţii;

**b)**au achitat taxa de participare la examen.

**Art. 27**

Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente:

**b)**copia actului de identitate;

**c)**adeverinţa de absolvire a programului de specializare, conform anexelor nr. 6 şi 7 la norme;

**d)**copia chitanţei de plată a taxei de participare la examen.

**Art. 28**

**(1)**Dosarele de înscriere se încarcă pe platforma perfmed.ro până la termenul anunţat pe site-ul SNSPMPDSB, pentru finalizarea înscrierilor.

**(2)**Dosarele sunt verificate de către secretarul comisiei centrale, iar listele cu candidaţii verificaţi sunt validate de către preşedintele comisiei centrale pentru fiecare specializare şi pentru fiecare centru de examen în parte şi stabileşte pentru fiecare rezultatul prin înscrierea menţiunii "Admis" sau "Respins" şi afişate pe platforma perfmed.ro.

**(3)**Rezultatul studierii dosarului de înscriere se afişează pe platforma www.perfmed.ro în termen de 5 zile lucrătoare.

**(4)**Candidaţii au dreptul să conteste rezultatul studierii dosarelor, în termen de 24 de ore de la data afişării. Contestaţia se rezolvă de comisia locală de examen în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

**(5)**Candidaţilor al căror dosar a fost declarat "Respins" li se returnează, la cerere, 75% din taxa de participare la examen, în termenul prevăzut de lege.

**Art. 29**

**(1)**Proba practică se desfăşoară în centrul local de pregătire potrivit prevederilor curriculumului de pregătire şi criteriilor stabilite de comisia locală de examen în funcţie de specializare (număr de subiecte, timp de executare, expunere, evaluare etc.).

**(2)**Rezultatele obţinute se afişează la sediul comisiei locale de examen.

**(3)**Proba practică nu se contestă şi este eliminatorie.

**(4)**Secretarul comisiei locale de examen întocmeşte catalogul probei practice. Nota finală a fiecărui candidat se calculează, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

**Art. 30**

**(1)**Proba scrisă se desfăşoară sub forma unui test-grilă de verificare a cunoştinţelor elaborat de comisia centrală de examen.

**(2)**Testul-grilă conţine 50 de întrebări şi se desfăşoară pe durata a două ore.

**(3)**Fiecare întrebare are 3 variante de răspuns (a, b, c), dintre care un singur răspuns este corect.

**Art. 31**

**(1)**Comisia centrală de examen se întruneşte pentru elaborarea testului-grilă şi a grilei de corectură cu două zile înainte de susţinerea probei, într-o locaţie stabilită de preşedintele comisiei centrale de examen.

**(2)**Responsabilul naţional al programului de specializare propune întrebările pentru testul-grilă şi stabileşte grila de corectură.

**(3)**Testul-grilă elaborat se păstrează în condiţii de securitate în locaţia comisiei centrale de examen unde se înmânează de către preşedintele comisiei centrale sau de către un membru al comisiei centrale desemnat de acesta unui membru al comisiei locale delegat de către preşedintele comisiei locale cu o zi înainte de susţinerea examenului, într-un plic sigilat.

**(4)**Grila de corectură se va transmite împreună cu testul grilă delegatului comisiei locale, în plic sigilat. Delegatul comisiei locale care ia în primire documentele de la reprezentanţii comisiei centrale prin proces-verbal poartă responsabilitatea securităţii şi confidenţialităţii documentelor primite până la predarea acestora către preşedintele comisiei locale.

**(5)**Testul-grilă se multiplică de către persoanele care fac parte din colectivul de suport tehnic, constituit la nivel de SNSPMPDSB în condiţii de securitate, într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaţilor înscrişi, la care se asigură şi o rezervă de 10%.

**(6)**Grila de corectură se listează pe folie transparentă într-un număr de exemplare care să asigure o grilă de corectură la cel mult 10 candidaţi. Folia este asigurată de SNSPMPDSB.

**(7)**SNSPMPDSB elaborează instrucţiuni de examen care stipulează în mod expres asigurarea condiţiilor de securitate şi confidenţialitate a documentelor de examen elaborate de comisia centrală: teste grilă, grile de răspuns, grila de corectură până în momentul distribuirii sau utilizării lor în cadrul examenului de specializare, aprobate de către Consiliul de Administraţie al acesteia.

**Art. 32**

Grilele de răspuns sunt trimise comisiei locale de examen de către preşedintele comisiei centrale sau de către un membru al comisiei centrale desemnat de acesta unui membru al comisiei locale delegat de către preşedintele comisiei locale cu o zi înainte de susţinerea examenului, într-un plic sigilat, într-un nr. de exemplare dublu faţă de numărul candidaţilor înscrişi.

**Art. 33**

**(1)**Sala de examen în care se desfăşoară testul-grilă este stabilită de preşedintele comisiei locale de examen, în funcţie de numărul de candidaţi.

**(2)**Pentru fiecare sală de examen în care se desfăşoară testul-grilă, preşedintele comisiei locale de examen stabileşte responsabilul de sală din rândul membrilor comisiei şi supraveghetorii, asigurându-se un supraveghetor la 20 de candidaţi, dar nu mai puţin de 2 pentru o sală. Supravegherea candidaţilor poate fi asigurată şi de către membrii comisiei locale de examen, după caz.

**(3)**Responsabilul de sală are următoarele atribuţii:

**a)**afişează la intrarea în sala de examen, în preziua examenului până la ora 12,00, tabelul nominal cu candidaţii repartizaţi să susţină testul-grilă, în ordine alfabetică;

**b)**verifică sala de examen, îndepărtând toate materialele care îi pot influenţa pe candidaţi în rezolvarea testului-grilă;

**c)**stabileşte locul fiecărui candidat, în funcţie de numărul curent din tabelul nominal;

**d)**verifică prezenţa şi identitatea candidaţilor şi o consemnează în documentele de evidenţă;

**e)**distribuie candidaţilor, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test-grilă şi o grilă de răspuns;

**f)**precizează modul de completare de către candidaţi, în spaţiul special destinat pe grila de răspuns, a datelor de identificare ale acestora, până la începerea probei;

**g)**verifică existenţa unor semne distinctive pe testele-grilă şi pe grilele de răspuns, luând măsuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne prin înscrierea pe lucrare "Anulat", cu semnătura proprie, şi asigură un nou test-grilă sau grilă de răspuns candidatului în cauză, cu respectarea transparenţei acestei activităţi şi a prevederilor lit. f); la fel se procedează şi în cazul în care unii candidaţi doresc să îşi transcrie grila de răspuns, fără să depăşească timpul afectat probei;

**h)**înscrie pe grila de răspuns a candidaţilor care se retrag din examen "Retras"; cei care, din orice motiv, părăsesc sala în primele 30 de minute de la începerea probei predau şi testul-grilă;

**i)**întocmeşte proces-verbal în cazul în care au loc evenimente deosebite, document semnat şi de supraveghetori, şi de 2 candidaţi din sala respectivă;

**j)**preia de la candidaţi, pe bază de semnătură, grilele de răspuns completate;

**k)**verifică răspunsurile din grilă şi notează pe acestea punctajul obţinut;

**l)**după terminarea probei şi evaluarea grilelor de răspuns, ambalează în plicuri separate grilele de răspuns corectate, grilele cu menţiunea "Retras" şi, împreună, grilele nefolosite şi cele cu menţiunea "Anulat"; pe fiecare plic se menţionează sala, numărul de candidaţi şi numărul de grile;

**m)**predă secretarului comisiei locale de examen sau preşedintelui, după caz, pe bază de semnătură, în prezenţa a cel puţin unui supraveghetor şi a 2 candidaţi, plicurile prevăzute la lit. l), documentele de examen completate şi semnate de cei nominalizaţi în formulare, catalogul cu rezultatele obţinute la testul-grilă şi, unde este cazul, procesul-verbal prevăzut la lit. i).

**Art. 34**

În timpul desfăşurării testului-grilă, responsabilul de sală şi supraveghetorii nu rezolvă întrebări, nu dau indicaţii privind rezolvarea întrebărilor, nu permit intrarea în sală a altor persoane, în afara membrilor comisiei locale de examen.

**Art. 35**

**(1)**În ziua examenului, responsabilul de sală şi supraveghetorii sunt prezenţi în sălile de examen, la ora stabilită prin publicaţia de examen, având asupra lor un duplicat al tabelelor afişate pe uşă şi catalogul candidaţilor din sala respectivă.

**(2)**Candidaţii au acces în sala de examen cu o oră înainte de începerea examenului, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli şi afişate la intrare şi a actului de identitate (C.I. sau paşaport).

**(3)**Candidaţii sunt aşezaţi în sală în ordine alfabetică, conform tabelului, astfel încât între doi candidaţi să rămână cel puţin un loc liber. Excepţie fac perechile soţ-soţie, frate-soră, care au obligaţia, sub sancţiunea eliminării din examen, să semnaleze aceasta responsabilului de sală, pentru a fi aşezaţi separat unul de celălalt.

**(4)**Candidaţii care nu se află în sălile de examen în momentul distribuirii testelor-grilă şi a grilelor de răspuns pierd dreptul de participare la examen.

**(5)**În sala de examen sunt interzise discuţiile dintre candidaţi, consultarea oricărui fel de material, copierea şi utilizarea telefoanelor mobile. Candidaţii care încalcă aceste reguli sunt eliminaţi din examen, fapt ce se consemnează în procesul-verbal, şi se informează operativ preşedintele comisiei locale de examen.

**Art. 36**

**(1)**În ziua de examen, la ora stabilită de preşedintele comisiei locale de examen, se distribuie fiecărui candidat un test-grilă şi o grilă de răspuns. Un candidat poate schimba o singură dată grila de răspuns. Preşedintele comisiei locale poartă responsabilitatea securităţii şi confidenţialităţii documentelor de examen primite prin delegat de la comisia centrală.

**(2)**După confruntarea datelor de identificare înscrise de candidaţi pe grila de răspuns (numele şi prenumele cu iniţiala tatălui, specializarea, seria şi numărul actului de identitate) cu cele din actele de identitate, responsabilul de sală stabileşte ora de începere şi de finalizare a probei, care se notează pe tablă sau pe o coală de hârtie afişată la loc vizibil.

**(3)**Din momentul primirii testelor-grilă şi a grilelor de răspuns, candidaţii nu pot părăsi sala de examen decât după 30 de minute şi numai după predarea grilei de răspuns. Pentru necesităţi fiziologice candidaţii pot părăsi sala de examen numai însoţiţi de un supraveghetor, iar timpul absenţei din sală nu prelungeşte durata probei pentru candidaţii respectivi.

**(4)**Pentru completarea datelor de identitate şi a grilelor de răspuns candidaţii folosesc numai cerneală sau pix de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

**Art. 37**

După expirarea timpului, candidaţii predau responsabilului de sală, pe bază de semnătură, grilele de răspuns şi aşteaptă în sală corectarea grilei. Testul-grilă rămâne în posesia candidaţilor, cu excepţia celor care, din orice motiv, părăsesc sala de examen în primele 30 de minute de examen.

**Art. 38**

**(1)**În ziua de examen, după o oră de la începerea probei, secretarul comisiei locale de examen sau persoana desemnată de preşedintele comisiei, după caz, transmite în sala de examen plicul sigilat care conţine grila de corectură.

**(2)**Plicul cu grila de corectură se desigilează după expirarea timpului stabilit pentru susţinerea testului-grilă şi numai după ce toţi candidaţii au predat grilele de răspuns.

**Art. 39**

**(1)**Corectarea grilelor de răspuns se face de către responsabilul de sală, cu ajutorul grilei de corectură, în prezenţa candidatului şi a încă 2 candidaţi din sala respectivă.

**(2)**Prin răspuns "corect" se înţelege completarea grilei de răspuns, prin umplerea cercului corespunzător literei cu răspunsul corect. La umplerea a două sau 3 cercuri şi/sau în cazul tăierii cu X a unui cerc umplut, întrebarea respectivă se notează cu 0 puncte.

**(3)**Se suprapune grila de corectură cu grila de răspuns şi se numără întrebările care au răspunsuri corecte. Fiecare întrebare cu răspuns corect se notează cu un punct.

**(4)**Punctajul final al fiecărei grile de răspuns este egal cu suma întrebărilor cu răspuns corect. Punctajul maxim este de 100 de puncte, corespunzător notei 10.

**(5)**Pe fiecare grilă de răspuns se trece punctajul final obţinut şi se semnează de candidat şi de cei 2 candidaţi care au asistat la corectare.

**Art. 40**

**(1)**Candidaţii pot să conteste rezultatul testului-grilă în termen de două ore de la data comunicării punctajului obţinut. Contestaţia se soluţionează de comisia locală de examen în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora. Contestaţiile cu privire la corectitudinea întrebărilor se transmit comisiei centrale şi se soluţionează în termen de 48 de ore.

**(2)**După soluţionarea eventualelor contestaţii, secretarul comisiei locale de examen întocmeşte catalogul probei scrise.

**Art. 41**

**(1)**Media finală a fiecărui candidat se calculează, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obţinute la proba practică şi proba scrisă.

**(2)**Secretarul comisiei locale de examen, în baza mediilor finale şi a cataloagelor pentru fiecare probă, întocmeşte catalogul examenului de specializare.

**Art. 42**

**(1)**În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examenului de specializare, preşedintele comisiei locale de examen înaintează comisiei centrale de examen, pentru validare, procesul-verbal cu rezultatele obţinute de candidaţi.

**(2)**Cataloagele cu note, grilele de răspuns ale candidaţilor şi documentele pentru plata membrilor comisiei locale de examen se înaintează SNSPMPDSB, în termen de 10 zile lucrătoare de la finalizarea examenului.

**(3)**Dosarele de înscriere ale candidaţilor şi toate documentele întocmite pentru organizarea examenului de specializare, atât la nivel local, cât şi central, se păstrează în arhiva SNSPMPDSB şi au regimul documentelor de personal şi învăţământ.

**(4)**Pentru participarea la examenul de specializare se percepe o taxă de examen, aprobată de Consiliul de Administraţie al SNSPMPDSB. Din totalul taxei încasate SNSPMPDSB îi revine o cotă de 20% pentru managementul examenului de specializare şi o cotă de 80% din care se vor acoperi cheltuielile privind plata personalului implicat în organizarea şi desfăşurarea examenului precum şi a cheltuielilor materiale. Pentru membrii comisiilor centrale, pentru membrii comisiilor locale şi pentru colectivul de suport tehnic se încheie contracte de antrepriză.

**CAPITOLUL IV:** **Dispoziţii finale**

**Art. 43**

**(1)**Formularele certificatelor de absolvire sunt procurate de SNSPMPDSB.

**(2)**Întocmirea, eliberarea, evidenţa şi gestiunea certificatelor de absolvire se fac în conformitate cu prevederile metodologiei SNSPMPDSB.

**Art. 44**

Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezentele norme.

**ANEXA nr. 1:**

|  |
| --- |
| **LISTA SPECIALIZĂRILOR****pentru care se organizează programe de pregătire în vederea reconversiei profesionale** |
| Specialitatea | Specializări |
| Asistent medical generalist | Radiologie, imagistică medicală |
| Laborator |
| Nutriţie şi dietetică |
| Balneofizioterapie |
| Igienă şi sănătate publică |
| Asistent medical de pediatrie | Radiologie, imagistică medicală |
| Laborator |
| Nutriţie şi dietetică |
| Balneofizioterapie |
| Igienă şi sănătate publică |
| Asistent medical de farmacie | Laborator |
| Asistent medical de laborator | Farmacie |
| Asistent medical de igienă | Laborator |

**ANEXA nr. 2:**

|  |
| --- |
| **LISTA SPECIALIZĂRILOR****pentru care se organizează programe de pregătire în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale** |
| SPECIALITATEA | SPECIALIZĂRI |
| Asistent medical generalist | Pediatrie |
| Îngrijiri paliative |
| Psihiatrie |
| Medicină dentară |
| Asistenţă medicală comunitară |
| Neonatologie |
| Anestezie şi terapie intensivă |
| Pneumoftiziologie |
| Anatomie patologică |
| Bloc operator |
| Geriatrie şi gerontologie |
| Diabet |
| Oncologie |
| Nefrologie/Hemodializă şi dializă peritoneală |
| Cardiologie |
| Gastroenterologie |
| Moaşă | Neonatologie |
| Pediatrie |
| Bloc operator |
| Asistenţă comunitară |
| Asistent medical de radiologie-imagistică medicală | Radioterapie |
| Operator CT/Operator RM |
| Asistent medical de laborator | Anatomie patologică |
| Asistent medical de farmacie | Laborator farmaceutic |
| Asistent medical de nutriţie şi dietetică | Diabet |
| Asistent medical de pediatrie | Îngrijiri paliative |
| Psihiatrie |
| Medicină dentară |
| Asistenţă medicală comunitară |
| Neonatologie |
| Anestezie şi terapie intensivă |
| Pneumoftiziologie |
| Anatomie patologică |
| Bloc operator |
| Diabet |
| Oncologie |
| Nefrologie/Hemodializă şi dializă peritoneală |
| Cardiologie |
| Gastroenterologie |

**ANEXA nr. 3:**

ROMÂNIA

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti

Sr. .......... Nr. ..................

AVIZAT

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

**CERTIFICAT DE ABSOLVIRE**

Domnul/Doamna ...................................., de profesie ...................., născut(ă) în anul .........., luna ..........., ziua ........., în localitatea ......................, judeţul ................, CNP ..................., a urmat programul de specializare pentru reconversie profesională, cu durata de ............, în specializarea .........................., şi a promovat examenul de specializare în sesiunea ............. .

Competenţele profesionale obţinute în urma acestui program de specializare sunt cele menţionate pe verso.

Director general,

.....................................

L.S.

Nr. ...................1)

Data eliberării: ................................

\_\_\_\_\_\_\_

1)Se completează numărul curent din registrul de evidenţă a formularelor actelor de studii.

- verso -

SITUAŢIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea ..............

Centrul de pregătire ..............................., seria ...........

|  |  |
| --- | --- |
| Probe de examen | Nota |
| - probă practică | ...................... |
| - probă scrisă | ...................... |
| Media examenului de specializare | ...................... |

Competenţe profesionale certificate în specializarea .............................................

1............................................................

2............................................................

etc. .......................................................

**ANEXA nr. 4:**

ROMÂNIA

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti

AVIZAT

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

**CERTIFICAT DE ABSOLVIRE**

Domnul/Doamna ...................................., de profesie ...................., născut(ă) în anul .........., luna ..........., ziua ........., în localitatea ......................, judeţul ................, CNP ..................., a urmat programul de specializare de dezvoltare a abilităţilor profesionale cu durata de ................., în specializarea .............................., şi a promovat examenul de specializare în sesiunea ................ .

Abilităţi profesionale obţinute în urma acestui program de specializare sunt cele menţionate pe verso.

Director general,

..................................

L.S.

Nr. ...................1)

Data eliberării: ................................

\_\_\_\_\_\_\_

1)Se completează numărul curent din registrul de evidenţă a formularelor actelor de studii.

- verso -

SITUAŢIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea ..............

Centrul de pregătire ..............................., seria ...........

|  |  |
| --- | --- |
| Probe de examen | Nota |
| - probă practică | ...................... |
| - probă scrisă | ...................... |
| Media examenului de specializare | ...................... |

Abilităţi certificate în specializarea .............................................

1............................................................

2............................................................

etc. .......................................................

**ANEXA nr. 5:**

ROMÂNIA

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti

|  |  |
| --- | --- |
| AVIZAT,ORDINUL ASISTENŢILOR MEDICALI GENERALIŞTI, MOAŞELOR ŞI ASISTENŢILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA | APROBAT,MINISTERUL SĂNĂTĂŢII |
| **CURRICULUM DE PREGĂTIRE AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE** |
| .................................................. |
| Titlul programului: |
|   |

(Max. 200 de caractere)

|  |
| --- |
| Curriculum de program de specializare |
| Grup-ţintă: |   |
| 1. asistenţi medicali generalişti; |
| 2. moaşe; |   |
| 3. asistenţi medicali |   |
| Rezumatul programului: |

(Max. 3.000 de caractere)

|  |
| --- |
| Descrierea programului |
| 1. Organizarea programului |   |
| 1.1. Perioada de desfăşurare - (nu poate depăşi 9 luni; programele de specializare pentru reconversie profesională se organizează pe durata anului universitar/academic - 30 săptămâni) |   |

|  |
| --- |
| 1.2. Centre de pregătire propuse spre acreditare în temeiul unor criterii de eligibilitate stabilite de responsabilul naţional, specifice programului ca: dotare, calitatea personalului, experienţă, facilităţi etc. |
| 1.2.1. Centrul |   |
| 1.2.2. Centrul |   |
| 1.2.3. Centrul |   |
| 1.2.4. Centrul |   |
| 1.2.5. Centrul |   |
| 1.2.6. Centrul |   |
| 1.2.7. Centrul | [Completaţi denumirea instituţiei sanitare publice.] |
| 1.2.8. Centrul | [Completaţi denumirea instituţiei sanitare publice.] |
| 1.3. Responsabilul naţional al programului: |
| 1.3.1. Nume: |   |
| 1.3.2. Prenume: |   |
| 1.3.3. Data/Loc naştere: |   |
| 1.3.4. Titlu didactic şi/sau ştiinţific: |   |
| 1.3.5. Doctor în ştiinţe medicale: |   |
| 1.3.6. Specialitate/specialităţi |   |
| 1.3.7. Grad profesional |   |
| 1.3.8. Loc de muncă |   |
| 1.3.9. Universitatea de Medicină şi Farmacie/Facultate/Departament (dacă este cazul): |   |

|  |
| --- |
| 1.4. Responsabili locali de program - în centrele de pregătire propuse de responsabilul naţional: |
| Centrul de pregătire ....................... |
| 1.4.1. Nume: |   |
| 1.4.2. Prenume: |   |
| 1.4.3. Data/Loc naştere: |   |
| 1.4.4. Titlu didactic şi/sau ştiinţific: |   |
| 1.4.5. Doctor în ştiinţe medicale: |   |
| 1.4.6. Specialitate/specialităţi |   |
| 1.4.7. Grad profesional |   |
| 1.4.8. Loc de muncă |   |
| 1.4.9. Universitatea de Medicină şi Farmacie/Facultate/Departament (dacă este cazul): |   |
| 1.5. Lectori propuşi spre acreditare (în temeiul unor criterii de eligibilitate specifice programului, stabilite de responsabilul naţional) |
| Nr. crt. | Nume şi prenume | Titlul didactic/ştiinţific\*) | Specialitatea | Doctorat\*\*) | Grad profesional | Loc de muncă(unitate sanitară publică) |
| 1 |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |
| ... |   |   |   |   |   |   |
| 20 |   |   |   |   |   |   |

\*) La "Titlul didactic/ştiinţific" completaţi cu una din variantele:

|  |
| --- |
| Profesor/Conferenţiar/Şef lucrări/Asistent/Lector/CS I/Alte situaţii |
| \*\*) La "Doctorat" completaţi cu una din variantele: DA/NU |
| .................................. |
| 1.6. Metodologie |
| 1.6.1. Scopul şi obiectivele educaţionale generale ale programului (maximum 1.000 de caractere) |
| 1.6.2. Tehnici şi metode de lucru (maximum 2.000 de caractere) |
| 1.6.3. Structura programului: modular |
| 1.6.4. Programul de instruire se va desfăşura conform Planului de învăţământ (anexă la Curriculum-ul de pregătire) |
| 1.6.5. Evaluarea cunoştinţelor |
| Vă rugăm să precizaţi dacă: |
| - este necesară evaluarea iniţială a aptitudinilor şi/sau a unui nivel de cunoştinţe, minim acceptabil, pentru accesul la program? DA/NU |
| - este necesară o anumită perioadă de practică medicală neîntreruptă pentru accesul la program? Da/Nu |
| A. în timpul programului (evaluare formativă): |
| B. la sfârşitul programului (evaluare sumativă): |
| NOTĂ:Evaluarea sumativă permite sau nu (condiţia este obţinerea unei note mai mari sau egale cu 6 atât pentru proba practică, cât şi pentru proba scrisă) participarea la examenul pentru obţinerea specializării\*) ........ |
| 1.6.6. Tematica de examen pentru obţinerea specializării este cuprinsă în Planul de învăţământ şi va fi disponibilă pentru publicare electronică şi pe site-ul http://www.snspms.ro/ Probe de evaluare, specifice programului: |
| - probă scrisă: Da/Nu |
| - probă de abilităţi/manualităţi\*): Da/Nu |

\*) Se pot înscrie la examenul final numai absolvenţii programului de pregătire care au obţinut la evaluarea sumativă minimum nota 6. Participanţii la programul de pregătire pot susţine examenul de obţinere a specializării în limita a 2 ani de la absolvire.

|  |
| --- |
| 2. Estimarea bugetului/program se face la SNSPMPDSB, după modelul: |
| Nr. crt. | Denumire capitol buget | Valoare(RON) |
| 1. | Cheltuieli de personal |   |
| 2. | Cheltuieli indirecte (regie, chirii) |   |
| 3. | Suport de curs (cheltuieli de editare - publicare în vederea realizării programului) |   |
| 4. | Cheltuieli materiale (materiale consumabile, componente, costuri pentru acces la tehnologia/aparatura de instruire a terţilor) |   |
| 5. | **TOTAL** |   |
| 3. Organizatorul şi coordonatorul programului de specializare: |
| Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti, prin Centrul naţional de dezvoltare profesională în domeniul sanitar |
| 3.1. Precizări organizatorice: |
| - Perioada de desfăşurare, locul şi planificarea disciplinelor pe zile şi ore se fac de către responsabilul local al programului de specializare.- Prezenţa nominală a cursanţilor la activităţile desfăşurate în centrul de pregătire se face în condica de prezenţă. |
| 4. Validarea ştiinţifică se face de către: |
| Comisia de specialitate a Ministerului Sănătăţii |
| 5. Acreditarea specializării se face de către: |
| Ministerul Sănătăţii |
| 6. Creditarea specializării: Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România |
| 7. Competenţele dobândite la promovarea examenului de specializare în domeniul ............ |
| 8. Condiţii de înscriere la programul de pregătire (conţinutul dosarului candidatului la program): |
| - Asistent medical generalist/moaşă/asistent medical cu drept de liberă practică (cu certificat de membru al OAMGMAMR)- Certificat de membru al OAMGMAMR şi aviz anual - în copie - Da- Solicitarea unităţii angajatoare;- Diplomă de studii - în copie - Da- Cartea de identitate - în copie- Dovada achitării taxei de instruire - Da |

Prin aceasta se certifică legalitatea şi corectitudinea datelor cuprinse în programul de specializare.

Responsabil naţional de program

Nume, prenume:

Semnătura

**PLANUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE**

**...................................**

Valabil începând cu anul: .......................

Durata: ........................... (Se trece durata în săptămâni.)

Loc de desfăşurare: .................................

Forma de învăţământ: cursuri de zi/cu frecvenţă redusă

**I.**Obiective educaţionale specifice

1....................................................................

2....................................................................

3....................................................................

etc. ...............................................................

**II.**Programa analitică:

A.Noţiuni teoretice

1....................................................................

2....................................................................

3....................................................................

etc. ...............................................................

B.Activităţi practice. Tehnici şi metode generale

1....................................................................

2....................................................................

3....................................................................

etc. ...............................................................

**III.**Baza de calcul al timpului de învăţământ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Modul pregătire teoretică | Activitate practică sub coordonare directă | Activitate practică sub supervizare la locul de muncă |
| Nr. de săptămâni | Nr. de zile/săptămână | Nr. de ore/zi | Ore pentru evaluare | TOTAL ORE(1x2x3+4) | Nr. de săptămâni | Nr. de zile/săptămână | Nr. de ore/zi | Ore pentru evaluare | TOTAL ORE(6x7x8+9) | Nr. de săptămâni | Nr. de zile/săptămână | Nr. de ore/zi | Ore pentru evaluare | TOTAL ORE(11x12x13+14) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

**IV.**Repartiţia orelor pe discipline şi forme de pregătire

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Disciplina de învăţământ | Total ore | Din care pentru: | Nr. credite |
| Curs | Seminar | Activităţi practice | Evaluare |
| I. MODULUL TEORETIC |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| ... |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **TOTAL ORE MODULUL I** |   |   |   |   |   |   |
| II. MODULUL PRACTIC |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| ... |   |   |   |   |   |   |   |
|   | **TOTAL ORE MODULUL II** |   |   |   |   |   |   |
| III. MODULUL DE EVALUARE |
| 1 | Evaluări de parcurs |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Evaluare finală |   |   |   |   |   |   |
|   | **TOTAL ORE MODULUL III** |   |   |   |   |   |   |
|   | **TOTAL GENERAL ORE** |   |   |   |   |   |   |

**V.**Precizări organizatorice şi metodice

|  |
| --- |
| 1. Modul de desfăşurarea al activităţii practice .................2. Organizarea şi desfăşurarea activităţilor teoretice şi de evaluare ..................3. Ritmul mediu zilnic = .............. oreetc. ................................TOTAL ORE SECRETARIAT .......................... |
| TEMATICA DE EXAMEN PENTRU OBŢINEREA SPECIALIZĂRII............................. (maximum 3.000 de caractere) |

Responsabil naţional de program,

Nume, prenume:

Semnătura

**ANEXA nr. 6:**

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti

Nr. ........../...................

**ADEVERINŢĂ**

Domnul/Doamna ...................................., de profesie ...................., născut/ă în anul .........., luna ..........., ziua ........., în localitatea ......................, judeţul ................, CNP ..................., a absolvit programul de pregătire în vederea reconversiei profesionale pentru obţinerea specializării organizat în perioada ..................., în centrul de pregătire ............................... .

Prezenta adeverinţă serveşte pentru înscrierea la examenul de specializare organizat de Ministerul Sănătăţii.

|  |  |
| --- | --- |
| **Director general,**................................ | **Director Centru,**................................ |

**ANEXA nr. 7:**

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII

Şcoala Naţională de Sănătate Publică, Management şi Perfecţionare în Domeniul Sanitar Bucureşti

Nr. ........../...................

**ADEVERINŢĂ**

Domnul/Doamna ...................................., de profesie ...................., născut/ă în anul .........., luna ..........., ziua ........., în localitatea ......................, judeţul ................, CNP ..................., a absolvit programul de pregătire complementar specialităţii de bază în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale în specializarea ........................., organizat în perioada ................., în centrul de pregătire ............................ .

Prezenta adeverinţă serveşte pentru înscrierea la examenul de specializare organizat de Ministerul Sănătăţii.

|  |  |
| --- | --- |
| **Director general,**................................ | **Director Centru,**................................ |

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 621 bis din data de 26 iulie 2019

Forma sintetică la data 09-ian-2024. Acest act a fost creat utilizand tehnologia SintAct®-Acte Sintetice. SintAct® şi tehnologia Acte Sintetice sunt mărci inregistrate ale Wolters Kluwer.