

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 1 din 40

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

COD: RG – 42

Document în vigoare din data de 02.09.2025

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 2 din 40

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 3 din 40

CUPRINS

I. PRINCIPII GENERALE

I. 1. SCOP

I. 2. DOMENIUL

I. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

I. 4. DEFINIȚII

I. 5. ABREVIERI

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

II. 1. DISPOZIȚII GENERALE

II. 2. ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA PREGĂTIRII ÎN REZIDENȚIAT

II. 2. 1. Admiterea în rezidențiat

II. 2. 2. Coordonarea pregătirii în rezidențiat

II. 3. DESFĂȘURAREA PREGĂTIRII ÎN REZIDENȚIAT

II. 3.1. Drepturile și obligațiile rezidenților

II. 3.2. Întreruperea rezidențiatului. Echivalarea și recunoașterea stagiilor de pregătire

II. 3.3. Detașare, transfer, schimbarea specialității

II. 3.4. Repartizarea rezidenților. Efectuarea stagiilor și modulelor de pregătire

II. 4. REGLEMENTĂRI PRIVIND EFECTUAREA REZIDENȚIATULUI DE CĂTRE ROMÂNII DE PRETUTINDENI ȘI A CETĂȚENILOR STRĂNI

II.4.1. Reglementări privind efectuarea rezidențiatului de către românii de pretutindeni

II.4.2. Reglementări privind efectuarea rezidențiatului de către cetățenii NON UE

II. 5. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE AVIZARE/REAVIZARE ÎN VEDEREA DESEMNĂRII UNITĂȚILOR SANITARE PENTRU DERULAREA PROGRAMELOR DE REZIDENȚIAT

II.5.1. Criterii pentru specialități din domeniul medicină

II.5.2. Criterii pentru specialități din domeniul medicină dentară

II.5.3. Criterii pentru specialități din domeniul farmacie

II.5.4. Proceduri de avizare/reavizare în vederea derulării programelor de pregătire în rezidențiat

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 4 din 40

II.6. NORME DE GESTIONARE AL REGISTRULUI MATRICOL NAȚIONAL AL REZIDENȚILOR

II.7. CURSURI POSTUNIVERSITARE ȘI STUDII COMPLEMENTARE

II.7.1 Cursuri de educație medicală continuă

II.7.2. Cursuri postuniversitare de pregătire în vederea obținerii atestatelor de studii complementare

II.7.3 Organizarea manifestărilor de educație medicală sub egida UMF Iași

III. DISPOZIȚII FINALE

I. PRINCIPII GENERALE

I.1. SCOP

Art. 1 – Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare a Direcției de pregătire în rezidențiat în Centrul Universitar Iași, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății publice și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007, cu modificările și completările aduse prin Ordinul 1066/3769/2025 publicat în data de 5 mai 2025.

Art. 2 – Scopul regulamentului este de a asigura implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale privind formarea prin rezidențiat, în acord cu modificările aduse de legislația aplicabilă. Se urmărește crearea unui cadru clar și eficient pentru organizarea procesului de pregătire profesională a medicilor rezidenți în cadrul structurilor Universității și a unităților sanitare acreditate pentru pregătirea medicilor rezidenți.

Regulamentul vizează:

- Garantarea calității procesului de formare profesională prin stabilirea unor standarde explicite privind instruirea, supervizarea și evaluarea rezidenților;
- Eficientizarea colaborării dintre structurile din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, cât și dintre Universitate și unitățile sanitare acreditate și Ministerul Sănătății;
- Adaptarea programelor de pregătire la nevoile sistemului sanitar, cu accent pe dezvoltarea competențelor practice, a responsabilității profesionale și pe integrarea în echipele medicale;
- Promovarea unei formări centrate pe pacient și pe învățarea continuă, în conformitate cu bunele practici europene și internaționale.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 5 din 40

I. 2. DOMENIUL

Art. 3

Acest regulament se va aplica în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași. Regulamentul se aplică structurilor din cadrul Direcției de pregătire în rezidențiat tuturor rezidenților din Centrul Universitar Iași care urmează programe de pregătire stabilite prin ordin al ministrului sănătății, indiferent de specialitate, precum și coordonatorilor de program, îndrumătorilor de rezidențiat, responsabililor de formare și instituțiilor medicale acreditate pentru pregătirea în rezidențiat.

I. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 4:

SR EN ISO 9000: 2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

SR EN ISO 9001: 2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.

SR EN ISO 9004: 2015 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.

Carta UMF „Grigore T. Popa” din Iași și regulamentele interne ale universității

Legea nr. 199/2023 a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul comun MS-ME nr. 1141/1386/2007, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MS privind metodologia de desfășurare a concursului de rezidențiat;

1.066/3.769 — Ordin al ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare;

Ordonanța Guvernului nr. 18/2009 cu modificările și completările ulterioare;

Curriculumurile de pregătire unice pe țară, aprobate pentru fiecare specialitate medicală;

Ordinul MS nr. 418/ 20.04.2005, publicat în MO partea I, nr.489/ 9.06.2005 privind aprobarea Catalogului național de programe de studii complementare în vederea obținerii de atestate de către medici, medici dentisti și farmacisti, precum și a Normelor metodologice de organizare și desfășurare a acestora, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul nr. 1512/16 05.2025 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 418/2005 pentru aprobarea Catalogului național de programe de studii complementare în vederea obținerii de atestate de către medici, medici dentiști și farmaciști, precum și a Normelor metodologice de organizare și desfășurare a acestora

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 6 din 40

Decizie nr. 67/2005 privind stabilirea sistemului de credite de educație medicală continuă, pe baza căreia se evaluează activitatea de perfecționare profesională a medicilor, a criteriilor și normelor de acreditare a educației medicale continue, precum și a criteriilor și normelor de acreditare a furnizorilor de educație medicală continuă din 09/12/2005 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 143 din 15/02/2006

Ordinul 1076/2019 pentru aprobarea Normelor de organizare și desfășurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum și în vederea dezvoltării abilităților profesionale pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali.

Metodologia proprie privind admiterea la rezidențiat a cetățenilor din țări terțe uniunii europene

I. 4. DEFINIȚII

Art. 5.

1. Rezidențiat

Reprezintă forma specifică de învățământ postuniversitar pentru absolvenții licențiați ai programelor de studii de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie care asigură pregătirea necesară obținerii uneia dintre specialitățile medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, conform art. 75 alin. (8) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile stabilite de Directiva 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale.

Specialitățile și durata pregătirii prin rezidențiat se stabilesc prin ordin al ministrului sănătății conform Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

2. Program de rezidențiat

Pregătirea rezidenților în unul dintre domeniile de specialitate prevăzute de *Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală*, efectuată în spitale clinice sau în unități desemnate să desfășoare pregătire în rezidențiat.

Pentru fiecare specialitate, programul de rezidențiat se desfășoară după un curriculum de pregătire obligatoriu și unic pe țară, care include un barem de manopere, proceduri practice și tehnici diagnostice și terapeutice.

3. Rezident

Un medic/medic dentist sau stomatolog/ farmacist care urmează o pregătire postuniversitară în una din specialitățile *Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală*, și care a fost confirmat în urma Concursului Național de Rezidențiat. În actul de confirmare a intrării în specialitate sunt specificate specialitatea aleasă de rezident la Concursului Național de Rezidențiat și data intrării în specialitate.

4. Cod de rezident - cod unic de identificare pentru fiecare rezident (13 cifre și cod de bare generat în

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 7 din 40

conformitate cu standardul EAN13)

5. Curriculum

Curriculumul de pregătire în rezidențiat este documentul oficial care definește ansamblul de competențe teoretice, practice și atitudinale ce trebuie dobândite de către medicii, medicii dentiști și farmaciștii rezidenți pe parcursul formării în specialitate, precum și structura modulară a pregătirii, durata fiecărui modul, activitățile obligatorii și metodele de evaluare.

Curriculumul este propus de una sau mai multe Universități de Medicină și Farmacie de către DPR din cadrul UMF Iași, este avizat de către comisiile consultative de specialitate ale Ministerului Sănătății și aprobat prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării, după consultarea prealabilă a Colegiului Medicilor din România, a Colegiului Medicilor Stomatologi din România și a Colegiului Farmaciștilor din România, după caz.

Fiecare curriculum revizuit și aprobat, precum și curricula aferentă specialităților nou-înființate se aplică rezidenților care intră în pregătire în urma concursului de rezidențiat organizat în trimestrul IV al fiecărui an calendaristic.

4. Modul de pregătire

Componentă a curriculumului, cu durată determinată, desfășurată într-o secție/unitate acreditată, având obiective didactice și clinice specifice.

Curriculumul este obligatoriu, unic pe țară și este împărțit în:

1. Modul de bază (pregătire fundamentală):

Cuprinde competențele generale și transversale necesare în specialitate.

Este comun pentru toate formele de rezidențiat în cadrul unei arii clinice apropiate.

De regulă se desfășoară în primii 1-2 ani ai programului.

2. Module complementare (de specialitate):

Reprezintă etapele de supraspecializare, adaptate specific pentru fiecare disciplină.

Se desfășoară în anii următori ai rezidențiatului.

Au un conținut orientat spre aprofundarea competențelor și tehnicilor proprii specialității.

5. Coordonator de program de rezidențiat/Director de program de rezidențiat

Cadru didactic numit de UMF, care are responsabilitatea academică și profesională a desfășurării programului de pregătire într-o anumită specialitate. Directorul de program de rezidențiat se referă doar la specialitatea de Medicină de Urgență.

6. Responsabil de formare

Responsabilul de formare trebuie să fie șef de secție, șef de laborator, farmacist-șef, șef de serviciu medical sau șef de compartiment în unitățile desemnate pentru desfășurarea activității de pregătire în rezidențiat, în alte structuri decât cele clinice.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 8 din 40

7. Îndrumător de formare

Îndrumătorul de formare în rezidențiat este un medic specialist din secția/compartimentul respectiv, cu minimum 5 ani vechime în specialitate, sau medic/medic dentist/farmacist primar, care poate îndruma unul sau mai mulți rezidenți aflați în stagiul, la solicitarea coordonatorului/directorului de program/responsabilului de formare.

8. Coordonator de modul complementar

Cadru didactic nominalizat de coordonatorul de rezidențiat/directorul de program de rezidențiat pentru efectuarea altor module decât cele din specialitatea de bază.

9. Registrul Matricol Național al Rezidenților (RMNR)

Platformă digitală unică de evidență națională a rezidenților, care conține date despre admitere, rotații, evaluări, modificări de statut și absolvire.

10. Caiet de monitorizare

Document electronic standardizat, în care se consemnează baremul de manopere, proceduri și tehnici diagnostice și terapeutice precum și activitățile complementare în modul. Validarea se face digital de îndrumători și coordonatori.

11. Carnet de rezident

Document tipărit, individualizat, care reflectă traseul academic și clinic al rezidentului. Este completat de instituția coordonatoare. Este pus la dispoziția rezidenților de către instituțiile de învățământ superior care asigură pregătirea în rezidențiat, personalizat, cu eticheta mare, conținând datele de identificare, și etichetele mici, cu codurile de bare pentru fiecare pagină, conform modelului aprobat prin ordin al ministrului sănătății.

12. Unitate sanitară acreditată pentru pregătirea în rezidențiat

Spital, laborator, serviciu medical, farmacie sau cabinet acreditat să desfășoare pregătire în rezidențiat conform criteriilor MS.

Unitățile de pregătire se desemnează de Ministerul Sănătății pe baza avizului emis de către DPR din cadrul UMF Iași, în baza criteriilor și procedurilor de avizare/reavizare în vederea derulării programelor de rezidențiat.

13. Detașare

Detașarea vizează efectuarea unor module de pregătire în rezidențiat în alt centru universitar decât cel în care rezidentul este repartizat.

14. Rotație de stagiul

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 9 din 40

Efectuarea modulelor în unități desemnate, altele decât cele clinice, arondate centrului universitar unde rezidentul este repartizat. În acest sens, direcția/departamentul de pregătire în rezidențiat va aproba rezidentului o rotație de modul, pe baza avizului favorabil al coordonatorului de formare în rezidențiat din specialitatea modulului respectiv și a acordului de primire din partea responsabilului de formare în rezidențiat.

15. Transfer

Transferul asigură schimbarea centrului universitar de pregătire prin rezidențiat conform Procedurii elaborate de DRP în acest sens.

16. Avizarea/reavizarea unitate sanitară

Procedura care trebuie parcursă obligatoriu de către o unitate în vederea obținerii acreditării pentru derularea programelor de pregătire prin rezidențiat.

I. 5. ABREVIERI

Art. 6

MS	Ministerul Sănătății
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
UMF Iași	Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași
DPR	Direcția de pregătire în rezidențiat
RMNR	Registrul Matricol Național al Rezidenților
EMC	Educație Medicală Continuă

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

II.1.DISPOZIȚII GENERALE

Art. 7

În Centrul Universitar Iași, pregătirea în rezidențiat se organizează și se evaluează, în condițiile legii, de către Ministerul Educației și Cercetării și de către Ministerul Sănătății, prin intermediul DPR din cadrul UMF Iași, în unități sanitare publice aflate în subordinea Ministerului Sănătății, autorităților administrației publice locale, ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, inclusiv în unități medico-militare sau aflate în administrarea UMF Iași, în cabinetele medicale individuale de medicină de familie, precum și în unități sanitare private acreditate.

Art. 8

- (1) DPR din cadrul UMF Iași este condus de Prorectorul pentru Învățământ Postuniversitar – Rezidențiat și Formare Profesională Continuă și are în structură 4 compartimente;
- Compartiment Pregătire în rezidențiat;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 10 din 40

- Compartiment Cursuri și atestate de studii complementare;
- Compartiment Examene și concursuri;
- Compartiment Acreditare a unităților sanitare de pregătire în rezidențiat.

(2) În cadrul Compartimentului de Acreditare a unităților sanitare de pregătire în rezidențiat se constituie un Consiliu de avizare/reavizare a unităților sanitare de pregătire în rezidențiat. Componenta consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat este propusă de Prorectorul pentru Învățământ Postuniversitar – Rezidențiat și Formare Profesională Continuă și aprobată prin decizie a Rectorului UMF Iași, în baza avizării în cadrul Consiliului de Administrație al Universității, și are următoarea componență:

a) președinte: Prorectorul pentru Învățământ Postuniversitar – Rezidențiat și Formare Profesională Continuă;

b) membri:

(i) **Prorectorul pentru Relația cu spitalele clinice și Implementarea proiectului „Spital Universitar UMF Iași”**

(ii) trei coordonatori de rezidențiat din cadrul UMF Iași, câte unul pentru specialitățile medicale, chirurgicale și paraclinice;

(iii) un coordonator de rezidențiat din cadrul UMF Iași, pentru specialitățile medico-dentare;

(iv) un coordonator de rezidențiat din cadrul UMF Iași, pentru specialitățile farmaceutice;

(v) un membru, cadru didactic UMF Iași cu studii juridice;

(vi) un membru, cadru didactic UMF Iași cu – cu studii economice sau administrative;

(vii) un medic rezident;

c) secretar: o persoană desemnată din cadrul DPR.

Mandatul consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat este de 4 ani, cu posibilitatea de reînnoire.

II.2. ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA PREGĂTIRII ÎN REZIDENȚIAT

II.2.1. Admiterea în rezidențiat

Art. 9

(1) Ministerul Sănătății organizează admiterea în rezidențiatul pe locuri și pe posturi, prin concurs național, pentru domeniul medicină, domeniul medicină dentară și, respectiv, domeniul farmacie, cu tematică și bibliografie unice, în temeiul unei metodologii aprobate prin ordin comun al Ministrului sănătății și al Ministrului educației și cercetării.

(2) Concursul național se poate desfășura și la nivelul centrelor universitare pe baza acordului dintre Ministerul Sănătății și instituțiile de învățământ superior de medicină și farmacie acreditate care organizează programe de pregătire în rezidențiat.

(3) Numărul de locuri și posturi scoase la concurs ține cont de nevoile de pregătire și de proiecțiile și strategiile privind resursele umane din domeniul sănătății și este stabilit de către Ministerul Sănătății,

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 11 din 40

pe baza datelor din Registrul național al profesioniștilor din sistemul de sănătate și a previziunilor pe specialități, cu consultarea Colegiului Medicilor din România, Colegiului Medicilor Stomatologi din România și a Colegiului Farmaciștilor din România.

Art. 10

(1) În urma promovării concursului de admitere în rezidențiat, rezidenții confirmați prin ordin al Ministrului sănătății într-un program de rezidențiat sunt înregistrați într-o platformă națională unică de evidență, denumită Registrul Matricol Național al Rezidenților (RMNR), și primesc un cod unic de rezident.

(2) Gestionarea activității de pregătire în rezidențiat, prin RMNR se realizează la nivel național de către MS, prin structura de specialitate, respectiv de către MEC, prin DPR din cadrul UMF Iași.

II.2.2. Coordonarea pregătirii în rezidențiat

Art. 11

Pregătirea prin rezidențiat la nivelul Centrului universitar Iași este coordonată și îndrumată, potrivit competențelor specifice, de către:

Prorectorul pentru Învățământ Postuniversitar – Rezidențiat și Formare Profesională Continuă, respectiv de:

- coordonatorul de program de rezidențiat sau directorul de program de rezidențiat, după caz;
- responsabilul de formare în rezidențiat;
- îndrumătorul de formare în rezidențiat.

Art. 12

(1) **Atribuțiile și responsabilitățile Prorectorului pentru Învățământ Postuniversitar – Rezidențiat și Formare Profesională Continuă includ:**

- a) coordonarea activității de pregătire în rezidențiat la nivelul Centrului universitar Iași;
- b) propune componența Comisiei de Avizare/reavizare a unităților sanitare;
- c) coordonează acțiunile legate de managementul strategic al DPR din cadrul UMF Iași;
- d) elaborează regulamentele privitoare la activitățile DPR din cadrul UMF Iași;
- e) coordonează și ține sub control activitatea de implementare a traseelor curriculare ale rezidenților;
- f) aprobă solicitărilor de rotație de stagiu;
- g) coordonează și ține sub control organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu coordonatorii de rezidențiat și medicii și farmaciștii rezidenți;
- h) verifică modul în care este asigurată actualizarea anuală a bazelor de date referitoare la medicii rezidenți, coordonatori și îndrumători;
- i) coordonează și ține sub control elaborarea statelor de funcții pentru învățământul de rezidențiat, în colaborare cu secretariatele decanatelor de Medicină, Medicină Dentară și Farmacie;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 12 din 40

- j) colaborează cu toate comisiile și agențiile guvernamentale și neguvernamentale direct implicate în realizarea unei cariere medicale;
- k) colaborează cu autoritățile sanitare și administrative locale, regionale și naționale, în domeniul pregătirii în rezidențiat;
- l) coordonează și ține sub control activitatea de organizare a cursurilor postuniversitare de educație medicală continuă, conform curriculei Universității;
- m) coordonează și ține sub control acreditările de cursuri de educație medicală continuă ale Colegiului Medicilor, Medicilor Dentiști și Farmaciștilor și ale OAMGMAMR;
- n) verifică publicarea pe site-ul UMF Iași a informațiilor privind pregătirea în rezidențiat și a cursurilor de educație medicală continuă;
- o) coordonează și ține sub control modul de efectuare a eliberării documentelor care atestă pregătirea în rezidențiat și a diplomelor absolvenților cursurilor de educație medicală continuă și a atestatelor de studii complementare desfășurate;
- p) coordonarea activității de avizare/reavizare a unităților în care se derulează programe de rezidențiat din județele: Bacău, Botoșani, Brăila, Galați, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui și Vrancea, conform criteriilor și procedurilor de avizare/reavizare;
- r) asigură implementarea sistemului permanent de evaluare și monitorizare a calității pregătirii în rezidențiat;
- s) întocmește anual un raport privind eficacitatea și eficiența activităților DPR din cadrul UMF Iași;
- ș) transmite către MS și MEC raportul periodic/anual privind calitatea și desfășurarea pregătirii în rezidențiat în Centrul Universitar Iași, în termen de maximum 30 zile de la finalizarea anului calendaristic.

Art. 13

(1) Coordonatorul de program de rezidențiat coordonează într-un mod unitar pregătirea dintr-o anumită specialitate în unitățile și instituțiile în cadrul cărora se desfășoară activitate de pregătire în rezidențiat.

(2) Nominalizarea coordonatorilor de rezidențiat se face de către Rector la propunerea DPR din cadrul UMF Iași, cu avizul colegiilor profesionale, și se notifică MS. Un coordonator responsabil de formare sau un director de program nu poate coordona simultan mai multe programe de rezidențiat. Excepție fac specialitățile pentru care coordonatorul de rezidențiat deține titlul de specialist într-o specialitate care, potrivit Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, a fost scindată în două noi specialități.

(3) Coordonatorul programului de rezidențiat/Directorul de program de rezidențiat are următoarele atribuții și responsabilități:

- a) coordonează desfășurarea programului de rezidențiat în specialitatea respectivă;
- b) completarea/modificarea listei de îndrumători, anual până la 15 decembrie pe baza propunerii

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 13 din 40

coordonatorilor de rezidențiat;

- c) îndrumă rezidenții pe întreaga durată a perioadei de stagiu;
- d) susține cursuri și alte activități de pregătire teoretică și practică pentru rezidenți, conform normei didactice, potrivit curriculumului aprobat;
- e) nominalizează îndrumătorii și responsabili de formare în rezidențiat, precum și coordonatorii de modul complementar specialității; propune înlocuirea sau adăugarea de noi îndrumatori/responsabili rezidențiat;
- f) coordonează activitatea responsabililor de formare sau a îndrumătorilor de formare în rezidențiat, după caz;
- g) urmărește activitatea rezidenților și evoluția profesională a acestora pe întreaga durată a perioadei de stagiu;
- h) urmărește și răspunde de desfășurarea modulelor de pregătire și organizează cursurile, conform curriculumului aprobat;
- i) colaborează cu responsabilii și îndrumătorii de formare din unitățile în care rezidenții își efectuează modulele complementare, în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a acestora;
- j) organizează și coordonează evaluarea finală pentru fiecare modul de pregătire în specialitate, prin verificarea atât a aptitudinilor teoretice, cât și a celor practice, dobândite de rezidenți;
- k) avizează cererile de detașare sau de transfer;
- l) poate coopta rezidenți în cadrul colectivelor de cercetare pe care le coordonează;
- m) validează înscrierile introduse de medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident sau de îndrumător/responsabilul de formare în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
- n) verifică și avizează cererile de recunoaștere a stagiilor efectuate în străinătate pentru rezidenții aflați în coordonare, pe baza documentelor doveditoare.
- o) desemnează coordonatorii de modul complementar din specialitatea respectivă.

Art. 14

- (1) Responsabilul de formare trebuie să fie șef de secție, șef de laborator, farmacist-șef, șef de serviciu medical sau șef de compartiment în unitățile desemnate pentru desfășurarea activității de pregătire în rezidențiat, în alte structuri decât cele clinice.
- (2) Nominalizarea responsabililor de formare se face în cadrul procesului de avizare/reavizare a unității.
- (3) Responsabilul de formare are următoarele atribuții și responsabilități:
 - a) îndrumă medicii rezidenți, medicii stomatologi rezidenți și farmaciștii rezidenți;
 - b) numește îndrumătorii de formare în rezidențiat dintre medicii/farmaciștii specialiști cu minimum 5 ani vechime în specialitate sau primari din secția, serviciul, laboratorul, farmacia sau compartimentul respectiv;
 - c) coordonează activitatea îndrumătorilor de formare în rezidențiat;
 - d) urmărește activitatea rezidenților, repartiția acestora în serviciul de gardă și evoluția profesională a acestora;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 14 din 40

- e) colaborează cu coordonatorii/directorii programului de rezidențiat;
- f) verifică și răspunde de parcurgerea baremului practic din curriculumul de pregătire, consemnat în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
- g) organizează seminare și discuții periodice, cel puțin 4 ore/săptămână, cu rezidenții, pe teme specifice din curriculumul de pregătire, prezentări de cazuri, de articole și actualități în domeniu;
- h) în cazul rezidenților repartizați în modulele complementare, indiferent de anul de pregătire al acestora, urmărește și răspunde de desfășurarea modulelor de pregătire complementare;
- i) eliberează fiecărui rezident la sfârșitul modulului o recomandare necesară pentru evaluarea finală. Recomandarea va avea și o apreciere a activității sub formă de calificativ (insuficient, suficient, bine, foarte bine);
- j) confirmă digital acuratețea datelor consemnate în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului, având acces la platformă.

Art. 15

- (1) Îndrumătorul de formare în rezidențiat este un medic /medic stomatolog/farmacist specialist din secția/compartimentul sau respectiva structură, cu minimum 5 ani vechime în specialitate, sau medic/medic stomatolog/farmacist primar, care poate îndruma unul sau cel mult 5 rezidenți aflați în stagiul, la solicitarea coordonatorului/directorului de program/responsabilului de formare.
- (2) Îndrumătorul de formare în rezidențiat are următoarele atribuții și responsabilități:
 - a) urmărește evoluția pregătirii în specialitate a rezidenților din cadrul unității respective, indiferent de anul de pregătire al acestora, conform instrucțiunilor din partea coordonatorului/responsabilului/directorului de program;
 - b) verifică și răspunde, sub semnătură și parafă, de parcurgerea baremului practic din curriculumul de pregătire, consemnat în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
 - c) organizează seminare și discuții periodice, cel puțin 4 ore/săptămână, cu rezidenții, pe teme specifice din curriculumul de pregătire, prezentări de cazuri, de articole și actualități în domeniu, îndrumătorii din secțiile neclinice vor colabora cu responsabilul de formare la organizarea și desfășurarea seminarelor și discuțiilor periodice (cel puțin 4 ore/săptămână);
 - d) contrasemnează recomandarea eliberată de responsabilul de formare la finalul fiecărui modul de pregătire;
 - e) certifică prin confirmare digitală în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului activitatea și gardile efectuate de medicii rezidenți;
 - f) poate desemna medici rezidenți în linia de gardă, cu acordul scris al acestora, la solicitarea unității sanitare unde se efectuează garda, în afara timpului normal de lucru.

Art. 16

- (1) Pregătirea practică a rezidenților se face în unități sanitare, în secții, servicii, laboratoare, compartimente, farmacii respectiv în cabinete medicale/ cabinete de medicină dentară desemnate de MS în vederea pregătirii în rezidențiat.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 15 din 40

(2) Repartizarea rezidenților pentru efectuarea fiecărui modul de pregătire se realizează de către DPR, după caz, pe baza acordului de primire al conducătorului structurilor menționate la alin. (1).

În vederea unei bune organizări a derulării pregătirii rezidenților pe modulele de bază și complementare, *Procedura privind rotația stagiilor* va ține seama de statul de funcții pentru anul respectiv.

Art. 17

Modulele prevăzute în curriculumul de pregătire se vor efectua astfel:

1. Modulele de pregătire în specialitatea de confirmare se vor efectua, de preferat în primii 1-2 ani, sub îndrumarea coordonatorului de program de rezidențiat, directorului de program de rezidențiat
2. Modulele de pregătire complementare fără corespondent în Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, se pot efectua și sub supravegherea unui îndrumător de formare care devine coordonator de modul complementar, fiind nominalizat de coordonatorul/directorul de program de rezidențiat.

3. Evidența modulelor de pregătire efectuate de fiecare rezident și a rezultatelor obținute la absolvirea fiecăruia dintre ele este responsabilitatea DPR din cadrul UMF Iași, prin utilizarea RMNR.

Pentru păstrarea acestor evidențe se utilizează platforma DPR, compatibilă din punctul de vedere al transmiterii datelor cu RMNR.

4. Evaluarea aptitudinilor teoretice și practice dobândite de rezidenți se va face la finalul fiecărui modul prevăzut în curriculumul de pregătire, astfel:

a) în cazul modulelor de pregătire în specialitatea de rezidențiat, de către coordonatorul de program de rezidențiat sau directorul de program de rezidențiat, după caz, împreună cu îndrumătorii de formare în rezidențiat;

b) în cazul modulelor complementare de către coordonatorul din specialitatea modulului respectiv;

c) în cazul modulelor complementare prevăzute la pct. 2, se poate face și de către îndrumătorul de formare care va semna digital pentru nota acordată în carnetul electronic al rezidentului.

5. În cazul modulelor efectuate în alte unități sanitare decât cele clinice, avizate și desemnate pentru a desfășura activitate de pregătire în rezidențiat, prezentarea la evaluarea finală a modulului este condiționată de existența unei recomandări din partea responsabilului de formare sub supravegherea căruia s-a desfășurat modulul respectiv. Recomandarea conține obligatoriu precizarea perioadei de desfășurare a modulului respectiv, precum și calificativul acordat.

În *Procedura privind evaluarea modulelor* se va menționa maniera de evaluare pe domenii: Medicină (pe grupe de specialități: medicale, chirurgicale, respectiv paraclinice și de laborator), Medicină dentară și Farmacie.

Art. 18

(1) Activitatea cadrelor didactice coordonatori/directori de program de rezidențiat, coordonatori de module complementare, responsabili de formare, îndrumători de formare este normată în cadrul UMF

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 16 din 40

Iași.

(2) Coordonatorul programului de rezidențiat, responsabilii de formare și îndrumătorii de formare beneficiază de 40 de credite de educație medicală continuă în domeniul specialității pe care o practică, pentru fiecare an de activitate de instruire.

Art. 19

(1) Listele cu coordonatorii/directorul de program și responsabilii de formare se revizuiesc anual până la data de 1 noiembrie a fiecărui an și se publică pe site-ul MS și pe site-ul UMF Iași.

(2) Listele îndrumătorilor de formare în rezidențiat se actualizează ori de câte ori este nevoie și se publică pe site ul UMF Iași.

II. 3. DESFĂȘURAREA PREGĂTIRII ÎN REZIDENȚIAT

II.3.1. Drepturile și obligațiile rezidenților

II.3.1.1. Drepturile rezidenților

Art. 20

(1) Rezidenții au dreptul de a participa la programul de pregătire în rezidențiat conform curriculei de pregătire beneficiind de infrastructura și echipamentele din dotarea unităților sanitare acreditate în care se desfășoară aceasta.

(2) Rezidenții își desfășoară pregătirea în rezidențiat sub îndrumarea unui medic/medic dentist/farmacist primar sau specialist cu experiență de cel puțin 5 ani.

(3) Rezidenții au dreptul de a fi susținuți de către îndrumătorul/responsabilul de rezidențiat în vederea dobândirii competențelor și abilităților practice conform curiculei de pregătire în vigoare la data intrării în rezidențiat.

(4) Rezidenții au dreptul să utilizeze în cadrul studiului individual bibliotecile universitare și ale spitalelor în care efectuează stagiile de rezidențiat, bibliotecile electronice cu profil medical și de cercetare din instituțiile sau unitățile sanitare desemnate.

(5) Rezidenții pot participa la diverse forme de pregătire - cursuri, stagii, forme de învățământ postuniversitar uman de specialitate, în afara programului de pregătire în rezidențiat, precum și conferințe și congrese în domeniul specialității, organizate pe plan național sau internațional, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) În limita fondurilor disponibile, UMF Iași poate susține financiar participarea rezidenților la diverse forme de pregătire - cursuri, stagii, forme de învățământ postuniversitar uman de specialitate și altele - conferințe și congrese în domeniul specialității, acordarea acestora realizându-se pe baza unei grile de evaluare conform deciziei rectorului emise în acest sens.

(7) Rezidenți din specialitățile clinice medicale, chirurgicale și specialități paraclinice au acces la programele de Atestate studii complementare (conform Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1677/2025

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 17 din 40

prevăzute în Anexa nr. 1), compatibile cu specialitățile sau programele de pregătire în rezidențiat, cu aprobarea coordonatorului de program de studii complementare.

(8) Rezidenții efectuează concediul legal de odihnă, conform programării coordonatorului de program, în timpul pregătirii în rezidențiat, în cadrul unor module a căror durată depășește cel puțin dublul duratei concediului, astfel încât să nu fie afectată pregătirea.

(9) Rezidenții în specialitatea medicină de familie efectuează modulele de pregătire în conformitate cu curriculumul de pregătire și baremul de activități practice, în funcție de capacitatea unităților sanitare sau a cabinetelor în care se desfășoară pregătirea în rezidențiat.

(10) **Alte drepturi ale rezidenților stipulate de legislația în vigoare, dar care sunt responsabilitatea unităților sanitare plătitoare, vor depinde doar de acestea și nu pot fi impuse de către Universitate.**

Art. 21

Medicii rezidenți pot desfășura activități de mentorat pentru studenții aflați în stagii/practică în structurile în care aceștia își desfășoară activitatea, sub coordonarea cadrelor didactice universitare. Activitatea de mentorat este reglementată de *Procedura internă* a UMF Iași.

Art. 22

(1) Gărzile efectuate de medicii rezidenți se desfășoară și se remunerează conform prevederilor art. 22¹ din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pregătirea în rezidențiat pentru specialitățile clinice sau chirurgicale se efectuează inclusiv prin intermediul gărzilor (se completează în caietul de monitorizare electronic în RMNR/letric, până la realizarea de către MS a formatului electronic).

II.3.1.2. Obligațiile rezidenților

Art. 23

(1) Rezidenții au obligația de a respecta prevederile contractului de muncă semnat cu unitatea angajatoare, nerespectarea oricărei obligații cuprinse în acel contract de muncă atrage răspunderea disciplinară conform Codului muncii.

(2) Rezidenții au obligația de a parcurge toate modulele, în conformitate cu curriculumul de pregătire în vigoare la data intrării în rezidențiat și de a participa la cursurile teoretice și la celelalte forme de pregătire organizate la nivelul centrului de pregătire.

(3) Rezidenții au obligația să consemneze în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului, în format electronic/letric, următoarele aspecte:

a) lista cazurilor examinate conform baremului curricular, cu specificarea diagnosticului și, după caz, a manoperelor/procedurilor/tehnicilor/investigațiilor efectuate, în vederea validării de către coordonatorul/directorul de program;

b) data efectuării fiecărei gărzi, validată de îndrumătorul de formare;

c) modulele de pregătire efectuate în centrul universitar ales sau în alte centre universitare prin detașare cu avizul coordonatorului/directorului de program, perioada în care au fost efectuate, evaluările și rezultatele obținute;

d) manifestările de educație medicală continuă la care au participat, cu numărul diplomei de participare;



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE
ÎN REZIDENȚIAT**

COD: RG - 42

Ediția: 1

Revizia: 0

Pagina: 18 din 40

- e) lucrările științifice comunicate/publicate, în situația în care respectivele manifestări științifice sunt elaborate sau finanțate cu sprijinul coordonatorului/directorului de program;
- f) studiile clinice efectuate sau activitățile științifice efectuate, cu avizul medicului curant al pacienților incluși în acestea;
- g) stagiile de pregătire în rezidențiat efectuate în străinătate.

Acuratețea datelor consemnate în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului este certificată prin confirmare digitală/letric de către îndrumătorul sau responsabilul de formare și se validează de coordonatorul/directorul de program.

(4) După fiecare modul de pregătire, rezidenții au obligația să își informeze coordonatorul asupra etapei de pregătire. (informare pe platforma dedicată UMF asupra finalizării modulului – fișă standardizată cu particularizarea ei pe domenii – conform procedurii Universității.

(5) La finalul fiecărui modul de pregătire, rezidenții susțin o evaluare finală din tematica prevăzută în baremul conform curriculei de pregătire (lista cazurilor examinate conform baremului curricular, cu specificarea diagnosticului și, după caz, a manoperelor/procedurilor/tehnicilor/investigațiilor efectuate, în vederea validării de către coordonatorul/directorul de program și data efectuării fiecărei gărzi, validată de îndrumătorul de formare. Prezentarea la evaluare este condiționată de parcurgerea baremului curricular, confirmată de îndrumătorul de formare prin caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului, sau de recomandarea responsabilului de formare, cu calificativul cel puțin "suficient". Modul de desfășurare a evaluărilor finale după fiecare modul este stabilit prin procedura internă a Universității, care ține cont de specificul fiecărei specialități.

(6) Participarea la evaluarea finală de sfârșit de modul este condiționată de încărcarea în platforma UMF a fișei standardizate respectiv a recomandării responsabilului de formare. Până la data la care platforma va deveni funcțională, rezidenții vor prezenta coordonatorului, în format letric, documentele menționate.

(7) Evaluarea prevăzută la alin. (5) se consideră promovată cu minimum nota 7,00. Notele obținute la evaluarea finală se notează în catalogul pus la dispoziție de DPR în rezidențiat și se consemnează în carnetul de rezident, în format electronic de către coordonatorul de rezidențiat/directorii de program pentru modulele de pregătire în specialitate și de către îndrumătorul de formare nominalizat de către coordonatorul de rezidențiat/directorii de program pentru modulele complementare – numit coordonator de modul complementar prin importarea datelor din platforma DPR.

(8) În cazul nepromovării examenului, rezidenții pot fi reevaluați de 2 ori într-un termen de maximum 6 luni, dar nu mai devreme de 3 luni de la prima evaluare nepromovată.

(9) Absentarea nejustificată la evaluările de modul în cel mult două sesiuni reprezintă abatere gravă, în sensul art. 61 lit. a) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ce duce la pierderea calității de rezident, conform art. 6 alin. (2) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Nepromovarea evaluărilor de modul în cel mult două sesiuni denotă faptul că rezidentul nu mai corespunde din punct de vedere profesional, în sensul art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, caz ce atrage încetarea calității de rezident, conform art. 6 alin. (2) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Rezidenții înscriși la a doua specialitate cu taxă, fără concurs, care sunt angajați cu contract individual de muncă au obligația de a presta activitatea de pregătire în rezidențiat în cursul dimineții și prin efectuarea gărzilor. Programul de lucru la angajator nu trebuie să se suprapună cu cel de pregătire

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 19 din 40

în rezidențiat.

(12) Încetarea calității de rezident duce la încetarea contractului individual de muncă.

(13) DPR are obligația de a ține evidența tuturor evaluărilor prevăzute la alin. (5).

Art. 24

(3) Doctoranzii confirmați în rezidențiat pot efectua concomitent pregătirea în rezidențiat și stagiul de doctorat, în măsura în care UMF Iași asigură efectuarea stagiului de doctorat în afara programului de pregătire în rezidențiat. În caz contrar, pe perioada doctoratului cu frecvență se suspendă calitatea de rezident.

(4) Perioada de pregătire în doctorat în domeniile medicină/medicină dentară/farmacie nu poate fi validată ca modul de pregătire în rezidențiat.

II.3.2. Întreruperea rezidențiatului. Echivalarea și recunoașterea stagiilor de pregătire

Art. 25

(1) Rezidențiatul poate fi întrerupt din următoarele motive: participarea la formele de pregătire în specialitate, însoțirea soțului/soției în misiune oficială sau la studii în străinătate, concediu medical, concediu de maternitate, concediu pentru creșterea copilului, precum și alte situații în care este suspendat raportul de muncă, prevăzute de acte normative în vigoare. **Întreruperea rezidențiatului pentru stagii de pregătire în străinătate se poate aproba începând cu anul III, dar nu înainte de a efectua minim 12 luni din modulul de specialitate.**

(2) În vederea efectuării unei forme de pregătire, rezidenții vor depune la DPR, cu minimum 5 zile înainte de data solicitată pentru întreruperea pregătirii, (prin email la adresa dpr@umfiasi.ro/încărcarea pe platforma DPR din cadrul UMF Iași) o cerere avizată de coordonatorul de rezidențiat, însoțită de dovada că au fost acceptați la stagiul respectiv, cu precizarea perioadei de pregătire. Până la data la care platforma Universității va deveni funcțională documentele vor fi depuse la Registratura Universității.

Rezidenții încadrați cu contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, după caz, vor prezenta și avizul unității angajatoare. Întreruperea pregătirii nu poate fi mai mare de un an, cu posibilitatea de prelungire, pe baza unei noi solicitări însoțite de documentele justificative.

(3) DPR în rezidențiat va notifica MS privind solicitarea de întrerupere, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii, în vederea emiterii aprobării de întrerupere a pregătirii, conform art. 11 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.282/2007 pentru aprobarea normelor privind recunoașterea diplomelor, certificatelor și titlurilor de medic, de medic dentist, de farmacist, de asistent medical generalist și de moașă, eliberate de un stat membru al Uniunii Europene, de un stat aparținând Spațiului Economic European sau de Confederația Elvețiană, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Aprobarea de întrerupere a pregătirii, prevăzută la alin. (3), este transmisă de MS unității sanitare angajatoare și DPR, care o va transmite, prin e-mail și prin platforma DPR a UMF Iași, către medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident care a solicitat întreruperea.

(5) Stagiile de pregătire efectuate în afara României pot fi recunoscute integral sau parțial de către MS,

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 20 din 40

în vederea prezentării la examenul de specialist, pe baza următoarelor documente, conform procedurii interne a Universității (prin email la adresa dpr@umfiasi.ro și în format fizic prin Registratura UMF Iași).

a) cererea rezidentului adresată DPR – UMF Iași și aprobată de aceasta, în care se precizează stagiul care face obiectul recunoașterii, durata acestuia, țara în care a fost efectuat, precum și datele de contact (telefon, e-mail, unitate angajatoare);

b) confirmarea scrisă a coordonatorului/directorului de program cu privire la faptul că stagiul solicitat spre recunoaștere se regăsește, total sau parțial, ca modul de formare în curriculumul de pregătire în specialitatea de confirmare ca rezident a celui interesat și recomandarea recunoașterii acestuia;

c) fotocopii și traduceri legalizate ale documentelor emise de autoritățile competente din țările respective, care atestă faptul că pregătirea s-a efectuat în unități sanitare, respectiv de învățământ și sub supravegherea cadrelor didactice universitare acreditate în acest sens de către statul terț în cauză.

(6) Documentele prevăzute la alin. (5) se centralizează și se verifică de DPR și ulterior se transmit prin poștă/poștă electronică MS în vederea emiterii recunoașterii, în termen de 15 zile. Recunoașterea va fi transmisă DPR, care o va transmite, prin e-mail și prin platforma DPR din cadrul UMF Iași, către medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident care a solicitat întreruperea.

(7) Durata totală a pregătirii prin rezidențiat în afara granițelor României, ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European sau ale Confederației Elvețiene, recunoscută în condițiile alin. (3), nu poate depăși o treime din durata prevăzută pentru specialitatea în cauză de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

(8) Stagiile recunoscute de MS se comunică angajatorului și DPR din cadrul UMF Iași.

(9) La reluarea activității, după efectuarea concediului medical, concediului de maternitate, concediului de creștere și îngrijirea copilului, concediului fără plată sau în alte situații în care este suspendat raportul de muncă, prevăzute de acte normative în vigoare, unitatea sanitară angajatoare înaintează o solicitare DPR în vederea prelungirii pregătirii în rezidențiat cu perioada întreruptă. DPR notifica MS în vederea prelungirii rezidențiatului. Prolungirea se comunică atât angajatorului, cât și DPR, care informează coordonatorul de rezidențiat datele privind prelungirea perioade de pregătire pentru rezidentul respectiv, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea rezoluției de la MS

(10) Întreruperile de rezidențiat, cu excepția stagiilor de pregătire efectuate în afara României și recunoscute, duc la prelungirea rezidențiatului cu perioada respectivă.

Art. 26

DPR din UMF Iași va ține o evidență strictă și separată a prezenței la modulele de pregătire pentru cei aflați la cea de-a doua specialitate în regim cu taxă, fără concurs de rezidențiat. Coordonatorul/directorul de program și îndrumătorul de pregătire vor certifica prezența consemnată în fișa de pontaj de către rezident pentru modulele de pregătire în specialitate.

Pentru modulele complementare fișa de pontaj completată de către rezident va fi certificată de către coordonatorii de modul complementar.

Pontajul certificat pentru fiecare rezident înscris la a doua specialitate cu taxă fără examen se va depune de către acesta la DPR din UMF Iași, în primele 2 zile lucrătoare ale următoarei luni.

Art. 27

(1) Coordonatorul/Directorul de program, respectiv responsabilul și îndrumătorul de formare în rezidențiat sunt obligați să urmărească și activitatea de pregătire a medicilor, medicilor stomatologi și

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 21 din 40

farmaciștilor specialiști/primari aflați în pregătire în a doua specialitate cu taxă fără concurs de rezidențiat, în condițiile prevăzute pentru rezidenți, prin prezentul regulament.

(2) În cazul celor înscriși la a doua specialitate, pregătirea se face în aceleași condiții de formare ca și în prima specialitate.

II.3.3. Detașare, transfer, schimbarea specialității

Art. 28

(1) Detașarea rezidenților din centrul universitar de pregătire în care sunt repartizați în alte centre universitare se realizează conform Procedurii interne de detașare și se poate aproba în una dintre următoarele situații:

- nu există posibilitatea de a parcurge modulul respectiv în centrul universitar în care sunt repartizați pentru pregătire, condițiile de dotare tehnico-materială sau de experiența profesională pentru anumite abilități din curriculum-ul de pregătire
- pentru motive personale temeinic justificate; în această categorie se încadrează:
 - probleme de sănătate care necesită prezența acestora într-un alt centru universitar;
 - situații deosebite familiale sau locative;
 - alte situații excepționale.

(2) În scopul detașării, rezidentul depune la Registratura UMF Iași, în atenția DPR, sau prin e mail la adresa dpr@umfiasi.ro, următoarele documente:

a) cerere de detașare adresată DPR, în care se va specifica pentru fiecare modul de pregătire:

(i) denumirea modulului de pregătire;

(ii) perioada de desfășurare;

(iii) unitatea, secția, coordonatorul;

(iv) motivația solicitării de detașare;

b) copii ale actelor justificative ce stau la baza motivării pentru care se solicită detașarea;

c) avizul spitalului plătitor cu care rezidentul a încheiat contract de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată;

d) acordul de plecare al coordonatorului/directorului de program de rezidențiat în specialitatea aleasă din centrul universitar în care a fost confirmat; coordonatorul care semnează acordul de plecare de la UMF Iași este obligat să informeze DPR prin email la adresa dpr@umfiasi.ro sau prin intermediul platformei DPR a UMF Iași.

e) acordul de primire al coordonatorului/directorului de program de rezidențiat în specialitatea modulului în care se dorește detașarea, respectiv, în cazul medicilor rezidenți în specialitatea medicină de familie, al unui medic primar în specialitatea modulului în care solicită pregătirea;

f) acordul de primire al responsabilului de formare (după caz), în situația în care rezidentul dorește detașarea în unitățile, altele decât cele clinice, arondate centrului universitar de pregătire, desemnate conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pe perioada detașării, toate obligațiile privind pregătirea ce decurg din prezentul regulament revin coordonatorului/directorului de program/responsabilului de formare și îndrumătorului în rezidențiat din unitatea unde rezidentul se detașează, inclusiv în ceea ce privește examenele de final de modul.

(5) Nu se consideră detașare efectuarea de module de pregătire în unități desemnate, altele decât cele clinice, arondate centrului universitar unde rezidentul este repartizat.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 22 din 40

În acest sens, DPR din cadrul UMF Iași va aproba rezidentului o rotație de modul, pe baza avizului favorabil al coordonatorului de formare în rezidențiat din specialitatea modulului respectiv și a acordului de primire din partea responsabilului de formare în rezidențiat.

(6) Rezidentul solicită prin intermediul platformei DPR a UMF Iași rotația de modul, coordonatorul de rezidențiat acordă aviz favorabil/nefavorabil din platforma și DPR a UMF Iași aprobă/sau nu această rotație.

Până la data la care platforma devine funcțională, solicitările se depun la Registratura Universității.

(7) Rotațiile de modul pot fi aprobate doar în ultimii 2 ani de rezidențiat.

Art. 29

(1) Transferul se aprobă de MS în două sesiuni anuale, organizate în martie-aprilie și septembrie-octombrie, în limita locurilor disponibile afișate pe website-ul MS, în funcție de capacitățile de pregătire disponibile transmise de instituțiile de învățământ superior de medicină și farmacie acreditate și de instituțiile de învățământ superior care au în structură facultăți de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie care au programe de studii de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie acreditate.

(2) În vederea aprobării transferului, conform procedurii interne, rezidentul va depune la Registratura UMF Iași, în atenția DPR, sau prin e mail la adresa dpr@umfiasi.ro, următoarele documente:

- cerere de schimbare a centrului de pregătire;
- documente justificative privind motivele solicitării;
- acordul de plecare al coordonatorului și al conducerii UMF Iași;
- acordul coordonatorului/directorului de program de rezidențiat din specialitatea în care este confirmat rezidentul din centrul universitar de primire;
- acordul unității angajatoare, pentru rezidenții pe post, iar rezidenții pe loc vor prezenta avizul unei unități angajatoare din centrul universitar solicitat.

(3) Direcția/Departamentul de pregătire în rezidențiat din centrul universitar în care se solicită transferul analizează cererile, acordând avizul, cu prioritate, următoarelor categorii de personal:

- unic susținător al unui copil minor;
- soț/soție cu loc de muncă în centrul universitar solicitat;
- cadru didactic universitar în centrul universitar solicitat;
- persoane în întreținere în centrul universitar solicitat;
- locuință proprietate personală în centrul universitar solicitat sau la mai puțin de 100 km.

(4) Criteriile se aplică în ordinea enumerată mai sus.

(5) Transferul se acordă numai pentru rezidenții prin concurs, începând cu anul 2 de pregătire, prioritate având rezidenții din anii mai mari.

(6) MS aprobă transferul pe baza avizelor nominale favorabile transmise de DPR din cadrul UMF Iași.

Art. 30

Schimbarea coordonatorului de rezidențiat în cadrul Centrului universitar Iași se aprobă de către DPR din cadrul Iași, pe baza unei solicitări justificate însoțite de acordul de primire al unui alt coordonator.

Art. 31

Rezidenții pe loc pot schimba, în cadrul Centrului universitar Iași, unitatea sanitară angajatoare, pe

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 23 din 40

baza acordului conducerilor celor două unități sanitare implicate, cu aprobarea MS și notificarea DPR.

Art. 32

(1) Medicii rezidenți, medicii stomatologi rezidenți și farmaciștii rezidenți pe loc pot solicita schimbarea specialității alese în urma concursului de rezidențiat, dacă au efectuat, până la data solicitării, mai puțin de jumătate din durata totală de pregătire în specialitatea respectivă, cu condiția ca punctajul obținut la concursul de rezidențiat promovat să fie cel puțin egal cu cel mai mic punctaj de la specialitatea solicitată în centrul universitar în care a fost repartizat inițial și numai cu avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat și al unui coordonator din centrul universitar de pregătire. Avizul coordonatorului de program va conține obligatoriu recomandarea privind stagiile ce pot fi echivalate ca urmare a schimbării specialității, conform procedurii interne. Schimbarea specialității se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, o singură dată în baza aceluiași concurs de rezidențiat promovat.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), medicii rezidenți pe loc, indiferent de anul de pregătire, care din motive obiective nu finalizează stagiul de rezidențiat în specialitatea obținută prin concurs pot solicita schimbarea specialității alese doar în specialitatea Medicină de familie. Prezentarea la examenul de medic specialist în specialitatea Medicină de familie se face după parcurgerea integrală a curriculumului de pregătire în această specialitate.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) nu se aplică rezidenților pe post.

(4) Rezidenții care schimbă specialitatea în condițiile prevăzute la alin. (1), respectiv alin. (2) au obligația de a comunica MS și DPR din cadrul UMF Iași dovada încheierii noului contract individual de muncă sau a actului adițional la contractul individual de muncă, după caz, în termen de 45 de zile de la data emiterii ordinului ministrului sănătății.

(5) Schimbarea specialității se poate aproba pe baza următoarelor documente:

- cerere în nume propriu;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate;
- copia carnetului de rezident;
- adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care să rezulte data încadrării ca rezident și vechimea acumulată în această specialitate;
- copia documentelor de schimbare a numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț etc.), dacă este cazul;
- avizul de primire al coordonatorului/directorului de program; avizul va conține obligatoriu și recomandarea privind stagiile ce pot fi echivalate ca urmare a schimbării specialității;
- avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat.

II. 3.4. Repartizarea rezidenților. Efectuarea stagiilor și modulelor de pregătire

Art. 33

(1) MS pune la dispoziția DPR din cadrul UMF Iași programul de evidență informatică a rezidenților, pentru fiecare rezident fiind specificate: modulele de pregătire, unitățile desemnate pentru desfășurarea acestor module, precum și coordonatorii/directorii de program de rezidențiat din fiecare specialitate.

(2) DPR din cadrul UMF Iași efectuează repartiția inițială a rezidenților pe coordonatori, conform curriculumului de pregătire, în limita locurilor disponibile, cu avizul coordonatorilor/directorului de

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 24 din 40

program de rezidențiat. Repartizarea se face în limita numărului de locuri disponibile, pe baza exprimării preferințelor, în ordinea punctajului obținut la rezidențiat. În cazul în care într-un centru universitar sunt mai mulți coordonatori/directori de program din aceeași specialitate, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la concursul național de rezidențiat.

(3) La repartizarea inițială, prevăzută la alin. (2), se eliberează o adeverință care specifică rotația de stagiu pentru primul modul de pregătire prevăzut în curriculumul de pregătire în rezidențiat.

Art. 34

(1) Cu minimum 30 de zile înainte de începerea modului de pregătire, rezidenții și specialiștii înscriși la programul de pregătire în cea de-a doua specialitate în regim cu taxă, fără examen, vor depune la Registratura UMF Iași, în atenția DPR, sau prin e mail la adresa dpr@umfiasi.ro, conform *procedurii interne* cererea de efectuare a pregătirii, conform modelelor afișate pe site-ul UMF Iași, după cum urmează:

- pentru modulele de pregătire în specialitate se va specifica acordul de primire al coordonatorului/directorului de program sau, după caz, acordul de primire al responsabilului de formare;
- pentru modulele complementare se va specifica acordul coordonatorului/directorului de program și acordul de primire al coordonatorului din specialitatea modului complementar, asimilat în acest regulament cu coordonatorul de modul complementar.
- Coordonatorii/Directorul de program au/are obligația să se asigure că rezidenții pot alege, liber, rotațiile de stagii în toate unitățile desemnate, ținând cont de statul de funcții aferent specialității respective la UMF Iași.

(2) Solicitățile prevăzute la alin. (1) se pot depune și soluționa și prin intermediul platformei DPR a UMF Iași când aceasta va deveni funcțională.

(3) Medicii, medicii dentiști sau farmaciștii specialiști, rezidenți în a doua specialitate, au obligația ca la fiecare rotație de modul să depună la DPR din cadrul Iași și dovada plății la zi a taxei pentru cea de-a doua specialitate.

(4) În lipsa dovezii prevăzute la alin. (3) rotația de modul nu poate fi aprobată.

Art. 35

(1) DPR din cadrul UMF Iași prelucrează solicitările și întocmește o adresă de repartizare către unitatea în care se efectuează modulul de pregătire și o adresă de repartizare către unitatea sanitară cu care rezidentul a încheiat contractul de muncă.

(2) Cu 5 zile înainte de începerea pregătirii, DPR din cadrul UMF Iași transmite prin e-mail rezidentului și unităților menționate la alin. (1) solicitarea avizată de coordonatorul/directorul de program. Documentele pot fi emise și în format digital. Rezidentul descarcă din platforma DPR din cadrul UMF Iași rotația de stagiu. Până la data la care platforma va fi funcțională o va putea ridica de la DPR din cadrul UMF Iași.

(3) Prin excepție de la alin. (1), în cazul specialiștilor aflați în pregătire la a doua specialitate cu taxă, DPR din cadrul UMF Iași întocmește adresa de repartizare către secția/cabinet stomatologic/laboratorul/

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 25 din 40

serviciul/farmacia/disciplina UMF Iași în care se efectuează modulul.

În cazul în care modulul în care a fost repartizat rezidentul se află la sediul unei Discipline din cadrul UMF Iași, coordonatorul de modul are obligația de a păstra baza de date în format digital și letric la sediul disciplinei având ca termen de păstrare a documentelor perioada de finalizare a pregătirii rezidentului. Documentele vor fi arhivate ulterior conform procedurii de arhivare a universității, respectiv 5 ani de la preluarea acestora.

Art. 36

După finalizarea modulului de pregătire, consemnată în format electronic și în carnetul de rezident, coordonatorii/directorul de program transmit/transmite notele acordate către DPR a UMF Iași, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii examenului prin intermediul platformei DPR din cadrul UMF Iași în vederea înregistrării în RMNR. Până la data funcționării platformei cataloagele vor fi transmise în format letric în același interval, la secretariatul DPR din UMF Iași.

Art. 37

- (1) Aplicarea vizei anuale pe carnetul de rezident se face de către serviciul resurse umane din unitatea angajatoare pe baza documentelor aflate în dosarul personal, cum ar fi pontaje lunare, întreruperi etc.
- (2) În cazul rezidenților aflați la a doua specialitate fără concurs de rezidențiat, viza se aplică de DPR din cadrul UMF Iași pe baza activității dovedite prin foile de prezență emise lunar de coordonatorul/directorul de program.

II. 4. REGLEMENTĂRI PRIVIND EFECTUAREA REZIDENȚIATULUI DE CĂTRE ROMÂNII DE PRETUTINDENI ȘI A CETĂȚENILOR STRĂNI

II.4.1. Reglementări privind efectuarea rezidențiatului de către românii de pretutindeni

Art. 38

- (1) Locurile de rezidenți oferite românilor de pretutindeni de către MEC, conform Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se ocupă prin concurs, în condițiile metodologiei prevăzute la art. 3 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Medicii, medicii stomatologi și farmaciștii români de pretutindeni, care ocupă prin concurs un loc de rezident în condițiile prevăzute la alin. (1), sunt confirmați în rezidențiat prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (3) Medicii, medicii stomatologi și farmaciștii care au statutul de români de pretutindeni, confirmați în rezidențiat potrivit alin. (2), pot solicita MS încadrarea ca rezidenți pe loc cu contract individual de muncă pe durată determinată, în condițiile prevăzute la art. 17 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare, dacă obțin drept de muncă pe teritoriul României, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 26 din 40

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), încadrarea ca rezident pe loc cu contract individual de muncă pe durată determinată se confirmă prin ordin al ministrului sănătății pe baza următoarelor documente:

- cerere cu elemente de contact (telefon, e-mail, adresă poștală);
- dovada de înmatriculare la specializare eliberată de instituția de învățământ superior acreditată care asigură pregătirea în rezidențiat, în original;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate;
- copia titlului oficial de calificare - diploma de medic, medic stomatolog sau farmacist, după caz;
- avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat din România;
- avizul unui coordonator de program de rezidențiat din România din centrul universitar din specialitatea în care se pregătește;
- acordul de primire din partea unei unități sanitare din centrul universitar solicitat.

(5) Specializarea pentru persoanele prevăzute la alin. (2) se face în limba română, cu respectarea duratei și curriculumului de pregătire prevăzute pentru rezidențiatul în specialitatea respectivă în România.

(6) Examenul de specialitate se organizează de către MS, la sfârșitul perioadei de pregătire în rezidențiat, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 15 din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare, în sesiune comună.

Art. 39

(1) Medicii, medicii dentiști și farmaciștii care întrunesc condițiile de cetățenie sau rezidență prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aflați la specializare în alt stat membru al Uniunii Europene, într-un stat aparținând Spațiului Economic European sau în Confederația Elvețiană, pot continua, la cerere, pregătirea de specialitate prin rezidențiat în România, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 1.282/2007, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), calitatea de rezident se confirmă prin ordin al ministrului sănătății pe baza următoarelor documente:

- cerere cu date de contact (telefon, e-mail, adresă poștală);
- dovezi de înmatriculare la specializare eliberate de autoritățile competente ale statului membru în care solicitantul efectuează specializarea, în original, însoțite de traducerea legalizată în limba română;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate;
- copia legalizată a titlului oficial de calificare - diploma de medic, medic stomatolog sau farmacist, după caz;
- certificat medical care atestă sănătatea fizică și psihică, în original;
- certificat de *good-standing* eliberat de autoritatea competentă din statul în care se află la pregătire, în original, însoțit de traducerea legalizată în limba română;
- avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat din România;
- avizul unui coordonator de rezidențiat din România din centrul universitar din specialitatea în care dorește să continue pregătirea;
- acordul de primire din partea unei unități sanitare desemnate din centrul universitar solicitat, în vederea încheierii unui contract individual de muncă pe durată determinată.

(3) În situația în care documentele prezentate la alin. (2) lit. c) și d) sunt depuse în format fizic, se vor

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 27 din 40

prezenta și documentele originale pentru conformitate cu originalul. În situația în care documentul se transmite prin poștă, documentul va fi transmis în copie legalizată.

Art. 40

Documentele/Adeverințele privind stagiile efectuate în România de rezidenți sunt eliberate de MS, în calitate de autoritate competentă.

II.4.2. Reglementări privind efectuarea rezidențiatului de către cetățenii NON UE

Admiterea la rezidențiat a cetățenilor din țări terțe uniunii europene se face conform Metodologiei proprii privind admiterea la rezidențiat a cetățenilor din țări terțe uniunii europene, aprobată de către Senatul Universității.

Pregătirea în rezidențiat a cetățenilor NON UE se efectuează în aceleași condiții stabilite pentru cetățenii români.

II. 5. CRITERIILE ȘI PROCEDURILE DE AVIZARE/REAVIZARE ÎN VEDEREA DESEMNĂRII UNITĂȚILOR SANITARE PENTRU DERULAREA PROGRAMELOR DE REZIDENȚIAT

II.5.1: Criterii pentru specialități din domeniul medicină

Art. 41

(1) Pregătirea în rezidențiat în specialitățile clinice se desfășoară în unități sanitare avizate de DRP.

(2) Avizarea/Reavizarea unei unități prevăzute la alin (1) se face pe baza îndeplinirii următoarelor criterii:

- acreditarea de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate a unității sanitare, cel puțin nivel IV;
- existența responsabililor de formare dintre cei care dețin funcțiile de șef de secție, șef de laborator, șef de compartiment;
- existența îndrumătorilor de rezidențiat, medici/medici stomatologi/farmacisti primari sau specialiști, din structura pentru care s-a solicitat avizare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul specialității respective, după obținerea certificatului de medic/medic stomatolog/farmacist specialist, care să asigure îndrumarea și formarea rezidenților pe durata modulelor în domeniul respectiv;
- dotarea necesară pentru acordarea asistenței medicale de specialitate pacienților cu patologii diverse, astfel încât să asigure acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, prevăzut în curriculumul național de pregătire, pentru stagiile de pregătire în care se acordă avizarea pentru pregătirea în rezidențiat.

Art. 42

(1) Pregătirea în rezidențiat în specialitatea medicină de familie se realizează în:

- cabinete medicale individuale de medicină de familie, în care își desfășoară activitatea medici primari sau specialiști cu minimum 5 ani vechime, după obținerea certificatului de medic specialist, în specialitatea medicină de familie, aflate în relație contractuală cu o casă de asigurări de sănătate;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 28 din 40

b) secții sau compartimente din unități sanitare, respectiv în ambulatorii de specialitate, centre de diagnostic și tratament și alte structuri în care își desfășoară activitatea medici primari sau specialiști cu minimum 5 ani vechime, după obținerea certificatului de medic specialist, confirmați în specialitățile corespondente din curriculum.

(2) Avizarea/Reavizarea unei unități pentru pregătirea în rezidențiat în specialitatea medicină de familie se face pe baza următoarelor criterii:

- dotarea necesară pentru acordarea asistenței medicale de specialitate pacienților cu patologii diverse, astfel încât să asigure acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, prevăzut în curriculumul național de pregătire, pentru stagiile de pregătire în care se acordă avizarea pentru pregătirea în rezidențiat;
- existența a cel puțin unui îndrumător de rezidențiat, medic specialist cu experiență de cel puțin 5 ani în medicină de familie, după obținerea certificatului de medic specialist, care să asigure îndrumarea și formarea rezidenților pe durata modulelor de pregătire.

Art. 43

(1) Pregătirea în rezidențiat în specialitatea medicină de urgență se realizează în unități de primire a urgențelor care funcționează în cadrul unui spital.

(2) Avizarea/Reavizarea unei unități pentru pregătirea în rezidențiat în specialitatea medicină de urgență se face pe baza următoarelor criterii:

- dotarea necesară pentru acordarea asistenței medicale de specialitate pacienților cu patologii diverse, astfel încât să asigure acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, prevăzut în curriculumul național de pregătire, pentru specialitatea medicină de urgență;
- existența responsabililor de formare dintre cei care dețin funcția de șef de secție;
- existența îndrumătorilor de rezidențiat, medici primari sau specialiști din secția respectivă, cu experiență de cel puțin 5 ani în medicină de urgență, după obținerea certificatului de medic specialist, care să asigure îndrumarea și formarea rezidenților pe durata modulelor de pregătire.

Art. 44

Pregătirea în rezidențiat pentru specialitățile paraclinice se desfășoară după cum urmează:

- pentru specialitățile medicină de laborator, medicină nucleară, microbiologie medicală și radiologie-imagistică medicală, în unități sanitare avizate pe baza criteriilor prevăzute la art. 42, precum și în institute de cercetare-dezvoltare, **nu mai mult de ¼ din perioada de pregătire, după caz;**
- pentru specialitățile anatomie patologică și medicină legală, în unități sanitare avizate pe baza criteriilor prevăzute la art. 1, precum și în institute de medicină legală sau institute de cercetare-dezvoltare, **nu mai mult de ¼ din perioada de pregătire;**
- pentru specialitățile igienă și epidemiologie, în cadrul Institutului Național de Sănătate Publică, al direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, precum și în unități sanitare, după caz;
- pentru specialitatea sănătate publică și management, în cadrul Institutului Național de Sănătate Publică, Institutului Național de Management al Serviciilor de Sănătate și al direcțiilor de sănătate publică;
- pentru toate specialitățile menționate la subpunctele 44a, 44b, 44c, 44d unitățile în care se desfășoară activitatea de pregătire în rezidențiat trebuie să aibă dotarea materială necesară pentru

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 29 din 40

acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, prevăzut în curriculumul național de pregătire, pentru specialitatea respectivă;

f) pentru toate specialitățile menționate la subpunctele 44a, 44b, 44c, 44d în unitățile în care se desfășoară activitatea de pregătire în rezidențiat trebuie să existe responsabili de formare în rezidențiat care dețin funcția de șef de secție, precum și îndrumători de rezidențiat, medici primari sau specialiști cu experiență de cel puțin 5 ani în specialitatea respectivă.

II. 5. 2. Criterii pentru specialități din domeniul Medicină Dentară

Art. 45

(1) Pregătirea în rezidențiat în specialitățile medico-dentare se realizează în cabinete medicale individuale, în care își desfășoară activitatea medici primari sau specialiști cu minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă, după obținerea certificatului de medic specialist.

(2) Avizarea/Reavizarea unei unități pentru pregătirea în rezidențiat în specialități medico-dentare se realizează pe baza următoarelor criterii:

a) dotarea necesară pentru acordarea asistenței medicale de specialitate pacienților cu patologii diverse, astfel încât să asigure acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, prevăzut în curriculumul național de pregătire, pentru stagiile de pregătire în care se acordă avizarea pentru pregătirea în rezidențiat;

b) existența a cel puțin un îndrumător de rezidențiat, medic stomatolog specialist cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul specialității respective, după obținerea certificatului de medic specialist, care să asigure îndrumarea și formarea rezidenților pe durata modulelor în domeniul respectiv.

II.5. 3. Criterii pentru specialități din domeniul farmacie

Art. 46

(1) Pregătirea în rezidențiat în specialitățile farmaceutice se poate realiza în:

- unități sanitare care au în structură farmacii cu circuit închis;
- farmacii comunitare.

(2) Unitățile menționate la alin. (1) trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

a) existența a cel puțin un îndrumător de rezidențiat, farmacist primar sau specialist cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul specialității respective, după obținerea certificatului de farmacist specialist, care să asigure îndrumarea și formarea rezidenților pe durata modulelor în domeniul respectiv;

b) farmacia se afla într-o relație contractuală cu o casă de asigurări de sănătate sau face parte dintr-o unitate sanitară cu paturi aflată într-o relație contractuală cu o casă de asigurări de sănătate;

c) dotarea necesară, astfel încât să asigure acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, prevăzut în curriculumul național de pregătire, pentru stagiile de pregătire în care se acordă avizarea pentru pregătirea în rezidențiat.

II. 5. 4. Proceduri de avizare/reavizare în vederea derulării programelor de pregătire prin rezidențiat

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 30 din 40

Art. 47

(1) Avizarea unei unități este valabilă 5 ani de la data desemnării de către MS.

(2) În vederea reavizării, unitățile au obligația de a iniția procedura de reavizare cu minimum 6 luni înainte de expirarea avizului. **Procedura internă va conține prevederi care vor detalia modalitatea de plată a taxei de către instituții care solicită avizarea/reavizarea.**

Art. 48

(1) La nivelul DPR din cadrul UMF Iași, înființată în conformitate cu prevederile art. 75 alin. (11) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, se constituie un consiliu de avizare/reavizare a unităților sanitare de pregătire în rezidențiat.

(2) Arondarea teritorială a unităților de pregătire la UMF Iași este următoarea: Bacău, Botoșani, Brăila, Galați, Iași, Neamț, Suceava, Vaslui, Vrancea.

Art. 49

(1) Componența Consiliului de avizare/reavizare este menționată la Art. 8 alin. (2) din prezentul regulament.

(2) Vizita de evaluare în vederea avizării/reavizării este făcută la fața locului de o comisie de evaluare formată din 3-5 membri, în funcție de complexitatea unității sanitare evaluate, numită de către consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat. Această comisie este condusă de un coordonator de rezidențiat cu grad de profesor, conferențiar sau șef de lucrări și poate avea în componența sa și un medic rezident.

(4) Din componența comisiei menționate la alin. (3) face parte și un reprezentant al colegiului profesional, după caz, din județul unde are sediul unitatea sanitară aflată în curs de avizare/reavizare.

(5) În cazul avizării/reavizării unităților din județele în care există instituții de învățământ superior care au în structură departamente de pregătire în rezidențiat, din componența comisiei prevăzute la alin. (3) face parte și un reprezentant al instituției de învățământ superior din centrul universitar respectiv.

Art. 50

(1) **Atribuțiile consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat sunt următoarele:**

- înregistrează solicitările unităților într-un registru destinat în acest sens;
- nominalizează comisiile de evaluare;
- analizează rapoartele de evaluare trimise de comisiile de evaluare și validează propunerile acestora de avizare/reavizare sau de respingere, precum și numărul de rezidenți care pot fi repartizați pentru pregătire într-o specialitate;
- notifică unitățile sanitare care au dosare incomplete sau cu acte neconforme, înainte ca acestea să fie înaintate comisiei de evaluare;
- în cazul constatării dosarului incomplet sau neconform, notifică unitatea care a solicitat avizarea/reavizarea pentru completare;
- transmite MS raportul final, însoțit de aviz, în vederea desemnării unităților sanitare.

(2) **Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:**

- analizează dosarele de evaluare repartizate de consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 31 din 40

în rezidențiat;

- b) ține legătura cu persoana de contact din unitatea sanitară în vederea organizării vizitei de evaluare;
- c) se deplasează la sediul unităților sanitare care au solicitat avizare/reavizare în vederea verificării îndeplinirii criteriilor de avizare;
- d) întocmește raportul final pe care îl supune aprobării consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat.

(3) Membrii Consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat și ai comisiilor de evaluare pot fi retribuiți pentru activitatea desfășurată.

Proceduri de avizare/reavizare

Art. 51

(1) Unitatea care solicită avizare/reavizare în vederea derulării programelor de rezidențiat depune la DPR din cadrul UMF Iași următoarele documente:

- a) cerere de avizare/reavizare cu datele de contact ale unității (adresă, telefon, e-mail), precum și numele persoanei de contact, cu precizarea specialităților pentru care se face solicitarea;
- b) declarație pe propria răspundere a conducătorului unității că sunt îndeplinite toate criteriile prevăzute de prezenta anexă;

c) scurtă prezentare a unității, care va conține următoarele date:

- (i) forma de organizare, după caz;
- (ii) descrierea structurii în ansamblu, cu detalierea celei supuse procesului de avizare/reavizare;
- d) **descrierea fiecărei/fiecărui secții/laborator/compartiment/structuri pentru care solicită avizare/reavizare în vederea pregătirii în rezidențiat, cu următoarele date obligatorii:**
 - (i) numărul de paturi pentru secțiile/compartimentele spitalicești propuse pentru avizare, după caz;
 - (ii) numărul de cazuri soluționate în anul calendaristic precedent, după caz;
 - (iii) lista completă a dotărilor pentru acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice pentru specialitatea în care se acordă avizarea/reavizarea, în original, asumată sub semnătură de conducătorul unității;
 - (iv) personalul medical al structurii: nume și prenume, grad profesional, grad didactic (dacă este cazul), dacă dețin titlul de doctor;
 - (v) lista responsabililor de formare propuși, cu precizarea specialității pentru care se solicită avizarea/reavizarea și a tipului contractului individual de muncă încheiat cu unitatea, precum și dacă au contract de administrare, în original, asumată sub semnătură de conducătorul unității, precum și CV-ul în format Europass al acestora;
 - (vi) lista îndrumătorilor propuși, cu precizarea tipului contractului individual de muncă încheiat cu unitatea, în original, asumată sub semnătură de conducătorul unității, precum și CV-ul în format Europass al acestora;
 - (vii) numărul de rezidenți pe care îi solicită în raport cu capacitatea de instruire autoevaluată;
- e) copia, certificată conform cu originalul, a acreditării emise de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate, cel puțin nivel IV, după caz.
- f) existența unui spațiu dedicat pentru studiu odihnă pentru medici rezidenți și asigurarea mesei în serviciul de gardă.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 32 din 40

- (2) Secretarul Consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat înregistrează dosarul și convoacă consiliul în termen de 15 zile de la depunerea dosarului de autoevaluare.
- (3) Consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat se întrunește, în format fizic sau online, la data prevăzută la alin. (2).
- (4) Consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat se consideră legal constituit în prezența a cel puțin 2/3 dintre membri, inclusiv președintele, iar, dacă sunt îndeplinite condițiile formale de avizare, respectiv dacă dosarul este complet, consiliul numește comisia de evaluare.

Art. 54

- (1) Comisia de evaluare, în urma vizitei efectuate, a analizării dosarului și a confruntării datelor din dosar cu situația identificată la sediul unității, întocmește o fișă de evaluare și un raport de evaluare cu propunerea de avizare/reavizare sau de respingere, pe care le înaintează consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat.
- (2) În cazul în care unitatea care a solicitat avizarea/reavizarea nu completează dosarul în termen de 45 de zile de la emiterea notificării, procedura se suspendă până la completarea dosarului, dar nu mai mult de 90 de zile de la notificare.
- (3) În cazul în care unitatea sanitară care a solicitat avizarea/reavizarea nu revine cu o nouă solicitare în termenul de suspendare prevăzut la alin. (2), solicitarea se consideră respinsă.
- (4) Respingerea este consemnată de consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat într-un raport înaintat conducerii universității.
- (5) Unitatea care a solicitat avizarea/reavizarea este notificată de Consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat, în termen de 15 zile de la data depunerii dosarului complet, asupra vizitei la sediu pentru verificarea condițiilor. Vizita are loc în cel mult 45 de zile de la data notificării.
- (6) În cazul în care raportul prevăzut la alin. (1) este favorabil, acesta este comunicat MS, în termen de 15 zile de la redactare, în copie, însoțit de aviz și de o copie a dosarului depus de unitatea sanitară.
- (7) MS emite certificatul de avizare/reavizare în cel mult 30 de zile de la primirea raportului.
- (8) Dovada desemnării se transmite unității care a solicitat avizarea/reavizarea, iar o copie se comunică UMF Iași, în vederea completării în RMNR.
- (9) Consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat poate face evaluări ad-hoc dacă este sesizat sau se autosesizează cu privire la nerespectarea standardelor de calitate asumate la data emiterii avizării și poate propune suspendarea avizării.
- (10) MS afișează pe website-ul propriu lista unităților desemnate pentru derularea programelor de pregătire prin rezidențiat.

Proceduri de suspendare a avizului unității sanitare

Art. 53

- (1) Unitatea desemnată pentru derularea programelor de pregătire în rezidențiat, în urma aplicării procedurilor de avizare, are obligația de a notifica, în termen de 30 de zile, UMF Iași, precum și MS atunci când nu mai sunt îndeplinite parțial sau total criteriile de avizare/reavizare.
- (2) MS emite decizie de suspendare a dreptului de a mai pregăti rezidenți. Decizia se comunică atât unității, cât și UMF Iași, unde este arondată unitatea respectivă.
- (3) Pe perioada suspendării, UMF Iași redistribuie rezidenții altor coordonatori sau responsabili de

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 33 din 40

formare din specialitatea respectivă.

(4) În cazul în care unitatea rectifică situația care a determinat suspendarea, aceasta notifică MS și UMF Iași. MS verifică îndeplinirea condițiilor și, dacă situația a fost remediată, retrage suspendarea dreptului unității de a pregăti rezidenți în specialitatea respectivă.

II.6. NORME DE GESTIONARE AL RMNR

II.6.1. Domeniul de aplicare

Art. 54

(1) Prezentele norme reglementează activitățile de înregistrare și urmărire a activității rezidenților pe durata pregătirii prin rezidențiat.

(2) Prezentele norme se aplică de către UMF Iași în managementul pregătirii prin rezidențiat, pentru toți rezidenții și pentru specialiștii aflați în pregătire în a doua specialitate, conform atribuțiilor și responsabilităților specifice, potrivit legislației în vigoare.

Art. 55

Prezentele norme stabilesc modul în care sunt operate înregistrările de date în RMNR și platforma DPR, instituțiile desemnate și atribuțiile acestora, astfel încât să poată fi asigurate protecția informațiilor în condiții de securitate maximă, cu termen de păstrare permanent, și protecția datelor cu caracter personal, respectiv posibilitatea utilizării datelor și statisticilor pentru fundamentarea politicilor de resurse umane în sănătate și pentru politicile de dezvoltare a instituțiilor de învățământ superior acreditate.

II.6.2. Atribuții și responsabilități

Art. 56

Instituțiile implicate în gestionarea activității de pregătire în rezidențiat au următoarele atribuții/responsabilități în cadrul RMNR:

II.6.2.1 MS:

1. validează coordonatorii de rezidențiat;
2. aprobă și operează schimbările de specialitate;
3. introduce și actualizează unitățile sanitare în care se efectuează pregătire în rezidențiat;
4. aprobă și operează modificările privind transferul rezidenților între centrele universitare;
5. aprobă echivalările de stagii;
6. introduce în Registrul rezidenții noi și generează codul unic de rezident pentru fiecare;
7. inactivează poziția persoanelor care au renunțat sau cărora le-a încetat calitatea de rezident;
8. gestionează nomenclatoarele folosite în aplicație - adăugare, actualizare, inactivare înregistrări;
9. creează și gestionează conturile de utilizator, grupurile de utilizatori și drepturile de acces;
10. inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea, pe baza informațiilor colectate la examenele pentru obținerea titlului de specialist și pe baza adeverinței doveditoare a finalizării pregătirii;
11. pentru rezidenții la a doua specialitate fără concurs de rezidențiat consemnează depunerea

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 34 din 40

angajamentului de plată și plățile efectuate.

II.6.2.2 DPR din cadrul UMF:

1. actualizează informațiile privind coordonatorii de rezidențiat propuși;
2. gestionează responsabilii și îndrumătorii de rezidențiat;
3. aprobă și operează schimbarea de coordonator pentru rezidenți;
4. înregistrează rotațiile de modul și notele obținute, pentru rezidenții proprii;
5. aprobă solicitarea de detașare pentru rezidenții care pleacă în alt centru universitar și pentru rezidenții
6. din alt centru universitar care vin pentru a efectua unul sau mai multe module de stagiu;
7. înregistrează detașarea, inclusiv nota obținută, pentru rezidenții din alte centre universitare care vin să efectueze module de stagiu;
8. întocmește lista cu rezidenții proprii care au primit avizul pentru transfer către alte centre universitare; lista nominală se transmite Ministerului Sănătății;
9. operează modificări și actualizări în baza de date;
10. actualizează unitatea cu care rezidentul are încheiat contract de muncă, pentru rezidenții prin concurs;
11. vizualizează, fără a putea modifica, situația rezidenților care au detașare la o altă instituție de învățământ superior;
12. înregistrează întreruperile și prelungirile de rezidențiat aprobate de Ministerul Sănătății;
13. înregistrează echivalările de stagii aprobate de Ministerul Sănătății;
14. introduce/atașează observații/documente relevante pentru pregătirea rezidentului;
15. inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea în centrul universitar respectiv și care nu s-au înscris la examenul de specialitate;
16. pune la dispoziția rezidenților carnetele de rezident personalizate cu eticheta mare, conținând datele de identificare, și etichetele mici, cu codurile de bare pentru fiecare pagină; emite duplicate pentru carnetele de rezident și consemnează acest lucru în baza de date.

- (2) Datele menționate la alin (1) pct. 1.2 sunt înregistrate de către DPR în platforma proprie și importate în RMNR.
- (3) În platforma DPR din cadrul UMF Iași sunt înregistrate suplimentar față de datele precizate la alin 1, informațiile privind:
 - carnetul de rezident;
 - foile de prezență pentru rezidenții înscriși la a doua specialitate cu taxă;
 - prezența în sesiunea de evaluare sfârșit de modul;
 - informarea privind detășările/întreruperile;
 - transmiterea prin e-mail către medicii rezidenți a aprobării de întrerupere a pregătirii de rezidențiat;
 - transmiterea prin e-mail către medicii rezidenți a aprobării de recunoaștere a pregătirii de

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 35 din 40

rezidențiat;

- avizele favorabile/nefavorabile ale coordonatorilor de rezidențiat/directorilor de program de rezidențiat/coordonatori de modul desemnați privind rotația de stagi;
- încărcarea solicitărilor de rotație de stagi;
- aprobarea solicitărilor de rotație de stagi de către Prorector;

II.7. CURSURI POSTUNIVERSITARE ȘI STUDII COMPLEMENTARE

Art. 57

La nivelul UMF Iași, în cadrul DPR funcționează Compartimentul Cursuri și atestate de studii complementare, care are ca principală atribuție coordonarea activității de formare profesională continuă prin specializarea și perfecționarea în cele mai bune condiții a personalului cu studii superioare în domeniul medical, medicină dentară și farmaceutic, în vederea dobândirii/îmbunătățirii nivelului de cunoștințe, abilități și aptitudini necesare creșterii calității actului medical și nivelului de performanță în domeniul respectiv.

Art. 58

Învățământul postuniversitar medical și farmaceutic este coordonat de către MEC împreună cu MS, în colaborare cu Colegiul Medicilor din România, Colegiul Medicilor Stomatologi din România, Colegiul Farmaciștilor din România, Ordinul Biochimistilor, Biologilor și Chimiștilor în Sistemul Sanitar din România, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), Colegiul Fizioterapeuților din România (CFZRO), etc.

Art. 59

În cadrul universității, organizarea învățământului postuniversitar de specialitate medical, medico-dentar și farmaceutic uman se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023, Ordinului nr. 4750/2019 a învățământului superior și H.G. nr. 899/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 60

(1) Învățământul postuniversitar medical și farmaceutic se desfășoară în UMF Iași și în unități sanitare acreditate.

(2) Activitatea programului de studii postuniversitare este coordonată de către un coordonator de curs/director de program. Coordonatorul/Directorul de program trebuie să aibă calitatea de cadru didactic de predare al UMF Iași și să dețină competențe certificate în domeniul cursului. Dacă sunt mai mulți coordonatori, atunci cel puțin unul dintre ei trebuie să fie cadru didactic de predare al UMF Iași. Acesta va fi coordonator principal. Coordonatorul trebuie să fie și lector în cadrul cursului respectiv.

(3) Lectorii și instructorii pot avea și altă formare universitară decât cea medicală, în funcție de specificul programului și nu este obligatoriu să aibă calitatea de doctorant/doctor.

(4) Aceștia pot fi:

- proprii universității,

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 36 din 40

- invitați, din alte universități,
- specialiști recunoscuți în domeniul lor de activitate, așa cum prevede cadrul legal în vigoare.

Art. 61

Formele de învățământ postuniversitar desfășurate sub coordonarea prorectoratului de studii postuniversitare și formare profesională continuă U.M.F. Iași sunt:

- rezidențiatul (reglementat conform Cap. II.2 – II.4);
- cursuri de educație medicală continuă;
- cursuri postuniversitare de pregătire în vederea obținerii atestatelor de studii complementare.

II.7.1 Cursuri de educație medicală continuă

Art. 62

Obiectivele formării profesionale a adulților, deci și a medicilor și farmaciștilor, care se pot realiza prin programe de studii postuniversitare de educație permanentă, sunt:

- a) pregătirea resurselor umane capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă;
- b) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- c) schimbarea calificării, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;
- d) însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne, necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- e) promovarea învățării pe tot parcursul vieții.

Art. 63

(1) Cursurile postuniversitare oferite de către UMF Iași pot fi organizate onsite, online sau în format hibrid.

(2) Oferta educațională de cursuri de perfecționare creditate cu ore EMC este valabilă pentru durata unui an universitar, cu începere din prima zi până la 30 iunie a fiecărui an universitar, cu dreptul fiecărui coordonator de a modifica perioada de desfășurare, cu acordul Consiliului de Administrație, până la ultima zi a anului universitar.

(3) Planul tematic al cursurilor postuniversitare se publică pe site-ul UMF Iași.

(4) Cadrele didactice ale Universității, pot susține, cu aprobarea CA al UMF Iași, cursuri de pregătire postuniversitară, în alte instituții de învățământ superior, numai dacă domeniul pentru care se solicită nu se regăsește în planurile de învățământ ale Universității. Limitarea este impusă de evitarea unei concurențe neloiale.

(5) La propunerea cursanților din teritoriu (asociații de medici/farmaciști, spitale județene, etc.) se pot organiza cursuri postuniversitare în alte locații.

Art. 64

Cursurile de educație medicală continuă sunt cuantificate prin unități de creditare, denumite Credite de Educație Medicală Continuă (EMC). Creditele de EMC se acordă prin raportare la orele efective de

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 37 din 40

activitate EMC (coordonatorii de curs nu pot propune un număr mai mare de 30 ore curs + LP).

Pot propune cursuri postuniversitare toate cadrele didactice cu funcție de predare, cu informarea coordonatorului de activitate didactică și a directorului de departament.

Art. 65

(1) În propunerea făcută către Rectoratul Universității, coordonatorii de curs trebuie să atașeze descrierea cursului care cuprinde titlul cursului, tipul de curs (EMC, competență); coordonator curs și lectori - Facultatea și Direcția de studiu, motivația cursului, tematica prezentată (obiective educaționale), metode educaționale, materiale utilizate în curs; organizare: loc de desfășurare, perioade, orarul, specialitățile medicale țintă; preț și evaluare.

(2) Propunerile se centralizează într-un plan tematic anual, structurat pe facultăți și discipline, aprobat de Consiliul de Administrație al universității.

Art. 66.

(1) Taxele de instruire pentru cursurile postuniversitare sunt suportate de către beneficiari, angajatorii acestora sau sponsori.

(2) Taxa minimă care poate fi propusă de un coordonator de curs este de 150 RON pentru medici specialiști /primar și 85 RON pentru medicii rezidenți.

(3) Pentru cursurile cu prețul stabilit în valută (USD, EURO), se va achita echivalentul în lei la cursul oficial al BNR din ziua efectuării plății. Plata se poate face și prin virament bancar în beneficiul UMF "Grigore. T. Popa" Iași, cod fiscal: 4701100, număr de cont IBAN(RO44TREZ40620F330500XXXX) deschis la Trezoreria Iași, cu specificarea pe ordinul de plata a numelui cursantului și titlului cursului.

(4) Taxele de instruire se constituie ca venituri proprii extrabugetare ale universității, conform Deciziei nr. 480/07.04.2023. Acestea se repartizează astfel : 60% regie UMF, restul de 40% poate fi folosit de către coordonatorul de curs, cu aprobarea Consiliului de Administrație, în scop didactic și științific (ex.: dezvoltare, achiziționarea materialelor consumabile, a obiectelor de inventar sau a serviciilor, editarea de carte medicală, achitarea taxelor de publicare articol, elaborarea de instrumente educaționale digitale, precum și alte activități).

Art. 67

(1) La cursurile de pregătire postuniversitară se pot înscrie doar absolvenți de învățământ superior. Înscrierile se fac pe platforma special dedicată cursurilor postuniversitare, pe site-ul Universității, cu cel târziu două zile înainte de începerea cursului. Numărul minim de cursanți pentru a se putea desfășura un curs este de 7.

(2) Cadrele didactice ale universității beneficiază de un curs gratuit pe an, cu avizul coordonatorului de curs, dacă numărul celor ce solicită gratuitate este cel mult 10 % din numărul cursanților înscriși.

Art. 68

Pentru înscrierea la cursurile postuniversitare, candidații vor încărca pe platforma dedicată următoarele documente:

- fișa de înscriere tipizată semnată de către coordonatorul de curs;
- copie după diploma de licență;
- copie după actul de identitate;

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 38 din 40

- chitanța sau copie a ordinului de plată cu care s-a achitat cursul.
- declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea documentelor încărcate;
- consimțământ pentru prelucrarea datelor.

Art. 69

Cursurile se finalizează prin susținerea unui examen, la care candidatul trebuie să obțină nota minimă 8. Candidații declarați absolvenți în urma susținerii examenului, vor completa fișa de evaluare a cursului pe care l-au absolvit și vor primi, în baza catalogului de curs cu note, semnat de coordonator și după verificarea achitării taxei de curs, un certificat care atestă absolvirea cursului, și care specifică numărul de credite EMC/EFC/OBBCSSR, acordate de Colegiul Medicilor din România și Colegiul Medicilor Dentiști din România, respectiv credite EFC acordate de Colegiul Farmaciștilor din România și OBBCSSR, conform legislației proprii în vigoare. Modelul certificatului de absolvire pentru programe de studii postuniversitare de educație permanentă organizate de către UMF Iași se aprobă prin ordin al Ministerului Educației.

II.7.2. Cursuri postuniversitare de pregătire în vederea obținerii atestatelor de studii complementare**Art. 70**

- (1) Atestatul de studii complementare se obține de către medicii sau farmaciștii rezidenți/specialiști/primari, după efectuarea unui program de pregătire aprobat de MS și după promovarea examenului final.
- (2) Atestatele de studii complementare aferente fiecărei specialități medico-farmaceutice sunt stabilite de MS și sunt cuprinse în *Catalogului național de programe de studii complementare* în vederea obținerii de atestate de către medici, medici dentiști și farmaciști, aprobat prin Ordinul nr. 418/20 aprilie 2005 cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Durata și conținutul programelor de pregătire pentru obținerea de atestate sunt aprobate de către MS la propunerea instituțiilor de învățământ superior de stat cu profil medico-farmaceutic uman acreditate.
- (4) Atestatele obținute în străinătate pot fi recunoscute de către MS.
- (5) Înscrierea pentru cursurile de pregătire în vederea obținerii de atestate și pregătirea propriu-zisă se realizează de către Universitate, iar Ministerul Sănătății organizează examenele de obținere a atestatelor și eliberează certificatele de absolvire. Pregătirea în vederea obținerii de atestate nu este creditată cu credite EMC. Creditele se obțin la dobândirea certificatului de atestat.

II.7.3 Organizarea manifestărilor de educație medicală sub egida UMF IAȘI**Art. 71**

- (1) UMF IAȘI poate să fie colaborator sau partener al unor activități de educație medicală continuă (postuniversitară) organizate de societăți profesionale naționale sau regionale sau de către instituții medicale și de persoane fizice, cadre didactice.

În acest sens, Consiliul de Administrație al UMF IAȘI poate aproba participarea Universității și utilizarea elementelor de identitate pe materialele promoționale sau educaționale ale respectivelor

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 39 din 40

manifestări, oferind garanția morală a nivelului de calitate a acestor manifestări.

(2) Programul, curriculumul și materialele didactice ale cursurilor/workshopurilor organizate în parteneriat cu UMF IAȘI trebuie avizate de către Prorectorul de resort și se depun prin Registratură, în vederea avizării, la Prorectorat cu minimum 45 de zile înainte de data desfășurării manifestării. În caz contrar, UMF IAȘI își rezervă dreptul de a se retrage din parteneriat, cu toate însemnele și activitățile ce îi aparțin.

(3) În cazul în care UMF IAȘI, în urma examinării documentelor, consideră curriculumul sau nivelul de calitate al programului de pregătire postuniversitară necorespunzător, are dreptul de a se retrage din parteneriat, cu toate însemnele și activitățile ce îi aparțin.

(4) Certificatele de participare la manifestările realizate în parteneriat cu UMF IAȘI vor purta sigla universității, ca un însem al certificării de calitate.

Art. 72

(1) Persoana acreditată la nivel de furnizor EMC (UMF Iași) introduce pe platforma CMR toate informațiile manifestării: Anexa 2a și 2b (de pe site-ul CMR), programul detaliat al manifestării, dovada de plată pentru creditarea manifestării, lista lectorilor cu CUIM-ul fiecăruia, lista lectorilor străini cu CV-ul fiecăruia, acordul UMF Iași și orice alte informații sunt solicitate de către CMR.

(2) La finalul manifestării, organizatorul va transmite către persoana acreditată la nivel de furnizor EMC raportul manifestării, lista participanților, modelul certificatului de participare și modelul certificatului de absolvire pentru a fi încărcate pe platformă.

Capitolul IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 73

(1) UMF Iași are obligația de a implementa un sistem permanent de evaluare și monitorizare a calității pregătirii teoretice și practice a rezidenților, prin DPR din cadrul Iași.

(2) UMF Iași va asigura colectarea, centralizarea și analiza datelor rezultate în urma monitorizării. Monitorizarea va include, fără a se limita la: progresul profesional al rezidenților în cadrul fiecărui modul de pregătire; respectarea curriculumului aprobat și a baremelor stabilite pentru fiecare specialitate; evaluările și feedbackul obținut de la rezidenți și coordonatorii de program privind calitatea îndrumării și mentoratului.

(3) UMF Iași are obligația de a transmite MS și MEC un raport periodic, anual sau ori de câte ori este nevoie, privind calitatea și desfășurarea pregătirii în rezidențiat în Centrul universitar Iași, care să includă, fără a se limita la următoarele elemente: nivelul de conformitate al pregătirii rezidenților cu curriculumul stabilit; rezultatele evaluărilor teoretice și practice obținute de rezidenți în cadrul modulelor de pregătire; datele cantitative privind distribuția rezidenților; problemele identificate în derularea pregătirii și măsurile corective aplicate; propuneri pentru îmbunătățirea programului de pregătire prin rezidențiat, dacă este cazul.

(4) Raportul prevăzut la alin. (3) va fi transmis MS în termen de 30 de zile de la finalizarea fiecărui an calendaristic. MS va analiza rapoartele și, după caz, va dispune măsuri de remediere sau ajustare a programelor de pregătire.

(5) Până la data la care platforma proprie a DPR din cadrul UMF Iași va fi funcțională, documentele se depun la Registratura UMF Iași.

	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT COD: RG - 42	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina: 40 din 40

Până la punerea la dispoziție de către MS a caietului de monitorizare în format electronic, rezidenții vor înregistra datele menționate în prezentul regulament în format letric.

Art. 74

- (1) Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu data de **2 septembrie 2025**.
- (2) Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărârea Senatului Universității nr. 17 din data de **24 iulie 2025**.