﻿

**ORDIN nr. 1.163 din 2 octombrie 2017**

privind aprobarea Metodologiei  pentru desfăşurarea concursului de rezidenţiat pe loc şi pe post în medicină, medicină dentară şi farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2017

**EMITENT:**

Ministerul Sănătăţii

**PUBLICAT ÎN:**

Monitorul Oficial nr. 806 din 12 octombrie 2017

**Data Intrarii in vigoare: 12 Octombrie 2017**

-------------------------------------------------------------------------

  având în vedere prevederile art. 18 din Ordonanţa Guvernului nr. 18/2009  privind organizarea şi finanţarea rezidenţiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările şi completările ulterioare,

  în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010  privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare, şi al art. 12 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 26/2017  privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei Naţionale, cu modificările ulterioare,

  ministrul sănătăţii şi ministrul educaţiei naţionale emit următorul ordin:

  ART. 1

  Se aprobă Metodologia

 pentru desfăşurarea concursului de rezidenţiat pe loc şi pe post în medicină, medicină dentară şi farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2017, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

  ART. 2

  Centrul de resurse umane în sănătate publică, celelalte direcţii implicate din cadrul Ministerului Sănătăţii, precum şi universităţile de medicină şi farmacie Bucureşti, Craiova, Cluj-Napoca, Iaşi, Târgu Mureş şi Timişoara vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

  ART. 3

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

         Ministrul sănătăţii,

         Florian-Dorel Bodog

          Ministrul educaţiei naţionale,

          Liviu-Marian Pop

  ANEXA 1

  METODOLOGIE

**METODOLOGIE din 2 octombrie 2017**

pentru desfăşurarea concursului de rezidenţiat pe loc şi pe post în medicină, medicină dentară şi farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2017

  CAP. I

  Dispoziţii generale

  ART. 1

  Ministerul Sănătăţii organizează concurs de intrare în rezidenţiat pe post şi rezidenţiat pe loc în domeniile medicină, medicină dentară şi farmacie la data de 19 noiembrie 2017. Concursul se desfăşoară în centrele universitare Bucureşti, ClujNapoca, Craiova, Iaşi, Târgu Mureş şi Timişoara.

  ART. 2

  (1) Unităţile şi specialităţile pentru care se organizează rezidenţiat pe post sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii.

  (2) Cifra de şcolarizare pe domenii şi specialităţi este aprobată prin ordin comun al ministrului sănătăţii şi al ministrului educaţiei naţionale.

  (3) Numărul de locuri şi posturi pe domenii şi specialităţi se stabileşte defalcat pe centre universitare, inclusiv pentru centrele universitare cu facultăţi de medicină, medicină dentară şi farmacie, în funcţie de capacităţile de pregătire pe specialităţi ale acestora, de către Ministerul Sănătăţii şi Asociaţia Universităţilor de Medicină şi Farmacie din România şi se aprobă prin ordin al ministrului sănătăţii.

  ART. 3

  (1) Pentru organizarea concursului de rezidenţiat este desemnată o comisie centrală de rezidenţiat, formată din reprezentanţi ai Ministerului Sănătăţii, ai Ministerului Educaţiei Naţionale şi ai universităţilor de medicină şi farmacie din România, aprobată prin ordin comun al ministrului educaţiei naţionale şi al ministrului sănătăţii.

  (2) La nivelul centrelor universitare care organizează concursul se desemnează comisii locale de concurs, aprobate prin act administrativ al rectorului universităţii.

  (3) Întreaga responsabilitate privind organizarea şi desfăşurarea concursului, alcătuirea clasificărilor şi alegerea locurilor/posturilor aparţine comisiei centrale de rezidenţiat.

  ART. 4

  (1) Concursul se desfăşoară sub formă de test-grilă cu 200 de întrebări pentru fiecare domeniu, identice pentru toate centrele universitare în care se organizează concursul, pe o durată de 4 ore.

  (2) Alegerea unui loc sau post este condiţionată de obţinerea unui punctaj minim de promovare de 60% din punctajul maxim realizat la nivel naţional pentru cele 200 de întrebări pentru fiecare domeniu.

  (3) Ocuparea locurilor/posturilor în specialitate se face în ordinea punctajului de promovare obţinut, în limita locurilor/posturilor publicate la concurs, alcătuindu-se o singură clasificare naţională pentru fiecare domeniu.

  (4) Medicii, medicii dentişti şi farmaciştii care devin rezidenţi pe locuri încheie un contract individual de muncă pe perioadă determinată, egală cu durata rezidenţiatului, cu unitatea sanitară la care au fost repartizate locurile pentru rezidenţiat.

  (5) Medicii, medicii dentişti şi farmaciştii care devin rezidenţi pe post încheie contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată cu unitatea sanitară publică ce a publicat postul respectiv, cu respectarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 18/2009

 privind organizarea şi finanţarea rezidenţiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012

, cu modificările şi completările ulterioare.

  (6) Candidaţii posesori ai diplomei de medic obţinute în România ori într-un alt stat membru al Uniunii Europene, pentru locurile oferite românilor de pretutindeni de către Ministerul Educaţiei Naţionale, conform Legii nr. 299/2007

 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, susţin concursul în aceleaşi condiţii precum cetăţenii români, însă concurează pe locurile publicate de acest minister, care le va distribui pe centrele universitare.

  ART. 5

  Rezidenţii au obligaţia să efectueze pregătirea şi să susţină examenul de specialist în specialitatea pentru care au optat, potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 18/2009

 privind organizarea şi finanţarea rezidenţiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012

, cu modificările şi completările ulterioare.

  ART. 6

  În baza prevederilor art. 35 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată

, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Legii nr. 95/2006

 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, rezidenţii pot efectua cumul de funcţii numai în condiţiile respectării integrale a curriculei şi a programului de pregătire stabilit pentru toţi rezidenţii, potrivit prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 18/2009

 privind organizarea şi finanţarea rezidenţiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012

, cu modificările şi completările ulterioare.

  ART. 7

  Informaţiile generale importante despre concursul de rezidenţiat sunt făcute publice prin presă, radio, TV, iar cele de detaliu, pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie din România, prin publicare în ziarul „Viaţa medicală“, precum şi prin internet, la adresa rezidentiat.ms.ro.

  CAP. II

  Tematică, bibliografie, întrebări

  ART. 8

  Tematicile concursului de rezidenţiat şi bibliografia aferentă sunt diferite pe domenii. Acestea sunt avizate de către Colegiul Medicilor din România, de către Colegiul Medicilor Dentişti din România, respectiv de către Colegiul Farmaciştilor din România, sunt aprobate de către ministrul sănătăţii şi au fost publicate în ziarul „Viaţa medicală“ nr. 24 din 16 iunie 2017 pentru domeniul Medicină dentară şi domeniul Farmacie. Pentru domeniul Medicină, tematica şi bibliografia au fost publicate în ziarul „Viaţa medicală“ nr. 16 din 15 aprilie 2016. Tematicile pot fi accesate pe pagina de internet rezidentiat.ms.ro şi pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie din România.

  ART. 9

  (1) Întrebările sunt diferite, în funcţie de domeniu. Caietele cu întrebări sunt întocmite de trei grupuri de specialişti, câte unul pentru fiecare domeniu de concurs, din toate centrele universitare în care se organizează concursul şi sunt elaborate într-un loc de unde aceştia nu au nicio legătură cu exteriorul şi nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de încheierea probei scrise (nu mai devreme de ora 13,15 în ziua de 19 noiembrie 2017). Întreaga activitate se desfăşoară sub coordonarea unui responsabil desemnat prin tragere la sorţi de comisia centrală de rezidenţiat din rândul specialiştilor aflaţi în sediul securizat.

  (2) Coordonatorul fiecărui grup răspunde de corectitudinea formulării întrebărilor, de alegerea răspunsurilor corecte, de păstrarea secretului întrebărilor şi răspunsurilor corecte, precum şi de răspunsurile la contestaţii. Coordonatorul fiecărui grup de lucru semnează pentru setul de întrebări formulate de către grupul de lucru respectiv.

  (3) Coordonatorul dă avizul „bun de tipar“ pentru multiplicarea caietelor cu întrebări.

  (4) În ziua de 18 noiembrie 2017, ora 10,00, responsabilul desemnat conform alin. (1) va transmite caietele cu întrebările de concurs, în format electronic securizat, către coordonatorii grupurilor de lucru desemnaţi cu multiplicarea caietelor cu întrebări din fiecare centru universitar în care se organizează concursul.

  (5) Persoanele nominalizate la alin. (4) vor primi la intrarea în sediile securizate parola de acces la formatul electronic. După confirmarea primirii caietelor cu întrebări, canalul de comunicare se închide, iar aparatura electronică este sigilată într-un loc unde nu are acces nicio persoană. Sigilarea se va face cu bandă adezivă pe care vor semna minimum 3 persoane din grupul de lucru desemnat pentru multiplicarea caietelor cu întrebări, respectiv minimum 3 specialişti dintre cei care au formulat întrebările de concurs.

  (6) Comisiile locale desemnate să multiplice caietele cu întrebări se vor afla, de asemenea, în sedii securizate unde nu au nicio legătură cu exteriorul şi vor dispune de toate materialele şi echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări şi ambalării lor în sacii ce vor fi sigilaţi. Caietele sunt multiplicate într-un număr stabilit în funcţie de numărul candidaţilor din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greşeli de tipărire şi pentru preîntâmpinarea dificultăţilor legate de distribuţia diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicate pe 4 tipuri, notate A, B, C şi D pentru fiecare domeniu de concurs. Caietele conţin aceleaşi întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete.

  (7) După multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă şi ştampilate (ştampila este emisă de comisia centrală), puse în saci, iar sacii sunt sigilaţi cu cleştii transmişi de comisia centrală. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, clădirea, sala, numărul de candidaţi din sala respectivă şi numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip. De conţinutul acestora răspunde responsabilul grupului tehnic desemnat de comisia locală de rezidenţiat.

  (8) Persoanele aflate în sediile securizate, atât cele desemnate pentru alcătuirea întrebărilor de concurs, cât şi personalul tehnic care asigură multiplicarea caietelor cu întrebări, vor preda înaintea începerii activităţii orice echipament electronic de comunicare personal (telefoane mobile, laptopuri etc.) şi vor depune la comisia centrală de rezidenţiat o declaraţie de confidenţialitate, conform modelului pus la dispoziţie de comisia centrală de rezidenţiat.

  (9) În ziua de 19 noiembrie 2017, ora 8,30, reprezentanţii comisiilor locale de rezidenţiat, însoţiţi de personal de pază (cel puţin un reprezentant al comisiei locale de rezidenţiat şi un jandarm pentru fiecare maşină de transport), se vor prezenta la sediul securizat la care au fost multiplicate caietele cu întrebările de concurs pentru a ridica sacii sigilaţi cu pachetele sigilate în care se află caietele cu întrebări. Aceştia vor fi predaţi sub semnătură reprezentanţilor comisiei locale desemnaţi să răspundă de sediul de concurs respectiv.

  CAP. III

  Înscrierea candidaţilor

  ART. 10

  (1) La concurs se pot prezenta:

  a) candidaţii posesori ai unei diplome de licenţă în profil medico-farmaceutic uman sau ai unei diplome echivalente cu aceasta;

  b) rezidenţii aflaţi în pregătire, cu respectarea prevederilor art. 6 din Ordonanţa Guvernului nr. 18/2009

, aprobată prin Legea nr. 103/2012

, cu modificările şi completările ulterioare;

  c) specialiştii care doresc să efectueze pregătire într-o altă specialitate, cu respectarea prevederilor legale, privitor la obţinerea celei de-a doua specialităţi. Specialiştii care au efectuat programul de pregătire prin rezidenţiat, forma pe post, pot obţine a doua specialitate după îndeplinirea condiţiei din actul adiţional încheiat la contractul de muncă;

  d) candidaţii care îndeplinesc condiţiile privind cetăţenia stabilite de Legea nr. 95/2006

 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi au diplomă de licenţă în profil medico-farmaceutic uman sau o diplomă echivalentă cu aceasta.

  (2) Sunt admişi la concurs numai candidaţii care sunt apţi din punct de vedere medical (fizic şi neuropsihic) pentru exercitarea activităţii în domeniul pentru care candidează, conform certificatului medical aflat la dosarul de înscriere.

  ART. 11

  Pentru candidaţii medici specialişti, formarea în a doua specialitate se poate obţine numai în regim cu taxă. Taxa anuală pentru pregătirea într-o nouă specialitate, obţinută prin concurs de rezidenţiat, este aceeaşi cu cea prevăzută pentru a doua specialitate fără concurs de rezidenţiat.

  ART. 12

  (1) Înscrierile pentru concurs se fac prin direcţiile de sănătate publică, respectiv prin ministerele cu reţea sanitară proprie, în perioada 18-27 octombrie 2017 inclusiv. Programul de depunere a dosarelor va fi următorul: pentru zilele de luni până joi orele 9,00-15,00, respectiv 9,00-14,00 pentru zilele de vineri. Direcţiile de sănătate publică, respectiv ministerele cu reţea sanitară proprie îşi vor adapta numărul punctelor de depunere a dosarelor în funcţie de afluxul de candidaţi.

  (2) Anunţul de concurs va cuprinde:

  a) data, ora şi locul desfăşurării concursului;

  b) condiţiile generale de participare la concurs;

  c) locul şi perioada de înscriere;

  d) numărul de locuri scoase la concurs pe specialităţi şi centre de pregătire;

  e) lista posturilor scoase la concurs cu distribuţia acestora pe centre universitare;

  f) alte informaţii generale de interes pentru candidaţi.

  (3) Candidaţii prevăzuţi la art. 4 alin. (6) se înscriu la concurs prin Universitatea de Medicină şi Farmacie „Carol Davila“ din Bucureşti, în condiţii similare celorlalţi candidaţi şi cu respectarea prevederilor anunţului de concurs.

  ART. 13

  (1) Dosarul de înscriere a candidatului va conţine următoarele documente:

  a) cererea de înscriere la concurs, în care se vor menţiona:

  (i) numele candidatului, iniţiala/iniţialele tatălui, precum şi toate prenumele candidatului înscrise în buletinul, cartea de identitate sau paşaportul cu care se va legitima la intrarea în sală, aflate în termen de valabilitate;

  (ii) centrul universitar şi domeniul pentru care concurează;

  (iii) acordul pentru folosirea numelui şi pentru afişarea rezultatului pe internet;

  b) xerocopia buletinului, cărţii de identitate sau a paşaportului (paginile din care reies numele şi prenumele candidatului, precum şi data naşterii);

  c) copia diplomei de licenţă de medic, stomatolog (medic dentist) sau farmacist. Absolvenţii promoţiei 2017 pot prezenta, până la eliberarea diplomei de licenţă, adeverinţă privind promovarea examenului de licenţă;

  d) adeverinţa eliberată de unitatea în care este încadrat, din care să reiasă specialitatea în care este confirmat şi tipul contractului individual de muncă, numai pentru rezidenţi şi specialişti;

  e) certificatul medical privind starea de sănătate, eliberat de unitatea sanitară teritorială desemnată de direcţia de sănătate publică judeţeană sau a municipiului Bucureşti, în care se precizează că este apt/inapt din punct de vedere medical (fizic şi neuropsihic) pentru exercitarea activităţii în domeniul pentru care candidează;

  f) copia actelor doveditoare (certificat de căsătorie etc.) prin care şi-a schimbat numele faţă de numele înscris în diploma de licenţă, dacă este cazul;

  g) chitanţa de plată a taxei de concurs. Taxa de concurs este stabilită de Ministerul Sănătăţii şi se achită în contul ministerului care va fi indicat prin anunţul de concurs.

  (2) Documentele prevăzute la alin. (1) lit. c) şi f) vor fi însoţite de original în vederea certificării la depunere conform art. 2 alin. (3) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 41/2016

 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administraţiei publice centrale şi pentru modificarea şi completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 179/2017

. În cazul în care persoana se prezintă cu copiile legalizate după documente, direcţia de sănătate publică este obligată să le accepte.

  (3) După finalizarea înscrierilor, respectiv la data de 27 octombrie 2017, ora 14,00, candidaţii nu mai pot solicita schimbarea opţiunilor de a concura într-un anumit centru universitar, sub niciun motiv.

  (4) Un candidat poate depune un singur dosar de concurs.

  (5) Depunerea mai multor dosare ale aceleiaşi persoane pentru unul sau mai multe domenii de concurs atrage măsura eliminării candidatului respectiv din concurs.

  ART. 14

  După verificarea documentelor depuse în vederea respectării condiţiilor de participare pentru fiecare candidat, direcţiile de sănătate publică, respectiv ministerele cu reţea sanitară proprie vor completa on-line, la adresa http://examene.meddb.ro, lista nominală cu candidaţii înscrişi, al cărei conţinut este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

  ART. 15

  (1) Direcţiile de sănătate publică judeţene, Direcţia de Sănătate Publică a Municipiului Bucureşti, respectiv ministerele cu reţea sanitară proprie, după centralizarea şi verificarea tabelelor cu candidaţii înscrişi, redactează, în ordine

  alfabetică, lista finală cu candidaţii înscrişi la concurs, pe domenii, pe care o vor comunica Ministerului Sănătăţii în cel mult două zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor.

  (2) Ministerul Sănătăţii va centraliza listele cu candidaţii şi le va defalca pe centre universitare, conform opţiunii candidaţilor. Până la data de 1 noiembrie 2017, Ministerul Sănătăţii va comunica universităţilor de medicină şi farmacie numărul de candidaţi pentru fiecare domeniu din centrul universitar respectiv, urmând ca, până la data de 3 noiembrie 2017, să transmită în format electronic listele nominale ale acestor candidaţi.

  (3) Listele cu candidaţii admişi în concurs, pe centre universitare şi domenii, se afişează pe site-ul rezidentiat.ms.ro la data de 6 noiembrie 2017.

  (4) În situaţia în care un candidat constată o eroare materială (de nume, centru de concurs, domeniu etc.) în listele prevăzute la alin. (3), va sesiza acest lucru până cel târziu la data de 10 noiembrie 2017, ora 12,00, direcţiei de sănătate publică, respectiv ministerului cu reţea sanitară proprie unde a depus dosarul de concurs pentru a se opera corecţia necesară.

  (5) Repartizarea candidaţilor pe săli se face diferenţiat, pe domeniile pentru care s-au înscris, de către fiecare universitate de medicină şi farmacie.

  (6) La data de 16 noiembrie 2017, candidaţii pot afla sala şi ora începerii probei de concurs vizitând paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie sau site-ul rezidentiat.ms.ro.

  (7) Cu cel puţin 24 de ore înainte de concurs, la fiecare sală se afişează lista candidaţilor repartizaţi în sala respectivă.

  (8) Candidaţii ale căror dosare de înscriere au fost admise, dar care în ziua concursului sunt declaraţi absenţi în sălile de concurs nu vor beneficia de returnarea taxei achitate pentru concurs. Beneficiază de returnarea taxei achitate pentru concurs doar candidaţii ale căror dosare de înscriere sunt respinse.

  CAP. IV

  Desfăşurarea concursului

  ART. 16

  (1) Concursul se desfăşoară în ziua de duminică, 19 noiembrie 2017.

  (2) În dimineaţa zilei de concurs, la ora 7,30, şeful de sală şi supraveghetorii lipesc în dreptul fiecărui loc din sală o legitimaţie de bancă cu numărul de ordine al candidatului respectiv, număr corespunzător cu cel aflat în listele candidaţilor.

  (3) Începând cu ora 8,30, candidaţii pot intra în sala în care au fost repartizaţi. La intrare se legitimează în faţa şefului de sală cu buletinul/cartea de identitate sau paşaportul, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate. Cei fără un astfel de document valabil nu sunt primiţi în sala de concurs.

  ART. 17

  (1) Candidaţii sunt aşezaţi în sală în ordine alfabetică, conform listelor finale afişate, cu excepţia perechilor soţ-soţie, fraţi-surori, care au obligaţia, sub sancţiunea anulării lucrării şi eliminării din concurs, să semnaleze şefului de sală aceste situaţii, pentru a putea fi aşezaţi separat. Candidaţii aflaţi în sală pot declara, sub semnătură, situaţiile menţionate mai sus. Fiecare candidat se aşază la locul indicat prin legitimaţia de bancă. Candidaţii ocupă numai locurile indicate de organizatori şi nu au voie să le schimbe între ei. În cazul în care locul desemnat iniţial nu este corespunzător, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicaţia şefului de sală.

  (2) Candidaţii sunt aşezaţi în sală în aşa fel încât să rămână cel puţin un loc liber între 2 candidaţi.

  (3) În prezenţa candidaţilor, şeful de sală citeşte instrucţiunile privind modul de desfăşurare a concursului.

  ART. 18

  (1) Începând cu ora 9,00, candidaţilor li se împart grilele pentru răspuns şi câte o cariocă de culoare neagră pentru completarea grilei (atât pentru completarea răspunsurilor considerate corecte, cât şi pentru completarea datelor de identitate). Cele 4 tipuri de grile pentru răspuns se împart după algoritmul următor:

  a) rândul 1 primeşte grile tip A şi B, conform următoarei scheme:

  A-B-A-B-A-B-etc.;

  b) rândul 2 primeşte grile tip C şi D, conform următoarei scheme:

  C-D-C-D-C-D-etc.;

  c) rândul 3 primeşte grile tip A şi B, conform următoarei scheme:

  B-A-B-A-B-A-etc.;

  d) rândul 4 primeşte grile tip C şi D, conform următoarei scheme:

  D-C-D-C-D-C-etc.;

  e) începând cu rândul 5 se repetă schema de mai sus (rândul 5 = rândul 1, rândul 6 = rândul 2 etc.) până ce toţi candidaţii vor primi o grilă de răspuns.

  (2) Se procedează la verificarea de către fiecare candidat a grilei, pentru a se identifica eventualele greşeli de tipărire, caz în care grila respectivă este înlocuită. Fiecare candidat completează apoi datele personale în spaţiul special de pe grilă, cu litere majuscule.

  (3) Şeful de sală şi supraveghetorii verifică corectitudinea datelor înscrise, confruntându-le cu actul de identitate al candidatului şi cu legitimaţia de bancă. După această operaţiune, actul de identitate al fiecărui candidat rămâne pe bancă pe toată durata probei scrise. Candidaţii poartă întreaga responsabilitate asupra datelor personale înscrise pe grilă.

  (4) Sacii sigilaţi conţinând caietele cu întrebări vor fi aduşi la săli în jurul orei 9,30. Integritatea acestor saci este constatată de şeful de sală şi de 3 candidaţi din sala respectivă. La ora 10,00 se desigilează sacii în toate sălile de concurs din toate centrele universitare. Li se împart apoi candidaţilor caietele cu întrebări, ţinându-se cont de tipul de grilă primit anterior. Din momentul în care în sala de concurs a fost distribuit ultimul caiet începe măsurarea timpului de concurs, care este de 4 ore. Şeful de sală notează la loc vizibil (fie prin scriere pe tablă, fie pe o hârtie, care este afişată) şi informează candidaţii despre ora de începere şi ora de terminare a concursului.

  (5) Fiecare candidat verifică caietul cu întrebări, precum şi corespondenţa dintre caietul cu întrebări şi tipul de grilă primit anterior. La solicitarea candidatului, caietele cu greşeli de tipărire sunt înlocuite de şeful de sală.

  (6) Întreaga responsabilitate asupra corespondenţei dintre tipul de grilă şi cel al caietului cu întrebări revine candidatului.

  (7) Candidaţii care nu sunt prezenţi în sală în momentul deschiderii sacilor cu caietele cu întrebări (ora 10,00) nu mai au acces în sala de concurs.

  (8) În timpul concursului candidaţii nu au voie să consulte niciun fel de materiale, să discute cu ceilalţi candidaţi, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate într-un loc din sală unde candidaţii nu au acces până la terminarea concursului. Tot aici se vor depozita şi telefoanele mobile, închise pe toată durata probei de concurs.

  Candidaţii îşi vor strânge părul astfel încât urechile să fie vizibile, iar cei ce poartă proteze auditive sunt rugaţi să le scoată pe perioada celor patru ore de concurs, pentru a se evita suspiciunea de transmitere radiorecepţie.

  Orice abatere (comunicare între candidaţi, copiere, păstrarea asupra candidatului în timpul concursului a oricărei aparaturi de transmisie, înşelăciune asupra identităţii) este socotită fraudă şi se sancţionează cu eliminarea din concurs.

  Candidaţilor le este permis să păstreze pe perioada celor patru ore de concurs o sticluţă cu cafea/apă/răcoritoare şi ciocolată/sandwichuri/biscuiţi numai cu ambalaj transparent în

  cantităţi rezonabile şi numai pentru utilizare personală. Candidaţii care tulbură liniştea în sala de concurs sau îi perturbă pe alţi candidaţi sunt avertizaţi de şeful de sală să îşi revizuiască atitudinea. În cazul în care nici după cel de-al doilea avertisment nu se liniştesc sunt somaţi să părăsească sala de concurs. În acest caz se întocmeşte un proces-verbal semnat de şeful de sală şi supraveghetorii din sala respectivă, iar cel în cauză predă grila de răspuns şi caietul cu întrebări şi părăseşte sala de concurs.

  (9) La expirarea timpului de concurs toţi candidaţii au obligaţia să înceteze completarea grilei de răspuns. Cei care nu se supun acestei obligaţii vor fi avertizaţi de şeful de sală; dacă şi după avertizare candidatul va continua completarea grilei de răspuns acesta poate fi sancţionat prin eliminarea din concurs. Eliminarea va fi consemnată în procesul-verbal al sălii respective.

  (10) La terminarea concursului candidaţii predau şefului de sală, sub semnătură, grila de răspuns. Caietul cu întrebări rămâne în posesia candidaţilor, cu excepţia celor care, din indiferent ce motiv, părăsesc sala în primele 3 ore de concurs.

  (11) Candidaţii absenţi şi cei care se retrag din concurs sunt menţionaţi ca atare în procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau grila de răspuns şi caietul cu întrebări, sub semnătură, şi pot părăsi sala doar după expirarea primelor 30 de minute de la începerea concursului. Şeful de sală scrie pe grila lor „Retras din concurs“. Aceste grile sunt preluate, constituind documente pe baza cărora, în lista finală, pentru candidatul care s-a retras, se face menţiunea „Retras din concurs“. După părăsirea sălii, niciunui candidat nu îi este permisă revenirea (pe perioada desfăşurării probei) pentru niciun motiv, cu excepţia situaţiei în care un candidat are necesităţi fiziologice, caz în care este însoţit de 2 supraveghetori şi poate lipsi din sală maximum 10 minute. Timpul absenţei din sală nu prelungeşte durata probei pentru candidatul respectiv.

  (12) Grilele de răspuns bune de corectat se predau de către candidaţi, sub semnătură, şefului de sală. Corectura acestor grile se face în mod electronic prin scanare, în sala de concurs, în prezenţa autorului şi a încă 2 candidaţi din sala respectivă, care vor fi nominalizaţi în procesul-verbal al sălii şi care vor semna pe acesta şi pe grilele candidaţilor. În cazul unor deficienţe tehnice, scanarea se reia în prezenţa aceloraşi persoane. După anunţarea punctajului tuturor candidaţilor din sala respectivă, şeful de sală, în prezenţa a 3 candidaţi, ambalează şi sigilează plicul cu grilele corectate şi unităţile de memorie externă (memory stick) predat de personalul desemnat pentru operaţiunea de scanare. Pe durata corectării lucrărilor candidaţii rămân pe locurile stabilite la intrarea în sală.

  (13) Grilele de răspuns cu menţiunea „Retras din concurs“ se ambalează separat.

  (14) Grilele de răspuns greşite şi cele nefolosite sunt ambalate separat şi poartă menţiunea „Anulat“.

  (15) Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu menţiunea „Retras din concurs“ şi grile „Anulat“) se menţionează sala, numărul de candidaţi, numărul de grile corectate, respectiv „Retras din concurs“, „Anulat“.

  (16) Şefii de sală completează un proces-verbal privind numărul de candidaţi înscrişi, candidaţi prezenţi, grile de răspuns, caiete cu întrebări şi unităţi de memorie externă (memory stick) returnate, după încheierea operaţiunilor de scanare a grilelor. Procesele-verbale sunt semnate de şefii de sală, supraveghetori şi 3 candidaţi.

  (17) Coletele şi procesele-verbale sunt puse în saci, care sunt sigilaţi la rândul lor şi predaţi reprezentanţilor comisiei locale de rezidenţiat. Pentru sigilare se folosesc cleşti speciali, care se găsesc la reprezentantul desemnat de comisia locală de rezidenţiat răspunzător de locaţia respectivă de concurs.

  (18) Sacii sunt transportaţi la sediul comisiei locale de rezidenţiat. Camerele în care se depozitează sacii sunt sigilate de preşedintele comisiei locale de rezidenţiat şi sunt asigurate prin pază permanentă (jandarmi).

  CAP. V

  Clasificarea candidaţilor

  ART. 19

  (1) Grilele cu răspunsurile corecte sunt transmise din sediul securizat către comisiile locale de rezidenţiat, după ora 13,00, în ziua concursului, în format electronic securizat. Comisiile locale de rezidenţiat multiplică grilele cu răspunsurile corecte, le sigilează în plicuri corespunzătoare fiecărei săli de concurs şi le distribuie în sălile de concurs prin delegaţi însoţiţi de personal de pază (2-3 persoane pentru fiecare corp de clădire). Plicul este înmânat şefului de sală de către delegaţi după minimum 15 minute de la expirarea celor 4 ore de concurs şi după predarea de către toţi candidaţii din sala respectivă a grilelor pentru corectat.

  (2) Atât membrii comisiei centrale de rezidenţiat, grupurile de specialişti care au alcătuit întrebările de concurs, cât şi membrii comisiilor locale de rezidenţiat care au lucrat la multiplicarea grilelor cu răspunsurile corecte au obligaţia de a păstra secretul acestora până la expirarea celor 4 ore de concurs.

  (3) Grila corectă se afişează pe site-ul oficial al rezidenţiatului şi pe site-urile universităţilor de medicină şi farmacie organizatoare în ziua concursului începând cu ora 16,00.

  ART. 20

  (1) Eventualele contestaţii privind răspunsurile corecte sunt depuse de candidaţi până la ora 16,00 în ziua de 20 noiembrie 2017. Contestaţiile se depun la sediul comisiei locale de concurs anunţat pe site-ul universităţii de medicină şi farmacie unde a fost susţinut concursul.

  (2) Comisia locală de rezidenţiat centralizează contestaţiile depuse privind răspunsurile corecte la întrebările de concurs şi le înaintează comisiei centrale de rezidenţiat în termen de două ore de la expirarea termenului de depunere. Comisia centrală de rezidenţiat convoacă grupurile de specialişti care au formulat întrebările de concurs. Grupurile de specialişti analizează contestaţiile depuse şi comunică răspunsurile corecte rămase definitive, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor printr-un proces-verbal, semnat de toţi membrii şi înaintat comisiei centrale de rezidenţiat. Comunicarea grilei corecte rămase definitivă se face prin publicarea pe site-ul rezidentiat.ms.ro, pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie şi prin afişarea la sediul comisiei locale de concurs şi constituie răspuns la contestaţiile primite.

  (3) În urma analizării contestaţiilor şi stabilirii grilei corecte rămase definitivă, punctajele comunicate în săli pot suferi modificări.

  (4) Dacă în urma contestării întrebărilor comisia apreciază că există întrebări care prezintă vicii de formulare, aceste întrebări sunt anulate (hotărârea luată urmând a fi consemnată într-un proces-verbal semnat de toţi responsabilii grupurilor de lucru). Anularea întrebărilor duce la anularea punctelor acordate la întrebările respective pentru toţi candidaţii.

  ART. 21

  (1) Prelucrarea rezultatelor prin aplicarea grilei corecte rămase definitivă se face de către o comisie de specialişti din centrul universitar în care s-a desfăşurat concursul, desemnaţi de rector, după care rezultatele se centralizează la comisia centrală de rezidenţiat, în vederea alcătuirii clasificărilor finale pe domenii. Membrii acestei comisii nu au voie să introducă sau să scoată în/din sala respectivă niciun fel de material. În sala respectivă nu au acces decât persoanele care formează comisia menţionată.

  (2) Grila corectă rămasă definitivă este aplicată tuturor candidaţilor de la domeniul respectiv din toate centrele universitare, indiferent dacă au contestat sau nu grila cu răspunsuri anunţată în sălile de concurs.

  ART. 22

  Înainte de alcătuirea clasificărilor, comisia desemnată la art. 21 alin. (1) procedează la desfacerea sacilor şi la verificarea conţinutului fiecărui colet, semnalând într-un proces-verbal eventualele neconcordanţe.

  ART. 23

  (1) Clasificarea pe domenii rezultă prin unificarea electronică a rezultatelor din toate centrele universitare în care s-a desfăşurat concursul, stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitivă. Clasificarea este naţională şi se face pentru fiecare domeniu pentru care a fost organizat concursul.

  (2) Clasificările prevăzute la alin. (1) se vor afişa simultan pe site-ul rezidentiat.ms.ro şi pe paginile de internet ale celor 6 universităţi de medicină şi farmacie.

  CAP. VI

  Rezultate. Alegerea postului sau a locului în specialitate şi a centrelor de pregătire

  ART. 24

  Data afişării clasificărilor pe domenii este anunţată în timp util prin mass-media şi pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie şi pe site-ul rezidentiat.ms.ro.

  ART. 25

  (1) Alegerea locurilor/posturilor în specialitate şi a centrelor de pregătire se face în aceeaşi zi, prin teleconferinţă, pe baza punctajului şi a clasificărilor, la o dată stabilită de comun acord între Ministerul Sănătăţii şi universităţile de medicină şi farmacie, în intervalul orar 9,00-21,00. Candidaţii se vor putea prezenta în unul din centrele universitare: Arad, Braşov, Bucureşti, Cluj-Napoca, Constanţa, Craiova, Galaţi, Iaşi, Oradea, Sibiu, Târgu Mureş sau Timişoara. Dacă repartiţia nu se finalizează în prima zi, va continua în ziua următoare, în acelaşi interval orar sau, după caz, până la epuizarea locurilor/posturilor publicate la concurs sau a candidaţilor care au drept de a alege loc/post. Locurile şi posturile rămase disponibile se vor afişa pe pagina de internet la sfârşitul primei zile de repartiţie. În urma alegerii locului/postului şi a centrului de pregătire în specialitate se vor înainta Ministerului Sănătăţii listele nominale, inclusiv în format electronic, privind locurile/posturile, specialităţile şi centrele alese şi procesele-verbale ale sesiunii de alegeri (cu semnăturile candidaţilor), în termen de 3 zile lucrătoare.

  (2) Lucrările privind alegerea locurilor/posturilor publicate la concurs vor fi coordonate de preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat. La sediul comisiei centrale de rezidenţiat se va institui o comisie tehnică care va ţine evidenţa locurilor/posturilor alese.

  (3) La nivelul fiecărui centru universitar din cele nominalizate la alin. (1) se vor instituii comisii de alegere formate din reprezentanţi ai direcţiei de sănătate publică din judeţul respectiv sau, după caz, ai Direcţiei de Sănătate Publică a Municipiului Bucureşti şi ai instituţiilor de învăţământ superior cu profil medical în cauză. Comisiile vor fi formate din minimum 6-8 membri. Preşedintele comisiei locale de alegere este desemnat de comisia locală de rezidenţiat, iar vicepreşedinte este directorul executiv al direcţiei de sănătate publică sau înlocuitorul legal al acestuia.

  ART. 26

  (1) Candidaţii sau împuterniciţii acestora care nu sunt prezenţi la data, ora şi locul fixate pentru alegerea postului ori a locului în specialitate şi a centrului de pregătire pierd drepturile conferite de concurs.

  (2) Candidaţii care deţin un titlu de specialist şi aleg loc/post au obligaţia ca în termen de 15 zile de la data încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, după caz, să depună la Ministerul Sănătăţii angajamentul de plată pentru cea de-a doua specialitate.

  (3) Plata taxei se face în lei, anual, în două tranşe semestriale egale, în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la începutul semestrului. Neplata taxei în condiţiile stipulate în angajamentul de plată atrage excluderea definitivă din programul de pregătire.

  (4) Candidaţii prevăzuţi la alin. (2) nu pot alege loc/post în specialitatea în care sunt deja confirmaţi prin ordin al ministrului sănătăţii.

  (5) Candidaţii care obţin punctajul minim prevăzut la art. 4 alin. (2) şi renunţă la alegerea unui loc sau post, precum şi cei care se clasează în afara numărului de locuri/posturi publicate la concurs sunt declaraţi respinşi.

  (6) Locurile şi posturile rămase neocupate în urma finalizării alegerilor vor putea fi ocupate numai printr-un alt concurs de rezidenţiat.

  CAP. VII

  Exemplificări privind tipurile de întrebări şi modul de punctare

  ART. 27

  Caietele de concurs au un număr de 200 de întrebări pentru fiecare domeniu. Toate întrebările de concurs sunt elaborate de comisiile de specialişti stabilite de comisia centrală de rezidenţiat.

  ART. 28

  (1) Cele 200 de întrebări de concurs sunt de două tipuri, astfel:

  a) 25% din total sunt întrebări tip complement simplu, cu un singur răspuns corect posibil din 5; se notează fiecare întrebare cu răspuns corect cu 4 puncte; dacă la aceste întrebări candidaţii marchează mai mult sau mai puţin de un răspuns corect, întrebarea se anulează (punctaj 0);

  b) 75% din total sunt întrebări tip complement multiplu cu 2-4 răspunsuri corecte; fiecare întrebare cu răspunsuri corecte este notată cu 5 puncte; dacă la aceste întrebări candidatul marchează mai puţin de două sau mai mult de 4 răspunsuri, întrebarea se anulează (punctaj 0).

  (2) În caietul de concurs se precizează întrebările de tip complement simplu şi întrebările de tip complement multiplu.

  (3) Exemplu de punctare: A B C D E = întrebare cu două răspunsuri corecte A şi C:

  a) în cazul în care candidatul marchează corect A şi C, acesta primeşte 5 puncte, astfel:

        A B C D E

        X X

        1 1 1 1 1 = 5 puncte

  b) în cazul în care candidatul marchează A şi B, acesta primeşte 3 puncte, astfel:

        A B C D E

        X X

        1 0 0 1 1 = 3 puncte

  (4) Departajarea candidaţilor cu punctaj egal se face pe baza punctajului ponderat, care reprezintă calculul statistic în funcţie de răspunsurile corecte date de toţi candidaţii la întrebarea considerată cu gradul de dificultate cel mai mare.

  (5) Departajarea candidaţilor care au obţinut punctajul maxim posibil se face prin susţinerea unei probe suplimentare de departajare. Această probă constă în 100 de întrebări din tematica şi bibliografia aprobate, de tip complement multiplu, alcătuite cu 24 de ore înainte de susţinerea probei, într-un sediu securizat. Această probă are loc în ziua de sâmbătă, 25 noiembrie 2017, în centrul universitar Bucureşti. Corectura se face în mod electronic în sala de concurs, în prezenţa candidaţilor. Rezultatele sunt folosite pentru alcătuirea unei ierarhizări a candidaţilor care au obţinut punctajul maxim posibil.

  Candidaţii care nu se prezintă la proba de departajare figurează în clasificare în ordine alfabetică, după ierarhizarea candidaţilor care au susţinut proba de departajare.

  (6) Pentru susţinerea probei de departajare nu se percepe taxă.

  CAP. VIII

  Probleme de organizare

  ART. 29

  Pentru buna desfăşurare a concursului de rezidenţiat se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligaţii:

  a) publicarea tematicii şi a bibliografiei de concurs, precum şi a metodologiei de desfăşurare a concursului;

  b) stabilirea numărului de locuri şi de posturi pe domenii şi centre de pregătire, conform prevederilor legale;

  c) rezolvarea problemelor financiare (propunerea taxei şi încasarea acesteia, cheltuieli pentru chirii, materiale, plata personalului care a contribuit la concurs etc.).

  ART. 30

  Pentru buna desfăşurare a concursului de rezidenţiat, la nivel central şi local se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligaţii:

  a) închirierea sălilor pentru concurs, prezentarea unui tabel cu locul, numele şi capacitatea fiecărei săli, avându-se grijă să rămână în fiecare sală 1-3 locuri libere (în funcţie de capacitatea sălii), şi verificarea cu o săptămână înainte a condiţiilor de lucru în sala respectivă (căldură, lumină, aerisire, scaune bune etc.) - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

  b) asigurarea materialelor necesare întregii sesiuni [hârtie, carioci de culori diferite, hârtie de împachetat, plicuri pentru grile, sfoară, unităţile de memorie externă (memory stick), cleşti pentru sigilat etc.] - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

  c) organizarea supravegherii concursului - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat, care are şi următoarele atribuţii:

  1. asigurarea unui număr suficient de supraveghetori (un supraveghetor la 25 de candidaţi, cu un minimum de 3 persoane pentru o sală);

  2. desemnarea şefilor de clădire, de sală şi a supraveghetorilor pe locuri de concurs;

  3. instruirea acestora cu o săptămână înainte de concurs;

  d) întocmirea şi tipărirea listelor cu candidaţi, a legitimaţiilor de bancă şi împărţirea candidaţilor pe săli în funcţie de capacitatea fiecăreia, afişarea acestora şi transmiterea spre webmaster pentru publicare pe internet - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

  e) elaborarea şi tipărirea instrucţiunilor pentru şefii de clădire, de sală, supraveghetori şi candidaţi - coordonator este preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat;

  f) elaborarea şi tipărirea documentelor nesecrete: procese-verbale, diferenţiate pentru şefii de clădiri şi de sală, de predare-primire a sacilor cu caiete cu întrebări şi de predare-primire de la sfârşitul concursului, pentru plicuri cu grile corectate, unităţile de memorie externă (memory stick), plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile „Retras din concurs“, caiete cu întrebări nefolosite, atât ale şefilor de sală către şefii de clădire, cât şi ale şefilor de clădire către comisia locală de rezidenţiat; procese-verbale privind derularea concursului, completate şi semnate de şefii de sală şi de supraveghetori, grile de răspuns - responsabilă este comisia locală de rezidenţiat;

  g) transportul sacilor cu caietele de concurs de la sediul securizat către comisiile locale de rezidenţiat - responsabili sunt preşedinţii comisiilor locale de rezidenţiat;

  h) pregătirea pentru corectură, după aducerea la săli a aparaturii electronice şi asigurarea personalului necesar, altul decât şefii de sală sau supraveghetorii - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

  i) instruirea personalului care va asigura corectura grilelor prin scanare - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

  j) citirea grilelor prin scanare (pe baza softului pus la dispoziţie de Ministerul Sănătăţii) - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

  k) stabilirea grilei de răspuns - responsabil este preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat;

  l) stabilirea clasificărilor finale în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu departajare conform prevederilor art. 28 alin. (3)-(5), pe domenii - responsabil este preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat;

  m) afişarea clasificărilor finale - responsabil este preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat;

  n) crearea unei pagini web pe internet în care se publică toate informaţiile nesecrete legate de concurs (distribuţia pe săli a candidaţilor, locul de afişare a acestor date, instrucţiuni pentru candidaţi, punctaje obţinute, cataloagele finale în ordinea clasificării etc.) - responsabili sunt preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat şi preşedinţii comisiilor locale de rezidenţiat;

  o) alegerea posturilor şi a locurilor publicate la rezidenţiat şi a centrelor de pregătire - responsabil este preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat.

  ART. 31

  (1) Pregătirea materialelor necesare desfăşurării concursului presupune realizarea grilelor pentru răspuns, pregătirea sacilor cu materiale nesecrete şi realizarea caietelor cu întrebări.

  (2) Grilele pentru răspuns se tipăresc până la data de 10 noiembrie 2017 într-un număr dublu faţă de numărul candidaţilor înscrişi pe liste plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăţi generate de distribuţia diferită a fiecărui tip de grilă în săli. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C şi D, pentru fiecare domeniu, corespunzător cu notarea caietelor cu întrebări, astfel încât în săli candidaţii care au locurile apropiate să aibă grile şi caiete de tipuri diferite. Modelul grilelor este pus la dispoziţie de comisia centrală de rezidenţiat până cel târziu la data de 31 octombrie 2017.

  (3) Pregătirea sacilor pentru săli conţinând toate materialele nesecrete necesare (cu excepţia caietelor cu întrebări) se face de comisia locală de rezidenţiat, în săptămâna premergătoare concursului. Fiecare sac, pe care se scriu centrul universitar, domeniul, clădirea, sala, precum şi conţinutul sacului, cuprinde următoarele materiale:

  a) colete sigilate cu grile pentru răspuns; numărul grilelor pentru răspuns este dublu faţă de numărul candidaţilor din sala respectivă (+ 10%), în aşa fel încât să se asigure posibilitatea schimbării grilei cu una de acelaşi tip, o dată pentru fiecare candidat, în cazul în care candidatul a făcut greşeli şi solicită schimbarea grilei; pe fiecare colet se scriu sala, numărul de candidaţi din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conţinute de colet (numărul candidaţilor din sala respectivă x 2 + 10%);

  b) pixuri-cariocă negre pentru completarea grilei de răspuns; numărul pixurilor-cariocă este corespunzător numărului candidaţilor din sala respectivă + 30% rezervă;

  c) plicuri format C4 pentru împachetarea grilelor corectate;

  d) coli albe format A4 pentru protejarea grilelor ce se introduc în plicuri;

  e) plicuri format C5 conţinând plumbii şi sârma pentru sigilat sacii;

  f) bandă adezivă pentru sigilarea plicurilor cu grilele corectate şi a coletelor cu grile anulate şi retrase din concurs;

  g) sfoară pentru legarea coletelor cu grile;

  h) hârtie de împachetat pentru coletele cu grile anulate şi retrase din concurs;

  i) sârme cu plumbi;

  j) pixuri-cariocă de culoare roşie;

  k) prelungitoare pentru aparatura electronică;

  l) ştampilă de concurs, conform modelului transmis de Ministerul Sănătăţii, care se aplică inclusiv pe grilele candidaţilor (în spaţiul special desemnat) şi pe materiale din sala de concurs.

  (4) Sacii cu materialele nesecrete sigilaţi sunt depozitaţi prin grija comisiei locale de rezidenţiat cu două zile înainte de concurs. Sediul este sigilat. În dimineaţa zilei de concurs, sacii sigilaţi, conţinând cele de mai sus, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportaţi de comisiile special desemnate la locurile de desfăşurare a concursului.

  (5) Pentru crearea şi multiplicarea caietelor cu întrebări se desfăşoară următoarele activităţi:

  a) preşedintele comisiei centrale de rezidenţiat împreună cu coordonatorul colectivului desemnat pentru stabilirea întrebărilor pentru concurs îşi aleg grupurile de lucru pentru conceperea întrebărilor. Aceste grupuri de lucru sunt făcute publice în ziua concursului;

  b) întrebările sunt create după tematica şi bibliografia deja anunţate. Ele sunt prezentate în anumite condiţii de punere în pagină, pe un anumit tipar;

  c) caietele cu întrebări sunt alcătuite de specialişti din toate centrele universitare în care se organizează concursul, care lucrează într-un loc de unde nu au nicio legătură cu exteriorul şi nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de încheierea probei scrise (nu mai devreme de ora 13,15 în ziua de 19 noiembrie 2017). La locul respectiv, comisia desemnată dispune de toate materialele şi echipamentele necesare;

  d) comisiile locale desemnate să multiplice caietele cu întrebări se vor afla de asemenea în sedii securizate unde nu au nicio legătură cu exteriorul şi vor dispune de toate materialele şi echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări şi ambalării lor în sacii ce vor fi sigilaţi. Caietele sunt multiplicate într-un număr stabilit în funcţie de numărul candidaţilor din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greşeli de tipărire şi pentru preîntâmpinarea dificultăţilor legate de distribuţia diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicate pe 4 tipuri, notate A, B, C şi D, pentru fiecare domeniu. Caietele conţin aceleaşi întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete;

  e) după multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă şi ştampilate (ştampila este emisă de comisia centrală), puse în saci, iar sacii sunt sigilaţi cu cleştii transmişi de comisia centrală. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, clădirea, sala, numărul de candidaţi din sala respectivă şi numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip;

  f) după terminarea operaţiunilor de multiplicare, toate materialele rămase (rebuturi, plusuri, matriţe din copiatoare etc.) sunt împachetate separat, sigilate şi transportate la sediul comisiei locale de rezidenţiat, unde se păstrează până după alegerea posturilor, a locurilor în specialitate şi a centrelor de pregătire.

  ANEXA

  la metodologie

  LISTA

  candidaţilor înscrişi la concursul de rezidenţiat pe loc şi pe post

  în medicină, medicină dentară şi farmacie, sesiunea 19 noiembrie 2017

    ┌────┬───────┬───────────┬────────────┬────────┬─────────┬───────────────────┬──────────────┬────────────┬───────┬──────────┬──────────┐

    │Nr. │ │ Domeniul │ Nume, │ │ UMF │ Loc actual │ Centrul │Nr. chitanţă│ │Observaţii│ Acordul │

    │crt.│ DSP │ (M, D, F) │ iniţiala │Promoţia│absolvită│ de muncă │universitar în│ de plată a │ CNP │ privind │ pentru │

    │ │ │ │ tatălui, │ │ ├────────┬──────────┤ care solicită│ taxei de │ │starea de │folosirea │

    │ │ │ │ prenume │ │ │Funcţia │ Unitatea │ să susţină │ concurs │ │ sănătate │numelui pe│

    │ │ │ │ prenume │ │ │ │ │ concursul │ │ │ │ internet │

    └────┴───────┴───────────┴────────────┴────────┴─────────┴────────┴──────────┴──────────────┴────────────┴───────┴──────────┴──────────┘

  Legendă:

  a) DSP - direcţia de sănătate publică judeţeană sau a municipiului Bucureşti (se foloseşte indicativul auto; de exemplu: BC pentru Direcţia de Sănătate Publică a Judeţului Bacău, B pentru Direcţia de Sănătate Publică a Municipiului Bucureşti).

  b) Domeniul:

  M - pentru domeniul medicină;

  D - pentru domeniul medicină dentară;

  F - pentru domeniul farmacie.

  c) Locul actual de muncă - pentru cei neîncadraţi se trece „FP“ în rubrica „Unitatea“, iar rubrica „Funcţia“ se lasă necompletată.

  d) Observaţii privind starea de sănătate - se completează numai cu „Apt“ sau „Inapt“.

  e) Acordul pentru folosirea numelui pe internet - se va completa „DA“ sau „NU“, după caz.

  NOTĂ:

  Codul numeric personal (CNP) se va utiliza strict pentru validarea înscrierilor. Se interzice publicarea listelor care să conţină CNP.

  ----