

METODOLOGIE
pentru desfășurarea concursului de rezidențiat în medicină,
sesiunea 29 iunie 2014, pentru posturile și pe locurile rămase neocupate în sesiunea
17 noiembrie 2013

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Ministerul Sănătății organizează la data de 29 iunie 2014 concurs de intrare în rezidențiat pentru domeniul medicină pentru posturile și pe locurile rămase neocupate în sesiunea 17 noiembrie 2013.

(2) Concursul se desfășoară numai în Centrul Universitar Cluj-Napoca - Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca, care poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea concursului, alcătuirea clasificărilor și alegerea locurilor.

(3) În cazul constatării unor încălcări flagrante ale prezentei metodologii sau a vicierii rezultatelor de concurs, Ministerul Sănătății își rezervă dreptul de a anula rezultatele concursului, situație în care concursul va fi reluat în același centru, pe cheltuiala Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca.

ART. 2

(1) Unitățile și specialitățile pentru care se organizează rezidențiat pe post sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Cifra de școlarizare pe specialități este aprobată prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale.

ART. 3

(1) Pentru organizarea acestui concurs se constituie, prin ordin comun al ministrului educației naționale și al ministrului sănătății, o comisie centrală de rezidențiat, formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății, ai Ministerului Educației Naționale și ai universităților de medicină și farmacie din România.

(2) Rectorul Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca aprobă prin decizie constituirea comisiei locale de concurs pentru centrul universitar Cluj-Napoca.

ART. 4

(1) Concursul se desfășoară sub formă de test-grilă cu 200 de întrebări, pe o durată de 4 ore.

(2) Punctajul minim de promovare reprezintă 60% din punctajul maxim realizat la cele 200 de întrebări.

(3) Ocuparea locurilor/posturilor în specialitate se face în ordinea punctajului de promovare obținut, în limita locurilor/posturilor publicate, alcătuindu-se o singură clasificare.

(4) Medicii care devin rezidenți pe locuri încheie un contract individual de muncă pe perioadă determinată, egală cu durata rezidențiatului, cu unitatea sanitară la care au fost repartizate locurile pentru rezidențiat.

(5) Medicii care devin rezidenți pe post încheie contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată cu unitatea sanitară publică ce a publicat postul respectiv, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu completările ulterioare.

ART. 5

Rezidenții au obligația să efectueze pregătirea și să susțină examenul de specialist în specialitatea pentru care au optat în maximum 5 ani de la data încheierii programului de pregătire.

ART. 6

În baza prevederilor art. 35 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, rezidenții pot efectua cumul de funcții numai în condițiile respectării integrale a curriculei și a programului de pregătire stabilit pentru toți rezidenții în cursul dimineții.

ART. 7

Informațiile generale importante despre concursul de rezidențiat sunt făcute publice prin presă, radio, televiziune, iar cele de detaliu, pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie din România, prin publicare în ziarul "Viața medicală", precum și prin internet, la adresa rezidentiat.ms.ro

CAPITOLUL II

Tematică, bibliografie, întrebări

ART. 8

(1) Tematica concursului de rezidențiat și bibliografia aferentă sunt avizate de Colegiul Medicilor din România, sunt aprobate de ministrul sănătății și au fost publicate în ziarul "Viața medicală" nr. 16 din 20 aprilie 2012 (inclusiv erata din anul 2013).

(2) Tematicile pot fi accesate pe paginile de internet rezidentiat.ms.ro și, respectiv, pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie din România.

ART. 9

(1) Seturile de întrebări sunt create de un grup de lucru, aflat într-un sediu securizat. Coordonatorul grupului de lucru este desemnat de președintele comisiei locale de rezidențiat, iar numele lui este făcut public doar după închiderea concursului.

(2) Coordonatorul răspunde de corectitudinea formulării întrebării, alegerea răspunsurilor corecte, de păstrarea secretului întrebării și a răspunsului corect, precum și de răspunsul la contestații. Coordonatorul semnează pentru setul de întrebări formulate de grupul de lucru respectiv.

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

CAPITOLUL III

Înscrierea candidaților

ART. 10

(1) La concurs se pot prezenta:

a) candidații care au diplomă de licență în profil medico-farmaceutic uman sau o diplomă echivalentă cu aceasta;

b) rezidenții aflați în pregătire, cu respectarea prevederilor art. 6 din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu completările ulterioare;

c) specialiștii care doresc să efectueze pregătire în cea de-a doua specialitate, cu respectarea prevederilor legale. Specialiștii care au efectuat programul de pregătire prin rezidențiat, forma pe post, pot obține a doua specialitate după îndeplinirea condiției din actul adițional încheiat la contractul de muncă;

d) candidații care îndeplinesc condițiile privind cetățenia stabilite de Legea nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare, și au diplomă de licență în profil medico-farmaceutic uman sau o diplomă echivalentă cu aceasta;

e) candidații cetățeni de origine etnică română cu domiciliul stabil în străinătate, posesori ai diplomei de medic obținute în România ori într-un alt stat membru al Uniunii Europene, susțin concursul în aceleași condiții ca și cetățenii români, însă concurează pe locurile publicate de Ministerul Educației Naționale, care va distribui aceste locuri pe centrele universitare.

(2) Candidații trebuie să fie apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează.

ART. 11

A doua specialitate se poate obține numai în regim cu taxă. Taxa anuală pentru efectuarea celei de-a doua specializări prin concurs de rezidențiat este aceeași cu cea prevăzută pentru a doua specialitate fără concurs de rezidențiat.

ART. 12

(1) Înscrierile se fac la direcțiile de sănătate publică în perioada 19 mai 2014 - 2 iunie 2014 (ora 16,00), inclusiv.

(2) Publicația de concurs cuprinde:

a) data, locul și ora desfășurării concursului;

b) condițiile de participare;

c) locul și perioada de înscriere;

- d) numărul de locuri pe specialități și centre de pregătire;
- e) lista posturilor;
- f) informații generale.

(3) Candidații cetățeni de origine etnică română cu domiciliul stabil în străinătate, posesori ai diplomei de medic obținute în România ori într-un alt stat membru al Uniunii Europene, se înscriu la concurs la Ministerul Educației Naționale, cu respectarea prevederilor publicației de concurs, prin Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca.

ART. 13

Dosarul de înscriere al candidatului trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere la concurs, cu numele de familie, inițiala tatălui și toate prenumele înscrise în buletinul/cartea de identitate/pașaport. În cerere candidații vor menționa acordul pentru folosirea numelui și pentru afișarea rezultatului pe internet;
- b) copie a buletinului/cărții de identitate sau a pașaportului (paginile din care reies numele și prenumele candidatului, precum și data nașterii);
- c) copia legalizată a diplomei de licență de medic. Absolvenții promoției 2013 pot prezenta adeverință privind promovarea examenului de licență;
- d) adeverința eliberată de unitatea în care este încadrat, din care să reiasă specialitatea în care este confirmat și tipul contractului individual de muncă, numai pentru rezidenți și specialiști;
- e) certificatul medical privind starea de sănătate, eliberat de unitatea sanitară teritorială desemnată de direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București, în care se precizează că este apt/inapt din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează;
- f) copia legalizată a actelor doveditoare (certificat de căsătorie etc.) ori alt document care dovedește schimbarea numelui;
- g) chitanța de plată a taxei de concurs. Taxa de concurs este stabilită de Ministerul Sănătății și se achită în contul ministerului, care va fi indicat prin publicația de concurs.

ART. 14

După verificarea documentelor din dosare și a condițiilor de participare pentru fiecare candidat, direcțiile de sănătate publică vor completa on-line la adresa <http://examene.meddb.ro> lista nominală cu candidații înscriși, care cuprinde următoarele rubrici:

Nr. crt.	DSP	Numele, inițiala tatălui, prenumele	Promoția	Universitatea de medicină și farmacie absolvită	Locul actual de muncă	Nr. chitanței de plată a taxei de concurs	CNP	Observații	Acordul pentru folosirea numelui pe internet
					Funcția	Unitatea sanitară de			

Legendă:

DSP - direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București (se folosește indicativul auto; de exemplu: BZ pentru Direcția de Sănătate Publică a Județului Buzău, B pentru Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București).

Locul actual de muncă - pentru cei neîncadrați se trece "FP" în rubrica "Unitatea sanitară", iar rubrica "Funcția" se lasă necompletată.

Observații privind starea de sănătate - se completează numai cu "Apt" sau "Inapt".

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 pe internet a listelor care să conțină CNP.

ART. 15

(1) Direcțiile de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, după centralizarea și verificarea tabelor cu candidații înscriși, redactează, în ordine alfabetică, lista finală cu candidații înscriși la concurs, pe care o comunică Ministerului Sănătății în cel mult două zile lucrătoare de la încheierea înscrierilor.

(2) Ministerul Sănătății centralizează listele cu candidații. Până la data de 6 iunie 2014, Ministerul Sănătății comunică Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca numărul total de candidați, urmând ca până la data de 11 iunie 2014 să transmită în format electronic listele nominale ale acestor candidați.

(3) Listele cu candidații admiși în concurs se vor afișa pe site-ul rezidentiat.ms.ro și pe site-ul Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca la data de 19 iunie 2014

(4) Repartizarea candidaților pe săli se face de Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca.

(5) La data de 26 iunie 2014, candidații pot afla sala și ora începerii probei de concurs vizitând pagina de internet a Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca sau site-ul rezidentiat.ms.ro

(6) Cu cel puțin 24 de ore înainte de concurs, la fiecare sală se afișează lista candidaților repartizați în sala respectivă.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

ART. 16

(1) Concursul se desfășoară în ziua de duminică, 29 iunie 2014.

(2) În dimineața zilei de concurs, la ora 7,30, șeful de sală și supraveghetorii lipsesc în dreptul fiecărui loc din sală o legitimație de bancă cu numărul de ordine al candidatului respectiv, număr corespunzător cu cel aflat în listele candidaților.

(3) Începând cu ora 8,30, candidații pot intra în sala în care au fost repartizați. La intrare se legitimează în fața șefului de sală cu buletinul/carta de identitate sau pașaportul, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate. Cei fără un astfel de document valabil nu sunt primiți în sala de concurs.

ART. 17

(1) Candidații sunt așezați în sală în ordine alfabetică, conform listelor finale afișate, cu excepția perechilor soț-soție, frați-surori, care au obligația, sub sancțiunea anulării lucrării și eliminării din concurs, să semnaleze șefului de sală aceste situații, pentru a putea fi așezați separat. Candidații aflați în sală pot declara, sub semnătură, situațiile menționate mai sus. Fiecare candidat se așază la locul indicat prin legitimația de bancă. Candidații ocupă numai locurile indicate de organizatori și nu au voie să le schimbe între ei. În cazul în care locul desemnat inițial nu este corespunzător, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicația șefului de sală.

(2) Candidații sunt așezați în sală în așa fel încât să rămână cel puțin un loc liber între 2 candidați.

(3) În prezența candidaților, șefii de sală citesc instrucțiunile privind modul de desfășurare a concursului.

ART. 18

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

- rândul 1 primește grile tip A și B, conform următoarei scheme:

A - B - A - B - A - B - etc.;

- rândul 2 primește grile tip C și D conform următoarei scheme:

C - D - C - D - C - D - etc.;

- rândul 3 primește grile tip A și B conform următoarei scheme:

B - A - B - A - B - A - etc.;

- rândul 4 primește grile tip C și D conform următoarei scheme:

D - C - D - C - D - C - etc.

Începând cu rândul 5 se repetă schema de mai sus (rândul 5 = rândul 1, rândul 6 = rândul 2 etc.) până când toți candidații vor primi o grilă de răspuns.

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

(3) Șeful de sală și supraveghetorii verifică corectitudinea datelor înscrise, confruntându-le cu actul de identitate al candidatului și cu legitimația de bancă. După

această operațiune, actul de identitate al fiecărui candidat rămâne pe bancă pe toată durata probei scrise. Candidații poartă întreaga responsabilitate asupra datelor personale înscrise pe grilă.

(4) Sacii sigilați conținând caietele cu întrebări sunt aduși în săli în jurul orei 9,30. Integritatea acestor saci este constatată de șeful de sală și de 3 candidați din sala respectivă. La ora 10,00 se desigilează sacii în toate sălile de concurs. Li se împart apoi candidaților caietele cu întrebări, ținându-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. Șeful de sală notează la loc vizibil (fie prin scriere pe tablă, fie pe o hârtie, care este afișată) și informează candidații despre ora de începere și ora de terminare a concursului.

(5) Fiecare candidat verifică caietul cu întrebări, fiind schimbate caietele cu greșeli de tipărire, precum și corespondența dintre caietul cu întrebări și tipul de grilă primit anterior.

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

(7) Candidații care nu sunt prezenți 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 candidații nu au voie să consulte niciun fel de materiale, să discute cu ceilalți candidați, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate într-un colț al sălii, unde candidații nu au acces până la terminarea concursului. Tot aici se vor depozita și telefoanele mobile, închise pe toată durata probei de concurs.

(9) La terminarea concursului candidații predau șefului de sală, sub semnătură, grila de răspuns. Caietul cu întrebări rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care, din indiferent ce motiv, părăsesc sala în primele 3 ore de concurs.

(10) Candidații absenți și cei care se retrag din concurs sunt menționați ca atare în procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau grila de răspuns și caietul cu întrebări, sub semnătură, și pot părăsi sala doar după expirarea primelor 30 de minute de la începerea concursului. Șeful 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 mențiunea "Retras din concurs". După părăsirea sălii, niciunui candidat nu îi este permisă revenirea (pe perioada desfășurării probei) pentru niciun motiv, cu excepția situației în care un candidat părăsește sala pentru necesități fiziologice, caz în care este însoțit de 2 supraveghetori și poate lipsi din sală maximum 10 minute. Timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidatul respectiv.

(11) Grilele de răspuns bune de corectat se predau de către candidați, sub semnătură, șefului de sală. Corectura acestor grile se face în mod electronic, prin scanare, în sala de concurs, în prezența autorului și a încă 2 candidați din sala respectivă, care vor fi

nominalizați în procesul-verbal al sălii și care vor semna pe acesta și pe grilele candidaților. După anunțarea punctajului tuturor candidaților din sala respectivă, șeful de sală, în prezența a 3 candidați, ambalează și sigilează plicul cu grilele corectate și unitățile de memorie externă (memory stick) pe care au fost stocate rezultatele candidaților din sala respectivă. Pe durata corectării lucrărilor candidații rămân pe locurile stabilite la intrarea în sală.

(12) Grilele de răspuns cu mențiunea "Retras din concurs" se ambalează separat.

(13) Grilele de răspuns greșite și cele nefolosite sunt ambalate separat și poartă mențiunea "Anulat".

(14) Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu mențiunea "Retras din concurs" și grile "Anulat") se menționează sala, numărul de candidați, numărul de grile corectate, respectiv "Retras din concurs", "Anulat".

(15) Șefii de sală completează un proces-verbal privind numărul de candidați înscriși, de candidați prezenți, de grile de răspuns, de caiete cu întrebări și de unități de memorie externă (memory stick) returnate. Procesele-verbale sunt semnate de șefii de sală, de supraveghetori și de 3 candidați.

(16) Coletele și procesele-verbale sunt puse în saci, care sunt sigilați la rândul lor și predați reprezentanților comisiei locale de concurs. Pentru sigilare se folosesc clești speciali, care se găsesc la reprezentantul desemnat de comisia locală de concurs, răspunzător de locația respectivă de concurs.

(17) Sacii sunt transportați la sediul comisiei locale de concurs. Camerele în care se depozitează sacii sunt sigilate de președintele comisiei locale de concurs și sunt puse sub pază.

CAPITOLUL V

Clasificarea candidaților

ART. 19

Președintele comisiei locale de concurs împreună cu colectivele care au alcătuit întrebările de concurs sunt prezenți în ziua concursului, începând cu ora 11,00, la sediul comisiei. Grilele cu răspunsuri sunt multiplicat în prezența membrilor comisiei locale de concurs și sunt transmise în săli prin delegați însoțiți de personal de pază (2 - 3 persoane pentru fiecare corp de clădire), în plicuri sigilate. Plicul este înmânat șefului de sală de către delegați la expirarea celor 4 ore de concurs și după predarea de către candidați a grilelor pentru corectare.

ART. 20

(1) Eventualele contestații privind răspunsurile corecte sunt depuse de candidați în termen de 24 de ore din momentul transmiterii grilelor în sălile de concurs. Contestațiile se depun la sediul comisiei locale de concurs stabilit de către universitatea de medicină și farmacie organizatoare.

(2) Comisia locală de concurs analizează și comunică răspunsurile corecte rămase definitive, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea grilei corecte rămase definitive se face prin publicarea pe pagina de internet a universității de medicină și farmacie și prin afișarea la sediul comisiei locale de concurs și constituie răspuns la contestațiile primite.

(3) În urma analizării contestațiilor și stabilirii grilei corecte rămase definitive, punctajele comunicate în săli pot suferi modificări.

(4) Dacă în urma contestării întrebărilor, comisia locală de concurs 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 toți responsabilii grupurilor de lucru). Anularea întrebărilor duce la anularea punctelor acordate la întrebările respective, pentru toți candidații.

ART. 21

(1) Prelucrarea rezultatelor stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitive se face de către o comisie de specialiști propuși de comisia locală de concurs și desemnați de rector. 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 menționată.

(2) Grila corectă rămasă definitivă este aplicată tuturor candidaților, indiferent dacă au contestat sau nu grila cu răspunsuri anunțată în sălile de concurs.

ART. 22

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

ART. 23

(1) Clasificarea rezultă prin unificarea electronică a rezultatelor stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitive.

(2) Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca are obligația de a transmite Ministerului Sănătății, în format electronic, cu cel puțin 24 de ore înainte de afișare, clasificările definitive, în vederea emiterii ordinului ministrului sănătății de confirmare a rezultatelor.

CAPITOLUL VI

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

ART. 24

(1) Data afișării clasificărilor este anunțată în timp util prin mass-media și pe pagina de internet a Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca și pe site-ul rezidentiat.ms.ro.

(2) Clasificările, data și locul alegerii locurilor/posturilor în specialitate și a centrelor de pregătire pot fi accesate pe pagina de internet a Universității de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca și pe site-ul rezidentiat.ms.ro.

ART. 25

Alegerea locurilor/posturilor în specialitate și a centrelor de pregătire se face în baza punctajului și a clasificărilor, la o dată stabilită de comun acord cu Ministerul Sănătății, în intervalul orar 9,00 - 21,00. Candidații se vor prezenta în centrul universitar Cluj-Napoca, unde au susținut concursul de rezidențiat. Dacă repartiția nu se finalizează în prima zi, va continua în ziua următoare, în același interval orar, iar locurile și posturile rămase disponibile se vor afișa pe pagina de internet la sfârșitul primei zile de repartiție. În urma alegerii locului/postului și a centrului de pregătire în specialitate se vor înainta Ministerului Sănătății listele nominale, inclusiv în format electronic, privind locurile/posturile, specialitățile și centrele alese și procesele-verbale ale sesiunii de alegeri (cu semnăturile candidaților), în termen de 3 zile lucrătoare.

ART. 26

(1) Candidații sau împuterniciții acestora care nu sunt prezenți la data, ora și locul fixate pentru alegerea postului ori a locului în specialitate și a centrului de pregătire pierd drepturile conferite de concurs.

(2) Locurile și posturile rămase neocupate în urma finalizării alegerilor nu se vor putea redistribui altor candidați, acestea urmând a fi ocupate numai printr-un alt concurs de rezidențiat.

CAPITOLUL VII

Exemplificări privind tipurile de întrebări și modul de punctare

ART. 27

Caietele de concurs conțin un număr de 200 de întrebări. Toate întrebările de concurs sunt elaborate de comisiile de specialiști stabilite de comisia locală de rezidențiat și sunt diferite de cele deja publicate.

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 candidații marchează mai mult sau mai puțin 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 puțin 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 și întrebările de tip complement multiplu. Exemplu de punctare:

A B C D E = întrebare cu două răspunsuri corecte A și C

- În cazul în care candidatul marchează corect A și C, acesta primește 5 puncte, astfel:

A B C D E

X X

1 1 1 1 1 = 5 puncte

- În cazul în care candidatul marchează A și B, acesta primește 3 puncte, astfel:

A B C D E

X X

1 0 0 1 1 = 3 puncte

(3) Departajarea candidaților cu punctaj egal se face pe baza punctajului ponderat, care reprezintă calculul statistic în funcție de răspunsurile corecte date de toți candidații la întrebarea considerată cu gradul de dificultate cel mai mare.

(4) Departajarea candidaților care au obținut punctajul maxim posibil se face prin susținerea unei probe suplimentare de departajare. Această probă constă în 100 de întrebări din tematica și bibliografia aprobate, de tip complement multiplu, alcătuite cu 24 de ore înainte de susținerea probei, într-un sediu securizat. Această probă are loc în ziua de sâmbătă, 5 iulie 2014, în centrul universitar în care s-a desfășurat concursul. Corectura se face în mod electronic în sala de concurs, în prezența candidaților. Rezultatele sunt folosite pentru alcătuirea unei ierarhizări a candidaților care au obținut punctajul maxim posibil. Candidații care nu se prezintă la proba de departajare figurează în clasificare în ordine alfabetică, după ierarhizarea candidaților care au susținut proba de departajare.

(5) Pentru susținerea probei de departajare nu se percepe taxă.

CAPITOLUL VIII

Probleme de organizare

ART. 29

Pentru buna desfășurare a concursului de rezidențiat se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

a) publicarea tematicii și a bibliografiei de concurs, precum și a metodologiei de desfășurare a concursului;

b) publicarea numărului de locuri și de posturi pe specialități și centre de pregătire, conform prevederilor legale;

c) rezolvarea problemelor financiare (încasarea taxei de concurs, cheltuieli pentru chirie, materiale, plata personalului care a contribuit la concurs etc.).

ART. 30

Pentru buna desfășurare a concursului de rezidențiat, la nivel local se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

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

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

c) organizarea supravegherii concursului - responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat, care are următoarele atribuții:

- asigurarea unui număr suficient de supraveghetori (un supraveghetor la 25 de candidați cu un minimum de 3 persoane pentru o sală);

- desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor pe săli de concurs;

- instruirea acestora cu o săptămână înainte de concurs;

d) întocmirea și tipărirea listelor cu candidați, a legitimațiilor de bancă și împărțirea candidaților pe săli în funcție de capacitatea fiecăreia, afișarea listelor și transmiterea spre webmaster pentru publicare pe internet - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

e) elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru șefii de clădire, de sală, supraveghetori și candidați - coordonator este președintele comisiei locale de concurs;

f) elaborarea și tipărirea documentelor nesecrete [procese-verbale, diferențiate pentru șefii de clădiri și de sală, de predare-primire a sacilor cu caiete cu întrebări și de predare-primire de la sfârșitul concursului, pentru plicuri cu grile corectate, pentru unitățile de memorie externă (memory stick), pentru plicuri cu grile anulate sau nefolosite, pentru grile "Retras din concurs", pentru caiete cu întrebări nefolosite, atât ale șefilor de sală către șefii de clădire, cât și ale șefilor de clădire către comisia locală de concurs; procese-verbale privind derularea concursului, completate și semnate de șefii de sală și de supraveghetori, grile de răspuns] - responsabilă este comisia locală de concurs;

g) tipărirea caietelor cu întrebări într-un sediu securizat (personalul care va lucra în acest sediu nu are voie să comunice cu exteriorul și nici să părăsească sediul până în ziua de 29 iunie 2014, ora 11,00, și va semna o declarație de confidențialitate conform modelului transmis de Ministerul Sănătății) - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

h) transportul caietelor cu întrebări la sălile de concurs și apoi al grilelor corectate la locul stabilit de comisia locală de concurs, pregătirea mașinilor și a personalului de însoțire - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

i) pregătirea pentru corectură, după aducerea la săli a aparatului electronic și asigurarea personalului necesar, altul decât șefii de sală sau supraveghetorii - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

j) instruirea personalului care va asigura corectura grilelor prin scanare - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

k) citirea grilelor prin scanare (pe baza softului pus la dispoziție de Ministerul Sănătății) - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

l) stabilirea grilei de răspuns - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

m) stabilirea clasificărilor finale în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu departajare conform prevederilor art. 28 alin. (3) - (5) - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

n) afișarea clasificărilor finale - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

o) crearea unei pagini web pe internet în care se publică toate informațiile nesecrete legate de concurs (distribuția pe săli a candidaților, locul de afișare a acestor date, instrucțiuni pentru candidați, punctaje obținute, cataloagele finale în ordinea clasificării etc.) - responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

p) alegerea posturilor și a locurilor publicate la rezidențiat și a centrelor de pregătire - responsabil este președintele comisiei locale de concurs.

ART. 31

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

(2) Grilele pentru răspuns se tipăresc până la data de 19 iunie 2014, într-un număr dublu față de numărul candidaților înscriși pe liste plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăți generate de distribuția diferită a fiecărui tip de grilă în săli. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C și D, corespunzător cu notarea caietelor cu întrebări, astfel încât în săli candidații care au locurile apropiate să aibă grile și caiete de tipuri diferite.

(3) Pregătirea sacilor pentru săli conținând toate materialele nesecrete necesare (cu excepția caietelor cu întrebări) se face de comisia locală de concurs, în săptămâna premergătoare concursului. Fiecare sac, pe care se scriu domeniul, clădirea, sala, precum și conținutul sacului, cuprinde următoarele materiale:

- colete sigilate cu grile pentru răspuns; numărul grilelor pentru răspuns este dublu față de numărul candidaților din sala respectivă (+10%), în așa fel încât să se asigure posibilitatea schimbării grilei cu una de același tip, o dată pentru fiecare candidat, în cazul în care candidatul a făcut greșeli și solicită schimbarea grilei; pe fiecare colet se scriu sala, numărul de candidați din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conținute de colet (numărul candidaților din sala respectivă x 2 + 10%);

- pixuri-cariocă negre pentru completarea grilei de răspuns; numărul pixurilor-cariocă este corespunzător numărului candidaților din sala respectivă + 30% rezervă;
- plicuri format C4 pentru împachetarea grilelor corectate;
- coli albe format A4 pentru protejarea grilelor ce se introduc în plicuri;
- plicuri format C5 conținând plumbii și sârma pentru sigilat sacii;
- bandă adezivă pentru sigilarea plicurilor cu grilele corectate și a coletelor cu grile anulate și retrase din concurs;
- sfoară pentru legarea coletelor cu grile;
- hârtie de împachetat pentru coletele cu grile anulate și retrase din concurs;
- sârme cu plumbi;
- pixuri-cariocă de culoare roșie;
- prelungitoare pentru aparatura electronică;
- ștampilă de concurs, conform modelului transmis de Ministerul Sănătății, care se aplică inclusiv pe grilele candidaților (în spațiul special desemnat) și pe materiale din sala de concurs.

(4) Sacii cu materialele nesecrete sigilați sunt depozitați prin grija comisiei locale de concurs, cu două zile înainte de concurs. Sediul este sigilat. În dimineața zilei de concurs, sacii sigilați, conținând cele de mai sus, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportați de comisiile special desemnate la locurile de desfășurare a concursului.

(5) Pentru crearea și multiplicarea caietelor cu întrebări se desfășoară următoarele activități:

a) președintele comisiei locale de concurs, împreună cu coordonatorul colectivului desemnat pentru stabilirea întrebărilor pentru concurs, alege grupurile de lucru pentru conceperea întrebărilor. Aceste grupuri de lucru sunt făcute publice în ziua concursului;

b) întrebările sunt create după tematica și bibliografia deja anunțate. Ele sunt prezentate în anumite condiții de punere în pagină și/sau pe dischetă pe un anumit tipar;

c) caietele cu întrebări sunt alcătuite și multiplicare de colectivul special desemnat care lucrează într-un loc de unde nu are nicio legătură cu exteriorul și nu părăsește locul respectiv decât după minimum o oră de la începerea probei scrise (nu mai devreme de ora 11,00). La locul respectiv, colectivul desemnat dispune de toate materialele și echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări și ambalării lor în sacii ce vor fi sigilați. Caietele sunt multiplicare într-un număr stabilit în funcție de numărul candidaților din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greșeli de tipărire și pentru preîntâmpinarea dificultăților legate de distribuția diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicare pe 4 tipuri, notate A, B, C și D. Caietele conțin aceleași întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete;

d) după multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă și ștampilate (ștampila este emisă de comisia locală de concurs), puse în saci, iar sacii sunt sigilați cu cleștii

transmiși de comisia locală. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs;

e) în dimineața zilei de concurs, sacii sigilați, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportați la locul de desfășurare a concursului de comisiile special desemnate. În fiecare mașină se vor găsi minimum 2 însoțitori (dintre care o persoană de pază - jandarm);

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