

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN nr. 1076 / 09.07 .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

Văzând Referatul de aprobare al Centrului de Resurse Umane în Sănătate Publică nr. SP 8696 / 2019

având în vedere prevederile art. 40, alin. (2), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 7 alin. (4) Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite prezentul

ORDIN

Art. 1. Se aprobă Normele 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, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. (1) Specializările obținute anterior intrării în vigoare a prezentului ordin rămân valabile.

Art. 3. Centrul de Resurse Umane în Sănătate Publică, Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și celelalte instituții implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art.4. La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului sănătății nr. 942/21.08.2017 privind aprobarea Normelor de organizare și desfășurare a programelor de pregătire pentru obținerea specializărilor în domenii complementare specialității de bază de către asistenți medicali generaliști și asistenți medicali de pediatrie, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 691 din 25 august 2017.

Art. 5. Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

NORME

de organizare și desfășurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum și în vederea dezvoltării abilităților profesionale pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenții medicali

Cap. I

Dispoziții generale

Art. 1 (1) Programele de specializare pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali se organizează de către Ministerul Sănătății, prin Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București (SNSPMPDSB), în unități sanitare din centrele universitare, sau/și în unitățile sanitare publice/private din reședințele de județ, care asigură desfășurarea procesului de învățământ la standardele de performanță prevăzute în curriculumul de pregătire, și au ca scop, după caz, reconversia profesională sau dezvoltarea unor abilități profesionale.

(2) Programele de specializare sunt creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), potrivit legii.

Art. 2 (1) Programele de specializare prevăzute în anexa nr. 1 la prezentele norme, sunt programe de dobândire a unei noi calificări de asistent medical, denumite în continuare programe de reconversie profesională. La aceste programe au acces asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali prevăzuți în anexa nr.1 la norme, indiferent de nivelul de calificare.

(2) Încadrarea în sistemul public a absolvenților cursului de specializare în vederea reconversiei profesionale se face la nivel postliceal, conform titlului eliberat, prevăzut în anexa nr.3 la OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, modificată și completată cu Legea nr. 278/2015.

(3) Programele de specializare prevăzute în anexa nr. 2 la prezentele norme sunt programe de dezvoltare a abilităților profesionale însușite în cadrul formării de bază, după caz, de asistent medical generalist, de moașă și, respectiv, de asistent medical. Aceste programe sunt complementare specialității de bază.

Art. 3 (1) Programele de specializare în vederea reconversiei profesionale se atestă prin certificat de absolvire, întocmit conform prevederilor anexei nr. 3 la prezentele norme. Acesta este titlu de calificare care certifică o formare de asistent medical de nivel educațional postliceal, conform prevederilor anexei nr. 3 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Certificatele prevăzute la alin. (1) și (2) se eliberează de către Ministerul Sănătății, prin SNSPMPDSB, absolvenților programelor prevăzute la art. 2, care au promovat examenul de specializare.

Art. 4 Titularii certificatului prevăzut la art. 3 alin. (1) dobândesc drept de liberă practică de asistent medical în specializarea obținută prin programul de reconversie profesională efectuat, pot fi încadrați în baza certificatului menționat pe posturi specifice specializării respective și pot susține examenul de grad principal în această specializare, în condițiile legii.

Art. 5 (1) Titularii certificatului prevăzut la art. 3 alin. (2) dobândesc dreptul de liberă practică în specialitatea de bază, cu precizarea domeniului aferent programului de specializare absolvit, pot fi încadrați în structurile specifice domeniului aferent programului de specializare atestat și susțin examenul de grad principal în specialitatea de bază, în condițiile legii.

Cap. II

Organizarea și desfășurarea programelor de specializare

Art. 6 (1) Programele de specializare în vederea reconversiei profesionale au ca scop dobândirea de noi titluri oficiale de calificare în domeniile prevăzute în anexa nr. 1 la prezentele norme.

(2) Programele de specializare în vederea dezvoltării abilităților profesionale au ca scop dobândirea de cunoștințe teoretice și abilități practice impuse de schimbarea condițiilor de muncă (un nou loc de muncă, un nou tip de activitate, un nou aparat de explorare etc.), pentru creșterea performanțelor profesionale individuale și satisfacerea la un nivel superior a cerințelor beneficiarilor prin acordarea unor servicii medicale de calitate în concordanță cu specificul locului în care își desfășoară activitatea.

(3) La programele de specializare în vederea dezvoltării abilităților profesionale pot participa asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali cu pregătire universitară sau postliceală.

Art. 7 (1) Programul de specializare se organizează și se desfășoară, pentru specializările prevăzute în anexele nr. 1 și 2 la prezentele norme, în baza curriculumului de pregătire și a planului de învățământ, unitare la nivel național.

(2) Fiecare program de specializare are un responsabil național, cu pregătire de specialitate și experiență în domeniul respectiv, propus OAMGMAMR și aprobat de Centrul de resurse umane în sănătate publică din Ministerul Sănătății.

Art. 8 (1) Curriculumul de pregătire se elaborează de responsabilul național în colaborare cu SNSPMPDSB, conform anexei nr. 5 la prezentele norme, se avizează de OAMGMAMR și se aprobă de către ministrul sănătății, la propunerea Centrului de resurse umane în sănătate publică (CRUSP), cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea programului respectiv.

(2) Planul de învățământ al programului de specializare este parte integrantă din curriculumul de specializare și se întocmește de responsabilul național în colaborare cu SNSPMPDSB.

(3) Pentru fiecare program de specializare și centru de pregătire, responsabilul național nominalizează un responsabil local din rândul cadrelor didactice universitare sau al medicilor specialiști, cu pregătire de specialitate și experiență în domeniul respectiv.

(4) Responsabilul local de program transmite responsabilului național lista persoanelor propuse pentru activitate didactică în vederea înscrierii acestora în curriculumul de pregătire. La propunerea responsabililor locali, responsabilul național poate desemna pentru activitatea didactică (teoretică și/sau practică) și asistenți medicali care fac dovada unei pregătiri formale în domeniul specializării respective, precum și a unei experiențe profesionale și didactice de cel puțin 5 ani în același domeniu. Pentru prima serie de pregătire în care sunt desemnați ca lectori în specializarea respectivă, asistenții medicali vor presta activitatea didactică (teoretică și/sau practică) fără a fi remunerați. Asistenții medicali desemnați ca lectori care au prestat activități didactice în cadrul primei serii de pregătire pentru obținerea specializării respective, au dreptul de a se înscrie pentru

susținerea examenului de specializare în domeniul respectiv cu prima serie de pregătire. Responsabilii locali vor nominaliza, ulterior aprobării curriculum-ului de pregătire și un secretar pentru centrul respectiv, cu atribuții administrative.

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

(6) Orice modificare a prevederilor curriculumului de pregătire sau a planului de învățământ înaintată de SNSPMPDSB la propunerea responsabilului național se avizează de OAMGMAMR și se aprobă de către ministrul sănătății, la propunerea Centrului de resurse umane în sănătate publică (CRUSP).

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

Art. 9 În baza curriculumurilor de pregătire aprobate, SNSPMPDSB anunță la începutul fiecărui an universitar calendarul de organizare a programelor de specializare, pe serii de pregătire și pe centre, inclusiv pe site-ul propriu și pe site-ul OAMGMAMR.

Art. 10 (1) La programele de specializare pot participa asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, care au specialitățile de bază prevăzute în anexa nr. 1 și 2 la prezentele norme.

(2) Solicitarea către SNSPMPDSB pentru a participa la un program de specializare în vederea reconversiei profesionale, este făcută de către conducerea unităților sanitare publice sau private și autorităților locale sau altor instituții unde sunt încadrați asistenți medicali, pentru persoanele nominalizate de acestea, anual, cu cel puțin 3 luni înainte de începerea programului, conform calendarului de organizare și desfășurare a programelor de pregătire și a examenului aferent acestora, stabilit de către SNSPMPDSB, la propunerea responsabililor naționali de program.

Pentru programele de specializare în vederea obținerii de abilități profesionale, un procent din locurile disponibile, dar nu mai mic de 80% înscrierea se va face la solicitarea unităților sanitare unde sunt încadrați asistenții medicali, iar pentru un procent din locuri dar nu mai mare de 20% se

va putea face direct de către asistenții medicali care dețin aviz de liberă practică valabil. Procentul de locuri disponibile pentru înscrierea directă a asistenților medicali va fi precizat explicit în prevederile curriculare de către responsabilul național de program.

(3) Dosarul de înscriere cuprinde:

a) solicitarea unități angajatoare, iar pentru programele pentru obținerea de abilități profesionale, solicitarea se poate face și direct de către asistenții medicali cu aviz de liberă practică valabil, conform procentului stabilit în curriculum de pregătire conform art.10 alin.(2)

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

c) copia diplomei de studii;

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

e) C.I. - în copie;

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

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

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

(4) Participarea la programele de specializare a asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali încadrați cu contract individual de muncă se face în conformitate cu prevederile art. 192 - 200 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenți medicali nu pot participa concomitent la două programe de specializare.

Art. 11 În baza solicitărilor de înscriere primite pentru fiecare program de specializare, SNSPMPDSB stabilește împreună cu responsabilul național:

a) numărul grupelor de pregătire și al centrelor de pregătire aferente acestora;

b) componența nominală a fiecărei grupe de pregătire;

c) perioada de pregătire pentru fiecare grupă și centrul de pregătire;

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

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

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

g) locațiile unde se desfășoară activitățile didactice și de secretariat pentru fiecare grupă de pregătire, conform prevederilor curriculare;

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

Art. 12 Detaliile privind organizarea programului, repartiția pe grupe și centre de pregătire vor fi publicate cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii programului pe site-ul SNSPMPDSB (www.snsps.ro), comunicate responsabililor locali și secretariatelor în vederea anunțării participanților înscriși la program.

Art. 13 (1) Organizarea și desfășurarea unui program de specializare se realizează în baza unor contracte de colaborare încheiate de SNSPMPDSB cu responsabilul național de program și cu responsabilii locali din centrele de pregătire.

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

(3) În situația în care pregătirea nu se poate realiza în centrul de pregătire desemnat, la propunerea responsabilului național, directorul general al SNSPMPDSB, aprobă desfășurarea pregătirii și în alte instituții, cabinete medicale sau laboratoare acreditate, care asigură desfășurarea procesului de învățământ la standardele de performanță prevăzute în curriculumul de pregătire.

(4) La propunerea responsabilului național și a responsabililor locali, SNSPMPDSB încheie un protocol de colaborare cu toate instituțiile unde se desfășoară pregătirea teoretică și/sau practică a programelor de specializare și asigură necesarul de materiale consumabile corespunzătoare pregătirii, fără plata chiriei pentru spațiile sau dotările puse la dispoziție.

Art. 14 (1) În cadrul programelor de specializare, participanții sunt organizați în grupe de pregătire, numărul minim și maxim de cursanți/grupă fiind prevăzut în curriculumul de pregătire.

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

Art. 15 (1) Pentru participarea la programul de specializare se percepe o taxă de instruire, aprobată de Consiliul de Administrație al SNSPMPDSB.

(2) Taxa de instruire pentru participanți se stabilește în concordanță cu bugetele aferente programelor de specializare, iar plata acesteia se face în contul SNSPMPDSB.

(3) Taxa de instruire se suportă de angajator, conform prevederilor art. 194 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau finanțarea poate proveni din alte surse.

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

(5) Salariaților care beneficiază de cursul de specializare le sunt aplicabile prevederile art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Prin actul adițional la contractul de muncă se vor stabili și obligațiile cursanților care se retrag după începerea cursului, din motive imputabile acestora.

Art. 16 (1) Bugetele aferente programelor de specializare se întocmesc de SNSPMPDSB, pe baza propunerilor responsabilului național de program, în funcție de numărul de participanți, numărul grupelor de pregătire, al centrelor de pregătire și de cheltuielile materiale și de personal corespunzătoare programului.

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

Art. 17 (1) Absolvenților programului de specializare li se eliberează o adeverință necesară înscrierii la examenul de specializare organizat de Ministerul Sănătății.

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

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

Cap. III

Organizarea și desfășurarea examenului de specializare

Art. 18 (1) Examenul de specializare se organizează și se desfășoară într-o sesiune anuală unică pentru toate programele de pregătire, aprobată Ministerul Sănătății la solicitarea SNSPMPDSB, stabilită după finalizarea programelor de pregătire, cu cel puțin 60 de zile înainte de finalizarea programului respectiv.

(2) În solicitarea SNSPMPDSB adresată Ministerului Sănătății pentru aprobarea organizării examenului de specializare se propun componența nominală a comisiei centrale și a comisiilor locale de examen pentru fiecare specializare în parte, locațiile de desfășurare a examenului și cuantumul taxei de participare la examen.

Art. 19 (1) Pentru organizarea examenului de specializare, pentru fiecare program de specializare în parte, în baza propunerii SNSPMPDSB, Ministerul Sănătății desemnează o comisie centrală pentru fiecare specializare în parte și comisii locale de examen pentru fiecare specializare, la nivelul centrelor de pregătire în care se desfășoară examenul de specializare.

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

a) președinte: responsabilul național al programului de specializare;

b) membri:

- un lector al programului de specializare desemnat de responsabilul național

- un reprezentant al Ministerului Sănătății;

- un reprezentant al OAMGMAMR;

c) secretar: un reprezentant al SNSPMPDSB.

(3) Componența nominală a comisiilor locale se stabilește de SNSPMPDSB împreună cu responsabilul național de program.

(4) Comisia locală de examen are următoarea componență:

a) președinte: responsabilul local al programului;

b) membri:

- 2 cadre didactice universitare sau/și medici specialiști/ asistenți medicali principali în specializarea de examen;

- un reprezentant al filialei județene a OAMGMAMR;

c) secretar: un membru al comisiei, numit de președinte, îndeplinește și atribuțiile de secretar.

(5) Pentru buna organizare și desfășurare a examenului de specializare (verificare dosare, înscrieri, edidate și multiplicare teste grilă de răspuns, caiete de teză și distribuirea acestora către responsabili

comisiilor locale, etc) se constituie la nivelul SNSPMPDSB un colectiv de suport tehnic desemnat prin decizia Directorului General al SNSPMPDSP.

Art. 20 Nu pot face parte din comisia centrală de examen și din comisia locală cei care declară ori despre care există informații publice certe că sunt soț/soție sau au rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaților.

Art. 21 Președintele comisiei centrale de examen și președinții comisiilor locale poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a examenului de specializare.

Art. 22 Atribuțiile comisiei centrale de examen sunt:

- a) elaborarea testului-grilă de verificare a cunoștințelor și a grilei de corectură pentru proba scrisă, precum și transmiterea acestora președinților comisiilor locale de examen;
- b) rezolvarea contestațiilor primite de la comisia locală de examen, referitoare la corectitudinea întrebărilor din cadrul testului-grilă;
- c) validarea rezultatelor obținute la examenul de specializare, în baza procesului-verbal înaintat de comisia locală de examen.

Art. 23 Atribuțiile comisiei locale de examen sunt:

- a) preluarea, studierea și validarea dosarelor de înscriere ale candidaților;
- b) transmiterea către comisia centrală de examen a listelor candidaților înscriși și validați, conform modelului primit de la comisia centrală;
- c) multiplicarea, pentru fiecare candidat, a testului-grilă și a grilei de răspuns primite de la comisia centrală;
- d) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare și notarea testului-grilă, conform grilei de corectură primite de la comisia centrală de examen;
- e) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfășurării examenului;
- f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea examenului;
- g) soluționarea contestațiilor referitoare la notarea testelor-grilă;
- h) înaintarea la comisia centrală de examen a procesului-verbal cu rezultatele finale ale examenului de specializare.

Art. 24 (1) Examenul de specializare cuprinde:

- a) probă practică;
- b) probă scrisă.

(2) Pentru a fi declarați "Promovat" candidații trebuie să obțină la fiecare probă de evaluare minimum nota 6,00.

(3) Proba scrisă se susține numai de candidații care au promovat proba practică.

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

Art. 25 (1) În vederea organizării și desfășurării examenului de specializare, SNSPMPDSB publică pe site-ul propriu (www.snspsms.ro) și pe platforma www.perfmed.ro, anunțul de examen, cu cel puțin 30 de zile înainte de începerea acestuia.

(2) Anunțul de examen cuprinde:

- a) locul și perioada de înscriere;
- b) conținutul dosarului de înscriere;
- c) locul și perioada de desfășurare a examenului;
- d) cuantumul taxei de participare la examen.

(3) Inscrierea participanților pentru examen se realizează de către angajator pentru programele de reconversie profesională și de către angajator sau candidat în cazul programelor de dobândire a abilităților profesionale conform înscrierii la programele de pregătire, pe platforma perfmed.ro și se depune în format pe hârtie la sediul comisiei locale în perioada de susținere a examenului practic..

(4) SNSPMPDSB comunică președinților comisiilor locale perioada de înscriere la examen, condițiile de înscriere și modelul de raportare a listelor candidaților validați.

Art. 26 La examenul de specializare se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

- a) sunt absolvenți ai programului de specializare organizat de Ministerul Sănătății;
- b) au achitat taxa de participare la examen.

Art. 27 Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) adeverința de absolvire a programului de specializare, conform anexelor nr. 6 și 7 la norme;
- d) copia chitanței de plată a taxei de participare la examen.

Art. 28 (1) Dosarele de înscriere se încarcă pe platforma perfmed.ro până la termenul anunțat pe site-ul SNSPMPDSB, pentru finalizarea înscrierilor.

(2) Dosarele sunt verificate de către secretarul comisiei centrale, iar listele cu candidații verificați sunt validate de către președintele comisiei centrale pentru fiecare specializare și pentru

fiecare centru de examen in parte și stabilește pentru fiecare rezultatul prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins" și afișate pe platforma perfmed.ro.

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

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

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

Art. 29 (1) Proba practică se desfășoară în centrul local de pregătire potrivit prevederilor curriculumului de pregătire și criteriilor stabilite de comisia locală de examen în funcție de specializare (număr de subiecte, timp de executare, expunere, evaluare etc.).

(2) Rezultatele obținute se afișează la sediul comisiei locale de examen.

(3) Proba practică nu se contestă și este eliminatorie.

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

Art. 30 (1) Proba scrisă se desfășoară sub forma unui test-grilă de verificare a cunoștințelor elaborat de comisia centrală de examen.

(2) Testul-grilă conține 50 de întrebări și se desfășoară pe durata a două ore.

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

Art. 31 (1) Comisia centrală de examen se întrunește pentru elaborarea testului-grilă și a grilei de corectură cu două zile înainte de susținerea probei, într-o locație stabilită de președintele comisiei centrale de examen.

(2) Responsabilul național al programului de specializare propune întrebările pentru testul-grilă și stabilește grila de corectură.

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

(4) Grila de corectură se va transmite împreună cu testul grilă delegatului comisiei locale, în plic sigilat. Delegatul comisiei locale care ia în primire documentele de la reprezentanții comisiei

centrale prin proces verbal poartă responsabilitatea securității și confidențialității documentelor primite până la predarea acestora către președintele comisiei locale.

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

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

(7) SNSPMPDSB elaborează instrucțiuni de examen care stipulează în mod expres asigurarea condițiilor de securitate și confidențialitate a documentelor de examen elaborate de comisia centrală: teste grilă, grile de răspuns, grila de corectură până în momentul distribuirii sau utilizării lor în cadrul examenului de specializare, aprobate de către Consiliul de Administrație al acesteia.

Art. 32 Grilele de răspuns sunt trimise comisiei locale de examen de către președintele comisiei centrale sau de către un membru al comisiei centrale desemnat de acesta unui membru al comisiei locale delegat de către președintele comisiei locale cu o zi înainte de susținerea examenului, într-un plic sigilat, într-un nr de exemplare dublu față de numărul candidaților înscriși.

Art. 33 (1) Sala de examen în care se desfășoară testul-grilă este stabilită de președintele comisiei locale de examen, în funcție de numărul de candidați.

(2) Pentru fiecare sală de examen în care se desfășoară testul-grilă, președintele comisiei locale de examen stabilește responsabilul de sală din rândul membrilor comisiei și supraveghetorii, asigurându-se un supraveghetor la 20 de candidați, dar nu mai puțin de 2 pentru o sală. Supravegherea candidaților poate fi asigurată și de către membrii comisiei locale de examen, după caz.

(3) Responsabilul de sală are următoarele atribuții:

a) afișează la intrarea în sala de examen, în prețuia examenului până la ora 12,00, tabelul nominal cu candidații repartizați să susțină testul-grilă, în ordine alfabetică;

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

c) stabilește locul fiecărui candidat, în funcție de numărul curent din tabelul nominal;

d) verifică prezența și identitatea candidaților și o consemnează în documentele de evidență;

e) distribuie candidaților, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test-grilă și o grilă de răspuns;

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

g) verifică existența unor semne distinctive pe testele-grilă și pe grilele de răspuns, luând măsuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne prin înscrierea pe lucrare "Anulat", cu semnătura proprie, și asigură un nou test-grilă sau grilă de răspuns candidatului în cauză, cu respectarea transparenței acestei activități și a prevederilor lit. f); la fel se procedează și în cazul în care unii candidați doresc să își transcrie grila de răspuns, fără să depășească timpul afectat probei;

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

i) întocmește proces-verbal în cazul în care au loc evenimente deosebite, document semnat și de supraveghetori, și de 2 candidați din sala respectivă;

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

k) verifică răspunsurile din grilă și notează pe acestea punctajul obținut;

l) după terminarea probei și evaluarea grilelor de răspuns, ambalează în plicuri separate grilele de răspuns corectate, grilele cu mențiunea "Retras" și, împreună, grilele nefolosite și cele cu mențiunea "Anulat"; pe fiecare plic se menționează sala, numărul de candidați și numărul de grile;

m) predă secretarului comisiei locale de examen sau președintelui, după caz, pe bază de semnătură, în prezența a cel puțin unui supraveghetor și a 2 candidați, plicurile prevăzute la lit. l), documentele de examen completate și semnate de cei nominalizați în formulare, catalogul cu rezultatele obținute la testul-grilă și, unde este cazul, procesul-verbal prevăzut la lit. i).

Art. 34 În timpul desfășurării testului-grilă, responsabilul de sală și supraveghetorii nu rezolvă întrebări, nu dau indicații privind rezolvarea întrebărilor, nu permit intrarea în sală a altor persoane, în afara membrilor comisiei locale de examen.

Art. 35 (1) În ziua examenului, responsabilul de sală și supraveghetorii sunt prezenți în sălile de examen, la ora stabilită prin publicația de examen, având asupra lor un duplicat al tabelelor afișate pe ușă și catalogul candidaților din sala respectivă.

(2) Candidații au acces în sala de examen cu o oră înainte de începerea examenului, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli și afișate la intrare și a actului de identitate (C.I. sau pașaport).

(3) Candidații sunt așezați în sală în ordine alfabetică, conform tabelului, astfel încât între doi candidați să rămână cel puțin un loc liber. Excepție fac perechile soț-soție, frate-soră, care au obligația, sub sancțiunea eliminării din examen, să semnaleze aceasta responsabilului de sală, pentru a fi așezați separat unul de celălalt.

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

(5) În sala de examen sunt interzise discuțiile dintre candidați, consultarea oricărui fel de material, copierea și utilizarea telefoanelor mobile. Candidații care încalcă aceste reguli sunt eliminați din examen, fapt ce se consemnează în procesul-verbal, și se informează operativ președintele comisiei locale de examen.

Art. 36 (1) În ziua de examen, la ora stabilită de președintele comisiei locale de examen, se distribuie fiecărui candidat un test-grilă și o grilă de răspuns. Un candidat poate schimba o singură dată grila de răspuns. Președintele comisiei locale poartă responsabilitatea securității și confidențialității documentelor de examen primite prin delegat de la comisia centrală.

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

(3) Din momentul primirii testelor-grilă și a grilelor de răspuns, candidații nu pot părăsi sala de examen decât după 30 de minute și numai după predarea grilei de răspuns. Pentru necesități fiziologice candidații pot părăsi sala de examen numai însoțiți de un supraveghetor, iar timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidații respectivi.

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

Art. 37 După expirarea timpului, candidații predau responsabilului de sală, pe bază de semnătură, grilele de răspuns și așteaptă în sală corectarea grilei. Testul-grilă rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care, din orice motiv, părăsesc sala de examen în primele 30 de minute de examen.

Art. 38 (1) În ziua de examen, după o oră de la începerea probei, secretarul comisiei locale de examen sau persoana desemnată de președintele comisiei, după caz, transmite în sala de examen plicul sigilat care conține grila de corectură.

(2) Plicul cu grila de corectură se desigilează după expirarea timpului stabilit pentru susținerea testului-grilă și numai după ce toți candidații au predat grilele de răspuns.

Art. 39 (1) Corectarea grilelor de răspuns se face de către responsabilul de sală, cu ajutorul grilei de corectură, în prezența candidatului și a încă 2 candidați din sala respectivă.

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

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

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

(5) Pe fiecare grilă de răspuns se trece punctajul final obținut și se semnează de candidat și de cei 2 candidați care au asistat la corectare.

Art. 40 (1) Candidații pot să conteste rezultatul testului-grilă în termen de două ore de la data comunicării punctajului obținut. Contestația se soluționează de comisia locală de examen în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora. Contestațiile cu privire la corectitudinea întrebărilor se transmit comisiei centrale și se soluționează în termen de 48 de ore.

(2) După soluționarea eventualelor contestații, secretarul comisiei locale de examen întocmește catalogul probei scrise.

Art. 41 (1) Media finală a fiecărui candidat se calculează, cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la proba practică și proba scrisă.

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

Art. 42 (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examenului de specializare, președintele comisiei locale de examen înaintează comisiei centrale de examen, pentru validare, procesul-verbal cu rezultatele obținute de candidați.

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

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

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

Cap. IV

Dispoziții finale

Art. 43 (1) Formularele certificatelor de absolvire sunt procurate de SNSPMPDSB.

(2) Întocmirea, eliberarea, evidența și gestiunea certificatelor de absolvire se fac în conformitate cu prevederile metodologiei SNSPMPDSB.

Art. 44 Anexele nr. 1 - 7 fac parte integrantă din prezentele norme.

Anexa Nr. 1
la norme

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

Anexa Nr. 2
la norme

LISTA SPECIALIZĂRILOR	
<i>pentru care se organizează programe de pregătire în vederea dezvoltării abilităților profesionale</i>	
<i>SPECIALITATEA</i>	<i>SPECIALIZĂRI</i>
<i>Asistent medical generalist</i>	<i>Pediatrie</i>
	<i>Îngrijiri paliative</i>
	<i>Psihiatrie</i>
	<i>Medicină dentară</i>
	<i>Asistență medicală comunitară</i>
	<i>Neonatologie</i>
	<i>Anestezie și terapie intensivă</i>
	<i>Pneumoftiziologie</i>
	<i>Anatomie patologică</i>
	<i>Bloc operator</i>
	<i>Geriatrică și gerontologie</i>
	<i>Diabet</i>
	<i>Oncologie</i>
	<i>Nefrologie/Hemodializă și dializă peritoneală</i>
	<i>Cardiologie</i>
<i>Gastroenterologie</i>	
<i>Moașă</i>	<i>Neonatologie</i>
	<i>Pediatrie</i>
	<i>Bloc operator</i>
	<i>Asistență comunitară</i>
<i>Asistent medical de radiologie-imagistică medicală</i>	<i>Radioterapie</i>
	<i>Operator CT/Operator RM</i>
<i>Asistent medical de laborator</i>	<i>Anatomie patologică</i>
<i>Asistent medical de farmacie</i>	<i>Laborator farmaceutic</i>
<i>Asistent medical de nutriție și dietetică</i>	<i>Diabet</i>
<i>Asistent medical de pediatrie</i>	<i>Îngrijiri paliative</i>
	<i>Psihiatrie</i>
	<i>Medicină dentară</i>
	<i>Asistență medicală comunitară</i>
	<i>Neonatologie</i>
	<i>Anestezie și terapie intensivă</i>
	<i>Pneumoftiziologie</i>
	<i>Anatomie patologică</i>
	<i>Bloc operator</i>
	<i>Diabet</i>
	<i>Oncologie</i>
	<i>Nefrologie/Hemodializă și dializă peritoneală</i>
	<i>Cardiologie</i>
<i>Gastroenterologie</i>	

Anexa Nr. 3
la norme

- față -



ROMÂNIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

Sr. nr.



AVIZAT
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

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

Competențele profesionale obținute în urma acestui program de specializare sunt cele menționate pe verso.

Director general,

.....

L:S:

Nr.¹⁾

Data eliberării:

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

- verso -

SITUAȚIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea

Centrul de pregătire, seria

Probe de examen

Nota

- probă practică

.....

- probă scrisă

.....

Media examenului de specializare

.....

Competențe profesionale certificate în specializarea

1.

2.

etc.

Anexa Nr. 4
la norme

- față -



ROMÂNIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

Sr. nr.

AVIZAT
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

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

Abilități profesionale obținute în urma acestui program de specializare sunt cele menționate pe verso.

Director general,

.....

L:S:

Nr.¹⁾

Data eliberării:

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

- verso -

SITUAȚIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea

Centrul de pregătire, seria

Probe de examen Nota

- probă practică

- probă scrisă

Media examenului de specializare

Abilități certificate în specializarea

1.

2.

etc.

Anexa Nr. 5
la norme

ROMÂNIA

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

AVIZAT,

APROBAT,

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI,
MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CURRICULUM DE PREGĂTIRE AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE

.....

Titlul programului:

(Max. 200 de caractere)

Curriculum de program de specializare

Grup-șintă:

1. asistenți medicali generaliști;

2. moașe;

3. asistenți medicali

Rezumatul programului:

(Max. 3.000 de caractere)

Descrierea programului

1. Organizarea programului

1.1. Perioada de desfășurare - (nu poate depăși 9 luni; programele de specializare pentru reconversie profesională se organizează pe durata anului universitar/academic - 30 săptămâni)

1.2. Centre de pregătire propuse spre acreditare în temeiul unor criterii de eligibilitate stabilite de responsabilul național, specifice programului ca: dotare, calitatea personalului, experiență, facilități etc.

1.2.1. Centrul	
1.2.2. Centrul	
1.2.3. Centrul	
1.2.4. Centrul	
1.2.5. Centrul	
1.2.6. Centrul	
1.2.7. Centrul	[Completați denumirea instituției sanitare publice.]
1.2.8. Centrul	[Completați denumirea instituției sanitare publice.]

1.3. Responsabilul național al programului:

1.3.1. Nume:	
1.3.2. Prenume:	
1.3.3. Data/Loc naștere:	
1.3.4. Titlu didactic și/sau științific:	
1.3.5. Doctor în științe medicale:	
1.3.6. Specialitate/specialități	
1.3.7. Grad profesional	
1.3.8. Loc de muncă	
1.3.9. Universitatea de Medicină și Farmacie/Facultate/Departament (dacă este cazul):	

1.4. Responsabili locali de program - în centrele de pregătire propuse de responsabilul național:

Centrul de pregătire

1.4.1. Nume:	
--------------	--

1.4.2. Prenume:	
1.4.3. Data/Loc naștere:	
1.4.4. Titlu didactic și/sau științific:	
1.4.5. Doctor în științe medicale:	
1.4.6. Specialitate/specialități	
1.4.7. Grad profesional	
1.4.8. Loc de muncă	
1.4.9. Universitatea de Medicină și Farmacie/Facultate/Departament (dacă este cazul):	

1.5. Lectori propuși spre acreditare (în temeiul unor criterii de eligibilitate specifice programului, stabilite de responsabilul național)

Nr. crt.	Nume și prenume	Titlul didactic/științific*)	Specialitatea	Doctorat**)	Grad profesional	Loc de muncă (unitate sanitară publică)
1						
2						
3						
...						
20						

*) La "Titlul didactic/științific" completați cu una din variantele:

Profesor/Conferențiar/Șef lucrări/Asistent/Lector/CS I/Alte situații

***) La "Doctorat" completați cu una din variantele: DA/NU.

1.6. Metodologie

1.6.1. Scopul și obiectivele educaționale generale ale programului (maximum 1.000 de caractere)

1.6.2. Tehnici și metode de lucru (maximum 2.000 de caractere)

1.6.3. Structura programului: modular

1.6.4. Programul de instruire se va desfășura conform Planului de învățământ (anexă la Curriculum-ul de pregătire)

1.6.5. Evaluarea cunoștințelor

Vă rugăm să precizați dacă:

- este necesară evaluarea inițială a aptitudinilor și/sau a unui nivel de cunoștințe, minim acceptabil, pentru accesul la program? DA/NU

- este necesară o anumită perioadă de practică medicală neîntreruptă pentru accesul la program? Da/Nu

A. în timpul programului (evaluare formativă):

B. la sfârșitul programului (evaluare sumativă):

NOTĂ:

Evaluarea sumativă permite sau nu (condiția este obținerea unei note mai mari sau egale cu 6 atât pentru proba practică, cât și pentru proba scrisă) participarea la examenul pentru obținerea specializării*)

1.6.6. Tematica de examen pentru obținerea specializării este cuprinsă în Planul de învățământ și va fi disponibilă pentru publicare electronică și pe site-ul www.snsps.ro

Probe de evaluare, specifice programului:

- probă scrisă: Da/Nu

- probă de abilități/manualități*): Da/Nu

*) Se pot înscrie la examenul final numai absolvenții programului de pregătire care au obținut la evaluarea sumativă minimum nota 6. Participanții la programul de pregătire pot susține examenul de obținere a specializării în limita a 2 ani de la absolvire.

2. Estimarea bugetului/program se face la SNSPMPDSB, după modelul:

Nr. crt.	Denumire capitol buget	Valoare (RON)
1.	Cheltuieli de personal	
2.	Cheltuieli indirecte (regie, chirii)	
3.	Suport de curs (cheltuieli de editare - publicare în vederea realizării programului)	
4.	Cheltuieli materiale (materiale consumabile, componente, costuri pentru acces la tehnologia/aparatura de instruire a terților)	
5.	TOTAL	

3. Organizatorul și coordonatorul programului de specializare:

Scoala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, prin Centrul național de dezvoltare profesională în domeniul sanitar

3.1. Precizări organizatorice:

- Perioada de desfășurare, locul și planificarea disciplinelor pe zile și ore se fac de către responsabilul local al programului de specializare.

- Prezența nominală a cursanților la activitățile desfășurate în centrul de pregătire se face în condica de prezență.

4. Validarea științifică se face de către:

Comisia de specialitate a Ministerului Sănătății

5. Acreditarea specializării se face de către:

Ministerul Sănătății

6. Creditarea specializării: Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România

7. Competențele dobândite la promovarea examenului de specializare în domeniul

8. Condiții de înscriere la programul de pregătire (conținutul dosarului candidatului la program):

- Asistent medical generalist/moașă/asistent medical cu drept de liberă practică (cu certificat de membru al OAMGMAMR)
- Certificat de membru al OAMGMAMR și aviz anual - în copie - Da
- Solicitarea unității angajatoare;
- Diplomă de studii - în copie - Da
- Cartea de identitate - în copie
- Dovada achitării taxei de instruire - Da

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

Responsabil național de program

Nume, prenume:

Semnătura

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE

Valabil începând cu anul:

Durata:

(Se trece durata în săptămâni.)

Loc de desfășurare:

Forma de învățământ: cursuri de zi/cu frecvență redusă

I. Obiective educaționale specifice

1.

2.

3.

etc.

II. Programa analitică:

A. Noțiuni teoretice

1.

2.

3.

etc.

B. Activități practice. Tehnici și metode generale

1.

2.

3.

etc.

III. Baza de calcul al timpului de învățământ

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

IV. Repartiția orelor pe discipline și forme de pregătire

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

V. Precizări organizatorice și metodice

<p>1. Modul de desfășurare al activității practice</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea activităților teoretice și de evaluare</p> <p>3. Ritmul mediu zilnic = ... ore</p> <p>etc.</p> <p>TOTAL ORE SECRETARIAT</p>
--

<p>TEMATICA DE EXAMEN PENTRU OBȚINEREA SPECIALIZĂRII</p> <p>..... (maximum 3.000 de caractere)</p>

Responsabil național de program,
Nume, prenume:
Semnătura

Anexa Nr. 6
la norme

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

Nr. /

ADEVERINȚĂ

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

Prezenta adeverință servește pentru înscrierea la examenul de specializare organizat de Ministerul Sănătății.

Director general,
.....

Director Centru,
.....

Anexa Nr. 7
la norme

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București

Nr. /

ADEVERINȚĂ

Domnul/Doamna, de profesie, născut/ă în anul, luna, ziua, în localitatea, județul, CNP, a absolvit programul de pregătire complementar specialității de bază în vederea dezvoltării abilităților profesionale în specializarea, organizat în perioada, în centrul de pregătire

Prezenta adeverință servește pentru înscrierea la examenul de specializare organizat de Ministerul Sănătății.

Director general,
.....

Director Centru,
.....