

Metodologie

din 29/07/2011

Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 638 din 07/09/2011

pentru desfasurarea concursului de rezidentiat pe post si pe loc in
medicina, medicina dentara si farmacie, sesiunea 20 noiembrie 2011

CAPITOLUL I

Dispozitii generale

Art. 1. - Ministerul Sanatatii organizeaza concurs de intrare in rezidentiat pe post si rezidentiat pe loc in domeniile medicina, medicina dentara si farmacie la data de 20 noiembrie 2011. Concursul se desfasoara in centrele universitare Bucuresti, Cluj-Napoca, Craiova, Iasi, Targu Mures si Timisoara.

Art. 2. - (1) Unitatile si specialitatile pentru care se organizeaza rezidentiat pe post sunt aprobate prin ordin al ministrului sanatatii.

(2) Cifra de scolarizare pe domenii si specialitati este aprobata prin ordin comun al ministrului sanatatii si al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului.

(3) Numarul de locuri si posturi pe domenii si specialitati se stabileste defalcat pe centre universitare, inclusiv pentru centrele universitare cu facultati de medicina, medicina dentara si farmacie, in functie de capacitatile de pregatire pe specialitati ale acestora, de catre Ministerul Sanatatii si Asociatia Universitatilor de Medicina si Farmacie din Romania si se aproba prin ordin al ministrului sanatatii.

Art. 3. - (1) Pentru organizarea concursului de rezidentiat este desemnata o comisie centrala de rezidentiat, formata din reprezentanti ai Ministerului Sanatatii, ai Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului si ai universitatilor de medicina si farmacie din Romania, aprobata prin ordin comun al ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului si al ministrului sanatatii.

(2) La nivelul centrelor universitare care organizeaza concursul se desemneaza comisii locale de concurs, aprobate prin act administrativ al rectorului universitatii.

(3) Intreaga responsabilitate privind organizarea si desfasurarea concursului, alcatuirea clasificarilor si alegerea locurilor apartine comisiei locale de rezidentiat.

(4) In cazul in care intr-un centru universitar se vor constata incalcare flagrante ale prezentei metodologiei sau vicierea rezultatelor de concurs, Ministerul Sanatatii isi rezerva dreptul de a anula rezultatele concursului din centrul universitar respectiv, situatie in care concursul va fi reluat in acelasi centru, pe cheltuiala universitatii de medicina si farmacie respective.

Art. 4. - (1) Concursul se desfasoara sub forma de test-grila cu 200 de intrebari, pe o durata de 4 ore.

(2) Punctajul minim de promovare reprezinta 60% din punctajul maxim realizat la cele 200 de intrebari pentru fiecare domeniu.

(3) Punctajul minim de promovare prevazut la alin. (2) se calculeaza la nivelul fiecarui centru universitar in care se organizeaza concursul.

(4) Ocuparea locurilor in specialitate se face in ordinea punctajului de promovare obtinut, pe fiecare centru universitar, in limita locurilor publicate pentru fiecare domeniu in centrul universitar respectiv, alcatuindu-se o singura clasificare pentru fiecare domeniu. Pentru rezidentiatul pe post clasificarea se face pe fiecare post.

(5) Medicii, medicii dentisti si farmacistii care devin rezidenti pe locuri incheie un contract individual de munca pe perioada determinata, egala cu durata rezidentiatului, cu unitatea sanitara la care au fost repartizate locurile pentru rezidentiat.

(6) Medicii, medicii dentisti si farmacistii care devin rezidenti pe post incheie contract individual de munca pe perioada nedeterminata cu unitatea sanitara publica ce a publicat postul respectiv, cu respectarea prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea si finantarea rezidentiatului, cu modificarile si completarile ulterioare.

(7) Candidatii cetateni de origine etnica romana din Republica Moldova, Albania, Bulgaria, Macedonia, Serbia, Ucraina si Ungaria si etnicii romani cu domiciliul stabil in strainatate, posesori ai diplomei de medic, medic dentist sau farmacist, obtinuta in Romania sau intr-un alt stat membru al Uniunii Europene, sustin concursul in aceleasi conditii ca si cetatenii romani, inasa concureaza pe locurile publicate de Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, care va distribui aceste locuri pe centrele universitare.

Art. 5. - Rezidentii au obligatia sa efectueze pregatirea si sa sustina examenul de specialist in specialitatea pentru care au optat, in maximum 5 ani de la data incheierii programului de pregatire.

Art. 6. - In baza prevederilor art. 35 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, si ale Legii nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare, rezidentii pot efectua cumul de functii numai in conditiile respectarii integrale a curriculei si programului de pregatire, stabilite pentru toti rezidentii, in cursul diminetii.

Art. 7. - Informatiile generale importante despre concursul de rezidentiat sunt facute publice prin presa, radio, tv, iar cele de detaliu pe paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie din Romania, prin publicare in ziarul "Viata medicala", precum si prin internet, la adresa www.rezidentiat.info

CAPITOLUL II

Tematica, bibliografie, intrebari

Art. 8. - Tematicile concursului de rezidentiat si bibliografia aferenta sunt diferite pe domenii. Ele sunt avizate de Colegiul Medicilor din Romania, Colegiul Medicilor Dentisti din Romania, respectiv Colegiul Farmacistilor din Romania, sunt aprobate de ministrul sanatatii si au fost

publicate in ziarul "Viata medicala" nr. 11/18 martie 2011. Tematicile pot fi accesate pe paginile de internet www.rezidentiat.info, www.ms.ro si, respectiv, pe paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie din Romania.

Art. 9. - (1) Intrebarile sunt diferite, in functie de domeniu. Fiecare dintre seturile de intrebari este creat de grupuri de lucru diferite, aflate intr-un sediu securizat. Coordonatorul fiecarui grup de lucru este desemnat de presedintele comisiei locale de rezidentiat din centrul universitar respectiv, iar numele lui este facut public doar dupa inchiderea concursului.

(2) Coordonatorul fiecarui grup raspunde de corectitudinea formularii intrebarii, alegerea raspunsurilor corecte, de pastrarea secretului intrebarii si raspunsului corect, precum si de raspunsul la contestatii. Coordonatorul fiecarui grup de lucru semneaza pentru setul de intrebari formulate de grupul de lucru respectiv.

(3) Coordonatorul da avizul "bun de tipar" pentru multiplicarea caietelor cu intrebari.

CAPITOLUL III

Inscrierea candidatilor

Art. 10. - (1) La concurs se pot prezenta:

a) candidatii care au diploma de licenta in profil medico-farmaceutic uman sau o diploma echivalenta cu aceasta;

b) rezidentii aflati in pregatire, cu respectarea prevederilor art. 6 din Ordonanta Guvernului nr. 18/2009, cu modificarile si completarile ulterioare;

c) specialistii care doresc sa efectueze pregatire in cea de-a doua specialitate, cu respectarea prevederilor legale. Specialistii care au efectuat programul de pregatire prin rezidentiat, forma pe post, pot obtine a doua specialitate dupa indeplinirea conditiei din actul aditional incheiat la contractul de munca;

d) candidatii care indeplinesc conditiile privind cetatenia stabilite de Legea nr. 95/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, si au diploma de licenta in profil medico-farmaceutic uman sau o diploma echivalenta cu aceasta.

(2) Candidatii trebuie sa fie apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic) pentru exercitarea activitatii in domeniul pentru care candideaza.

Art. 11. - A doua specialitate se poate obtine numai in regim cu taxa. Taxa anuala pentru efectuarea celei de-a doua specializari prin concurs de rezidentiat este aceeaasi cu cea prevazuta pentru a doua specialitate fara concurs de rezidentiat.

Art. 12. - (1) Inscriserile pentru rezidentiatul pe loc se fac la directiile de sanatate publica, respectiv la ministerele cu retea sanitara proprie, din momentul aparitiei in presa a publicatiei de concurs pana la data de 7 octombrie 2011 inclusiv. Inscriserile la rezidentiatul pe post se vor face la directia de sanatate publica a judetului in care se afla unitatea sanitara care a scos postul la concurs.

(2) Publicatia de concurs cuprinde:

- a) data, locul si ora desfasurarii concursului;
- b) conditiile de participare;
- c) locul si perioada de inscriere;
- d) numarul de locuri pe specialitati si centre de pregatire;
- e) lista posturilor;
- f) informatii generale.

(3) Candidatii cetateni de origine etnica romana din Republica Moldova, Albania, Bulgaria, Macedonia, Serbia, Ucraina si Ungaria si etnicii romani cu domiciliul stabil in strainatate se inscriu la concurs la Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, cu respectarea prevederilor publicatiei de concurs.

Art. 13. - Dosarul de inscriere al candidatului trebuie sa contina urmatoarele documente:

a) cererea de inscriere la concurs, cu numele de familie, initiala tatalui si toate prenumele inscise in buletinul/cartea de identitate/pasaport, centrul universitar si domeniul pentru care concureaza pentru cei care candideaza la rezidentiatul pe loc si, respectiv, unitatea sanitara si postul pentru cei care candideaza la rezidentiatul pe post (cu exceptia candidatilor de la ministerele cu retea sanitara proprie si cei pentru Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, pentru care concursul se sustine numai in centrul universitar Bucuresti). In cerere candidatii vor mentiona acordul pentru folosirea numelui si pentru afisarea rezultatului pe internet;

b) xerocopia buletinului/cartii de identitate sau a pasaportului (paginile din care reies numele si prenumele candidatului, precum si data nasterii);

c) copia legalizata a diplomei de licenta de medic, stomatolog (medic dentist) sau farmacist. Absolventii promotiei 2011 pot prezenta adeverinta privind promovarea examenului de licenta;

d) adeverinta eliberata de unitatea in care este incadrat, din care sa reiasa specialitatea in care este confirmat si tipul contractului individual de munca, numai pentru rezidenti si specialisti;

e) certificatul medical privind starea de sanatate, eliberat de unitatea sanitara teritoriala desemnata de directia de sanatate publica judeteana sau a municipiului Bucuresti, in care se precizeaza ca este apt/inapt din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic) pentru exercitarea activitatii in domeniul pentru care candideaza;

f) copia legalizata a actelor doveditoare (certificat de casatorie etc.) prin care si-a schimbat numele;

g) chitanta de plata a taxei de concurs. Taxa de concurs este stabilita de Ministerul Sanatatii si se achita in contul ministerului care va fi indicat prin publicatia de concurs.

Art. 14. - Dupa verificarea documentelor din dosare si a conditiilor de participare pentru fiecare candidat, directiile de sanatate publica, respectiv ministerele cu retea sanitara proprie alcatuiesc o singura lista cu candidatii, in ordinea alfabetica a numelor in cadrul domeniului, care cuprinde urmatoarele rubrici:

Centrul universitar	Numele,	Universitatea	Locul actual de munca	Numarul chitantei	Acordul Observatii pentru
------------------------	---------	---------------	--------------------------	----------------------	------------------------------

Nr. crt.	DSP	Cod post (M, D, F)	Domeniul pentru care opteaza sa sustina concursul	initiala tatalui, prenumele	Promotia	de medicina si farmacie absolvita	functia unitatea	de plata a taxei de concurs	CNP	privind starea de sanatate	folosirea numelui pe internet
----------	-----	--------------------	---	-----------------------------	----------	-----------------------------------	------------------	-----------------------------	-----	----------------------------	-------------------------------

LEGENDA:

DSP - directia de sanatate publica judeteana sau a municipiului Bucuresti (se foloseste indicativul auto; de exemplu: BZ pentru DSPJ Buzau, B pentru DSPM Bucuresti);

Domeniu:

M - pentru domeniul medicina;

D - pentru domeniul medicina dentara;

F - pentru domeniul farmacie.

Cod post - se va completa cu codul postului (de exemplu, AB01) pentru candidatii pe post, iar pentru candidatii pe loc se va completa "LOC".

Locul actual de munca - pentru cei neincadrati se trece "FP" in rubrica "unitatea", iar rubrica "functia" se lasa necompletata.

Observatii privind starea de sanatate - se completeaza numai cu "Apt" sau "Inapt".

Acordul pentru folosirea numelui pe internet - se va completa "DA" sau "NU", dupa caz.

Centrul universitar pentru care opteaza sa sustina concursul - pentru candidatii pe post se va preciza centrul universitar la care este arondat judetul in care a fost publicat postul (de exemplu, pentru un post publicat in judetul Alba se va preciza centrul universitar Cluj-Napoca).

NOTĂ: Codul numeric personal (CNP) se va utiliza strict numai pentru validarea inscrierilor. Se interzice publicarea listelor care sa contina CNP.

Art. 15. - (1) Directiile de sanatate publica, respectiv ministerele cu retea sanitara proprie, dupa centralizarea si verificarea tabelor cu candidatii inscrisi, redacteaza, in ordine alfabetica, lista finala cu candidatii inscrisi la concurs, pe domenii, pe care o vor comunica Ministerului Sanatatii in cel mult doua zile lucratoare de la incheierea inscrierilor.

(2) Ministerul Sanatatii va centraliza listele cu candidatii si le va defalca pe centre universitare, conform optiunii candidatilor, respectiv conform arondarii aprobate pentru posturi. Pana la data de 17 octombrie 2011 Ministerul Sanatatii va comunica universitatilor de medicina si farmacie numarul de candidati pentru fiecare domeniu din centrul universitar respectiv, urmand ca pana la data de 24 octombrie sa transmita in format electronic listele nominale ale acestor candidati.

(3) Repartizarea candidatilor pe sali se face diferentiat, pe domeniile pentru care s-au inscris, de catre fiecare universitate de medicina si farmacie.

(4) La data de 16 noiembrie 2011, candidatii pot afla sala si ora inceperii probei de concurs vizitand paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie sau site-ul www.rezidentiat.info

(5) Cu cel putin 24 de ore inainte de concurs, la fiecare sala se afiseaza lista candidatilor repartizati in sala respectiva.

CAPITOLUL IV

Desfasurarea concursului

Art. 16. - (1) Concursul se desfasoara in ziua de duminica, 20 noiembrie 2011.

(2) In dimineata zilei de concurs, la ora 7,30, seful de sala si supraveghetorii lipesc, in dreptul fiecarui loc din sala, o legitimatie de banca cu numarul de ordine al candidatului respectiv, numar corespunzator cu cel aflat in listele candidatilor.

(3) Incepand cu ora 8,30, candidatii pot intra in sala in care au fost repartizati. La intrare se legitimeaza in fata sefului de sala cu buletinul/cartea de identitate sau pasaportul, documente ce trebuie sa fie in termen de valabilitate. Cei fara un astfel de document valabil nu sunt permisi in sala de concurs.

Art. 17. - (1) Candidatii sunt asezati in sala in ordine alfabetica, conform listelor finale afisate, cu exceptia perechilor sot-sotie, frati-surori, care au obligatia, sub sanctiunea anularii lucrarii si eliminarii din concurs, sa semnaleze sefului de sala aceste situatii, pentru a putea fi asezati separat. Candidatii aflati in sala pot declara, sub semnatura, situatiile mentionate mai sus. Fiecare candidat se asaza la locul indicat prin legitimatia de banca. Candidatii ocupa numai locurile indicate de organizatori si nu au voie sa le schimbe intre ei. In cazul in care locul desemnat initial nu este corespunzator, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicatia sefului de sala.

(2) Candidatii sunt asezati in sala in asa fel incat sa ramana cel putin un loc liber intre 2 candidati.

(3) In prezenta candidatilor, sefii de sala citesc instructiunile privind modul de desfasurare a concursului.

Art. 18. - (1) Incepand cu ora 9,00 se impart candidatilor grilele pentru raspuns si cate o carioaca neagra pentru completarea grilei (atat pentru completarea raspunsurilor considerate corecte, cat si pentru completarea datelor de identitate). Cele 4 tipuri de grile pentru raspuns se impart dupa algoritmul urmat:

randul 1 primeste grile tip A si B, conform urmatoarei scheme:

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

randul 2 primeste grile tip C si D conform urmatoarei scheme:

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

randul 3 primeste grile tip A si B conform urmatoarei scheme:

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

randul 4 primeste grile tip C si D conform urmatoarei scheme:

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

Incepand cu randul 5 se repeta schema de mai sus (randul 5 = randul 1, randul 6 = randul 2 etc.) pana ce toti candidatii vor primi o grila de raspuns.

- (2) Se procedeaza la verificarea de catre fiecare candidat a grilei, pentru a se identifica eventualele greseli de tiparire, caz in care grila respectiva este inlocuita. Fiecare candidat completeaza apoi datele personale in spatiul special de pe grila, cu litere majuscule.
- (3) Seful de sala si supraveghetorii verifica corectitudinea datelor inscrise, confruntandu-le cu actul de identitate al candidatului si cu legitimatia de banca. Dupa aceasta operatiune, actul de identitate al fiecarui candidat ramane pe banca pe toata durata probei scrise. Candidatii poarta intreaga responsabilitate asupra datelor personale inscrise pe grila.
- (4) Sacii sigilati continand caietele cu intrebari sunt adusi la sali in jurul orei 9,30. Integritatea acestor saci este constatata de seful de sala si de 3 candidati din sala respectiva. La ora 10,00 se desigileaza sacii in toate salile de concurs din toate centrele universitare. Se impart apoi candidatilor caietele cu intrebari, tinandu-se cont de tipul de grila primit anterior. Din momentul in care in sala de concurs a fost distribuit ultimul caiet incepe masurarea timpului de concurs, care este de 4 ore. Seful de sala noteaza la loc vizibil (fie prin scriere pe tabla, fie pe o hartie, care este afisata) si informeaza candidatii despre ora de incepere si ora de terminare a concursului.
- (5) Fiecare candidat verifica caietul cu intrebari, fiind schimbate caietele cu greseli de tiparire, precum si corespondenta intre caietul cu intrebari si tipul de grila primit anterior.
- (6) Intreaga responsabilitate asupra corespondentei dintre tipul de grila si cel al caietului cu intrebari revine candidatului.
- (7) Candidatii care nu sunt prezenti in sala in momentul deschiderii sacilor cu caietele cu intrebari (ora 10,00) nu mai au acces in sala de concurs.
- (8) In timpul concursului candidatii nu au voie sa consulte niciun fel de materiale, sa discute cu ceilalti candidati, sa copieze sau sa aiba asupra lor aparatura electronica de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate intr-un colt al salii, unde candidatii nu au acces pana la terminarea concursului. Tot aici se vor depozita si telefoanele mobile, inchise pe toata durata probei de concurs.
- (9) La terminarea concursului candidatii predau sefului de sala, sub semnatura, grila de raspuns. Caietul cu intrebari ramane in posesia candidatilor, cu exceptia celor care, din indiferent ce motiv, parasesc sala in primele 3 ore de concurs.
- (10) Candidatii absenti si cei care se retrag din concurs sunt mentionati ca atare in procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau grila de raspuns si caietul cu intrebari, sub semnatura, si pot parasi sala doar dupa expirarea primelor 30 de minute de la inceperea concursului. Seful de sala scrie pe grila lor "Retras din concurs". Aceste grile sunt preluate, constituind documente pe baza carora, in lista finala, pentru candidatul care s-a retras, se face mentiunea "Retras din concurs". Dupa parasirea salii, niciunui candidat nu ii este permisa revenirea (pe perioada desfasurarii probei) pentru niciun motiv, cu exceptia situatiei in care un candidat are necesitati fiziologice, caz in care este insotit de 2 supraveghetori si poate lipsi din sala maximum 10 minute. Timpul absentei din sala nu prelungeste durata probei pentru candidatul respectiv.
- (11) Grilele de raspuns bune de corectat se predau de catre candidati, sub semnatura, sefului de sala. Corectura acestor grile se face in mod electronic, in sala de concurs, in prezenta autorului si a inca 2 candidati din sala respectiva, care vor fi nominalizati in procesul-verbal al salii si care vor semna pe acesta si pe grilele candidatilor. Dupa anuntarea punctajului tuturor candidatilor din sala respectiva, seful de sala, in prezenta a 3 candidati, ambaleaza si sigileaza plicul cu grilele corectate si unitatile de memorie externa (memory stick). Pe durata corectarii lucrarilor candidatilor raman pe locurile stabilite la intrarea in sala.
- (12) Grilele de raspuns cu mentiunea "Retras din concurs" se ambaleaza separat.
- (13) Grilele de raspuns gresite si cele nefolosite sunt ambalate separat si poarta mentiunea "Anulat".
- (14) Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu mentiunea "Retras din concurs" si grile "Anulat") se mentioneaza sala, numarul de candidati, numarul de grile corectate, respectiv "Retras din concurs", "Anulat".
- (15) Sefii de sala completeaza un proces-verbal privind numarul de candidati inscrisi, candidati prezenti, grile de raspuns, caiete cu intrebari si unitatile de memorie externa (memory stick) returnate. Procesele-verbale sunt semnate de sefii de sala, supraveghetori si 3 candidati.
- (16) Coletele si procesele-verbale sunt puse in saci, care sunt sigilati la randul lor si predati reprezentantilor comisiei locale de rezidentiat. Pentru sigilare se folosesc clesti speciali, care se gasesc la reprezentantul desemnat de comisia locala de rezidentiat, raspunzator de locatia respectiva de concurs.
- (17) Sacii sunt transportati la sediul comisiei locale de rezidentiat. Camerele in care se depoziteaza sacii sunt sigilate de presedintele comisiei locale de rezidentiat si sunt puse sub paza.

CAPITOLUL V

Clasificarea candidatilor

Art. 19. - Presedintele comisiei locale de rezidentiat impreuna cu colectivele care au alcatuit intrebarile de concurs sunt prezenti in ziua concursului, incepand cu ora 11,00, la sediul comisiei. Grilele cu raspunsuri sunt multiplicat in prezenta membrilor comisiei locale de rezidentiat si sunt transmise in sali prin delegati insotiti de personal de paza (2-3 persoane pentru fiecare corp de cladire), in plicuri sigilate. Plicul este inmanat sefului de sala de catre delegati la expirarea celor 4 ore de concurs si dupa predarea de catre candidati a grilelor pentru corectat.

Art. 20. - (1) Eventualele contestatii privind raspunsurile corecte sunt depuse de candidati in termen de 24 de ore din momentul transmiterii grilelor in salile de concurs. Contestatiile se depun la sediul comisiei locale de concurs stabilit de catre universitatea de medicina si farmacie organizatoare.

(2) Comisia locala de rezidentiat analizeaza si comunica raspunsurile corecte ramase definitive, in termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor. Comunicarea grilei corecte ramase definitiva se face prin publicarea pe pagina de internet a universitatii de medicina si farmacie si prin afisarea la sediul comisiei locale de concurs si constituie raspuns la contestatiile primite.

(3) In urma analizarii contestatiilor si stabilirii grilei corecte ramase definitiva, punctajele comunicate in sali pot suferi modificari.

(4) Daca in urma contestarii intrebarilor, comisia apreciaza ca exista intrebari care prezinta vicii de formulare, aceste intrebari sunt anulate (hotararea luata urmand a fi consemnata intr-un proces-verbal semnat de toti responsabilii grupurilor de lucru). Anularea intrebarilor duce la anularea punctelor acordate la intrebarile respective, pentru toti candidatii.

Art. 21. - (1) Prelucrarea rezultatelor stabilite in urma aplicarii grilei corecte ramase definitiva se face de catre o comisie de specialisti propusi de comisia locala de rezidentiat si desemnati de rector. Membrii acestei comisii nu au voie sa introduca sau sa scoata in/din sala respectiva niciun fel de material. In sala respectiva nu au acces decat persoanele care formeaza comisia mentionata.

(2) Grila corecta ramasa definitiva este aplicata tuturor candidatilor de la domeniul respectiv, indiferent daca au contestat sau nu grila cu raspunsuri anuntata in salile de concurs.

Art. 22. - Inainte de alcatuirea clasificarilor, comisia desemnata la art. 21 alin. (1) procedeaza la desfacerea sacilor si la verificarea continutului fiecarui colet, semnaland intr-un proces-verbal eventualele neconcordante.

Art. 23. - (1) Clasificarea pe domenii rezulta prin unificarea electronica a rezultatelor stabilite in urma aplicarii grilei corecte ramase definitiva. Clasificarea pentru rezidentiatul pe loc se face pe domenii, pe centre universitare, separat de clasificarea pentru rezidentiatul pe post. Clasificarea pentru rezidentiatul pe post se face pentru fiecare post in parte sau pentru fiecare grup de post, in cazul in care au fost publicate doua sau mai multe posturi in aceeasi unitate si in aceeasi specialitate.

(2) Universitatile de medicina si farmacie au obligatia de a transmite, in format electronic, Ministerului Sanatatii cu cel putin 72 de ore inainte de afisare clasificarile definitive, in vederea emiterii ordinului ministrului sanatatii de confirmare a rezultatelor.

CAPITOLUL VI

Rezultate. Alegerea postului sau a locului in specialitate si a centrelor de pregatire

Art. 24. - (1) Data afisarii clasificarilor pe domenii, pe loc si pe post, este anuntata in timp util prin mass-media si pe paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie din Romania si pe site-ul www.rezidentiat.info

(2) Clasificarile, data si locul alegerii locurilor in specialitate si a centrelor de pregatire, precum si data si locul repartitiei candidatilor promovati la concursul de rezidentiat pe post sunt afisate la sediul comisiei locale de concurs sau pot fi accesate pe paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie din Romania si pe site-ul www.rezidentiat.info

Art. 25. - (1) Alegerea locului in specialitate si a centrelor de pregatire se face in aceeasi zi, pe baza punctajului si a clasificarilor, la o data stabilita de comun acord de universitatile de medicina si farmacie, in intervalul orar 9,00-21,00. Candidatii se vor prezenta in centrul universitar unde au sustinut concursul de rezidentiat. Daca repartitia nu se finalizeaza in prima zi, va continua in ziua urmatoare, in acelasi interval orar, iar locurile ramase disponibile se vor afisa pe pagina de internet la sfarsitul primei zile de repartitie. In urma alegerii locului si a centrului de pregatire in specialitate se vor inainta Ministerului Sanatatii listele nominale, inclusiv in format electronic, privind locurile, specialitatile si centrele alese si procesele-verbale ale sesiunii de alegeri (cu semnaturile candidatilor) in termen de 3 zile lucratoare.

(2) Candidatii care au concurat la rezidentiatul pe post si au obtinut punctaj de promovare se vor prezenta la directiile de sanatate publica din judetul in care se gaseste unitatea sanitara care a publicat postul la concurs, in prima zi lucratoare dupa efectuarea repartitiei candidatilor reusiti la rezidentiatul pe loc, la ora 9,00. Primii clasati vor primi dispozitie de repartizare pentru posturile pentru care au concurat. In cazul in care candidatii clasati pe primul loc sau imputernicitii acestora nu sunt prezenti la repartitie, comisia constituita la nivelul directiei de sanatate publica consemneaza in procesul-verbal intocmit in acest sens absenta, cu mentionarea orei si minutului apelului, si atribuie postul urmatorului clasat cu punctaj de promovare in scris pentru postul respectiv. Directiile de sanatate publica vor inainta Ministerului Sanatatii un tabel cu candidatii care au primit repartitii pentru rezidentiatul pe post in urmatoarea zi dupa eliberarea dispozitiilor si o copie a procesului-verbal. Pregatirea in specialitate a acestora se va efectua in centrele universitare nominalizate prin publicatia de concurs.

Art. 26. - (1) Candidatii sau imputernicitii acestora care nu sunt prezenti la data, ora si locul fixate pentru alegerea postului sau a locului in specialitate si a centrului de pregatire pierd drepturile conferite de concurs.

(2) Posturile scoase la concurs pentru care nu au fost candidati in scris sau posturile pentru care candidatii nu au obtinut punctajul minim de promovare nu se vor putea alege de alti candidati.

CAPITOLUL VII

Exemplificari privind tipurile de intrebari si modul de punctare

Art. 27. - Caietele de concurs au un numar de 200 de intrebari pentru fiecare domeniu. Toate intrebarile de concurs sunt elaborate de comisiile de specialisti stabilite de comisiile locale de rezidentiat si sunt diferite de cele deja publicate.

Art. 28. - (1) Cele 200 de intrebari de concurs sunt de doua tipuri, astfel:

a) 25% din total sunt intrebari tip complement simplu, cu un singur raspuns corect posibil din 5; se noteaza fiecare intrebare cu raspuns corect cu 4 puncte; daca la aceste intrebari candidatii marcheaza mai mult sau mai putin de un raspuns corect, intrebarea se anuleaza (punctaj 0);

b) 75% din total sunt intrebari tip complement multiplu cu 2-4 raspunsuri corecte; fiecare intrebare cu raspunsuri corecte este notata cu 5 puncte; daca la aceste intrebari candidatul marcheaza mai putin de doua sau mai mult de 4 raspunsuri, intrebarea se anuleaza (punctaj 0).

(2) In caietul de concurs se precizeaza intrebarile de tip complement simplu si intrebarile de tip complement multiplu.

Exemplu de punctare:

A B C D E = intrebare cu doua raspunsuri corecte A si C

- In cazul in care candidatul marcheaza corect A si C, acesta primeste 5 puncte, astfel:

A B C D E

x x

1 1 1 1 1 = 5 puncte

- In cazul in care candidatul marcheaza A si B, acesta primeste 3 puncte, astfel:

A B C D E

x x

1 0 0 1 1 = 3 puncte

(3) Departajarea candidatilor cu punctaj egal se face pe baza punctajului ponderat, care reprezinta calculul statistic in functie de raspunsurile corecte date de toti candidatii la intrebarea considerata cu gradul de dificultate cel mai mare.

(4) Departajarea candidatilor care au obtinut punctajul maxim posibil se face prin sustinerea unei probe suplimentare de departajare. Aceasta proba consta in 100 de intrebari din tematica si bibliografia aprobate, de tip complement multiplu, alcatuite cu 24 de ore inainte de sustinerea probei, intr-un sediu securizat. Aceasta proba are loc in ziua de sambata, 26 noiembrie 2011, in centrul universitar in care s-a desfasurat concursul. Corectura se face in mod electronic in sala de concurs, in prezenta candidatilor. Rezultatele sunt folosite pentru alcatuirea unei ierarhizari a candidatilor care au obtinut punctajul maxim posibil. Candidatii care nu se prezinta la proba de departajare figureaza in clasificare in

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

c) rezolvarea problemelor financiare (proponerea taxei și încasarea acesteia, cheltuieli pentru chirii, 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 salilor 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 (caldura, lumina, aerisire, scaune bune etc.) - responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

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

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 minim de 3 persoane pentru o sală);

- desemnarea sefilor de cladire, de sală și a supraveghetorilor pe locuri de concurs;

- instruirea acestora cu o săptămână înainte de concurs;

d) întocmirea și tipărirea listelor cu candidați, a legitimațiilor de bancă și împartirea candidaților pe săli în funcție de capacitatea fiecărei săli, afisarea acestora și transmiterea spre web master pentru publicare pe internet - responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

e) elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru sefii de cladire, de sală, supraveghetori și candidați - coordonator este președintele comisiei locale de rezidențiat;

f) elaborarea și tipărirea documentelor nesecrete [procese-verbale, diferențiate pentru sefii de cladire 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, unități de memorie externă (memory stick), plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile "Retras din concurs", caiete cu întrebări nefolosite, atât ale sefilor de sală către sefii de cladire, cât și ale sefilor de cladire către comisia locală de rezidențiat; procese-verbale privind derularea concursului, completate și semnate de sefii de sală și de supraveghetori, grile de răspuns] - responsabilă este comisia locală de rezidențiat;

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 parasească sediul până în ziua de 20 noiembrie 2011, ora 11,00) și va semna o declarație de confidențialitate conform modelului transmis de Ministerul Sănătății) - responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

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

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

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

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

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

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

n) afisarea clasificarilor finale - responsabil este președintele comisiei locale de rezidențiat;

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

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

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 5 noiembrie 2011, într-un număr dublu față de numărul candidaților înscrși pe liste plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăți generate de distributia diferită a fiecărui tip de grilă în săli. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C și D, pentru fiecare domeniu, 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 continuând toate materialele nesecrete necesare (cu excepția caietelor cu întrebări) se face de comisia locală de rezidențiat, în săptămâna premergătoare concursului. Fiecare sac, pe care se scriu domeniul, cladirea, 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 scrie sala, numărul de candidați din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conținute de colet (numărul candidaților din sala respectivă x 2 + 10%);

- pixuri-carioca negre pentru completarea grilei de răspuns; numărul pixurilor-carioca este corespunzător numărului candidaților din sala respectivă + 30% rezervă;

- plicuri format C4 pentru impachetarea grilelor corectate;
- coli albe format A4 pentru protejarea grilelor ce se introduc in plicuri;
- plicuri format C5 continand plumbii si sarma pentru sigilat sacii;
- banda adeziva pentru sigilarea plicurilor cu grilele corectate si coletelor cu grile anulate si retrase din concurs;
- sfoara pentru legarea coletelor cu grile;
- hartie de impachetat pentru coletele cu grile anulate si retrase din concurs;
- sarme cu plumbi;
- pixuri-carioca de culoare rosie;
- prelungitoare pentru aparatura electronica;
- stampila de concurs, conform modelului transmis de Ministerul Sanatatii, care se aplica inclusiv pe grilele candidatilor (in spatiul special desemnat) si pe materialele din sala de concurs.

(4) Sacii cu materialele nesecrete sigilati sunt depozitati la nivelul comisiei locale de rezidentiat, cu doua zile inainte de concurs. Sediul este sigilat. In dimineata zilei de concurs, sacii sigilati, continand cele de mai sus, separat pentru fiecare sala de concurs, sunt transportati de comisiile special desemnate la locurile de desfasurare a concursului.

(5) Pentru crearea si multiplicarea caietelor cu intrebari se desfasoara urmatoarele activitati:

a) presedintele comisiei locale de rezidentiat impreuna cu coordonatorul colectivului desemnat pentru stabilirea intrebairilor pentru concurs isi aleg grupurile de lucru pentru conceperea intrebairilor. Aceste grupuri de lucru sunt facute publice in ziua concursului;

b) intrebairile sunt create dupa tematica si bibliografia deja anuntate. Ele sunt prezentate in anumite conditii de punere in pagina si/sau pe discheta pe un anumit tipar;

c) caietele cu intrebari sunt alcatuite si multiplicare de colectivul special desemnat care lucreaza intr-un loc de unde nu are nicio legatura cu exteriorul si nu paraseste locul respectiv decat dupa minimum o ora de la inceperea probei scrise (nu mai devreme de ora 11,00). La locul respectiv, comisia locala desemnata dispune de toate materialele si echipamentele necesare multiplicarii caietelor cu intrebari si ambalarii lor in sacii ce vor fi sigilati. Caietele sunt multiplicare intr-un numar stabilit in functie de numarul candidatilor din fiecare sala, plus o rezerva de 20% pentru inlocuire, in cazul unor eventuale greseli de tiparire si pentru preintampinarea dificultatilor legate de distributia diferita a fiecarui tip in sala. Caietele sunt multiplicare pe 4 tipuri, notate A, B, C si D pentru fiecare domeniu. Caietele contin aceleasi intrebari, dar ordinea acestor intrebari este diferita pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete;

d) dupa multiplicarea caietelor intr-un numar corespunzator din fiecare tip, acestea sunt impachetate, pachetele sunt sigilate cu banda adeziva si stampilate (stampila este emisa de comisia locala), puse in saci, iar sacii sunt sigilati cu clestii transmise de comisia locala. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusa in sacul desemnat pentru fiecare sala de concurs;

e) in dimineata zilei de concurs, sacii sigilati, separat pentru fiecare sala de concurs, sunt transportati la locul de desfasurare a concursului de comisiile special desemnate. In fiecare masina se vor gasi minimum 2 insotitori (dintre care o persoana de paza - jandarm);

f) dupa terminarea operatiunilor de multiplicare, toate materialele ramase (rebuturi, plusuri, matrite din copiatoare etc.) sunt impachetate separat, sigilate si transportate la sediul comisiei locale de rezidentiat, unde se pastreaza pana dupa alegerea posturilor, a locurilor in specialitate si a centrelor de pregatire.