

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 1114/2016

Vigoare

Emitent: Ministerul Sanatatii
Domenii: Medicina

M.O. 811/2016

Ordin privind aprobarea Metodologiei pentru desfasurarea concursului de rezidentiat pe loc si pe post in medicina, medicina dentara si farmacie, sesiunea 20 noiembrie 2016.

M.Of.Nr.811 din 14 octombrie 2016

[Sursa Act:Monitorul Oficial](#)

MINISTERUL SANATATII
Nr. 1.114 din 10 octombrie 2016

MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE
SI CERCETARII STIINTIFICE
Nr. 5.447 din 10 octombrie 2016

ORDIN
privind aprobarea Metodologiei pentru desfasurarea concursului
de rezidentiat pe loc si pe post in medicina, medicina
dentara si farmacie, sesiunea 20 noiembrie 2016

Vazand Referatul de aprobare nr. VVV 4.696 din 10 octombrie 2016 al Directiei generale resurse umane, juridic si contencios din cadrul Ministerului Sanatatii,

avand in vedere prevederile art. 18 din Ordonanta Guvernului [nr. 18/2009](#) privind organizarea si finantarea rezidentiatului, aprobata prin Legea [nr. 103/2012](#), cu completarile ulterioare,

in temeiul art. 7 alin. (4) din Hotararea Guvernului [nr. 144/2010](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare, si al art. 13 alin. (3) din Hotararea Guvernului [nr. 44/2016](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul sanatatii si ministrul educatiei nationale si cercetarii stiintifice emit urmatorul ordin:

Art. 1. - Se aproba Metodologia pentru desfasurarea concursului de rezidentiat pe loc si pe post in medicina, medicina dentara si farmacie, sesiunea 20 noiembrie 2016, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Directia generala resurse umane, juridic si contencios, celelalte directii implicate din cadrul Ministerului Sanatatii, precum si universitatile de medicina si farmacie Bucuresti, Craiova, Cluj-Napoca, Iasi, Targu Mures si Timisoara vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul
sanatatii,
Vlad Vasile
Voiculescu

Ministrul educatiei
nationale
si cercetarii
stiintifice,
Mircea Dumitru

ANEXA

METODOLOGIE

**pentru desfasurarea concursului de rezidentiat pe loc si pe post
in medicina, medicina dentara si farmacie, sesiunea 20 noiembrie 2016**

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 2016. 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 nationale si cercetarii stiintifice.

(3) Numarul de locuri si posturi pe domenii si specialitati se stabileste defalcata 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 Nationale si Cercetarii Stiintifice si ai universitatilor de medicina si farmacie din Romania, aprobata prin ordin comun al ministrului educatiei nationale si cercetarii stiintifice 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/posturilor apartine comisiei centrale de rezidentiat.

Art. 4. - (1) Concursul se desfasoara sub forma de test-grila cu 200 de intrebari pentru fiecare domeniu, identice pentru toate centrele universitare in care se organizeaza concursul, pe o durata de 4 ore.

(2) Alegerea unui loc sau post este conditionata de obtinerea unui punctaj minim de promovare de 60% din punctajul maxim realizat la nivel national pentru cele 200 de intrebari pentru fiecare domeniu.

(3) Ocuparea locurilor/posturilor in specialitate se face in ordinea punctajului de promovare obtinut, in limita locurilor/posturilor publicate la concurs, alcatuindu-se o singura clasificare nationala pentru fiecare domeniu.

(4) 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.

(5) 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, aprobata prin Legea [nr. 103/2012](#), cu completarile ulterioare.

(6) Candidatii posesori ai diplomei de medic obtinute in Romania ori intr-un alt stat membru al Uniunii Europene, pentru locurile oferite romanilor de pretutindeni de catre Ministerul Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, conform Legii [nr. 299/2007](#) privind sprijinul acordat romanilor de pretutindeni, republicata, cu modificarile ulterioare, sustin concursul in aceleasi conditii precum cetatenii romani, insa concureaza pe locurile publicate de acest minister, care le va distribui pe centrele universitare.

Art. 5. - Rezidentii au obligatia sa efectueze pregatirea si sa sustina examenul de specialist in specialitatea pentru care au optat, potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea si finantarea rezidentiatului, aprobata prin Legea nr. 103/2012, cu completarile ulterioare.

Art. 6. - In baza prevederilor art. 35 din Legea [nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale Legii [nr. 95/2006](#) privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, rezidentii pot efectua cumul de functii numai in conditiile respectarii integrale a curriculei si a programului de pregatire stabilit pentru toti rezidentii, potrivit prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea si finantarea rezidentiatului, aprobata prin Legea nr. 103/2012, cu completarile ulterioare.

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 rezidentiat.ms.ro.

CAPITOLUL II

Tematica, bibliografie, intrebari

Art. 8. - Tematicile concursului de rezidentiat si bibliografia aferenta sunt diferite pe domenii. Acestea sunt avizate de catre Colegiul Medicilor din Romania, de catre Colegiul Medicilor Dentisti din Romania, respectiv de catre Colegiul Farmacistilor din Romania, sunt aprobate de catre ministrul sanatatii si au fost publicate in ziarul "Viata medicala" nr. 11 din 18 martie 2011 pentru domeniul Medicina dentara si domeniul Farmacie (inclusiv cu completarea

din anul 2012, publicata pe site-ul rezidentiat.ms.ro). Pentru domeniul Medicina, tematica si bibliografia au fost publicate in ziarul "Viata medicala" nr. 16 din 15 aprilie 2016. Tematicile pot fi accesate pe pagina de internet rezidentiat.ms.ro si pe paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie din Romania.

Art. 9. - (1) Intrebarile sunt diferite, in functie de domeniu. Caietele cu intrebari sunt intocmite de trei grupuri de specialisti, cate unul pentru fiecare domeniu de concurs, din toate centrele universitare in care se organizeaza concursul si sunt elaborate intr-un loc de unde acestia nu au nicio legatura cu exteriorul si nu parasesc locul respectiv decat dupa minimum o ora de la inceperea probei scrise (nu mai devreme de ora 11,00 in ziua de 20 noiembrie 2016). Intreaga activitate se desfasoara sub coordonarea unui responsabil desemnat prin tragere la sorti de comisia centrala de rezidentiat din randul specialistilor aflati in sediul securizat.

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

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

(4) In ziua de 19 noiembrie 2016, ora 10,00, responsabilul desemnat conform alin. (1) va transmite caietele cu intrebarile de concurs, in format electronic securizat, catre coordonatorii grupurilor de lucru desemnati cu multiplicarea caietelor cu intrebari din fiecare centru universitar in care se organizeaza concursul.

(5) Persoanele nominalizate la alin. (4) vor primi la intrarea in sediile securizate parola de acces la formatul electronic. Dupa confirmarea primirii caietelor cu intrebari, canalul de comunicare se inchide, iar aparatura electronica este sigilata intr-un loc unde nu are acces nicio persoana. Sigilarea se va face cu banda adeziva pe care vor semna minimum 3 persoane din grupul de lucru desemnat pentru multiplicarea caietelor cu intrebari, respectiv minimum 3 specialisti dintre cei care au formulat intrebarile de concurs.

(6) Comisiile locale desemnate sa multiplice caietele cu intrebari se vor afla, de asemenea, in sedii securizate unde nu au nicio legatura cu exteriorul si vor 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 de concurs. Caietele contin aceleasi intrebari, dar ordinea acestor intrebari este diferita pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete.

(7) 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 centrala), puse in saci, iar sacii sunt sigilati cu clestii transmisi de comisia centrala. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusa in sacul desemnat pentru fiecare sala de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, cladirea, sala, numarul de candidati din sala respectiva si numarul de caiete cu intrebari din fiecare tip. De continutul acestora raspunde responsabilul grupului tehnic desemnat de comisia locala de rezidentiat.

(8) Persoanele aflate in sediile securizate, atat cele desemnate pentru alcatuirea intrebarilor de concurs, cat si personalul tehnic care asigura multiplicarea caietelor cu intrebari, vor preda inaintea inceperii activitatii

orice echipament electronic de comunicare personal (telefoane mobile, laptopuri etc.) si vor depune la comisia centrala de rezidentiat o declaratie de confidentialitate, conform modelului pus la dispozitie de comisia centrala de rezidentiat.

(9) In ziua de 20 noiembrie 2016, ora 8,30, reprezentantii comisiilor locale de rezidentiat, insotiti de personal de paza (cel puțin un reprezentant al comisiei locale de rezidentiat si un jandarm pentru fiecare masina de transport), se vor prezenta la sediul securizat la care au fost multiplicat caietele cu intrebarile de concurs pentru a ridica sacii sigilati cu pachetele sigilate in care se afla caietele cu intrebari. Acestia vor fi predati sub semnatura reprezentantilor comisiei locale desemnati sa raspunda de sediul de concurs respectiv.

CAPITOLUL III

Inscrierea candidatilor

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

a) candidatii posesori ai unei diplome de licenta in profil medico-farmaceutic uman sau ai unei diplome echivalente cu aceasta;

b) rezidentii aflatii in pregatire, cu respectarea prevederilor art. 6 din Ordonanta Guvernului nr. 18/2009, aprobata prin Legea nr. 103/2012, cu completarile ulterioare;

c) specialistii care doresc sa efectueze pregatire intr-o alta specialitate, cu respectarea prevederilor legale, privitor la obtinerea celei de-a doua specialitati. 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 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si au diploma de licenta in profil medico-farmaceutic uman sau o diploma echivalenta cu aceasta.

(2) Sunt admisi la concurs numai candidatii care sunt apti din punct de vedere medical (fizic si neuropsihic) pentru exercitarea activitatii in domeniul pentru care candideaza, conform certificatului medical aflat la dosarul de inscriere.

Art. 11. - Pentru candidatii medici specialisti, formarea in a doua specialitate se poate obtine numai in regim cu taxa. Taxa anuala pentru pregatirea intr-o noua specialitate, obtinuta prin concurs de rezidentiat, este aceeaasi cu cea prevazuta pentru a doua specialitate fara concurs de rezidentiat.

Art. 12. - (1) Inscrierile pentru concurs se fac prin directiile de sanatate publica, respectiv prin ministerele cu retea sanitara proprie, in perioada 14-28 octombrie 2016 inclusiv. Programul de depunere a dosarelor va fi urmatorul: pentru zilele de luni pana joi orele 9,00-15,00, respectiv 9,00-14,00 pentru zilele de vineri. Directiile de sanatate publica, respectiv ministerele cu retea sanitara proprie isi vor adapta numarul punctelor de depunere a dosarelor in functie de afluxul de candidati.

(2) Anuntul de concurs va cuprinde:

a) data, ora si locul desfasurarii concursului;

b) conditiile generale de participare la concurs;

c) locul si perioada de inscriere;

- d) numarul de locuri scoase la concurs pe specialitati si centre de pregatire;
- e) lista posturilor scoase la concurs cu distributia acestora pe centre universitare;
- f) alte informatii generale de interes pentru candidati.

(3) Candidatii prevazuti la art. 4 alin. (6) se inscriu la concurs prin Universitatea de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, in conditii similare celorlalti candidati si cu respectarea prevederilor anuntului de concurs.

Art. 13. - (1) Dosarul de inscriere a candidatului va contine urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere la concurs, in care se vor mentiona:
 - (i) numele candidatului, initiala/initialele tatalui, precum si toate prenumele candidatului inscrise in buletinul, cartea de identitate sau pasaportul cu care se va legitima la intrarea in sala, aflate in termen de valabilitate;
 - (ii) centrul universitar si domeniul pentru care concureaza;
 - (iii) 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 diplomei de licenta de medic, stomatolog (medic dentist) sau farmacist. Absolventii promotiei 2016 pot prezenta, pana la eliberarea diplomei de licenta, 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 judeteană 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 actelor doveditoare (certificat de casatorie etc.) prin care si-a schimbat numele fata de numele in scris in diploma de licenta, daca este cazul;
- 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 anuntul de concurs.

(2) Documentele prevazute la alin. (1) lit. c) si f) vor fi insotite de original in vederea certificarii la depunere conform art. 2 alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor masuri de simplificare la nivelul administratiei publice centrale si pentru modificarea si completarea unor acte normative. In cazul in care persoana se prezinta cu copiile legalizate dupa documente, directia de sanatate publica este obligata sa le accepte.

(3) Dupa finalizarea inscrierilor, respectiv la data de 28 octombrie 2016, ora 14,00, candidatii nu mai pot solicita schimbarea optiunilor de a concura intr-un anumit centru universitar, sub niciun motiv.

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

(5) Depunerea mai multor dosare ale aceleiasi persoane pentru unul sau mai multe domenii de concurs atrage masura eliminarii candidatului respectiv din concurs.

Art. 14. - Dupa verificarea documentelor depuse in vederea respectarii conditiilor de participare pentru fiecare candidat, directiile de sanatate publica, respectiv ministerele cu retea sanitara proprie vor completa on-line, la adresa <http://examene.meddb.ro>, lista nominala cu candidatii inscrisi, al carei continut este prezentat in anexa care face parte integranta din prezenta metodologie.

Art. 15. - (1) Directiile de sanatate publica judetene, Directia de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti, respectiv ministerele cu retea sanitara proprie, dupa centralizarea si verificarea tabelelor 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. Pana la data de 3 noiembrie 2016, 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 4 noiembrie 2016, sa transmita in format electronic listele nominale ale acestor candidati.

(3) Listele cu candidatii admisi in concurs, pe centre universitare si domenii, se afiseaza pe site-ul rezidentiat.ms.ro la data de 7 noiembrie 2016.

(4) In situatia in care un candidat constata o eroare materiala (de nume, centru de concurs, domeniu etc.) in listele prevazute la alin. (3), va sesiza acest lucru pana cel tarziu la data de 11 noiembrie 2016, ora 12,00, directiei de sanatate publica, respectiv ministerului cu retea sanitara proprie unde a depus dosarul de concurs pentru a se opera corectia necesara.

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

(6) La data de 16 noiembrie 2016, candidatii pot afla sala si ora inceperii probei de concurs vizitand paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie sau site-ul rezidentiat.ms.ro.

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

(8) Candidatii ale caror dosare de inscriere au fost admise, dar in ziua concursului sunt declarati absenti in salile de concurs, nu vor beneficia de returnarea taxei achitate pentru concurs. Beneficiaza de returnarea taxei achitate pentru concurs doar candidatii ale caror dosare de inscriere sunt respinse.

CAPITOLUL IV

Desfasurarea concursului

Art. 16. - (1) Concursul se desfasoara in ziua de duminica, 20 noiembrie 2016.

(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 primiti 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, seful de sala citeste instructiunile privind modul de desfasurare a concursului.

Art. 18. - (1) Incepend cu ora 9,00, candidatilor li se impart grilele pentru raspuns si cate o carioca de culoare 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 urmator:

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

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

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

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

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

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

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

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

e) 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 vor fi 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. Li 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, precum si corespondenta dintre caietul cu intrebari si tipul de grila primit anterior. La solicitarea candidatului, caietele cu greseli de tiparire sunt inlocuite de seful de sala.

(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 loc din sala 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 prin scanare, 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. In cazul unor deficiente tehnice, scanarea se reia in prezenta acelorasi persoane. 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) predat de personalul desemnat pentru operatiunea de scanare. Pe durata corectarii lucrarilor candidatii 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 unitati de memorie externa (memory stick) returnate, dupa incheierea operatiunilor de scanare a grilelor. 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 asigurate prin paza permanenta (jandarmi).

CAPITOLUL V

Clasificarea candidatilor

Art. 19. - (1) Presedintele comisiei centrale de rezidentiat impreuna cu grupurile de specialisti care au alcatuit intrebarile de concurs sunt prezenti in ziua concursului, incepand cu ora 12,00, la sediul comisiei.

(2) Grilele cu raspunsurile corecte sunt completate in prezenta membrilor comisiei centrale de rezidentiat si sunt transmise catre comisiile locale de rezidentiat in format electronic securizat, dupa ora 13,00, in ziua concursului. Comisiile locale de rezidentiat multiplica grilele cu raspunsurile corecte, le sigileaza in plicuri corespunzatoare fiecarei sali de concurs si le distribuie in salile de concurs prin delegati insotiti de personal de paza (2-3 persoane pentru fiecare corp de cladire). Plicul este inmanat sefului de sala de catre delegati dupa minimum 15 minute de la expirarea celor 4 ore de concurs si dupa predarea de catre toti candidatii din sala respectiva a grilelor pentru corectat.

(3) Atat membrii comisiei centrale de rezidentiat, grupurile de specialisti care au alcatuit intrebarile de concurs, cat si membrii comisiilor locale de rezidentiat care au lucrat la multiplicarea grilelor cu raspunsurile corecte au obligatia de a pastra secretul acestora pana la expirarea celor 4 ore de concurs.

Art. 20. - (1) Eventualele contestatii privind raspunsurile corecte sunt depuse de candidati pana la ora 16,00 in ziua de 21 noiembrie 2016. Contestatiile se depun la sediul comisiei locale de concurs anuntat pe site-ul universitatii de medicina si farmacie unde a fost sustinut concursul.

(2) Comisia locala de rezidentiat centralizeaza contestatiile depuse si le inainteaza comisiei centrale de rezidentiat in termen de doua ore de la expirarea termenului de depunere. Comisia centrala 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 site-ul rezidentiat.ms.ro, pe paginile de internet ale universitatilor 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 prin aplicarea grilei corecte ramase definitiva se face de catre o comisie de specialisti din centrul universitar in care s-a desfasurat concursul, desemnati de rector, dupa care rezultatele se centralizeaza la comisia centrala de rezidentiat, in vederea alcatuirii clasificarilor finale pe domenii. 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 din toate centrele universitare, 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 din toate centrele universitare in care s-a desfasurat concursul, stabilite in urma aplicarii grilei corecte ramase definitiva. Clasificarea este nationala si se face pentru fiecare domeniu pentru care a fost organizat concursul.

(2) Clasificarile prevazute la alin. (1) se vor afisa simultan pe site-ul rezidentiat.ms.ro si pe paginile de internet ale celor 6 universitati de medicina si farmacie.

CAPITOLUL VI

Rezultate.

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

Art. 24. - Data afisarii clasificarilor pe domenii este anuntata in timp util prin mass-media si pe paginile de internet ale universitatilor de medicina si farmacie si pe site-ul rezidentiat.ms.ro.

Art. 25. - (1) Alegerea locurilor/posturilor in specialitate si a centrelor de pregatire se face in aceeasi zi, prin teleconferinta, pe baza punctajului si a clasificarilor, la o data stabilita de comun acord intre Ministerul Sanatatii si universitatile de medicina si farmacie, in intervalul orar 9,00-21,00. Candidatii se vor putea prezenta in unul din centrele universitare: Arad, Brasov, Bucuresti, Cluj-Napoca, Craiova, Galati, Iasi, Oradea, Sibiu, Targu Mures sau Timisoara. Daca repartitia nu se finalizeaza in prima zi, va continua in ziua urmatoare, in acelasi interval orar, iar locurile si posturile ramase disponibile se vor afisa pe pagina de internet la sfarsitul primei zile de repartitie. In urma alegerii locului/postului si a centrului de pregatire in specialitate se vor inainta Ministerului Sanatatii listele nominale, inclusiv in format electronic, privind locurile/posturile, specialitatile si centrele alese si procesele-verbale ale sesiunii de alegeri (cu semnaturile candidatilor), in termen de 3 zile lucratoare.

(2) Lucrarile privind alegerea locurilor/posturilor publicate la concurs vor fi coordonate de presedintele comisiei centrale de rezidentiat. La sediul comisiei centrale de rezidentiat se va institui o comisie tehnica care va tine evidenta locurilor/posturilor alese.

(3) La nivelul fiecarui centru universitar din cele nominalizate la alin. (1) se vor institui comisii de alegere formate din reprezentanti ai directiei de sanatate publica din judetul respectiv sau, dupa caz, ai Directiei de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti si ai institutiilor de invatamant superior cu profil medical in cauza. Comisiile vor fi formate din minimum 6-8 membri. Presedintele comisiei locale de alegere este desemnat de comisia locala de rezidentiat, iar vicepresedinte este directorul executiv al directiei de sanatate publica sau inlocuitorul legal al acestuia.

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

(2) Candidatii care detin un titlu de specialist si aleg loc/post au obligatia ca in termen de 15 zile de la data incheierii contractului individual de munca pe durata determinata sau nedeterminata, dupa caz, sa

depuna la Ministerul Sanatatii angajamentul de plata pentru cea de-a doua specialitate.

(3) Plata taxei se face in lei, anual, in doua transe semestriale egale, in termen de maximum 60 de zile calendaristice de la inceputul semestrului. Neplata taxei in conditiile stipulate in angajamentul de plata atrage excluderea definitiva din programul de pregatire.

(4) Candidatii prevazuti la alin. (2) nu pot alege loc/post in specialitatea in care sunt deja confirmati prin ordin al ministrului sanatatii.

(5) Candidatii care obtin punctajul minim prevazut la art. 4 alin. (2) si renunta la alegerea unui loc sau post, precum si cei care se claseaza in afara numarului de locuri/posturi publicate la concurs sunt declarati respinsi.

(6) Locurile si posturile ramase neocupate in urma finalizarii alegerilor vor putea fi ocupate numai printr-un alt concurs de rezidentiat.

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 comisia centrala de rezidentiat.

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.

(3) Exemplu de punctare: A B C D E = intrebare cu doua raspunsuri corecte A si C:

a) 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;

b) 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.

(4) 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.

(5) 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 2016, in centrul universitar Bucuresti. 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 alfabetica, dupa ierarhizarea candidatilor care au sustinut proba de departajare.

(6) Pentru sustinerea probei de departajare nu se percepe taxa.

CAPITOLUL VIII

Probleme de organizare

Art. 29. - Pentru buna desfasurare a concursului de rezidentiat se stabilesc grupuri de lucru pentru indeplinirea urmatoarelor obligatii:

- a)** publicarea tematicii si a bibliografiei de concurs, precum si a metodologiei de desfasurare a concursului;
- b)** stabilirea numarului de locuri si de posturi pe domenii si centre de pregatire, conform prevederilor legale;
- c)** rezolvarea problemelor financiare (propunerea taxei si incasarea acesteia, cheltuieli pentru chirii, materiale, plata personalului care a contribuit la concurs etc.).

Art. 30. - Pentru buna desfasurare a concursului de rezidentiat, la nivel central si local se stabilesc grupuri de lucru pentru indeplinirea urmatoarelor obligatii:

- a)** inchirierea salilor pentru concurs, prezentarea unui tabel cu locul, numele si capacitatea fiecarei sali, avandu-se grija sa ramana in fiecare sala 1-3 locuri libere (in functie de capacitatea salii), si verificarea cu o saptamana inainte a conditiilor de lucru in sala respectiva (caldura, lumina, aerisire, scaune bune etc.) - responsabil este presedintele comisiei locale de rezidentiat;
- b)** asigurarea materialelor necesare intregii sesiuni [hartie, carioci de culori diferite, hartie de impachetat, plicuri pentru grile, sfoara, unitatile de memorie externa (memory stick), clesti pentru sigilat etc.] - responsabil este presedintele comisiei locale de rezidentiat;
- c)** organizarea supravegherii concursului - responsabil este presedintele comisiei locale de rezidentiat, care are si urmatoarele atributii:
 - 1.** asigurarea unui numar suficient de supraveghetori (un supraveghetor la 25 de candidati, cu un minimum de 3 persoane pentru o sala);
 - 2.** desemnarea sefilor de cladire, de sala si a supraveghetorilor pe locuri de concurs;
 - 3.** instruirea acestora cu o saptamana inainte de concurs;
- d)** intocmirea si tiparirea listelor cu candidati, a legitimatiilor de banca si impartirea candidatilor pe sali in functie de capacitatea fiecareia, afisarea acestora si transmiterea spre webmaster pentru publicare pe internet - responsabil este presedintele comisiei locale de rezidentiat;

e) elaborarea si tiparirea instructiunilor pentru sefii de cladire, de sala, supraveghetori si candidati - coordonator este presedintele comisiei centrale de rezidentiat;

f) elaborarea si tiparirea documentelor nesecrete: procese- verbale, diferite pentru sefii de cladiri si de sala, de predare-primire a sacilor cu caiete cu intrebari si de predare- primire de la sfarsitul concursului, pentru plicuri cu grile corectate, unitatile de memorie externa (memory stick), plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile "Retras din concurs", caiete cu intrebari nefolosite, atat ale sefilor de sala catre sefii de cladire, cat si ale sefilor de cladire catre comisia locala de rezidentiat; procese-verbale privind derularea concursului, completate si semnate de sefii de sala si de supraveghetori, grile de raspuns - responsabila este comisia locala de rezidentiat;

g) transportul sacilor cu caietele de concurs de la sediul securizat catre comisiile locale de rezidentiat - responsabili sunt presedintii comisiilor locale de rezidentiat;

h) pregatirea pentru corectura, dupa aducerea la sali a aparaturii electronice si asigurarea personalului necesar, altul decat sefii de sala sau supraveghetorii - responsabil este presedintele comisiei locale de rezidentiat;

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

j) citirea grilelor prin scanare (pe baza softului pus la dispozitie de Ministerul Sanatatii) - responsabil este presedintele comisiei locale de rezidentiat;

k) stabilirea grilei de raspuns - responsabil este presedintele comisiei centrale de rezidentiat;

l) stabilirea clasificarilor finale in ordinea descrescatoare a punctajelor, cu departajare conform prevederilor art. 28 alin. (3) - (5), pe domenii - responsabil este presedintele comisiei centrale de rezidentiat;

m) afisarea clasificarilor finale - responsabil este presedintele comisiei centrale de rezidentiat;

n) crearea unei pagini web pe internet in care se publica toate informatiile nesecrete legate de concurs (distributia pe sali a candidatilor, locul de afisare a acestor date, instructiuni pentru candidati, punctaje obtinute, cataloagele finale in ordinea clasificarii etc.) - responsabili sunt presedintele comisiei centrale de rezidentiat si presedintii comisiilor locale de rezidentiat;

o) alegerea posturilor si a locurilor publicate la rezidentiat si a centrelor de pregatire - responsabil este presedintele comisiei centrale de rezidentiat.

Art. 31. - (1) Pregatirea materialelor necesare desfasurarii concursului presupune realizarea grilelor pentru raspuns, pregatirea sacilor cu materiale nesecrete si realizarea caietelor cu intrebari.

(2) Grilele pentru raspuns se tiparesc pana la data de 11 noiembrie 2016 intr-un numar dublu fata de numarul candidatilor inscrisi pe liste plus o rezerva de 10% din fiecare tip, pentru a preintampina posibilele dificultati generate de distributia diferita a fiecarui tip de grila in sali. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C si D, pentru fiecare domeniu, corespunzator cu notarea caietelor cu intrebari, astfel incat in sali candidatii care au locurile apropiate sa aiba grile si caiete de tipuri diferite. Modelul grilelor este pus la dispozitie de comisia centrala de rezidentiat pana cel tarziu la data de 1 noiembrie 2016.

(3) Pregatirea sacilor pentru sali continuand toate materialele nesecrete necesare (cu exceptia caietelor cu intrebari) se face de comisia locala de rezidentiat, in saptamana premergatoare concursului. Fiecare sac, pe care se

scriu centrul universitar, domeniul, cladirea, sala, precum si continutul sacului, cuprinde urmatoarele materiale:

a) colete sigilate cu grile pentru raspuns; numarul grilelor pentru raspuns este dublu fata de numarul candidatilor din sala respectiva (+ 10%), in asa fel incat sa se asigure posibilitatea schimbarii grilei cu una de acelasi tip, o data pentru fiecare candidat, in cazul in care candidatul a facut greseli si solicita schimbarea grilei; pe fiecare colet se scriu sala, numarul de candidati din sala respectiva, numarul de grile pentru raspuns continute de colet (numarul candidatilor din sala respectiva x 2 + 10%);

b) pixuri-carioca negre pentru completarea grilei de raspuns; numarul pixurilor-carioca este corespunzator numarului candidatilor din sala respectiva + 30% rezerva;

c) plicuri format C4 pentru impachetarea grilelor corectate;

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

e) plicuri format C5 continand plumbii si sarma pentru sigilat sacii;

f) banda adeziva pentru sigilarea plicurilor cu grilele corectate si coletelor cu grile anulate si retrase din concurs;

g) sfoara pentru legarea coletelor cu grile;

h) hartie de impachetat pentru coletele cu grile anulate si retrase din concurs;

i) sarme cu plumbi;

j) pixuri-carioca de culoare rosie;

k) prelungitoare pentru aparatura electronica;

l) stampila de concurs, conform modelului transmis de Ministerul Sanatatii, care se aplica inclusiv pe grilele candidatilor (in spatiul special desemnat) si pe materiale din sala de concurs.

(4) Sacii cu materialele nesecrete sigilati sunt depozitati prin grija 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 centrale de rezidentiat impreuna cu coordonatorul colectivului desemnat pentru stabilirea intrebarilor pentru concurs isi aleg grupurile de lucru pentru conceperea intrebarilor. Aceste grupuri de lucru sunt facute publice in ziua concursului;

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

c) caietele cu intrebari sunt alcatuite de specialisti din toate centrele universitare in care se organizeaza concursul, care lucreaza intr-un loc de unde nu au nicio legatura cu exteriorul si nu parasesc locul respectiv decat dupa minimum o ora de la inceperea probei scrise (nu mai devreme de ora 11,00 in ziua de 20 noiembrie 2016). La locul respectiv, comisia desemnata dispune de toate materialele si echipamentele necesare;

d) comisiile locale desemnate sa multiplice caietele cu intrebari se vor afla de asemenea in sedii securizate unde nu au nicio legatura cu exteriorul si vor 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;

e) 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 centrala), puse in saci, iar sacii sunt sigilati cu clestii transmisi de comisia centrala. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusa in sacul desemnat pentru fiecare sala de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, cladirea, sala, numarul de candidati din sala respectiva si numarul de caiete cu intrebari din fiecare tip;

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.

ANEXA la metodologie

Nr. · cr t.	DSP	Domeni ul (M, D, F)	Nume, initia la tatalu i, prenu me	Promot ia	UMF absolvi ta	Loc actual de munca		Centrul universi tar in care solicita sa sustina concursu l	Nr. chitan ta de plata a taxei de concur s	CNP	Observa tii privind starea de sanatat e	Acordul pentru folosir ea numelui pe interne t
						Func tia	Unitat ea					

Legenda:

a) DSP - directia de sanatate publica judeteana sau a municipiului Bucuresti (se foloseste indicativul auto; de exemplu: BZ pentru Directia de Sanatate Publica a Judetului Buzau, B pentru Directia de Sanatate Publica a Municipiului Bucuresti).

b) Domeniul:

M - pentru domeniul medicina;

D - pentru domeniul medicina dentara;

F - pentru domeniul farmacie.

c) Locul actual de munca - pentru cei neincadrati se trece "FP" in rubrica "Unitatea", iar rubrica "Functia" se lasa necompletata.

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

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

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