



Documente de referință:

Legea învățământului superior nr. 199/2023

Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării nr. 1.066/3.769/2025 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

Cod regulament: UMFST-REG-31
Ediția 01

Întocmit: Prof. dr. Anca-Meda Văsieșiu

Data: 17 iulie 2025

Verificat: Consilier Juridic

Data: 24 iulie 2025

Aprobat: Consiliul de administrație

Data: 25 iulie 2025

Data intrării în vigoare:	03 august 2025
Data retragerii:	





CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1.

(1) Direcția de Pregătire în Rezidențiat, denumită în continuare *DPR*, este constituită, organizată și funcționează în conformitate cu prevederile art. 75 alin. (11) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării nr. 1.066/3.769/2025 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, precum și ale prezentului regulament.

(2) DPR își desfășoară activitatea în municipiul Târgu Mureș, Casa Universitarilor - str. Gheorghe Marinescu, nr. 38, corp C8, jud. Mureș, cod 540142.

Art. 2.

(1) DPR este structură fără personalitate juridică, care organizează activitatea de avizare a unităților de pregătire și asigură coordonarea pregătirii de rezidențiat la nivelul centrului universitar Târgu-Mureș;

(2) DPR face parte din structura organizatorică a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș (UMFST) și este coordonată de către Prorectorul pentru Pregătire în rezidențiat, formare continuă medico-farmaceutică și relația cu spitalele.

CAPITOLUL II. Structura organizatorică și personalul

SECȚIUNEA 1

Structura organizatorică

Art. 3.

(1) DPR are următoarea structură organizatorică:

- a) Compartimentul de avizare a unităților de pregătire în rezidențiat;
- b) Compartimentul de pregătire în rezidențiat

(2) Organigrama UMFST (Cod regulament UMFST-REG-03, ediția 37), structura 1.1.B.1. se va modifica în acord cu prevederile alin. (1).

(3) Regulamentul de organizare și funcționare, incluzând și atribuțiile, precum și statul de funcții ale DPR se aprobă de către Senatul UMFST, la propunerea Consiliului de administrație.

SECȚIUNEA II

Compartimentului de avizare a unităților de pregătire în rezidențiat

Art. 4.

(1) Compartimentul de avizare a unităților de pregătire în rezidențiat se organizează la nivel de DPR.

(2) În cadrul **Compartimentului de avizare a unităților de pregătire în rezidențiat** se constituie un Consiliu de avizare/reavizare a unităților sanitare de pregătire în rezidențiat, în conformitate cu prevederile art.9 alin. (1) din Anexa nr.2 – *Criteriile și procedurile de avizare/reavizare în vederea derulării programelor de pregătire prin rezidențiat* a Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării nr. 1.066/3.769/2025 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.



(3) Consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat are următoarea componență:

a) președinte: prorectorul coordonator al DPR;

b) opt membri:

(i) trei coordonatori de rezidențiat din cadrul UMFST, câte unul pentru specialitățile medicale, chirurgicale și paraclinice;

(ii) un coordonator de rezidențiat din cadrul UMFST, pentru specialitățile medico-dentare;

(iii) un coordonator de rezidențiat din cadrul UMFST, pentru specialitățile farmaceutice.

(iv) un medic rezident.

(v) un membru cu studii juridice din cadrul DPR, cu normă întreagă sau parțială;

(vi) un membru cu studii economice sau administrative din cadrul DPR, cu normă întreagă sau parțială;

c) un secretar: o persoană desemnată din cadrul DPR.

(4) Componența nominală a Consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat se aprobă prin decizie a Rectorului UMFST, la propunerea Prorectorului coordonator al DPR.

(5) Mandatul Consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat este de 4 ani, cu posibilitatea de reînnoire.

(6) Cuantumul taxei de avizare/reavizare este stabilit în funcție de dimensiunea, specificul și complexitatea structurii stabilite prin documentele care reglementează organizarea și funcționarea unității de pregătire, valabile la momentul depunerii cererii de avizare/reavizare și se aprobă prin hotărâre a Consiliului de administrație al UMFST.

Art. 5.

(1) În vederea avizării/reavizării unității de pregătire în rezidențiat, Consiliul de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat numește o **Comisie de evaluare** care efectuează vizita de evaluare, având următoarea componență:

a) Președinte: un coordonator de rezidențiat cu grad de profesor/conferențiar/șef de lucrări;

b) 2-3 membri, în funcție de complexitatea unității sanitare evaluate, dintre care:

(i) Un reprezentant al colegiului profesional, după caz, din județul arondat unde are sediul unitatea sanitară aflată în curs de avizare/reavizare;

(2) În cazul unităților sanitare din județele în care există instituții de învățământ superior care au în structură departamente de pregătire în rezidențiat, din Comisia de evaluare va face parte și directorul departamentului de pregătire în rezidențiat sau un reprezentat al acestuia, din cadrul instituției de învățământ superior din centrul universitar respectiv;

(3) Membrii Consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat și ai Comisiei de evaluare a unităților de pregătire în rezidențiat componenți sunt retribuiți pentru activitatea desfășurată.

Art. 6. În cadrul procedurii de avizare a unităților de pregătire, Universității de Medicină, Farmacie, Știință și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș îi sunt arondate teritorial, conform Ordinului ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării nr. 1.066/3.769/2025 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007, unitățile de pregătire din următoarele județe: Alba, Bistrița-Năsăud, Covasna, Harghita și Mureș.

Art. 7.

(1) Procedura de obținere a avizului de derulare a programelor de pregătire prin rezidențiat este următoarea:

a) Prin secretariatul Consiliului de avizare/reavizare a unităților de pregătire în rezidențiat, se înregistrează într-un registru separat cererile unităților care solicită avizare/reavizare în vederea derulării programelor de rezidențiat; dosarele de autoevaluare trebuie să conțină următoarele documente:

(i) cerere de avizare/reavizare cu datele de contact ale unității (adresă, telefon, e-mail), precum și numele persoanei de contact, cu precizarea specialităților pentru care se face solicitarea;





(ii) declarație pe propria răspundere a conducătorului unității că sunt îndeplinite toate criteriile prevăzute de prezenta anexă;

(iii) scurtă prezentare a unității, care va conține următoarele date:

a. forma de organizare, după caz;

b. descrierea structurii în ansamblu, cu detalierea celei supuse procesului de avizare/reavizare;

(iv) descrierea fiecărei/fiecărui secții/laborator/compartiment/structuri pentru care solicită avizare/reavizare în vederea pregătirii în rezidențiat, cu următoarele date obligatorii:

a. numărul de paturi pentru secțiile/compartimentele spitalicești propuse pentru avizare, după caz;

b. numărul de cazuri soluționate în anul calendaristic precedent, după caz;

c. lista completă a dotărilor pentru acoperirea baremului de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice pentru specialitatea în care se acordă avizarea/reavizarea, în original, asumată sub semnătură de conducătorul unității;

d. personalul medical al structurii: nume și prenume, grad profesional, grad didactic (dacă este cazul), dacă dețin titlul de doctor;

e. lista responsabililor de formare propuși, cu precizarea specialității pentru care se solicită avizarea/reavizarea și a tipului contractului individual de muncă încheiat cu unitatea, precum și dacă au contract de administrare, în original, asumată sub semnătură de conducătorul unității, precum și CV-ul în format Europass al acestora;

f. lista îndrumătorilor propuși, cu precizarea tipului contractului individual de muncă încheiat cu unitatea, în original, asumată sub semnătură de conducătorul unității, precum și CV-ul în format Europass al acestora;

g. numărul de rezidenți pe care îi solicită în raport cu capacitatea de instruire autoevaluată;

(v) copia, certificată conform cu originalul, a acreditării emise de către Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate, cel puțin nivel IV, după caz.

(2) Consiliul de avizare/reavizare a unităților sanitare de pregătire în rezidențiat, după înregistrarea dosarului și verificarea plății taxei de evaluare facute către UMFST:

a) numește comisiile de evaluare pentru fiecare unitate solicitantă;

b) analizează fișele de evaluare și rapoartele de evaluare trimise de comisiile de evaluare și validează propunerile acestora de avizare/reavizare sau de respingere, precum și numărul de rezidenți care pot fi repartizați pentru pregătire într-o specialitate;

c) notifică unitatea care a solicitat avizarea/reavizarea în termen de 15 zile de la data depunerii dosarului complet, asupra vizitei la sediu pentru verificarea condițiilor; vizita are loc în cel mult 45 de zile de la data notificării;

d) notifică unitățile sanitare care au dosare incomplete sau cu acte neconforme, înainte ca acestea să fie înaintate comisiei de evaluare;

e) în cazul constatării dosarului incomplet sau neconform, notifică unitatea care a solicitat avizarea/reavizarea pentru completare; dacă unitatea nu

f) completează dosarul în termen de 45 de zile de la emiterea notificării, procedura se suspendă până la completarea dosarului, dar nu mai mult de 90 de zile de la notificare; în cazul în care unitatea sanitară nu revine cu o nouă solicitare în termenul de suspendare, solicitarea se consideră respinsă;

g) consemnează respingerea solicitării unității sanitare într-un raport înaintat conducerii UMFST;

h) în cazul în care raportul final întocmit de către Comisia de evaluare este favorabil, îl comunică Ministerului Sănătății, în vederea desemnării unității sanitare, în termen de 15 zile de la redactare, în copie, însoțit de aviz și de o copie a dosarului depus de unitatea sanitară;

i) poate face evaluări ad-hoc dacă este sesizat sau se autosesizează cu privire la nerespectarea standardelor de calitate asumate la data emiterii avizării și poate propune suspendarea avizării.





(3) Comisia de evaluare a unității sanitare de pregătire în rezidențiat desemnată îndeplinește următoarele atribuții:

- analizează dosarele de evaluare repartizate de Consiliul de avizare/ reavizare;
- ține legătura cu persoana de contact din unitatea sanitară în vederea organizării vizitei de evaluare;
- se deplasează la sediul unităților sanitare care au solicitat avizare/reavizare în vederea verificării îndeplinirii criteriilor de avizare;
- întocmește raportul final pe care îl supune aprobării Consiliului de avizare/ reavizare.

Art. 8. În cadrul procedurii de suspendare a avizului unității de pregătire, DPR, prin Compartimentul de avizare a unităților de pregătire în rezidențiat, îndeplinește următoarele atribuții:

- notifică unitatea de pregătire care a fost avizată anterior, în termen de 30 de zile, atunci când nu mai sunt îndeplinite parțial sau total criteriile de avizare/reavizare;
- comunică Ministerului Sănătății decizia de suspendare a dreptului unității sanitare din aria arondată de a mai pregăti rezidenți;
- ia act de notificarea transmisă de către unitatea de pregătire privind rectificarea situației care a determinat suspendarea, demarând procedura de reavizare la solicitarea acesteia.

SECȚIUNEA III

Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat

Art. 9. Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat îndeplinește următoarele atribuții:

- asigură coordonarea pregătirii în rezidențiat la nivelul centrului universitar Târgu Mureș, conform Regulamentului propriu de organizare a pregătirii în rezidențiat, aprobat de Senatul UMFST;
- ține evidența coordonatorilor, directorilor de programe, precum și a responsabililor de formare și îndrumătorilor de rezidențiat din cadrul centrului universitar Târgu Mureș, pe care o revizuieste anual, până la data de 1 noiembrie a fiecărui an, în funcție de modificările survenite cu privire la situația acestora: promovare în grade didactice; cauze de încetare a raporturilor de muncă etc;
- înregistrează într-o platformă națională unică de evidență, denumită Registrul matricol național al rezidenților, rezidenții confirmați prin ordin al ministrului sănătății într-un program de rezidențiat, în urma promovării concursului de admitere în rezidențiat, și alocă acestora codul unic de rezident;
- gestionează activitatea de pregătire în rezidențiat, prin Registrul matricol național al rezidenților; prin utilizarea Registrului matricol național al rezidenților, ține evidența:
 - modulelor de pregătire efectuate de fiecare rezident și a
 - rezultatelor obținute la absolvirea fiecăruia dintre ele / evaluărilor finale de la sfârșitul fiecărui modul de pregătire.
- pune la dispoziție coordonatorilor/directorilor de program de rezidențiat o platformă proprie de management academic, compatibilă din punct de vedere al conținutului datelor cu Registrul matricol național al rezidenților; platforma include catalogul în vederea evaluării finale a fiecărui modul de pregătire și permite preluarea notelor și transmiterea lor în Registrul matricol național de la nivelul DPR;
- pune la dispoziția rezidenților carnetul de rezident, personalizat, cu eticheta conținând datele de identificare și etichetele mici, cu codurile de bare pentru fiecare, conform modelului aprobat prin ordin al ministrului sănătății;
- efectuează repartizarea inițială a rezidenților pe coordonatori în limita locurilor disponibile, cu avizul coordonatorilor/directorilor de program de rezidențiat și eliberează rotația de stagiu pentru primul modul de pregătire prevăzut în curriculumul de pregătire în rezidențiat.





Art. 10. În scopul efectuării fiecărui modul de pregătire, Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat realizează **repartizarea rezidentului**, după cum urmează:

- (i) înregistrează documentele depuse cu minimum 30 de zile înainte de începerea modulului de pregătire de către rezident/specialistul *înscris la* programul de pregătire în cea de-a doua specialitate în regim cu taxă, fără examen:
 - a) *cererea de efectuare a pregătirii*, conform modelelor afișate pe site-ul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat;
 - b) *acordul de primire al coordonatorului/directorului de program sau, după caz, acordul de primire al responsabilului de formare* – pentru **modulele de pregătire în specialitate**;
 - c) *acordul coordonatorului/directorului de program și acordul de primire al coordonatorului/directorului/responsabilului/îndrumătorului de formare din specialitatea modulului complementar* – pentru **modulele complementare**;
 - d) *dovada plății la zi a taxei pentru cea de-a doua specialitate* – pentru **specialistul înscris la programul de pregătire în cea de-a doua specialitate în regim cu taxă**;
- (ii) prelucrează și aprobă solicitarea, pe baza documentației depuse;
- (iii) întocmește o adresă de repartizare către unitatea în care se efectuează modulul de pregătire și o adresă de repartizare către unitatea sanitară cu care a încheiat contractul de muncă rezidentul; **prin excepție**, pentru specialistul înscris la programul de pregătire în cea de-a doua specialitate în regim cu taxă întocmește adresa de repartizare către secția/laboratorul/serviciul/farmacia în care se efectuează modulul;
- (iv) transmite rezidentului și unităților menționate anterior solicitarea avizată de coordonatorul/directorul de program cu 5 zile înainte de începerea pregătirii. Documentele pot fi emise și în format digital.

Art. 11. Privitor la întreruperea rezidențiatului în vederea efectuării unei forme de pregătire, Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat derulează următoarele activități:

- (i) înregistrează documentele depuse cu minimum 5 de zile înainte de data solicitată pentru întreruperea pregătirii de către rezident:
 - a) *cerere avizată de coordonatorul de rezidențiat* însoțită de
 - b) *dovada că au fost acceptați la stagiul respectiv, cu precizarea perioadei de pregătire* precum și
 - c) *avizul unității angajatoare* – pentru **rezidenții încadrați cu contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată**, după caz;
- (ii) notifică Ministerul Sănătății privind solicitarea de întrerupere, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii, în vederea emiterii aprobării de întrerupere a pregătirii;
- (iii) primește de la Ministerul Sănătății aprobarea de întrerupere a pregătirii;
- (iv) transmite aprobarea de întrerupere a pregătirii către medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident care a solicitat întreruperea.

Art. 12. Privitor la recunoașterea stagiilor efectuate de către rezident în afara României, Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat derulează următoarele activități:

- (i) înregistrează documentele depuse de către rezident:
 - a) *cerere în care se precizează stagiul care face obiectul recunoașterii, durata acestuia, țara în care a fost efectuat, precum și datele de contact (telefon, email, unitate angajatoare)*
 - b) *confirmarea scrisă a coordonatorului/directorului de program, cu privire la faptul că stagiul solicitat spre recunoaștere se regăsește, în tot sau în parte, ca modul de formare în curriculumul de pregătire în specialitatea de confirmare ca rezident a celui interesat și recomandarea recunoașterii acestuia*;
 - c) *fotocopii și traduceri legalizate ale documentelor emise de autoritățile competente din țările respective care atestă faptul că pregătirea s-a efectuat în unități sanitare, respectiv de învățământ și sub supravegherea cadrelor didactice universitare acreditate în acest sens de către statul terț în cauza*;





- (ii) centralizează și verifică documentația depusă și ulterior o transmite prin poștă/poștă electronică Ministerului Sănătății în vederea emiterii recunoașterii, în termen de 15 zile;
- (iii) primește de la Ministerul Sănătății recunoașterea aprobată și o transmite către medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident care a solicitat întreruperea.

Art. 13. Privitor la **reluarea activității rezidentului**, după efectuarea concediului medical, concediului de maternitate, concediului de creștere și îngrijire copil, concediului fără plată sau alte situații în care este suspendat raportul de muncă Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat derulează următoarele activități:

- (i) înregistrează solicitarea de întrerupere în vederea prelungirii pregătirii în rezidențiat transmisă de către unitatea sanitară angajatoare a rezidentului;
- (ii) notifică Ministerul Sănătății în vederea prelungirii rezidențiatului;
- (iii) primește de la Ministerul Sănătății aprobarea de prelungire a pregătirii în rezidențiat;
- h) notifică Ministerul Sănătății în vederea emiterii ordinului de retragere a calității de rezident și ulterior, inactivează poziția respectivă în Registrul matricol național al rezidenților;
- i) ține o evidență strictă și separată a prezenței la modulele de pregătire pentru **cei aflați la cea de-a doua specialitate în regim cu taxă**, fără concurs de rezidențiat.

Art. 14. Privitor la **detașarea rezidentului**, Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat înregistrează următoarele documente depuse de către rezident:

- (i) *cerere în care se va specifica pentru fiecare modul de pregătire:*
 - a. denumirea modului de pregătire;
 - b. perioada de desfășurare;
 - c. unitatea, secția, coordonatorul;
 - d. motivarea solicitării de detașare.
- (ii) *fotocopii ale actelor justificative, ce stau la baza motivării pentru care se solicită detașarea;*
- (iii) *avizul spitalului plătitor cu care rezidentul a încheiat contract de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată;*
- (iv) *acordul de plecare al coordonatorului/directorului de program de rezidențiat în specialitatea aleasă din centrul universitar în care a fost confirmat;*
- (v) *acordul de primire al coordonatorului/directorului de program de rezidențiat în specialitatea modului în care se dorește detașarea, respectiv, în cazul medicilor rezidenți în specialitatea medicină de familie, de la un medic primar în specialitatea modului în care solicita pregătirea;*
- (vi) *acordul de primire al responsabilului de formare (după caz), în situația în care rezidentul dorește detașarea în unitățile desemnate, altele decât cele clinice, arondate centrului universitar de pregătire, desemnate conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, cu modificările și completările ulterioare.*

Art. 15. Privitor la **efectuarea de module de pregătire în alte unități desemnate, în afara celor clinice (nefiind o detașare)**, arondate centrului universitar unde rezidentul este repartizat, Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat derulează următoarele activități:

- (i) *înregistrează o cerere în care se va specifica pentru fiecare modul de pregătire:*
 - a. denumirea modului de pregătire;
 - b. perioada de desfășurare;
 - b. unitatea, secția (altele decât cele clinice), coordonatorul;
 - d. motivarea solicitării.
- (ii) *înregistrează avizul favorabil al coordonatorului de formare în rezidențiat din specialitatea modului respectiv;*





(iii) înregistrează acordul de primire din partea responsabilului de formare în rezidențiat;

(iv) transmite Ministerului Sănătății capacitățile de pregătire disponibile în vederea organizării sesiunilor anuale de transfer.

Art. 16. Privitor la **transferul rezidentului**, Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat înregistrează următoarele documente depuse de către rezident:

- a) cerere de schimbare a centrului de pregătire;
- b) documente justificative privind motivele solicitării;
- c) acordul de plecare al conducerii UMFST;
- d) acordul coordonatorului/directorului de program de rezidențiat din specialitatea în care este confirmat rezidentul din centrul universitar de primire;
- e) acordul unității angajatoare, pentru rezidenții pe post, iar rezidenții pe loc vor prezenta avizul unei unități angajatoare din centrul universitar solicitat.

Art. 17. Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat are și următoarele atribuții:

- a) notifică Ministerul Sănătății cu privire la **schimbarea unității sanitare angajatoare** a rezidentului pe loc în cadrul centrului universitar Târgu Mureș;
- b) operaționalizează programul de evidență informatică a rezidenților privind modulele de pregătire, unitățile desemnate, precum și coordonatorii/directorii de program de rezidențiat din fiecare specialitate;
- c) aplică viza anuală pe carnetul **celor aflați la a doua specialitate fără concurs de rezidențiat**, pe baza activității dovedite prin foile de prezență emise lunar de coordonatorul/directorul de program.

Art. 18. Privitor la **Normele de gestionare a Registrul matricol național al rezidenților** Compartimentul de coordonare a pregătirii în rezidențiat desfășoară următoarele activități :

- a) actualizează informațiile privind coordonatorii de rezidențiat propuși;
- b) gestionează responsabilii și îndrumătorii de rezidențiat;
- c) operează schimbarea de coordonator pentru rezidenți;
- d) înregistrează rotațiile de stagiu și notele obținute, pentru rezidenții proprii;
- e) înregistrează detașarea, inclusiv nota obținută, pentru rezidenții din alte centre universitare care vin să efectueze module de stagiu;
- f) înregistrează detașările pentru rezidenții care pleacă în alt centru universitar și pentru rezidenții din alt centru universitar care vin pentru a efectua unul sau mai multe module de stagiu;
- g) întocmește lista cu rezidenții proprii care au primit avizul pentru transfer către alte centre universitare și o transmite Ministerului Sănătății;
- h) operează modificări și actualizări în baza de date;
- i) actualizează unitatea cu care rezidentul are încheiat contract de muncă, pentru rezidenții prin concurs;
- j) vizualizează situația rezidenților proprii care au detașare la o altă instituție de învățământ superior;
- k) înregistrează întreruperile și prelungirile de rezidențiat aprobate de Ministerul Sănătății;
- l) înregistrează echivalările de stagii aprobate de Ministerul Sănătății;
- m) introduce/atașează observații/documente relevante pentru pregătirea rezidentului;
- n) inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea în centrul universitar Târgu Mureș și care nu s-au înscris la examenul de specialitate;
- o) pune la dispoziția rezidenților carnetele de rezident personalizate cu eticheta mare, conținând datele de identificare și etichetele mici, cu codurile de bare pentru fiecare pagină;
- p) emite duplicate pentru carnetele de rezident, consemnând acest lucru în baza de date.





Art. 19.

(1) La nivelul DPR se constituie **Consiliul Direcției de Pregătire în rezidențiat**, care este numit de Consiliul de administrație al UMFST la propunerea prorectorului coordonator al DPR și are următoarea componență:

a) președinte: prorectorul coordonator al DPR.

b) patru membri, după cum urmează:

(i) secretarul academic al Prorectoratului pentru Pregătire în rezidențiat, formare continuă medico-farmaceutică și relația cu spitalele;

(ii) două cadre didactice cu calitatea de coordonator de rezidențiat cu grad de profesor/conferențiar;

(iii) un medic rezident.

(2) Prorectorul pentru Pregătire în rezidențiat, formare continuă medico-farmaceutică și relația cu spitalele are în atribuții și responsabilități coordonarea și îndrumarea întregii activități de pregătire în rezidențiat la nivelul centrului universitar Târgu-Mureș, potrivit competențelor specifice stabilite de către rector.

(3) Secretarul academic al Prorectoratului pentru Pregătire în rezidențiat, formare continuă medico-farmaceutică și relația cu spitalele îndeplinește sarcinile de organizare și coordonare în limitele competențelor acordate de prorectorul de resort.

Art. 20.

(1) Atribuțiile Consiliului Direcției de Pregătire în rezidențiat sunt următoarele:

a) elaborează regulamente și metodologii de desfășurare și de evaluare a pregătirii în rezidențiat în conformitate cu reglementările în vigoare și le propune spre aprobare Senatului UMFST sau Consiliului de administrație, după caz;

b) supraveghează desfășurarea corespunzătoare a programelor de pregătire teoretică și practică în conformitate cu curricula de pregătire stabilite de Ministerul Sănătății aprobate la nivelul centrului universitar Târgu-Mureș și în spitalele de stat/private acreditate din județele arundate;

c) stabilește modalitățile prin care la nivelul Direcției de Pregătire în rezidențiat se realizează următoarele activități:

(i) repartizare a rezidenților la coordonatori și pe secții/spitale și rotația rezidenților;

(ii) verificarea respectării planurilor individuale de instruire a rezidenților;

(iii) verificarea consemnării corecte și transparente a rezultatelor evaluărilor rezidenților în documentele oficiale (carnete de resident, caietul de monitorizare, fișe de stagiu);

d) propune structurile clinice (secții, laboratoare, servicii) în care se desfășoară modulele de pregătire în programele de rezidențiat;

e) aprobă detașările și transferurile rezidenților pe baza îndeplinirii criteriilor de prioritate; în analiza cererilor de transfer vor fi luate în considerare situațiile apărute ulterior începerii programului de pregătire în rezidențiat; Consiliul acordă/emite avizul nominal favorabil și îl transmite Ministerului Sănătății în vederea aprobării detașării/transferului, sau respinge cererea.

f) aprobă recunoașterea stagiilor efectuate în alte centre universitare din țară sau din străinătate, în acord cu prevederile legale existente la nivel național și cu reglementările interne ale universității.

g) acordă calitatea de îndrumător de rezidențiat și propune spre aprobare Ministerului Sănătății calitatea de coordonator de rezidențiat;

h) aprobă schimbarea coordonatorului de rezidențiat, în cazuri justificate;

i) avizează, la recomandarea coordonatorului/directorului de program de rezidențiat, după caz, stagiile de pregătire efectuate în prima specialitate, similare ca durată și conținut, care se regăsesc în curriculumul de pregătire al celei de-a doua specialități, în vederea echivalării de către Ministerul Sănătății;

j) pe perioada suspendării avizului unității de pregătire, redistribuie rezidenții altor coordonatori sau responsabili de formare din specialitatea respectivă;

k) avizează schimbarea de specialitate a rezidentului pe loc;





- l) avizează, în vederea confirmării prin ordin al ministrului sănătății, solicitările medicilor, medicii stomatologi și farmaciștii, români de pretutindeni, confirmați în rezidențiat, de încadrare ca rezident pe loc cu contract individual de muncă pe durată determinată;
- m) avizează, în vederea confirmării prin ordin al ministrului sănătății, calitatea de rezident a medicilor, medicii stomatologi și farmaciștii, care întrunesc condițiile prevăzute de cetățenie sau rezidență prevăzute de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare aflați la specializare în alt stat membru al Uniunii Europene, într-un stat aparținând Spațiului Economic European sau în Confederația Elvețiană, care solicită continuarea pregătirii de specialitate prin rezidențiat în România;
- n) implementează un sistem permanent de evaluare și monitorizare a calității pregătirii teoretice și practice a rezidenților;
- o) transmite Ministerului Sănătății și Ministerului Educației și Cercetării un raport periodic, anual (30 de zile de la finalizarea fiecărui an calendaristic) sau ori de câte ori este nevoie, privind calitatea și desfășurarea pregătirii în rezidențiat în centrul universitar respectiv, care să includă, fără a se limita la, următoarele elemente:
- (i) *nivelul de conformitate al pregătirii rezidenților cu curriculumul stabilit;*
 - (ii) *rezultatele evaluărilor teoretice și practice obținute de rezidenți în cadrul modulelor de pregătire;*
 - (iii) *datele cantitative privind distribuția rezidenților;*
 - (iv) *problemele identificate în derularea pregătirii și măsurile corective aplicate;*
 - (v) *propuneri pentru îmbunătățirea programului de pregătire prin rezidențiat, dacă este cazul;*
- p) formulează, la solicitarea Ministerului Sănătății și a Ministerului Educației și Cercetării, propuneri pentru revizuirea și actualizarea curriculei și a programelor de instruire;
- q) organizează schimburi de experiență cu universități de medicină care derulează programe de pregătire în rezidențiat din țară și din străinătate;
- r) propune, la solicitarea Ministerului Sănătății, tematici, bibliografii și comisii pentru examenele de rezidențiat în medic specialist;
- s) organizează, împreună cu Direcția de Sănătate Publică și Ministerul Sănătății, examenele de medic specialist în centrul universitar Târgu-Mureș, precum și concursul pentru admitere în rezidențiat la nivel de centru universitar;
- t) soluționează oricare alte situații referitoare la desfășurarea procesului de formare în rezidențiat în acord cu competențele specifice domeniului.
- (2) Consiliul Direcției de Pregătire în rezidențiat poate desemna dintre membrii săi persoane care să coordoneze activitățile prevăzute la art. 20.
- (3) DPR are personal propriu format din personal administrativ dedicat.

CAPITOLUL III. Dispoziții finale

Art. 21. Personalul DPR, coordonatorii și îndrumătorii de rezidențiat, precum și medicii rezidenți au obligația de a cunoaște și de a aplica prevederile prezentului regulament.

Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului UMFST G.E.Palade Târgu Mureș din data de 25 iulie 2025 și intră în vigoare în data de 03 august 2025.

