

Anexa 1 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 147 din 23 septembrie 2026
Președintele Consiliului de administrație,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Pagina 1 | 21



CUPRINS

I. PRINCIPII GENERALE

- I.1. Scop
- I.2. Domeniul
- I.3. Documente de referință
- I.4. Definiții
- I.5. Abrevieri

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

- II.1. Dispoziții generale
- II.2. Organizarea și coordonarea pregătirii în rezidențiat
 - II.2.1. Admiterea în rezidențiat
 - II.2.2. Coordonarea pregătirii în rezidențiat
- II.3. Desfășurarea pregătirii în rezidențiat
 - II.3.1. Drepturile rezidenților
 - II.3.2. Obligațiile rezidenților
 - II.3.3. Întreruperea rezidențiatului. Echivalarea și recunoașterea stagiilor de pregătire
 - II.3.4. Detașare, transfer, schimbarea specialității
 - II.3.5. Repartizarea rezidenților. Efectuarea stagiilor și modulelor de pregătire
- II.4. Reglementări privind efectuarea rezidențiatului de către românii de pretutindeni și a cetățenilor străni

III. NORME DE GESTIONARE AL RMNR

- III.1. Domeniul de aplicare
- III.2. Atribuții și responsabilități

IV. DISPOZIȚII FINALE

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Pagina 2 | 21



I. PRINCIPII GENERALE

I.1. SCOP

Art. 1 – Dispoziții introductive

Prezentul regulament stabilește cadrul general privind organizarea, coordonarea și funcționarea Departamentului de Pregătire în Rezidențiat din cadrul Centrului Universitar Galați, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății publice și ale ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.141/1.386/2007, astfel cum a fost modificat și completat prin Ordinul ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării nr. 1.066/3.769/2025, publicat în 5 mai 2025.

Regulamentul se aplică tuturor structurilor implicate în derularea programelor de formare prin rezidențiat în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați – Facultatea de Medicină și Farmacie, precum și unităților sanitare acreditate să asigure pregătirea rezidenților potrivit legislației în vigoare.

Art. 2 – Scopul regulamentului

(1) Prezentul regulament are ca scop asigurarea aplicării unitare, coerente și conforme cu normele legale a prevederilor referitoare la pregătirea prin rezidențiat, în concordanță cu modificările introduse de legislația actuală, inclusiv cele derivate din reorganizarea criteriilor și procedurilor de avizare/reavizare și instituirea Registrului Matricol Național al Rezidenților (RMNR) potrivit art. 2 și art. 41 ale Ordinului nr. 1.141/1.386/2007, modificat prin Ordinul nr. 1.066/3.769/2025.

(2) Regulamentul stabilește cadrul funcțional și procedural pentru organizarea activităților de formare profesională a medicilor, medicilor stomatologi și farmaciștilor rezidenți în cadrul unităților de învățământ superior medical acreditate și al unităților sanitare desemnate pentru pregătire.

(3) În aplicarea prezentului regulament se urmărește:

- garantarea calității pregătirii prin instituirea unor standarde clare privind instruirea teoretică și practică, supervizarea și evaluarea rezidenților, în conformitate cu art. 37 din Ordinul nr. 1.066/3.769/2025;
- consolidarea cooperării între Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați – Facultatea de Medicină și Farmacie, unitățile sanitare desemnate și Ministerul Sănătății, în scopul derulării eficiente a programelor de rezidențiat;
- adaptarea programelor de formare la nevoile actuale ale sistemului de sănătate și la evoluțiile profesionale specifice fiecărei specialități, în concordanță cu curriculumurile unice aprobate pentru fiecare specialitate;
- promovarea unei formări orientate către pacient, fundamentate pe principiile profesionalismului, integrității și învățării continue, în acord cu standardele și bunele practici europene și internaționale.

I.2. DOMENIUL

Art. 3

Acest regulament se va aplica în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați – Facultatea de Medicină și Farmacie. Regulamentul se aplică structurilor din cadrul Departamentului de Pregătire în Rezidențiat tuturor rezidenților din Centrul Universitar Galați care urmează programe de pregătire stabilite prin ordin al ministrului sănătății, indiferent de specialitate, precum și coordonatorilor de program, îndrumătorilor de rezidențiat, responsabililor de formare și instituțiilor medicale acreditate pentru pregătirea în rezidențiat.

I.3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 4

- Ordinul comun MS-ME nr. 1.141/1.386/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MS privind metodologia de desfășurare a concursului de rezidențiat 1.066/3.769/2025 — Ordin al ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării 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;

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 103/2012, pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 18/2009 cu modificările și completările ulterioare; Curriculumurile de pregătire unice pe țară, aprobate pentru fiecare specialitate medicală;
- Ordinul nr. 418/2005 pentru aprobarea Catalogului național de programe de studii complementare în vederea obținerii de atestate de către medici, medici dentiști și farmaciști, precum și a Normelor metodologice de organizare și desfășurare a acestora;
- Ordinul nr. 1677/2025 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 418/2005 pentru aprobarea Catalogului național de programe de studii complementare în vederea obținerii de atestate de către medici, medici dentiști și farmaciști, precum și a Normelor metodologice de organizare și desfășurare a acestora;
- Decizie nr. 67/2005 privind stabilirea sistemului de credite de educație medicală continuă, pe baza căruia se evaluează activitatea de perfecționare profesională a medicilor, a criteriilor și normelor de acreditare a educației medicale continue, precum și a criteriilor și normelor de acreditare a furnizorilor de educație medicală continuă, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 143 din 15/02/2006;
- Ordinul 1076/2019 pentru aprobarea Normelor de organizare și desfășurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum și în vederea dezvoltării abilităților profesionale pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali;
- Metodologia proprie privind admiterea la rezidențiat a cetățenilor din țări terțe Uniunii Europene.

I.4. DEFINIȚII

Art. 5.

1. Rezidențiat

Reprezintă forma specifică de învățământ postuniversitar pentru absolvenții licențiați ai programelor de studii de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie care asigură pregătirea necesară obținerii uneia dintre specialitățile medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, conform art. 75 alin. (8) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile stabilite de Directiva 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale.

Specialitățile și durata pregătirii prin rezidențiat se stabilesc prin ordin al ministrului sănătății conform Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

2. Program de rezidențiat

Pregătirea rezidenților în unul dintre domeniile de specialitate prevăzute de *Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală*, efectuată în spitale clinice sau în unități desemnate să desfășoare pregătire în rezidențiat.

Pentru fiecare specialitate, programul de rezidențiat se desfășoară după un curriculum de pregătire obligatoriu și unic pe țară, care include un barem de manopere, proceduri practice și tehnici diagnostice și terapeutice.

3. Rezident

Un medic/medic dentist sau stomatolog/farmacist care urmează o pregătire postuniversitară în una din



specialitățile *Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală*, și care a fost confirmat în urma Concursului Național de Rezidențiat. În actul de confirmare a intrării în specialitate sunt specificate specialitatea aleasă de rezident la Concursului Național de Rezidențiat și data intrării în specialitate.

4. Cod de rezident - cod unic de identificare pentru fiecare rezident (13 cifre și cod de bare generat în conformitate cu standardul EAN13).

5. Curriculum de pregătire în rezidențiat

Curriculumul de pregătire în rezidențiat este documentul oficial care definește ansamblul de competențe teoretice, practice și atitudinale ce trebuie dobândite de către medicii, medicii dentiști și farmaciștii rezidenți pe parcursul formării în specialitate, precum și structura modulară a pregătirii, durata fiecărui modul, activitățile obligatorii și metodele de evaluare.

Curriculumul de pregătire în rezidențiat, este avizat de către comisiile consultative de specialitate ale Ministerului Sănătății și aprobat prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației și cercetării, după consultarea prealabilă a Colegiului Medicilor din România, a Colegiului Medicilor Stomatologi din România și a Colegiului Farmaciștilor din România, după caz.

Fiecare curriculum revizuit și aprobat, precum și curricula aferentă specialităților nou-înființate se aplică rezidenților care intră în pregătire în urma concursului de rezidențiat organizat în trimestrul IV al fiecărui an calendaristic.

6. Modul de pregătire

Componentă a curriculumului, cu durată determinată, desfășurată într-o secție/unitate acreditată, având obiective didactice și clinice specifice.

Curriculumul este obligatoriu, unic pe țară și este împărțit în:

(1) Modul de bază (pregătire fundamentală):

Cuprinde competențele generale și transversale necesare în specialitate.

Este comun pentru toate formele de rezidențiat în cadrul unei arii clinice apropiate. De regulă se desfășoară în primii 1-2 ani ai programului.

(2) Module complementare (de specialitate):

Reprezintă etapele de supraspecializare, adaptate specific pentru fiecare disciplină. Se desfășoară în anii următori ai rezidențiatului.

Au un conținut orientat spre aprofundarea competențelor și tehnicilor proprii specialității.

7. Coordonator de program de rezidențiat

Cadru didactic numit de UDJG-FMF, care are responsabilitatea academică și profesională a desfășurării programului de pregătire într-o anumită specialitate. Directorul de program de rezidențiat se referă doar la specialitatea de Medicină de Urgență.

8. Responsabil de formare

Responsabilul de formare trebuie să fie șef de secție, șef de laborator, farmacist-șef, șef de serviciu medical sau șef de compartiment în unitățile desemnate pentru desfășurarea activității de pregătire în rezidențiat, în alte structuri decât cele clinice.

9. Îndrumător de formare

Îndrumătorul de formare în rezidențiat este un medic specialist din secția/compartimentul respectiv, cu minimum 5 ani vechime în specialitate, sau medic/medic dentist/farmacist primar, care poate îndruma unul sau mai mulți rezidenți aflați în stagiul, la solicitarea coordonatorului/directorului de program/responsabilului de formare.

10. Coordonator de modul complementar

Cadru didactic nominalizat de coordonatorul de rezidențiat/directorul de program de rezidențiat pentru efectuarea altor module decât cele din specialitatea de bază.

11. Registrul Matricol Național al Rezidenților (RMNR)



Platformă digitală unică de evidență națională a rezidenților, care conține date despre admitere, rotații, evaluări, modificări de statut și absolvire.

12. *Caiet de monitorizare*

Document electronic standardizat, în care se consemnează baremul de manopere, proceduri și tehnici diagnostice și terapeutice precum și activitățile complementare în modul. Validarea se face digital de îndrumători și coordonatori.

13. *Carnet de rezident*

Document tipărit, individualizat, care reflectă traseul academic și clinic al rezidentului. Este completat de instituția coordonatoare. Este pus la dispoziția rezidenților de către instituțiile de învățământ superior care asigură pregătirea în rezidențiat, personalizat, cu eticheta mare, conținând datele de identificare, și etichetele mici, cu codurile de bare pentru fiecare pagină, conform modelului aprobat prin ordin al ministrului sănătății.

14. *Detășare*

Detășarea vizează efectuarea unor module de pregătire în rezidențiat în alt centru universitar decât cel în care rezidentul este repartizat.

15. *Rotație de stagiu*

Efectuarea modulelor în unități desemnate, altele decât cele clinice, arondate centrului universitar unde rezidentul este repartizat. În acest sens, direcția/departamentul de pregătire în rezidențiat va aproba rezidentului o rotație de modul, pe baza avizului favorabil al coordonatorului de formare în rezidențiat din specialitatea modulului respectiv și a acordului de primire din partea responsabilului de formare în rezidențiat.

16. *Transfer*

Transferul asigură schimbarea centrului universitar de pregătire prin rezidențiat conform Procedurii elaborate de DPR în acest sens.

I.5. ABREVIERI

Art. 6

- MS - Ministerul Sănătății;
- MEC - Ministerul Educației și Cercetării;
- UDJG-FMF - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați – Facultatea de Medicină și Farmacie;
- DPR - Departamentul de Pregătire în Rezidențiat;
- RMNR - Registrul Matricol Național al Rezidenților;
- EMC - Educație Medicală Continuă.

I. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

I.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 7

În Centrul Universitar Galați, pregătirea în rezidențiat se organizează și se evaluează, în condițiile legii, de către Ministerul Educației și Cercetării și de către Ministerul Sănătății, prin intermediul DPR din cadrul UDJG-FMF, în unități sanitare publice aflate în subordinea Ministerului Sănătății, autorităților administrației publice locale, ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie.

Art. 8

DPR din cadrul UDJG-FMF este condus de Directorul de Departament de Pregătire în Rezidențiat.

I.2. ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA PREGĂTIRII ÎN REZIDENȚIAT

I.2.1. Admiterea în rezidențiat

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Pagina 6 | 21



Art. 9

(1) Ministerul Sănătății organizează admiterea în rezidențiatul pe locuri și pe posturi, prin concurs național, pentru domeniul medicină, domeniul medicină dentară și, respectiv, domeniul farmacie, cu tematică și bibliografie unice, în temeiul unei metodologii aprobate prin ordin comun al Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației și Cercetării.

(2) Concursul național se poate desfășura și la nivelul centrelor universitare pe baza acordului dintre Ministerul Sănătății și instituțiile de învățământ superior de medicină și farmacie acreditate care organizează programe de pregătire în rezidențiat.

(3) Numărul de locuri și posturi scoase la concurs ține cont de nevoile de pregătire și de proiecțiile și strategiile privind resursele umane din domeniul sănătății și este stabilit de către Ministerul Sănătății, pe baza datelor din Registrul național al profesioniștilor din sistemul de sănătate și a previziunilor pe specialități, cu consultarea Colegiului Medicilor din România, Colegiului Medicilor Stomatologi din România și a Colegiului Farmaciștilor din România.

Art. 10

(1) În urma promovării concursului de admitere în rezidențiat, rezidenții confirmați prin ordin al Ministrului Sănătății într-un program de rezidențiat sunt înregistrați într-o platformă națională unică de evidență, denumită Registrul Matricol Național al Rezidenților (RMNR), și primesc un cod unic de rezident.

(2) Gestionarea activității de pregătire în rezidențiat, prin RMNR se realizează la nivel național de către MS, prin structura de specialitate, respectiv de către MEC, prin DPR din cadrul UDJG-FMF.

I.2.2. Coordonarea pregătirii în rezidențiat

Art. 11

Pregătirea prin rezidențiat la nivelul Centrului universitar Galați este coordonată și îndrumată, potrivit competențelor specifice, de către:

- Directorul Departamentului de Pregătire în Rezidențiat;
- coordonatorul/directorul de program de rezidențiat;
- responsabilul de formare în rezidențiat;
- îndrumătorul de formare în rezidențiat.

Art. 12

Atribuțiile și responsabilitățile Directorului Departamentului de Pregătire în Rezidențiat includ:

- a. coordonarea activității de pregătire în rezidențiat la nivelul Centrului universitar Galați;
- b. coordonează acțiunile legate de managementul strategic al DPR din cadrul UDJG-FMF;
- c. elaborează regulamentele privitoare la activitățile DPR din cadrul UDJG-FMF;
- d. coordonează și ține sub control activitatea de implementare a traseelor curriculare ale rezidenților;
- e. aprobă solicitărilor de rotație de stagiu;
- f. coordonează și ține sub control organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu coordonatorii de rezidențiat și medicii și farmaciștii rezidenți;
- g. verifică modul în care este asigurată actualizarea anuală a bazelor de date referitoare la medicii rezidenți, coordonatori și îndrumători;
- h. colaborează cu toate comisiile și agențiile guvernamentale și neguvernamentale direct implicate în realizarea unei cariere medicale;
- i. colaborează cu autoritățile sanitare și administrative locale, regionale și naționale, în domeniul pregătirii în rezidențiat;
- j. verifică publicarea pe site-ul UDJG-FMF a informațiilor privind pregătirea în rezidențiat;
- k. coordonează și ține sub control modul de efectuare a eliberării documentelor care atestă pregătirea în rezidențiat;
- l. implementarea sistemului permanent de evaluare și monitorizare a calității pregătirii în rezidențiat;



- m. întocmește anual un raport privind eficacitatea și eficiența activităților DPR din cadrul UDJG-FMF;
- n. transmite către MS și MEC raportul periodic/anual privind calitatea și desfășurarea pregătirii în rezidențiat în Centrul Universitar Galați, în termen de maximum 30 zile de la finalizarea anului calendaristic.

Art. 13

- (1) **Coordonatorul/Directorul de program de rezidențiat** coordonează într-un mod unitar pregătirea dintr-o anumită specialitate în unitățile și instituțiile în cadrul cărora se desfășoară activitate de pregătire în rezidențiat.
- (2) Nominalizarea coordonatorilor de rezidențiat se face de către FMF, cu avizul Consiliului de Administrație a UDJG, cu avizul colegiilor profesionale și se notifică MS.
- (3) Un coordonator responsabil de formare sau un director de program nu poate coordona simultan mai multe programe de rezidențiat. Excepție fac specialitățile pentru care coordonatorul de rezidențiat deține titlul de specialist într-o specialitate care, potrivit Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, a fost scindată în două noi specialități.
- (4) **Coordonatorul/Directorul programului de rezidențiat** are următoarele atribuții și responsabilități:
 - a. coordonează desfășurarea programului de rezidențiat în specialitatea respectivă;
 - b. completarea/modificarea listei de îndrumători, anual până la 15 decembrie pe baza propunerii coordonatorilor de rezidențiat;
 - c. îndrumă rezidenții pe întreaga durată a perioadei de stagi;
 - d. susține cursuri și alte activități de pregătire teoretică și practică pentru rezidenți, conform normei didactice, potrivit curriculumului aprobat;
 - e. nominalizează îndrumătorii și responsabili de formare în rezidențiat, precum și coordonatorii de modul complementar specialității; propune înlocuirea sau adăugarea de noi îndrumători/responsabili rezidențiat;
 - f. coordonează activitatea responsabililor de formare sau a îndrumătorilor de formare în rezidențiat, după caz;
 - g. urmărește activitatea rezidenților și evoluția profesională a acestora pe întreaga durată a perioadei de stagi;
 - h. urmărește și răspunde de desfășurarea modulelor de pregătire și organizează cursurile, conform curriculumului aprobat;
 - i. colaborează cu responsabili și îndrumătorii de formare din unitățile în care rezidenții își efectuează modulele complementare, în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a acestora;
 - j. organizează și coordonează evaluarea finală pentru fiecare modul de pregătire în specialitate, prin verificarea atât a aptitudinilor teoretice, cât și a celor practice, dobândite de rezidenți;
 - k. avizează cererile de detașare sau de transfer;
 - l. poate coopta rezidenți în cadrul colectivelor de cercetare pe care le coordonează;
 - m. validează înscrierile introduse de medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident sau de îndrumător/responsabilul de formare în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
 - n. verifică și avizează cererile de recunoaștere a stagiilor efectuate în străinătate pentru rezidenții aflați în coordonare, pe baza documentelor doveditoare.
 - o. desemnează coordonatorii de modul complementar din specialitatea respectivă.

Art. 14

- (1) **Responsabilul de formare** trebuie să fie șef de secție, șef de laborator, farmacist-șef, șef de serviciu medical sau coordonator de compartiment în unitățile desemnate pentru desfășurarea activității de pregătire în rezidențiat, în alte structuri decât cele clinice.
- (2) Nominalizarea responsabililor de formare se face în cadrul procesului de avizare/reavizare a unității.



- (3) Responsabilul de formare are următoarele atribuții și responsabilități:
- îndrumă medicii rezidenți, medicii stomatologi rezidenți și farmaciștii rezidenți;
 - numește îndrumătorii de formare în rezidențiat dintre medicii/farmaciștii specialiști cu minimum 5 ani vechime în specialitate sau primari din secția, serviciul, laboratorul, farmacia sau compartimentul respectiv;
 - coordonează activitatea îndrumătorilor de formare în rezidențiat;
 - urmărește activitatea rezidenților, repartiziile acestora în serviciul de gardă și evoluția profesională a acestora;
 - colaborează cu coordonatorii / directorii programului de rezidențiat;
 - verifică și răspunde de parcurgerea baremului practic din curriculumul de pregătire, consemnat în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
 - organizează seminare și discuții periodice, cel puțin 4 ore/săptămână, cu rezidenții, pe teme specifice din curriculumul de pregătire, prezentări de cazuri, de articole și actualități în domeniu;
 - în cazul rezidenților repartizați în modulele complementare, indiferent de anul de pregătire al acestora, urmărește și răspunde de desfășurarea modulelor de pregătire complementare;
 - eliberează fiecărui rezident la sfârșitul modulului o recomandare necesară pentru evaluarea finală. Recomandarea va avea și o apreciere a activității sub formă de calificativ (insuficient, suficient, bine, foarte bine);
 - confirmă digital acuratețea datelor consemnate în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului, având acces la platformă.

Art. 15

- (1) **Îndrumătorul de formare** în rezidențiat este un medic /medic stomatolog/farmacist specialist din secția/compartimentul sau respectiva structură, cu minimum 5 ani vechime în specialitate, sau medic/medic stomatolog/farmacist primar, care poate îndruma unul sau cel mult 5 rezidenți aflați în stagiul, la solicitarea coordonatorului/directorului de program de rezidențiat /responsabilului de formare.
- (2) Îndrumătorul de formare în rezidențiat are următoarele atribuții și responsabilități:
- urmărește evoluția pregătirii în specialitate a rezidenților din cadrul unității respective, indiferent de anul de pregătire al acestora, conform instrucțiunilor din partea coordonatorului/responsabilului/ directorului de program;
 - verifică și răspunde, sub semnătură și parafă, de parcurgerea baremului practic din curriculumul de pregătire, consemnat în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
 - organizează seminare și discuții periodice, cel puțin 4 ore/săptămână, cu rezidenții, pe teme specifice din curriculumul de pregătire, prezentări de cazuri, de articole și actualități în domeniu, îndrumătorii din secțiile neclinice vor colabora cu responsabilul de formare la organizarea și desfășurarea seminarelor și discuțiilor periodice (cel puțin 4 ore/săptămână);
 - contrasemnează recomandarea eliberată de responsabilul de formare la finalul fiecărui modul de pregătire;
 - certifică prin confirmare digitală în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului activitatea și gărziile efectuate de medicii rezidenți;
 - poate desemna medici rezidenți în linia de gardă, cu acordul scris al acestora, la solicitarea unității sanitare unde se efectuează garda, în afara timpului normal de lucru.

Art. 16

- (1) Pregătirea practică a rezidenților se face în unități sanitare, în secții, servicii, laboratoare, compartimente, farmacii respectiv în cabinete medicale/cabinete de medicină dentară desemnate de MS în vederea pregătirii în rezidențiat.
- (2) Repartizarea rezidenților pentru efectuarea fiecărui modul de pregătire se realizează de către coordonatorul/directorul de program de rezidențiat după caz, pe baza acordului de primire al conducătorului



structurilor menționate la alin. (1).

Art. 17

Modulele prevăzute în curriculumul de pregătire se vor efectua astfel:

- (1) Modulele de pregătire în specialitatea de confirmare se vor efectua, de preferat în primii 1-2 ani, sub îndrumarea coordonatorului/directorului de program de rezidențiat, directorului de program de rezidențiat
- (2) Modulele de pregătire complementare fără corespondent în Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, se pot efectua și sub supravegherea unui îndrumător de formare care devine coordonator de modul complementar, fiind nominalizat de coordonatorul/directorul de program de rezidențiat.
- (3) Evaluarea aptitudinilor teoretice și practice dobândite de rezidenți se va face la finalul fiecărui modul prevăzut în curriculumul de pregătire, astfel:
 - a. în cazul modulelor de pregătire în specialitatea de rezidențiat, de către coordonatorul/directorul de program de rezidențiat împreună cu îndrumătorii de formare în rezidențiat;
 - b. în cazul modulelor complementare de către coordonatorul din specialitatea modulului respectiv;
 - c. în cazul modulelor complementare prevăzute la pct. (2), se poate face și de către îndrumătorul de formare care va semna digital pentru nota acordată în carnetul electronic al rezidentului.
- (4) În cazul modulelor efectuate în alte unități sanitare decât cele clinice, avizate și desemnate pentru a desfășura activitate de pregătire în rezidențiat, prezentarea la evaluarea finală a modulului este condiționată de existența unei recomandări din partea responsabilului de formare sub supravegherea căruia s-a desfășurat modulul respectiv. Recomandarea conține obligatoriu precizarea perioadei de desfășurare a modulului respectiv, precum și calificativul acordat.
- (5) Notele acordate în urma evaluării aptitudinilor teoretice și practice dobândite de rezident se vor trece în carnetul electronic al rezidentului însoțite de semnătura electronică a coordonatorului/responsabilului/îndrumătorului după caz. Până la data la care platforma va deveni funcțională, notele se vor semna în format letric.

Art. 18

- (1) Coordonatorul/directorul programului de rezidențiat, responsabilii de formare și îndrumătorii de formare beneficiază de 40 de credite de educație medicală continuă în domeniul specialității pe care o practică, pentru fiecare an de activitate de instruire.

Art. 19

- (1) Listele cu coordonatori se revizuiesc anual până la data de 1 noiembrie a fiecărui an și se publică pe site-ul MS.
- (2) Listele îndrumătorilor de formare în rezidențiat se actualizează ori de câte ori este nevoie și se publică pe site-ul UDJG-FMF.

II.3. DESFĂȘURAREA PREGĂTIRII ÎN REZIDENȚIAT

II.3.1. Drepturile rezidenților

Art. 20

- (1) Rezidenții au dreptul de a participa la programul de pregătire în rezidențiat conform curriculei de pregătire beneficiind de infrastructura și echipamentele din dotarea unităților sanitare acreditate în care se desfășoară aceasta.
- (2) Rezidenții își desfășoară pregătirea în rezidențiat sub îndrumarea unui medic/medic stomatolog/farmacist primar sau specialist cu experiență de cel puțin 5 ani.
- (3) Rezidenții au dreptul de a fi susținuți de către îndrumătorul/responsabilul de rezidențiat în vederea dobândirii competențelor și abilităților practice conform curriculei de pregătire în vigoare la data intrării în rezidențiat.
- (4) Rezidenții au dreptul să utilizeze în cadrul studiului individual bibliotecile universitare și ale spitalelor în



care efectuează stagiile de rezidențiat, bibliotecile electronice cu profil medical și de cercetare din instituțiile sau unitățile sanitare desemnate.

(5) Rezidenții pot participa la diverse forme de pregătire - cursuri, stagii, forme de învățământ postuniversitar uman de specialitate, în afara programului de pregătire în rezidențiat, precum și conferințe și congrese în domeniul specialității, organizate pe plan național sau internațional, cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Rezidenți din specialitățile clinice medicale, chirurgicale și specialități paraclinice au acces la programele de Atestate studii complementare (conform Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1677/2025 prevăzute în Anexa nr. 1), compatibile cu specialitățile sau programele de pregătire în rezidențiat, cu aprobarea coordonatorului de program de studii complementare.

(7) Rezidenții efectuează concediul legal de odihnă, conform programării coordonatorului de program, în timpul pregătirii în rezidențiat, în cadrul unor module a căror durată depășește cel puțin dublul duratei concediului, astfel încât să nu fie afectată pregătirea.

(8) Rezidenții în specialitatea medicină de familie efectuează modulele de pregătire în conformitate cu curriculumul de pregătire și baremul de activități practice, în funcție de capacitatea unităților sanitare sau a cabinetelor în care se desfășoară pregătirea în rezidențiat.

(9) Alte drepturi ale rezidenților stipulate de legislația în vigoare, dar care sunt responsabilitatea unităților sanitare plătitoare, vor depinde doar de acestea și nu pot fi impuse de către Universitate.

Art. 21

(1) Medicii rezidenți pot desfășura activități de mentorat pentru studenții aflați în stagii/practică în structurile în care aceștia își desfășoară activitatea, sub coordonarea cadrelor didactice universitare. Activitatea de mentorat este reglementată de *Procedura internă a UDJG-FMF*.

Art. 22

(1) Gărzile efectuate de medicii rezidenți se desfășoară și se remunerează conform prevederilor art. 221 din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pregătirea în rezidențiat pentru specialitățile clinice sau chirurgicale se efectuează inclusiv prin intermediul gărzilor (se completează în caietul de monitorizare electronic în RMNR/letric, până la realizarea de către MS a formatului electronic).

II.3.2. Obligațiile rezidenților

Art. 23

(1) Rezidenții au obligația de a respecta prevederile contractului de muncă semnat cu unitatea angajatoare, nerespectarea oricărei obligații cuprinse în acel contract de muncă atrage răspunderea disciplinară conform Codului muncii.

(2) Rezidenții au obligația de a parcurge toate modulele, în conformitate cu curriculumul de pregătire în vigoare la data intrării în rezidențiat și de a participa la cursurile teoretice și la celelalte forme de pregătire organizate la nivelul centrului de pregătire.

(3) Rezidenții au obligația să consemneze în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului, în format electronic/letric, următoarele aspecte:

- a. lista cazurilor examinate conform baremului curricular, cu specificarea diagnosticului și, după caz, a manoperelor/procedurilor/tehnicilor/investigațiilor efectuate, în vederea validării de către coordonatorul/directorul de program;
- b. data efectuării fiecărei gărzi, validată de îndrumătorul de formare;
- c. modulele de pregătire efectuate în centrul universitar ales sau în alte centre universitare prin detașare cu avizul coordonatorului/directorului de program, perioada în care au fost efectuate, evaluările și rezultatele obținute;
- d. manifestările de educație medicală continuă la care au participat, cu numărul diplomei de participare;



- e. lucrările științifice comunicate/publicate, în situația în care respectivele manifestări științifice sunt elaborate sau finanțate cu sprijinul coordonatorului/directorului de program de rezidențiat la DPR/UDJG/FMF.
- f. studiile clinice efectuate sau activitățile științifice efectuate, cu avizul medicului curant al pacienților incluși în acestea;
- g. stagiile de pregătire în rezidențiat efectuate în străinătate.

Acuratețea datelor consemnate în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului este certificată prin confirmare digitală/letric de către îndrumătorul sau responsabilul de formare și se validează de coordonatorul/directorul de program de rezidențiat.

(4) După fiecare modul de pregătire, rezidenții au obligația să își informeze coordonatorul/directorul de program asupra etapei de pregătire.

(5) La finalul fiecărui modul de pregătire, rezidenții susțin o evaluare finală din tematica prevăzută în baremul conform curriculei de pregătire (lista cazurilor examinate conform baremului curricular, cu specificarea diagnosticului și, după caz, a manoperelor/procedurilor/tehnicilor/investigațiilor efectuate, în vederea validării de către coordonatorul/directorul de program și data efectuării fiecărei gărzi, validată de îndrumătorul de formare. Prezentarea la evaluare este condiționată de parcurgerea baremului curricular, confirmată de îndrumătorul de formare prin caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului, sau de recomandarea responsabilului de formare, cu calificativul cel puțin 7,00. Modul de desfășurare a evaluărilor finale după fiecare modul este stabilit de către coordonatorul de rezidențiat/coordonatorul de modul/îndrumătorul de rezidențiat/responsabilul de formare, care ține cont de specificul fiecărei specialități.

(6) Participarea la evaluarea finală de sfârșit de modul este condiționată de încărcarea în platforma UDJG-FMF a fișei standardizate respectiv a recomandării responsabilului de formare. Până la data la care platforma va deveni funcțională, rezidenții vor prezenta coordonatorului, în format letric, documentele menționate.

(7) Evaluarea prevăzută la alin. (5) se consideră promovată cu minimum nota 7,00. Notele obținute la evaluarea finală se notează în catalogul pus la dispoziție de DPR și se consemnează în carnetul de rezident, în format electronic de către coordonatorul de rezidențiat pentru modulele de pregătire în specialitate și de către îndrumătorul de formare nominalizat de către coordonatorul de rezidențiat pentru modulele complementare – numit coordonator de modul complementar prin importarea datelor din platforma DPR. Până la data la care platforma va deveni funcțională, notele se vor semna în format letric.

(8) În cazul nepromovării examenului, rezidenții pot fi reevaluați de 2 ori într-un termen de maximum 6 luni, dar nu mai devreme de 3 luni de la prima evaluare nepromovată.

(9) Absențarea nejustificată la evaluările de modul în cel mult două sesiuni reprezintă abatere gravă, în sensul art. 61 lit. a) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ce duce la pierderea calității de rezident, conform art. 6 alin. (2) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Nepromovarea evaluărilor de modul în cel mult două sesiuni denotă faptul că rezidentul nu mai corespunde din punct de vedere profesional, în sensul art. 61 lit. d) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, caz ce atrage încetarea calității de rezident, conform art. 6 alin. (2) lit. b) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(11) DPR are obligația de a ține evidența tuturor evaluărilor prevăzute la alin. (5).

(12) Rezidenții înscriși la a doua specialitate cu taxă, fără concurs, care sunt angajați cu contract individual de muncă au obligația de a presta activitatea de pregătire în rezidențiat în cursul dimineții și prin efectuarea gărzilor. Programul de lucru la angajator nu trebuie să se suprapună cu cel de pregătire în rezidențiat.

(13) Încetarea calității de rezident duce la încetarea contractului individual de muncă.

Art. 24

(1) Doctoranzii confirmați în rezidențiat pot efectua concomitent pregătirea în rezidențiat și stagiul de



doctorat, în măsura în care UDJG-FMF asigură efectuarea stagiului de doctorat în afara programului de pregătire în rezidențiat. În caz contrar, pe perioada doctoratului cu frecvență se suspendă calitatea de rezident.

(2) Perioada de pregătire în doctorat în domeniile medicină/medicină dentară/farmacie nu poate fi validată ca modul de pregătire în rezidențiat.

II.3.3. Întreruperea rezidențiatului. Echivalarea și recunoașterea stagiilor de pregătire

Art. 25

(1) Rezidențiatul poate fi întrerupt din următoarele motive: participarea la formele de pregătire în specialitate, însoțirea soțului/soției în misiune oficială sau la studii în străinătate, concediu medical, concediu de maternitate, concediu pentru creșterea copilului, precum și alte situații în care este suspendat raportul de muncă, prevăzute de acte normative în vigoare. Întreruperea rezidențiatului pentru stagii de pregătire în străinătate se poate aproba după efectuarea a minim 12 luni din modulul de specialitate.

(2) În vederea efectuării unei forme de pregătire, rezidenții vor depune la DPR, cu minimum 5 zile înainte de data solicitată pentru întreruperea pregătirii, o cerere avizată de coordonatorul de rezidențiat, însoțită de dovada că au fost acceptați la stagiul respectiv, cu precizarea perioadei de pregătire. Până la data la care platforma Universității va deveni funcțională documentele vor fi depuse la Departamentul Pregătire în Rezidențiat.

Rezidenții încadrați cu contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, după caz, vor prezenta și avizul unității angajatoare. Întreruperea pregătirii nu poate fi mai mare de un an, cu posibilitatea de prelungire, pe baza unei noi solicitări însoțite de documentele justificative.

(3) DPR va notifica MS privind solicitarea de întrerupere, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data depunerii cererii, în vederea emiterii aprobării de întrerupere a pregătirii, conform art. 11 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1.282/2007 pentru aprobarea normelor privind recunoașterea diplomelor, certificatelor și titlurilor de medic, de medic dentist, de farmacist, de asistent medical generalist și de moașă, eliberate de un stat membru al Uniunii Europene, de un stat aparținând Spațiului Economic European sau de Confederația Elvețiană, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Aprobarea de întrerupere a pregătirii, prevăzută la alin. (3), este transmisă de MS unității sanitare angajatoare și DPR, care o va transmite, prin e-mail și prin platforma DPR a UDJG-FMF, către medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident care a solicitat întreruperea.

(5) Stagiile de pregătire efectuate în afara României pot fi recunoscute integral sau parțial de către MS, în vederea prezentării la examenul de specialist, pe baza următoarelor documente, conform procedurii interne a Universității în format fizic la Departamentul Pregătire în Rezidențiat.

- a. cererea rezidentului adresată DPR – UDJG-FMF și aprobată de aceasta, în care se precizează stagiul care face obiectul recunoașterii, durata acestuia, țara în care a fost efectuat, precum și datele de contact (telefon, e-mail, unitate angajatoare);
 - b. confirmarea scrisă a coordonatorului/directorului de program cu privire la faptul că stagiul solicitat spre recunoaștere se regăsește, total sau parțial, 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 cauză.
- (6) Documentele prevăzute la alin. (5) se centralizează și se verifică de DPR și ulterior se transmit prin poștă/poștă electronică MS în vederea emiterii recunoașterii, în termen de 15 zile. Recunoașterea va fi transmisă DPR, care o va transmite, prin e-mail și prin platforma DPR din cadrul UDJG-FMF, către medicul, medicul stomatolog sau farmacistul rezident care a solicitat întreruperea.
- (7) Durata totală a pregătirii prin rezidențiat în afara granițelor României, ale Uniunii Europene, ale Spațiului



Economic European sau ale Confederației Elvețiene, recunoscută în condițiile alin. (3), nu poate depăși o treime din durata prevăzută pentru specialitatea în cauză de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală.

(8) Stagiile recunoscute de MS se comunică angajatorului și DPR din cadrul UDJG-FMF.

(9) La reluarea activității, după efectuarea concediului medical, concediului de maternitate, concediului de creștere și îngrijirea copilului, concediului fără plată sau în alte situații în care este suspendat raportul de muncă, prevăzute de acte normative în vigoare, unitatea sanitară angajatoare înaintează o solicitare DPR în vederea prelungirii pregătirii în rezidențiat cu perioada întreruptă. DPR notifica MS în vederea prelungirii rezidențiatului. Prolungirea se comunică atât angajatorului, cât și DPR, care informează coordonatorul de rezidențiat datele privind prelungirea perioade de pregătire pentru rezidentul respectiv, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea rezoluției de la MS

(10) Întreruperile de rezidențiat, cu excepția stagiilor de pregătire efectuate în afara României și recunoscute, duc la prelungirea rezidențiatului cu perioada respectivă.

Art. 26

(1) DPR din UDJG-FMF va 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. Coordonatorul/directorul de program de rezidențiat și îndrumătorul de pregătire vor certifica prezența consemnată în fișa de pontaj de către rezident pentru modulele de pregătire în specialitate.

(2) Pentru modulele complementare fișa de pontaj completată de către rezident va fi certificată de către coordonatorii de modul complementar.

(3) Pontajul certificat pentru fiecare rezident înscris la a doua specialitate cu taxă fără examen se va depune de către acesta la DPR din UDJG-FMF, în primele 2 zile lucrătoare ale următoarei luni.

Art. 27

(1) Coordonatorul/directorul de program de rezidențiat, respectiv responsabilul și îndrumătorul de formare în rezidențiat sunt obligați să urmărească și activitatea de pregătire a medicilor, medicilor stomatologi și farmaciștilor specialiști/primari aflați în pregătire în a doua specialitate cu taxă fără concurs de rezidențiat, în condițiile prevăzute pentru rezidenți, prin prezentul regulament.

(2) În cazul celor înscriși la a doua specialitate, pregătirea se face în aceleași condiții de formare ca și în prima specialitate.

II.3.4. Detașare, transfer, schimbarea specialității

Art. 28

(1) **Detașarea** rezidenților din centrul universitar de pregătire în care sunt repartizați în alte centre universitare se realizează conform Procedurii interne de detașare și se poate aproba în una dintre următoarele situații:

a. nu există posibilitatea de a parcurge modulul respectiv în centrul universitar în care sunt repartizați pentru pregătire, condițiile de dotare tehnico-materială sau de experiența profesională pentru anumite abilități din curriculum-ul de pregătire;

b. pentru motive personale temeinic justificate; în această categorie se încadrează:

- probleme de sănătate care necesită prezența acestora într-un alt centru universitar;
- situații deosebite familiale sau locative;
- alte situații excepționale.

(2) În scopul detașării, rezidentul depune în atenția DPR, sau prin e mail următoarele documente:

a. cerere de detașare adresată DPR, în care se va specifica pentru fiecare modul de pregătire:

- denumirea modulului de pregătire;
- perioada de desfășurare;
- unitatea, secția, coordonatorul;



- motivația solicitării de detașare;
 - b. copii ale actelor justificative ce stau la baza motivării pentru care se solicită detașarea;
 - c. avizul spitalului plătitor cu care rezidentul a încheiat contract de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată;
 - d. acordul de plecare al coordonatorului/directorului de program de rezidențiat în specialitatea aleasă din centrul universitar în care a fost confirmat; coordonatorul care semnează acordul de plecare de la FMF Galați este obligat să informeze DPR.
 - e. acordul de primire al coordonatorului/directorului de program de rezidențiat în specialitatea modulului în care se dorește detașarea, respectiv, în cazul medicilor rezidenți în specialitatea medicină de familie, al unui medic primar în specialitatea modulului în care solicită pregătirea;
 - f. acordul de primire al responsabilului de formare (după caz), în situația în care rezidentul dorește detașarea în unitățile, altele decât cele clinice, arondate centrului universitar de pregătire, desemnate conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.
- (3) Pe perioada detașării, toate obligațiile privind pregătirea ce decurg din prezentul regulament revin coordonatorului/responsabilului de formare și îndrumătorului în rezidențiat din unitatea unde rezidentul se detașează, inclusiv în ceea ce privește examenele de final de modul.
- (4) Nu se consideră detașare efectuarea de module de pregătire în unități desemnate, altele decât cele clinice, arondate centrului universitar unde rezidentul este repartizat.
- În acest sens, DPR din cadrul FMF Galați va aproba rezidentului o rotație de modul, pe baza avizului favorabil al coordonatorului de formare în rezidențiat din specialitatea modulului respectiv și a acordului de primire din partea responsabilului de formare în rezidențiat.
- (5) Rezidentul solicită rotația de modul, coordonatorul de rezidențiat acordă aviz favorabil/nefavorabil și DPR a aprobă/sau nu această rotație.

Art. 29

- (1) **Transferul** se aprobă de MS în două sesiuni anuale, organizate în martie-aprilie și septembrie- octombrie, în limita locurilor disponibile afișate pe website-ul MS, în funcție de capacitățile de pregătire disponibile transmise de instituțiile de învățământ superior de medicină și farmacie acreditate și de instituțiile de învățământ superior care au în structură facultăți de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie care au programe de studii de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie acreditate.
- (2) În vederea aprobării transferului, conform procedurii interne, rezidentul va depune la, în atenția DPR, următoarele documente:
- a. cerere de schimbare a centrului de pregătire;
 - b. documente justificative privind motivele solicitării;
 - c. acordul de plecare al coordonatorului și al DPR din cadrul FMF Galați;
 - d. acordul coordonatorului 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.
- (3) Departamentul de Pregătire în Rezidențiat din centrul universitar în care se solicită transferul analizează cererile, acordând avizul, cu prioritate, următoarelor categorii de personal:
- a. unic susținător al unui copil minor;
 - b. soț/soție cu loc de muncă în centrul universitar solicitat;
 - c. cadru didactic universitar în centrul universitar solicitat;
 - d. persoane în întreținere în centrul universitar solicitat;
 - e. locuință proprietate personală în centrul universitar solicitat sau la mai puțin de 100 km.
- (4) Criteriile se aplică în ordinea enumerată mai sus.



(5) Transferul se acordă numai cu acordul rectorului UDJG, pentru rezidenții prin concurs, începând cu anul 2 de pregătire, prioritate având rezidenții din anii mai mari.

(6) MS aprobă transferul pe baza avizelor nominale favorabile transmise de DPR din cadrul UDJG-FMF.

Art. 30

(1) Schimbarea coordonatorului de rezidențiat în cadrul Centrului universitar Galați se aprobă de către DPR din cadrul FMF-UDJG, pe baza unei solicitări justificate însoțite de acordul de primire al unui alt coordonator.

Art. 31

(1) Rezidenții pe loc pot schimba, în cadrul Centrului universitar Galați, unitatea sanitară angajatoare, pe baza acordului conducerilor celor două unități sanitare implicate, cu aprobarea MS și notificarea DPR, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 32

(1) Medicii rezidenți, medicii stomatologi rezidenți și farmaciștii rezidenți pe loc pot solicita **schimbarea specialității** alese în urma concursului de rezidențiat, dacă au efectuat, până la data solicitării, mai puțin de jumătate din durata totală de pregătire în specialitatea respectivă, cu condiția ca punctajul obținut la concursul de rezidențiat promovat să fie cel puțin egal cu cel mai mic punctaj de la specialitatea solicitată în centrul universitar în care a fost repartizat inițial și numai cu avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat și al unui coordonator din centrul universitar de pregătire. Avizul coordonatorului de program va conține obligatoriu recomandarea privind stagiile ce pot fi echivalate ca urmare a schimbării specialității, conform procedurii interne. Schimbarea specialității se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, o singură dată în baza aceluiași concurs de rezidențiat promovat.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), medicii rezidenți pe loc, indiferent de anul de pregătire, care din motive obiective nu finalizează stagiul de rezidențiat în specialitatea obținută prin concurs pot solicita schimbarea specialității alese doar în specialitatea Medicină de familie. Prezentarea la examenul de medic specialist în specialitatea Medicină de familie se face după parcurgerea integrală a curriculumului de pregătire în această specialitate.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) nu se aplică rezidenților pe post.

(4) Rezidenții care schimbă specialitatea în condițiile prevăzute la alin. (1), respectiv alin. (2) au obligația de a comunica MS și DPR din cadrul FMF Galați dovada încheierii noului contract individual de muncă sau a actului adițional la contractul individual de muncă, după caz, în termen de 45 de zile de la data emiterii ordinului ministrului sănătății.

(5) Schimbarea specialității se poate aproba pe baza următoarelor documente:

- a. cerere în nume propriu;
- b. copia actului de identitate în termen de valabilitate;
- c. copia carnetului de rezident;
- d. adeverință eliberată de unitatea angajatoare din care să rezulte data încadrării ca rezident și vechimea acumulată în această specialitate;
- e. copia documentelor de schimbare a numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț etc.), dacă este cazul;
- f. avizul de primire al coordonatorului/directorului de program; avizul va conține obligatoriu și recomandarea privind stagiile ce pot fi echivalate ca urmare a schimbării specialității;
- g. avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat.

II.3.5. Repartizarea rezidenților. Efectuarea stagiilor și modulelor de pregătire

Art. 33

(1) MS pune la dispoziția DPR din cadrul UDJG-FMF programul de evidență informatică a rezidenților, pentru fiecare rezident fiind specificate: modulele de pregătire, unitățile desemnate pentru desfășurarea acestor module, precum și coordonatorii/directorii de program de rezidențiat din fiecare specialitate.



(2) DPR din cadrul UDJG-FMF efectuează repartizarea inițială a rezidenților pe coordonatori, conform curriculumului de pregătire, în limita locurilor disponibile, cu avizul coordonatorilor/directorului de program de rezidențiat. Repartizarea se face în limita numărului de locuri disponibile, pe baza exprimării preferințelor, în ordinea punctajului obținut la rezidențiat. În cazul în care într-un centru universitar sunt mai mulți coordonatori/directori de program din aceeași specialitate, repartizarea se face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut la concursul național de rezidențiat.

(3) La repartizarea inițială, prevăzută la alin. (2), se eliberează o adeverință care specifică rotația de stagiu pentru primul modul de pregătire prevăzut în curriculumul de pregătire în rezidențiat.

Art. 34

(1) Cu minimum 30 de zile înainte de începerea modulului de pregătire, rezidenții și specialiștii înscriși la programul de pregătire în cea de-a doua specialitate în regim cu taxă, fără examen, vor depune la în atenția DPR, cererea de efectuare a pregătirii, după cum urmează:

- a. pentru modulele de pregătire în specialitate se va specifica acordul de primire al coordonatorului sau, după caz, acordul de primire al responsabilului de formare;
- b. pentru modulele complementare se va specifica acordul coordonatorului și acordul de primire al coordonatorului din specialitatea modulului complementar, asimilat în acest regulament cu coordonatorul de modul complementar;
- c. coordonatorii au obligația să se asigure că rezidenții pot alege, liber, rotațiile de stagii în toate unitățile desemnate, ținând cont de statul de funcții aferent specialității respective la FMF Galați.

(2) Solicitățile prevăzute la alin. (1) se pot depune și soluționa la DPR a FMF Galați.

(3) Medicii, medicii dentiști sau farmaciștii specialiști, rezidenți în a doua specialitate, au obligația ca la fiecare rotație de modul să depună la DPR din cadrul Galați și dovada plății la zi a taxei pentru cea de- a doua specialitate.

(4) În lipsa dovezii prevăzute la alin. (3) rotația de modul nu poate fi aprobată.

Art. 35

(1) DPR din cadrul FMF Galați prelucrează solicitările și întocmește o adresă de repartizare către unitatea în care se efectuează modulul de pregătire și o adresă de repartizare către unitatea sanitară cu care rezidentul a încheiat contractul de muncă.

(2) Cu 5 zile înainte de începerea pregătirii, DPR din cadrul FMF Galați transmite unităților menționate la alin. (1) solicitarea avizată de coordonatorul/directorul de program de rezidențiat. Documentele pot fi emise și în format digital.

(3) Prin excepție de la alin. (1), în cazul specialiștilor aflați în pregătire la a doua specialitate cu taxă, DPR din cadrul FM Galați întocmește adresa de repartizare către secția/cabinet stomatologic/laboratorul/serviciul/farmacia/disciplina FMF Galați în care se efectuează modulul.

(4) În cazul în care modulul în care a fost repartizat rezidentul se află la sediul unei Discipline din cadrul FMF Galați, coordonatorul de modul are obligația de a păstra baza de date în format digital și letrici la sediul disciplinei având ca termen de păstrare a documentelor perioada de finalizare a pregătirii rezidentului. Documentele vor fi arhivate ulterior conform procedurii de arhivare a universității, respectiv 5 ani de la preluarea acestora.

Art. 36

(1) Aplicarea vizei anuale pe carnetul de rezident se face de către serviciul resurse umane din unitatea angajatoare pe baza documentelor aflate în dosarul personal, cum ar fi pontaje lunare, întreruperi etc.

Art. 37

(1) În cazul rezidenților aflați la a doua specialitate fără concurs de rezidențiat, viza se aplică de DPR din cadrul UDJG-FMF pe baza activității dovedite prin foile de prezență emise lunar de coordonatorul/directorul de program.

(2) Rezidenții înscriși la a doua specialitate cu taxă, fără concurs, care sunt angajați cu contract individual de muncă au obligația de a presta activitatea de pregătire în rezidențiat în cursul dimineții și prin efectuarea gărzilor. Programul de lucru la angajator nu trebuie să se suprapună cu cel de pregătire în rezidențiat.



II.4. REGLEMENTĂRI PRIVIND EFECTUAREA REZIDENȚIATULUI DE CĂTRE ROMÂNII DE PRETUTINDENI ȘI A CETĂȚENILOR STRĂINI

II.4.1. Reglementări privind efectuarea rezidențiatului de către românii de pretutindeni

Art. 38

(1) Locurile de rezidenți oferite românilor de pretutindeni de către MEC, conform Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se ocupă prin concurs, în condițiile metodologiei prevăzute la art. 3 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Medicii, medicii stomatologi și farmaciștii români de pretutindeni, care ocupă prin concurs un loc de rezident în condițiile prevăzute la alin. (1), sunt confirmați în rezidențiat prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(3) Medicii, medicii stomatologi și farmaciștii care au statutul de români de pretutindeni, confirmați în rezidențiat potrivit alin. (2), pot solicita MS încadrarea ca rezidenți pe loc cu contract individual de muncă pe durată determinată, în condițiile prevăzute la art. 17 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare, dacă obțin drept de muncă pe teritoriul României, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), încadrarea ca rezident pe loc cu contract individual de muncă pe durată determinată se confirmă prin ordin al ministrului sănătății pe baza următoarelor documente:

- a. cerere cu elemente de contact (telefon, e-mail, adresă poștală);
- b. dovada de înmatriculare la specializare eliberată de instituția de învățământ superior acreditată care asigură pregătirea în rezidențiat, în original;
- c. copia actului de identitate în termen de valabilitate;
- d. copia titlului oficial de calificare - diploma de medic, medic stomatolog sau farmacist, după caz;
- e. avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat din România;
- f. avizul unui coordonator de program de rezidențiat din România din centrul universitar din specialitatea în care se pregătește;
- g. acordul de primire din partea unei unități sanitare din centrul universitar solicitat.

(5) Specializarea pentru persoanele prevăzute la alin. (2) se face în limba română, cu respectarea duratei și curriculumului de pregătire prevăzute pentru rezidențiatul în specialitatea respectivă în România.

(6) Examenul de specialitate se organizează de către MS, la sfârșitul perioadei de pregătire în rezidențiat, cu respectarea condițiilor prevăzute la art. 15 din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare, în sesiune comună.

Art. 39

(1) Medicii, medicii dentiști și farmaciștii care întrunesc condițiile 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, pot continua, la cerere, pregătirea de specialitate prin rezidențiat în România, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 1.282/2007, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), calitatea de rezident se confirmă prin ordin al ministrului sănătății pe baza următoarelor documente:

- a. cerere cu date de contact (telefon, e-mail, adresă poștală);
- b. dovezi de înmatriculare la specializare eliberate de autoritățile competente ale statului membru în care solicitanții efectuează specializarea, în original, însoțite de traducerea legalizată în limba română;
- c. copia actului de identitate în termen de valabilitate;
- d. copia legalizată a titlului oficial de calificare - diploma de medic, medic stomatolog sau farmacist, după caz;
- e. certificat medical care atestă sănătatea fizică și psihică, în original;
- f. certificat de good-standing eliberat de autoritatea competentă din statul în care se află la pregătire, în



original, însoțit de traducerea legalizată în limba română;

- g. avizul instituției de învățământ superior acreditate care asigură pregătirea în rezidențiat din România;
 - h. avizul unui coordonator de rezidențiat din România din centrul universitar din specialitatea în care dorește să continue pregătirea;
 - i. acordul de primire din partea unei unități sanitare desemnate din centrul universitar solicitat, în vederea încheierii unui contract individual de muncă pe durată determinată.
- (3) În situația în care documentele prezentate la alin. (2) lit. c) și d) sunt depuse în format fizic, se vor prezenta și documentele originale pentru conformitate cu originalul. În situația în care documentul se transmite prin poștă, documentul va fi transmis în copie legalizată.

Art. 40

Documentele/Adeverințele privind stagiile efectuate în România de rezidenți sunt eliberate de MS, în calitate de autoritate competentă.

II.4. Reglementări privind efectuarea rezidențiatului de către românii de pretutindeni și a cetățenilor străni

- (1) Admiterea la rezidențiat a cetățenilor din țări terțe Uniunii Europene se face conform *Metodologiei proprii privind admiterea la rezidențiat a cetățenilor din țări terțe Uniunii Europene*, aprobată de către Senatul Universității.
- (2) Pregătirea în rezidențiat a cetățenilor non-UE se efectuează în aceleași condiții stabilite pentru cetățenii români.

III. NORME DE GESTIONARE AL RMNR

III.1. Domeniul de aplicare

Art. 41

- (1) Prezentele norme reglementează activitățile de înregistrare și urmărire a activității rezidenților pe durata pregătirii prin rezidențiat.
- (2) Prezentele norme se aplică de către UDJG-FMF în managementul pregătirii prin rezidențiat, pentru toți rezidenții și pentru specialiștii aflați în pregătire în a doua specialitate, conform atribuțiilor și responsabilităților specifice, potrivit legislației în vigoare.

Art. 42

- (1) Prezentele norme stabilesc modul în care sunt operate înregistrările de date în RMNR și DPR, instituțiile desemnate și atribuțiile acestora, astfel încât să poată fi asigurate protecția informațiilor în condiții de securitate maximă, cu termen de păstrare permanent, și protecția datelor cu caracter personal, respectiv posibilitatea utilizării datelor și statisticilor pentru fundamentarea politicilor de resurse umane în sănătate și pentru politicile de dezvoltare a instituțiilor de învățământ superior acreditate.

III.2. Atribuții și responsabilități

Art. 43

- (1) Instituțiile implicate în gestionarea activității de pregătire în rezidențiat au următoarele atribuții/responsabilități în cadrul RMNR:

a. Ministerul Sănătății:

- validează coordonatorii de rezidențiat;
- aprobă și operează schimbările de specialitate;
- introduce și actualizează unitățile sanitare în care se efectuează pregătire în rezidențiat;
- aprobă și operează modificările privind transferul rezidenților între centrele universitare;
- aprobă echivalările de stagii;



- introduce în Registru rezidenții noi și generează codul unic de rezident pentru fiecare;
- inactivează poziția persoanelor care au renunțat sau cărora le-a încetat calitatea de rezident;
- gestionează nomenclatoarele folosite în aplicație - adăugare, actualizare, inactivare înregistrări;
- creează și gestionează conturile de utilizator, grupurile de utilizatori și drepturile de acces;
- inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea, pe baza informațiilor colectate la examenele pentru obținerea titlului de specialist și pe baza adevărului doveditoare a finalizării pregătirii;
- pentru rezidenții la a doua specialitate fără concurs de rezidențiat consemnează depunerea angajamentului de plată și plățile efectuate.

b. DPR din cadrul UDJG-FMF:

- actualizează informațiile privind coordonatorii de rezidențiat propuși;
- gestionează responsabilii și îndrumătorii de rezidențiat;
- aprobă și operează schimbarea de coordonator pentru rezidenți;
- înregistrează rotațiile de modul și notele obținute, pentru rezidenții proprii;
- aprobă solicitarea de detașare 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;
- înregistrează detașarea, inclusiv nota obținută, pentru rezidenții din alte centre universitare care vin să efectueze module de stagiu;
- întocmește lista cu rezidenții proprii care au primit avizul pentru transfer către alte centre universitare; lista nominală se transmite Ministerului Sănătății;
- operează modificări și actualizări în baza de date;
- actualizează unitatea cu care rezidentul are încheiat contract de muncă, pentru rezidenții prin concurs;
- vizualizează, fără a putea modifica, situația rezidenților care au detașare la o altă instituție de învățământ superior;
- înregistrează întreruperile și prelungirile de rezidențiat aprobate de Ministerul Sănătății;
- înregistrează echivalările de stagii aprobate de Ministerul Sănătății;
- introduce/atașează observații/documente relevante pentru pregătirea rezidentului;
- inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea în centrul universitar respectiv și care nu s-au înscris la examenul de specialitate;
- 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; emite duplicate pentru carnetele de rezident și consemnează acest lucru în baza de date.

Datele menționate la pct. 1 și 2 sunt înregistrate de către DPR în platforma proprie și importate în RMNR.

Art. 44

(1) În platforma DPR din cadrul UDJG-FMF sunt înregistrate suplimentar față de datele precizate la alin 1, informațiile privind:

- a. carnetul de rezident;
- b. foile de prezență pentru rezidenții înscriși la a doua specialitate cu taxă;
- c. prezența în sesiunea de evaluare sfârșit de modul;
- d. informarea privind detașările/întreruperile;
- e. transmiterea prin e-mail către medicii rezidenți a aprobării de întrerupere a pregătirii de rezidențiat;
- f. transmiterea prin e-mail către medicii rezidenți a aprobării de recunoaștere a pregătirii de rezidențiat;
- g. avizele favorabile/nefavorabile ale coordonatorilor de rezidențiat/directorilor de program de rezidențiat/coordonatori de modul desemnați privind rotația de stagiu;
- h. încărcarea solicitărilor de rotație de stagiu

(2) Până la punerea la dispoziție de către MS a caietului de monitorizare în format electronic, rezidenții vor înregistra datele menționate în prezentul regulament în format letric.



IV. DISPOZIȚII FINALE

Art.45.

- (1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și înlocuiește orice formă anterioară a regulamentului de organizare a activității de rezidențiat.
- (2) Modificarea prezentului regulament se face la propunerea directorului de departament cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universitar.

