



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 185 (XXIX) — Nr. 691

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 25 august 2017

SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
D E C R E T E		
840.	— Decret privind conferirea Ordinului <i>Meritul Cultural</i>	2
841.	— Decret privind conferirea Ordinului Național <i>Pentru Merit</i>	2
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
942.	— Ordin al ministrului sănătății pentru aprobarea Normelor de organizare și desfășurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum și în vederea dezvoltării abilităților profesionale pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenții medicali.....	3–15
1.135.	— Ordin al directorului general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru închiderea vechilor evidențe de cadastru și publicitate imobiliară cu privire la imobilele situate în sectoarele cadastrale din unitățile administrativ-teritoriale Bretea Română, Băcia, Burjuc, Densuș, General Berthelot, Hunedoara, Răchitova și Totești din județul Hunedoara	15–16

DECRETE**PREȘEDINTELE ROMÂNIEI****DECRET****privind conferirea Ordinului *Meritul Cultural***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (1), ale art. 7 lit. A din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată, precum și ale Legii nr. 8/2003 privind Ordinul *Meritul Cultural* și Medalia *Meritul Cultural*, cu modificările ulterioare, având în vedere propunerea ministrului afacerilor externe, la împlinirea unui secol de activitate în țara noastră, pentru contribuția deosebit de importantă avută la promovarea imaginii României în lume, pentru dezvoltarea legăturii între cultele din România și promovarea dialogului interreligios, precum și pentru susținerea relațiilor dintre România și Statul Israel,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se conferă Ordinul *Meritul Cultural* în grad de Comandor, categoria F „Promovarea culturii”, organizației American Jewish Joint Distribution Committee (JDC).

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU
MIHAI TUDOSE

București, 24 august 2017.
Nr. 840.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI**DECRET****privind conferirea Ordinului Național *Pentru Merit***

În temeiul prevederilor art. 94 lit. a) și ale art. 100 din Constituția României, republicată, ale art. 4 alin. (1), ale art. 6 lit. A din Legea nr. 29/2000 privind sistemul național de decorații al României, republicată, precum și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 104/2000 privind reinstituirea Ordinului și Medaliei Naționale *Pentru Merit*, aprobată prin Legea nr. 542/2001, cu modificările ulterioare, având în vedere propunerea ministrului afacerilor externe, în semn de înaltă apreciere pentru contribuția personală la susținerea și promovarea relațiilor bilaterale și a schimburilor culturale dintre România și Statul Israel, precum și pentru implicarea în dezvoltarea unor programe dedicate luptei împotriva violenței în familie,

Președintele României d e c r e t e a z ă:

Articol unic. — Se conferă Ordinul Național *Pentru Merit* în grad de *Ofițer* doamnei Shelly Hugler Livne, director adjunct al Departamentului Europa de Sud-Est din Ministerul Afacerilor Externe al Statului Israel.

PREȘEDINTELE ROMÂNIEI
KLAUS-WERNER IOHANNIS

În temeiul art. 100 alin. (2) din
Constituția României, republicată,
contrasemnăm acest decret.

PRIM-MINISTRU
MIHAI TUDOSE

București, 24 august 2017.
Nr. 841.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN

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

Văzând Referatul de aprobare al Centrului de resurse umane în sănătate publică nr. FB 8.199 din 21.08.2017, având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare,

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

ministrul sănătății emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele de organizare și desfășurare a programelor de specializare în vederea reconversiei profesionale, precum și în vederea dezvoltării abilităților profesionale pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenții medicali, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Ordinul ministrului sănătății și familiei nr. 66/2002 pentru aprobarea Normelor privind obținerea specializărilor și competențelor pentru asistenții medicali și alte categorii de personal sanitar cu pregătire postliceală sau medie, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 15 februarie 2002, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordinul ministrului sănătății nr. 613/2013 privind aprobarea Normelor de organizare și desfășurare a programelor de pregătire pentru obținerea specializărilor în domeniul complementare specialității de bază de către asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie, publicat în Monitorul

Oficial al României, Partea I, nr. 285 din 21 mai 2013, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 3. — (1) Specializările obținute anterior intrării în vigoare a prezentului ordin rămân valabile.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin, programele de pregătire pentru obținerea specializărilor în domenii complementare specialității de bază de către asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie, aflate în curs de derulare, se finalizează în condițiile prevăzute de Ordinul ministrului sănătății nr. 613/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. — Centrul de resurse umane în sănătate publică, Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și celelalte instituții implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,
Florian-Dorel Bodog

București, 21 august 2017.
Nr. 942.

ANEXĂ

NORME

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

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Programele de specializare pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali se organizează de către Ministerul Sănătății, prin Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București (SNSPMPDSB), în unități sanitare din centrele universitare, și au ca scop, după caz, reconversia profesională sau dezvoltarea unor abilități profesionale.

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

Art. 2. — (1) Programele de specializare prevăzute în anexa nr. 1 la prezentele norme, sunt programe de reconversie profesională, respectiv de dobândire a unei noi calificări de asistent medical. La aceste programe au acces numai asistenții medicali generaliști și asistenții medicali de pediatrie cu studii postliceale.

(2) Asistenții medicali generaliști cu studii universitare pot urma programe de dobândire a unor noi competențe profesionale în conformitate cu prevederile art. 154 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările şi completările ulterioare.

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

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

Art. 4. — Titularii certificatului prevăzut la art. 3 alin. (1) dobândesc drept de liberă practică de asistent medical în specializarea obţinută prin programul de reconversie profesională efectuat, pot fi încadraţi în baza certificatului menţionat pe posturi specifice specializării respective şi pot susţine examenul de grad principal în această specializare, în condiţiile legii.

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

(2) Angajatorii pot impune prin publicaţia de concurs condiţia de deţinere a certificatului de absolvire prevăzut la art. 3 alin. (2) pentru ocuparea posturilor vacante de asistent medical generalist din structurile specifice domeniului aferent programului de specializare atestat.

CAPITOLUL II

Organizarea şi desfăşurarea programelor de specializare

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

(2) La programele de specializare în vederea reconversiei profesionale pot participa asistenţi medicali generalişti şi asistenţi medicali de pediatrie cu pregătire universitară sau postliceală.

(3) Programele de specializare în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale au ca scop dobândirea de cunoştinţe teoretice şi abilităţi practice impuse de schimbarea condiţiilor de muncă (un nou loc de muncă, un nou tip de activitate, un nou aparat de explorare etc.), pentru creşterea performanţelor profesionale individuale şi satisfacerea la un nivel superior a cerinţelor beneficiarilor prin acordarea unor servicii medicale de calitate în concordanţă cu specificul locului în care îşi desfăşoară activitatea.

(4) La programele de specializare în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale pot participa asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali cu pregătire universitară sau postliceală.

Art. 7. — (1) Programul de specializare se organizează şi se desfăşoară, pentru specializările prevăzute în anexele nr. 1 şi 2 la prezentele norme, în baza curriculumului de pregătire şi a planului de învăţământ, unitare la nivel naţional.

(2) Fiecare program de specializare are un responsabil naţional propus de OAMGMAMR şi aprobat de Centrul de resurse umane în sănătate publică din Ministerul Sănătăţii.

(3) Responsabilul naţional pentru fiecare program de specializare este cadru didactic universitar cu pregătire de specialitate şi experienţă în domeniul respectiv.

Art. 8. — (1) Curriculumul de pregătire se elaborează de responsabilul naţional în colaborare cu SNSPMPDSB, conform anexei nr. 5 la prezentele norme, se avizează de OAMGMAMR şi se aprobă cu cel puţin 60 de zile înainte de începerea programului de către ministrul sănătăţii, la propunerea Centrului de resurse umane în sănătate publică (CRUSP).

(2) Planul de învăţământ al programului de specializare este parte integrantă din curriculumul de specializare şi se întocmeşte de responsabilul naţional în colaborare cu SNSPMPDSB.

(3) Pentru fiecare program de specializare şi centru de pregătire, responsabilul naţional nominalizează un responsabil local din rândul cadrelor didactice universitare sau al medicilor specialişti, cu pregătire de specialitate şi experienţă în domeniul respectiv.

(4) Responsabilul local de program transmite responsabilului naţional lista persoanelor propuse pentru activitate didactică în vederea înscrierii acestora în curriculumul de pregătire, precum şi numele secretarului de curs.

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

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

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

Art. 10. — (1) La programele de specializare pot participa asistenţi medicali generalişti, moaşe şi asistenţi medicali, care au specialităţile de bază prevăzute în anexa nr. 1 şi 2 la prezentele norme.

(2) La programele de specializare pentru reconversie profesională participă asistenţi medicali generalişti şi asistenţi medicali de pediatrie încadraţi pe posturi în specialităţile respective.

(3) Solicitarea către SNSPMPDSB pentru a participa la un program de specializare este făcută de către unităţi sanitare publice sau private şi autorităţi locale, pentru persoanele nominalizate de acestea, anual, până la începutul lunii septembrie.

(4) Dosarul de înscriere cuprinde:

- a) solicitarea unităţii angajatoare;
- b) diploma de studii — în copie;
- c) certificat de membru OAMGMAMR/aviz anual de liberă practică — în copie;
- d) C.I. — în copie;
- e) dovada achitării taxei de participare la program (integral sau parţial).

(5) Participarea la programele de specializare a asistenţilor medicali generalişti, moaşelor şi asistenţilor medicali încadraţi cu contract individual de muncă se face în conformitate cu prevederile art. 192—200 din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) Asistenţii medicali generalişti, moaşele şi asistenţi medicali nu pot participa concomitent la două programe de specializare.

Art. 11. — În baza solicitărilor de înscriere primite pentru fiecare program de specializare, SNSPMPDSB stabileşte împreună cu responsabilul naţional:

- a) numărul grupelor de pregătire şi al centrelor de pregătire aferente acestora;
- b) componenţa nominală a fiecărei grupe de pregătire;
- c) perioada de pregătire pentru fiecare grupă şi centrul de pregătire;

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

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

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

g) locațiile unde se desfășoară activitățile didactice și de secretariat pentru fiecare grupă de pregătire.

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

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

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

(3) La propunerea responsabilului național, directorul general al SNSPMPDSB aprobă desfășurarea pregătirii și în alte instituții, cabinete medicale sau laboratoare acreditate, care asigură desfășurarea procesului de învățământ la standardele de performanță prevăzute în curriculumul de pregătire.

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

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

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

Art. 15. — (1) Pentru participarea la programul de specializare se percepe o taxă de instruire, stabilită conform prevederilor actelor normative în vigoare și prezentelor norme.

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

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

(4) Taxa de instruire se restituie integral atunci când cursantul se retrage cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea programului și în procent de 75% dacă cursantul se retrage după începerea cursului.

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

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

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

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

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

(2) Adeverințele sunt întocmite de SNSPMPDSB, conform anexelor nr. 6 și 7 la prezentele norme.

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

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea examenului de specializare

Art. 18. — (1) Examenul de specializare se organizează și se desfășoară, în sesiuni anuale, la finalizarea programului, stabilite de Ministerul Sănătății la solicitarea SNSPMPDSB, cu cel puțin 60 de zile înainte, pentru fiecare specializare în parte.

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

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

(2) Comisia centrală de examen are următoarea componență:

a) președinte: directorul general sau directorul general adjunct al SNSPMPDSB;

b) membri:

— un responsabil național al programului de specializare;

— un reprezentant al Ministerului Sănătății;

— un reprezentant al OAMGMAMR;

c) secretar: un reprezentant al SNSPMPDSB.

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

(4) Comisia locală de examen are următoarea componență:

a) președinte: responsabilul local al programului;

b) membri:

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

— un reprezentant al filialei județene a OAMGMAMR;

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

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

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

Art. 22. — Atribuțiile comisiei centrale de examen sunt:

a) elaborarea testului-grilă de verificare a cunoștințelor și a grilei de corectură pentru proba scrisă, precum și transmiterea acestora președinților comisiilor locale de examen;

b) rezolvarea contestațiilor primite de la comisia locală de examen, referitoare la corectitudinea întrebărilor din cadrul testului-grilă;

c) validarea rezultatelor obținute la examenul de specializare, în baza procesului-verbal înaintat de comisia locală de examen.

Art. 23. — Atribuțiile comisiei locale de examen sunt:

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

Art. 24. — (1) Examenul de specializare cuprinde:

- a) probă practică;
 - b) probă scrisă.
- (2) Pentru a fi declarați „Promovat” candidații trebuie să obțină la fiecare probă de evaluare minimum nota 6,00.
- (3) Proba scrisă se susține numai de candidații care au promovat proba practică.
- (4) Candidații nepromovați au dreptul să se prezinte la un nou examen în sesiunile organizate în termen de 2 ani de la finalizarea programului de specializare.

Art. 25. — (1) În vederea organizării și desfășurării examenului de specializare, SNSPMPDSB publică pe site-ul propriu (www.snsmps.ro) anunțul de examen, cu cel puțin 45 de zile înainte de începerea acestuia.

(2) Anunțul de examen cuprinde:

- a) locul și perioada de înscriere;
 - b) conținutul dosarului de înscriere;
 - c) locul și perioada de desfășurare a examenului;
 - d) cuantumul taxei de participare la examen.
- (3) Înscrierea participanților pentru examen se realizează în centrele în care s-a făcut pregătirea și este coordonată de către președintele comisiilor locale.

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

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

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

Art. 27. — Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) certificatul de absolvire a programului de specializare, conform anexei nr. 3 la norme;
- d) copia chitanței de plată a taxei de participare la examen.

Art. 28. — (1) Dosarele de înscriere se depun la secretariatul comisiei locale de examen, prin poștă, curier, e-mail sau personal, până la termenul stabilit pentru finalizarea înscrierilor.

(2) Comisia locală de examen, în termen de 24 de ore de la finalizarea înscrierilor, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare rezultatul prin înscrierea mențiunii „Admis” sau „Respins”.

(3) Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediile comisiilor locale de examen, la sediul comisiei centrale de examen și pe site-ul SNSPMPDSB.

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

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

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

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

(3) Proba practică nu se contestă.

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

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

(2) Testul-grilă conține 100 de întrebări și se desfășoară pe durata a două ore.

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

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

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

(3) Testul-grilă elaborat se păstrează în condiții de securitate în locația comisiei centrale de examen și se transmite, din aceeași locație, de către responsabilul național al programului, președinților comisiilor locale de examen în ziua desfășurării examenului, pe adresa de e-mail indicată de aceștia, la ora 8,00.

(4) Grila de corectură se va păstra și transmite, în condițiile alin. (3), cu o oră înainte de finalizarea examenului.

(5) Testul-grilă se multiplică de către persoanele nominalizate de președintele comisiei locale, în condiții de securitate, în spații stabilite de președintele comisiei locale de examen, într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților înscriși, la care se asigură și o rezervă de 10%.

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

Art. 32. — Grilele de răspuns sunt trimise comisiei locale de examen de către secretarul comisiei centrale de examen cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea testului-grilă, asigurându-se pentru fiecare candidat câte două exemplare.

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

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

(3) Responsabilul de sală are următoarele atribuții:

- a) afișează la intrarea în sala de examen, în prețuia examenului până la ora 12,00, tabelul nominal cu candidații repartizați să susțină testul-grilă, în ordine alfabetică;
- b) verifică sala de examen, îndepărtând toate materialele care îi pot influența pe candidați în rezolvarea testului-grilă;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 36. — (1) În ziua de examen, la ora stabilită de președintele comisiei locale de examen, în funcție de timpul necesar multiplicării testelor-grilă, se distribuie fiecărui candidat un test-grilă și o grilă de răspuns. Un candidat poate schimba o singură dată grila de răspuns.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42. — (1) În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examenului de specializare, președintele comisiei locale de

examen înaintează comisiei centrale de examen, pentru validare, procesul-verbal cu rezultatele obținute de candidați.

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

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

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

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

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

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

*ANEXA Nr. 1
la norme*

LISTA SPECIALIZĂRILOR pentru care se organizează programe de pregătire în vederea reconversiei profesionale

Specialitatea	Specializări
Asistent medical generalist	Radiologie, imagistică medicală
	Laborator
	Nutriție și dietetică
	Balneofizioterapie
	Igienă și sănătate publică
Asistent medical de pediatrie	Radiologie, imagistică medicală
	Laborator
	Nutriție și dietetică
	Balneofizioterapie
	Igienă și sănătate publică

*ANEXA Nr. 2
la norme*

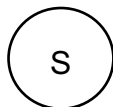
LISTA SPECIALIZĂRILOR pentru care se organizează programe de pregătire în vederea dezvoltării abilităților profesionale

Specialitatea	Specializări
Asistent medical generalist	Pediatrie
	Îngrijiri paliative
	Psihiatrie
	Medicină dentară
	Asistență medicală comunitară
	Neonatologie
	Anestezie și terapie intensivă
	Pneumoftiziologie
	Anatomie patologică
	Bloc operator
	Geriatrică și gerontologie
	Diabet
	Oncologie
	Nefrologie/Hemodializă și dializă peritoneală
	Cardiologie
Gastroenterologie	

Specialitatea	Specializări
Moașă	Neonatologie
	Pediatrie
	Bloc operator
	Asistență comunitară
Asistent medical de radiologie-imagistică medicală	Radioterapie
	Operator CT/Operator RM
Asistent medical de laborator	Anatomie patologică
Asistent medical de farmacie	Laborator farmaceutic
Asistent medical de nutriție și dietetică	Diabet

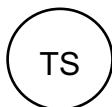
ANEXA Nr. 3
la norme

— față —



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

Sr. nr.



AVIZAT
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

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

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

Director general,

L:S:

Nr.¹⁾

Data eliberării:

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

— verso —

SITUAȚIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea

Centrul de pregătire, seria

Probe de examen

Nota

— probă practică

.....

— probă scrisă

.....

Media examenului de specializare

.....

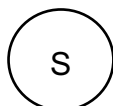
Competențe profesionale certificate în specializarea

1.

2.

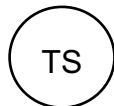
etc.

— față —



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

Sr. nr.



AVIZAT
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

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

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

Director general,
.....

L:S:

Nr.¹⁾

Data eliberării:

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

— verso —

SITUAȚIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea

Centrul de pregătire, seria

Probe de examen

— probă practică

— probă scrisă

Media examenului de specializare

Abilități certificate în specializarea

1.

2.

etc.

Nota

.....

.....

.....

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

AVIZAT

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI,
MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA

APROBAT

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

CURRICULUM DE PREGĂTIRE AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE

Titlul programului:

(Maximum 200 de caractere)

Curriculum de program de specializare

Grup-țintă:

1. asistenți medicali generaliști;

2. moașe;

3. asistenți medicali.

Rezumatul programului:

(Maximum 3.000 de caractere)

Descrierea programului

1. Organizarea programului

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

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

1.2.1. Centrul	
1.2.2. Centrul	
1.2.3. Centrul	
1.2.4. Centrul	
1.2.5. Centrul	
1.2.6. Centrul	
1.2.7. Centrul	(completați denumirea instituției sanitare publice)
1.2.8. Centrul	(completați denumirea instituției sanitare publice)

1.3. Responsabilul național al programului:

1.3.1. Numele:	
1.3.2. Prenumele:	
1.3.3. Data/Locul nașterii:	
1.3.4. Titlu didactic și/sau științific:	
1.3.5. Doctor în științe medicale:	
1.3.6. Specialitate/Specialități	
1.3.7. Grad profesional	
1.3.8. Locul de muncă	
1.3.9. U.M.F./Facultate/Departament (dacă este cazul):	

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

Centrul de pregătire

1.4.1. Numele:	
1.4.2. Prenumele:	
1.4.3. Data/Locul nașterii:	
1.4.4. Titlu didactic și/sau științific:	
1.4.5. Doctor în științe medicale:	
1.4.6. Specialitate/Specialități	
1.4.7. Grad profesional	
1.4.8. Locul de muncă	
1.4.9. U.M.F./Facultate/Departament (dacă este cazul):	

Centrul de pregătire

Centrul de pregătire	
1.4.1. Numele:	
1.4.2. Prenumele:	
1.4.3. Data/Locul nașterii:	
1.4.4. Titlu didactic și/sau științific:	
1.4.5. Doctor în științe medicale:	
1.4.6. Specialitate/Specialități	
1.4.7. Grad profesional	
1.4.8. Locul de muncă	
1.4.9. U.M.F./Facultate/Departament (dacă este cazul):	

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

Nr. crt.	Numele și prenume	Titlul didactic/științific*	Specialitatea	Doctorat**	Grad profesional	Locul de muncă (unitate sanitară publică)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

* La „Titlul didactic/științific” completați cu una dintre variantele:
 Profesor/Conferențiar/Șef lucrări/Asistent/Lector/CS I/Alte situații.
 ** La „Doctorat” completați cu una dintre variantele: Da/Nu.

1.6. Metodologie

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

--

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

--

1.6.3. Structura programului : modular

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

1.6.5. Evaluarea cunoștințelor

Vă rugăm sa precizați dacă:

• este necesară evaluarea inițială a aptitudinilor și/sau a unui nivel de cunoștințe, minim acceptabil, pentru accesul la program? Da/Nu

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

A. în timpul programului (evaluare formativă):

--

B. la sfârșitul programului (evaluare sumativă¹)

--

¹ Precizare: evaluarea sumativă permite sau nu (condiția este obținerea unei note mai mari sau egale cu 6) participarea la examenul pentru obținerea specializării*.....

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

Probe de evaluare specifice programului:

— probă scrisă : Da/Nu

— probă de abilități/manualități²: Da/ Nu

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

2. Estimarea bugetului/program se face la Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, după modelul:

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

3. Organizatorul și coordonatorul programului de specializare:

Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, prin Centrul Național de Dezvoltare Profesională în Domeniul Sanitar

3.1. Precizări organizatorice:

— Stabilirea perioadei de desfășurare și a locului, precum și planificarea disciplinelor pe zile și ore se fac de către responsabilul local al programului de specializare.

— Prezența nominală a cursanților la activitățile desfășurate în centrul de pregătire se consemnează în condica de prezență.

4. Validarea științifică se face de către Comisia de Specialitate a Ministerului Sănătății.

5. Acreditarea specializării se face de către Ministerul Sănătății.

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

7. Competențele dobândite la promovarea examenului de specializare în domeniul

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

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

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

Responsabil național de program,

Numele și prenumele:

.....

Semnătura

.....

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE

Valabil începând cu anul:

durata: (Se trece durata în săptămâni.)

Locul de desfășurare:

Forma de învățământ: cursuri de zi/cu frecvență redusă

I. Obiective educaționale specifice

1.

2.

3.

etc.

II. Programa analitică:

A. NOȚIUNI TEORETICE

1.

2.

3.

etc.

B. ACTIVITĂȚI PRACTICE. TEHNICI ȘI METODE GENERALE

1.

2.

3.

etc.

III. Baza de calcul al timpului de învățământ

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

IV. Repartiția orelor pe discipline și forme de pregătire

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

V. Precizări organizatorice și metodice

1. Modul de desfășurare a activității practice

2. Organizarea și desfășurarea activităților teoretice și de evaluare

3. Ritmul mediu zilnic = ...ore

etc.

TOTAL ORE SECRETARIAT

Tematica de examen pentru obținerea specializării

..... (maximum 3.000 de caractere)

Responsabil național de program,
Numele și prenumele

.....
Semnătura

ANEXA Nr. 6
la norme

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

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

A D E V E R I N Ț Ă

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

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

Director general,

Responsabil local de program,

.....

.....

ANEXA Nr. 7
la norme

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

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

A D E V E R I N Ț Ă

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

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

Director general,

Responsabil local de program,

.....

.....

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE CADASTRU ȘI PUBLICITATE IMOBILIARĂ

ORDIN

pentru închiderea vechilor evidențe de cadastru și publicitate imobiliară cu privire la imobilele situate în sectoarele cadastrale din unitățile administrativ-teritoriale Bretea Română, Băcia, Burjuc, Densuș, General Berthelot, Hunedoara, Răchitova și Totești din județul Hunedoara

Având în vedere prevederile art. 11 alin. (2) lit. p) și art. 15 alin. (1) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 3 alin. (13) din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 15 alin. (3) din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.288/2012, cu modificările și completările ulterioare,

directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se declară închise vechile evidențe de cadastru și publicitate imobiliară cu privire la imobilele situate în unitățile administrativ-teritoriale Bretea Română — sectoarele cadastrale 1 și 7, Băcia — sectoarele cadastrale 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 și 10, Burjuc — sectoarele cadastrale 1, 3, 4, 6, Densuș — sectoarele cadastrale 13 și 14, General Berthelot —

sectoarele cadastrale 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 și 12, Hunedoara — sectoarele cadastrale 1, 2, 3 și 4, Răchitova — sectoarele cadastrale 1, 2, 3 și 4 și Totești — sectoarele cadastrale 41, 43 și 130, din județul Hunedoara, ca urmare a finalizării lucrărilor sistematice de cadastru și deschiderii noilor cărți funciare.

Art. 2. — (1) De la data deschiderii cărților funciare din oficiu, orice alte evidențe de cadastru și publicitate imobiliară se înlocuiesc, pentru sectoarele din unitățile administrativ-teritoriale prevăzute la art. 1, cu planul cadastral și noile cărți funciare.

(2) Vechile evidențe se păstrează în arhiva biroului teritorial și pot fi consultate pentru istoric.

(3) Identificarea și numerotarea imobilelor cuprinse în titlurile de proprietate emise în baza legilor fondului funciar sau alte acte de proprietate, planuri și alte evidențe cadastrale și de publicitate imobiliară anterioare realizării cadastrului și deschiderii noilor cărți funciare, pe sectoarele din unitățile administrativ-teritoriale prevăzute la art. 1, își pierd valabilitatea.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Directorul general al Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară,
Ileana Spiroiu

București, 10 august 2017.

Nr. 1.135.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

