

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 942/2017	<i>Vigoare</i>
Emitent: Ministerul Sanatatii Domenii: Medicina, Profesii	M.O. 691/2017
Ordin pentru aprobarea Normelor de organizare si desfasurare a programelor de specializare in vederea reconversiei profesionale, precum si in vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale pentru asistentii medicali generalisti, moase si asistentii medicali	

M.Of.Nr.691 din 25 august 2017

ORDIN Nr. 942
pentru aprobarea Normelor de organizare si desfasurare
a programelor de specializare in vederea reconversiei profesionale,
precum si in vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale pentru
asistentii medicali generalisti, moase si asistentii medicali

Vazand Referatul de aprobare al Centrului de resurse umane in sanatate publica nr. FB 8.199 din 21.08.2017,

avand in vedere prevederile [art. 40](#) alin. (2) lit. a) din Ordonanta de urgenta a Guvernului [nr. 144/2008](#) privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, aprobata cu modificari prin Legea [nr. 53/2014](#), cu modificarile si completarile ulterioare,

in temeiul art. 7 alin. (4) din Hotararea Guvernului [nr. 144/2010](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul sanatatii emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Normele de organizare si desfasurare a programelor de specializare in vederea reconversiei profesionale, precum si in vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale pentru asistentii medicali generalisti, moase si asistentii medicali, prevazute in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - La data intrarii in vigoare a prezentului ordin se abroga:

a) Ordinul ministrului sanatatii si familiei [nr. 66/2002](#) pentru aprobarea Normelor privind obtinerea specializarilor si competentelor pentru asistentii medicali si alte categorii de personal sanitar cu pregatire postliceala sau medie, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 123 din 15 februarie 2002, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) Ordinul ministrului sanatatii [nr. 613/2013](#) privind aprobarea Normelor de organizare si desfasurare a programelor de pregatire pentru obtinerea specializarilor in domenii complementare specialitatii de baza de catre asistentii medicali generalisti si asistentii medicali de pediatrie, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 285 din 21 mai 2013, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 3. - (1) Specializarile obtinute anterior intrarii in vigoare a prezentului ordin raman valabile.

(2) La data intrarii in vigoare a prezentului ordin, programele de pregatire pentru obtinerea specializarilor in domenii complementare specialitatii de baza de catre asistentii medicali generalisti si asistentii medicali de pediatrie, aflate in curs de derulare, se finalizeaza in conditiile prevazute de Ordinul ministrului sanatatii [nr. 613/2013](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 4. - Centrul de resurse umane in sanatate publica, Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti, Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania si celelalte institutii implicate vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 5. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul sanatatii,
Florian-Dorel Bodog

Bucuresti, 21 august 2017.

Nr. 942.

ANEXA

NORME
de organizare si desfasurare a programelor de specializare
in vederea reconversiei profesionale, precum si in vederea
dezvoltarii abilitatilor profesionale pentru asistentii medicali
generalisti, moase si asistentii medicali

CAPITOLUL I
Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Programele de specializare pentru asistentii medicali generalisti, moase si asistenti medicali se organizeaza de catre Ministerul Sanatatii, prin Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti (SNSPMPDSB), in unitati sanitare din centrele universitare, si au ca scop, dupa caz, reconversia profesionala sau dezvoltarea unor abilitati profesionale.

(2) Programele de specializare sunt creditate de Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania (OAMGMAMR), potrivit legii.

Art. 2. - (1) Programele de specializare prevazute in anexa nr. 1 la prezentele norme, sunt programe de reconversie profesionala, respectiv de dobandire a unei noi calificari de asistent medical. La aceste programe au acces numai asistentii medicali generalisti si asistentii medicali de pediatrie cu studii postliceale.

(2) Asistentii medicali generalisti cu studii universitare pot urma programe de dobandire a unor noi competente profesionale in conformitate cu prevederile art. 154 alin. (1) lit. a) din Legea educatiei nationale [nr. 1/2011](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Programele de specializare prevazute in anexa nr. 2 la prezentele norme sunt programe de dezvoltare a abilitatilor profesionale insusite in cadrul formarii de baza, dupa caz, de asistent medical generalist, de moasa si, respectiv, de asistent medical. Aceste programe sunt complementare specialitatii de baza.

Art. 3. - (1) Programele de specializare in vederea reconversiei profesionale se atesta prin certificat de absolvire, intocmit conform prevederilor anexei nr. 3 la prezentele norme. Acesta este titlu de calificare care certifica o formare de asistent medical de nivel educational postliceal, conform prevederilor anexei nr. 3 la Ordonanta de urgenta a Guvernului [nr. 144/2008](#) privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, aprobata cu modificari prin Legea [nr. 53/2014](#), cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Programele de specializare in vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale se atesta prin certificat de absolvire, intocmit conform prevederilor anexei nr. 4 la prezentele norme.

(3) Certificatele prevazute la alin. (1) si (2) se elibereaza de catre Ministerul Sanatatii, prin SNSPMPDSB, absolventilor programelor prevazute la art. 2, care au promovat examenul de specializare.

Art. 4. - Titularii certificatului prevazut la art. 3 alin. (1) dobandesc drept de libera practica de asistent medical in specializarea obtinuta prin programul de reconversie profesionala efectuat, pot fi incadrati in baza certificatului mentionat pe posturi specifice specializarii respective si pot sustine examenul de grad principal in aceasta specializare, in conditiile legii.

Art. 5. - (1) Titularii certificatului prevazut la art. 3 alin. (2) dobandesc dreptul de libera practica in specialitatea de baza, cu precizarea domeniului aferent programului de specializare absolvit, pot fi incadrati in structurile specifice domeniului aferent programului de specializare atestat si sustin examenul de grad principal in specialitatea de baza, in conditiile legii.

(2) Angajatorii pot impune prin publicatia de concurs conditia de detinere a certificatului de absolvire prevazut 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 si desfasurarea programelor de specializare

Art. 6. - (1) Programele de specializare in vederea reconversiei profesionale au ca scop dobandirea de noi titluri oficiale de calificare in domeniile prevazute in anexa nr. 1 la prezentele norme.

(2) La programele de specializare in vederea reconversiei profesionale pot participa asistenti medicali generalisti si asistenti medicali de pediatrie cu pregatire universitara sau postliceala.

(3) Programele de specializare in vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale au ca scop dobandirea de cunostinte teoretice si abilitati practice impuse de schimbarea conditiilor de munca (un nou loc de munca, un nou tip de activitate, un nou aparat de explorare etc.), pentru cresterea performantelor profesionale individuale si satisfacerea la un nivel superior a cerintelor beneficiarilor prin acordarea unor servicii medicale de calitate in concordanta cu specificul locului in care isi desfasoara activitatea.

(4) La programele de specializare in vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale pot participa asistenti medicali generalisti, moase si asistenti medicali cu pregatire universitara sau postliceala.

Art. 7. - (1) Programul de specializare se organizeaza si se desfasoara, pentru specializarile prevazute in anexele nr. 1 si 2 la prezentele norme, in baza curriculumului de pregatire si a planului de invatamant, unitare la nivel national.

(2) Fiecare program de specializare are un responsabil national propus de OAMGMAMR si aprobat de Centrul de resurse umane in sanatate publica din Ministerul Sanatatii.

(3) Responsabilul national pentru fiecare program de specializare este cadru didactic universitar cu pregatire de specialitate si experienta in domeniul respectiv.

Art. 8. - (1) Curriculumul de pregatire se elaboreaza de responsabilul national in colaborare cu SNSPMPDSB, conform anexei nr. 5 la prezentele norme, se avizeaza de OAMGMAMR si se aproba cu cel putin 60 de zile inainte de inceperea programului de catre ministrul sanatatii, la propunerea Centrului de resurse umane in sanatate publica (CRUSP).

(2) Planul de invatamant al programului de specializare este parte integranta din curriculumul de specializare si se intocmeste de responsabilul national in colaborare cu SNSPMPDSB.

(3) Pentru fiecare program de specializare si centru de pregatire, responsabilul national nominalizeaza un responsabil local din randul cadrelor didactice universitare sau al medicilor specialisti, cu pregatire de specialitate si experienta in domeniul respectiv.

(4) Responsabilul local de program transmite responsabilului national lista persoanelor propuse pentru activitate didactica in vederea inscrierii acestora in curriculumul de pregatire, precum si numele secretarului de curs.

(5) Aprobarea Ministerului Sanatatii pentru fiecare program de specializare prevazut in anexele nr. 1 si 2 la prezentele norme ramane in vigoare pentru toate seriile de pregatire pana la o noua propunere de modificare inaintata de SNSPMPDSB la solicitarea responsabilului national de program.

(6) Orice modificare a prevederilor curriculumului de pregatire sau a planului de invatamant inaintata de SNSPMPDSB la propunerea responsabilului national se avizeaza de OAMGMAMR si se aproba de catre ministrul sanatatii, la propunerea Centrului de resurse umane in sanatate publica (CRUSP).

Art. 9. - In baza curriculumurilor de pregatire aprobate, SNSPMPDSB anunta la inceputul fiecarui an universitar calendarul de organizare a programelor de specializare, pe serii de pregatire si pe centre, inclusiv pe site-ul propriu si pe site-ul OAMGMAMR.

Art. 10. - (1) La programele de specializare pot participa asistenti medicali generalisti, moase si asistenti medicali, care au specialitatile de baza prevazute in anexa nr. 1 si 2 la prezentele norme.

(2) La programele de specializare pentru reconversie profesionala participa asistentii medicali generalisti si asistentii medicali de pediatrie incadrati pe posturi in specialitatile respective.

(3) Solicitarea catre SNSPMPDSB pentru a participa la un program de specializare este facuta de catre unitati sanitare publice sau private si autoritati locale, pentru persoanele nominalizate de aceasta, anual, pana la inceputul lunii septembrie.

(4) Dosarul de inscriere cuprinde:

- a) solicitarea unitatii angajatoare;
- b) diploma de studii - in copie;
- c) certificat de membru OAMGMAMR/aviz anual de libera practica - in copie;
- d) C.I. - in copie;
- e) dovada achitarii taxei de participare la program (integral sau partial).

(5) Participarea la programele de specializare a asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali incadrati cu contract individual de munca se face in conformitate cu prevederile art. 192-200 din Legea [nr. 53/2003](#) - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(6) Asistentii medicali generalisti, moasele si asistenti medicali nu pot participa concomitent la doua programe de specializare.

Art. 11. - In baza solicitarilor de inscriere primite pentru fiecare program de specializare, SNSPMPDSB stabileste impreuna cu responsabilul national:

- a) numarul grupelor de pregatire si al centrelor de pregatire aferente acestora;
- b) componenta nominala a fiecărei grupe de pregatire;
- c) perioada de pregatire pentru fiecare grupa si centrul de pregatire;
- d) lista cu personalul selectat din curriculumul de pregatire pentru activitatea didactica si de secretariat pentru fiecare centru de pregatire in parte, intocmita la propunerea responsabilului local;
- e) numarul orelor de activitate didactica (teoretica si practica) atribuit fiecarui lector si secretariatului conform planului de invatamant din cadrul curriculumului de pregatire;
- f) lista materialelor necesare desfasurarii programului de specializare pentru fiecare serie de pregatire;
- g) locatiile unde se desfasoara activitatile didactice si de secretariat pentru fiecare grupa de pregatire.

Art. 12. - Detaliile privind organizarea programului, repartitia pe grupe si centre de pregatire vor fi publicate cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii programului pe site-ul SNSPMPDSB (www.snsmps.ro), comunicate responsabililor locali si secretariatelor in vederea anuntarii participantilor inscrisi la program.

Art. 13. - (1) Organizarea si desfasurarea unui program de specializare se realizeaza in baza unor contracte de colaborare incheiate de SNSPMPDSB cu responsabilul national de program si cu responsabilii locali din centrele de pregatire.

(2) Persoanele care desfasoara activitate didactica incheie cu SNSPMPDSB contracte de antrepriza.

(3) La propunerea responsabilului national, directorul general al SNSPMPDSB aproba desfasurarea pregatirii si in alte institutii, cabinete medicale sau laboratoare acreditate, care asigura desfasurarea procesului de invatamant la standardele de performanta prevazute in curriculumul de pregatire.

(4) La propunerea responsabilului national si a responsabililor locali, SNSPMPDSB incheie un protocol de colaborare cu toate institutiile unde se desfasoara pregatirea teoretica si/sau practica a programelor de specializare si asigura necesarul de materiale consumabile corespunzatoare pregatirii, fara plata chiriei pentru spatiile sau dotarile puse la dispozitie.

Art. 14. - (1) In cadrul programelor de specializare, participantii sunt organizati in grupe de pregatire, numarul minim si maxim de cursanti/grupa fiind prevazut in curriculumul de pregatire.

(2) La solicitarea responsabilului national se pot organiza, pentru anumite specializari, grupe cu un numar mai mic sau mai mare de cursanti, cu aprobarea directorului general al SNSPMPDSB.

Art. 15. - (1) Pentru participarea la programul de specializare se percepe o taxa de instruire, stabilita conform prevederilor actelor normative in vigoare si prezentelor norme.

(2) Taxa de instruire pentru participanti se stabileste in concordanta cu bugetele aferente programelor de specializare, iar plata acesteia se face in contul SNSPMPDSB.

(3) Taxa de instruire se suporta de angajator, conform prevederilor art. 194 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, sau finantarea poate proveni din alte surse.

(4) Taxa de instruire se restituie integral atunci cand cursantul se retrage cu cel putin 24 de ore inainte de inceperea programului si in procent de 75% daca cursantul se retrage dupa inceperea cursului.

(5) Salariatilor care beneficiaza de cursul de specializare le sunt aplicabile prevederile art. 198 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

(6) Prin actul additional la contractul de munca se vor stabili si obligatiile cursantilor care se retrag dupa inceperea cursului, din motive imputabile acestora.

Art. 16. - (1) Bugetele aferente programelor de specializare se intocmesc de SNSPMPDSB, pe baza propunerilor responsabilului national de program, in functie de numarul de participanti, numarul grupelor de pregatire, al centrelor de pregatire si de cheltuielile materiale si de personal corespunzatoare programului.

(2) Din totalul sumelor incasate SNSPMPDSB ii revine o cota de 20% pentru managementul programului de specializare, iar din diferenta de 80% se acopera cheltuielile privind prestatia didactica, precum si cheltuielile materiale (consumabile, suport de curs, taxa de creditare etc.).

Art. 17. - (1) Absolventilor programului de specializare li se elibereaza o adeverinta necesara inscrierii la examenul de specializare organizat de Ministerul Sanatatii.

(2) Adeverintele sunt intocmite de SNSPMPDSB, conform anexelor nr. 6 si 7 la prezentele norme.

(3) Absolventii programului de specializare se pot prezenta la examenul de specializare in maximum 2 ani de la finalizarea pregatirii.

CAPITOLUL III

Organizarea si desfasurarea examenului de specializare

Art. 18. - (1) Examenul de specializare se organizeaza si se desfasoara, in sesiuni anuale, la finalizarea programului, stabilite de Ministerul Sanatatii la solicitarea SNSPMPDSB, cu cel putin 60 de zile inainte, pentru fiecare specializare in parte.

(2) In solicitarea SNSPMPDSB adresata Ministerului Sanatatii pentru aprobarea organizarii examenului de specializare se propun componenta nominala a comisiei centrale si a comisiilor locale de examen pentru fiecare specializare in parte, locatiile de desfasurare a examenului si cuantumul taxei de participare la examen.

Art. 19. - (1) Pentru organizarea examenului de specializare, in baza propunerii SNSPMPDSB, Ministerul Sanatatii desemneaza o comisie centrala si comisii locale de examen, la nivelul centrelor de pregatire in care se desfasoara examenul de specializare.

(2) Comisia centrala de examen are urmatoarea componenta:

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

b) membri:

- un responsabil national al programului de specializare;

- un reprezentant al Ministerului Sanatatii;

- un reprezentant al OAMGMAMR;

c) secretar: un reprezentant al SNSPMPDSB.

(3) Componenta nominala a comisiilor locale se stabileste de SNSPMPDSB impreuna cu responsabilul national de program.

(4) Comisia locala de examen are urmatoarea componenta:

a) presedinte: responsabilul local al programului;

b) membri:

- 2 cadre didactice universitare sau/si medici specialisti/asistenti medicali principali in specializarea de examen;

- un reprezentant al filialei judetene a OAMGMAMR;

c) secretar: un membru al comisiei, numit de presedinte, indeplineste si atributiile de secretar.

Art. 20. - Nu pot face parte din comisia centrala de examen si din comisia locala cei care declara ori despre care exista informatii publice certe ca sunt sot/sotie sau au rude ori afini pana la gradul IV inclusiv in randul candidatilor.

Art. 21. - Presedintele comisiei centrale de examen si presedintii comisiilor locale poarta intreaga raspundere pentru buna organizare si desfasurare a examenului de specializare.

Art. 22. - Atributiile comisiei centrale de examen sunt:

a) elaborarea testului-grila de verificare a cunostintelor si a grilei de corectura pentru proba scrisa, precum si transmiterea acestora presedintilor comisiilor locale de examen;

b) rezolvarea contestatiilor primite de la comisia locala de examen, referitoare la corectitudinea intrebarilor din cadrul testului-grila;

c) validarea rezultatelor obtinute la examenul de specializare, in baza procesului-verbal inaintat de comisia locala de examen.

Art. 23. - Atributiile comisiei locale de examen sunt:

a) preluarea, studierea si validarea dosarelor de inscriere ale candidatilor;

b) transmiterea catre comisia centrala de examen a listelor candidatilor inscrisi si validati, conform modelului primit de la comisia centrala;

c) multiplicarea, pentru fiecare candidat, a testului-grila si a grilei de raspuns primite de la comisia centrala;

d) organizarea si desfasurarea probelor de evaluare si notarea testului-grila, conform grilei de corectura primite de la comisia centrala de examen;

e) instruirea candidatilor inainte de inceperea probelor de evaluare privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfasurarii examenului;

f) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativa a probelor de evaluare si pentru finalizarea examenului;

g) solutionarea contestatiilor referitoare la notarea testelor- grila;

h) inaintarea la comisia centrala de examen a procesului- verbal cu rezultatele finale ale examenului de specializare.

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

- a) proba practica;
- b) proba scrisa.

(2) Pentru a fi declarati "Promovat" candidatii trebuie sa obtina la fiecare proba de evaluare minimum nota 6,00.

(3) Proba scrisa se sustine numai de candidatii care au promovat proba practica.

(4) Candidatii nepromovati au dreptul sa se prezinte la un nou examen in sesiunile organizate in termen de 2 ani de la finalizarea programului de specializare.

Art. 25. - (1) In vederea organizarii si desfasurarii examenului de specializare, SNSPMPDSB publica pe site-ul propriu (www.snspsms.ro) anuntul de examen, cu cel putin 45 de zile inainte de inceperea acestuia.

(2) Anuntul de examen cuprinde:

- a) locul si perioada de inscriere;
- b) continutul dosarului de inscriere;
- c) locul si perioada de desfasurare a examenului;
- d) cuantumul taxei de participare la examen.

(3) Inscrierea participantilor pentru examen se realizeaza in centrele in care s-a facut pregatirea si este coordonata de catre presedintele comisiilor locale.

(4) SNSPMPDSB comunica presedintilor comisiilor locale perioada de inscriere la examen, conditiile de inscriere si modelul de raportare a listelor candidatilor validati.

Art. 26. - La examenul de specializare se pot inscrie candidatii care indeplinesc, cumulativ, urmatoarele criterii:

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

Art. 27. - Dosarul de inscriere cuprinde urmatoarele documente:

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

Art. 28. - (1) Dosarele de inscriere se depun la secretariatul comisiei locale de examen, prin posta, curier, e-mail sau personal, pana la termenul stabilit pentru finalizarea inscrierilor.

(2) Comisia locala de examen, in termen de 24 de ore de la finalizarea inscrierilor, studiaza dosarele depuse si stabileste pentru fiecare rezultatul prin inscrierea mentiunii "Admis" sau "Respins".

(3) Rezultatul studierii dosarelor de inscriere se afiseaza la sediile comisiilor locale de examen, la sediul comisiei centrale de examen si pe site-ul SNSPMPDSB.

(4) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul studierii dosarelor, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se rezolva de comisia locala de examen in termen de 48 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

(5) Candidatilor al caror dosar a fost declarat "Respins" li se returneaza, la cerere, 75% din taxa de participare la examen, in termenul prevazut de lege.

Art. 29. - (1) Proba practica se desfasoara in centrul local de pregatire potrivit prevederilor curriculumului de pregatire si criteriilor stabilite de comisia locala de examen in functie de specializare (numar de subiecte, timp de executare, expunere, evaluare etc.).

(2) Rezultatele obtinute se afiseaza la sediul comisiei locale de examen.

(3) Proba practica nu se contesta.

(4) Secretarul comisiei locale de examen intocmeste catalogul probei practice. Nota finala a fiecarui candidat se calculeaza, cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Art. 30. - (1) Proba scrisa se desfasoara sub forma unui test-grila de verificare a cunostintelor elaborat de comisia centrala de examen.

(2) Testul-grila contine 100 de intrebari si se desfasoara pe durata a doua ore.

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

Art. 31. - (1) Comisia centrala de examen se intruneste pentru elaborarea testului-grila si a grilei de corectura cu doua zile inainte de sustinerea probei, intr-o locatie stabilita de presedintele comisiei centrale de examen.

(2) Responsabilul national al programului de specializare propune intrebarile pentru testul-grila si stabileste grila de corectura.

(3) Testul-grila elaborat se pastreaza in conditii de securitate in locatia comisiei centrale de examen si se transmite, din aceeaasi locatie, de catre responsabilul national al programului, presedintilor comisiilor locale de examen in ziua desfasurarii examenului, pe adresa de e-mail indicata de acestia, la ora 8,00.

(4) Grila de corectura se va pastra si transmite, in conditiile alin. (3), cu o ora inainte de finalizarea examenului.

(5) Testul-grila se multiplica de catre persoanele nominalizate de presedintele comisiei locale, in conditii de securitate, in spatii stabilite de presedintele comisiei locale de examen, intr-un numar de exemplare egal cu numarul candidatilor inscrisi, la care se asigura si o rezerva de 10%.

(6) Grila de corectura se listeaza pe folie transparenta intr-un numar de exemplare care sa asigure o grila de corectura la cel mult 10 candidati. Folia este asigurata de SNSPMPDSB.

Art. 32. - Grilele de raspuns sunt trimise comisiei locale de examen de catre secretarul comisiei centrale de examen cu cel putin 3 zile lucratoare inainte de sustinerea testului-grila, asigurandu-se pentru fiecare candidat cate doua exemplare.

Art. 33. - (1) Sala de examen in care se desfasoara testul-grila este stabilita de presedintele comisiei locale de examen, in functie de numarul de candidati.

(2) Pentru fiecare sala de examen in care se desfasoara testul-grila, presedintele comisiei locale de examen stabileste responsabilul de sala din randul membrilor comisiei si supraveghetorii, asigurandu-se un supraveghetor la 20 de candidati, dar nu mai putin de 2 pentru o sala. Supravegherea candidatilor poate fi asigurata si de catre membrii comisiei locale de examen, dupa caz.

(3) Responsabilul de sala are urmatoarele atributii:

a) afiseaza la intrarea in sala de examen, in preziua examenului pana la ora 12,00, tabelul nominal cu candidatii repartizati sa sustina testul-grila, in ordine alfabetica;

b) verifica sala de examen, indepartand toate materialele care ii pot influenta pe candidati in rezolvarea testului-grila;

c) stabileste locul fiecarui candidat, in functie de numarul curent din tabelul nominal;

d) verifica prezenta si identitatea candidatilor si o consemneaza in documentele de evidenta;

e) distribuie candidatilor, la ora stabilita pentru inceperea probei, cate un test-grila si o grila de raspuns;

f) precizeaza modul de completare de catre candidati, in spatiul special destinat pe grila de raspuns, a datelor de identificare ale acestora, pana la inceperea probei;

g) verifica existenta unor semne distinctive pe testele-grila si pe grilele de raspuns, luand masuri de anulare a celor descoperite cu asemenea semne prin inscrierea pe lucrare "Anulat", cu semnatura proprie, si asigura un nou test-grila sau grila de raspuns candidatului in cauza, cu respectarea transparentei acestei activitati si a prevederilor lit. f); la fel se procedeaza si in cazul in care unii candidati doresc sa isi transcrie grila de raspuns, fara sa depaseasca timpul afectat probei;

h) inscrie pe grila de raspuns a candidatilor care se retrag din examen "Retras"; cei care, din orice motiv, parasesc sala in primele 30 de minute de la inceperea probei predau si testul-grila;

i) intocmeste proces-verbal in cazul in care au loc evenimente deosebite, document semnat si de supraveghetori, si de 2 candidati din sala respectiva;

j) preia de la candidati, pe baza de semnatura, grilele de raspuns completate;

k) verifica raspunsurile din grila si noteaza pe acestea punctajul obtinut;

l) dupa terminarea probei si evaluarea grilelor de raspuns, ambaleaza in plicuri separate grilele de raspuns corectate, grilele cu mentiunea "Retras" si, impreuna, grilele nefolosite si cele cu mentiunea "Anulat"; pe fiecare plic se mentioneaza sala, numarul de candidati si numarul de grile;

m) preda secretarului comisiei locale de examen sau presedintelui, dupa caz, pe baza de semnatura, in prezenta a cel putin unui supraveghetor si a 2 candidati, plicurile prevazute la lit. l), documentele de examen completate si semnate de cei nominalizati in formulare, catalogul cu rezultatele obtinute la testul-grila si, unde este cazul, procesul-verbal prevazut la lit. i).

Art. 34. - In timpul desfasurarii testului-grila, responsabilul de sala si supraveghetorii nu rezolva intrebari, nu dau indicatii privind rezolvarea intrebarilor, nu permit intrarea in sala a altor persoane, in afara membrilor comisiei locale de examen.

Art. 35. - (1) In ziua examenului, responsabilul de sala si supraveghetorii sunt prezenti in salile de examen, la ora stabilita prin publicatia de examen, avand asupra lor un duplicat al tabelelor afisate pe usa si catalogul candidatilor din sala respectiva.

(2) Candidatii au acces in sala de examen cu o ora inainte de inceperea examenului, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de sali si afisate la intrare si a actului de identitate (C.I. sau pasaport).

(3) Candidatii sunt asezati in sala in ordine alfabetica, conform tabelului, astfel incat intre doi candidati sa ramana cel putin un loc liber. Exceptie fac perechile sot-sotie, frate-sora, care au obligatia, sub sanctiunea eliminarii din examen, sa semnaleze aceasta responsabilului de sala, pentru a fi asezati separat unul de celalalt.

(4) Candidatii care nu se afla in salile de examen in momentul distribuirii testelor-grila si a grilelor de raspuns pierd dreptul de participare la examen.

(5) In sala de examen sunt interzise discutiile dintre candidati, consultarea oricarui fel de material, copierea si utilizarea telefoanelor mobile. Candidatii care incalca aceste reguli sunt eliminati din examen, fapt ce se consemneaza in procesul-verbal, si se informeaza operativ presedintele comisiei locale de examen.

Art. 36. - (1) In ziua de examen, la ora stabilita de presedintele comisiei locale de examen, in functie de timpul necesar multiplicarii testelor-grila, se distribuie fiecarui candidat un test-grila si o grila de raspuns. Un candidat poate schimba o singura data grila de raspuns.

(2) Dupa confruntarea datelor de identificare inscrise de candidati pe grila de raspuns (numele si prenumele cu initiala tatalui, specializarea, seria si numarul actului de identitate) cu cele din actele de identitate, responsabilul de sala stabileste ora de incepere si de finalizare a probei, care se noteaza pe tabla sau pe o coala de hartie afisata la loc vizibil.

(3) Din momentul primirii testelor-grila si a grilelor de raspuns, candidatii nu pot parasii sala de examen decat dupa 30 de minute si numai dupa predarea grilei de raspuns. Pentru necesitati fiziologice candidatii pot parasii sala de examen numai insotiti de un supraveghetor, iar timpul absentei din sala nu prelungeste durata probei pentru candidatii respectivi.

(4) Pentru completarea datelor de identitate si a grilelor de raspuns candidatii folosesc numai cerneala sau pix de culoare albastra. Orice alta culoare decat cea albastra este interzisa, fiind considerata semn distinctiv.

Art. 37. - Dupa expirarea timpului, candidatii predau responsabilului de sala, pe baza de semnatura, grilele de raspuns si asteapta in sala corectarea grilei. Testul-grila ramane in posesia candidatilor, cu exceptia celor care, din orice motiv, parasesc sala de examen in primele 30 de minute de examen.

Art. 38. - (1) In ziua de examen, dupa o ora de la inceperea probei, secretarul comisiei locale de examen sau persoana desemnata de presedintele comisiei, dupa caz, transmite in sala de examen plicul sigilat care contine grila de corectura.

(2) Plicul cu grila de corectura se desigileaza dupa expirarea timpului stabilit pentru sustinerea testului-grila si numai dupa ce toti candidatii au predat grilele de raspuns.

Art. 39. - (1) Corectarea grilelor de raspuns se face de catre responsabilul de sala, cu ajutorul grilei de corectura, in prezenta candidatului si a inca 2 candidati din sala respectiva.

(2) Prin raspuns "corect" se intelege completarea grilei de raspuns, prin umplerea cercului corespunzator literei cu raspunsul corect. La umplerea a doua sau 3 cercuri si/sau in cazul taierii cu X a unui cerc umplut, intrebarea respectiva se noteaza cu 0 puncte.

(3) Se suprapune grila de corectura cu grila de raspuns si se numara intrebarile care au raspunsuri corecte. Fiecare intrebare cu raspuns corect se noteaza cu un punct.

(4) Punctajul final al fiecărei grile de raspuns este egal cu suma intrebarilor cu raspuns corect. Punctajul maxim este de 100 de puncte, corespunzator notei 10.

(5) Pe fiecare grila de raspuns se trece punctajul final obtinut si se semneaza de candidat si de cei 2 candidati care au asistat la corectare.

Art. 40. - (1) Candidatii pot sa conteste rezultatul testului- grila in termen de doua ore de la data comunicarii punctajului obtinut. Contestatia se solutioneaza de comisia locala de examen in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora. Contestatiile cu privire la corectitudinea intrebarilor se transmit comisiei centrale si se solutioneaza in termen de 48 de ore.

(2) Dupa solutionarea eventualelor contestatii, secretarul comisiei locale de examen intocmeste catalogul probei scrise.

Art. 41. - (1) Media finala a fiecarui candidat se calculeaza, cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la proba practica si proba scrisa.

(2) Secretarul comisiei locale de examen, in baza mediilor finale si a cataloagelor pentru fiecare proba, intocmeste catalogul examenului de specializare.

Art. 42. - (1) In termen de 5 zile lucratoare de la finalizarea examenului de specializare, presedintele comisiei locale de examen inaintea comisiei centrale de examen, pentru validare, procesul-verbal cu rezultatele obtinute de candidati.

(2) Cataloagele cu note, grilele de raspuns ale candidatilor si documentele pentru plata membrilor comisiei locale de examen se inaintea SNSPMPDSB, in termen de 10 zile lucratoare de la finalizarea examenului.

(3) Dosarele de inscriere ale candidatilor si toate documentele intocmite pentru organizarea examenului de specializare, atat la nivel local, cat si central, se pastreaza in arhiva SNSPMPDSB si au regimul documentelor de personal si invatamant.

CAPITOLUL IV

Dispozitii finale

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

(2) Intocmirea, eliberarea, evidenta si gestiunea certificatelor de absolvire se fac in conformitate cu prevederile metodologiei SNSPMPDSB.

Art. 44. - Anexele nr. 1-7 fac parte integranta din prezentele norme.

ANEXA Nr. 1 la norme

LISTA SPECIALIZARILOR pentru care se organizeaza programe de pregatire in vederea reconversiei profesionale

Specialitatea	Specializari
Asistent medical generalist	Radiologie, imagistica medicala
	Laborator
	Nutritie si dietetica
	Balneofizioterapie
	Igiena si sanatate publica
Asistent medical de pediatrie	Radiologie, imagistica medicala
	Laborator
	Nutritie si dietetica
	Balneofizioterapie
	Igiena si sanatate publica

ANEXA Nr. 2 la norme

LISTA SPECIALIZARILOR pentru care se organizeaza programe de pregatire in

vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale

Specialitatea	Specializari
Asistent medical generalist	Pediatric
	Ingrijiri paliative
	Psihiatrie
	Medicina dentara
	Asistenta medicala comunitara
	Neonatalogie
	Anestezie si terapie intensiva
	Pneumoftiziologie
	Anatomie patologica
	Bloc operator
	Geriatric si gerontologie
	Diabet
	Oncologie
	Nefrologie/Hemodializa si dializa peritoneala
	Cardiologie
Gastroenterologie	

Specialitatea	Specializari
Moasa	Neonatalogie
	Pediatric
	Bloc operator
	Asistenta comunitara
Asistent medical de radiologie-imagistica medicala	Radioterapie
	Operator CT/Operator RM
Asistent medical de laborator	Anatomie patologica
Asistent medical de farmacie	Laborator farmaceutic
Asistent medical de nutritie si dietetica	Diabet

**ANEXA Nr. 3
la norme**

- fata -

S ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si
Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti

Sr. nr. ...
TS

AVIZAT
MINISTERUL SANATATII

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul/Doamna, de profesie, nascut(a) in anul, luna, ziua ..., in localitatea, judetul, CNP, a urmat programul de specializare pentru reconversie profesionala, cu durata de, in specializarea, si a promovat examenul de specializare in sesiunea

Competentele profesionale obtinute in urma acestui program de specializare sunt cele mentionate pe verso.

Director general,

.....

LS:

Nr.¹⁾

¹⁾ Se completeaza numarul curent din registrul de evidenta a formularelor actelor de studii.

Data eliberarii:

- verso -

SITUATIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea

Centrul de pregatire, seria

Probe de examen

- proba practica

- proba scrisa

Media examenului de specializare

Nota

.....

.....

.....

Competente profesionale certificate in specializarea

1.
2.
- etc.

**ANEXA Nr. 4
la norme**

- fata -

S ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management
si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti

Sr. nr. ...
TS

AVIZAT
MINISTERUL SANATATII

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul/Doamna, de profesie, nascut(a)
in anul, luna, ziua ..., in localitatea, judetul, CNP
....., a urmat programul de specializare de dezvoltare a abilitatilor profesionale cu
durata de, in specializarea, si a promovat examenul de specializare in sesiunea

Abilitati profesionale obtinute in urma acestui program de specializare sunt cele mentionate pe
verso.

Director general,

.....

LS:

Nr.¹⁾

¹⁾ Se completeaza numarul curent din registrul de evidenta a formularelor actelor de studii.

Data eliberarii:

- verso -

SITUATIA LA EXAMENUL DE SPECIALIZARE

Sesiunea

Centrul de pregatire, seria

Probe de examen

- proba practica
- proba scrisa

Media examenului de specializare

Nota

.....

.....

.....

Abilitati certificate in specializarea

1.
2.

etc.

ANEXA Nr. 5
la norme

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar
Bucuresti

AVIZAT
ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI GENERALISTI,
MOASELOR SI ASISTENTILOR MEDICALI DIN ROMANIA

APROBAT
MINISTERUL SANATATII

CURRICULUM DE PREGATIRE AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE

.....

Titlul programului:
(Maximum 200 de caractere)

Curriculum
de program
de
specializare
.....

Grup-tinta:

1. asistenti medicali generalisti;
2. moase;
3. asistenti medicali.

Rezumatul programului:

(Maximum 3.000 de caractere)

□

Descrierea
programului

1. Organizarea programului

1.1. Perioada de desfasurare - (nu poate depasi 9 luni; programele de specializare pentru reconversie profesionala se organizeaza pe durata anului universitar/academic - 30 de saptamani)

□

1.2. Centre de pregatire propuse spre acreditare in temeiul unor criterii de eligibilitate stabilite de responsabilul national, specifice programului ca: dotare, calitatea personalului, experienta, facilitati 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	(completati denumirea institutiei sanitare publice)
1.2.8. Centrul	(completati denumirea institutiei sanitare publice)

1.3. Responsabilul national al programului:

1.3.1. Numele:	
1.3.2. Prenumele:	

1.3.3. Data/Locul nasterii:	
1.3.4. Titlu didactic si/sau stiintific:	
1.3.5. Doctor in stiinte medicale:	
1.3.6. Specialitate/Specialitati	
1.3.7. Grad profesional	
1.3.8. Locul de munca	
1.3.9. U.M.F./Facultate/Departament (daca este cazul):	

1.4. Responsabili locali de program - in centrele de pregatire propuse de responsabilul national:
Centrul de pregatire

1.4.1. Numele:	
1.4.2. Prenumele:	
1.4.3. Data/Locul nasterii:	
1.4.4. Titlu didactic si/sau stiintific:	
1.4.5. Doctor in stiinte medicale:	
1.4.6. Specialitate/Specialitati	
1.4.7. Grad profesional	
1.4.8. Locul de munca	
1.4.9. U.M.F./Facultate/Departament (daca este cazul):	

Centrul de pregatire

Centrul de pregatire	
1.4.1. Numele:	
1.4.2. Prenumele:	
1.4.3. Data/Locul nasterii:	
1.4.4. Titlu didactic si/sau stiintific:	
1.4.5. Doctor in stiinte medicale:	
1.4.6. Specialitate/Specialitati	
1.4.7. Grad profesional	
1.4.8. Locul de munca	
1.4.9. U.M.F./Facultate/Departament (daca este cazul):	

1.5. Lectori propusi spre acreditare (in temeiul unor criterii de eligibilitate specifice programului, stabilite de responsabilul national)

Nr. crt.	Numele si prenume	Titlul didactic/stiintific*	Specialitatea	Doctorat**	Grad profesional	Locul de munca (unitate sanitara publica)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

.....

* La „Titlul didactic/stiintific“ completati cu una dintre variantele:

Profesor/Conferentiar/Sef lucrari/Asistent/Lector/CS I/Alte situatii.

** La „Doctorat“ completati cu una dintre variantele: Da/Nu.

1.6. Metodologie

1.6.1. Scopul si obiectivele educationale generale ale programului (maximum 1.000 de caractere)

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

1.6.3. Structura programului : modular

1.6.4. Programul de instruire se va desfasura conform Planului de invatamant (anexa la curriculum-ul de pregatire).

1.6.5. Evaluarea cunostintelor

Va rugam sa precizati daca:

- este necesara evaluarea initiala a aptitudinilor si/sau a unui nivel de cunostinte, minim acceptabil, pentru accesul la program? Da/Nu
- este necesara o anumita perioada de practica medicala neintrerupta pentru accesul la program ? Da/Nu

A. in timpul programului (evaluare formativa):



B. la sfarsitul programului (evaluare sumativa¹)



¹ Precizare: evaluarea sumativa permite sau nu (conditia este obtinerea unei note mai mari sau egale cu 6) participarea la examenul pentru obtinerea specializarii*..... .

1.6.6. Tematica de examen pentru obtinerea specializarii este cuprinsa in Planul de invatamant si va fi disponibila pentru publicare electronica si pe site-ul www.snsps.ro

Probe de evaluare specifice programului:

- proba scrisa : Da/Nu
- proba de abilitati/manualitati²: Da/ Nu

² Precizare: se pot inscrie la examenul final numai absolventii programului de pregatire care au obtinut la evaluarea sumativa minimum nota 6. Participantii la programul de pregatire pot sustine examenul de obtinere a specializarii in limita a 2 ani de la absolvire.

2. Estimarea bugetului/program se face la Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti, dupa modelul:

Nr. crt.	Denumire capitol buget	Valoare (lei)
1.	Cheltuieli de personal []	
2.	Cheltuieli indirecte (regie, chirii)	
3.	Support de curs (cheltuieli de editare - publicare in vederea realizarii programului)	
4.	Cheltuieli materiale (materiale consumabile, componente, costuri pentru acces la tehnologia/aparatura de instruire a terților)	
5.	TOTAL	

3. Organizatorul si coordonatorul programului de specializare:

Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar Bucuresti, prin Centrul National de Dezvoltare Profesionala in Domeniul Sanitar

3.1. Precizari organizatorice:

- Stabilirea perioadei de desfasurare si a locului, precum si planificarea disciplinelor pe zile si ore se fac de catre responsabilul local al programului de specializare.
- Prezenta nominala a cursantilor la activitatile desfasurate in centrul de pregatire se consemneaza in condica de prezenta.
- 4. Validarea stiintifica se face de catre Comisia de Specialitate a Ministerului Sanatatii.
- 5. Acreditarea specializarii se face de catre Ministerul Sanatatii.
- 6. Creditarea specializarii: Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania
- 7. Competentele dobandite la promovarea examenului de specializare in domeniul



8. Conditii de inscriere la programul de pregatire (continutul dosarului candidatului la program):

- Asistent medical generalist/moasa/asistent medical cu drept de libera practica (cu certificat de membru al OAMGMAMR)
- Certificat de membru al OAMGMAMR si aviz anual - copii - Da
- Solicitarea unitatii angajatoare
- Diploma de studii - in copie - Da
- Cartea de identitate - copie
- Dovada achitarii taxei de instruire - Da

Prin aceasta se certifica legalitatea si corectitudinea datelor cuprinse in programul de specializare

Responsabil national de program,
Numele si prenumele:

.....

Semnatura

.....

PLANUL DE INVATAMANT AL PROGRAMULUI DE SPECIALIZARE

Valabil incepand cu anul:

durata: (Se trece durata in saptamani.)

Locul de desfasurare:

Forma de invatamant: cursuri de zi/cu frecventa redusa

I. Obiective educationale specifice

1.

2.

3.

etc.

II. Programa analitica:

A. NOTIUNI TEORETICE

1.

2.

3.

etc.

B. ACTIVITATI PRACTICE. TEHNICI SI METODE GENERALE

1.

2.

3.

etc.

III. Baza de calcul al timpului de invatamant

Modul pregatire teoretica					Activitate practica sub coordonare directa					Activitate practica sub supervizare la locul de munca				
Nr. de saptamani	Nr. de zile/saptamana	Nr. de ore/zi	Ore pentru evaluare	TOTAL ORE (1x2x3+4)	Nr. de saptamani	Nr. de zile/saptamana	Nr. de ore/zi	Ore pentru evaluare	TOTAL ORE (6x7x8+9)	Nr. de saptamani	Nr. de zile/saptamana	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. Repartitia orelor pe discipline si forme de pregatire

Nr. crt.	Disciplina de invatamant	Total ore	Din care, pentru:				Nr. de credite
			Curs	Seminar	Activitati 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.	Evaluari de parcurs						
2.	Evaluare finala						
TOTAL ORE MODULUL III							
TOTAL GENERAL ORE							

V. Precizari organizatorice si metodice

1. Modul de desfasurare a activitatii practice
2. Organizarea si desfasurarea activitatilor teoretice si de evaluare
3. Ritmul mediu zilnic = ...ore etc.
TOTAL ORE SECRETARIAT
Tematica de examen pentru obtinerea specializarii (maximum 3.000 de caractere)

Responsabil national de program,
Numele si prenumele

.....

Semnatura

.....

**ANEXA Nr. 6
la norme**

MINISTERUL SANATATII
Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar
Bucuresti
Nr. /

ADEVERINTA

Domnul/Doamna, de profesie, nascut(a) in anul, luna, ziua, in localitatea, judetul, CNP, a absolvit programul de pregatire in vederea reconversiei profesionale pentru obtinerea specializarii, organizat in perioada, in centrul de pregatire

Prezenta adeverinta serveste pentru inscrierea la examenul de specializare organizat de Ministerul Sanatatii.

Director general,
.....

Responsabil local de program,
.....

**ANEXA Nr. 7
la norme**

MINISTERUL SANATATII
Scoala Nationala de Sanatate Publica, Management si Perfectionare in Domeniul Sanitar
Bucuresti
Nr. /

ADEVERINTA

Domnul/Doamna, de profesie, nascut(a) in anul, luna, ziua, in localitatea, judetul, CNP, a absolvit programul de pregatire complementar specialitatii de baza in vederea dezvoltarii abilitatilor profesionale in specializarea, organizat in perioada, in centrul de pregatire

Prezenta adeverinta serveste pentru inscrierea la examenul de specializare organizat de Ministerul Sanatatii.

Director general,

.....

Responsabil local de program,

.....