



UNIVERSITATEA DE VEST
"VASILE GOLDIȘ"
din ARAD

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD
310025 Arad, România Bd. Revoluției nr. 94-96, tel./fax 0040/0257/280260,
e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

DEPARTAMENTUL DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

Capitolul I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Departamentului de pregătire în rezidențiat al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(2) Activitatea Departamentului se desfășoară în conformitate cu prevederile:

- Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003*** Republicată Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- O.G. Nr. 18/2009 din 29 august 2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului comun al MS și MEN Nr. 1141/1386/2007 din 28 iunie 2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului MS Nr. 1509/2008 din 2 septembrie 2008 privind aprobarea Nomenclatorului de specialități medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului MEN Nr. 3855/2016 din 26 mai 2016 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini în unitățile de învățământ preuniversitar/instituțiile de învățământ superior de stat și particular acreditate, în anul școlar/universitar 2016 – 2017,
- Cartei Universitare, a hotărârilor Senatului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad,

Capitolul II - MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art. 2. (1) Departamentul de pregătire în rezidențiat este o structură organizatorică și operațională a Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, fără personalitate juridică, având *misiunea* de a coordona activitatea de pregătire a rezidenților din Centrul Universitar Arad în procesul de formare de specialiști în domeniul sănătate, la standarde profesionale de calitate prin activitatea didactică și de cercetare, în colaborare cu Direcția de Sănătate Publică a Județului Arad, cu Ministerul Sănătății și Ministerul Educației.

(2) Rezidențiatul reprezintă forma specifică de învățământ postuniversitar pentru absolvenții licențiați ai facultăților de medicină, medicină dentară și farmacie, care asigură pregătirea necesară obținerii uneia dintre specialitățile cuprinse în Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, conform art. 174 alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Prin *program de rezidențiat* se înțelege pregătirea rezidenților în unul dintre domeniile de specialitate prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, efectuată într-o unitate sanitară acreditată să desfășoare învățământ postuniversitar pentru obținerea specialității.

(4) Întreaga activitate de pregătire prin rezidențiat se desfășoară sub autoritatea Ministerului Sănătății și a Ministerului Educației. Pentru fiecare specialitate, programul de rezidențiat se desfășoară după un curriculum de pregătire și un barem de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, obligatorii și unice pe țară.

(5) Activitatea de pregătire teoretică și practică, reprezentată de baremul de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, este consemnată în două documente cu caracter obligatoriu, netransmisibile, denumite *Carnetul de rezident* și *Caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului*. Aceste documente se tipăresc de către Ministerul Sănătății și se distribuie prin direcțiile de sănătate publică din centrele universitare de pregătire.

Art. 3. Obiectivele Departamentului de pregătire în rezidențiat:

- a. Creșterea calității pregătirii rezidenților, prin adaptarea la cerințele învățământului medical european;
- b. Conectarea cu alte instituții și realizarea de programe comune în spațiu universitar medical național și european;
- c. Modularea ofertei educaționale, organizarea de cursuri, conferințe, cercetare interdisciplinară, întâlniri periodice, manifestări științifice etc;
- d. Informarea, sprijinirea și ghidarea permanentă a rezidenților;
- e. Crearea și menținerea, prin actualizarea bazei de date a coordonatorilor, îndrumătorilor și a rezidenților aflați în pregătire în Centrul Universitar Arad, în colaborare cu Direcția de Sănătate Publică a Județului Arad;

Capitolul III - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 4. (1) Departamentul de pregătire în rezidențiat are în componența sa:

- Directorul de departament, medic, cadru universitar cu grad minim de șef de lucrări
- Membrii departamentului
- Reprezentantul rezidenților
- Secreariat

(2) Membrii departamentului sunt medici/medici dentiști/farmaciiști, coordonatori și îndrumători de rezidențiat.

(3) Activitatea de secretariat a departamentului este asigurată de secretariatele facultăților din domeniul sănătate.

Art. 5. Departamentul de pregătire în rezidențiat are următoarele tipuri de relații:

a) *Ierarhice:*

- o De subordonare față de Rectorul UVVG și Prorectorul pentru strategia de resurse umane, administrație și relația cu mediul economico-social

b) *Funcționale:*

- o Cu Direcția de Sănătate Publică a Județului Arad;
- o Cu Ministerul Sănătății și Ministerul Educației;
- o Cu Colegiul Medicilor, Colegiul Medicilor Dentiști, Colegiul Farmaciștilor;
- o Cu decanatele facultăților din domeniul sănătate;
- o Cu secretariatele facultăților din domeniul sănătate;
- o Cu direcțiile de specialitate ale UVVG;

c) *De colaborare*

- o Cu alte centre universitare din țară și din străinătate, instituții publice și private, ONG-uri pentru a-și putea îndeplini atribuțiile în bune condiții

Art. 6. (1) Departamentul de pregătire în rezidențiat este condus de un director numit prin decizia Rectorului UVVG, la propunerea Prorectorului pentru, strategia de resurse umane, administrație și relația cu mediul economico-social, în urma consultării cu Consiliile facultăților din domeniul sănătate și validări alegerii/concursului de către Consiliul de administrație și Senatul UVVG.

(2) Directorul de departament are în subordine membrii departamentului, coordonatorii și îndrumătorii de rezidențiat, responsabilii de formare.

(3) Funcția de director se ocupă prin concurs/alegeri, durata mandatului de regulă coincide cu cea a rectorului/prorectorului.

(4) Revocarea din funcție a directorului este de competența Rectorului UVVG.

Capitolul IV- ATRIBUȚIILE DEPARTAMENTULUI

Art. 7. În temeiul autonomiei universitare și a prevederilor legale în vigoare departamentul are următoarele atribuții:

- a. Coordonarea activității de pregătire în rezidențiat din Centrul Universitar Arad,
- b. Întocmește, menține și actualizează baza de date cu rezidenții din Centrul Universitar Arad;
- c. Monitorizează pregătirea adecvată a rezidenților din Centrul Universitar Arad precum și evaluarea acesteia după fiecare modul;
- d. Contribuie la elaborarea unei tematici și bibliografii adecvate necesare pregătirii și susținerii examenului de rezidențiat, în colaborare cu Ministerul Sănătății;
- e. Întocmește, menține și actualizează baza de date care cuprinde coordonatorii și îndrumătorii de rezidențiat din Centrul Universitar Arad;
- f. Primește și centralizează propunerile privind coordonatorii și îndrumătorii de rezidențiat pentru Centrul Universitar Arad, desemnați prin Hotărârea Senatului UVVG la propunerea Consiliilor facultăților din domeniul sănătate;
- g. Elaborează politica de repartitie și ocupare a locurilor pentru pregătire prin rezidențiat în colaborare cu facultățile din domeniul sănătate și DSP;
- h. Organizează întâlniri periodice cu reprezentanți ai rezidenților pentru identificarea problemelor cu care se confruntă;
- i. Realizează programe și cursuri complementare de pregătire pentru toți rezidenții, indiferent de specialitate;
- j. Impulsionează implicarea rezidenților în activitatea de cercetare;
- k. Monitorizează pregătirea medicilor în cea de a 2-a specialitate, evaluarea acesteia precum și acordul privind echivalarea stagiilor de pregătire efectuate în prima specialitate, similare ca durată și conținut și care se regăsesc în curriculumul de pregătire al celei de-a doua specialități;
- l. Organizează examenul de medic specialist împreună cu DSP și comisiile de specialitate ale MS,
- m. Organizarea și monitorizarea activității de cercetare de la nivelul departamentului;
- n. Conceperea și implementarea programelor și proiectelor de cercetare; Organizarea de manifestări științifice;
- o. Organizarea cooperării științifice naționale și internaționale;
- p. Încheierea de acorduri de colaborare cu unități similare din țară și străinătate;
- q. Elaborarea planului strategic de dezvoltare al departamentului;
- r. Realizează și gestionează pagina web proprie a departamentului;
- s. poate organiza cursuri postuniversitare sau de specializare, finanțate de către participanți și/sau prin programe de cercetare; numărul de locuri și taxa de școlarizare fiind aprobate de Senatul Universității, la propunerea Consiliului Departamentului

Art. 8. Directorul Departamentului de pregătire în rezidențiat are următoarele responsabilități:

- a. coordonează desfășurarea adecvată a activității de pregătire în rezidențiat din cadrul UVVG; se implică împreună cu membrii departamentului în organizarea de stagii practice, conferințe, seminarii etc;
- b. răspunde oricărei solicitări venite din partea Rectorului UVVG sau a Prorectorului responsabil, care vizează problematica specifică departamentului;
- c. verifică elaborarea și actualizarea regulamentelor și procedurilor specifice;
- d. centralizează lista coordonatorilor de rezidențiat propuși de Consiliile facultăților din domeniul sănătate pe care o prezintă Rectorului și prorectorului pentru a fi supusă avizării Senatului UVVG și înaintării pre aprobare Ministerului Sănătății; actualizează lista coordonatorilor avizați de Ministerul Sănătății și a îndrumătorilor de rezidențiat;
- e. centralizează anual, în urma consultării cu coordonatorii, numărul de locuri disponibile pentru pregătire în rezidențiat, pe specialități și îl prezintă Rectorului;
- f. menține evidența rezidenților prin colaborare cu DSP;
- g. împreună cu coordonatorii și îndrumătorii de rezidențiat asigură condiții optime de desfășurare a teleconferinței de alegere a locurilor/posturilor în specialitate, precum și a centrelor de pregătire;
- h. identifică și stabilește direcțiile prioritare de pregătire și cercetare interdisciplinară;
- i. monitorizează activitatea de pregătire a medicilor, medicilor dentiști, farmaciștilor aflați în pregătirea de rezidențiat pentru a doua specialitate cu taxă, în condițiile prevăzute de lege;
- j. împreună cu coordonatorii de rezidențiat, asigură condițiile optime de desfășurare a examenelor de specialitate; propune membri comisiilor pentru examenul de obținere a titlului de medic specialist și medic primar care vor fi avizate de consiliile facultăților din domeniul sănătate;
- k. verifică periodic actualizarea informațiilor de pe pagina web a UVVG;
- l. răspunde de relațiile cu publicul și de corectitudinea informațiilor furnizate;
- m. alte responsabilități date de Rectorul UVVG;

Art.9. Secretariatul Facultăților din domeniul sănătate are următoarele responsabilități:

- a. realizează baza de date ce conține informații privind înmatricularea precum și parcursul academic al rezidenților;
- b. întocmește, menține și actualizează semestrial situația plății taxelor de școlarizare în colaborare cu Direcția Financiar Contabilă și Directorul departamentului;
- c. întocmește dispoziția de înmatriculare la studiile de rezidențiat, necesară pentru emiterea deciziei de înmatriculare demnată de Rector, pe baza rezultatelor concursului național;
- d. verifică realizarea completării corecte a datelor din contractul de studii al rezidentului;
- e. păstrează în condiții corespunzătoare documentele din dosarul rezidenților cu taxă și asigură arhivarea acestora;
- f. ține evidența stagiilor/modulelor de pregătire în rezidențiat în strânsă colaborare cu coordonatorii de rezidențiat;
- g. răspunde oricăror solicitări venite din partea directorului departamentului pentru rezidenți, care vizează problematica specifică departamentului;

Art.10 (1) În UVVG activitatea de coordonare a programului de rezidențiat dintr-o anumită specialitate se realizează de către un coordonator/director de program, după caz, cu cel mai înalt grad didactic în specialitatea respectivă, care răspunde de buna desfășurare și de calitatea pregătirii rezidenților.

(2) Prin *unitate clinică* se înțelege secția clinică/serviciul clinic/laboratorul clinic sau compartimentul clinic, unde se desfășoară programul de rezidențiat.

(3) Repartizarea în unitatea sanitară acreditată pentru efectuarea modului, denumită în continuare *unitatea sanitară acreditată*, se realizează pe baza acordului de primire al șefului de secție/șefului de laborator/șefului de serviciu/farmacistului-șef din unitatea sanitară respectivă.

Art.11 (1) Coordonatorul de program trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a. să fie șef de disciplină, șef de departament, șef de laborator sau farmacist-șef, certificat în specialitatea programului;
- b. să fie cadru didactic universitar (profesor, conferențiar sau șef de lucrări).

(2) Pentru programul de rezidențiat în specialitatea medicină de familie sunt nominalizați coordonatori de program cadre didactice universitare (profesor, conferențiar, șefi de lucrări) în specialitatea medicină de familie, medicină internă sau pediatrie.

(3) Nominalizarea coordonatorilor de program se face prin Hotărâre de Senat și cu avizul colegiilor profesionale.

Art.12 (1) Coordonatorul programului de rezidențiat/directorul de program are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. îndrumă rezidenții pe întreaga durată a perioadei de stagi;
- b. coordonează desfășurarea programului de rezidențiat în specialitatea respectivă;
- c. nominalizează responsabilii de formare în rezidențiat din specialitatea respectivă;
- d. coordonează activitatea responsabililor de formare nominalizați;
- e. urmărește activitatea rezidenților și evoluția profesională a acestora pe întreaga durată a perioadei de stagi;
- f. urmărește și răspunde de desfășurarea modulelor de pregătire și organizează cursurile, conform curriculumului de specialitate;
- g. colaborează cu responsabilii de formare din unitățile în care rezidenții își efectuează modulele complementare, în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a acestora;
- h. organizează evaluarea finală pentru fiecare modul de pregătire în specialitate, prin verificarea atât a aptitudinilor teoretice, cât și a celor practice, dobândite de rezidenți;
- i. cooptează rezidenți în cadrul colectivelor de cercetare pe care le conduce.

(2) Un coordonator sau un director de program nu poate coordona simultan mai multe programe de rezidențiat. Excepție fac specialitățile pentru care coordonatorul de rezidențiat deține titlul de specialist într-o specialitate care potrivit Nomenclatorului de specialități a fost scindată în două noi specialități. Excepția se aplică pe o perioadă limitată de timp, până la nominalizarea unui nou coordonator, dar nu mai mult de un an.

Art. 13 (1) Responsabilul de formare trebuie să fie șef de secție, șef de laborator sau farmacist-șef, cu activitate în unități sanitare acreditate.

(2) Responsabilul de formare are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. numește îndrumătorii de formare dintre medicii/farmacii specialiști cu minimum 5 ani vechime în specialitate sau primari din secția, serviciul, laboratorul, farmacia sau compartimentul respectiv;
- b. coordonează activitatea îndrumătorilor de formare;
- c. urmărește activitatea rezidenților, repartiziile acestora în serviciul de gardă și evoluția profesională a acestora;
- d. colaborează cu coordonatorii programului de rezidențiat;
- e. verifică și răspunde, sub semnătură și parafă, de parcurgerea baremului practic din curriculumul de pregătire, consemnate în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
- f. organizează seminare și discuții periodice, cel puțin 4 ore/săptămână, cu rezidenții, pe teme specifice din curriculumul de pregătire, prezentări de cazuri, de articole și actualități în domeniu;
- g. participă la evaluarea rezidentului la fiecare final de modul;
- h. în cazul rezidenților repartizați în modulele complementare, indiferent de anul de pregătire al acestora, urmărește și răspunde de desfășurarea modulelor de pregătire complementare;
- i. verifică și răspunde, sub semnătură și parafă, de parcurgerea baremului practic din curriculumul de pregătire, consemnate în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
- j. eliberează fiecărui rezident la sfârșitul modulului o recomandare necesară pentru evaluarea finală. Recomandarea va avea și o apreciere a activității sub forma de calificativ (insuficient, suficient, bine, foarte bine).

Art. 14. (1) Îndrumătorul de formare trebuie să fie medic, medic stomatolog ori farmacist primar sau specialist, cu vechime de minimum 5 ani în specialitate, aflat în subordinea/coordonarea unui responsabil de formare. Un îndrumător de formare pregătește un număr de maximum 5 rezidenți, indiferent de anul de pregătire, incluzându-i și pe cei aflați la pregătire în a doua specialitate cu taxă fără concurs de rezidențiat.

(2) Pentru modulul de dispensar/medicină de familie, prevăzut în curriculumul specialității de medicină de familie, îndrumătorul de formare trebuie să fie medic primar sau specialist cu minimum 5 ani vechime în specialitatea medicină de familie.

Art. 15. Îndrumătorul de formare are următoarele atribuții și responsabilități:

- a. urmărește evoluția pregătirii în specialitate a rezidenților din cadrul unității sanitare respective, indiferent de anul de pregătire al acestora;
- b. verifică și răspunde, sub semnătură și parafă, de parcurgerea baremului practic din curriculumul de pregătire, consemnate în caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului;
- c. organizează seminare și discuții periodice, cel puțin 4 ore/săptămână, cu rezidenții, pe teme specifice din curriculumul de pregătire, prezentări de cazuri, de articole și actualități în domeniu.
- d. contrasemnează recomandarea eliberată de responsabilul de formare la finalul fiecărui modul de pregătire.

Capitolul V - DISPOZIȚII FINALE

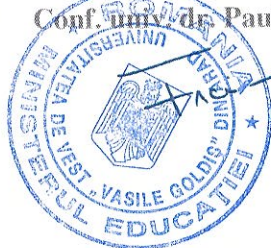
Art. 16. Prezentul Regulament se completează cu prevederile Ordinului comun al MS și MEN Nr. 1141/1386/2007 din 28 iunie 2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală, cu modificările și completările ulterioare și a OG Nr. 18/2009 din 29 august 2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 17. Modificarea denumirii și/sau componenței departamentului se face cu aprobarea Senatului, la propunerea Departamentului.

Art. 18. Propunerea de modificare a regulamentului de funcționare departamentului se face la directorului de departament cu avizul Consiliului de administrație și aprobarea Senatului.

Art. 19. Prezentul Regulament, în forma revizuită a fost avizat de Consiliul de administrație și aprobat de Senatul UVVG în ședința din data de 26.10.2021.

PREȘEDINTE SENAT,
Conf. univ. dr. Paul Freiman



Vizat COMISIA PENTRU CODURI,
REGULAMENTE ȘI PROBLEME JURIDICE,
Președinte,
Conf. univ. dr. Daniel Berlingher