**Anexă**

**METODOLOGIE**

**pentru desfăşurarea concursului de admitere în rezidenţiat pe loc şi pe post în medicină, medicină dentară şi farmacie, sesiunea 16 noiembrie 2025**

    **Cap. I**

**Dispoziţii generale**

    Art. 1 - (1) Ministerul Sănătăţii organizează concurs de admitere în rezidenţiat pe locuri şi pe posturi, pentru domeniul medicină, domeniul medicină dentară şi, respectiv, domeniul farmacie, cu tematică şi bibliografie unice, la data de 16 noiembrie 2025. Concursul se desfăşoară în centrele universitare Bucureşti, Cluj-Napoca, Craiova, Iaşi, Târgu Mureş şi Timişoara.

    (2) Pentru organizarea şi desfăşurarea concursului, Ministerul Sănătăţii va încheia cu Universitatea de Medicină şi Farmacie "Carol Davila" din Bucureşti, Universitatea de Medicină şi Farmacie "Iuliu Haţieganu" din Cluj-Napoca, Universitatea de Medicină şi Farmacie din Craiova, Universitatea de Medicină şi Farmacie "Grigore T. Popa" din Iaşi, Universitatea de Medicină, Farmacie, Ştiinţe şi Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureş şi Universitatea de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara contracte în baza cărora se stabilesc atât obligaţiile şi responsabilităţile părţilor, cât şi sumele ocazionate de cheltuielile de organizare şi desfăşurare, suportate din taxa de înscriere la concurs.

    (3) Categoriile de cheltuieli aferente activităţilor ocazionate de organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere în rezidenţiat, care pot fi decontate/alocate din veniturile proprii cu această destinaţie, gestionate de Ministerul Sănătăţii, precum modelele contractelor de prestări servicii încheiate cu fiecare universitate de medicină şi farmacie organizatoare, sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii.

    Art. 2 - (1) Unităţile şi specialităţile pentru care se organizează concurs de admitere în rezidenţiat pe post sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătăţii.

    (2) Cifra de şcolarizare pe domenii şi specialităţi este aprobată prin ordin al ministrului sănătăţii.

    (3) Numărul de locuri şi posturi pe domenii şi specialităţi se stabileşte defalcat pe centre universitare, inclusiv pentru centrele universitare cu facultăţi de medicină, medicină dentară/stomatologie şi farmacie, în funcţie de capacităţile de pregătire pe specialităţi ale acestora, de către Ministerul Sănătăţii şi universităţile de medicină şi farmacie din România şi se aprobă prin ordin al ministrului sănătăţii.

    Art. 3 - (1) Pentru organizarea concursului de admitere în rezidenţiat este desemnată o comisie centrală de rezidenţiat, formată din reprezentanţi ai Ministerului Sănătăţii, ai Ministerului Educaţiei și Cercetării şi ai universităţilor de medicină şi farmacie din România, aprobată prin ordin comun al ministrului educaţiei și cercetării şi al ministrului sănătăţii. Persoanelor nominalizate li se aplică regimul incompatibilităților și conflictului de interese, prevăzut de legislația în vigoare.

    (2) La nivelul centrelor universitare care organizează concursul de admitere în rezidenţiat, rectorii universităţilor de medicină și farmacie desemnează, prin act administrativ, comisii locale de concurs. Comisiile locale de concurs sunt formate din preşedinte şi un număr de 4 - 6 membri, incluzând şi un reprezentant al direcţiei de sănătate publică din centrul universitar în care se desfăşoară concursul. Persoanelor nominalizate li se aplică regimul incompatibilităților și conflictului de interese, prevăzut de legislația în vigoare.

    (3) Întreaga responsabilitate privind organizarea şi desfăşurarea concursului, alcătuirea clasificărilor şi alegerea locurilor/posturilor aparţine Comisiei centrale de rezidenţiat.

    (4) Comunicarea dintre membrii comisiei centrale, precum şi dintre comisia centrală şi comisiile locale se poate realiza prin orice mijloace (telefon, e-mail, e-conferinţă etc.), numai în condiţiile confirmării primirii corespondenţei de către părţile implicate.

    Art. 4 - (1) Concursul se desfăşoară sub formă de test-grilă cu 200 de întrebări pentru fiecare domeniu, identice pentru toate centrele universitare în care se organizează concursul, pe o durată de 4 ore.

    (2) Alegerea unui loc sau post este condiţionată de obţinerea unui punctaj minim de promovare de 60% din punctajul maxim realizat la nivel naţional pentru cele 200 de întrebări pentru fiecare domeniu.

    (3) Ocuparea locurilor/posturilor în specialitate se face în ordinea punctajului de promovare obţinut, în limita locurilor/posturilor publicate la concurs, alcătuindu-se o singură clasificare naţională pentru fiecare domeniu.

    (4) Medicii, medicii dentişti/medicii stomatologi şi farmaciştii care devin rezidenţi pe locuri încheie un contract individual de muncă pe perioadă determinată, egală cu durata rezidenţiatului, cu unitatea sanitară la care au fost repartizate locurile pentru rezidenţiat.

    (5) Medicii, medicii dentişti/medicii stomatologi şi farmaciştii care devin rezidenţi pe post încheie contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată cu unitatea sanitară publică ce a publicat postul respectiv, cu respectarea prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea şi finanţarea rezidenţiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările şi completările ulterioare.

    (6) Candidaţii din categoria românilor de pretutindeni, posesori ai diplomei de medic, medic dentist/medic stomatolog ori farmacist obţinută în România ori într-un alt stat membru al Uniunii Europene, precum şi candidaţii din Republica Moldova, absolvenţi cu diplomă de licenţă obţinută în ultimii 5 ani la Universitatea de Medicină şi Farmacie "Nicolae Testemiţanu" din Chişinău pentru locurile fără plata taxelor de şcolarizare, dar cu bursă, oferite românilor de pretutindeni de către Ministerul Educaţiei și Cercetării, conform Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, susţin concursul în aceleaşi condiţii precum cetăţenii români, însă concurează pe locurile publicate de acest minister, care le va distribui pe centrele universitare.

    Art. 5 - Informaţiile generale importante despre concursul de rezidenţiat sunt făcute publice prin mass-media (presă, radio, TV), iar cele de detaliu, pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie din România, precum şi prin internet, la adresa rezidentiat.ms.ro.

**Cap. II**

**Tematică, bibliografie, întrebări**

    Art. 6 - Tematicile concursului de admitere în rezidenţiat şi bibliografia aferentă sunt diferite, pe domenii. Acestea sunt avizate de către Colegiul Medicilor din România, de către Colegiul Medicilor Stomatologi din România, respectiv de către Colegiul Farmaciştilor din România, sunt aprobate de către ministrul sănătăţii şi pot fi accesate pe pagina de internet rezidentiat.ms.ro şi pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie din România.

    Art. 7 - (1) Întrebările sunt diferite, în funcţie de domeniu. Caietele cu întrebări sunt întocmite de 3 grupuri de specialişti, câte unul pentru fiecare domeniu de concurs, proveniţi din toate centrele universitare în care se organizează concursul, şi sunt elaborate într-o locaţie unde aceştia nu au nicio legătură cu exteriorul şi nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de încheierea probei scrise (nu mai devreme de ora 13.15 în data de 16 noiembrie 2025). Întreaga activitate se desfăşoară sub coordonarea unui responsabil desemnat prin tragere la sorţi din rândul specialiştilor desemnaţi să intre în sediul securizat. Tragerea la sorţi are loc în prezenţa a cel puţin un membru din Comisia centrală de rezidenţiat.

    (2) Ministerul Sănătăţii va încheia contract de prestare servicii pentru asigurarea tuturor condiţiilor necesare (cazare, servicii de masă, echipamente, materiale consumabile, etc.) pentru locaţia prevăzută la alin. (1). Ministerul Sănătăţii, în calitate de beneficiar, va plăti prestatorului sumele aferente din cota ce îi revine din suma totală plătită de către participanţii la concurs.

    (3) Coordonatorul fiecărui grup de specialişti, desemnat de responsabilul prevăzut la alin. (1), răspunde de corectitudinea formulării întrebărilor, de alegerea răspunsurilor corecte, de păstrarea caracterului secret al întrebărilor şi al răspunsurilor corecte, precum şi de răspunsurile la contestaţii. Coordonatorul fiecărui grup de specialişti semnează pentru setul de întrebări formulate de către grupul respectiv.

    (4) Coordonatorul dă avizul "bun de tipar" pentru multiplicarea caietelor cu întrebări.

    (5) În data de 15 noiembrie 2025, ora 10.00, responsabilul desemnat conform alin.(1) va transmite caietele cu întrebările de concurs, în format electronic securizat, către coordonatorii grupurilor tehnice, desemnaţi prin act administrativ al rectorului, pentru multiplicarea caietelor cu întrebări din fiecare centru universitar în care se organizează concursul.

    (6) Persoanele nominalizate la alin. (5) vor primi la intrarea în sediile securizate parola de acces la formatul electronic. După confirmarea primirii caietelor cu întrebări, canalul de comunicare se închide, iar aparatura electronică este sigilată într-un loc unde nu are acces nicio persoană. Sigilarea se va face cu bandă adezivă pe care vor semna minimum 3 persoane din grupul tehnic desemnat pentru multiplicarea caietelor cu întrebări, respectiv minimum 3 specialişti dintre cei care au formulat întrebările de concurs.

    (7) Grupurile tehnice desemnate să multiplice caietele cu întrebări se vor afla, de asemenea, în sedii securizate unde nu au nicio legătură cu exteriorul şi vor dispune de toate materialele şi echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări şi ambalării lor în sacii ce vor fi sigilaţi. Caietele sunt multiplicate într-un număr stabilit în funcţie de numărul candidaţilor din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greşeli de tipărire şi pentru preîntâmpinarea dificultăţilor legate de distribuţia diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicate pe 4 tipuri, notate A, B, C şi D, pentru fiecare domeniu de concurs. Caietele conţin aceleaşi întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete.

    (8) După multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă şi ştampilate (ştampila este emisă de comisia centrală), puse în saci, iar sacii sunt sigilaţi cu cleşti a căror amprentă este stabilită de comisia centrală. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, clădirea, sala, numărul de candidaţi din sala respectivă şi numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip. De conţinutul acestora răspunde responsabilul grupului tehnic desemnat de comisia locală de rezidenţiat.

    (9) Persoanele aflate în sediile securizate, atât cele desemnate pentru alcătuirea întrebărilor de concurs, cât şi grupul tehnic care asigură multiplicarea caietelor cu întrebări, vor preda, înaintea începerii activităţii, orice echipament electronic de comunicare personal (telefoane mobile, laptopuri etc.) şi vor depune la Comisia centrală de rezidenţiat o declaraţie de confidenţialitate, conform modelului pus la dispoziţie de Comisia centrală de rezidenţiat. În cazul în care situația epidemiologică o va impune, se va indica testarea persoanelor din aceste locații, respectiv prin două teste antigen rapide, efectuate de furnizori de servicii medicale autorizaţi, unul cu cel mult 48 de ore înainte efectuat în localitatea de reşedinţă şi un al doilea în dimineaţa zilei în care are loc intrarea în sediul securizat. Vor fi admise în locația secretă persoanele cu două teste negative. În cazul în care una dintre persoanele desemnate inițial prezintă un test ”pozitiv”, aceasta va fi înlocuită de persoana desemnată ca rezervă. Decontarea testelor se va face din cheltuielile destinate organizării concursului prin comisiile locale de concurs.

    (10) În data de 16 noiembrie 2025, ora 8.30, reprezentanţii comisiilor locale de rezidenţiat, însoţiţi de personal de pază (cel puţin un reprezentant al comisiei locale de rezidenţiat şi un jandarm pentru fiecare maşină de transport), se vor prezenta la sediul securizat la care au fost multiplicate caietele cu întrebările de concurs pentru a ridica sacii sigilaţi cu pachetele sigilate în care se află caietele cu întrebări. Aceştia vor fi predaţi sub semnătură reprezentanţilor comisiei locale desemnaţi să răspundă de sediul de concurs respectiv.

    **Cap. III**

**Înscrierea candidaţilor**

    Art. 8 - (1) La concursul național de admitere în rezidențiat se pot prezenta:

    a) candidaţii posesori ai unei diplome de licenţă, respectiv de licență și master de doctor-medic, medic dentist/ doctor medic stomatolog, respectiv farmacist eliberată de o instituție de învățământ superior acreditată din România sau echivalată în condițiile legii;

    b) rezidenţii aflaţi în pregătire, cu respectarea prevederilor art. 6 și ale art.13, art.(3) și art.(4) din Ordonanţa Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările şi completările ulterioare;

    c) specialiştii care doresc să efectueze pregătire într-o altă specialitate, cu respectarea prevederilor legale cu privire la obţinerea celei de-a doua specialităţi. Specialiştii care au efectuat programul de pregătire prin rezidenţiat, forma pe post, pot obţine a doua specialitate după îndeplinirea condiţiei din actul adiţional încheiat la contractul de muncă;

    d) candidaţii care îndeplinesc condiţiile privind cetăţenia, respectiv care nu au împlinit vârsta standard de pensionare, stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

    (2) Sunt admişi la concurs numai candidaţii care sunt apţi din punct de vedere medical (fizic şi neuropsihic) pentru exercitarea activităţii în domeniul pentru care candidează, conform certificatului medical aflat la dosarul de înscriere.

    Art. 9 - Pentru candidaţii medici specialişti, medici stomatologi specialişti, respectiv farmacişti specialişti formarea în a doua specialitate se poate obţine numai în regim cu taxă. Taxa anuală pentru pregătirea într-o nouă specialitate, obţinută prin concurs de admitere în rezidenţiat, este aceeaşi cu cea prevăzută pentru a doua specialitate fără concurs de rezidenţiat.

    Art. 10 - (1) Înscrierile pentru concurs se fac prin direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, respectiv prin ministerele cu reţea sanitară proprie, în perioada 8 - 21 octombrie 2025. Programul de depunere a dosarelor va fi următorul: pentru zilele de luni până joi orele 9.00 - 16.00, respectiv 9.00 - 14.00 pentru zilele de vineri. Direcţiile de sănătate publică, respectiv ministerele cu reţea sanitară proprie îşi vor adapta numărul punctelor de depunere a dosarelor în funcţie de fluxul de candidaţi. Dosarele de concurs pot fi depuse prin poştă sau servicii de curierat în perioada 8 - 21 octombrie 2025, inclusiv data poştei.

    (2) Anunţul de concurs va cuprinde:

    a) data, ora şi locul desfăşurării concursului;

    b) condiţiile generale de participare la concurs;

    c) locul şi perioada de înscriere;

 d) modelul cererii de încriere la concurs;

 e) contul în care se virează taxa de înscriere la concurs;

    f) numărul de locuri scoase la concurs pe specialităţi şi centre de pregătire;

    g) lista posturilor scoase la concurs, cu distribuţia acestora pe centre universitare;

    h) alte informaţii generale de interes pentru candidaţi.

    (3) Candidaţii prevăzuţi la art. 4 alin. (6) se înscriu la concurs prin Universitatea de Medicină şi Farmacie "Carol Davila" din Bucureşti, în condiţii similare celorlalţi candidaţi şi cu respectarea prevederilor anunţului de concurs.

    Art. 11 - (1) Dosarul de înscriere a candidatului va conţine următoarele documente:

    a) cererea de înscriere la concurs, în care se vor menţiona:

    (i) numele candidatului, iniţiala/iniţialele tatălui, precum şi toate prenumele candidatului înscrise în buletinul, cartea de identitate, paşaportul, permisul de şedere cu care se va legitima la intrarea în sală, aflat în termen de valabilitate;

    (ii) centrul universitar şi domeniul pentru care concurează;

    (iii) acordul pentru folosirea numelui şi pentru afişarea rezultatului pe internet;

    (iv) declaraţie de consimţământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pentru toate etapele concursului, iar pentru cei confirmați și pe toată durata pregătirii. Datele vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), cu modificările şi completările ulterioare;

    b) copia buletinului, cărţii de identitate, paşaportului (paginile din care reies numele şi prenumele candidatului, precum şi data naşterii), respectiv a permisului de şedere pe teritoriul României, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate;

    c) copia legalizată a diplomei de licenţă de medic, stomatolog (medic dentist) sau farmacist. Absolvenţii promoţiei 2025 pot prezenta, până la eliberarea diplomei de licenţă, copia legalizată a adeverinţei privind promovarea examenului de licenţă;

    d) adeverinţa (original) eliberată de unitatea în care este încadrat, din care să reiasă specialitatea în care este confirmat şi tipul contractului individual de muncă, numai pentru rezidenţi şi specialişti;

    e) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, cu cel mult 90 de zile anterior derulării concursului. Documentul se depune în original.

    f) copia actelor doveditoare (certificat de căsătorie etc.) privind schimbarea numelui faţă de numele înscris în diploma de licenţă, dacă este cazul;

    g) chitanţa de plată a taxei de concurs. Taxa de concurs este stabilită de Ministerul Sănătăţii şi se achită în contul ministerului, care va fi indicat prin anunţul de concurs.

    (2) Persoanelor care nu îşi exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal le vor fi respinse dosarele de concurs.

    (3) Candidaţii care nu doresc să depună documente în copie legalizată se pot prezenta pentru depunerea dosarului la orice direcţie de sănătate publică, având asupra lor şi documentele în original, în vederea certificării.

    (4) După finalizarea înscrierilor, respectiv la data de 21 octombrie 2025, candidaţii nu mai pot solicita, sub niciun motiv, schimbarea centrului de susținere a concursului.

    (5) Un candidat poate depune un singur dosar de concurs.

    (6) Depunerea mai multor dosare ale aceleiaşi persoane pentru unul sau mai multe domenii de concurs atrage măsura eliminării candidatului respectiv din concurs.

    Art. 12 - După verificarea documentelor depuse în vederea respectării condiţiilor de participare pentru fiecare candidat, direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, respectiv ministerele cu reţea sanitară proprie vor completa online, la adresa examene.meddb.ro, lista nominală cu candidaţii înscrişi, al cărei conţinut este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

    Art. 13 - (1) Direcţiile de sănătate publică judeţene, Direcţia de Sănătate Publică a Municipiului Bucureşti, respectiv ministerele cu reţea sanitară proprie, după centralizarea şi verificarea tabelelor cu candidaţii înscrişi, redactează, în ordine alfabetică, lista finală cu candidaţii înscrişi la concurs, pe domenii, pe care o vor comunica Ministerului Sănătăţii până cel târziu la data de 27 octombrie 2025, ora 16.00.

    (2) Dosarele candidaţilor depuse prin poştă sau curierat până la data de 21 octombrie 2025 inclusiv, care sunt înregistrate la direcţiile de sănătate publică sau ministerele cu reţea sanitară proprie după data de 27 octombrie 2025, ora 16.00, vor fi raportate separat Ministerului Sănătăţii pentru a putea fi incluse în listele de candidaţi. Dosarele depuse după data de 21 octombrie 2025 sunt declarate respinse şi titularii acestora nu vor figura pe listele de candidaţi.

    (3) Ministerul Sănătăţii va centraliza listele cu candidaţii şi le va defalca pe centre universitare, conform opţiunii candidaţilor. Până la data de 29 octombrie 2025, Ministerul Sănătăţii va comunica universităţilor de medicină şi farmacie numărul de candidaţi pentru fiecare domeniu din centrul universitar respectiv, urmând ca, până la data de 30 octombrie 2025, să transmită în format electronic listele nominale cu aceşti candidaţi.

    (4) Listele cu candidaţii admişi în concurs, pe centre universitare şi domenii, se afişează pe site-ul rezidentiat.ms.ro la data de 31 octombrie 2025.

    (5) În situaţia în care un candidat constată o eroare materială (de nume, centru de concurs, domeniu etc.) în listele prevăzute la alin. (4), va sesiza acest lucru, până cel târziu la data de 5 noiembrie 2025, ora 14.00, direcţiei de sănătate publică, respectiv ministerului cu reţea sanitară proprie unde a depus dosarul de concurs, pentru a se opera corecţia necesară.

    (6) Repartizarea candidaţilor pe săli se face diferenţiat, pe domeniile pentru care s-au înscris, de către fiecare universitate de medicină şi farmacie, respectând prezenta metodologie şi regulile epidemiologice impuse, de autoritățile competente, dacă este cazul.

    (7) La data de 13 noiembrie 2025, candidaţii pot afla sala şi ora începerii probei de concurs vizitând paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie sau site-ul rezidentiat.ms.ro.

    (8) Cu cel puţin 24 de ore înainte de concurs, la fiecare sală se afişează lista candidaţilor repartizaţi în sala respectivă.

 (9) Candidații admiși care necesită asistență specială vor depune până la data de 13 noiembrie 2025 la Comisia Locală de concurs o solicitare însoțită de documentele justificative, în vederea asigurării condițiilor optime pentru susținerea concursului.

    (10) Candidaţii ale căror dosare de înscriere au fost admise, dar care în ziua concursului sunt declaraţi absenţi în sălile de concurs nu vor beneficia de returnarea taxei achitate pentru concurs. Beneficiază de returnarea taxei achitate pentru concurs doar candidaţii ale căror dosare de înscriere sunt respinse.

**Cap. IV**

**Desfăşurarea concursului**

    Art. 14 - (1) Concursul se desfăşoară în ziua de duminică, 16 noiembrie 2025.

    (2) În dimineaţa zilei de concurs, la ora 7.30, şeful de sală şi supraveghetorii lipesc în dreptul fiecărui loc din sală o legitimaţie de bancă cu numărul de ordine al candidatului respectiv, număr corespunzător cu cel aflat în listele candidaţilor.

    (3) Organizatorii asigură materialele de igienă şi de protecţie sanitară necesare atât pentru candidaţi, cât şi pentru personalul implicat în organizarea concursului, precum şi respectarea măsurilor igienico-sanitare recomandate de autorităţi. Totodată asigură aerisirea sălilor de concurs înainte de a permite intrarea candidaţilor. Organizatorii pot lua şi alte măsuri igienico-sanitare pe care le consideră necesare în funcţie de situaţia din fiecare clădire în parte.

    (4) Intrările/Ieşirile, precum şi sensul de deplasare pe coridoare către sălile de concurs şi toalete sunt stabilite de organizator şi sunt semnalizate corespunzător, urmând a fi dezinfectate în mod regulat.

    (5) Organizatorii asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent. În situaţia în care condiţiile epidemiologice de la data concursului o impun, candidaţilor li se va recomanda purtarea măştilor sau alte măsuri igienico-sanitare.

    (6) Începând cu ora 8.30, candidaţii pot intra în sala în care au fost repartizaţi. La intrarea în sala de concurs candidaţii se legitimează în faţa şefului de sală cu buletinul, cartea de identitate, paşaportul sau permisul de şedere, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate. Cei fără un astfel de document valabil nu sunt primiţi în sala de concurs. Candidații care și-au schimbat numele după data înscrierii la concurs vor avea asupra lor și copia documnetului de schimbare a numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț, etc.).

    Art. 15 - (1) Candidaţii sunt aşezaţi în sală în ordine alfabetică, conform listelor finale afişate, cu excepţia perechilor soţ - soţie, fraţi - surori, care au obligaţia, sub sancţiunea anulării lucrării şi eliminării din concurs, să semnaleze şefului de sală aceste situaţii, pentru a putea fi aşezaţi separat. Candidaţii aflaţi în sală pot declara, sub semnătură, situaţiile menţionate mai sus. Fiecare candidat se aşază la locul indicat prin legitimaţia de bancă. Candidaţii ocupă numai locurile indicate de organizatori şi nu au voie să le schimbe între ei. În cazul în care locul desemnat iniţial nu este corespunzător, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicaţia şefului de sală.

    (2) Candidaţii sunt aşezaţi în sală în aşa fel încât să rămână cel puţin un loc liber între 2 candidaţi, respectând distanţa de minimum 1 metru.

    (3) În prezenţa candidaţilor, şeful de sală citeşte instrucţiunile privind modul de desfăşurare a concursului.

    Art. 16 - (1) Începând cu ora 9.00, candidaţilor li se împart grilele pentru răspuns şi câte o cariocă de culoare neagră pentru completarea grilei (atât pentru completarea răspunsurilor considerate corecte, cât şi pentru completarea datelor de identitate). Cele 4 tipuri de grile pentru răspuns se împart după algoritmul următor:

    a) rândul 1 primeşte grile tip A şi B, conform următoarei scheme:

    A - B - A - B - A - B - etc.;

    b) rândul 2 primeşte grile tip C şi D, conform următoarei scheme:

    C - D - C - D - C - D - etc.;

    c) rândul 3 primeşte grile tip A şi B, conform următoarei scheme:

    B - A - B - A - B - A - etc.;

    d) rândul 4 primeşte grile tip C şi D, conform următoarei scheme:

    D - C - D - C - D - C - etc.;

    e) începând cu rândul 5 se repetă schema de mai sus (rândul 5 = rândul 1, rândul 6 = rândul 2 etc.) până ce toţi candidaţii vor primi o grilă de răspuns.

    (2) Se procedează la verificarea de către fiecare candidat a grilei, pentru a se identifica eventualele greşeli de tipărire, caz în care grila respectivă este înlocuită. Fiecare candidat completează apoi datele personale în spaţiul special de pe grilă, cu litere majuscule.

    (3) Şeful de sală şi supraveghetorii verifică corectitudinea datelor înscrise, confruntându-le cu actul de identitate al candidatului şi cu legitimaţia de bancă. După această operaţiune, actul de identitate al fiecărui candidat rămâne pe bancă pe toată durata probei scrise. Candidaţii poartă întreaga responsabilitate asupra datelor personale înscrise pe grilă.

    (4) Sacii sigilaţi conţinând caietele cu întrebări vor fi aduşi la săli în jurul orei 9.30. Integritatea acestor saci este constatată de şeful de sală şi de 3 candidaţi din sala respectivă. La ora 10.00 se desigilează sacii în toate sălile de concurs din toate centrele universitare. Li se împart apoi candidaţilor caietele cu întrebări, ţinându-se cont de tipul de grilă primit anterior. Din momentul în care în sala de concurs a fost distribuit ultimul caiet începe măsurarea timpului de concurs, care este de 4 ore. Şeful de sală notează la loc vizibil (fie prin scriere pe tablă, fie pe o hârtie, care este afişată) şi informează candidaţii despre ora de începere şi ora de terminare a concursului.

    (5) Fiecare candidat verifică caietul cu întrebări, precum şi corespondenţa dintre caietul cu întrebări şi tipul de grilă primit anterior. La solicitarea candidatului, caietele cu greşeli de tipărire sunt înlocuite de şeful de sală.

    (6) Întreaga responsabilitate asupra corespondenţei dintre tipul de grilă şi cel al caietului cu întrebări revine candidatului.

    (7) Candidaţii care nu sunt prezenţi în sală în momentul deschiderii sacilor cu caietele cu întrebări (ora 10.00) nu mai au acces în sala de concurs.

    (8) În timpul concursului candidaţii nu au voie să consulte niciun fel de materiale scrise, să discute cu ceilalţi candidaţi, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare sunt depozitate într-un loc din sală unde candidaţii nu au acces până la terminarea concursului. Tot aici se vor depozita şi telefoanele mobile, ceasuri sau alte dispozitive electronice de comunicare, ce vor fi închise pe toată durata probei de concurs. Candidaţii îşi vor strânge părul astfel încât urechile să fie vizibile, iar cei ce poartă proteze auditive sunt rugaţi să le scoată pe perioada celor 4 ore de concurs, pentru a se evita suspiciunea de transmitere a informaţiilor prin radiorecepţie. Candidatele care din motive obiective (medicale, culturale etc.) poartă capul acoperit vor fi însoţite de o supraveghetoare la grupul sanitar pentru a se confirma lipsa aparaturii de comunicare. În cazul unor suspiciuni justificate, din dispoziţia şefului de sală se poate solicita controlul candidaţilor respectivi. Orice abatere (comunicare între candidaţi, copiere, păstrarea asupra candidatului în timpul concursului a oricărei aparaturi de transmisie, înşelăciune asupra identităţii) este considerată fraudă şi se sancţionează cu eliminarea din concurs. Candidaţilor le este permis să păstreze pe perioada celor 4 ore de concurs o sticluţă cu cafea/apă/răcoritoare şi ciocolată/sandviciuri/biscuiţi numai cu ambalaj transparent, în cantităţi rezonabile şi numai pentru utilizare personală. Candidaţii care tulbură liniştea în sala de concurs sau îi perturbă pe alţi candidaţi sunt avertizaţi de şeful de sală să îşi revizuiască atitudinea. În cazul în care nici după cel de-al doilea avertisment nu se liniştesc, sunt rugaţi de şeful de sală să predea lucrarea şi sunt însoţiţi de un supraveghetor în afara sălii de concurs. În acest caz se întocmeşte un proces-verbal semnat de şeful de sală şi supraveghetorii din sala respectivă, iar cel în cauză predă grila de răspuns şi caietul cu întrebări şi părăseşte sala de concurs.

    (9) Din motive de securitate cibernetică, în ziua concursului, în intervalul orar 10.00 - 14.00, site-urile oficiale ale universităţilor de medicină şi farmacie îşi suspendă activitatea.

    (10) La expirarea timpului de concurs toţi candidaţii au obligaţia să înceteze completarea grilei de răspuns. Cei care nu se supun acestei obligaţii vor fi avertizaţi de şeful de sală; dacă şi după avertizare candidatul va continua completarea grilei de răspuns, acesta poate fi sancţionat prin eliminarea din concurs. Eliminarea va fi consemnată în procesul-verbal al sălii respective.

    (11) La terminarea concursului candidaţii predau şefului de sală, sub semnătură, grila de răspuns. Caietul cu întrebări rămâne în posesia candidaţilor, cu excepţia celor care, indiferent de motiv, părăsesc sala în primele 3 ore de concurs.

    (12) Candidaţii absenţi şi cei care se retrag din concurs sunt menţionaţi ca atare în procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau grila de răspuns şi caietul cu întrebări, sub semnătură, şi pot părăsi sala doar după expirarea primelor 30 de minute de la începerea concursului. Şeful de sală scrie pe grila lor "Retras din concurs". Aceste grile sunt preluate, constituind documente pe baza cărora, în lista finală, pentru candidatul care s-a retras, se face menţiunea "Retras din concurs". După părăsirea sălii, niciunui candidat nu îi este permisă revenirea (pe perioada desfăşurării probei) pentru niciun motiv, cu excepţia situaţiei în care un candidat are necesităţi fiziologice, caz în care este însoţit de 2 supraveghetori şi poate lipsi din sală maximum 10 minute. Timpul absenţei din sală nu prelungeşte durata probei pentru candidatul respectiv.

    (13) Grilele de răspuns se predau de către candidaţi, sub semnătură, şefului de sală. Corectura acestor grile se face în mod electronic prin scanare, în sala de concurs, în prezenţa autorului şi a încă 2 candidaţi din sala respectivă, care vor fi nominalizaţi în procesul-verbal al sălii şi care vor semna în acesta şi pe grilele candidaţilor. În cazul unor deficienţe tehnice, scanarea se reia în prezenţa aceloraşi persoane. După anunţarea punctajului tuturor candidaţilor din sala respectivă, şeful de sală, în prezenţa a 3 candidaţi, ambalează şi sigilează plicul cu grilele corectate şi unităţile de memorie externă (memory stick) predate de personalul desemnat pentru operaţiunea de scanare. Pe durata corectării lucrărilor candidaţii rămân pe locurile stabilite la intrarea în sală.

    (14) Grilele de răspuns cu menţiunea "Retras din concurs" se ambalează separat.

    (15) Grilele de răspuns greşite şi cele nefolosite sunt ambalate separat şi poartă menţiunea "Anulat".

    (16) Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu menţiunea "Retras din concurs" şi grile "Anulat") se menţionează sala, numărul de candidaţi, numărul de grile corectate, respectiv "Retras din concurs", "Anulat".

    (17) Şefii de sală completează un proces-verbal privind numărul de candidaţi înscrişi, candidaţi prezenţi, grile de răspuns, caiete cu întrebări şi unităţi de memorie externă (memory stick) returnate, după încheierea operaţiunilor de scanare a grilelor. Procesele-verbale sunt semnate de şefii de sală, supraveghetori şi 3 candidaţi.

    (18) Coletele şi procesele-verbale sunt puse în saci, care sunt sigilaţi la rândul lor şi predaţi reprezentanţilor comisiei locale de rezidenţiat. Pentru sigilare se folosesc cleşti speciali, care se găsesc la reprezentantul desemnat de comisia locală de rezidenţiat răspunzător de locaţia respectivă de concurs.

    (19) Sacii sunt transportaţi la sediul comisiei locale de rezidenţiat. Camerele în care se depozitează sacii sunt sigilate de preşedintele comisiei locale de rezidenţiat şi sunt asigurate prin pază permanentă (jandarmi).

**Cap. V**

**Clasificarea candidaţilor**

    Art. 17 - (1) Grilele cu răspunsurile corecte sunt transmise din sediul securizat către comisiile locale de rezidenţiat, după ora 13.00, în ziua concursului, în format electronic securizat. Comisiile locale de rezidenţiat multiplică grilele cu răspunsurile corecte, le sigilează în plicuri corespunzătoare fiecărei săli de concurs şi le distribuie în sălile de concurs prin delegaţi însoţiţi de personal de pază (2 - 3 persoane pentru fiecare corp de clădire). Plicul este înmânat şefului de sală de către delegaţi după minimum 15 minute de la expirarea celor 4 ore de concurs şi după predarea de către toţi candidaţii din sala respectivă a grilelor pentru corectat.

    (2) Atât membrii Comisiei centrale de rezidenţiat, grupurile de specialişti care au alcătuit întrebările de concurs, cât şi membrii comisiilor locale de rezidenţiat care au lucrat la multiplicarea grilelor cu răspunsurile corecte au obligaţia de a păstra secretul acestora până la expirarea celor 4 ore de concurs.

    (3) Grila corectă se afişează pe site-ul oficial al rezidenţiatului şi pe site-urile universităţilor de medicină şi farmacie organizatoare în ziua concursului, începând cu ora 16.00.

    Art. 18 - (1) Eventualele contestaţii privind răspunsurile corecte sunt depuse de candidaţi până la data de 17 noiembrie 2025, ora 16.00. Contestaţiile se depun la sediul comisiei locale de concurs anunţat pe site-ul universităţii de medicină şi farmacie unde a fost susţinut concursul, numai prin poştă electronică. Nu se pot depune contestaţii privind corectarea manuală a grilelor de concurs. Contestaţiile depuse după expirarea termenului mai sus menţionat sau adresate altor instituţii nu se iau în considerare.

    (2) Comisia locală de rezidenţiat centralizează contestaţiile depuse privind răspunsurile corecte la întrebările de concurs şi le înaintează Comisiei centrale de rezidenţiat în termen de două ore de la expirarea termenului de depunere. Comisia centrală de rezidenţiat convoacă grupurile de specialişti care au formulat întrebările de concurs. Grupurile de specialişti analizează contestaţiile depuse şi comunică răspunsurile corecte rămase definitive, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor, printr-un proces-verbal, semnat de toţi membrii şi înaintat Comisiei centrale de rezidenţiat. Comunicarea grilei corecte rămase definitivă se face prin publicarea pe site-ul rezidentiat.ms.ro, pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie şi prin afişarea la sediul comisiei locale de concurs şi constituie răspuns la contestaţiile primite.

    (3) Solicitările privind rescanarea grilelor de concurs se soluţionează de către comisia locală în data de 17 noiembrie 2025, începând cu ora 17.00, pe o staţie de corectură similară cu cele din sălile de concurs. Rezultatul rescanării se consemnează într-un proces-verbal, o copie a acestuia fiind transmisă comisiei centrale la finalizarea procesului.

    (4) În urma analizării contestaţiilor şi stabilirii grilei corecte rămase definitivă, punctajele comunicate în săli pot suferi modificări.

    (5) Dacă în urma contestării întrebărilor comisia apreciază că există întrebări care prezintă vicii de formulare, aceste întrebări sunt anulate, hotărârea luată urmând a fi consemnată într-un proces-verbal semnat de toţi responsabilii grupurilor de lucru. Anularea întrebărilor duce la anularea punctelor acordate la întrebările respective pentru toţi candidaţii.

    Art. 19 - (1) La nivelul fiecărui centru universitar în care se organizează concursul există o comisie de specialişti, desemnaţi prin act administrativ al rectorului, care procedează la desfacerea sacilor şi la verificarea conţinutului fiecărui colet, semnalând într-un proces-verbal eventualele neconcordanţe.

    (2) Comisia desemnată la alin. (1) va colecta rezultatele din toate sălile de concurs din centrul universitar respectiv, în forma criptată pe suportul electronic pe care au fost salvate, pe domenii, şi le va transmite Comisiei centrale de rezidenţiat până cel târziu în data de 17 noiembrie 2025, ora 16.00. Membrii acestei comisii nu au voie să introducă sau să scoată în/din sala respectivă niciun fel de material. În sala respectivă nu au acces decât persoanele care formează comisia menţionată.

    (3) Comisia de specialişti care a alcătuit întrebările de concurs transmite în format electronic securizat Comisiei centrale de rezidenţiat, până cel târziu în data de 17 noiembrie 2025, ora 17.00, grilele master şi echivalenţele necesare pentru alcătuirea clasificărilor naţionale.

    (4) Centralizarea rezultatelor din cele 6 centre universitare de concurs şi prelucrarea acestora prin aplicarea grilei corecte rămase definitivă se fac de către o comisie de specialişti desemnată de Comisia centrală de rezidenţiat în vederea alcătuirii clasificărilor finale pe domenii.

    Art. 20 - Grila corectă rămasă definitivă este aplicată tuturor candidaţilor de la domeniul respectiv din toate centrele universitare, indiferent dacă au contestat sau nu grila cu răspunsuri anunţată în sălile de concurs.

    Art. 21 - (1) Clasificarea pe domenii rezultă prin unificarea electronică a rezultatelor din toate centrele universitare în care s-a desfăşurat concursul, stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitivă. Clasificarea este naţională şi se face pentru fiecare domeniu pentru care a fost organizat concursul.

    (2) Clasificările prevăzute la alin. (1) se vor afişa simultan pe site-ul rezidentiat.ms.ro şi pe paginile de internet ale celor 6 universităţi de medicină şi farmacie.

    (3) La data afişării clasificărilor prevăzute la alin. (1), listele nominale ale candidaţilor vor fi retrase de pe site-ul rezidentiat.ms.ro şi de pe paginile de internet ale celor 6 universităţi de medicină şi farmacie.

    **Cap. VI**

**Rezultate. Alegerea postului sau a locului în specialitate şi a centrelor de pregătire**

    Art. 22 - Data afişării clasificărilor pe domenii este anunţată în timp util prin mass-media şi pe paginile de internet ale universităţilor de medicină şi farmacie şi pe site-ul rezidentiat.ms.ro.

    Art. 23 - (1) Alegerea locurilor/posturilor în specialitate şi a centrelor de pregătire se face prin teleconferinţă, pe baza punctajului şi a clasificărilor anunţate, în 3 zile consecutive, stabilite de comun acord între Ministerul Sănătăţii şi instituţiile de învăţământ superior cu profil medical acreditate, în intervalul orar 9.00 - 21.00. Candidaţii se vor putea prezenta în unul dintre centrele universitare: Arad, Braşov, Bucureşti, Cluj-Napoca, Constanţa, Craiova, Galaţi, Iaşi, Oradea, Sibiu, Târgu Mureş sau Timişoara. Dacă repartiţia nu se finalizează în prima zi, respectiv în cea de-a doua sau în cea de-a treia zi, va continua în ziua următoare în acelaşi interval orar sau, după caz, până la epuizarea locurilor/posturilor publicate la concurs sau a candidaţilor care au dreptul de a alege un loc/post. Locurile şi posturile rămase disponibile se vor afişa pe pagina de internet la sfârşitul fiecărei zile de repartiţie. În urma alegerii locului/postului şi a centrului de pregătire în specialitate se vor înainta Ministerului Sănătăţii listele nominale, inclusiv în format electronic, privind locurile/posturile, specialităţile şi centrele alese şi procesele-verbale ale sesiunii de alegeri (cu semnăturile candidaţilor), în termen de 3 zile lucrătoare.

    (2) Lucrările privind alegerea locurilor/posturilor publicate la concurs vor fi coordonate de preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat. La sediul Comisiei centrale de rezidenţiat se va institui o comisie tehnică care va ţine evidenţa locurilor/posturilor alese.

    (3) La nivelul fiecărui centru universitar din cele nominalizate la alin. (1) se vor institui comisii locale de alegere a locurilor sau a posturilor, formate din reprezentanţi ai direcţiei de sănătate publică din judeţul respectiv sau, după caz, ai Direcţiei de Sănătate Publică a Municipiului Bucureşti şi ai instituţiilor de învăţământ superior cu profil medical în cauză. Comisiile vor fi formate din minimum 6 - 8 membri. Preşedintele şi membrii acestei comisii se desemnează prin act administrativ al conducătorului instituţiei de învăţământ superior cu profil medical. Vicepreşedinte al acestei comisii este directorul executiv al direcţiei de sănătate publică sau înlocuitorul legal al acestuia.

    (4) Comisiile desemnate potrivit alin. (3) vor elibera fiecărui candidat care alege loc/post o adeverinţă în care se vor menţiona locul/postul, specialitatea şi centrul universitar alese. Modelul adeverinţei este pus la dispoziţie de Comisia centrală de rezidenţiat.

    (5) Organizatorii asigură materialele de igienă şi de protecţie sanitară necesare atât pentru candidaţi, cât şi pentru personalul implicat în activitatea de alegere a locurilor/posturilor şi vor stabili sensul de deplasare pe coridoare către sălile de alegere/aşteptare şi toalete.

    (6) Organizatorii asigură săpun, prosoape de hârtie, dispensere cu dezinfectant pentru mâini, care vor fi reîncărcate permanent.

    Art. 24 - (1) Candidaţii sau împuterniciţii acestora care nu sunt prezenţi la data, ora şi locul fixate pentru alegerea postului ori a locului în specialitate şi a centrului de pregătire pierd drepturile conferite de concurs.

    (2) Candidaţii care deţin un titlu de specialist şi aleg loc/post au obligaţia ca în termen de 15 zile de la data încheierii contractului individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, după caz, să depună la Ministerul Sănătăţii angajamentul de plată pentru cea de-a doua specialitate.

    (3) Plata taxei se face în lei, anual, în două tranşe semestriale egale, în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la începutul semestrului. Neplata taxei în condiţiile stipulate în angajamentul de plată atrage excluderea definitivă din programul de pregătire.

    (4) Candidaţii prevăzuţi la alin. (2) nu pot alege loc/post în specialitatea în care sunt deja confirmaţi prin ordin al ministrului sănătăţii. Candidaţii care la concursul de rezidenţiat pentru domeniul medicină obţin punctajul necesar pentru a opta pentru specialitatea "Chirurgie orală şi maxilo-facială" trebuie să deţină la momentul alegerii locului/postului de rezident atât diploma de licenţă/licență și master de doctor-medic, cât şi diploma de licenţă/licență și master de medic dentist/doctor-medic stomatolog.

    (5) Candidaţii care obţin punctajul minim prevăzut la art. 4 alin. (2) şi renunţă la alegerea unui loc sau post, precum şi cei care se clasează în afara numărului de locuri/posturi publicate la concurs sunt declaraţi respinşi.

    (6) Locurile şi posturile rămase neocupate în urma finalizării alegerilor vor putea fi ocupate numai în condiţiile stabilite de art. 181şi 182din Ordonanţa Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea şi finanţarea rezidenţiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările şi completările ulterioare.

    **Cap. VII**

**Exemplificări privind tipurile de întrebări şi modul de punctare**

    Art. 25 - Caietele de concurs au un număr de 200 de întrebări pentru fiecare domeniu.

    Art. 26 - (1) Cele 200 de întrebări de concurs sunt de două tipuri, astfel:

    a) 25% din total sunt întrebări tip complement simplu, cu un singur răspuns corect posibil din 5; se notează fiecare întrebare cu răspuns corect cu 4 puncte; dacă la aceste întrebări candidaţii marchează mai mult sau mai puţin de un răspuns corect, întrebarea se anulează (punctaj 0);

    b) 75% din total sunt întrebări tip complement multiplu, cu 2 - 4 răspunsuri corecte; fiecare întrebare cu răspunsuri corecte este notată cu 5 puncte; dacă la aceste întrebări candidatul marchează mai puţin de două sau mai mult de 4 răspunsuri, întrebarea se anulează (punctaj 0).

    (2) În caietul de concurs se precizează întrebările de tip complement simplu şi întrebările de tip complement multiplu.

    (3) Exemplu de punctare: A B C D E = întrebare cu două răspunsuri corecte A şi C:

    a) în cazul în care candidatul marchează corect A şi C, acesta primeşte 5 puncte, astfel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E |  |
| X |  | X |  |  |  |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 = 5 puncte; |

    b) în cazul în care candidatul marchează A şi B, acesta primeşte 3 puncte, astfel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A | B | C | D | E |  |
| X | X |  |  |  |  |
| 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | = 3 puncte. |

    (4) Pentru a se putea asigura departajarea candidaţilor, din totalul întrebărilor un procent de 8 - 10% sunt întrebări cu dificultate ridicată.

    (5) Departajarea candidaţilor cu punctaj egal se face pe baza punctajului ponderat, care reflectă modul în care candidaţii au răspuns la întrebările considerate cu grad de dificultate mai mare. Acest grad de dificultate al întrebărilor este calculat în funcţie de numărul de răspunsuri corecte la întrebarea respectivă raportat la numărul total de candidaţi.

    (6) Departajarea candidaţilor care au obţinut punctajul maxim posibil se face prin susţinerea unei probe suplimentare de departajare. Această probă constă în 100 de întrebări din tematica şi bibliografia aprobate, de tip complement multiplu, alcătuite cu 24 de ore înainte de susţinerea probei, într-un sediu securizat. Această probă are loc în ziua de sâmbătă, 22 noiembrie 2025, în centrul universitar Bucureşti. Corectura se face în mod electronic în sala de concurs, în prezenţa candidaţilor. Rezultatele sunt folosite pentru alcătuirea unei ierarhizări a candidaţilor care au obţinut punctajul maxim posibil. Candidaţii care nu se prezintă la proba de departajare figurează în clasificare în ordinea alfabetică, după ierarhizarea candidaţilor care au susţinut proba de departajare.

    (7) Pentru susţinerea probei de departajare nu se percepe taxă.

    **Cap. VIII**

**Probleme de organizare**

    Art. 27 - Pentru buna desfăşurare a concursului de rezidenţiat se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligaţii:

    a) publicarea tematicii şi a bibliografiei de concurs, precum şi a metodologiei de desfăşurare a concursului;

    b) stabilirea numărului de locuri şi de posturi pe domenii şi centre de pregătire, conform prevederilor legale;

    c) rezolvarea problemelor financiare (propunerea taxei şi încasarea acesteia, cheltuieli pentru chirii, materiale, plata personalului care a contribuit la concurs etc.).

    Art. 28 - (1) Pentru buna desfăşurare a concursului de admitere în rezidenţiat, la nivel central şi local se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligaţii:

    a) închirierea sălilor pentru concurs, prezentarea unui tabel cu locul, numele şi capacitatea fiecărei săli, avându-se grijă să rămână în fiecare sală 1 - 3 locuri libere (în funcţie de capacitatea sălii), şi verificarea cu o săptămână înainte a condiţiilor de lucru în sala respectivă (căldură, lumină, aerisire, scaune bune etc.) - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

    b) asigurarea materialelor necesare întregii sesiuni [hârtie, carioci de culori diferite, hârtie de împachetat, plicuri pentru grile, sfoară, unităţi de memorie externă (memory stick), cleşti pentru sigilat etc.] - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

    c) organizarea supravegherii concursului - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat, care are şi următoarele atribuţii:

    (i) asigurarea unui număr suficient de supraveghetori (un supraveghetor la 20-25 de candidaţi, cu un minimum de 3 persoane care sa asigure supravegherea candidaților);

    (ii) desemnarea şefilor de clădire, de sală şi a supraveghetorilor pe locuri de concurs;

    (iii) instruirea acestora cu o săptămână înainte de concurs;

    d) întocmirea şi tipărirea listelor cu candidaţi, a legitimaţiilor de bancă şi împărţirea candidaţilor pe săli în funcţie de capacitatea fiecăreia, afişarea acestora şi transmiterea spre webmaster pentru publicarea pe internet - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

    e) elaborarea şi tipărirea instrucţiunilor pentru şefii de clădire, de sală, supraveghetori şi candidaţi - coordonator este preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat;

    f) elaborarea şi tipărirea documentelor nesecrete: procese-verbale, diferenţiate pentru şefii de clădiri şi de sală, de predare-primire a sacilor cu caiete cu întrebări şi de predare-primire de la sfârşitul concursului, pentru plicuri cu grile corectate, unităţi de memorie externă (memory stick), plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile "Retras din concurs", caiete cu întrebări nefolosite, atât ale şefilor de sală către şefii de clădire, cât şi ale şefilor de clădire către comisia locală de rezidenţiat, procese-verbale privind derularea concursului, completate şi semnate de şefii de sală şi de supraveghetori, grile de răspuns - responsabilă este comisia locală de rezidenţiat;

    g) transportul sacilor cu caietele de concurs de la sediul securizat către comisiile locale de rezidenţiat - responsabili sunt preşedinţii comisiilor locale de rezidenţiat;

    h) pregătirea pentru corectură, după aducerea la săli a aparaturii electronice, şi asigurarea personalului necesar, altul decât şefii de sală sau supraveghetorii - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

    i) instruirea personalului care va asigura corectura grilelor prin scanare - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

    j) citirea grilelor prin scanare (pe baza softului pus la dispoziţie de Ministerul Sănătăţii) - responsabil este preşedintele comisiei locale de rezidenţiat;

    k) stabilirea grilei de răspuns - responsabil este preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat;

    l) stabilirea clasificărilor finale în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu departajare conform prevederilor art. 26 alin. (3) - (6), pe domenii - responsabil este preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat;

    m) afişarea clasificărilor finale - responsabil este preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat;

    n) crearea unei pagini web în care se publică toate informaţiile nesecrete legate de concurs (distribuţia pe săli a candidaţilor, locul de afişare a acestor date, instrucţiuni pentru candidaţi, punctaje obţinute, cataloagele finale în ordinea clasificării etc.) - responsabili sunt preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat şi preşedinţii comisiilor locale de rezidenţiat;

    o) alegerea posturilor şi a locurilor publicate la rezidenţiat şi a centrelor de pregătire - responsabil este preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat.

    (2) Comisiile locale de concurs vor desemna şi personal de rezervă pentru activităţile prevăzute la alin. (1); numărul personalului de rezervă nu poate depăşi jumătate din numărul total de persoane implicate.

    Art. 29 - (1) Pregătirea materialelor necesare desfăşurării concursului presupune realizarea grilelor pentru răspuns, pregătirea sacilor cu materiale nesecrete şi realizarea caietelor cu întrebări.

    (2) Grilele pentru răspuns se tipăresc până la data de 7 noiembrie 2025 într-un număr dublu faţă de numărul candidaţilor înscrişi pe liste plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăţi generate de distribuţia diferită a fiecărui tip de grilă în săli. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C şi D, pentru fiecare domeniu, corespunzător cu notarea caietelor cu întrebări, astfel încât în săli candidaţii care au locurile apropiate să aibă grile şi caiete de tipuri diferite. Modelul grilelor este pus la dispoziţie de Comisia centrală de rezidenţiat până cel târziu la data de 28 octombrie 2025.

    (3) Pregătirea sacilor pentru săli conţinând toate materialele nesecrete necesare (cu excepţia caietelor cu întrebări) se face de comisia locală de rezidenţiat, în săptămâna premergătoare concursului. Fiecare sac, pe care se scriu centrul universitar, domeniul, clădirea, sala, precum şi conţinutul sacului, cuprinde următoarele materiale:

    a) colete sigilate cu grile pentru răspuns; numărul grilelor pentru răspuns este dublu faţă de numărul candidaţilor din sala respectivă (+10%), în aşa fel încât să se asigure posibilitatea schimbării grilei cu una de acelaşi tip, o dată pentru fiecare candidat, în cazul în care candidatul a făcut greşeli şi solicită schimbarea grilei; pe fiecare colet se scriu sala, numărul de candidaţi din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conţinute de colet (numărul candidaţilor din sala respectivă x 2 + 10%);

    b) carioci negre pentru completarea grilei de răspuns; numărul cariocilor este corespunzător cu dublul numărului candidaţilor din sala respectivă;

    c) plicuri format C4 pentru împachetarea grilelor corectate;

    d) coli albe format A4 pentru protejarea grilelor ce se introduc în plicuri;

    e) plicuri format C5 conţinând plumbii şi sârma pentru sigilat sacii;

    f) bandă adezivă pentru sigilarea plicurilor cu grilele corectate şi a coletelor cu grile anulate şi retrase din concurs;

    g) sfoară pentru legarea coletelor cu grile;

    h) hârtie de împachetat pentru coletele cu grile anulate şi retrase din concurs;

    i) sârme cu plumbi;

    j) pixuri-cariocă de culoare roşie;

    k) prelungitoare pentru aparatura electronică;

    l) ştampilă de concurs, conform modelului transmis de Ministerul Sănătăţii, care se aplică inclusiv pe grilele candidaţilor (în spaţiul special desemnat) şi pe materialele din sala de concurs;

    m) măşti medicale în număr egal cu numărul candidaţilor şi al persoanelor desemnate pentru supravegherea candidaţilor şi pentru activitatea de scanare a grilelor din sala respectivă + 10% rezervă;

    n) 2 recipiente cu dezinfectant + 1 recipient de rezervă.

    (4) Sacii cu materialele nesecrete sigilaţi sunt depozitaţi prin grija comisiei locale de rezidenţiat cu două zile înainte de concurs. Sediul este sigilat. În dimineaţa zilei de concurs, sacii sigilaţi, conţinând cele de mai sus, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportaţi de comisiile special desemnate la locurile de desfăşurare a concursului.

    (5) Pentru crearea şi multiplicarea caietelor cu întrebări se desfăşoară următoarele activităţi:

    a) preşedintele Comisiei centrale de rezidenţiat, împreună cu coordonatorul grupului de specialişti desemnat pentru stabilirea întrebărilor pentru concurs, îşi alege grupurile de lucru pentru conceperea întrebărilor. Aceste grupuri de lucru sunt făcute publice în ziua concursului;

    b) întrebările sunt create după tematica şi bibliografia deja anunţate. Ele sunt prezentate în anumite condiţii de punere în pagină, pe un anumit tipar;

    c) caietele cu întrebări sunt alcătuite de specialişti din toate centrele universitare în care se organizează concursul, care lucrează într-un loc de unde nu au nicio legătură cu exteriorul şi nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de încheierea probei scrise (nu mai devreme de ora 13.15 în data de 16 noiembrie 2025). La locul respectiv, comisia desemnată dispune de toate materialele şi echipamentele necesare;

    d) grupurile tehnice desemnate să multiplice caietele cu întrebări se vor afla de asemenea în sedii securizate unde nu au nicio legătură cu exteriorul şi vor dispune de toate materialele şi echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări şi ambalării lor în sacii ce vor fi sigilaţi. Caietele sunt multiplicate într-un număr stabilit în funcţie de numărul candidaţilor din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greşeli de tipărire şi pentru preîntâmpinarea dificultăţilor legate de distribuţia diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicate pe 4 tipuri, notate A, B, C şi D, pentru fiecare domeniu. Caietele conţin aceleaşi întrebări, dar ordinea acestor întrebări este diferită pentru fiecare dintre cele 4 tipuri de caiete;

    e) după multiplicarea caietelor într-un număr corespunzător din fiecare tip, acestea sunt împachetate, pachetele sunt sigilate cu bandă adezivă şi ştampilate (ştampila este emisă de comisia centrală), puse în saci, iar sacii sunt sigilaţi cu cleştii transmişi de comisia centrală. Rezerva de caiete pentru fiecare tip este pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs. Pe fiecare sac se vor preciza centrul universitar de concurs, domeniul, clădirea, sala, numărul de candidaţi din sala respectivă şi numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip;

    f) după terminarea operaţiunilor de multiplicare, toate materialele rămase (rebuturi, plusuri, matriţe din copiatoare etc.) sunt împachetate separat, sigilate şi transportate la sediul comisiei locale de rezidenţiat, unde se păstrează până după alegerea posturilor, a locurilor în specialitate şi a centrelor de pregătire.