



UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

Cod Regulament: UMFVBT/DPR/32/2025
Aprobare prin H.C.A nr. 18/16850/22.07.2025
Anexă la H.S. nr. 247/17770/28.07.2025

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat (Ed. I):	Prorector postuniversitar și rezidențiat, Prof. univ. dr. Andrei Motoc Secretar Anica Cuzmici Secretar Fabian Telișcă	18.07.2025	
Vizat Oficiul juridic:	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	28.07.2025	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Președinte, Prof. univ. dr. Ioana Ioniță	28.07.2025	
Data intrării în vigoare:	03.08.2025 (Ed. I)		
Data retragerii:			

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE.....	3
CAPITOLUL III: DISPOZIȚII FINALE	6

DIRECȚIA DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256/892456; Fax: +40256490626
E-mail: rezidențiat@umft.ro

www.umft.ro

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, numită în continuare UMFVBT, este o instituție publică de învățământ superior de stat, cu personalitate juridică, caracter nonprofit, de interes public, independentă de ideologii, religii și doctrine politice, atașată tradiției gândirii libere, libertății academice, recunoașterii drepturilor și libertăților fundamentale ale omului și principiului supremației legii.

Art. 2

Pentru implementarea obiectivului „pregătirea postuniversitară a tuturor specialiștilor din domeniu prin programe specifice: rezidențiat, cursuri postuniversitare, cursuri și stagii de specializare și perfecționare” prevăzut în ROF-UMFVBT, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara funcționează Direcția de pregătire în rezidențiat, înființată conform prevederilor art. 75, alin. (11) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

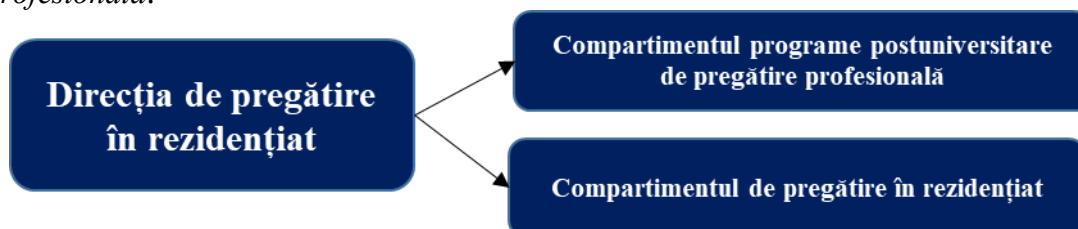
CAPITOLUL II: ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Art. 3

Direcția de pregătire în rezidențiat din cadrul UMFVBT, denumită în continuare **DPR**, organizează activitatea de avizare a unităților de pregătire și asigură coordonarea pregătirii de rezidențiat, precum și gestionarea activității de formare profesională postuniversitară.

Art. 4

DPR este condusă de **Prorectorul responsabil pentru studiile postuniversitare și rezidențiat** și are în componență *Compartimentul de pregătire în rezidențiat* și *Compartimentul programe postuniversitare de pregătire profesională*.



Art. 5

Prorectorul responsabil pentru studiile postuniversitare și rezidențiat coordonează buna desfășurare și organizare a concursului de rezidențiat și a programelor/cursurilor postuniversitare, conduce activitatea DPR și are următoarele atribuții principale:

- Coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate de studii postuniversitare și rezidențiat;
- Participă la realizarea strategiei universității și la stabilirea obiectivelor sale pe toată perioada mandatului său;
- Organizează învățământul medical postuniversitar de rezidențiat;
- Răspunde de desfășurarea concursului de intrare în rezidențiat fiind și președintele Comisiei de rezidențiat local;
- Propune spre aprobare Consiliului de administrație nominalizarea coordonatorilor de rezidențiat;
- Coordonează cu Ministerul Sănătății examenele naționale de medic/medic stomatolog/farmacist

DIRECȚIA DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

specialist și medic/medic stomatolog/farmacist primar;

- g) Stabilește bune colaborări cu CMR, CMSR, CFR, OBBCSSR și OAMGMAMR;
- h) Răspunde de cunoașterea și aplicarea corectă a legislației și reglementărilor privind învățământul postuniversitar și a rezidențiatului;
- i) Stabilește procedurile de lucru la nivelul activității de care răspunde;
- j) Urmărește buna desfășurare a cursurilor de educație medicală continuă, precum și a cursurilor postuniversitare de pregătire profesională și a celor în vederea obținerii atestatelor de studii complementare;
- k) Identifică acțiunile și activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor specifice;
- l) Identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilește acțiunile care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- m) Monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizează activitățile ce se desfășoară în cadrul structurii conduse, măsoară și înregistrează rezultatele, compară rezultatele cu obiectivele de îndeplinit, identifică abaterile;
- n) Evaluează realizarea obiectivelor specifice;
- o) Alte atribuții delegate de către Rector.

Art. 6

Atribuțiile principale ale **Compartimentului de pregătire în rezidențiat** sunt următoarele:

- a) organizează activitatea de avizare a unităților de pregătire în rezidențiat;
- b) asigură coordonarea pregătirii în rezidențiat;
- c) gestionează Registrul Matricol Național al Rezidenților;
- d) gestionează baza de date/evidența tuturor rezidenților din centrul universitar Timișoara, inclusiv actualizarea informațiilor eferente;
- e) gestionează baza de date cu coordonatori programelor de pregătire în rezidențiat, inclusiv actualizarea informațiilor eferente;
- f) gestionează baza de date cu îndrumătorii și responsabili programelor de pregătire în rezidențiat, inclusiv actualizarea informațiilor eferente;
- g) gestionează cererile de transfer a rezidenților în/din alte centre universitare;
- h) gestionează cererile de detașare a rezidenților în/din alte centre universitare;
- i) gestionează rotația stagiilor rezidenților la toate programele de pregătire în rezidențiat;
- j) acordă suport rezidenților în ceea ce privește documentația și formalitățile de angajare, transfer, detașare, suspendare, reluarea activității etc.;
- k) gestionează solicitările rezidenților privind schimbarea de specialitate;
- l) gestionează solicitările rezidenților privind schimbarea coordonatorului programului de pregătire în rezidențiat;
- m) gestionează organizarea concursului de rezidențiat;
- n) gestionează solicitările rezidenților de întrerupere a programelor de pregătire în rezidențiat;
- o) gestionează repartiția rezidenților pe coordonatori ai programelor de pregătire în rezidențiat;
- p) asigură validarea stagiilor efectuate de rezidenți pe parcursul fiecărui an de rezidențiat;
- q) înregistrează rotațiile de modul și notele obținute, pentru rezidenții proprii;
- r) introduce/actualizează în baza de date unitatea cu care rezidentul are încheiat contract de muncă, pentru rezidenții prin concurs;
- s) înregistrează întreruperile și prelungirile de rezidențiat aprobate de Ministerul Sănătății;
- t) înregistrează echivalările de stagii aprobate de Ministerul Sănătății;

DIRECȚIA DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

- u) inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea în centrul universitar respectiv și care nu s-au înscris la examenul de specialitate;
- v) gestionează examenele de medic/medic stomatolog/farmacist specialist după finalizarea programului de pregătire în rezidențiat;
- w) gestionează examenele de medic/medic stomatolog/farmacist specialist în alte specialități;
- x) gestionează examenele de medic/medic stomatolog/farmacist primar;
- y) gestionează solicitările cadrelor medicale de echivalare a stagiilor din prima specialitate;
- z) asigură constituirea comisiilor de examen și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor la examenele pentru obținerea gradului profesional de medic medic/medic stomatolog/farmacist specialist/primar;
- aa) asigură constituirea comisiilor de examen pentru obținerea titlului de specialist și a gradului principal pentru biologii, biochimisții și chimiști ce desfășoară activitate în domeniul medical;
- bb) asigură respectarea dispozițiilor legale cu privire la organizarea și desfășurarea concursului de rezidențiat;
- cc) asigură întocmirea de situații statistice, rapoarte și alte situații solicitate de către Ministerul Sănătății, Ministerul Educației, Colegiul Medicilor, Colegiul Medicilor Stomatologi, Colegiul Farmaciștilor etc.;
- dd) asigură afișarea pe pagina de internet a UMFVBT a tuturor informațiilor necesare înscrierii, desfășurării și finalizării programelor de pregătire în rezidențiat;
- ee) colaborează cu M.S. M.E.C, unitățile sanitare, colegii și organizații profesionale, direcțiile de sănătate publică;
- ff) organizează repartizarea rezidenților admiși pe loc și pe post;
- gg) preia, verifică și elaborează documentele necesare pentru înscrierea la a doua specialitate, cu taxă;
- hh) asigură corespondența cu MS, CMR, CFR, CMDR, OBBCSSR, DSP, spitale și celelalte centre universitare din țară
- ii) asigură arhivarea documentelor create.

Art. 7

Atribuțiile principale ale **Compartimentului programe postuniversitare de pregătire profesională în rezidențiat** sunt următoarele:

- a) gestionează toate programele de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;
- b) asigură respectarea dispozițiilor legale cu privire la organizarea și desfășurarea programelor de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă;
- c) asigură eliberarea diplomelor/certificatelor de participare/absolvire a programelor postuniversitare precum și a atestatelor de studii complementare;
- d) organizarea de cursuri pentru EMC și cursuri pentru obținerea de certificate premergătoare obținerii atestatelor de studii complementare;
- e) asigură publicitatea tuturor programelor de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;
- f) asigură suportul administrativ/tehnic privind înscrierea la programele de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;
- g) gestionează înscrierea cursanților la programele de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;
- h) gestionează baza de date/evidența tuturor cursanților la programele de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;

DIRECȚIA DE PREGĂTIRE ÎN REZIDENȚIAT

- i) gestionează baza de date/evidența tuturor programelor de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;
- j) verifică achitarea de către cursanți a taxelor de participare la programele de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;
- k) asigură întocmirea de situații statistice, rapoarte și alte situații solicitate de către Ministerul Sănătății, Ministerul Educației, Colegiul Medicilor, Colegiul Medicilor Stomatologie, Colegiul Farmaciștilor etc.;
- l) asigură afișarea pe pagina de internet a UMFVBT a tuturor informațiilor necesare înscrierii, desfășurării și finalizării programelor de pregătire postuniversitară și de educație medicală continuă din cadrul UMFVBT;
- m) asigură constituirea comisiilor de examen la examenele pentru obținerea atestatelor de studii complementare, organizat de către MS;
- n) Eliberare de adeverințe și diplome pentru cursuri;
- o) asigură arhivarea documentelor create.

CAPITOLUL III: DISPOZIȚII FINALE

Art. 8

Sarcinile, competențele și responsabilitățile fiecărui angajat din cadrul **DPR** sunt cuprinse în fișele posturilor, elaborate sub responsabilitatea Prorectorului responsabil pentru studiile postuniversitare și rezidențiat și aprobate de Rector.

Art. 9

Prorectorul responsabil pentru studiile postuniversitare și rezidențiat va lua toate măsurile necesare pentru ca întregul personal al **DPR** să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 10

Statul de funcții al DPR este prevăzut în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

Art. 11

Anexa nr. 1 – Statul de funcții al Direcției de pregătire în rezidențiat

Art. 12

- (1) Orice modificare și completare a prezentului regulament se aprobă de către Senatul UMFVBT.
- (2) Orice prevedere contrară prezentului regulament este nulă de drept.
- (3) Prezentul Regulament intră în vigoare la data de 03.08.2025.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 28.07.2025, conform Hotărârii Senatului nr. 247/17770/28.07.2025.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.