

Norme de gestionare a Registrului matricol național al rezidenților

1. Domeniul de aplicare

- 1.1. Prezentele norme reglementează activitățile de înregistrare și urmărire a activității rezidenților pe durata pregătirii prin rezidențiat.
- 1.2. Normele se aplică de către toate instituțiile implicate în managementul pregătirii prin rezidențiat, pentru toți rezidenții, conform atribuțiilor și responsabilităților specifice, potrivit legislației în vigoare.

2. Scop

- 2.1. Stabilirea modului în care sunt operate înregistrările de date în Registrul matricol național al rezidenților, instituțiile desemnate și atribuțiile acestora, astfel încât să poată fi asigurată protecția informațiilor în condiții de securitate maximă, cu termen de păstrare permanent și protecția datelor cu caracter personal, respectiv posibilitatea utilizării datelor și statisticilor pentru fundamentarea politicilor de resurse umane în sănătate și pentru politicile de dezvoltare a instituțiilor de învățământ superior acreditate.

3. Abrevieri, termeni și sintagme

- 3.1. Registru = Registrul matricol național al rezidenților;
- 3.2. Rezident = noțiune compusă din 3 elemente tehnice: persoană + specialitatea în care a fost confirmat + data la care a început pregătirea;
- 3.3. Cod de rezident = cod unic de identificare pentru fiecare rezident (13 cifre și cod bare generat în conformitate cu standardul EAN13);
- 3.4. Structura din instituția de învățământ superior = structura, la nivel de direcție din cadrul instituțiilor de învățământ superior de medicină și farmacie acreditate SAU departamentul din cadrul instituțiilor de învățământ superior care au în structură facultăți de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie și care au programe de studii de medicină, medicină dentară și farmacie acreditate.

4. Atribuții și responsabilități

Instituțiile implicate în gestionarea activității de pregătire în rezidențiat, conform art. 5 alin. (2) din anexa 1 la ordin, au următoarele atribuții/responsabilități în cadrul Registrului:

4.1. Ministerul Sănătății

- 4.1.1. validează coordonatorii de rezidențiat;
- 4.1.2. aprobă și operează schimbările de specialitate;
- 4.1.3. introduce și actualizează unitățile sanitare în care se efectuează pregătire în rezidențiat;
- 4.1.4. aprobă și operează transferul rezidenților între centrele universitare;
- 4.1.5. aprobă echivalările de stagii;
- 4.1.6. introduce în Registru rezidenții noi și generează cod unic de rezident pentru fiecare;
- 4.1.7. inactivează poziția persoanelor care au renunțat sau și-au încetat calitatea de rezident;

- 4.1.8. gestionează nomenclatoarele folosite în aplicație – adăugare, actualizare, inactivare înregistrări;
- 4.1.9. creează și gestionează conturile de utilizator, grupurile de utilizatori și drepturile de acces;
- 4.1.10. inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea pe baza informațiilor colectate la examenele pentru obținerea titlului de specialist;

4.2. Ministerul Educației, prin instituțiile de învățământ superior cu profil medical acreditate

- 4.2.1. actualizează informațiile privind coordonatorii de rezidențiat propuși;
- 4.2.2. gestionează responsabilii și îndrumătorii de rezidențiat;
- 4.2.3. aprobă și operează schimbarea de coordonator pentru rezidenți;
- 4.2.4. înregistrează rotațiile de modul și notele obținute, pentru rezidenții proprii;
- 4.2.5. aprobă solicitarea de detașare pentru rezidenții (acord de plecare) care pleacă în alt centru universitar și pentru rezidenții din alt centru universitar (acord de primire) care vin pentru a efectua unul sau mai multe module de stagiu;
- 4.2.6. înregistrează detașarea, inclusiv nota obținută, pentru rezidenții din alte centre universitare care vin să efectueze module de stagiu;
- 4.2.7. întocmește lista cu rezidenții proprii care au primit acceptul pentru transfer către alte centre universitare; lista nominală se transmite Ministerului Sănătății;
- 4.2.8. actualizează numele rezidenților;
- 4.2.9. actualizează unitatea sanitară cu care rezidentul are încheiat contract de muncă, pentru rezidenții prin concurs;
- 4.2.10. vizualizează, fără a putea modifica, situația rezidenților care au detașare la o altă instituție de învățământ superior;
- 4.2.11. înregistrează întreruperile și prelungirile de rezidențiat aprobate de Ministerul Sănătății;
- 4.2.12. înregistrează echivalările de stagii aprobate de Ministerul Sănătății;
- 4.2.13. pentru rezidenții la a doua specialitate fără concurs de rezidențiat consemnează depunerea angajamentului de plată și plățile efectuate;
- 4.2.14. introduce/atașează observații/documente relevante pentru pregătirea rezidentului;
- 4.2.15. inactivează rezidenții care au finalizat pregătirea;
- 4.2.16. pune la dispoziția rezidenților carnetele de rezident personalizate cu eticheta mare, conținând datele de identificare, și etichetele mici, cu codurile de bare pentru fiecare pagină; emite duplicate pentru carnetele de rezident și consemnează această operație.