



## Direcția de Pregătire în Rezidențiat și Postuniversitară

Str. Avrig, nr. 3-5, et. 5, sector 2, cod 021571, București, email: [umf.post.univ@umfcd.ro](mailto:umf.post.univ@umfcd.ro)

Având în vedere modificările prevăzute de *Ordinul comun 1141/1386/2007 privind modul de efectuare a pregătirii prin rezidențiat în specialitățile prevăzute de Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală*

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București (UMFCD)

vine în sprijinul rezidenților

prin implementarea unei soluții digitale de interacțiune:

- în pagina <https://rotatii.ms.ro> rezidentul se autentifică folosind contul adresa de email instituțională ***nume.prenume@rezi.umfcd.ro***.
- după autentificare sunt disponibile
  - paginile cu informații generale,
  - pagina cu modulele de stagiu efectuate / de efectuat,
  - solicitările (on-line) pentru rotații de stagiu și stadiul acestora,
  - în curs de implementare sunt solicitări pentru actualizarea numelui după căsătorie/divorț, actualizare spital de angajare, actualizare coordonator și alte funcționalități de comunicare.
  - pontajul pentru rezidenții prin concurs trebuie depus în original la spitalul plătitor.
  - pontajul pentru rezidenții înscriși la a 2-a specialitate, fără concurs de rezidențiat se va încărca pe platformă (în curs de implementare).

Pentru o nouă **ROTAȚIE DE STAGIU**

- după autentificare, din pagina cu modulele de stagiu, pentru modulul respectiv, **creați o cerere** – alegeți coordonatorul, perioada și se generează cererea pre-completată – **se tipărește, semnează și se prezintă** coordonatorului de rezidențiat;
- alegeți împreună cu coordonatorul de rezidențiat;
- **cererea, cu acordul** coordonatorului de rezidențiat și, după caz, **cu acordul** coordonatorului de modul, **se încarcă** în secțiunea „Cereri”.
- după prelucrare **se emit cele două adrese**: către coordonatorul de modul și către spitalul de angajare; ambele adrese sunt semnate digital;

Succes la stagiul și repetați procedura pentru următoarea Rotație.

- În cazul în care coordonatorul de modul nu vă poate primi în perioada dorită SAU coordonatorul de rezidențiat vă recomandă pentru perioada următoare alt stagiul SAU există alte motive, rezidentul **anulează cererea** și se reia procedura - creează o nouă cerere;



## Direcția de Pregătire în Rezidențiat și Postuniversitară

Str. Avrig, nr. 3-5, et. 5, sector 2, cod 021571, București, email: [umf.post.univ@umfcd.ro](mailto:umf.post.univ@umfcd.ro)

Baza legală - Rotația - Art. 30 alin. (1)

1. Cu minimum 30 de zile înainte de începerea modului [...] vor depune la direcția de pregătire în rezidențiat [...] cererea:

A. pentru modulele de pregătire [...] acordul coordonatorului;

B. pentru modulele complementare [...] ;

- acordul coordonatorului **și**
- acordul coordonatorului /directorului/responsabilului/îndrumătorului de formare din specialitatea modului complementar

C. (Art. 12) Modulele de pregătire complementare fără corespondent în Nomenclatorul specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice;

- se pot efectua și sub supravegherea unui îndrumător de formare, nominalizat de coordonatorul/directorul de program.

2. Art. 31 alin. (1) - Direcțiile [...] prelucrează solicitările și întocmesc:

- adresă de repartiție către unitatea în care se efectuează modulul de pregătire;
- adresă de repartiție către unitatea sanitară cu care a încheiat contract de muncă rezidentul.

3. Art. 31 alin. (2) Cu 5 zile înainte de începerea pregătirii, direcțiile [...] transmit rezidentului și unităților [...] documentele.

- adresă de repartiție către unitatea în care se efectuează modulul de pregătire;
- adresă de repartiție către unitatea sanitară cu care a încheiat contract de muncă rezidentul.