ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Nr. 1.462 din 24 septembrie 2026

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Nr. 5.761 din 1 octombrie 2026

ORDIN
privind aprobarea Metodologiei pentru desfășurarea concursului de admitere în rezidențiat pe loc și pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 15 noiembrie 2026

Văzând Referatul de aprobare nr. 1.462R din 24 septembrie 2026 al Direcției reglementare și formare profesională medicală din cadrul Ministerului Sănătății,

având în vedere prevederile art. 3 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății, interimar, și **ministrul educației și cercetării** emit următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia pentru desfășurarea concursului de admitere în rezidențiat pe loc și pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 15 noiembrie 2026, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcțiile de specialitate din Ministerul Sănătății, precum și Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila" din București, Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Haţieganu" din Cluj-Napoca, Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova, Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa" din Iași, Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade" din Târgu Mureș și Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul sănătății, interimar,
Stela Firu,
secretar de stat

Ministrul educației și cercetării,
Mihai Dimian

ANEXĂ

METODOLOGIE
pentru desfășurarea concursului de admitere în rezidențiat pe loc și pe post în medicină, medicină dentară și farmacie, sesiunea 15 noiembrie 2026

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — (1) Ministerul Sănătății organizează concurs de admitere în rezidențiat pe locuri și pe posturi, pentru domeniul medicină, domeniul medicină dentară și, respectiv, domeniul farmacie, cu tematică și bibliografie unice, la data de 15 noiembrie 2026. Concursul se desfășoară în centrele universitare București, Cluj-Napoca, Craiova, Iași, Târgu Mureș și Timișoara.

(2) Pentru organizarea și desfășurarea concursului, Ministerul Sănătății va încheia cu Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila" din București, Universitatea de Medicină și Farmacie „Iuliu Haţieganu" din Cluj-Napoca, Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova, Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa" din Iași, Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade" din Târgu Mureș și Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara contracte în baza cărora se stabilesc atât obligațiile și responsabilitățile părților, cât și sumele ocazionate de cheltuielile de organizare și desfășurare, suportate din taxa de înscriere la concurs.

(3) Categoriile de cheltuieli aferente activităților ocazionate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere în rezidențiat, care pot fi decontate/alocate din veniturile proprii cu această destinație, gestionate de Ministerul Sănătății, precum și modelele contractelor de prestări servicii încheiate cu fiecare universitate de medicină și farmacie organizatoare sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

Art. 2. — (1) Unitățile și specialitățile pentru care se organizează concurs de admitere în rezidențiat pe post sunt aprobate prin ordin al ministrului sănătății.

(2) Cifra de școlarizare pe domenii și specialități este aprobată prin ordin al ministrului sănătății.

(3) Numărul de locuri și posturi pe domenii și specialități se stabilește defalcat pe centre universitare, inclusiv pentru centrele universitare cu facultăți de medicină, medicină dentară/stomatologie și farmacie, în funcție de capacitățile de pregătire pe specialități ale acestora, de către Ministerul Sănătății și universitățile de medicină și farmacie din România și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.

Art. 3. — (1) Pentru organizarea concursului de admitere în rezidențiat este desemnată o comisie comună centrală de organizare a concursului, formată din reprezentanți ai Ministerului Sănătății, ai Ministerului Educației și Cercetării și ai universităților de medicină și farmacie din România, aprobată prin ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății. 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 rezidențiat, rectorii universităților de medicină și farmacie desemnează, prin act administrativ, comisii locale de concurs. Comisiile locale de concurs sunt formate din președinte și un număr de 4-6 membri, incluzând și un reprezentant al direcției de sănătate publică din centrul universitar în care se desfășoară concursul. Persoanelor nominalizate li se aplică regimul incompatibilităților și conflictului de interese, prevăzut de legislația în vigoare.

(3) Întreaga responsabilitate privind organizarea și desfășurarea concursului, alcătuirea clasificărilor și alegerea locurilor/posturilor aparține Comisiei comune centrale de organizare a concursului.

(4) Comunicarea dintre membrii Comisiei comune centrale de organizare a concursului, precum și dintre Comisia comună centrală de organizare a concursului și comisiile locale de concurs se poate realiza prin orice mijloace (telefon, e-mail, e-conferință etc.), numai în condițiile confirmării primirii corespondenței de către părțile implicate.

Art. 4. — (1) Concursul se desfășoară 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 condiționată de obținerea unui punctaj minim de promovare de 60% din punctajul maxim realizat la nivel național pentru cele 200 de întrebări pentru fiecare domeniu.

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

(4) Medicii, medicii dentiști/medicii stomatologi și farmaciștii care devin rezidenți pe locuri încheie un contract individual de muncă pe perioadă determinată, egală cu durata rezidențiatului, cu unitatea sanitară la care au fost repartizate locurile pentru rezidențiat.

(5) Medicii, medicii dentiști/medicii stomatologi și farmaciștii care devin rezidenți pe post încheie contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată cu unitatea sanitară publică ce a publicat postul respectiv, cu respectarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 18/2009 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Candidații din categoria românilor de pretutindeni, posesori ai diplomei de medic, medic dentist/medic stomatolog ori farmacist obținute în România ori într-un alt stat membru al Uniunii Europene, precum și candidații din Republica Moldova, absolvenți cu diplomă de licență obținută în ultimii 5 ani la Universitatea de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Chișinău pentru locurile fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, oferite românilor de pretutindeni de către Ministerul Educației și Cercetării, conform Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare, susțin concursul în aceleași condiții precum cetățenii români, însă concurează pe locurile publicate de acest minister, care le va distribui pe centrele universitare.

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

CAPITOLUL II
Tematică, bibliografie, întrebări

Art. 6. — Tematicile concursului de admitere în rezidențiat și 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 Farmaciștilor din România, sunt aprobate de către ministrul sănătății și pot fi accesate pe pagina de internet rezidentiat.ms.ro și pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie din România.

Art. 7. — (1) Întrebările sunt diferite, în funcție de domeniu. Caietele cu întrebări sunt întocmite de 3 grupuri de specialiști, câte unul pentru fiecare domeniu de concurs, proveniți din toate centrele universitare în care se organizează concursul, și sunt elaborate într-o locație unde aceștia nu au nicio legătură cu exteriorul și nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de încheierea probei scrise (nu mai devreme de ora 13:15 în data de 15 noiembrie 2026). Întreaga activitate a celor 3 grupuri de specialiști se desfășoară sub coordonarea unui responsabil desemnat prin tragere la sorți din rândul specialiștilor desemnați să intre în sediul securizat. Tragerea la sorți are loc în prezența a cel puțin un membru din Comisia comună centrală de organizare a concursului.

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

(3) Responsabilul menționat la alin. (1) desemnează câte un coordonator pentru fiecare dintre cele 3 grupuri de specialiști. Coordonatorul fiecărui grup de specialiști răspunde de corectitudinea formulării întrebărilor, de alegerea răspunsurilor corecte, de păstrarea caracterului secret al întrebărilor și al răspunsurilor corecte, precum și de răspunsurile la contestații. Coordonatorul fiecărui grup de specialiști 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 14 noiembrie 2026, ora 10:00, responsabilul desemnat conform alin. (1) va transmite caietele cu întrebările de concurs, în format electronic securizat, către coordonatorii grupurilor tehnice, desemnați 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 specialiști 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 și vor dispune de toate materialele și echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări și ambalării lor în sacii ce vor fi sigilați. Caietele sunt multiplicate într-un număr stabilit în funcție de numărul candidaților din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greșeli de tipărire și pentru preîntâmpinarea dificultăților legate de distribuția diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicate pe 4 tipuri, notate A, B, C și D, pentru fiecare domeniu de concurs. Caietele conțin aceleași 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 și ștampilate (ștampila este emisă de Comisia comună centrală de organizare a concursului), puse în saci, iar sacii sunt sigilați cu clești a căror amprentă este stabilită de

Comisia comună centrală de organizare a concursului. 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 candidați din sala respectivă și numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip. De conținutul acestora răspunde responsabilul grupului tehnic desemnat de comisia locală de concurs.

(9) Persoanele aflate în sediile securizate, atât cele desemnate pentru alcătuirea întrebărilor de concurs, cât și grupul tehnic care asigură multiplicarea caietelor cu întrebări, vor preda, înaintea începerii activității, orice echipament electronic de comunicare personal (telefoane mobile, laptopuri etc.) și vor depune la Comisia comună centrală de organizare a concursului o declarație de confidențialitate, conform modelului pus la dispoziție de Comisia comună centrală de organizare a concursului.

(10) În data de 15 noiembrie 2026, ora 8:30, reprezentanții comisiilor locale de concurs, însoțiți de personal de pază (cel puțin un reprezentant al comisiei locale de concurs și un jandarm pentru fiecare mașină de transport), se vor prezenta la sediul securizat la care au fost multiplicate caietele cu întrebările de concurs pentru a ridica sacii sigilați cu pachetele sigilate în care se află caietele cu întrebări. Aceștia vor fi predați sub semnătură reprezentanților comisiei locale de concurs desemnați să răspundă de sediul de concurs respectiv.

CAPITOLUL III
Înscrierea candidaților

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

a) candidații posesori ai unei diplome de licență, 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) rezidenții aflați în pregătire, cu respectarea prevederilor art. 6 și ale art. 13 alin. (3) și (4) din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare;

c) specialiștii care doresc să efectueze pregătire într-o altă specialitate, cu respectarea prevederilor legale cu privire la obținerea celei de-a doua specialități. Specialiștii care au efectuat programul de pregătire prin rezidențiat, forma pe post, pot obține a doua specialitate după îndeplinirea condiției din actul adițional încheiat la contractul de muncă;

d) candidații care îndeplinesc condițiile privind cetățenia, respectiv care nu au împlinit vârsta standard de pensionare, stabilite de Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Sunt admiși la concurs numai candidații care sunt apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează, conform certificatului medical aflat la dosarul de înscriere.

(3) Medicii, medicii stomatologi și farmaciștii care susțin concursul național de admitere în rezidențiat se înscriu separat pe locurile/posturile alocate Ministerului Sănătății, Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Ministerului Justiției și Ministerului Educației și Cercetării, pentru candidații români de pretutindeni, fiind întocmite clasificări separate.

Art. 9. — Pentru candidații medici specialiști, medici stomatologi specialiști, respectiv farmaciști specialiști formarea în a doua specialitate se poate obține numai în regim cu taxă. Taxa anuală pentru pregătirea într-o nouă specialitate, obținută prin concurs de admitere în rezidențiat, este aceeași cu cea prevăzută pentru a doua specialitate fără concurs de rezidențiat.

Art. 10. — (1) Înscrierile pentru concurs se fac prin direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, respectiv prin ministerele cu rețea sanitară proprie, în perioada 7-20 octombrie 2026. 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. Direcțiile de sănătate publică, respectiv ministerele cu rețea sanitară proprie își vor adapta numărul punctelor de depunere a dosarelor în funcție de fluxul de candidați. Dosarele de concurs pot fi depuse și prin poștă sau servicii de curierat în perioada 7-20 octombrie 2026, inclusiv data poștei.

(2) Anunțul de concurs va cuprinde:

a) data, ora și locul desfășurării concursului;

b) condițiile generale de participare la concurs;

c) locul și perioada de înscriere;

d) modelul cererii de înscriere la concurs;

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

f) numărul de locuri scoase la concurs pe specialități și centre de pregătire;

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

h) alte informații generale de interes pentru candidați.

(3) Candidații prevăzuți la art. 4 alin. (6) se înscriu la concurs prin Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, în condiții similare celorlalți candidați și cu respectarea prevederilor anunțului de concurs.

Art. 11. — (1) Dosarul de înscriere a candidatului va conține următoarele documente:

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

(i) numele candidatului, inițiala/inițialele tatălui, precum și toate prenumele candidatului înscrise în buletinul, cartea de identitate, pașaportul, permisul de ședere cu care se va legitima la intrarea în sală, aflat în termen de valabilitate;

(ii) centrul universitar și domeniul pentru care concurează;

(iii) acordul pentru folosirea numelui și pentru afișarea rezultatului pe internet;

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

b) copia buletinului, cărții de identitate, pașaportului (paginile din care reies numele și prenumele candidatului, precum și data nașterii), respectiv a permisului de ședere pe teritoriul României, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate;

c) copia legalizată a diplomei de licență de medic, stomatolog (medic dentist) sau farmacist. Absolvenții promoției 2026 pot prezenta, până la eliberarea diplomei de licență, copia legalizată a adeverinței privind promovarea examenului de licență;

d) adeverința (original) eliberată de unitatea în care este încadrat, din care să reiasă specialitatea în care este confirmat și tipul contractului individual de muncă, numai pentru rezidenți și specialiști;

e) certificatul medical (original) privind starea de sănătate, eliberat de unitatea sanitară teritorială desemnată de direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București, în care se precizează că este apt/inapt din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea activității în domeniul pentru care candidează. Lista unităților sanitare desemnate în acest sens va fi afișată pe site-ul direcțiilor de sănătate publică începând cu data de 5 octombrie 2026;

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

g) chitanța de plată a taxei de concurs. Taxa de concurs este stabilită de Ministerul Sănătății și se achită în contul ministerului, care va fi indicat prin anunțul de concurs.

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

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

(4) După finalizarea înscrierilor, respectiv la data de 20 octombrie 2026, candidații 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 aceleiași 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 condițiilor de participare pentru fiecare candidat, direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, respectiv ministerele cu rețea sanitară proprie vor completa online, la adresa examene.meddb.ro, lista nominală cu candidații înscriși, al cărei conținut este prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 13. — (1) Direcțiile de sănătate publică județene, Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, respectiv ministerele cu rețea sanitară proprie, după centralizarea și verificarea tabelelor cu candidații înscriși, redactează, în ordine alfabetică, lista finală cu candidații înscriși la concurs, pe domenii, pe care o vor comunica Ministerului Sănătății până cel târziu la data de 26 octombrie 2026, ora 16:00.

(2) Dosarele candidaților depuse prin poștă sau curierat până la data de 20 octombrie 2026 inclusiv, care sunt înregistrate la direcțiile de sănătate publică sau ministerele cu rețea sanitară proprie după data de 26 octombrie 2026, ora 16:00, vor fi raportate separat Ministerului Sănătății pentru a putea fi incluse în listele de candidați. Dosarele depuse după data de 20 octombrie 2026 sunt declarate respinse și titularii acestora nu vor figura pe listele de candidați.

(3) Ministerul Sănătății va centraliza listele cu candidații și le va defalca pe centre universitare, conform opțiunii candidaților. Până la data de 28 octombrie 2026, Ministerul Sănătății va comunica universităților de medicină și farmacie numărul de candidați pentru fiecare domeniu din centrul universitar respectiv, urmând ca, până la data de 29 octombrie 2026, să transmită în format electronic listele nominale cu acești candidați.

(4) Listele cu candidații admiși în concurs, pe centre universitare și domenii, se afișează pe site-ul rezidentiat.ms.ro la data de 29 octombrie 2026.

(5) În situația 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 3 noiembrie 2026, ora 14:00, direcției de sănătate publică, respectiv ministerului cu rețea sanitară proprie unde a depus dosarul de concurs, pentru a se opera corecția necesară.

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

(7) La data de 12 noiembrie 2026, candidații pot afla sala și ora începerii probei de concurs vizitând paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie sau site-ul rezidentiat.ms.ro.

(8) Cu cel puțin 24 de ore înainte de concurs, la fiecare sală se afișează lista candidaților repartizați în sala respectivă.

(9) Candidații admiși care necesită asistență specială vor depune până la data de 5 noiembrie 2026 la comisia locală de concurs o solicitare însoțită de documentele justificative, în vederea asigurării condițiilor optime pentru susținerea concursului.

(10) Comisia locală de concurs poate asigura candidaților care necesită asistență specială o sală distinctă pentru susținerea concursului, însoțitor fără cunoștințe medicale, lupă pentru citirea caietului cu întrebări, după caz. În situația în care completarea grilei cu răspuns se realizează de către însoțitor, la dictarea candidatului, comisia locală de concurs asigură înregistrarea audio a conversației dintre candidat și însoțitor.

(11) Pentru situațiile speciale prevăzute la alin. (9), pentru fiecare domeniu se tipăresc minimum 2 caiete cu întrebări din fiecare tip (A, B, C, D). Aceste caiete vor fi sigilate într-un sac separat.

(12) Candidații ale căror dosare de înscriere au fost admise, dar care în ziua concursului sunt declarați absenți în sălile de concurs nu vor beneficia de returnarea taxei achitate pentru concurs. Beneficiază de returnarea taxei achitate pentru concurs doar candidații ale căror dosare de înscriere sunt respinse.

CAPITOLUL IV
Desfășurarea concursului

Art. 14. — (1) Concursul se desfășoară în ziua de duminică, 15 noiembrie 2026.

(2) În dimineața zilei de concurs, la ora 7:30, șeful de sală și supraveghetorii lipesc în dreptul fiecărui loc din sală o legitimație de bancă cu numărul de ordine al candidatului respectiv, număr corespunzător cu cel aflat în listele candidaților.

(3) Organizatorii asigură materialele de igienă și de protecție sanitară necesare atât pentru candidați, cât și pentru personalul implicat în organizarea concursului, precum și respectarea măsurilor igienico-sanitare recomandate de autorități. Totodată se asigură aerisirea sălilor de concurs. Organizatorii pot lua și alte măsuri igienico-sanitare pe care le consideră necesare, în funcție de situația din fiecare clădire în parte.

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

(5) Începând cu ora 8:30, candidații pot intra în sala în care au fost repartizați. La intrarea în sala de concurs candidații se legitimează în fața șefului de sală cu buletinul, cartea de identitate, pașaportul sau permisul de ședere, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate. Cei fără un astfel de document valabil nu sunt primiți în sala de concurs. Candidații care și-au schimbat numele după data înscrierii la concurs vor avea asupra lor și copia documentului de schimbare a numelui (certificat de căsătorie, certificat de divorț etc.).

Art. 15. — (1) Candidații sunt așezați în sală în ordine alfabetică, conform listelor finale afișate, cu excepția perechilor soț-soție, frați-surori, care au obligația, sub sancțiunea anulării lucrării și eliminării din concurs, să semnaleze șefului de sală aceste situații, pentru a putea fi așezați separat. Candidații aflați în sală pot declara, sub semnătură, situațiile menționate mai sus. Fiecare candidat se așază la locul indicat prin legitimația de bancă. Candidații ocupă numai locurile indicate de organizatori și nu au voie să le schimbe între ei. În cazul în care locul desemnat inițial nu este corespunzător, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicația șefului de sală.

(2) Candidații sunt așezați în sală în așa fel încât să rămână cel puțin un loc liber între 2 candidați.

(3) În prezența candidaților, șeful de sală citește instrucțiunile privind modul de desfășurare a concursului.

Art. 16. — (1) Începând cu ora 9:00 se desfac sacii cu materiale, iar candidaților li se împart grilele pentru răspuns și câte o cariocă de culoare neagră pentru completarea grilei (atât pentru completarea răspunsurilor considerate corecte, cât și pentru completarea datelor de identitate). Cele 4 tipuri de grile pentru răspuns se împart după algoritmul următor:

a) rândul 1 primește grile tip A și B, conform următoarei scheme:

A-B-A-B-A-B-etc.;

b) rândul 2 primește grile tip C și D, conform următoarei scheme:

C-D-C-D-C-D-etc.;

c) rândul 3 primește grile tip A și B, conform următoarei scheme:

B-A-B-A-B-A-etc.;

d) rândul 4 primește grile tip C și 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 toți candidații vor primi o grilă de răspuns.

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

(3) Șeful de sală și supraveghetorii verifică corectitudinea datelor înscrise, confruntându-le cu actul de identitate al candidatului și cu legitimația de bancă. După această operațiune, actul de identitate al fiecărui candidat rămâne pe bancă pe toată durata probei scrise. Candidații poartă întreaga responsabilitate asupra datelor personale înscrise pe grilă. În eventualitatea unor greșeli în completarea datelor de identitate, grilele respective nu se anulează. Se vor tăia cu o linie orizontală datele greșite și se vor completa deasupra/dedesubt datele corecte, folosind carioca de culoare neagră primită în sala de concurs.

(4) Sacii sigilați conținând caietele cu întrebări vor fi aduși la săli în jurul orei 9:30. Integritatea acestor saci este constatată de șeful de sală și de 3 candidați din sala respectivă. La ora 10:00 se desigilează sacii în toate sălile de concurs din toate centrele universitare. Li se împart apoi candidaților caietele cu întrebări, ținându-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. Șeful de sală notează la loc vizibil (fie prin scriere pe tablă, fie pe o hârtie, care este afișată) și informează candidații despre ora de începere și ora de terminare a concursului.

(5) Fiecare candidat verifică caietul cu întrebări, precum și corespondența dintre caietul cu întrebări și tipul de grilă primit anterior. La solicitarea candidatului, caietele cu greșeli de tipărire sunt înlocuite de șeful de sală.

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

(7) Candidații care nu sunt prezenți 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 candidații nu au voie să consulte niciun fel de materiale scrise, să discute cu ceilalți candidați, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare, inclusiv brățări/ceasuri electronice sau alte dispozitive similare. Materialele documentare sunt depozitate într-un loc din sală unde candidații nu au acces până la terminarea concursului. Tot aici se vor depozita și telefoanele mobile, brățările/ceasurile electronice sau alte dispozitive electronice de comunicare, ce vor fi închise pe toată durata probei de concurs. Candidații își vor strânge părul astfel încât urechile să fie vizibile, iar cei ce poartă proteze auditive sunt rugați să le scoată pe perioada celor 4 ore de concurs, pentru a se evita suspiciunea de transmitere a informațiilor prin radiorecepție. Candidatele care din motive obiective (medicale, culturale etc.) poartă capul acoperit vor fi însoțite de o supraveghetoare la grupul sanitar pentru a se confirma lipsa aparaturii de comunicare. Candidaților le este permis să păstreze pe perioada celor 4 ore de concurs o sticluță cu cafea/apă/răcoritoare și ciocolată/sandviciuri/biscuiți numai cu ambalaj transparent, în cantități rezonabile și numai pentru utilizare personală. Candidații care tulbură liniștea în sala de concurs sau îi perturbă pe alți candidați sunt avertizați de șeful de sală să își revizuiască atitudinea. În cazul în care nici după cel de-al doilea avertisment nu se liniștesc, sunt rugați de șeful de sală să predea lucrarea și sunt însoțiți de un supraveghetor în afara sălii de concurs. În acest caz se întocmește un proces-verbal semnat de șeful de sală și supraveghetorii din sala respectivă, iar cel în cauză predă grila de răspuns și caietul cu întrebări și părăsește sala de concurs, fiind declarat „Eliminat”.

Art. 17. — (1) În scopul asigurării integrității și corectitudinii concursului, introducerea în sala de concurs a materialelor interzise (telefoane mobile, căști audio microscopice, microcamere, ceasuri inteligente, orice tip de dispozitive electronice de stocare sau comunicare, precum și foi cu însemnări, manual etc.) este strict interzisă și constituie tentativă de fraudă.

(2) În cazul în care pe parcursul desfășurării probei scrise există suspiciuni rezonabile că un candidat deține asupra sa, ascunse în îmbrăcăminte sau pe corp, materiale sau dispozitive destinate fraudei, șeful de sală sesizează de îndată șeful de clădire, care îl va anunța pe președintele comisiei locale de concurs.

(3) În vederea clarificării suspiciunii, membrii comisiei au exclusiv competențe administrative de verificare preventivă și pot solicita candidatului:

a) să își golească integral buzunarele și să prezinte conținutul acestora;

b) să prezinte pentru verificare vizuală extremitățile corpului (mâini, urechi), să ridice mânecile sau pantalonii, după caz;

c) să permită scanarea noninvazivă cu un detector de metale/dispozitive electronice, după caz.

(4) Șefului de sală, supraveghetorilor și membrilor comisiei locale de concurs le este strict interzis să efectueze percheziții corporale directe asupra candidatului.

(5) Refuzul explicit sau implicit al candidatului de a se supune verificărilor prevăzute la alin. (3), de a-și goli buzunarele sau de a prezenta obiectul care a generat suspiciunea echivalează cu o recunoaștere a tentativei de fraudă. În acest caz:

a) candidatul este eliminat de îndată din examen, iar lucrarea sa este anulată cu mențiunea „Fraudă”;

b) se întocmește un proces-verbal de constatare, semnat de cel puțin doi membri ai comisiei și de martori, dacă aceștia există. Refuzul candidatului de a semna procesul-verbal se consemnează distinct.

(6) În situația în care există indicii temeinice că un candidat utilizează echipamente tehnice ascunse conectate cu exteriorul, iar acesta refuză controlul prevăzut la alin. (3), șeful de sală va anunța președintele comisiei locale de concurs și se va proceda de urgență la:

a) izolarea candidatului respectiv într-un spațiu supravegheat, fără a i se permite distrugerea eventualelor probe;

b) sesizarea de îndată a organelor de poliție prin serviciul de urgență 112, în vederea deplasării la fața locului a personalului abilitat pentru efectuarea percheziției corporale de urgență, conform prevederilor Codului de procedură penală.

(7) Bunurile și dispozitivele identificate de organele de poliție în urma percheziției corporale vor fi ridicate în condițiile legii, iar comisia locală de concurs va pune la dispoziția organelor de anchetă copii după procesul-verbal de eliminare.

Art. 18. — (1) Din motive de securitate cibernetică, în ziua concursului, în intervalul orar 10:00-14:00, site-urile oficiale ale universităților de medicină și farmacie își suspendă activitatea.

(2) La expirarea timpului de concurs toți candidații au obligația să înceteze completarea grilei de răspuns. Cei care nu se supun acestei obligații vor fi avertizați de șeful de sală; dacă și după avertizare candidatul va continua completarea grilei de răspuns, acesta este sancționat prin eliminarea din concurs. Eliminarea va fi consemnată în procesul-verbal al sălii respective.

(3) La terminarea concursului candidații predau șefului de sală, sub semnătură, grila de răspuns. Caietul cu întrebări rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care, indiferent de motiv, părăsesc sala în primele 3 ore de concurs.

(4) Candidații absenți și cei care se retrag din concurs sunt menționați ca atare în procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag predau grila de răspuns și caietul cu întrebări, sub semnătură, și pot părăsi sala doar după expirarea primelor 30 de minute de la începerea concursului. Șeful 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 mențiunea „Retras din concurs”. După părăsirea sălii, niciunui candidat nu îi este permisă revenirea (pe perioada desfășurării probei) pentru niciun motiv, cu excepția situației în care un candidat are necesități fiziologice, caz în care este însoțit de 2 supraveghetori și poate lipsi din sală maximum 10 minute. Timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidatul respectiv.

(5) Grilele de răspuns se predau de către candidați, sub semnătură, șefului de sală. Corectura acestor grile se face în mod electronic prin scanare, în sala de concurs, în prezența autorului și a încă 2 candidați din sala respectivă, care vor fi nominalizați în procesul-verbal al sălii și care vor semna în acesta și pe grilele candidaților. În cazul unor deficiențe tehnice, scanarea se reia în prezența acelorași persoane. După anunțarea punctajului tuturor candidaților din sala respectivă, șeful de sală, în prezența a 3 candidați, ambalează și sigilează plicul cu grilele corectate și unitățile de memorie externă (memory stick) predate de personalul desemnat pentru operațiunea de scanare. Pe durata corectării lucrărilor candidații rămân pe locurile stabilite la intrarea în sală.

(6) Grilele de răspuns cu mențiunea „Retras din concurs”, „Eliminat din concurs” sau „Fraudă” se ambalează separat.

(7) Grilele de răspuns greșite și cele nefolosite sunt ambalate separat și poartă mențiunea „Anulat”.

(8) Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu mențiunea „Retras din concurs”/„Eliminat din concurs”/„Fraudă” și grile „Anulat”) se menționează sala, numărul de candidați, numărul de grile corectate, respectiv „Retras din concurs”/„Eliminat din concurs”/„Anulat”.

(9) Șefii de sală completează un proces-verbal privind numărul de candidați înscriși, candidați prezenți, grile de răspuns, caiete cu întrebări și unități de memorie externă (memory stick) returnate, după încheierea operațiunilor de scanare a grilelor. Procesele-verbale sunt semnate de șefii de sală, supraveghetori și 3 candidați.

(10) Coletele și procesele-verbale sunt puse în saci, care sunt sigilați la rândul lor și predați reprezentanților comisiei locale de concurs. Pentru sigilare se folosesc clești speciali, care se găsesc la reprezentantul desemnat de comisia locală de concurs răspunzător de locația respectivă de concurs.

(11) Sacii sunt transportați la sediul comisiei locale de concurs. Camerele în care se depozitează sacii sunt sigilate de președintele comisiei locale de concurs și sunt asigurate prin pază permanentă (jandarmi).

CAPITOLUL V
Clasificarea candidaților

Art. 19. — (1) Grilele cu răspunsurile corecte sunt transmise din sediul securizat către comisiile locale de concurs, după ora 13:00, în ziua concursului, în format electronic securizat. Comisiile locale de concurs multiplică grilele cu răspunsurile corecte, le sigilează în plicuri corespunzătoare fiecărei săli de concurs și le distribuie în sălile de concurs prin delegați însoțiți de personal de pază (2-3 persoane pentru fiecare corp de clădire). Plicul este înmânat șefului de sală de către delegați după minimum 15 minute de la expirarea celor 4 ore de concurs și după predarea de către toți candidații din sala respectivă a grilelor pentru corectat.

(2) Atât membrii Comisiei comune centrale de organizare a concursului, grupurile de specialiști care au alcătuit întrebările de concurs, cât și membrii comisiilor locale de concurs care au lucrat la multiplicarea grilelor cu răspunsurile corecte au obligația de a păstra secretul acestora până la expirarea celor 4 ore de concurs.

(3) Grila corectă se afișează pe site-ul oficial al rezidențiatului și pe site-urile universităților de medicină și farmacie organizatoare în ziua concursului, începând cu ora 16:00.

Art. 20. — (1) Eventualele contestații privind răspunsurile corecte sunt depuse de candidați până la data de 16 noiembrie 2026, ora 16:00. Contestațiile se depun la sediul comisiei locale de concurs anunțat pe site-ul universității de medicină și farmacie unde a fost susținut concursul, numai prin poștă electronică. Nu se pot depune contestații privind corectarea manuală a grilelor de concurs. Contestațiile depuse după expirarea termenului mai sus menționat sau adresate altor instituții nu se iau în considerare.

(2) Comisia locală de concurs centralizează contestațiile depuse privind răspunsurile corecte la întrebările de concurs și le înaintează Comisiei comune centrale de organizare a concursului în termen de două ore de la expirarea termenului de depunere. Comisia comună centrală de organizare a concursului convoacă grupurile de specialiști care au formulat întrebările de concurs. Grupurile de specialiști analizează contestațiile depuse și comunică răspunsurile corecte rămase definitive, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, printr-un proces-verbal, semnat de toți membrii și înaintat Comisiei comune centrale de organizare a concursului. Comunicarea grilei corecte rămase definitivă se face prin publicarea pe site-ul rezidentiat.ms.ro, pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie, și constituie răspuns la contestațiile primite.

(3) Solicitările privind rescanarea grilelor de concurs se soluționează de către comisia locală de concurs în data de 16 noiembrie 2026, începând cu ora 17:00, pe o stație de corectură similară cu cele din sălile de concurs. Rezultatul rescanării se consemnează într-un proces-verbal, o copie a acestuia fiind transmisă Comisiei comune centrale de organizare a concursului la finalizarea procesului.

(4) În urma analizării contestațiilor și 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 toți responsabilii grupurilor de lucru. Anularea întrebărilor duce la anularea punctelor acordate la întrebările respective pentru toți candidații.

Art. 21. — (1) La nivelul fiecărui centru universitar în care se organizează concursul există o comisie de specialiști, desemnați prin act administrativ al rectorului, care procedează la desfacerea sacilor și la verificarea conținutului fiecărui colet, semnalând într-un proces-verbal eventualele neconcordanțe.

(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, și le va transmite Comisiei comune centrale de organizare a concursului până cel târziu în data de 16 noiembrie 2026, ora 15:00. 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 menționată.

(3) Comisia de specialiști care a alcătuit întrebările de concurs transmite în format electronic securizat Comisiei comune centrale de organizare a concursului, până cel târziu în data de 16 noiembrie 2026, ora 15:00, grilele master și echivalențele necesare pentru alcătuirea clasificărilor naționale.

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

Art. 22. — Grila corectă rămasă definitivă este aplicată tuturor candidaților de la domeniul respectiv din toate centrele universitare, indiferent dacă au contestat sau nu au contestat grila cu răspunsuri anunțată în sălile de concurs.

Art. 23. — (1) Clasificarea pe domenii rezultă prin unificarea electronică a rezultatelor din toate centrele universitare în care s-a desfășurat concursul, stabilite în urma aplicării grilei corecte rămase definitivă. Clasificarea este națională și se face pentru fiecare domeniu pentru care a fost organizat concursul.

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

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

CAPITOLUL VI

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

Art. 24. — Data afișării clasificărilor pe domenii este anunțată în timp util prin mass-media și pe paginile de internet ale universităților de medicină și farmacie și pe site-ul rezidentiat.ms.ro.

Art. 25. — (1) Alegerea locurilor/posturilor în specialitate și a centrelor de pregătire se face prin teleconferință, pe baza punctajului și a clasificărilor anunțate, în 3 zile consecutive, stabilite de comun acord între Ministerul Sănătății și instituțiile de învățământ superior cu profil medical acreditate, în intervalul orar 9:00-21:00. Candidații se vor putea prezenta în unul dintre centrele universitare: Arad, Brașov, București, Cluj-Napoca, Constanța, Craiova, Galați, Iași, Oradea, Sibiu, Târgu Mureș sau Timișoara. Dacă repartiția 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 același interval orar sau, după caz, până la epuizarea locurilor/posturilor publicate la concurs sau a candidaților care au dreptul de a alege un loc/post. Locurile și posturile rămase disponibile se vor afișa pe pagina de internet la sfârșitul fiecărei zile de repartiție. În urma alegerii locului/postului și a centrului de pregătire în specialitate se vor înainta Ministerului Sănătății listele nominale, inclusiv în format electronic, privind locurile/posturile, specialitățile și centrele alese și procesele-verbale ale sesiunii de alegeri (cu semnăturile candidaților), în termen de 3 zile lucrătoare.

(2) Lucrările privind alegerea locurilor/posturilor publicate la concurs vor fi coordonate de președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului. La sediul Comisiei comune centrale de organizare a concursului se va institui o comisie tehnică care va ține evidența locurilor/posturilor alese.

(3) La nivelul fiecărui centru universitar dintre cele nominalizate la alin. (1) se vor institui comisii locale de alegere a locurilor sau a posturilor, formate din reprezentanți ai direcției de sănătate publică din județul respectiv sau, după caz, ai Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București și ai instituțiilor de învățământ superior cu profil medical în cauză. Comisiile vor fi formate din minimum 6-8 membri. Președintele și membrii fiecărei comisii se desemnează prin act administrativ al conducătorului instituției de învățământ superior cu profil medical. Vicepreședinte al fiecărei comisii este directorul executiv al direcției de sănătate publică sau înlocuitorul legal al acestuia.

(4) Comisiile desemnate potrivit alin. (3) vor elibera fiecărui candidat care alege loc/post o adeverință în care se vor menționa locul/postul, specialitatea și centrul universitar alese. Modelul adeverinței este pus la dispoziție de Comisia comună centrală de organizare a concursului.

(5) Organizatorii asigură materialele de igienă și de protecție sanitară necesare atât pentru candidați, cât și pentru personalul implicat în activitatea de alegere a locurilor/posturilor și vor stabili sensul de deplasare pe coridoare către sălile de alegere/așteptare.

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

Art. 26. — (1) Candidații sau împuterniciții acestora care nu sunt prezenți la data, ora și locul fixate pentru alegerea postului ori a locului în specialitate și a centrului de pregătire pierd drepturile conferite de concurs.

(2) Candidații care dețin un titlu de specialist și aleg loc/post au obligația 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 Sănătății angajamentul de plată pentru cea de-a doua specialitate.

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

(4) Candidații prevăzuți la alin. (2) nu pot alege loc/post în specialitatea în care sunt deja confirmați prin ordin al ministrului sănătății. Candidații care la concursul de rezidențiat pentru domeniul medicină obțin punctajul necesar pentru a opta pentru specialitatea „Chirurgie orală și maxilo-facială” trebuie să dețină la momentul alegerii locului/postului de rezident atât diploma de licență/licență și master de doctor-medic, cât și diploma de licență/licență și master de medic dentist/doctor-medic stomatolog.

(5) Candidații care obțin punctajul minim prevăzut la art. 4 alin. (2) și renunță la alegerea unui loc sau post, precum și cei care se clasează în afara numărului de locuri/posturi publicate la concurs sunt declarați respinși.

(6) Locurile și posturile rămase neocupate în urma finalizării alegerilor vor putea fi ocupate numai în condițiile stabilite de art. 18^1 și 18^2 din Ordonanța Guvernului nr. 18/2009, aprobată prin Legea nr. 103/2012, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII
Exemplificări privind tipurile de întrebări și modul de punctare

Art. 27. — Caietele de concurs au un număr de 200 de întrebări pentru fiecare domeniu.

Art. 28. — (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 candidații marchează mai mult sau mai puțin 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 puțin 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 și întrebările de tip complement multiplu.

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

a) în cazul în care candidatul marchează corect A și C, acesta primește 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 și B, acesta primește 3 puncte, astfel:

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

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

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

(6) Departajarea candidaților care au obținut punctajul maxim posibil se face prin susținerea unei probe suplimentare de departajare. Această probă constă în 100 de întrebări din tematica și bibliografia aprobate, de tip complement multiplu, alcătuite cu 24 de ore înainte de susținerea probei, într-un sediu securizat. Această probă are loc în ziua de sâmbătă, 21 noiembrie 2026, în centrul universitar București. Corectura se face în mod electronic în sala de concurs, în prezența candidaților. Rezultatele sunt folosite pentru alcătuirea unei ierarhizări a candidaților care au obținut punctajul maxim posibil. Candidații care nu se prezintă la proba de departajare figurează în clasificare în ordinea alfabetică, după ierarhizarea candidaților care au susținut proba de departajare.

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

CAPITOLUL VIII
Probleme de organizare

Art. 29. — Pentru buna desfășurare a concursului de rezidențiat se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

a) publicarea tematicii și a bibliografiei de concurs, precum și a metodologiei de desfășurare a concursului;

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

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

Art. 30. — (1) Pentru buna desfășurare a concursului de admitere în rezidențiat, la nivel central și local se stabilesc grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

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

b) asigurarea materialelor necesare întregii sesiuni [hârtie, carioci de culori diferite, hârtie de împachetat, plicuri pentru grile, sfoară, unități de memorie externă (memory stick), clești pentru sigilat etc.] — responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

c) organizarea supravegherii concursului — responsabil este președintele comisiei locale de concurs, care are și următoarele atribuții:

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

(ii) desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor pe locuri de concurs;

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

d) întocmirea și tipărirea listelor cu candidați, a legitimațiilor de bancă și împărțirea candidaților pe săli în funcție de capacitatea fiecăreia, afișarea acestora și transmiterea spre webmaster pentru publicarea pe internet — responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

e) elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru șefii de clădire, de sală, supraveghetori și candidați — coordonator este președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului;

f) elaborarea și tipărirea documentelor nesecrete: procese-verbale, diferențiate pentru șefii de clădiri și de sală, de predare-primire a sacilor cu caiete cu întrebări și de predare-primire de la sfârșitul concursului, pentru plicuri cu grile corectate, unități de memorie externă (memory stick), plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile „Retras din concurs”, caiete cu întrebări nefolosite, atât ale șefilor de sală către șefii de clădire, cât și ale șefilor de clădire către comisia locală de concurs, procese-verbale privind derularea concursului, completate și semnate de șefii de sală și de supraveghetori, grile de răspuns — responsabilă este comisia locală de concurs;

g) transportul sacilor cu caietele de concurs de la sediul securizat către comisiile locale de concurs — responsabili sunt președinții comisiilor locale de concurs;

h) pregătirea pentru corectură, după aducerea la săli a aparaturii electronice, și asigurarea personalului necesar, altul decât șefii de sală sau supraveghetorii — responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

i) instruirea personalului care va asigura corectura grilelor prin scanare — responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

j) citirea grilelor prin scanare (pe baza softului pus la dispoziție de Ministerul Sănătății) — responsabil este președintele comisiei locale de concurs;

k) stabilirea grilei de răspuns — responsabil este președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului;

l) stabilirea clasificărilor finale în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu departajare conform prevederilor art. 28 alin. (4)-(6), pe domenii — responsabil este președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului;

m) afișarea clasificărilor finale — responsabil este președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului;

n) crearea unei pagini web în care se publică toate informațiile nesecrete legate de concurs (distribuția pe săli a candidaților, locul de afișare a acestor date, instrucțiuni pentru candidați, punctaje obținute, cataloagele finale în ordinea clasificării etc.) — responsabili sunt președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului și președinții comisiilor locale de concurs;

o) alegerea posturilor și a locurilor publicate la rezidențiat și a centrelor de pregătire — responsabil este președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului.

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

Art. 31. — (1) Pregătirea materialelor necesare desfășurării concursului presupune realizarea grilelor pentru răspuns, pregătirea sacilor cu materiale nesecrete și realizarea caietelor cu întrebări.

(2) Grilele pentru răspuns se tipăresc până la data de 6 noiembrie 2026 într-un număr dublu față de numărul candidaților înscriși pe liste plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăți generate de distribuția diferită a fiecărui tip de grilă în săli. Grilele sunt de 4 tipuri, notate cu A, B, C și D, pentru fiecare domeniu, corespunzător cu notarea caietelor cu întrebări, astfel încât în săli candidații care au locurile apropiate să aibă grile și caiete de tipuri diferite. Modelul grilelor este pus la dispoziție de Comisia comună centrală de organizare a concursului până cel târziu la data de 28 octombrie 2026.

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

a) colete sigilate cu grile pentru răspuns; numărul grilelor pentru răspuns este dublu față de numărul candidaților din sala respectivă (+ 10%), în așa fel încât să se asigure posibilitatea schimbării grilei cu una de același tip, o dată pentru fiecare candidat, în cazul în care candidatul a făcut greșeli și solicită schimbarea grilei; pe fiecare colet se scriu sala, numărul de candidați din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conținute de colet (numărul candidaților din sala respectivă x 2 + 10%);

b) carioci negre pentru completarea grilei de răspuns; numărul cariocilor este corespunzător cu dublul numărului candidaților 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 conținând plumbii și sârma pentru sigilat sacii;

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

g) sfoară pentru legarea coletelor cu grile;

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

i) sârme cu plumbi;

j) pixuri-cariocă de culoare roșie;

k) prelungitoare pentru aparatura electronică;

l) ștampilă de concurs, conform modelului transmis de Ministerul Sănătății, care se aplică inclusiv pe grilele candidaților (în spațiul special desemnat) și pe materialele din sala de concurs.

(4) Sacii cu materialele nesecrete sigilați sunt depozitați prin grija comisiei locale de concurs cu două zile înainte de concurs. Sediul este sigilat. În dimineața zilei de concurs, sacii sigilați, conținând cele de mai sus, separat pentru fiecare sală de concurs, sunt transportați de comisiile special desemnate la locurile de desfășurare a concursului.

(5) Pentru crearea și multiplicarea caietelor cu întrebări se desfășoară următoarele activități:

a) președintele Comisiei comune centrale de organizare a concursului, împreună cu coordonatorul grupului de specialiști desemnat pentru stabilirea întrebărilor pentru concurs, își alege grupurile de lucru pentru conceperea întrebărilor. Aceste grupuri de lucru sunt făcute publice în ziua concursului;

b) întrebările sunt create după tematica și bibliografia deja anunțate. Acestea sunt prezentate în anumite condiții de punere în pagină, pe un anumit tipar;

c) caietele cu întrebări sunt alcătuite de specialiști din toate centrele universitare în care se organizează concursul, care lucrează într-un loc de unde nu au nicio legătură cu exteriorul și nu părăsesc locul respectiv decât cu minimum o oră înainte de începerea probei scrise (nu mai devreme de ora 13:15 în data de 15 noiembrie 2026). La locul respectiv, comisia desemnată dispune de toate materialele și 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 și vor dispune de toate materialele și echipamentele necesare multiplicării caietelor cu întrebări și ambalării lor în sacii ce vor fi sigilați. Caietele sunt multiplicate într-un număr stabilit în funcție de numărul candidaților din fiecare sală, plus o rezervă de 20% pentru înlocuire, în cazul unor eventuale greșeli de tipărire și pentru preîntâmpinarea dificultăților legate de distribuția diferită a fiecărui tip în sală. Caietele sunt multiplicate pe 4 tipuri, notate A, B, C și D, pentru fiecare domeniu. Caietele conțin aceleași 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 și ștampilate (ștampila este emisă de Comisia comună centrală de organizare a concursului), puse în saci, iar sacii sunt sigilați cu cleștii transmiși de Comisia comună centrală de organizare a concursului. 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 candidați din sala respectivă și numărul de caiete cu întrebări din fiecare tip;

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

ANEXĂ
la metodologie

L I S T A
candidaților înscriși

— model —

Nr. crt.	DSP	Domeniul (M, D, F)	Numele, inițiala tatălui, prenumele	Promoția	UMF absolvită	Locul actual de muncă		Centrul universitar în care solicită să susțină concursul	Nr. chitanței de plată a taxei de concurs	CNP	Observații privind starea de sănătate	Acordul pentru folosirea numelui pe internet
						Funcția	Unitatea					

L E G E N D Ă:

a) *DSP* — direcția de sănătate publică județeană sau a municipiului București (se folosește indicativul auto; de exemplu: AR pentru Direcția de Sănătate Publică a Județului Arad, B pentru Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București);

b) domeniul:

M — pentru domeniul medicină;

D — pentru domeniul medicină dentară;

F — pentru domeniul farmacie;

c) locul actual de muncă — pentru cei neîncadrați se trece „FP” în rubrica „Unitatea”, iar rubrica „Funcția” se lasă necompletată;

d) observații privind starea de sănătate — se completează numai cu „Apt” sau „Inapt”;

e) acordul pentru folosirea numelui pe internet — se va completa „Da” sau „Nu”, după caz.

N O T Ă:

Codul numeric personal (*CNP*) se va utiliza strict pentru validarea înscrierilor. Se interzice publicarea listelor care conțin CNP.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

MONITORUL OFICIAL

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro

Relații cu publicul: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78/79/83.
Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: https://www.monitoruloficial.ro, secțiunea Publicări.

5 948493 722915

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 840/5.X.2026 conține 16 pagini. Prețul: 12,80 lei **ISSN** 1453—4495