

BUN VENIT!



Consecventi promovarii Accesului Liber la Informatie, noi, www.rauflorin.ro oferim gratuit comunitatii HR, Angajatilor si Managerilor,

Ordinul ministrului sanatatii nr. 1679/2019 pentru aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale

Formatul *Pdf contine imagini cu Linkuri catre articole si Instrumente profesionale de HR care includ Know - How si Experienta relevanta de business din organizatii de

succes.

Fiti incurajat(a) sa va dezvoltati!
www.rauflorin.ro
11.11.2019

Ordinul ministrului sanatatii nr. 1679/2019 pentru aprobarea Metodologiei de organizare si desfasurare a examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale

Publicat in MOR 911/12.11.2019

Avand in vedere Referatul de aprobare al Centrului de resurse umane in sanatate publica nr. S.P. 14.055 din 1.11.2019,

in baza prevederilor ART. 40 alin. (1) lit. x¹), alin. (1¹) si (1²) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, aprobata cu modificari prin Legea nr. 53/2014, cu modificarile si completarile ulterioare,

in temeiul prevederilor ART. 7 alin. (4) din Hotararea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare,

ministrul sanatatii emite prezentul ordin.



ART. 1 Se aproba Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

ART. 2 Centrul de resurse umane in sanatate publica, Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania si Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" vor duce la indeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 3 Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul sanatatii,
Sorina Pintea

Bucuresti, 4.11.2019

Nr. 1679

ANEXA Metodologia de organizare si desfasurare a examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale, din 04.11.2019

In vigoare de la 12.11.2019



CAPITOLUL I Dispozitii generale

ART. 1 Prezenta Metodologie reglementeaza organizarea si desfasurarea examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale.

ART. 2 Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, denumit in continuare OAMGMAMR, organizeaza examenul de

grad principal pentru profesionistii prevazuti la ART. 1, in sesiune nationala, la solicitarea Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta".



ART. 3 Pentru indeplinirea atributiilor de organizator, OAMGMAMR colaboreaza cu Ministerul Sanatatii, Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" si Asociatia Nevazatorilor din Romania, in vederea asigurarii conditiilor optime de desfasurare a examenului de grad principal.

ART. 4 (1) Examenul de grad principal se desfasoara la Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta".

(2) In vederea organizarii si sustinerii examenului de grad principal, Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" constituie o comisie de examen si o comisie de contestatii a caror componenta nominala este aprobata de catre presedintele OAMGMAMR.

ART. 5 (1) Examenul de grad principal se desfasoara in doua etape, in zile diferite:

a) etapa I, eliminatorie - verificarea dosarelor de inscriere;

b) etapa a II-a - verificarea cunostintelor prin proba orala si proba practica.

(2) Sunt declarati promovati candidatii care obtin minimum media 7,00 la cele doua probe de examen.

ART. 6 Subiectele de examen vor fi elaborate de catre comisia de examen, constituita conform prevederilor ART. 11 alin. (1).

ART. 7 (1) Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" face publice metodologia, tematica si bibliografia de examen prin intermediul postului Radio Romania Actualitati, in emisiunea pentru nevazatori "Ochiul interior", pe site-ul scolii si la secretariatul unitatii de invatamant, cu cel putin 60 de zile inainte de data inceperii examenului.

(2) Tematica si bibliografia pentru examen se elaboreaza de catre cadre didactice care predau la scoala postliceala de balneofiziokinetoterapie si recuperare din cadrul Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta" si se aproba de catre presedintele OAMGMAMR.

(3) Tematica si bibliografia vor fi puse la dispozitia candidatii in sistemele de scriere si lectura specifice nevazatorilor si slabvazatorilor. Acestea vor fi distribuite de catre Asociatia Nevazatorilor din Romania, prin filialele sale, pentru a fi aduse la cunostinta candidatii.

ART. 8 (1) Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" publica anuntul de examen prin intermediul postului Radio Romania Actualitati in emisiunea pentru nevazatori "Ochiul interior", pe site-ul scolii si la secretariatul unitatii de invatamant, cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii examenului.

(2) Anuntul de examen cuprinde:

- specialitatea la care se organizeaza examenul de grad principal;
- documentele necesare inscrierii;
- datele de desfasurare a examenului;
- locul si perioada de inscriere;
- cuantumul sumei de participare la examen si contul in care se depune aceasta.

ART. 9 Taxa de participare la examen se stabileste de catre Consiliul de administratie al Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta" si este utilizata pentru acoperirea cheltuielilor de organizare si desfasurare a examenului, in conditiile legii, si pentru plata cadrelor didactice care participa la examen.

CAPITOLUL II Atributii si responsabilitati care revin OAMGMAMR, Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta" si Asociatiei Nevazatorilor din Romania in organizarea si desfasurarea examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale

ART. 10 (1) In organizarea si desfasurarea examenului de grad principal, OAMGMAMR are urmatoarele atributii si responsabilitati:

a) aprobarea calendarului privind organizarea si desfasurarea examenului;

b) aprobarea tematicii si bibliografiei de examen;

c) aprobarea componentei comisiei de examen de catre presedintele OAMGMAMR;

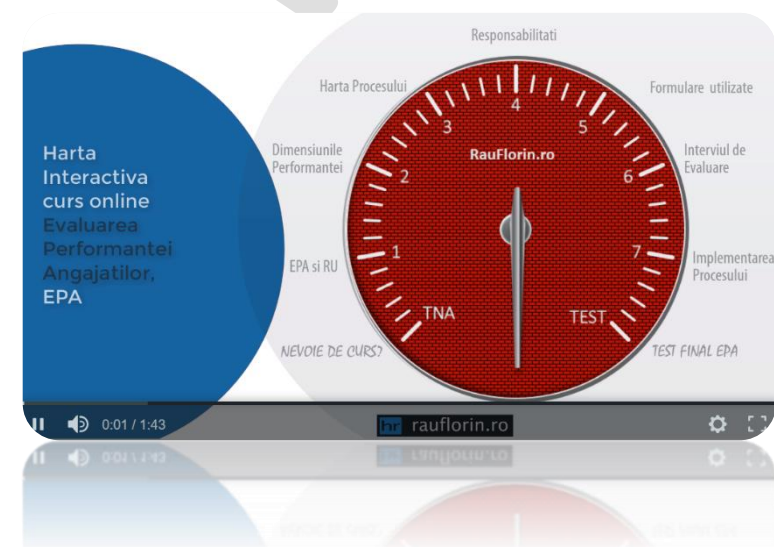
d) achizitionarea si tiparirea certificatelor de grad principal, precum si transmiterea acestora dupa semnare catre Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" in baza listelor nominale ale candidatii promovati, intocmite de acesta;

e) validarea rezultatelor examenului prin decizie de catre presedintele OAMGMAMR.

(2) In organizarea si desfasurarea examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale, Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" are urmatoarele atributii si responsabilitati:

a) intocmirea si mediatizarea calendarului privind organizarea si desfasurarea examenului;

b) asigurarea spatiilor necesare organizarii si desfasurarii examenului de grad principal;



c) asigurarea logisticii, precum si a personalului necesar organizarii si desfasurarii examenului;



d) organizarea si monitorizarea activitatilor de elaborare a tematicii si bibliografiei examenului de grad principal;

e) transmiterea tematicilor si bibliografiei Asociatiei Nevazatorilor din Romania pentru a fi distribuite de aceasta filialelor din intreaga tara si aduse la cunostinta candidatilor;

f) stabilirea, aprobarea sumei de participare la examen si incasarea acesteia;

g) achizitionarea, in limita bugetului stabilit, a materialelor necesare organizarii si desfasurarii examenului;

h) elaborarea propunerii componentei comisiei de examen si transmiterea acesteia spre aprobare presedintelui OAMGMAMR;

i) organizarea si efectuarea inscrierii candidatilor cu respectarea conditiilor prevazute de prezenta Metodologie;

j) intocmirea documentelor necesare pentru plata comisiilor de examen pentru organizarea si desfasurarea examenului de grad principal si efectuarea tuturor platilor, in limita bugetului stabilit;

k) asigurarea cheltuielilor de protocol pe perioada functionarii comisiei de examen si a comisiei de contestatii, cu incadrarea in limita bugetului stabilit;

l) eliberarea adeverintelor/certificatelor de grad principal.

(3) In organizarea si desfasurarea examenului de grad principal pentru asistenti medicali specialitatea balneofiziokinetoterapie si recuperare, cu deficiente vizuale, Asociatia Nevazatorilor din Romania are urmatoarele atributii si responsabilitati:

a) distribuirea tematicii si bibliografiei, prin filialele sale, pentru fi puse la dispozitia candidatilor in sistemele de scriere si lectura specifice nevazatorilor si slabvazatorilor;

b) mediatizarea, la nivel local, a calendarului privind organizarea si desfasurarea examenului.

CAPITOLUL III Constituirea si atributiile comisiei de examen si ale comisiei de contestatii



ART. 11 (1) Componenta comisiei de examen pentru organizarea si desfasurarea examenului de grad principal este urmatoarea:

a) presedinte: directorul Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta";

b) vicepresedinte: presedintele OAMGMAMR sau persoana desemnata de catre acesta;

c) membri:

- un vicepresedinte al OAMGMAMR, desemnat de catre presedintele OAMGMAMR;

- 5-6 reprezentanti ai Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta", dintre care cel putin 2-3 medici care predau cursuri la Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta";

- 1 reprezentant al Asociatiei Nevazatorilor din Romania;

d) secretar: secretarul-sef al Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta".

(2) Componenta nominala a comisiei de examen se aproba de catre presedintele OAMGMAMR cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii examenului.

(3) Dupa constituire si pana la finalizarea examenului de grad principal, comisia de examen isi desfasoara activitatea la sediul Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta", in incaperi destinate special, dotate cu mijloace de birotica si de securitate a informatiilor, stabilite de presedintele comisiei de examen.

ART. 12 Comisia de examen are urmatoarele atributii:

a) elaboreaza subiectele de examen;

b) organizeaza si coordoneaza activitatile specifice pentru elaborarea subiectelor de examen si pastrarea in conditii de securitate a acestora;

c) coordoneaza activitatea de intocmire a documentelor de lucru necesare pentru derularea operativa a sesiunii de examen;

d) elaboreaza instructiunile privind modul de desfasurare a examenului oral si practic, prezentate candidatilor;

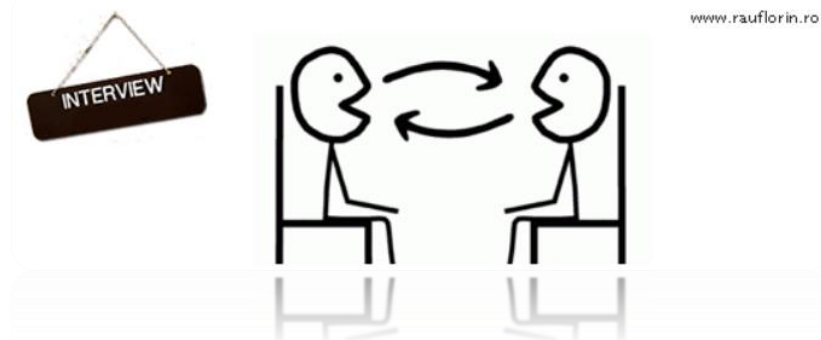
e) solutioneaza operativ eventualele probleme administrative si organizatorice ce apar in perioada premergatoare examenului sau in ziua de desfasurare a examenului;

f) asigura intocmirea cataloagelor si proceselor-verbale cu rezultatele examenului;

g) indeplineste activitatile necesare in vederea validarii rezultatelor finale ale examenului;

h) asigura preluarea dosarelor de inscriere ale candidatilor;

i) asigura verificarea dosarelor de inscriere cu respectarea cerintelor prevazute de prezenta Metodologie in acest sens, precum si intocmirea listelor cu candidatii admisi la inscriere;



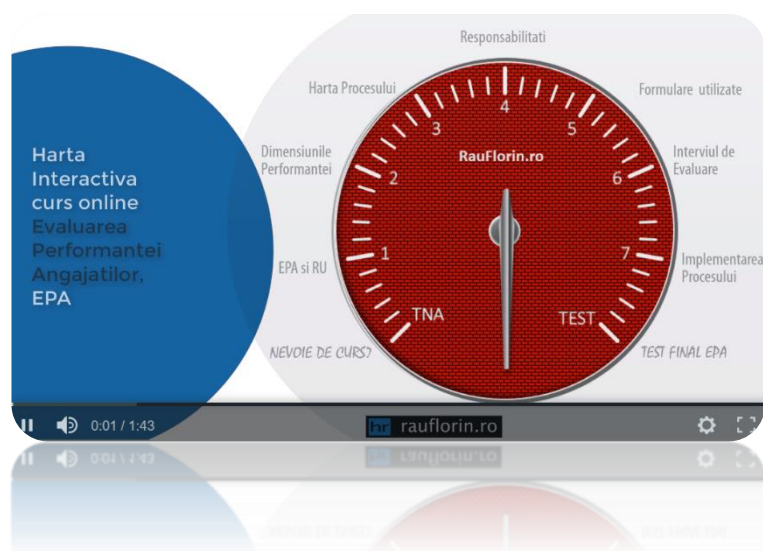
j) asigura instruirea candidatilor privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfasurarii examenului de grad principal;

k) asigura organizarea si desfasurarea activitatilor specifice sustinerii examenului;

l) asigura informarea operativa a presedintelui comisiei de examen asupra eventualelor probleme administrative si organizatorice aparute in perioada organizarii si desfasurarii examenului de grad principal.

ART. 13 (1) Nu pot face parte din componenta comisiei de examen cei care declara ori despre care sunt informatii certe ca au sot/sotie sau rude ori afini pana la gradul IV inclusiv in randul candidatilor.

(2) La numirea in comisia de examen si in comisia de contestatii, membrii acestora semneaza o declaratie de interese, conform anexei nr. 1.



ART. 14 (1) In functie de numarul de candidati inscrisi pentru care se organizeaza examen, presedintele comisiei de examen stabileste colective tehnice pentru organizarea si desfasurarea examenului de grad principal. Acestea au in atributii asigurarea securitatii desfasurarii examenului si alte activitati necesare bunei desfasurari a examenului.

(2) Persoanele care fac parte din comisii si colective tehnice semneaza o declaratie de confidentialitate, conform anexei nr. 2.

ART. 15 (1) Membrii comisiei de examen si ai comisiei de contestatii pentru organizarea si desfasurarea examenului poarta intreaga raspundere pentru buna organizare si desfasurare a examenului, pentru asigurarea legalitatii in ceea ce priveste evaluarea candidatilor, pentru garantarea sanselor egale pentru acestia si pentru securitatea subiectelor de examen.

(2) Membrii comisiei de examen si ai comisiei de contestatii pentru organizarea si desfasurarea examenului care se abat de la respectarea prezentei metodologii sau care, prin activitatea lor, prejudiciaza buna organizare si desfasurare a examenului, divulga continutul subiectelor de examen, incalca regulile de evaluare a candidatilor sunt sanctionati administrativ, disciplinar sau,

dupa caz, penal, potrivit reglementarilor legale in vigoare. In aceste situatii, presedintele comisiei de examen dispune incetarea imediata a exercitarii atributiilor pe care le au aceste persoane.

ART. 16 (1) Comisia de contestatii este formata din 3 cadre didactice care predau la Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" si un secretar, numiti de catre presedintele OAMGMAMR cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii examenului.

(2) Comisia de contestatii solutioneaza contestatiile in termen de 24 de ore de la data expirarii termenului de depunere a acestora.

CAPITOLUL IV Inscrierea candidatilor



ART. 17 (1) La examenul de grad principal se pot inscrie candidatii care indeplinesc cumulativ urmatoarele criterii:

a) sunt absolventi cu diploma de absolvire sau echivalenta ai uneia dintre urmatoarele categorii de institutii de invatamant:

- liceu sanitar;
- scoala postliceala sanitara;

b) fac dovada unei vechimi de minimum 5 ani in specialitatea in care au obtinut titlul de calificare, dobandita in conditiile legii pana la data sustinerii examenului.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica si in cazul candidatilor cu formare profesionala efectuata in strainatate si recunoscuta in Romania, in conditiile legii.

ART. 18 (1) La inscriere candidatul depune un dosar care contine urmatoarele documente:

- a) cererea de inscriere cu datele de contact;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia diplomei de absolvire a scolii de specialitate conform legii;
- d) in cazurile prevazute la alin. (4) candidatul va depune copia diplomei obtinute in strainatate insotita de traducerea legalizata in limba romana si de copia documentului de recunoastere a calificarii in Romania;
- e) adeverinta eliberata de angajator din care sa rezulte vechimea in functie;
- f) copia actelor de schimbare a numelui, dupa caz;
- g) dovada platii sumei de participare la examen;
- h) declaratie privind informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal de catre Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta", conform anexei nr. 3.

(2) Pentru documentele in copie prevazute la alin. (1) lit. b), c), d) si f) se vor prezenta si documentele originale pentru a fi verificate daca sunt conforme cu originalul.

(3) Candidatii care au desfasurat activitate de voluntariat vor depune contractul de voluntariat, incheiat in conformitate cu prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile ulterioare, si certificatul de voluntariat emis de catre organizatiile-gazda, incheiat conform ART. 10 alin. (4) din Legea nr. 78/2014, cu modificarile ulterioare. Vechimea acumulata in perioada de voluntariat se calculeaza in functie de timpul efectiv de lucru prestat. Vechimea acumulata in activitatea de voluntariat se considera experienta profesionala si/sau in specialitate, in functie de tipul activitatii, daca aceasta este realizata in domeniul studiilor absolvite.

(4) In situatia in care solicitantul a exercitat profesia pe teritoriul altui stat, acesta va depune, in copie legalizata si traducere legalizata, documente emise de autoritatea competenta a statului in cauza din care sa rezulte perioadele de exercitare efectiva si legala a profesiei pe teritoriul aceluia stat.

(5) Pe coperta dosarului de inscriere se inscriu: numele si prenumele candidatului cu initiala tatalui, numele purtat anterior (dupa caz), specialitatea in care s-a inscris la examen, numarul de telefon al candidatului.

ART. 19 (1) Dosarele de inscriere se depun la sediul Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta", la secretariat, in termenul stabilit prin publicatia de examen.

(2) Comisia de examen, in termen de 24 de ore de la data finalizarii inscrierilor, analizeaza actele depuse de candidati si stabileste pentru fiecare rezultatul "Admis" sau "Respins".

(3) Secretarul comisiei va intocmi lista cu candidatii inscristi la examenul de grad principal, conform anexe nr. 4.



(4) Lista candidatilor declarati "Admis" la inscriere se afiseaza la sediul Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta", care a operat inscrierea, in termen de 24 de ore de la expirarea termenului de inscriere.

(5) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul analizei dosarelor in termen de 24 de ore de la data afisarii.

ART. 20 (1) Taxa de participare la examen se restituie in cazul:

- candidatilor care se retrag din examen cu cel putin 5 zile inainte de inceperea examenului;
- candidatilor al caror dosar a fost declarat "Respins".

(2) Solicitarea de restituire a taxei de participare la examen se depune, in termen de 30 de zile de la data incheierii examenului, la sediul Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta", unde candidatul a depus dosarul de inscriere.

(3) Taxa de participare la examen se restituie in termen de 30 de zile de la data solicitarii.

CAPITOLUL V Organizarea examenului



ART. 21 (1) Comisia de examen alcatuieste biletele de examen.

(2) Biletele de examen pentru proba orala contin doua subiecte.

(3) Biletele de examen pentru proba practica vor avea doua subiecte.

(4) Biletele de examen vor fi elaborate de medicii examinatori sub directa supraveghere a presedintelui comisiei cu 24 de ore inainte de data examenului. Acestea vor fi introduse in plicuri sigilate si depuse in fisetul metalic care se incuie si se sigileaza. Cheile de la fisetul metalic se depun intr-un plic sigilat in casa de bani a scolii.

(5) Desigilarea subiectelor de examen se va face pentru fiecare proba de examen, in ziua in care se sustine proba, la ora 9,00, in plenul comisiei de examen.

CAPITOLUL VI Desfasurarea examenului

ART. 22 (1) Listele cu candidatii in ordine alfabetica se vor afisa pe usile salilor de examen cu doua zile inainte de data examenului, la ora 12,00.

(2) Intrarea candidatilor in salile de examen se va face pe baza buletinului/cartii de identitate sau a pasaportului.

ART. 23 (1) Examenul va incepe la ora 9,30.

(2) Examenul se va desfasura incepand cu proba orala. Dupa finalizarea probei orale se va desfasura proba practica. Proba practica se va sustine in cabinetele de instruire practica ale scolii, in prezenta comisiei de examen.

(3) Este interzis accesul candidatilor in salile de examen cu manuale, caiete, telefoane mobile; de asemenea, le este interzis sa discute intre ei.

(4) Candidatii nu au voie sa intre in salile de examen cu insotitori. In sala de examen nu au acces decat membrii comisiei de examen.

(5) Pentru distribuirea altor materiale specifice pentru candidatii nevazatori, necesare in timpul examenului, Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta" va desemna un profesor nevazator - tiflopedagog care se va ocupa de aceasta activitate.

(6) In cazul in care un candidat nu poate sa scrie nici in negru si nici in sistemul Braille, acesta va face o cerere pentru a primi aprobare de la presedintele comisiei de examen sa delege o persoana pentru a-i scrie in negru raspunsurile date la subiectele de examen, atat la proba orala, cat si in fisa tehnologica pentru proba practica. Aceasta cerere va fi depusa odata cu cererea de inscriere la examen.

(7) In situatia mentionata la alin. (6), persoana delegata va fi un cadru didactic sau pedagog care nu are pregatire sanitara din cadrul serviciului secretariat.

(8) Candidatii care nu respecta regulile prezentei metodologiei vor fi eliminati din examen de catre presedintele comisiei de examen si vor fi consemnati in procesul-verbal.

(9) La terminarea examenului, candidatii vor preda lucrarile secretarului comisiei.

(10) Candidatii absenti si cei care se retrag din examen vor fi mentionati in procesul-verbal ce va fi intocmit la finalizarea examenului.

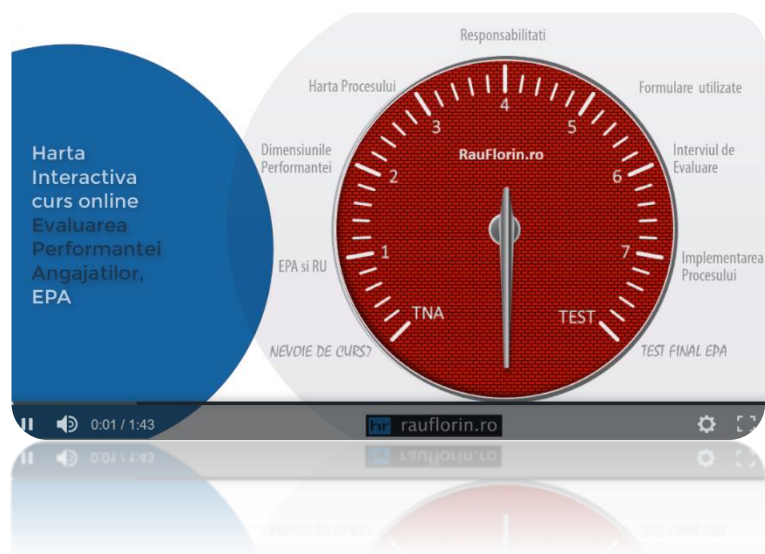


ART. 24 In cazuri deosebite, pentru necesitati fiziologice, candidatii vor primi aprobare pentru a absenta din sala de examen maximum 15 minute si vor fi insotiti permanent de un profesor asistent sau de un pedagog.

ART. 25 (1) Se declara promovati candidatii care obtin minimum media 7 (sapte). Candidatii respinsi pot depune contestatii in termen de 24 de ore de la data afisarii rezultatelor. Solutionarea contestatiilor se va face de catre comisia de contestatii. Raspunsurile la contestatii se vor comunica in termen de 24 de ore de la depunere.

(2) Candidatii promovati vor fi inscristi pe un tabel in care se vor mentiona urmatoarele date: numele si prenumele candidatului, data nasterii (anul, luna, ziua), localitatea si judetul in care s-a nascut, numele parintilor, scoala absolvita, promotia, localitatea si judetul, nota obtinuta.

ART. 26 La incheierea examenului se va intocmi procesul-verbal privind desfasurarea examenului de grad principal, conform modelului prevazut in anexa nr. 5.



ART. 27 La expirarea termenului de solutionare a contestatiilor, comisia de examen centralizeaza rezultatele examenului si le inainteaza presedintelui OAMGMAMR in termen de 48 de ore, in vederea eliberarii certificatelor de grad principal.

CAPITOLUL VIII Dispozitii finale

ART. 28 (1) Promovarea examenului de grad principal se atesta prin certificat de grad principal, intocmit conform anexei nr. 6.

(2) Certificatul de grad principal se elibereaza de catre OAMGMAMR candidatilor promovati, in termen de 3 luni de la data validarii rezultatelor examenului de grad principal. Pe aceasta perioada si pentru situatii deosebite (incadrare pe post, participare la concurs de ocupare a unui post vacant, plecare in strainatate etc.), presedintele OAMGMAMR poate elibera, la cerere, candidatilor promovati adeverinte din care sa rezulte ca titularul a promovat examenul de grad principal, specialitatea, sesiunea, nota obtinuta si perioada de valabilitate a adeverintei.

ART. 29 Formularele certificatelor de grad principal se procura de catre OAMGMAMR.

ART. 30 (1) Dosarele de inscriere, grilele de raspuns ale candidatilor, precum si toate documentele intocmite pentru organizarea si desfasurarea examenului de grad principal se pastreaza in arhiva de la sediul Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta".

(2) Pe toate documentele intocmite la nivelul comisiei de examen se aplica stampila Liceului Tehnologic Special "Regina Elisabeta".

ART. 31 Anexele nr. 1-6 fac parte integranta din prezenta Metodologie.

ANEXA Nr. 1 la Metodologie

DECLARATIE DE INTERESE



Subsemnatul(a), (numele si prenumele), C.I./B.I. seria nr., membru al, declar pe propria raspundere ca am/nu am sot/sotie sau rude ori afini pana la gradul IV inclusiv in randul candidatilor inscriși la examenul de grad principal din sesiunea

.....
(semnatura)

.....
(data)



ANEXA Nr. 2 la Metodologie

DECLARATIE DE CONFIDENTIALITATE

Subsemnatul(a), (numele si prenumele), C.I./B.I. seria nr., declar pe propria raspundere ca voi pastra confidentialitatea intrebarilor elaborate pentru testul-grila, precum si a datelor, documentelor si informatiilor care contribuie la organizarea si desfasurarea examenului de grad principal, sesiunea, cu exceptia celor date publicitatii.

Voi trata orice document care contine subiectele de examen si la care am acces drept secret si confidential si nu il voi transmite unei terte parti.

Dau prezenta declaratie de confidentialitate pe propria raspundere, cunoscand prevederile legale cu privire la confidentialitatea si pastrarea secretului informatiei.

.....
(semnatura)

.....
(data)

ANEXA Nr. 3 la Metodologie

DECLARATIE

privind informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal de catre Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta"

Subsemnatul(a),, declar ca am fost informat(a) cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal si imi exprim consimtamantul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv pentru afisarea nominala a rezultatelor examenului de catre Liceul Tehnologic Special "Regina Elisabeta".

Data

Semnatura

.....

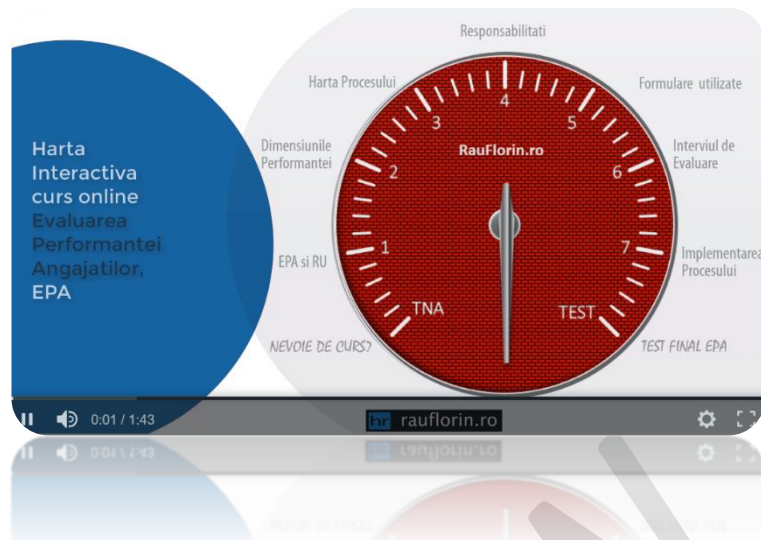
.....



LISTA
cu candidatii inscrisi la examenul de grad principal,
sesiunea _____, specialitatea balneofiziokinetoterapie
si recuperare, cu deficiente vizuale

Nr. crt.	Numele si prenumele	Data nasterii	Locul actual de munca, unitatea, sectia	Observatii
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL "REGINA ELISABETA"



PROCES-VERBAL
privind desfasurarea examenului de grad principal in
sesiunea _____

I. Date statistice:

- numarul candidatilor inscrisi in examen, total si pe specialitati;
- numarul candidatilor prezentati la examen, total si pe specialitati;
- candidatii al caror dosar de inscriere a fost declarat "Respins", precum si motivul respingerii;
- numarul candidatilor declarati "Promovati" si "Nepromovati", pe specialitati;
- punctajul maxim si minim obtinut la testul-grila.

II. Rezultate obtinute:

- aprecieri privind desfasurarea probelor de examen;
- numarul responsabililor de sali si al supraveghetorilor;
- incidente/abateri de la Metodologie aparute pe timpul desfasurarii examenului si modul de solutionare;
- contestatii depuse de candidati si modul de solutionare;
- apreciere generala asupra nivelului pregatirii candidatilor;
- modul cum au fost asigurate paza si securitatea documentelor de examen.



ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI GENERALISTI, MOASELOR SI ASISTENTILOR MEDICALI DIN ROMANIA

Seria nr*

* Se completeaza numarul curent din registrul de evidenta a formularelor actelor de studii.

CERTIFICAT DE GRAD PRINCIPAL

Domnul/Doamna,, nascut(a) in anul, luna, ziua, in localitatea, judetul, de profesie, a promovat

EXAMENUL DE GRAD PRINCIPAL

in specialitatea, in sesiunea, cu nota

Prezentul certificat asigura titularului drepturile ce decurg din prevederile legale in vigoare.

Presedintele Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania,
L.S.

Data eliberarii:

