



## **REGULAMENT de organizare și funcționare a CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ ÎN ȘTIINȚE MEDICALE**

### **Preambul**

Prezentul Regulament este elaborat în concordanță cu următoarele acte normative:

- Art. 72, 74 și 180 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare,
- Art. 21 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 4 alin. (1) din HG nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări (ANC), cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 4148/20.05.2025 privind aprobarea pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare de formare profesională a adulților;
- OMEN nr. 5146/12.09.2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Decizia CMR nr. 12/29.06.2018 privind reglementarea sistemului național de educație medicală continuă, a criteriilor și normelor de acreditare a furnizorilor de EMC, precum și a sistemului procedural de evaluare și creditare a activităților de EMC adresate medicilor (M.Of. nr. 683/06.08.2018);
- Hotărârea OAMGMAMR nr. 10/23.03.2021 pentru aprobarea Normelor de creditare a formelor de educație medicală continuă (M.Of. nr. 404/16.04.2021), forma consolidată;
- OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 229/2016 privind organizarea și exercitarea profesiei de fizioterapeut (M.Of. nr. 889/04.11.2016), completată prin HG nr. 934/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare;
- Hotărârea Consiliului Național al Colegiului Fizioterapeuților din România (CFZRO) nr. 92/2020 privind reglementarea sistemului național de educație medicală continuă pentru fizioterapeuți, cu modificările și completările ulterioare (număr minim: 30 credite EMC/an);
- Legea nr. 266/2008 privind exercitarea profesiei de farmacist, cu modificările și completările ulterioare (republicată), care instituie obligativitatea educației farmaceutice continue (EFC) și recunoaște Colegiul Farmaciștilor din România (CFR) ca organism de reglementare și creditare a EFC;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, care instituie obligativitatea efectuării unui număr de cursuri de pregătire sau alte forme de educație continuă pentru farmaciști (Art. 597 lege);

- Decizia CFR nr. 4/21.06.2019 privind stabilirea numărului de credite EFC (minimum 40 credite EFC/an, din care 32 prin conferințe/simpozioane/online și 8 prin cursuri RBPF/legislație organizate de colegiul teritorial), cu modificările și completările ulterioare;
- Procedura CFR de înregistrare în Registrul Furnizorilor Acreditați (RFA) și de creditare a activităților de Educație Farmaceutică Continuă (EFC), aprobată de Consiliul Național al CFR;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Titlul XIII — exercitarea profesiei de medic stomatolog, care reglementează înființarea și atribuțiile Colegiului Medicilor Stomatologi din România (CMSR);
- Decizia CMSR nr. 16/2CN/2021 privind reglementarea sistemului de educație medicală continuă pentru medicii stomatologi (M.Of. nr. 1157 din 6 decembrie 2021), care stabilește minimum 200 credite EMC/5 ani (minim 24 credite EMC/an), modul de acreditare a furnizorilor și procedura de creditare a formelor de EMC;
- Carta Universității Transilvania din Brașov;
- Regulamentul UNITBV privind organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare;
- Regulamentul de funcționare a Centrului de Formare Continuă și Mentorat Academic (CFCMA) al UNITBV.

## Capitolul I — Dispoziții generale

**Art. 1.** Se înființează Centrul de Formare Continuă în Științe Medicale, denumit în continuare CFCSM, în cadrul Facultății de Medicină a Universității Transilvania din Brașov.

**Art. 2.** CFCSM este o structură organizatorică în coordonarea prorektoratului cu activitatea didactică și în subordonarea administrativă și didactică a Facultății de Medicină. Activitățile CFCSM sunt coordonate de Consiliul CFCSM și de Consiliul Facultății de Medicină, prezidat de decanul Facultății de Medicină.

**Art. 3.** (1) CFCSM este subordonat Consiliului Facultății de Medicină și, prin acesta, Consiliului de Administrație al Universității Transilvania din Brașov.

(2) Coordonarea și legătura permanentă a CFCSM cu CFCMA și cu Consiliul Facultății de Medicină se realizează prin decanul și/sau prodecanul cu activitatea didactică din Facultatea de Medicină.

**Art. 4.** Prezentul Regulament stabilește organizarea, funcționarea, atribuțiile personalului, tipurile de activități și procedurile administrative ale CFCSM și este aprobat de Senatul Universității Transilvania din Brașov, la propunerea Consiliului Facultății de Medicină. Regulamentul poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Consiliului CFCSM, avizate de Consiliul Facultății de Medicină, de Consiliul de Administrație și de Senatul Universității Transilvania din Brașov.

## Capitolul II — Misiune și obiective

**Art. 5.** Misiunea CFCSM este de a organiza, coordona și certifica activitățile de formare continuă postuniversitară în domeniul științelor biomedicale, adresate medicilor, medicilor stomatologi/dentiști, farmaciștilor, asistenților medicali, moașelor, fizioterapeuților și altor profesioniști din sistemul de sănătate, în conformitate cu legislația națională și cu cerințele organismelor profesionale reglementatoare.

**Art. 6.** Principalele obiective ale CFCSM sunt:

- Organizarea cursurilor pentru obținerea atestatelor de studii complementare pentru medici, în conformitate cu reglementările Ministerului Sănătății și ale Colegiului Medicilor din România;
- Organizarea cursurilor de educație medicală continuă (EMC) creditate de Colegiul Medicilor din România (CMR), în temeiul Deciziei CMR nr. 12/2018;
- Organizarea cursurilor de EMC creditate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), în temeiul Hotărârii nr. 10/2021;

- Organizarea cursurilor pentru obținerea de microcompetențe și competențe transversale, conform Legii nr. 199/2023;
- Organizarea webinarilor și conferințelor cu conținut științific medical, creditabile EMC;
- Organizarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, de perfecționare și de educație permanentă, în domeniile biomedicale;
- Colaborarea cu societăți medicale, asociații profesionale naționale și internaționale, autorități de sănătate publică și cu alți parteneri relevanți;
- Asigurarea calității programelor de formare continuă prin evaluare periodică și raportare către organismele competente;
- Dezvoltarea și administrarea platformei dedicate de educație medicală continuă online a Universității Transilvania din Brașov, ca instrument principal de livrare a programelor de formare continuă în format e-learning și hibrid;
- Asigurarea conformității conținuturilor și activităților online cu cerințele tehnice și de creditare ale CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR și CFZRO pentru formele de EMC/EFC la distanță.

### Capitolul III — Structura organizatorică

**Art. 7.** CFCSM este inclus în organigrama Universității și a Facultății de Medicină a Universității Transilvania din Brașov și are următoarele structuri:

- Consiliul CFCSM — organ colectiv de conducere, prezidat de Decanul Facultății de Medicină;
- Coordonatorul CFCSM — cadru didactic titular din cadrul Facultății de Medicină, responsabil cu conducerea executivă a centrului;
- Secretariatul CFCSM — personal didactic auxiliar și administrativ dedicat;
- Coordonatorii de programe/cursuri — cadre didactice titulare sau asociate desemnate pentru fiecare program în parte.

**Art. 8.** (1) Activitățile CFCSM sunt coordonate de Consiliul CFCSM și de Consiliul Facultății de Medicină, prezidat de decanul Facultății de Medicină.

(2) Consiliul CFCSM este format din decanul Facultății de Medicină — președinte, coordonatorul CFCSM și 5 cadre didactice, cu experiență în organizarea, coordonarea și certificarea activităților de formare continuă postuniversitară. La ședințele Consiliului CFCSM pot fi invitați, cu rol consultativ, reprezentanți ai organizațiilor profesionale partenere (CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR, CFZRO), acolo unde există protocoale de colaborare.

(3) Consiliul CFCSM se reunește cel puțin o dată pe semestru sau ori de câte ori este convocat de decanul Facultății de Medicină la solicitarea coordonatorului CFCSM.

**Art. 9.** Coordonatorul CFCSM este numit de decanul Facultății de Medicină, pentru o perioadă de maximum 5 ani, dar nu mai mult decât durata mandatului pentru care au fost realizate alegerile la nivelul Consiliului facultății; numirea se face cu avizul Consiliului Facultății de Medicină și cu validarea desemnării în cadrul Consiliului de Administrație al Universității Transilvania din Brașov. Coordonatorul CFCSM poate fi reconfirmat în funcție la fiecare 5 ani de către Decanul Facultății de Medicină, cu acordul Consiliului Facultății de Medicină și cu avizul Consiliului de Administrație.

(2) Coordonatorul CFCSM este cadru didactic titular al Facultății de Medicină, cu titlul științific de doctor, și îndeplinește condițiile de integritate academică stabilite prin Carta Universității.

(3) Coordonatorul CFCSM propune Consiliului Facultății de Medicină, spre avizare, organigrama de funcționare a Centrului.

(4) Coordonatorul CFCSM poate delega atribuțiile, în situații de imposibilitate temporară de exercitare a funcției, unui membru al consiliului CFCSM, cu aprobarea decanului Facultății de Medicină.

**Art. 10.** Secretariatul CFCSM este asigurat de un secretar/referent din organigrama Facultății de Medicină, care desfășoară activitate dedicată în cadrul CFCSM. Evidența activităților CFCSM se ține la secretariatul CFCSM.

## **Capitolul IV — Atribuțiile personalului**

### **Secțiunea 1. Atribuțiile Coordonatorului CFCSM**

**Art. 11.** Principalele atribuții ale Coordonatorului CFCSM sunt:

1. Elaborarea și actualizarea planurilor strategice și operaționale ale CFCSM, cu avizul Consiliului Facultății de Medicină;
2. Coordonarea și monitorizarea întregii activități a CFCSM;
3. Inițierea și menținerea colaborărilor cu CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR, CFZRO, Ministerul Sănătății, ANC, societăți medicale naționale și internaționale, în vederea acreditării și creditării programelor;
4. Verificarea și avizarea dosarelor programelor de formare continuă propuse de coordonatorii de program, înainte de înaintarea spre aprobare Consiliului Facultății de Medicină;
5. Înaintarea programelor, cu avizul propriu, spre aprobare Consiliului Facultății de Medicină și CFCMA; prezentarea spre aprobare Consiliului de Administrație și, după caz, Senatului Universității, conform competențelor;
6. Depunerea și urmărirea cererilor de acreditare/creditare a programelor la CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR sau CFZRO, după caz, cu respectarea termenelor prevăzute de legislația în vigoare (cel puțin 30 de zile înaintea desfășurării activității);
7. Avizarea statelor de funcții și a devizelor estimative de venituri și cheltuieli ale programelor;
8. Coordonarea activităților de promovare și marketing ale programelor de formare continuă;
9. Gestionarea paginii web a CFCSM și actualizarea permanentă a informațiilor;
10. Elaborarea Raportului anual de activitate al CFCSM și prezentarea acestuia Consiliului Facultății de Medicină și CFCMA;
11. Încheierea de contracte și parteneriate cu unități sanitare, instituții de sănătate publică, universități și organizații din țară și străinătate, cu aprobarea conducerii Universității;
12. Asigurarea conformității cu GDPR a bazelor de date ale CFCSM;
13. Asigurarea respectării normelor academice și etice în cadrul tuturor activităților CFCSM.

### **Secțiunea 2. Atribuțiile Secretariatului CFCSM**

**Art. 12.** Principalele atribuții ale secretariatului CFCSM sunt:

1. Gestionarea tuturor documentelor interne ale CFCSM (cereri de acreditare, cataloage, liste de prezență, procese-verbale, certificate, registre);
2. Înregistrarea și urmărirea solicitărilor de creditare la CMR și OAMGMAMR, respectând termenele legale;
3. Gestionarea dosarelor de înscriere ale cursanților și verificarea conformității documentelor depuse;
4. Emiterea și evidența documentelor de finalizare a programelor (certificate de participare, certificate de absolvire, atestate), conform modelelor aprobate de CMR/OAMGMAMR/ANC;
5. Monitorizarea situației încasărilor taxelor de studii și transmiterea defalcată pe programe a rapoartelor financiare Directorului CFCSM;
6. Centralizarea referatelor de plată și a documentelor financiare ale programelor;
7. Gestionarea bazei de date a cursanților, cu respectarea GDPR;
8. Raportarea datelor statistice în platformele naționale (platforma ANS, platforma EMC CMR, platforma OAMGMAMR) la termenele stabilite;
9. Arhivarea documentelor CFCSM, conform legislației în vigoare privind arhivarea documentelor instituțiilor publice.

### **Secțiunea 3. Atribuțiile coordonatorului de program/curs**

**Art. 13.** Principalele atribuții ale coordonatorului unui program sau curs organizat prin CFCSM sunt:

1. Proiectarea programului de formare continuă, cu respectarea cerințelor CMR, OAMGMAMR sau ANC, după caz;
2. Întocmirea dosarului de organizare a programului (fișa programului, planul de învățământ, fișele disciplinelor, CV-urile formatorilor, statele de funcții, devizul estimativ);
3. Asigurarea respectării cerințelor de acreditare privind numărul de cursanți per grupă
4. Elaborarea orarului programului și asigurarea informării cursanților;
5. Monitorizarea prezenței cursanților și respectarea pragurilor de prezență cerute de normele EMC;
6. Organizarea evaluării finale a cursanților
7. Predarea la secretariatul CFCSM, prin proces-verbal, a catalogului de curs, a listelor de prezență și a documentelor de evaluare;
8. Întocmirea și propunerea spre avizare a notei de fundamentare a taxei de curs
9. Avizarea referatelor de plată pentru activitățile desfășurate în cadrul programului.

### **Capitolul V — Tipuri de activități ale CFCSM**

**Art. 14.** CFCSM organizează, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR și CFZRO, următoarele tipuri de activități:

#### **Secțiunea 1. Cursuri pentru atestate de studii complementare**

**Art. 15.** (1) CFCSM poate organiza cursuri pentru obținerea atestatelor de studii complementare pentru medici, în domenii aprobate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu spitale și structuri sanitare acreditate.

(2) Organizarea acestor cursuri se face în conformitate cu Ordinul Ministerului Sănătății privind atestatele de studii complementare, în vigoare la data organizării cursului, precum și cu criteriile de acreditare ale CMR.

(3) La finalizarea programului, absolvenților li se eliberează un atestat de studii complementare, conform modelului aprobat de Ministerul Sănătății.

#### **Secțiunea 2. Cursuri de educație medicală continuă (EMC) și de educație farmaceutică continuă (EFC)**

**Art. 16.** (1) CFCSM organizează cursuri de EMC creditate de:

- CMR (pentru medici), în conformitate cu Decizia CMR nr. 12/2018;
- OAMGMAMR (pentru asistenți medicali generaliști, moașe, asistenți medicali), în conformitate cu Hotărârea OAMGMAMR nr. 10/2021;
- Colegiul Fizioterapeuților din România — CFZRO (pentru fizioterapeuți/balneofizioterapeuți), în conformitate cu Legea nr. 229/2016, HG nr. 934/2019 și Hotărârea Consiliului Național CFZRO nr. 92/2020;
- CFR — Colegiul Farmaciștilor din România (pentru farmaciști), în conformitate cu Legea nr. 266/2008 și art. 597 din Legea nr. 95/2006; creditele se numesc Credite de Educație Farmaceutică Continuă (EFC);
- CMSR — Colegiul Medicilor Stomatologi din România (pentru medici stomatologi/dentiști), în conformitate cu Decizia CMSR nr. 16/2CN/2021;

Notă:

Balneofizioterapeuții sunt profesioniști a căror activitate EMC este reglementată de CFZRO; farmaciștii beneficiază de credite EFC (Educație Farmaceutică Continuă), o formă de creditare distinctă de EMC. CFCSM poate organiza activități creditate de oricare dintre organismele de mai sus, cu condiția obținerii acreditării de furnizor de la fiecare organism în parte.

(2) Cererea de creditare se depune la organismul profesional competent (CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR sau CFZRO, după caz), cu cel puțin 30 de zile înainte de desfășurarea cursului.

(3) Regulile privind creditarea sunt cele în vigoare la data organizării cursului.

(4) Participanții la cursuri primesc certificat de participare sau certificat de absolvire (după caz), pe care se menționează titlul cursului, locul și perioada de desfășurare, precum și numărul de credite EMC acordate.

(5) Certificatele sunt emise și înregistrate conform procedurilor specifice fiecărui organism profesional: la filiala județeană CMR/OAMGMAMR, respectiv la CFZRO sau CFR (pentru EFC) sau CMSR, după caz.

### Secțiunea 3. Cursuri pentru obținerea de microcompetențe

**Art. 17.** (1) CFCSM poate organiza programe de formare continuă pentru obținerea de microcompetențe, în conformitate cu Legea nr. 199/2023 și cu metodologiile emise de Ministerul Educației.

(2) Microcompetențele sunt competențe specifice, delimitate, care pot fi dobândite prin parcurgerea unui modul de formare de scurtă durată. La finalizare se eliberează certificat de atestare a microcompetenței, conform legislației în vigoare.

(3) Programele de microcompetențe se înregistrează în Registrul național al calificărilor din învățământul superior (RNCIS) prin intermediul CFCMA, conform procedurii stabilite de ANC.

### Secțiunea 4. Webinarii

**Art. 18.** (1) CFCSM poate organiza webinarii cu conținut biomedical, creditabile EMC, în conformitate cu normele organizațiilor profesionale privind manifestările online.

(2) Regulile privind creditarea sunt cele în vigoare la data organizării cursului.

(3) Cererea de creditare se depune la CMR sau la filiala OAMGMAMR, cu cel puțin 30 de zile înainte.

(4) La finalizare, participanților li se eliberează un certificat de participare, în format electronic sau fizic, conform normelor în vigoare.

### Secțiunea 5. Conferințe și simpozioane

**Art. 19.** (1) CFCSM poate organiza sau co-organiza conferințe și simpozioane cu caracter biomedical, creditabile EMC, în conformitate cu normele organizațiilor profesionale.

(2) Creditarea conferințelor naționale/internaționale se acordă cu 1 credit EMC per oră de participare. Autorii lucrărilor prezentate beneficiază de un coeficient multiplicator de 1,5 față de creditele manifestării.

(3) CFCSM poate acorda participanților certificate de participare și poate gestiona înregistrarea creditelor EMC în colaborare cu CMR și/sau OAMGMAMR.

### Secțiunea 6. Programe postuniversitare

**Art. 20.** (1) CFCSM poate coordona, prin intermediul CFCMA, programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, programe postuniversitare de perfecționare și programe postuniversitare de educație permanentă, în domeniile biomedicale, conform Legii nr. 199/2023.

(2) Aceste programe se organizează și se finalizează cu un examen de certificare sau de absolvire, conform legislației în vigoare.

(3) Dosarele de organizare a acestor programe urmează procedura CFCMA și se aprobă de Senatul UNITBV.

### *Tabel sintetic — tipuri de activități CFCSM și acte de studii eliberate*

Tip activitate	Organism creditare	Documente eliberate
Cursuri EMC medici	CMR	Certificat participare/absolvire
Cursuri EMC asistenți medicali/ moașe	OAMGMAMR	Certificat participare
Atestate studii complementare	MS / CMR	Atestat studii complementare
Microcompetențe	ANC / ME	Certificat microcompetență
Webinarii EMC	CMR / OAMGMAMR	Certificat participare
Cursuri EMC fizioterapeuți / balneofizioterapeuți	CFZRO	Certificat participare/absolvire
Cursuri EFC farmaciști	CFR	Certificat participare (EFC)

Tip activitate	Organism creditare	Documente eliberate
Cursuri EMC medici stomatologi	CMSR	Certificat participare
Conferințe / simpozioane	CMR / CMSR / CFR / OAMGMAMR / CFZRO	Certificat participare
Programe postuniversitare	ANC / Senat UNITBV	Certificat absolvire/atestare

### Secțiunea 7. Cursuri și activități online și hibride

**Art. 21.** Programele de formare continuă organizate prin CFCSM se pot desfășura în format față în față (prezențial), în format online (la distanță) sau în format hibrid (combinat prezențial-online), în conformitate cu normele de creditare în vigoare ale fiecărui organism profesional.

**Art. 22.** Universitatea Transilvania din Brașov dezvoltă și pune la dispoziția CFCSM o platformă dedicată de educație medicală continuă online, ca instrument principal de livrare a programelor de formare continuă în format e-learning și hibrid. Platforma va asigura:

- Găzduirea și livrarea conținuturilor educaționale (materiale video, prezentări, teste, cazuri clinice interactive);
- Înregistrarea și urmărirea electronică a prezenței și a progresului cursanților, cu generarea automată de rapoarte de participare;
- Administrarea evaluărilor finale și a testelor intermediare, cu securizarea rezultatelor;
- Emiterea în format electronic a certificatelor de participare și a documentelor de absolvire, cu semnătură electronică;
- Interfațarea, acolo unde este tehnic posibil, cu platformele de raportare ale organismelor profesionale precum: CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR și CFZRO;
- Arhivarea electronică a tuturor documentelor generate pe parcursul programelor online.

**Art. 23.** Activitățile de formare continuă organizate în format online sau hibrid respectă cerințele specifice ale fiecărui organism profesional de creditare. În cazul activităților creditate EMC/EFC online:

- Cursurile online sincrone (webinarii, videoconferințe interactive) sunt creditate conform normelor organismului profesional competent, cu obligativitatea prezenței la minimum 75% din durata programului;
- Cursurile online asincrone (e-learning, module înregistrate) sunt creditate numai dacă sunt explicit recunoscute în normele de creditare ale organismului profesional relevant și dacă platforma asigură dovada electronică a parcurgerii integrale a conținutului;
- Evaluarea finală a cursurilor online se efectuează prin intermediul platformei UNITBV, cu asigurarea condițiilor de securizare și autentificare a identității cursanților.

**Art. 24. (1)** Coordonatorul CFCSM coordonează dezvoltarea și actualizarea platformei online, în colaborare cu Departamentul IT al UNITBV și cu Oficiul de Asigurare a Calității, asigurând conformitatea tehnică și pedagogică a instrumentelor utilizate.

(2) Costurile de dezvoltare și mentenanță ale platformei online pot fi acoperite din cota de 85% prevăzută la Art. 33 alin. (1) și/sau din proiecte de finanțare externă accesate de CFCSM.

## Capitolul VI — Organizarea și desfășurarea programelor

### Secțiunea 1. Inițierea și aprobarea programelor

**Art. 25.** Programele de formare continuă pot fi inițiate ca ofertă a CFCSM sau ca răspuns la solicitări din partea beneficiarilor, unităților sanitare, autorităților de sănătate publică sau societăților medicale.

**Art. 26.** Dosarul de organizare a unui program cuprinde:

- a) referatul de aprobare și derulare a programului, avizat de coordonatorul CFCSM și de Decanul Facultății de Medicină;
- b) fișa/descrierea programului (titlu, obiective, grup-țintă, competențe, durata, format, număr credite solicitate);
- c) planul detaliat al cursului/programului, cu programul pe zile/module;
- d) CV-urile și dovezile de acreditare ale formatorilor/lectorilor;
- e) statul de funcții propus, avizat de coordonatorul CFCSM;
- f) devizul estimativ de venituri și cheltuieli;
- g) cererea de creditare/acreditare, adresată CMR sau OAMGMAMR, dacă este aplicabil.
- h) Alte documente, dacă sunt necesare

**Art. 27.** Procedura de aprobare a programelor urmează traseul:

10. Coordonatorul de program depune dosarul la coordonatorul CFCSM;
11. Coordonatorul CFCSM verifică și avizează dosarul;
12. Dosarul, cu avizul coordonatorului CFCSM, este înaintat Consiliului Facultății de Medicină spre avizare și, după caz, CFCMA;
13. Consiliul de Administrație al Universității aprobă derularea programului;
14. Senatul Universității aprobă programele postuniversitare și programele de microcompetențe;
15. Decanul Facultății de Medicină emite, după caz, ordinul de autorizare a organizării, desfășurării și finalizării programului;
16. Secretariatul CFCSM transmite cererea de creditare la CMR/OAMGMAMR, cu cel puțin 30 de zile înainte de desfășurare, și înregistrează programul la ANC/ANS, dacă este cazul.

## **Secțiunea 2. Condiții de participare și evidența cursanților**

**Art. 28.** La programele organizate prin CFCSM pot participa:

- Medici înscriși în CMR, cu certificat de membru vizat, pentru cursuri EMC creditate CMR;
- Asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali înscriși în OAMGMAMR, pentru cursuri EMC creditate OAMGMAMR;
- Fizioterapeuți și balneofizioterapeuți înscriși în Colegiul Fizioterapeuților din România (CFZRO), pentru cursuri EMC creditate CFZRO;
- Farmaciști înscriși în Colegiul Farmaciștilor din România (CFR), pentru cursuri EFC creditate CFR;
- Medici stomatologi/dentiști înscriși în Colegiul Medicilor Stomatologi din România (CMSR), pentru cursuri EMC creditate CMSR;
- Absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă, pentru programele postuniversitare (medici rezidenți);
- Absolvenți cu studii superioare, cu respectarea condițiilor specifice fiecărui program.

**Art. 29.** Dosarul de înscriere al cursantului cuprinde, în funcție de tipul programului:

- Formularul de înscriere și acordul GDPR;
- Copia documentului de identitate;
- Copia diplomei/certificatului care atestă calificarea profesională;
- Copia dovezii de calitate de membru CMR/OAMGMAMR, după caz;
- Dovada achitării taxei de participare/înmatriculare.

**Art. 30.** Evidența cursanților (liste de prezență zilnică, cataloage de evaluare) se ține de coordonatorul de program și se predă secretariatului CFCSM la finalul programului.

**Art. 31.** Prezența la cursuri/activități este obligatorie pe întreaga durată a programului. Absențele nemotivate ce depășesc 10% din durata totală a programului, sau absențele motivate ce depășesc 25%, atrag pierderea dreptului de susținere a evaluării finale.

### **Secțiunea 3. Evaluarea și certificarea cursanților**

**Art. 32.** Modalitatea de evaluare este stabilită de coordonatorul de program în funcție de tipul activității și de cerințele CMR/OAMGMAMR:

- Cursuri EMC: evaluare finală (test grilă, lucrare practică, prezentare de caz etc.); nota minimă de promovare este 7 (șapte);
- Webinarii: dovada prezenței la minimum 75% din program;
- Conferințe/simpozioane: dovada participării, cu semnătură pe lista de prezență;
- Programe postuniversitare: examen de certificare sau examen de absolvire, conform legislației în vigoare.

**Art. 33.** Documentele de certificare sunt eliberate de Secretariatul CFCSM, în colaborare cu CMR sau cu filiala județeană OAMGMAMR, după caz, și cuprind obligatoriu: titlul programului, locul și perioada de desfășurare, numărul de credite EMC acordate (dacă este cazul) și semnăturile autorizate.

**Art. 34.** Certificatele EMC se emit și se înregistrează conform procedurilor specifice fiecărui organism profesional.

### **Capitolul VII — Activități financiare**

**Art. 35.** Resursele financiare ale CFCSM provin din:

- Taxele de participare/studii la programele organizate;
- Contracte și parteneriate cu unități sanitare, instituții publice sau private;
- Fonduri europene sau naționale obținute prin proiecte;
- Donații și sponsorizări, cu respectarea legislației în vigoare;
- Alte surse legale.

**Art. 36.** Resursele financiare provenite din taxele de participare/studii se gestionează de Universitate, în conformitate cu Legea nr. 199/2023, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor bugetare. CFCSM funcționează exclusiv pe baza veniturilor proprii generate din activitățile de formare continuă.

**Art. 37.** Veniturile realizate prin derularea unui program de formare continuă se alocă astfel:

- (1) 85% din venituri revin pentru multiplicarea suporturilor de curs, utilizarea echipamentelor, deplasări și alte cheltuieli materiale, pentru plata personalului care desfășoară activități didactice și de prestări servicii, promovare, precum și pentru dezvoltarea bazei materiale a CFCSM (minim 10% din total venituri);
- (2) 7% din venituri revin Facultății de Medicină, pentru acoperirea cheltuielilor administrative și de funcționare ale CFCSM (secretariat, logistică, promovare), precum și pentru dezvoltarea ofertei educaționale a Facultății;
- (3) 8% din venituri reprezintă regia Universității Transilvania din Brașov.

**Art. 38.** Taxa de participare la programele CFCSM este propusă de coordonatorul de program, pe baza unui deviz de cheltuieli, cu avizul coordonatorului CFCSM și cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului Universității. Taxa se aprobă separat pentru fiecare ediție a programului.

**Art. 39.** Remunerarea personalului care desfășoară activități didactice și de prestări de servicii în cadrul programelor CFCSM se face din cota de 85% prevăzută la art. 33 alin. (1) pe baza statelor de funcții avizate de coordonatorul CFCSM și aprobate de conducerea Universității, cu respectarea normativelor în vigoare.

**Art. 40.** Activitatea desfășurată în cadrul programelor CFCSM se normează separat și nu intră sub incidența normei didactice reglementate de Legea nr. 199/2023, art. 212 alin. (1).

**Art. 41.** Efectuarea cheltuielilor prevăzute în deviz se face prin Serviciul financiar-contabil al Universității, la solicitarea coordonatorului de program, cu avizul coordonatorului CFCSM și cu aprobarea conducerii

Universității, numai după încasarea veniturilor și reținerea cotelor de regie (8%) și a cotei Facultății de Medicină (7%).

## Capitolul VIII — Asigurarea calității și raportare

**Art. 42.** CFCSM implementează un sistem de management al calității conform standardelor naționale și europene aplicabile formării continue, în colaborare cu Oficiul de Asigurare a Calității al UNITBV.

**Art. 43.** Evaluarea calității programelor se realizează prin:

- Chestionare de satisfacție aplicate cursanților la finalul fiecărui program;
- Evaluarea formatorilor de către participanți;
- Audit intern periodic al dosarelor de program;
- Monitorizarea feedback-ului primit de la CMR, CMSR, CFR, OAMGMAMR și CFZRO cu privire la conformitatea procedurilor.

**Art. 44.** Coordonatorul CFCSM elaborează un Raport anual de activitate, care cuprinde cel puțin:

- Numărul și tipul programelor organizate pe parcursul anului;
- Numărul de cursanți per program și total;
- Situația acreditărilor/creditărilor obținute de la CMR și OAMGMAMR;
- Situația financiară sintetică a CFCSM;
- Propuneri de îmbunătățire a activității pentru anul următor.
- (2) Raportul anual se prezintă Consiliului CFCSM, Consiliului Facultății de Medicină, precum și CFCMA, până la data de 31 ianuarie a anului următor.

**Art. 45.** CFCSM raportează datele statistice privind cursanții și programele derulate pe platformele naționale și ale organismelor profesionale (ANS, platforma EMC CMR, platforma EMC OAMGMAMR, platforma CFZRO, platforma EFC CFR, platforma CMSR) la termenele stabilite de normele în vigoare.

## Capitolul IX — Dispoziții finale și tranzitorii

**Art. 46.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Transilvania din Brașov și se publică pe site-ul Facultății de Medicină și al CFCSM.

**Art. 47.** Regulamentul se revizuieste periodic ori de câte ori intervin modificări legislative relevante sau la cererea Consiliului Facultății de Medicină, a CFCMA sau a Senatului Universității.

**Art. 48.** Litigiile și contestațiile privind activitatea CFCSM se soluționează pe cale amiabilă la nivelul Universității, iar cei nemulțumiți se pot adresa instanțelor de judecată conform legislației în vigoare.

**Art. 49.** Prezentul Regulament completează și nu se substituie reglementărilor CMR, OAMGMAMR, Colegiului Fizioterapeuților din România (CFZRO), Colegiului Farmaciștilor din România (CFR), Colegiului Medicilor Stomatologi din România (CMSR), ANC, Ministerului Sănătății sau Ministerului Educației, care rămân aplicabile în integralitatea lor în privința cerințelor de acreditare, creditare și certificare a programelor organizate de CFCSM.

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat înedința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 24.06.2026.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,  
Președintele Senatului Universitar

