Ordinul 3931/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuți

Ordinul 3931/2022 din 2023.01.05
Status: Acte în vigoare
Versiune de la: 5 Ianuarie 2023

Intră în vigoare:
5 Ianuarie 2023 An

Ordinul 3931/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi

Dată act: 27-dec-2022
Emitent: Ministerul Sanatatii

Văzând Referatul de aprobare nr. A.R. 23.492/2022 al Direcţiei politici de resurse umane în sănătate din cadrul Ministerului Sănătăţii,

având în vedere prevederile art. 16 din Legea nr. 229/2016 privind organizarea şi exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum şi pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Colegiului Fizioterapeuţilor din România, cu modificările ulterioare,

În temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare,

ministrul sănătăţii emite următorul ordin:

Art. 1
Se aprobă Metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2

Detaliile privind organizarea şi desfăşurarea examenului prevăzut la art. 1 se stabilesc prin anunţul de examen întocmit de Colegiul Fizioterapeuţilor din România, în baza Metodologiei-cadru prevăzute la art. 1.

Art. 3
Direcţia politici de resurse umane în sănătate, celelalte direcţii implicate din cadrul Ministerului Sănătăţii, precum şi Colegiul Fizioterapeuţilor din România vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4
Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.
-****-

Ministrul sănătăţii,
Alexandru Rafila

ANEXĂ:

METODOLOGIE-CADRU de organizare şi desfăşurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 9 din data de 5 ianuarie 2023

Metodologie-Cadru de organizare şi desfăşurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi

(modificată prin Ordinul 1860/2025 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului sănătăţii nr. 3.931/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenului de obținere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi)

Status: Acte în vigoare
Versiune de la: 12 Ianuarie 2026

Metodologie-Cadru de organizare şi desfăşurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi

Dată act: 5-dec-2025
Emitent: Ministerul Sanatatii

CAPITOLUL I:Dispoziţii generale

Art. 1

(1)Prezenta metodologie-cadru reglementează organizarea şi desfăşurarea examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi, denumit în continuare *examenul*.

(2)Examenul se susţine în gradul profesional următor al funcţiei corespunzătoare specialităţii conferite de diploma de licenţă, cu respectarea vechimii minime stabilite prin Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1.470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea şi promovarea în funcţii, grade şi trepte profesionale a personalului contractual din unităţile sanitare publice din sectorul sanitar, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 2

(1)Colegiul Fizioterapeuţilor din România, denumit în continuare *CFZRO*, organizează examenul anual, în sesiuni naţionale.

(2)**Examenul se organizează pentru următoarele grade profesionale corespunzătoare următoarelor funcţii:**

a)gradul principal pentru funcţia de fizioterapeut;
b)gradul principal pentru funcţia de kinetoterapeut;
c)gradul principal pentru funcţia de profesor cultură fizică medicală;
d)gradul specialist pentru funcţia de fiziokinetoterapeut;
e)gradul principal pentru funcţia de fiziokinetoterapeut.

(3)Examenul are ca scop evaluarea cunoştinţelor şi abilităţilor profesionale ale candidaţilor în vederea promovării în grade profesionale.

CAPITOLUL II:Organizarea, constituirea şi responsabilităţile comisiilor

Art. 3

(1)Examenul este organizat de către CFZRO, în colaborare cu Ministerul Sănătăţii şi direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti.

(2)Pentru îndeplinirea atribuţiilor de organizator, CFZRO colaborează cu Ministerul Sănătăţii şi direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, denumite în continuare *direcţiile de sănătate publică*, în vederea asigurării condiţiilor optime de desfăşurare a examenului.

Art. 4

(1)Consiliul naţional al CFZRO (Consiliul naţional) stabileşte colegiile teritoriale care vor organiza examenul, luând în considerare propunerile acestora.

(2)Pentru a asigura accesul candidaţilor şi o distribuţie echitabilă a acestora, examenul se desfăşoară în minimum trei colegii teritoriale, situate în regiuni de dezvoltare diferite.

Art. 5

(1)**În vederea organizării şi susţinerii examenului, CFZRO constituie următoarele comisii:**

a)Comisia centrală de examen;

b)comisii teritoriale de examen şi a municipiului Bucureşti, denumite în continuare *comisii teritoriale de examen*;

c)Comisia de elaborare a subiectelor.

(2)La solicitarea CFZRO, Ministerul Sănătăţii desemnează reprezentanţi în Comisia centrală de examen, iar direcţiile de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti desemnează reprezentanţi în comisiile teritoriale de examen.

(3)Pentru eficientizarea activităţilor organizatorice, preşedintele CFZRO şi preşedinţii colegiilor teritoriale organizatoare pot desemna colective tehnice pentru organizarea şi desfăşurarea examenului, care funcţionează pe lângă Comisia centrală de examen şi, respectiv, pe lângă comisiile teritoriale de examen.

Art. 6

(1)**CFZRO are următoarele atribuţii şi responsabilităţi în organizarea şi desfăşurarea examenului, prin colegiul naţional care asigură managementul examenului, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii-cadru, după cum urmează:**

a)elaborează, aprobă şi publică anunţul privind organizarea şi desfăşurarea examenului;

b)Consiliul naţional stabileşte taxa de participare la examen care este utilizată pentru acoperirea cheltuielilor de organizare şi desfăşurare a examenului;

c)publică pe site-ul CFZRO informaţii privind desfăşurarea examenului;

d)asigură spaţiile şi materialele necesare desfăşurării activităţii Comisiei centrale de examen, colectivului tehnic care funcţionează pe lângă aceasta şi Comisiei de elaborare a subiectelor;
e)preşedintele CFZRO aprobă prin decizie tematica şi bibliografia de examen, la propunerea Comisiei de elaborare a subiectelor;
f)preşedintele CFZRO aprobă prin decizie componenţa Comisiei centrale de examen, colectivului tehnic care funcţionează pe lângă aceasta şi Comisiei de elaborare a subiectelor;
g)preşedintele CFZRO validează rezultatele finale ale examenului;
h)încheie contractele pentru persoanele care îşi desfăşoară activitatea la nivelul Comisiei centrale de examen, colectivului tehnic care funcţionează pe lângă aceasta şi al Comisiei de elaborare a subiectelor;
i)asigură întocmirea certificatelor de grad profesional şi distribuirea acestora către colegiile teritoriale în baza listelor nominale a candidaţilor promovaţi.
(2)**În organizarea şi desfăşurarea examenului, colegiile teritoriale au următoarele atribuţii şi responsabilităţi, cu respectarea condiţiilor prevăzute de prezenta metodologie-cadru:**
a)publică la nivel local calendarul privind organizarea şi desfăşurarea examenului;
b)colegiile teritoriale organizatoare asigură logistica, spaţiile şi materialele necesare organizării şi desfăşurării la nivel local a examenului;
c)preşedintele colegiului teritorial organizator propune componenţa comisiei teritoriale de examen şi o înaintează spre validare Comisiei centrale de examen;
d)organizează şi efectuează înscrierea candidaţilor;
e)încheie contractele pentru persoanele care îşi desfăşoară activitatea la nivelul comisiilor teritoriale de examen şi colectivelor tehnice care funcţionează pe lângă acestea;
f)distribuie adeverinţele/certificatele de grad profesional candidaţilor.

Art. 7

(1)CFZRO publică anunţul de examen pe site-ul oficial cu cel puţin 60 de zile înainte de data stabilită pentru începerea examenului.
(2)**Anunţul de examen cuprinde:**
a)data de desfăşurare a examenului;
b)colegiile teritoriale organizatoare;
c)perioada de înscriere;
d)documentele necesare înscrierii;
e)cuantumul taxei de participare la examen şi contul în care se depune aceasta;
f)tematica şi bibliografia pentru examen;
g)modalitatea de depunere a dosarului de înscriere la examen.
(3)Pentru o mai bună informare cu privire la organizarea şi susţinerea examenului, anunţul se publică şi pe site-urile Ministerului Sănătăţii şi direcţiilor de sănătate publică judeţene şi a municipiului Bucureşti, la solicitarea CFZRO.

Art. 8

(1)**Comisia centrală de examen este formată din:**
a)**membri titulari:**

(i)preşedinte - un membru al Consiliului naţional, desemnat de preşedintele CFZRO;
(ii)vicepreşedinte - un membru al organelor de conducere ale CFZRO, desemnat de preşedintele CFZRO;
(iii)membri - un reprezentant desemnat de Ministerul Sănătăţii, la solicitarea CFZRO, şi un membru al CFZRO, desemnat de preşedintele CFZRO;
(iv)secretar - o persoană desemnată de preşedintele CFZRO;
b)**membri supleanţi:**
(i)un membru al organelor de conducere ale CFZRO, desemnat de preşedintele CFZRO, care participă la şedinţă în lipsa membrilor titulari prevăzuţi la lit. a) pct. (i) sau (ii);
(ii)un reprezentant desemnat de Ministerul Sănătăţii, la solicitarea CFZRO, care participă la şedinţă în lipsa membrului titular prevăzut la lit. a) pct. (ii);
(iii)un membru al CFZRO, desemnat de preşedintele CFZRO, care participă la şedinţă în lipsa membrului titular prevăzut la lit. a) pct. (iii);
(iv)o persoană desemnată de preşedintele CFZRO, care participă la şedinţă în lipsa membrului titular prevăzut la lit. a) pct. (iv).
(2)Componenţa Comisiei centrale de examen se stabileşte prin decizie a preşedintelui CFZRO.
(3)Comisia centrală de examen îşi desfăşoară activitatea în prezenţa a minimum 3 membri. La şedinţă trebuie să participe obligatoriu unul dintre membrii prevăzuţi la alin. (1) lit. a) pct. (i), (ii) sau la lit. b) pct. (i).
(4)După constituire şi până la finalizarea examenului, Comisia centrală de examen îşi desfăşoară activitatea specifică la sediul CFZRO ori într-un spaţiu dotat cu mijloace de birotică şi de securitate a informaţiilor, stabilit de preşedintele acesteia.

Art. 9
Comisia centrală de examen are următoarele atribuţii:
a)analizează propunerile de constituire a comisiilor teritoriale de examen şi validează componenţa acestora prin decizie a preşedintelui Comisiei centrale de examen;
b)propune componenţa Comisiei de elaborare a subiectelor şi coordonează activitatea acestei comisii;
c)coordonează activitatea colectivului tehnic care funcţionează pe lângă aceasta, dacă este cazul;
d)organizează şi coordonează activităţile specifice pentru elaborarea testelor-grilă şi a baremelor de corectare, păstrarea în condiţii de securitate şi transmiterea electronică a acestora la comisiile de examen teritoriale, conform prezentei metodologii-cadru;
e)asigură instruirea preşedinţilor comisiilor teritoriale de examen cu privire la organizarea şi desfăşurarea examenului;
f)coordonează activitatea de întocmire a documentelor de lucru necesare pentru derularea operativă a activităţilor pentru desfăşurarea examenului;

g)soluţionează eventualele probleme administrative şi organizatorice ce apar la nivelul comisiilor teritoriale de examen;
h)analizează şi soluţionează eventualele contestaţii care sunt în competenţa sa;
i)întocmeşte lista finală cu candidaţii care promovează şi o înaintează preşedintelui CFZRO;
j)verifică documentele întocmite la nivelul comisiilor teritoriale de examen;
k)înregistrează toate documentele într-un registru de corespondenţă;
l)întocmeşte procese-verbale la fiecare şedinţă;
m)poate decide deplasarea membrilor comisiei în ziua examenului pentru supravegherea desfăşurării examenului în teritoriu;
n)îndeplineşte orice alte activităţi pentru organizarea, desfăşurarea şi finalizarea examenului.

Art. 10

(1)**Comisiile teritoriale de examen sunt formate din:**
a)**membri titulari:**
(i)preşedinte - preşedintele colegiului teritorial sau un membru al consiliului teritorial desemnat de acesta;
(ii)vicepreşedinte - un membru al consiliului teritorial, propus de preşedintele colegiului teritorial;
(iii)membri - un reprezentant al direcţiei de sănătate publică judeţene sau a municipiului Bucureşti şi un membru al colegiului teritorial propus de preşedintele colegiului teritorial;
(iv)secretar - o persoană propusă de preşedintele colegiului teritorial;
b)**membri supleanţi:**
(i)un membru al consiliului teritorial, propus de preşedintele colegiului teritorial, care participă la şedinţă în lipsa membrilor titulari prevăzuţi la lit. a) pct. (i) sau (ii);
(ii)un membru al colegiului teritorial, propus de preşedintele colegiului teritorial, care participă la şedinţă în lipsa membrului titular prevăzut la lit. a) pct. (iii);
(iii)o persoană propusă de preşedintele colegiului teritorial, care participă la şedinţă în lipsa membrului titular prevăzut la lit. a) pct. (iv).
(2)Componenţa comisiilor teritoriale de examen se validează de către Comisia centrală de examen.
(3)Comisia teritorială de examen îşi desfăşoară activitatea în prezenţa a minimum 3 membri. La şedinţă trebuie să participe obligatoriu unul dintre membrii prevăzuţi la alin. (1) lit. a) pct. (i), (ii) sau la lit. b) pct. (i).
(4)După constituire şi până la finalizarea examenului, comisiile teritoriale de examen îşi desfăşoară activitatea specifică la sediul/punctul de lucru al colegiului teritorial ori într-un spaţiu dotat cu mijloace de birotică şi de securitate a informaţiilor, stabilit de preşedintele acesteia.

Art. 11

(1)**Comisiile teritoriale de examen au următoarele atribuţii:**
a)verifică dosarele de înscriere ale candidaţilor, prin analizarea documentelor depuse şi stabilirea pentru fiecare candidat a rezultatului "Admis" sau "Respins";

b)întocmesc listele cu candidaţi care cuprind rezultatul "Admis" sau "Respins", pe care le afişează la sediul colegiului teritorial şi le transmit către Comisia centrală de examen;
c)asigură păstrarea în condiţii de securitate a tuturor documentelor preluate sau întocmite de către acestea;
d)coordonează activităţile colectivului tehnic care funcţionează pe lângă acestea, dacă este cazul;
e)desfăşoară activităţile specifice pentru organizarea examenului;
f)asigură multiplicarea şi transportul în condiţii de securitate ale documentelor de examen primite de la Comisia centrală de examen;
g)întocmesc listele cu candidaţi;
h)întocmesc catalogul candidaţilor;
i)asigură sau coordonează supravegherea sălilor în care se desfăşoară examenul;
j)asigură instruirea candidaţilor cu privire la organizarea şi desfăşurarea examenului;
k)întocmesc listele cu rezultate preliminare şi finale;
l)informează Comisia centrală de examen asupra eventualelor probleme administrative şi organizatorice apărute în perioada organizării şi desfăşurării examenului, precum şi a măsurilor luate în aceste situaţii;
m)analizează şi soluţionează eventualele contestaţii care sunt în competenţa sa;
n)întocmesc lista finală cu candidaţii declaraţi admişi şi o înaintează Comisiei centrale de examen;
o)înregistrează toate documentele într-un registru de corespondenţă;
p)întocmesc procese-verbale la fiecare şedinţă;
q)îndeplinesc orice alte activităţi pentru organizarea, desfăşurarea şi finalizarea examenului, date de către Comisia centrală de examen.
(2)Toate documente emise de comisiile teritoriale de examen poartă ştampila colegiului teritorial organizator.

Art. 12

(1)Comisia de elaborare a subiectelor este formată din 3 specialişti, cadre didactice şi/sau formatori acreditaţi.
(2)Preşedintele CFZRO aprobă componenţa Comisiei de elaborare a subiectelor, în baza propunerilor înaintate de Comisia centrală de examen.

Art. 13

(1)**Comisia de elaborare a subiectelor are următoarele atribuţii:**
a)elaborează tematica şi bibliografia pentru examen;
b)elaborează testul-grilă pentru fiecare funcţie potrivit art. 2 alin. (2);
c)elaborează baremele de corectare pentru testele-grilă.
(2)**Testul-grilă trebuie să respecte următoarele criterii:**
a)să fie format din 100 de întrebări, fiecare întrebare având 3 variante de răspuns, dintre care un singur răspuns este corect;
b)conţinutul întrebării să fie clar exprimat;
c)să respecte tematica şi bibliografia stabilite pentru examen;
d)să acopere o arie cât mai extinsă a tematicii şi bibliografiei pentru examen;

e)să poată fi rezolvat în timpul stabilit.
(3)Comisia de elaborare a subiectelor se întruneşte pentru redactarea testelor-grilă în condiţii de securitate şi are obligaţia de păstrare a secretului informaţiei.
(4)Testele-grilă, împreună cu baremele de corectare, se predau Comisiei centrale de examen cu cel mult 3 zile înainte de data stabilită pentru examen şi sunt păstrate în condiţii de securitate de preşedintele Comisiei centrale de examen, sub controlul nemijlocit al persoanelor nominalizate de către acesta.

Art. 14
(1)Nu pot face parte din componenţa Comisiei centrale de examen, a comisiilor teritoriale de examen, a Comisiei de elaborare a subiectelor şi a colectivelor tehnice cei care declară ori despre care sunt informaţii certe că au soţ/soţie sau rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaţilor.
(2)La numirea în Comisia centrală de examen, în comisiile teritoriale de examen, în Comisia de elaborare a subiectelor şi în colectivul tehnic, membrii acestora semnează o declaraţie de interese, conform anexei nr. 1.

Art. 15
(1)Membrii Comisiei centrale de examen, ai comisiilor teritoriale de examen, ai Comisiei de elaborare a subiectelor şi ai colectivelor tehnice pentru organizarea şi desfăşurarea examenului poartă întreaga răspundere pentru buna organizare şi desfăşurare a examenului, pentru asigurarea legalităţii în ceea ce priveşte evaluarea candidaţilor, pentru garantarea şanselor egale pentru aceştia şi pentru securitatea testelor-grilă şi a baremelor de corectare.
(2)Membrii Comisiei centrale de examen, ai comisiilor teritoriale de examen, ai Comisiei de elaborare a subiectelor şi ai colectivelor tehnice pentru organizarea şi desfăşurarea examenului care se abat de la respectarea prezentei metodologii-cadru sau care, prin activitatea lor, prejudiciază buna organizare şi desfăşurare a examenului, divulgă conţinutul testului-grilă, încalcă regulile de evaluare a candidaţilor sunt sancţionaţi administrativ, disciplinar sau, după caz, penal, potrivit reglementărilor legale în vigoare. În aceste situaţii, preşedintele CFZRO sau al colegiului teritorial dispune înlocuirea acestor persoane.
(3)Persoanele care fac parte din comisiile şi colectivele tehnice prevăzute la alin. (1) semnează un angajament de confidenţialitate, conform anexei nr. 2.

CAPITOLUL III:Înscrierea candidaţilor

Art. 16
(1)**La examen se pot înscrie candidaţii care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:**
a)sunt membri ai CFZRO, cu aviz anual valabil la data depunerii dosarului;
b)**fac dovada unei experienţe profesionale cumulate de minimum:**
(i)5 ani în funcţia de fizioterapeut, până la data susţinerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul principal al funcţiei de fizioterapeut;
(ii)5 ani în funcţia de kinetoterapeut, până la data susţinerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul principal al funcţiei de kinetoterapeut;

(iii)5 ani în funcţia de profesor cultură fizică medicală, până la data susţinerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul principal al funcţiei de profesor cultură fizică medicală;
(iv)4 ani în funcţia de fiziokinetoterapeut, până la data susţinerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul specialist al funcţiei de fiziokinetoterapeut;
(v)5 ani în funcţia de fiziokinetoterapeut specialist, până la data susţinerii examenului, pentru promovarea profesională în gradul principal al funcţiei de fiziokinetoterapeut;
c)au achitat taxa de participare la examen.
(2)Fizioterapeuţii care îşi desfăşoară activitatea profesională conform art. 15 din Legea nr. 229/2016 privind organizarea şi exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum şi pentru înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Colegiului Fizioterapeuţilor din România, cu modificările ulterioare, vor susţine examenul în funcţia corespunzătoare specialităţii conferite de diploma de licenţă.
(3)Fizioterapeuţii care nu au fost încadraţi pe funcţia corespunzătoare specialităţii conferite de diploma de licenţă vor susţine examenul în gradul principal ori specialist al funcţiei pentru care îndeplinesc condiţia experienţei profesionale prevăzută la alin. (1) lit. b), potrivit funcţiei de încadrare.
(4)Prin *experienţă profesională* se înţelege exercitarea efectivă a activităţilor profesionale, cu respectarea condiţiilor de exercitare prevăzute de lege pentru funcţia în cauză. Raportarea se efectuează la norma întreagă de lucru.
(5)Prevederile prezentului articol se aplică şi în cazul candidaţilor cu vechime în specialitate efectuată în străinătate şi recunoscută în România, în condiţiile legii.

Art. 17

(1)**La înscriere, candidatul depune un dosar care conţine următoarele documente:**
a)cererea de înscriere, conform anexei nr. 3;
b)copia actului de identitate, în termen de valabilitate;
c)**documente doveditoare din care să reiasă vechimea în specialitate necesară prevăzută la art. 16 alin. (1) lit. b), după cum urmează:**
(i)adeverinţă eliberată de angajator, însoţită de extras Revisal;
(ii)adeverinţă/e eliberată/e de Casa Naţională de Pensii Publice, însoţită/e de contracte sau alte acte din care să reiasă activitatea prestată/funcţia ocupată;
(iii)adeverinţă/e de venit eliberată/e de Agenţia Naţională de Administrare Fiscală, însoţită de declaraţia unică din care să reiasă pe ce cod CAEN a prestat activitate;
(iv)pentru activitatea de voluntariat se vor depune contractul de voluntariat, încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare, şi certificatul de voluntariat emis de către organizaţiile-gazdă, conform art. 10 alin. (4) din Legea nr. 78/2014, cu modificările şi completările ulterioare; vechimea acumulată în perioada de voluntariat se calculează în funcţie de timpul efectiv de lucru prestat;

d)dovada plăţii taxei de participare la examen.
(2)În situaţia în care solicitantul a exercitat profesia pe teritoriul altui stat, acesta va depune, în copie şi traducere autorizată, documente emise de autoritatea competentă sau angajatorul din statul în care a desfăşurat activitatea profesională, din care să rezulte perioadele de exercitare efectivă şi legală a profesiei pe teritoriul acelui stat.

Art. 18

(1)**Dosarele de înscriere se depun de către candidaţi conform prevederilor anunţului de examen, după cum urmează:**
a)personal, la sediul colegiilor teritoriale organizatoare; sau
b)online, prin intermediul platformei digitale gestionate de CFZRO, indicată în anunţ.
(2)Fiecare candidat va primi un număr de înregistrare la depunerea dosarului şi i se va atribui un cod individual de identificare care va avea următoarea structură: colegiul teritorial organizator - nr. de înregistrare alocat şi ultimele 3 cifre din NRU (de exemplu: B-IF-25xxx).
(3)Numărul de înregistrare al dosarului, codul individual de identificare şi adresa de e-mail a comisiei teritoriale de examen se comunică candidatului la depunere sau prin e-mail.

Art. 19

(1)**Comisia teritorială de examen, în termen de 5 zile de la data finalizării înscrierilor, analizează actele depuse de candidaţi, stabileşte pentru fiecare rezultatul "Admis" sau "Respins" şi întocmeşte:**
a)procesul-verbal de selecţie a dosarelor;
b)lista candidaţilor cu rezultatul analizei dosarului pentru fiecare funcţie şi fiecare specialitate, care se afişează la sediul colegiului teritorial care a operat înscrierea şi se transmite Comisiei centrale de examen.
(2)**Analizarea documentelor presupune verificarea următoarelor:**
a)completarea tuturor câmpurilor din cererea de înscriere;
b)actul de identitate (carte de identitate, carte de identitate simplă, carte electronică de identitate, cartea de identitate provizorie sau buletinul de identitate, paşaport) al solicitantului este valabil;
c)persoana în cauză este membru al CFZRO şi are un aviz valabil la data depunerii dosarului, verificare care se va efectua în Registrul unic al fizioterapeuţilor prin introducerea NRU şi verificarea statusului "Activ";
d)adeverinţele eliberate de angajatori sau actele doveditoare care certifică faptul că este îndeplinită condiţia experienţei minime necesare candidatului pentru a participa la examen, conform art. 16 alin. (1) lit. b).

Art. 20

(1)Candidaţii au dreptul să conteste rezultatul analizei dosarelor, în termen de 24 de ore de la data afişării listei prevăzute la art. 19 alin. (1) lit. b).
(2)Contestaţia se depune prin e-mail, la adresa indicată de comisia teritorială de examen la depunerea dosarului.

(3)Dacă contestaţiile privitoare la rezultatul analizei dosarelor nu pot fi soluţionate de comisia teritorială de examen, acestea se vor transmite către Comisia centrală de examen, însoţite de dosarul depus de candidat.
(4)Termenul de soluţionare al contestaţiei este de 48 de ore, pentru comisiile teritoriale de examen, de la încheierea termenului pentru depunerea contestaţiilor şi de 72 de ore, pentru Comisia centrală de examen, de la încheierea termenului pentru soluţionarea contestaţiilor la nivel teritorial.
(5)Contestaţiile se analizează în şedinţa comisiei teritoriale de examen sau a Comisiei centrale de examen, după caz, în urma căreia se vor emite deciziile motivate de respingere sau de admitere a dosarelor de înscriere la examen.
(6)După soluţionarea contestaţiilor, comisiile teritoriale de examen întocmesc lista finală a candidaţilor declaraţi "Admis", pe care o afişează la sediul colegiului teritorial care a operat înscrierea şi o transmit Comisiei centrale de examen, care va solicita publicarea pe site-ul colegiului naţional.

CAPITOLUL IV:Organizarea examenului

Art. 21

(1)**Examenul se desfăşoară în două etape:**
a)etapa I, eliminatorie - verificarea dosarelor de înscriere;
b)etapa a II-a - verificarea cunoştinţelor prin test-grilă.
(2)Verificarea cunoştinţelor constă într-un test-grilă, care se desfăşoară pe durata a două ore, format din 100 de întrebări cu 3 variante de răspuns, dintre care un singur răspuns este corect. Fiecare răspuns corect este notat cu un punct.

Art. 22

(1)Sunt declaraţi promovaţi candidaţii care obţin la testul-grilă minimum 70 de puncte, corespunzător notei 7,00.
(2)Rezultatele finale ale examenului se centralizează de Comisia centrală de examen şi se validează prin decizie a preşedintelui CFZRO.

Art. 23

(1)În ziua examenului, responsabilii de săli sunt prezenţi în sălile de examen la ora 9:00, având asupra lor o copie a tabelelor afişate pe uşă şi catalogul candidaţilor din sala respectivă.
(2)Candidaţii au acces în sălile de susţinere a testului-grilă între orele 9:30 şi 10:30, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli şi afişate la intrare şi a actului de identitate aflat în termen de valabilitate.
(3)**Candidaţii sunt repartizaţi în sală, respectând următoarele reguli:**
a)între doi candidaţi trebuie să fie păstrată o distanţă de cel puţin un loc liber în lateral şi în spate, pentru a asigura integritatea examenului;
b)**în situaţiile în care distanţarea conform lit. a) nu este posibilă, candidaţii vor fi aşezaţi astfel încât:**
(i)să nu primească acelaşi test-grilă cu cei care se află în proximitate;

(ii)să se evite amplasarea în proximitate a candidaţilor care au legături de rudenie până la gradul IV inclusiv.
(4)Candidaţii care nu intră în sală până la ora 10:30 pierd dreptul de participare la examen.
(5)La ora 10:30, în prezenţa tuturor candidaţilor, responsabilii de sală citesc instrucţiunile privind modul de desfăşurare a testului-grilă, prevăzute la art. 32.
(6)Pe perioada desfăşurării examenului, candidaţii nu pot păstra asupra lor hârtii albe sau scrise, publicaţii de orice fel, telefoane mobile sau orice alt tip de aparatură de comunicare, ceasuri electronice inteligente etc. Cei care intră în sală cu astfel de obiecte, precum şi cu materiale documentare au obligaţia să le depoziteze într-un loc special indicat de organizatori înainte de începerea examenului, unde nu vor avea acces până la terminarea examenului. Candidaţii care încalcă aceste reguli sunt eliminaţi din examen, motivul eliminării se consemnează în catalog şi se informează operativ preşedintele comisiei teritoriale de examen.

Art. 24

(1)Candidatului căruia i s-a anulat grila de răspuns pe motiv că aceasta conţine semne distinctive ori că solicită o nouă grilă i se eliberează o nouă grilă, cu respectarea prevederilor art. 35 alin. (1). Transcrierea grilei de răspuns se face fără depăşirea orei stabilite pentru finalizarea probei.
(2)Candidaţii care, din orice motiv, părăsesc sala în primele 30 de minute de la începerea probei predau şi testul-grilă.

Art. 25

(1)Candidaţii pot contesta rezultatul testului-grilă în termen de 24 de ore de la data afişării de către comisia teritorială de examen a rezultatelor obţinute la examen. Contestaţiile se depun la comisia teritorială de examen.
(2)Contestaţiile privind punctajul obţinut la testul-grilă se soluţionează de către comisia teritorială de examen, iar cele privind conţinutul întrebărilor se soluţionează de Comisia centrală de examen, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere.
(3)În cazul contestaţiilor privind conţinutul întrebărilor, rezultatul analizării contestaţiei se transmite candidatului şi comisiei teritoriale de examen în termenul prevăzut la alin. (2).

Art. 26

(1)Testul-grilă se transmite comisiilor teritoriale de examen în ziua desfăşurării examenului, pe adresa de e-mail a comisiei teritoriale de examen, cu două ore înainte de începerea probei.
(2)În cazul comisiilor teritoriale de examen unde multiplicarea testelor-grilă nu se poate efectua în două ore din cauza numărului mare de candidaţi înscrişi, testul-grilă se transmite cu cel mult 24 de ore înainte de începerea probei, cu aprobarea Comisiei centrale de examen. În această situaţie, preşedinţii comisiilor teritoriale de examen asigură multiplicarea şi păstrarea testelor-grilă în condiţiile stabilite la alin. (3).

(3)Testul-grilă se multiplică de către persoanele desemnate de preşedintele comisiei teritoriale de examen, în condiţii de securitate, în spaţiile stabilite de preşedintele comisiei teritoriale de examen sau/şi în cadrul unor unităţi specializate în multiplicare, sub controlul nemijlocit al persoanelor nominalizate de către acesta.
(4)Multiplicarea testului-grilă se face într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaţilor înscrişi pentru fiecare funcţie pentru care se organizează examen, la care se asigură şi o rezervă de 10% pentru fiecare funcţie în parte, pentru fiecare sală în care se desfăşoară proba.

Art. 27

Grila de răspunsuri se transmite comisiilor teritoriale de examen cu cel mult 3 zile înainte de începerea probei şi se multiplică într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaţilor înscrişi pentru fiecare dintre funcţiile pentru care se organizează examen, la care se asigură şi o rezervă de 50% pentru fiecare sală în care se desfăşoară proba.

Art. 28

(1)**După multiplicare, comisia teritorială de examen face plicuri/pachete care conţin:**
a)un plic/pachet sigilat cu testele-grilă pentru fiecare funcţie în parte;
b)un plic/pachet sigilat cu grilele de răspuns.
(2)Plicurile/Pachetele cu documentele de examen se transportă, în condiţii de siguranţă, de la locul de multiplicare sau de păstrare în sălile de examen de către membrul împuternicit în scris de preşedintele comisiei teritoriale de examen.

Art. 29

(1)Baremul de corectare se transmite comisiilor teritoriale de examen cu o oră înainte de finalizarea probei.
(2)Baremul de corectare se multiplică, pe folie transparentă, într-un număr de exemplare care să asigure un barem la cel mult 20 de candidaţi, pentru fiecare funcţie pentru care se organizează examen.

Art. 30

(1)Sălile de examen în care se desfăşoară testulgrilă sunt stabilite de colegiul teritorial în colaborare cu comisia teritorială de examen, în funcţie de capacitatea necesară şi de numărul de candidaţi.
(2)Pentru fiecare sală de examen în care se desfăşoară testul-grilă, preşedintele comisiei teritoriale de examen stabileşte cel puţin un responsabil de sală şi supraveghetorii, asigurându-se un supraveghetor la 20 de candidaţi, dar nu mai puţin de 2 pentru o sală. Supravegherea candidaţilor este asigurată de către membrii comisiei teritoriale de examen şi/sau de către colectivul tehnic, după caz.

Art. 31

Responsabilii de sală au următoarele atribuţii:
a)afişează la intrarea în sala de examen, în ziua probei, până la ora 9:15, tabelul nominal cu candidaţii repartizaţi să susţină testul-grilă în sala respectivă;

b)verifică sala de examen, îndepărtând toate materialele care îi pot influenţa pe candidaţi în rezolvarea testului-grilă;
c)stabilesc locul fiecărui candidat, în funcţie de prevederile stabilite la art. 23 alin. (3);
d)verifică prezenţa şi identitatea candidaţilor şi o consemnează în documentele de evidenţă;
e)aduc la cunoştinţă candidaţilor regulile şi instrucţiunile cu privire la desfăşurarea examenului;
f)distribuie candidaţilor, la ora stabilită pentru începerea probei, câte un test-grilă şi o grilă de răspuns;
g)până la începerea probei, informează despre modul de completare de către candidaţi, în spaţiul special destinat pe grila de răspuns, a datelor de identificare ale acestora;
h)identifică şi anulează prin înscrierea menţiunii "Anulat" sub semnătura proprie testele-grilă şi grilele de răspuns care conţin semne distinctive;
i)înscriu pe grila de răspuns a candidaţilor care se retrag în timpul examenului menţiunea "Retras";
j)întocmesc proces-verbal în cazul în care are loc un eveniment deosebit; documentul este semnat şi de supraveghetori şi de 3 candidaţi din sala respectivă;
k)preiau de la candidaţi, pe bază de semnătură, grilele de răspuns;
l)verifică răspunsurile din grila de răspuns şi notează pe acestea punctajul obţinut;
m)ambalează în plicuri grilele de răspuns corectate, separat de grilele nefolosite, care se ambalează împreună cu grilele cu menţiunea "Retras" şi cele cu menţiunea "Anulat". Pe fiecare plic se menţionează funcţia, numărul de candidaţi pentru funcţia respectivă şi numărul de grile conţinut;
n)predau secretarului comisiei teritoriale de examen sau preşedintelui, după caz, pe bază de semnătură, în prezenţa a cel puţin unui supraveghetor şi a 2 candidaţi, plicurile prevăzute la lit. m), documentele de examen completate şi semnate de cei nominalizaţi în formulare, catalogul cu rezultatele obţinute la testul-grilă şi, unde este cazul, procesul-verbal prevăzut la lit. j).

Art. 32

În prezenţa candidaţilor, responsabilii de săli vor proceda la citirea următoarelor reguli şi instrucţiuni:
a)pe perioada desfăşurării examenului, candidaţii nu pot păstra asupra lor hârtii albe sau scrise, publicaţii de orice fel, telefoane mobile sau orice alt tip de aparatură de comunicare, ceasuri de mână etc. Cei care intră în sală cu astfel de obiecte, precum şi cu materiale documentare au obligaţia să le depoziteze într-un loc special indicat de responsabilii de sală sau de supraveghetori înainte de începerea examenului, unde nu vor avea acces până la terminarea examenului;
b)candidaţii care încalcă regula prevăzută la lit. a) sunt eliminaţi din examen, se întocmeşte un proces-verbal potrivit art. 31 lit. j) în care se menţionează motivul eliminării şi se informează operativ preşedintele comisiei teritoriale de examen;

c)fiecare candidat primeşte un test-grilă şi o grilă de răspuns. Un candidat poate schimba o singură dată grila de răspuns;
d)testul-grilă şi grila de răspuns se distribuie candidaţilor la ora 11:00 şi se completează, de către candidat, caseta de identificare, cu datele solicitate în formular. După primirea testului-grilă, dacă se constată greşeli de tipărire sau dacă există semne distinctive, candidatul respectiv solicită schimbarea testului;
e)după confruntarea datelor de identificare înscrise de candidaţi pe grila de răspuns (numele, iniţiala tatălui şi prenumele, funcţia şi gradul, seria şi numărul actului de identitate) cu cele din actele de identitate, se va comunica de către responsabilul de sală ora de începere a examenului şi, pe parcurs, timpul pe care candidaţii îl mai au la dispoziţie până la finalizarea probei;
f)pentru completarea datelor personale şi a răspunsurilor considerate corecte se foloseşte numai cerneală sau pastă de culoare albastră. Actul de identitate al fiecărui candidat se păstrează pe colţul din dreapta sus al mesei/băncii sale de lucru, pe toată durata examenului;
g)din momentul începerii examenului, candidaţii care solicită retragerea din examen vor părăsi sala respectivă şi vor preda grila de răspuns şi testul-grilă; vor fi trecuţi în catalog cu menţiunea "Retras" şi candidaţii vor semna în catalog;
h)din momentul primirii testelor-grilă şi a grilelor de răspuns, candidaţii nu pot părăsi sala de examen decât după 30 de minute şi numai după predarea grilei de răspuns. Pentru necesităţi fiziologice candidaţii pot părăsi sala de examen numai însoţiţi de un supraveghetor, iar timpul absenţei din sală nu prelungeşte durata probei pentru candidaţii respectivi;
i)examenul se desfăşoară sub forma unui test-grilă, pe durata a 2 ore. Ora de începere şi ora de finalizare a probei sunt scrise pe tablă sau pe o coală de hârtie, astfel încât să fie vizibile pentru toţi candidaţii. Nu se poate ieşi din sală decât după primele 30 de minute de examen;
j)testul-grilă conţine 100 de întrebări. Fiecare întrebare are 3 variante de răspuns (a, b, c), din care un singur răspuns este corect. Exemplu: întrebarea 105 - răspunsul corect corespunde literei "c";
k)prin răspuns "corect" se înţelege completarea grilei de răspuns prin marcarea cu "X" a căsuţei corespunzătoare literei cu răspunsul corect;
l)răspunsurile necompletate se vor nota cu 0 puncte;
m)la marcarea a două sau mai multor căsuţe, întrebarea respectivă se notează cu 0 puncte. Fiecare întrebare cu răspuns corect se notează cu un punct;
n)după expirarea timpului probei de examen, candidaţii predau responsabilului de sală, pe bază de semnătură, grilele de răspuns şi pot aştepta în sală corectarea acestora;
o)pentru a fi declarat "Promovat", candidatul trebuie să obţină la testul-grilă minimum 70 de puncte, corespunzătoare notei 7,00. Punctajul final al grilei de răspuns este egal cu suma întrebărilor cu răspuns corect. Punctajul maxim este de 100 de puncte, corespunzător notei 10.

Art. 33

În timpul desfăşurării testului-grilă, responsabilul de sală şi supraveghetorii nu rezolvă şi nu dau indicaţii privind rezolvarea întrebărilor, nu permit intrarea în sală a altor persoane, cu excepţia membrilor comisiei teritoriale de examen, colectivului tehnic care funcţionează pe lângă aceasta şi ai Comisiei centrale de examen.

Art. 34

Pachetele conţinând testele-grilă şi grilele de răspuns se deschid în ziua examenului la ora 10:30, în prezenţa tuturor responsabililor de sală, însoţiţi fiecare de câte 2 candidaţi din sala respectivă. Fiecare responsabil de sală preia, sub semnătură, testele-grilă şi grilele de răspuns.

Art. 35

(1)În ziua examenului, la ora 11:00, se distribuie fiecărui candidat un test-grilă şi o grilă de răspuns. Un candidat poate schimba o singură dată grila de răspuns.

(2)După confruntarea datelor de identificare înscrise de candidaţi pe grila de răspuns (numele şi prenumele cu iniţiala tatălui, specialitatea, seria şi numărul actului de identitate) cu cele din actele de identitate, responsabilul de sală stabileşte ora de începere şi de finalizare a probei, care se notează pe tablă sau pe o coală de hârtie afişată la loc vizibil.

(3)Din momentul primirii testelor-grilă şi a grilelor de răspuns, candidaţii nu pot părăsi sala de examen decât după 30 de minute şi numai după predarea grilei de răspuns. Pentru necesităţi fiziologice candidaţii pot părăsi sala de examen numai însoţiţi de un supraveghetor, iar timpul absenţei din sală nu prelungeşte durata probei pentru candidaţii respectivi, cu respectarea prevederilor art. 36.

(4)Pentru completarea datelor de identificare şi a grilelor de răspuns, candidaţii folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră. Orice altă culoare decât cea albastră este interzisă, fiind considerată semn distinctiv.

(5)Pe fiecare grilă de răspuns, până la finalizarea probei, preşedintele comisiei teritoriale de examen aplică ştampila colegiului teritorial şi semnează.

Art. 36

După expirarea timpului probei de examen, candidaţii predau responsabilului de sală, pe bază de semnătură, grilele de răspuns. Testul-grilă rămâne în posesia candidaţilor, cu excepţia celor care, din orice motiv, părăsesc sala de examen în primele 30 de minute de la începerea probei.

Art. 37

(1)În ziua de examen, după ora 12:30, secretarul comisiei teritoriale de examen sau persoana desemnată de preşedintele comisiei, după caz, transmite în toate sălile de examen plicurile sigilate care conţin baremele de corectare.

(2)Plicul cu baremele de corectare se desigilează după expirarea timpului stabilit pentru susţinerea testului-grilă şi numai după ce toţi candidaţii au predat grilele de răspuns.

Art. 38

(1)Corectarea grilelor de răspuns este realizată de către responsabilul de sală, utilizând baremul de corectare, în prezenţa a doi martori. Dacă candidatul a cărui grilă este corectată este prezent, acesta va asista la proces.
(2)Răspunsurile necompletate pe grila de răspuns se taie cu pix sau cariocă de culoare roşie.
(3)Se suprapune baremul de corectare cu grila de răspuns şi se numără întrebările care au răspunsuri corecte. Fiecare întrebare cu răspuns corect se notează cu un punct.
(4)Punctajul final al fiecărei grile de răspuns este egal cu suma întrebărilor cu răspuns corect. Punctajul maxim este de 100 de puncte, corespunzător notei 10.
(5)După corectare, pe grila de răspuns se trece punctajul final obţinut şi se semnează de către responsabilul de sală care a efectuat corectura, de către cei 2 martori care au asistat la aceasta, precum şi de către titular pentru luare la cunoştinţă. Titularul grilei de răspuns semnează şi în catalogul probei din sala respectivă.
(6)Comisia teritorială de examen are obligaţia afişării la sediul colegiului teritorial a listei rezultatelor finale obţinute de candidaţi, în termen de 24 de ore de la încheierea probei de examen. Lista va fi semnată de preşedintele comisiei teritoriale de examen şi se va aplica ştampila colegiului teritorial organizator.

Art. 39

La expirarea termenului prevăzut la art. 25 alin. (2), comisiile teritoriale de examen întocmesc procesul-verbal de desfăşurare a examenului.

CAPITOLUL V:Contestaţii şi validarea rezultatelor

Art. 40

(1)În termen de 4 zile lucrătoare de la expirarea termenului de soluţionare a contestaţiilor, comisiile teritoriale de examen transmit Comisiei centrale de examen, prin e-mail, procesul-verbal prevăzut la art. 39, însoţit de un tabel care va conţine următoarele: numele, iniţiala tatălui şi prenumele candidaţilor, în ordine alfabetică, codul individual de identificare, numărul din Registrul unic al fizioterapeuţilor, nota obţinută, funcţia pentru care au susţinut examenul, gradul profesional obţinut şi colegiul teritorial de apartenenţă, semnat de comisia teritorială de examen şi ştampilat cu ştampila colegiului teritorial în cauză. Tabelul se transmite şi în format editabil.
(2)La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), Comisia centrală de examen centralizează rezultatele examenului şi le înaintează preşedintelui CFZRO spre validare, în termen de 48 de ore.

CAPITOLUL VI:Dispoziţii finale

Art. 41

(1)Promovarea examenului se atestă prin certificat de grad profesional, întocmit conform anexei nr. 4.

(2)Certificatul de grad profesional se eliberează de către CFZRO candidaţilor promovaţi, în termen de 30 de zile de la data validării rezultatelor examenului. Pe această perioadă şi pentru situaţii deosebite (încadrare pe post, participare la concurs de ocupare a unui post vacant, plecare în străinătate etc.), preşedinţii colegiilor teritoriale ale CFZRO pot elibera, la cerere, candidaţilor promovaţi adeverinţe din care să rezulte că titularul a promovat examenul, funcţia, sesiunea, nota obţinută şi perioada de valabilitate a adeverinţei.

Art. 42

(1)**Taxa de participare la examen se restituie în cazul:**

a)candidaţilor care au depus cerere de retragere a dosarului de participare până la data examenului; cererea se depune de către candidat la colegiul teritorial la care a depus dosarul de înscriere;

b)candidaţilor al căror dosar a fost declarat "Respins".

(2)Candidaţii al căror dosar a fost declarat "Respins" pot depune solicitarea de restituire a sumei de participare la examen în termen de 30 de zile de la data încheierii examenului, la colegiul teritorial la care candidatul a depus dosarul de înscriere.

(3)Taxa de participare la examen se restituie în termen de maximum 30 de zile de la data solicitării.

Art. 43

(1)Formularele certificatelor de grad profesional se procură de către CFZRO.

(2)Întocmirea, eliberarea, evidenţa şi gestiunea certificatelor de grad profesional se realizează în conformitate cu prevederile metodologiei de eliberare a certificatelor de grad profesional, elaborată de Consiliul naţional al CFZRO.

Art. 44

(1)Dosarele de înscriere, grilele de răspuns ale candidaţilor, precum şi toate documentele întocmite pentru organizarea şi desfăşurarea examenului se păstrează în arhiva CFZRO şi, respectiv, a colegiilor teritoriale ale CFZRO şi au regimul documentelor de personal şi învăţământ.

(2)Pe toate documentele întocmite la nivelul Comisiei centrale de examen se aplică ştampila CFZRO, iar pe toate documentele întocmite la nivelul comisiilor teritoriale de examen se aplică ştampila colegiului teritorial organizator.

Art. 45

Certificatele sau adeverinţele de grad profesional emise de autorităţile competente până la data intrării în vigoare a Ordinul ministrului sănătăţii nr. 3.931/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale pentru fizioterapeuţi rămân valabile şi conferă titularilor toate drepturile prevăzute în actele normative în vigoare.

Art. 46

Anexele nr. 1-4 fac parte integrantă din prezenta metodologie-cadru.

ANEXA nr. 1:DECLARAŢIE DE INTERESE

Subsemnatul(a), ..., identificat(ă) cu ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., în calitate de membru al

|_| Comisiei centrale de examen

|_| comisiei teritoriale de examen .....

|_| comisiei de elaborare a subiectelor

|_| colectivului tehnic care funcţionează pe lângă comisia .....,

declar pe propria răspundere că am/nu am soţ/soţie sau rude ori afini până la gradul IV inclusiv în rândul candidaţilor înscrişi la examenul pentru obţinerea gradului specialist sau principal din sesiunea .....

.....

(semnătura)

.....

(data)

ANEXA nr. 2:DECLARAŢIE de confidenţialitate şi garanţie a prelucrării datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a), ..., născut(ă) în ....., judeţul ....., la data de ....., posesor/posesoare al/a B.I. seria ..... nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., cu domiciliul stabil în localitatea ....., judeţul ....., str. ..... nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ....., în calitate de ....., având funcţia de membru al:

|_| Comisiei centrale de examen

|_| comisiei teritoriale de examen .....

|_| comisiei de elaborare a subiectelor

|_| colectivului tehnic care funcţionează pe lângă comisia.....,

am fost informat(ă) de specificul activităţii pe care urmează să o desfăşor în cadrul comisiei şi am luat cunoştinţă de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE

(Regulamentul general privind protecţia datelor) şi de prevederile legale cu privire la păstrarea confidenţialităţii tuturor datelor cu caracter personal, precum şi de informaţiile legate de activitatea în cadrul comisiei ……

Mă angajez să păstrez cu stricteţe confidenţialitatea tuturor datelor şi informaţiilor despre membrii Colegiului Fizioterapeuţilor din România (CFZRO) şi a documentelor acestora ce mi-au fost sau îmi vor fi încredinţate, să respect întocmai normele cu privire la evidenţa, manipularea, păstrarea şi furnizarea informaţiilor, a datelor şi a documentelor.

Sunt confidenţiale următoarele informaţii referitoare la:

- întrebările elaborate pentru testul-grilă;

- documentele şi informaţiile care contribuie la organizarea şi desfăşurarea examenului pentru obţinerea gradului specialist, respectiv principal;

- datele personale ale membrilor CFZRO;

- documentele din dosarul de candidatură;

- datele personale cu care se intră în contact în cadrul activităţii privind metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de obţinere a gradelor profesionale;

- orice alte date sau documente care conţin informaţii sensibile despre o persoană sau date cu caracter personal.

Următoarele situaţii exonerează de răspundere partea care le invocă:

- informaţiile erau deja cunoscute înainte de a fi obţinute de membrul comisiei;

- membrul comisiei a fost obligat în mod legal să dezvăluie informaţia.

Mă angajez să aplic măsurile tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei reţele, precum şi împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

Sunt conştient(ă) că, în cazul în care voi încălca dispoziţiile legale privind confidenţialitatea activităţii desfăşurate, divulgarea oricăror date şi informaţii, voi răspunde potrivit legii şi prevederilor Contractului de …… nr. ……/…… administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, în raport cu gravitatea faptei.

Numele şi prenumele

……

Data

.....

Localitatea

.....

Semnătura

.....

ANEXA nr. 3:CERERE de înscriere la examenul pentru obţinerea gradului profesional specialist, respectiv principal

Doamnă/Domnule preşedinte,

Subsemnatul(a), ..., identificat(ă) cu ....., CNP ....., membru al Colegiului Fizioterapeuţilor ....., având nr. unic din Registrul unic al fizioterapeuţilor ....., vă rog să îmi aprobaţi înscrierea la examenul pentru obţinerea gradului |_| specialist/|_| principal, corespondent funcţiei de |_| fizioterapeut/|_| kinetoterapeut/|_| fiziokinetoterapeut/|_| profesor cultură fizică medicală, organizat în sesiunea ....., de către Colegiul Fizioterapeuţilor ....., în conformitate cu datele personale completate mai jos şi cu actele doveditoare anexate cererii.

I.Anexez prezentei cereri următoarele documente:

|_| copia actului de identitate valabil;

|_| copia actelor de schimbare a numelui, după caz;

|_| dovada vechimii experienţei profesionale (adeverinţă de la locul de muncă, extras din Revisal, adeverinţă de venit etc.), în original;

|_| dovada achitării taxei de participare la examen.

NOTĂ:

Documentele depuse în copie vor purta menţiunea "conform cu originalul", numele în clar şi semnătura solicitantului.

II.Informaţii privind exercitarea profesiei

1.Exercit profesia de fizioterapeut încadrat pe funcţia de ……., grad profesional (dacă este cazul) ……., în calitate de:

|_| salariat în sistemul public |_| salariat în sistemul privat |_| titular persoană fizică independentă (PFI).

Loc de muncă (Se vor menţiona toate locurile de muncă unde solicitantul desfăşoară în prezent activitate de fizioterapie, atât pe teritoriul României, cât şi pe teritoriul altor state.):

a)denumirea ……., CIF/CUI ……., adresa ……., tel. ……., e-mail ……;
b)denumirea ……., CIF/CUI ……., adresa ……., tel. ……., e-mail ……;
c)denumirea ……., CIF/CUI ……., adresa ……., tel. ……., e-mail …… .
2.|_| Declar pe propria răspundere că în prezent NU exercit profesia de fizioterapeut.

III.Date de contact

1.Adresă de domiciliu (dacă nu este înscrisă în actul de identitate):

str. ……. nr. ……, bl. ……, sc. ……, et. ……, ap. ……, cod poştal ……,
localitatea ……., satul (dacă este cazul) ……., sectorul (judeţul) ……

2.Adresă de corespondenţă (dacă este diferită de cea de domiciliu):

str. ……. nr. ……, bl. ……, sc. ……, et. ……, ap. ……, cod poştal ……,
localitatea ……., satul (dacă este cazul) ……., sectorul (judeţul) …….

3.Nr. de telefon ……
4.E-mail ……

IV.Informaţii privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a), declar că am luat cunoştinţă de conţinutul Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Colegiul Fizioterapeuţilor din România şi cunosc condiţiile privind exercitarea drepturilor mele.

Nota de informare se regăseşte pe site-ul oficial al Colegiului Fizioterapeuţilor din România şi la colegiile teritoriale.

V.Declar pe propria răspundere, cunoscând dispoziţiile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la falsul în declaraţii, că informaţiile prezentate în această cerere şi documentele anexate corespund realităţii.

Data ……

Semnătura .....

ANEXA nr. 4:

COLEGIUL FIZIOTERAPEUŢILOR DIN ROMÂNIA

CERTIFICAT de grad profesional

Seria ..... nr. .....

Domnul/Doamna ....., născut/ă la data de ....., membru al Colegiului Fizioterapeuţilor din România, având NRU ....., de profesie fizioterapeut - funcţia .....,

a promovat

EXAMENUL DE GRAD SPECIALIST/PRINCIPAL

corespunzător funcţiei ....., în sesiunea ....., cu nota .....

Prezentul certificat asigură titularului drepturile ce decurg din prevederile legale în vigoare.

Preşedintele Colegiului Fizioterapeuţilor din România,

.....

Data eliberării: .....