

HOTĂRÂRE nr. 7 din 17 martie 2016

pentru aprobarea [Metodologiei](#) privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre ale Uniunii Europene, de statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană

EMITENT • **ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 246 din 4 aprilie 2016**

Data intrării în vigoare 04-04-2016

Formă consolidată valabilă la data 10-01-2024

Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 30-03-2023 până la data de 10-01-2024

Notă CTCE Forma consolidată a [HOTĂRÂRII nr. 7 din 17 martie 2016](#), publicate în Monitorul Oficial nr. 246 din 4 aprilie 2016, la data de 10 Ianuarie 2024 este realizată prin includerea modificărilor și completărilor aduse de: [HOTĂRÂREA nr. 38 din 24 noiembrie 2016](#); [HOTĂRÂREA nr. 35 din 6 decembrie 2018](#); [HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022](#); [HOTĂRÂREA nr. 10 din 14 martie 2023](#).

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

În temeiul [art. 53 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 144/2008](#) privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, aprobată cu modificări prin [Legea nr. 53/2014](#), cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România emite următoarea hotărâre:

Articolul 1

Se aprobă [Metodologia](#) privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre ale Uniunii Europene, de statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană, prevăzută în [anexa](#) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Articolul 2

Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Președintele Ordinului Asistenților Medicali
Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România,
Mircea Timofte**

București, 17 martie 2016.

Nr. 7.

Anexă

METODOLOGIE din 17 martie 2016

privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre ale Uniunii Europene, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană

Notă

Aprobată prin [HOTĂRÂREA nr. 7 din 17 martie 2016](#), publicată în Monitorul Oficial nr. 246 din 4 aprilie 2016.

Notă CTCE Forma consolidată a [METODOLOGIEI din 17 martie 2016](#), publicate în Monitorul Oficial nr. 246 din 4 aprilie 2016, la data de 10 Ianuarie 2024 este realizată prin includerea modificărilor și completărilor aduse de: [HOTĂRÂREA nr. 38 din 24 noiembrie 2016](#); [HOTĂRÂREA nr. 35 din 6 decembrie 2018](#); [HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022](#); [HOTĂRÂREA nr. 10 din 14 martie 2023](#).

Conținutul acestui act aparține exclusiv S.C. Centrul Teritorial de Calcul Electronic S.A. Piatra-Neamț și nu este un document cu caracter oficial, fiind destinat informării utilizatorilor.

Articolul 1

Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, denumit în continuare OAMGMAMR, în calitate de autoritate competentă pentru profesiile membrilor săi, atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale în celelalte state membre ale Uniunii Europene (UE), statele aparținând Spațiului Economic European și Confederația Elvețiană.

Articolul 2

(1) Activitățile de atestare a titlurilor de calificare prevăzute la [art. 1](#) constau în întocmirea și eliberarea de documente, denumite în continuare documente de atestare, utilizate de autoritățile celorlalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și Confederația Elvețiană în vederea recunoașterii profesionale a acestor titluri conform procedurilor prevăzute de [Directiva 2005/36/CE](#) a Parlamentului European și a Consiliului din 7 septembrie 2005 privind recunoașterea calificărilor profesionale, cu modificările și completările ulterioare. După caz, documentele de atestare sunt certificate, adeverințe sau recomandări.

(2) Activitățile prevăzute la [alin. \(1\)](#) se desfășoară de către structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR, în colaborare cu filialele acestuia.

Articolul 3

În vederea îndeplinirii activităților prevăzute de prezenta metodologie, filialele județene/a municipiului București și structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR au următoarele atribuții:

1. Filialele județene și filiala municipiului București a OAMGMAMR:

- a)** desemnează minimum o persoană responsabilă cu efectuarea activităților prevăzute pentru filiale, precum și un înlocuitor și transmit OAMGMAMR deciziile de numire a acestora;
- b)** asigură participarea persoanelor desemnate responsabile la ședințele de instruire organizate de către OAMGMAMR în vederea desfășurării activităților prevăzute de prezenta metodologie pentru filiale;
- c)** înregistrează dosarele, verifică documentele depuse de solicitanți și transmit structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR numai dosarele care conțin documentația completă, conform prevederilor prezentei metodologii;
- c¹)** [informează conducerea filialelor OAMGMAMR cu privire la cazurile de îndoieli justificate privind autenticitatea documentelor de identitate sau de calificare înaintate de solicitanți, în vederea sesizării organelor în drept;](#)

[La data de 19-12-2018 Punctul 1. din Articolul 3 a fost completat de Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 35 din 6 decembrie 2018, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1077 din 19 decembrie 2018](#)

- d)** întocmesc evidența specială a dosarelor solicitanților și a documentelor de atestare eliberate;
- e)** [publică pe site-ul propriu lista actelor în baza cărora se elaborează documentele de atestare;](#)

[La data de 05-01-2023 Litera e\) din Punctul 1. , Articolul 3 a fost modificată de Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 11 din 05 ianuarie 2023](#)

- f)** colaborează permanent cu structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR în vederea optimizării activităților desfășurate;
 - g)** acordă, la solicitarea petenților, informații privind actele necesare eliberării documentelor de atestare.
- ### 2. Structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR:
- a)** elaborează proiectul de metodologie privind întocmirea și eliberarea documentelor care atestă titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, moașă și asistent medical, în vederea recunoașterii profesionale de către celelalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană;
 - b)** elaborează modele-tip de documente de atestare, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii;
 - c)** întocmește și întreține evidența dosarelor solicitanților transmise de filiale spre soluționare;
 - d)** întocmește documentele de atestare cu respectarea formatului modelelor-tip aprobate, precum și a prevederilor de directivă aplicabile;
 - e)** [Abrogată.](#)

La data de 19-12-2018 Litera e) din Punctul 2. , Articolul 3 a fost abrogată de [Punctul 2, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 35 din 6 decembrie 2018, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1077 din 19 decembrie 2018](#)

- f)** organizează și susține activități de instruire a personalului propriu, precum și a personalului nominalizat de filiale să desfășoare activitățile prevăzute de prezenta metodologie;
- g)** acordă consultanță filialelor în domeniul activităților prevăzute de prezenta metodologie;
- h)** soluționează memoriile și contestațiile privind modalitatea de întocmire a documentelor de atestare;
- i)** întocmește și întreține arhiva electronică a documentelor solicitanților și, respectiv, a documentelor de atestare eliberate în baza acestora;
- j)** după caz, corespundează cu instituțiile emitente ale documentelor anexate de petent în vederea verificării autenticității și legalității acestora;
- k)** în cazul în care structura de specialitate are îndoieli justificate privind autenticitatea documentelor menționate la [art. 3, pct. 1 lit. c¹](#), aceasta returnează dosarele solicitanților către filiale spre verificare.

La data de 19-12-2018 Litera k) din Punctul 2. , Articolul 3 a fost modificată de [Punctul 3, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 35 din 6 decembrie 2018, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 1077 din 19 decembrie 2018](#)

Articolul 4

- (1)** În vederea desfășurării unitare a activităților de atestare, structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR elaborează, în baza prevederilor art. 3 alin. (3), [art. 11](#) lit. (b)-(d), art. 21 alin. (1) și (3), art. 23 alin. (6), art. 33 lit. (a), art. 40 și art. 43 lit. (a) din [Directiva 2005/36/CE](#), modele-tip ale documentelor de atestare corespunzătoare fiecăreia din procedurile de recunoaștere profesională stipulate de norma comunitară menționată.
- (2)** Modelele-tip ale documentelor de atestare se aprobă de către președintele OAMGMAMR pe baza referatului întocmit în acest sens de către structura de specialitate a OAMGMAMR.

Articolul 5

- (1)** Întocmirea documentelor de atestare se face de către structura de specialitate a OAMGMAMR la solicitarea scrisă a titularului și pe baza actelor care dovedesc identitatea și situația profesională a acestuia, respectiv calificarea și, după caz, experiența profesională înșușite de acesta pe teritoriul României.
- (2)** Pentru întocmirea și eliberarea documentelor prevăzute la [alin. \(1\)](#) se percepe o taxă al cărei quantum se stabilește prin hotărâre a Consiliului național al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moșelor și Asistenților Medicali din România.

La data de 09-02-2017 Articolul 5 a fost modificat de [Punctul 1, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 38 din 24 noiembrie 2016, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 112 din 09 februarie 2017](#)

Articolul 6

- (1)** În vederea eliberării documentului de atestare, solicitantul va completa cererea de eliberare, conform modelului prevăzut în [anexa nr. I](#), și va depune documentele prevăzute în una dintre [anexele nr. III \(1\)-III \(5\)](#) pentru titlul de calificare dobândit de acesta.
- (1¹)** Responsabilitatea autenticității documentelor prevăzute în [anexele nr. III\(1\)-III\(5\)](#) revine titularului.

La data de 05-01-2023 Alineatul (1¹) din Articolul 6 a fost modificat de [Punctul 2, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 11 din 05 ianuarie 2023](#)

- (2)** În situațiile în care dovada experienței profesionale se face prin adeverință, angajatorul va întocmi acest document conform modelului prevăzut în [anexa nr. II](#).

Articolul 7

- (1)** Cererile de eliberare însoțite de documentele corespunzătoare se depun și se înregistrează la:
 - a)** filiala județeană/a municipiului București a OAMGMAMR la care solicitantul este membru sau a fost membru OAMGMAMR;

- b)** filiala OAMGMAMR pe a cărei rază teritorială domiciliază petentul, în cazul în care acesta nu a dobândit calitatea de membru OAMGMAMR;
 - c)** filiala OAMGMAMR pe a cărei rază teritorială domiciliază împuternicitul, în cazul în care petentul nu a dobândit calitatea de membru OAMGMAMR și dovedește că nu are domiciliul pe teritoriul României.
- (2)** Înregistrarea cererilor și documentelor de către filialele OAMGMAMR se face separat, în evidență specială, întocmită conform modelului prevăzut în [anexa nr. V](#).

Articolul 8

În termen de 7 zile de la înregistrare, personalul desemnat de filială verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele și în forma prevăzută în anexa corespunzătoare titlului de calificare obținut de solicitant, precum și autenticitatea acestora și transmite structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR numai dosarele complete însoțite de opisul întocmit conform modelului prevăzut în [anexa nr. IV](#).

Articolul 9

- (1)** În cazul dosarelor incomplete, personalul desemnat de filială va solicita titularului, în termenul menționat la [art. 8](#), completarea dosarului, conform listei de documente din anexa corespunzătoare titlului de calificare deținut.
- (2)** Prin excepție de la prevederile [art. 8](#), în cazurile în care, la cererea filialei, solicitantul nu poate face, integral sau parțial, dovada că îndeplinește condiția de experiență profesională necesară recunoașterii de către alt stat membru UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană a calificării deținute, dosarul se consideră complet și se transmite spre soluționare structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR.

Articolul 10

- (1)** Filialele transmit dosarele solicitanților înregistrate structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR, săptămânal, prin serviciul de curierat rapid.
- (2)** Structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR înregistrează dosarele înaintate de filiale în evidență separată și analizează documentele conținute.

Articolul 11

- (1)** Întocmirea documentelor de atestare se face cu respectarea:
- a)** prevederilor [Directivei 2005/36/CE](#) referitoare la titlurile românești de calificare de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical;
 - b)** datelor de conformitate notificate Comisiei Europene pentru profesiile de asistent medical generalist și de moașă;
 - c)** criteriilor de formare și experiență profesională atestată prin documentele depuse la dosar de solicitant.
- (2)** Datele de conformitate menționate la [alin. \(1\) lit. b\)](#) se referă la:
- a)** diploma de studii universitare de scurtă durată de asistent medical generalist - septembrie 2006;
 - b)** diploma de licență de asistent medical generalist și de moașă - septembrie 2007;
 - c)** certificatul de competențe profesionale de asistent medical generalist - august 2010.

Articolul 12

- (1)** Atestarea experienței profesionale necesare recunoașterii calificării de către celelalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană se face pe baza documentelor prevăzute în acest sens în [anexele nr. III \(1\)-III \(5\)](#), din care rezultă că solicitantul a exercitat activitățile profesionale pe teritoriul României în baza titlului de calificare ce urmează a fi recunoscut și cu respectarea celorlalte condiții prevăzute de lege în acest sens.
- (2)** Perioadele de exercitare a profesiei în afara granițelor României, în scopul recunoașterii profesionale de către celelalte state membre UE, statele aparținând Spațiului Economic European și de către Confederația Elvețiană a calificărilor românești de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical, nu se atestă de către OAMGMAMR.
- (3)** În vederea atestării criteriului de continuitate a activității profesionale, concediul medical, concediul pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani și stagiul militar nu constituie întrerupere de activitate dacă solicitantul în cauză, în continuarea întreruperii și în intervalul de timp precizat de [Directiva 2005/36/CE](#), a exercitat efectiv și legal profesia pe durata restantă până la îndeplinirea cerinței de experiență profesională prevăzute de aceasta.

Articolul 13

(1)În termen de 30 de zile de la înregistrarea solicitărilor la filială, structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR întocmește documentele de atestare a titlurilor de calificare menționate, cu respectarea formatului modelelor-tip și le transmite acesteia.

(2)Documentele prevăzute la [alin. \(1\)](#) se semnează de către șeful structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR, se ștampilează și se transmite, cu adresă de înaintare, cuprinzând lista nominală a titularilor documentelor de atestare întocmite, filialelor respective.

Articolul 14

Cererea de eliberare formulată de solicitant, documentele anexate, precum și documentul de atestare semnat și ștampilat conform [art. 13 alin. \(2\)](#) se scanează la nivelul structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR în vederea constituirii arhivei electronice.

Articolul 15

Documentele de atestare se ridică sub semnătură, de la filiala la care solicitantul a depus cererea, personal de către acesta sau de către persoana împuternicită de acesta prin procură notarială.

Articolul 16

(1)Persoanele desemnate de filiale să desfășoare activitățile prevăzute de prezenta metodologie poartă întreaga responsabilitate privind constituirea, în cazul fiecărei solicitări, a setului complet de documente, verificarea autenticității acestora și transmiterea lor la structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR, precum și pentru înregistrarea și eliberarea documentelor primite.

(2)Persoanele menționate la [alin. \(1\)](#) au obligația să îndrume solicitanții la depunere, cu privire la alcătuirea setului complet de documente.

Articolul 17

Pe toată durata desfășurării activităților de atestare, filialele OAMGMAMR pot solicita consultanță structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR, telefonic sau prin poșta electronică.

Articolul 18

Președinții filialelor au obligația să asigure condiții optime de desfășurare a activităților prevăzute de prezenta metodologie pentru filiale.

Articolul 19

Memoriile și contestațiile privind documentele de atestare a calificărilor românești de asistent medical generalist, moașă și asistent medical se depun la filiala OAMGMAMR care a eliberat documentul respectiv. Aceasta le înregistrează și le înaintează structurii de specialitate din cadrul OAMGMAMR în termen de maximum 5 zile de la înregistrare, în vederea soluționării.

Articolul 20

Structura de specialitate din cadrul OAMGMAMR soluționează memoriile și contestațiile primite și transmite filialei răspunsul către petent în termen de 30 de zile de la înregistrarea la filiala OAMGMAMR respectivă.

Articolul 21

[Anexele nr. I-V](#) fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Anexa nr. I

la metodologie

CERERE-TIP

Către

ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI

ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA FILIALA

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea, str. nr., bl., sc., ap., județul, nr. de telefon, adresă de e-mail, profesia, după caz, prin, împuternicit în baza Procurii speciale nr. din data de, vă rog să îmi eliberați documentul necesar recunoașterii titlului meu de calificare în celelalte state membre ale Uniunii Europene.

În acest sens depun următoarele acte:

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...
11. ...

Subsemnatul(a),, îmi asum responsabilitatea autenticității documentelor depuse.

La data de 30-03-2023 Anexa nr. I a fost completată de [Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 10 din 14 martie 2023, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 265 din 30 martie 2023](#)

Data	Semnătura
.....	

Anexa nr. II

la metodologie

MODEL ADEVERINȚĂ ANGAJATOR

Antetul unității (denumirea, adresa, CUI)

Nr. de înregistrare, data

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că doamna/domnul este/a fost încadrat/ă în unitatea noastră în funcția de, cu normă*1), de la data de (zi, lună, an) până la data de (zi, lună, an), exercitând efectiv, legal și neîntrerupt*2) activitățile profesionale pe această durată.

Notă

*1) Normă întreagă; în cazul contractelor de muncă cu timp parțial se va preciza fracția de normă.

*2) Acolo unde este cazul se vor menționa perioadele de concedii medicale/creștere/îngrijire copil; concediile fără plată; suspendarea contractului de muncă etc.

Funcția,

.....

(numele și prenumele persoanei abilitate)

.....

(semnătura și ștampila unității)

Anexa nr. III (1)

la metodologie

DOCUMENTE NECESARE

pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent

medical generalist pentru care nu se cere experiență profesională

Titluri de calificare de asistent medical generalist (AMG)	Documente necesare
I. Nivel studii postliceale 1. Certificate de competențe profesionale (cu formare începută în septembrie 2007 și ulterior) 2. Certificat nivel V (promoția 2015 și, după caz, ulterioare) II. Nivel studii superioare 3. Diplomă de absolvire de studii superioare de scurtă durată (absolvire la colegiu AMG), cu formare începută în octombrie 2003 și ulterior 4. Diplomă de licență de AMG (cu formare începută în octombrie 2003 și ulterior)	1. Cerere-tip 2. Copie de pe actul de identitate 3. După caz, documente de schimbare a numelui 4. Diplomă de bacalaureat, după caz, diplomă/certificat de absolvire a 12 clase 5. Unul dintre documentele de studii de AMG prevăzute în coloana I 6. Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă 7. Adeverința cu perioada școlarizării, după caz, de la școala postliceală/facultate - în original

La data de 05-01-2023 Anexa nr. III (1) a fost modificată de [Punctul 3, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 11 din 05 ianuarie 2023](#)

Anexa nr. III (2)

la metodologie

DOCUMENTE NECESARE
 pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent
 medical generalist pentru care se cere experiență profesională

Titluri de calificare de asistent medical generalist (AMG)	Documente necesare
I. Nivel studii postliceale 1. Certificate de competențe profesionale (cu formare începută anterior anului 2007, inclusiv promoția 2009 de absolvenți) 2. Diplomă/Certificat de absolvire a școlii postliceale sanitare de specialitate II. Nivel studii superioare 3. Diplomă de absolvire de studii superioare de scurtă durată (absolvire colegiu AMG), cu formare începută anterior anului 2003 4. Diplomă de licență de AMG, cu formare începută anterior anului 2003	1. Cerere-tip 2. Copie de pe actul de identitate 3. După caz, documente de schimbare a numelui 4. Diplomă de bacalaureat, după caz, diplomă/certificat de absolvire a 12 clase 5. Unul dintre documentele de studii de AMG prevăzute în coloana I 6. Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă 7. Adeverința cu perioada școlarizării, după caz, de la școala postliceală/facultate - în original 8. Cartea de muncă În cazul angajatorilor din sectorul privat, contractul individual de muncă însoțit de actele adiționale (după caz) 9. Adeverința de vechime, conform anexei nr. II - în original sau extras din REVISAL semnat, parafat și înregistrat de către unitatea care îl eliberează Extrasul din REVISAL trebuie să conțină funcția, norma de încadrare, data de început și de sfârșit a perioadei lucrate și, după caz, concedii fără plată, concedii pentru creșterea copilului, concedii medicale, suspendări. 10. Documentul eliberat de OAMGMAMR din care să rezulte că exercitarea profesiei pe teritoriul României s-a făcut cu aviz de liberă practică

La data de 05-01-2023 Anexa nr. III(2) a fost modificată de [Punctele 3 și 4, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 11 din 05 ianuarie 2023](#)

Anexa nr. III (3)

la metodologie
DOCUMENTE NECESARE
 pentru atestarea titlurilor de calificare de
 moașă pentru care nu se cere experiență profesională

Titluri de calificare de moașă	Documente necesare
Nivel studii superioare Diplomă de licență de moașă (cu formare începută în octombrie 2003 și ulterior)	1. Cerere-tip 2. Copie de pe actul de identitate 3. După caz, documente de schimbare a numelui 4. Diplomă de bacalaureat 5. Diploma de moașă prevăzută în coloana I 6. Suplimentul la diplomă 7. Adeverința cu perioada de înmatriculare la studii universitare de moașă, eliberată de facultate - în original

La data de 05-01-2023 Anexa nr. III(3) a fost modificată de [Punctul 3, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 11 din 05 ianuarie 2023](#)

Anexa nr. III (4)

la metodologie
DOCUMENTE NECESARE
 pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent medical de

obstetrică-ginecologie (moașă) pentru care se cere experiență profesională

Titluri de calificare de asistent medical de obstetrică-ginecologie (moașă)	Documente necesare
Nivel studii postliceale Diplomă/Certificat de absolvire în specialitatea asistent medical obstetrică-ginecologie	1. Cerere-tip 2. Copie de pe actul de identitate 3. După caz, documente de schimbare a numelui 4. Diplomă de bacalaureat sau diplomă/certificat de absolvire a 12 clase 5. Diploma/Certificatul prevăzută/prevăzut în coloana I 6. Foaia matricolă 7. Adeverința cu perioada școlarizării eliberată de școala postliceală - în original 8. Cartea de muncă. În cazul angajatorilor din sectorul privat, contractul individual de muncă 9. Adeverința de vechime, conform anexei nr. II - în original sau extras din REVISAL semnat, parafat și înregistrat de către unitatea care îl eliberează Extrasul din REVISAL trebuie să conțină funcția, norma de încadrare, data de început și de sfârșit a perioadei lucrate și, după caz, concedii fără plată, concedii pentru creșterea copilului, concedii medicale, suspendări. 10. Documentul eliberat de OAMGMAMR din care să rezulte că exercitarea profesiei pe teritoriul României s-a făcut cu aviz de liberă practică

La data de 05-01-2023 Anexa nr. III(4) a fost modificată de [Punctele 3 și 4, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 11 din 05 ianuarie 2023](#)

Anexa nr. III (5)

la metodologie

DOCUMENTE NECESARE

pentru atestarea titlurilor de calificare de asistent

medical, altele decât cele prevăzute în anexele nr. III (1)-III (4)

Titluri de calificare de asistent medical (AM), altele decât cele prevăzute în anexele nr. III (1)-III (4)	Documente necesare
Titluri de calificare de asistent medical de: - pediatrie; - radiologie; - igienă; - laborator; - stomatologie; - balneofiziokinetoterapie și recuperare; - farmacie; - igienist de cabinet stomatologic; - medico-social; - ocrotire. Nivelul de studii atestat este: 1. studii superioare - diplomă de absolvire/diplomă de licență; 2. studii postliceale - diplomă/certificat de absolvire/certificate de competențe profesionale/atestat; 3. studii medii - bacalaureat de liceu sanitar specializare laborator, cu durată de pregătire de 5 ani	1. Cerere-tip 2. Copie de pe actul de identitate 3. După caz, documente de schimbare a numelui 4. Diplomă de bacalaureat, după caz, diplomă/certificat de absolvire a 12 clase 5. Unul dintre documentele de studii de AM prevăzute în coloana I 6. Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă 7. Adeverința cu perioada școlarizării, după caz, de la școala postliceală/facultate - în original 8. Cartea de muncă. În cazul angajatorilor din sectorul privat, contractul individual de muncă însoțit de actele adiționale (după caz) 9. Adeverința de vechime, conform anexei nr. II - în original sau extras din REVISAL semnat, parafat și înregistrat de către unitatea care îl

	eliberează Extrasul din REVISAL trebuie să conțină funcția, norma de încadrare, data de început și de sfârșit a perioadei lucrate și, după caz, concedii fără plată, concedii pentru creșterea copilului, concedii medicale, suspendări. 10. Documentul eliberat de OAMGMAMR din care să rezulte că exercitarea profesiei pe teritoriul României s-a făcut cu aviz de liberă practică
--	---

La data de 05-01-2023 Anexa nr. III(5) a fost modificată de [Punctele 3 și 4, Articolul I din HOTĂRÂREA nr. 32 din 6 decembrie 2022, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 11 din 05 ianuarie 2023](#)

Anexa nr. IV

la metodologie

MODEL OPIS

Antetul filialei OAMGMAMR

Nr. ... data

Către

OAMGMAMR - STRUCTURA DE SPECIALITATE

Vă transmitem spre soluționare dosarele cu solicitările de eliberare a documentelor necesare recunoașterii calificării titularilor în celelalte state membre UE, înaintate de:

Numele și prenumele titularului

1....

2....

3....

Aceste dosare cuprind documente autentice și sunt complete, ca urmare a verificării acestora conform metodologiei înaintate.

Președintele filialei OAMGMAMR,

.....

Responsabil verificare,

.....

Anexa nr. V

la metodologie

MODEL REGISTRU ELIBERARE DOCUMENTE FILIALĂ

Nr. crt./Data înregistrării (la primirea dosarului)	Numele și prenumele titularului	Data transmiterii la structura OAMGMAMR a dosarului complet	Data eliberării documentului de recunoaștere	Seria și nr. actului de identitate al titularului	Semnătura titularului	Nr. procurii notariale; seria și nr. actului de identitate al împuternicitului	Semnătura împuternicitului
---	---------------------------------	---	--	---	-----------------------	--	----------------------------
