

CENTRUL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ ALBA



Loc. ALBA IULIA, B-dul Revoluției, nr. 23, jud. Alba
CUI 4562737

Tel.: + 4 0258834050; Fax: + 4 0258835035;

e-mail: cts.alba@donare-sange.ro

Nr. 638/06.10.2026

Aprobat,
Director,
SAVU ANA

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr. 166/2023 pentru aprobarea metodologiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și temporar vacante de medic, medic dentist, farmacist, biolog, biochimist și chimist din unitățile sanitare publice, precum și a funcțiilor de șef de secție, șef de laborator și șef de compartiment din unitățile sanitare fără paturi, respectiv a funcției de farmacist-șef în unitățile sanitare publice cu paturi, cu modificările și completările ulterioare.

CENTRUL DE TRANSFUZIE SANGUINĂ ALBA, cu sediul în Alba Iulia, B-dul Revoluției 1989, nr.23, scoate la concurs 1 post vacant de medic primar medicină generală adulți, în cadrul Compartimentului recrutare, informare donatori, cu normă întreagă de 7 h/zi, perioadă nedeterminată.

Condiții generale de participare:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

Condiții specifice prevăzute în Fișa postului:

FIȘA POSTULUI

Anexa la contractul individual de muncă nr.

A. Informații generale privind postul.

1. **Nivelul postului: Funcție de execuție,**
2. **Denumirea postului: Medic primar medicină generală adulți,**
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională:**
4. **Scopul principal al postului:** Selecția donatorilor de sânge în cadrul Centrului de Transfuzie Sanguină Alba
5. **Titular post:**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului.

1. **Studii de specialitate**:** Studii superioare - Diplomă de Medic primar medicină generală adulți
2. **Perfecționări (specializări):**
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator** (necesitate și nivel): nivel mediu
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:**

Necesitate: nu e cazul.

Nivel cunoștințe limbi străine: Engleză - nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

Munca în echipă
Rezolvarea problemelor
Profesionalism
Atenție la detalii
Capacitatea de a lua decizii solide
Abilități de leadership
Bun comunicator
Inteligența emoțională
Abilitatea de a lucra sub presiune
Bune cunoștințe academice

6. Cerințe specifice*:**

- avizul de libera practică eliberat anual de Colegiul Medicilor

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

7. Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** Nu e cazul.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

8. Criterii de evaluare a activității profesionale a salariatului:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa de post.

3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate.
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină.
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum.
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă, creativitate.
7. Condițiile de muncă.

C. Atribuțiile postului:

A. RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1) Cunoaște și respectă reglementările:

- Contractului Colectiv de muncă;
- Regulamentului Intern;
- Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- Codului de conduită și etică profesională;
- Deciziilor și hotărârilor administrative;
- Respectă regulile de securitate a muncii, participă la instruirile SSM și PSI atunci când acestea sunt organizate, respectă recomandările primite și semnează de luare la cunoștință.

2) Acțiuni și obligații generale:

1. Verifică identitatea potențialilor donatori de sânge prezentați la cabinetul de consultații
2. Verifică, semnează și parafează chestionarul donatorilor de sânge emis de MS
3. Efectuează ex clinic (anamneza și ex obiectiv la nevoie) potențialilor donatori de sânge respectând criteriile de eligibilitate ale donatorilor emise de MS
4. Certifică prin semnătură și parafă admisibilitatea sau motivele respingerii de la donare
5. Introduce datele potențialilor donatori obținute în urma examinărilor în sistemul informatic național
6. Răspunde de atribuirea corectă a codului unic de donare pentru fiecare donator de sânge
7. Verifică sub semnătură și parafă înregistrarea corectă în registrul de consultații a potențialilor donatori de sânge
8. Răspunde de întreaga activitate a sectorului predonare: fișier, laborator predonare, cabinet de consultații

B. RESPONSABILITĂȚI PERMANENTE

B.1. ATRIBUȚII REFERITOARE LA PROCEDURI ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII:

1. Se asigură de respectarea criteriilor de eligibilitate a donatorilor de sânge emise de MS
2. Să întocmească și să actualizeze în permanență PROCEDURILE DE OPERARE STANDARD (SOP) și procedurile formalizate, pe care le supune spre aprobare comisiei de monitorizare, conform Ord. SGG nr. 400/2015.
3. Să promoveze și să implementeze litera și spiritul legii privind donarea de sânge și organizarea transfuzională din România, legislația internă și a UE;

B.2. ATRIBUȚII REFERITOARE LA NECONFORMITĂȚI:

1. Depistează neconformitățile legate de întreaga activitate legată de selecția donatorului de sânge și aduce la cunoștința directorului neconformitățile și măsurile întreprinse pentru remedierea acestora
2. Înregistrează sau dispune înregistrarea acestor neconformități în registrul cu neconformități;

B.3. ATRIBUȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENT:

1. Cunoaște modul de funcționare și utilizare a echipamentului (tensiometru, stetoscop, termometru, calculator)
2. Verifica modul în care se realizează întreținerea curentă și dezinfecția zilnică a echipamentului, a suprafețelor de lucru din dotare.

B.4. ATRIBUȚII REFERITOARE LA EVIDENȚE SCRISE:

1. Întocmește înscrisurile care oglindesc activitatea cabinetului de consultații
2. Supraveghează completarea zilnică, corectă și completă a evidențelor activității
3. Ține evidența statistică lunară, trimestrială, semestrială, și anuală a donatorilor admiși (inițiali, fideli și ocazionali pe criterii de vârstă) și a celor respinși de la donarea de sânge
4. Datele statistice se înaintează conducerii CTS Alba precum și laboratorului MTS (DONATORI INIȚIALI pe criterii de vârstă)

B.5. ATRIBUȚII REFERITOARE LA COLECTĂ MOBILĂ:

1. Participă la colecta mobilă de sânge atunci când este solicitat ;
2. Participă la acțiunile de donare, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia și în zilele nelucrătoare, atât în incinta CTS Alba cât și în afara acesteia, pentru promovarea donării de sânge în rândul populației, pe baza solicitării scrise a directorului CTS Alba, în conformitate cu prevederile Codului muncii.

C. ALTE RESPONSABILITĂȚI:

- 1) Răspunde de obiectele de inventar și mijloacele fixe existente în inventarul său;
- 2) Își perfecționează calificarea profesională prin studiu individual și prin cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate;
- 3) Efectuează analizele și vizitele medicale obligatorii, la indicația medicului de medicină a muncii;
- 4) Execută orice alte sarcini primite de la șeful ierarhic, pentru buna desfășurare a activității;
- 5) Efectuează concediu de odihnă integral sau în etape conform planificării efectuate până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor;
- 6) Respectă programul de lucru;

C.1. ATRIBUȚII REFERITOARE LA CONFIDENȚIALITATE:

1. Păstrează confidențialitatea rezultatelor precum și a informațiilor pe care le deține privitor la antecedentele personale ale donatorilor, gravidelor, pacienților ;
2. Respectă standardele transfuzionale referitoare la confidențialitate și la consimțământul informat, la orice moment al actului donării ;

C.2. ATRIBUȚII REFERITOARE LA PSI SSM

1. Respectă, urmărește și verifică respectarea de către restul personalului din cadrul Cabinetului de consultații a normelor PSI (Prevenirea și Stingerea Incendiilor) și SSM (securitate și sănătate

în muncă), inclusiv utilizarea echipamentului de protecție, participând la instructajele organizate de instituție în domeniul PSI și SSM

C.3. ATRIBUȚII REFERITOARE LA FORMARE PROFESIONALĂ:

1. Se preocupă continuu de autoperfecționare prin studiu individual și participarea la cursuri de formare profesională.
2. Se informează în permanență asupra noilor descoperiri din domeniul său profesional .
3. Realizează instruirea personalului medical debutant.

C.4. ATRIBUȚII REFERITOARE LA DISCIPLINA MUNCII:

1. Efectuează integral programul de muncă de 7 ore zilnic ;
2. Efectuează concediul de odihnă, conform planificării efectuate până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor, iar în cazuri excepționale, cu acordul superiorului ierarhic direct, poate efectua zile de concediu de odihnă în afara programării. Directorul C.T.S. Alba poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența acestuia la locul de muncă ;
3. Se conformează disciplinei la locul de muncă;
4. Asigură normele de igienă și securitate transfuzională la locul de muncă ;
4. Să îndeplinească conform pregătirii și alte sarcini, apărute ad-hoc, la cererea directorului și în conformitate cu prevederile Codului Muncii ;
5. Să răspundă material, disciplinar, administrativ pentru faptele ce țin de profesia sa , precum și pentru eventualele daune materiale aduse unității din vina sa ;
6. Să răspundă de executarea corectă, de calitate și la timp a tuturor sarcinilor încredințate .
7. Se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
8. Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează Directorul cu privire la soluționarea acestora;
9. Efectuează activitatea de educație sanitară și propagandă pentru donarea onorifică de sânge.

C.5. ATRIBUȚII ÎN RAPORT CU ALTE PERSOANE:

1. Cooperează cu ceilalți colegi din instituție și cu ceilalți șefi de compartimente pentru buna desfășurare a activității în C.T.S. Alba.
2. Dă dovadă de onestitate și confidențialitate vis – a – vis de persoanele din interior și exterior cu care este în contact;
3. Ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terți) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de maniere și o amabilitate echilibrată;
4. Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
5. Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

C.6. ATRIBUȚII ÎN RAPORT CU APARATURA PE CARE O UTILIZEAZĂ:

1. Respectă normele de securitate si prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatării corecte a aparaturii.

C.7. ATRIBUȚII ÎN RAPORT CU PRODUSELE MUNCII

1. Răspunde de asigurarea confidențialității datelor;

2. Răspunde de asigurarea calității actului medical.

C.8. ATRIBUȚII ÎN RAPORT CU SECURITATEA MUNCII

1. Respectă regulile de securitate a muncii;
2. Poartă în permanență halat de protecție ;
3. Respectă avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile de reactivi;
4. Participă la instruirile specifice de SSM și PSI atunci când acestea sunt organizate și respectă recomandările respective și semnează de luare la cunostință.

C.9. ATRIBUȚII ÎN RAPORT CU METODE / PROGRAME

1. Participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
2. Discută cu superiorii, reprezentați prin director, orice nepotrivire metodologică identificată;
3. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară, al Codului de etică medical și secretului profesional.

C.10. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului,
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii unității

C.11. APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZĂ:

- calculator, tensiometru, stetoscop

D. Sfera relațională a titularului postului.

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Director
- are în subordine: asistente medicale care își desfășoară activitatea în sectorul de activitate coordonat

b) Relații funcționale: cu toți angajații C.T.S. Alba

c) Relații de control: nu e cazul.

d) Relații de reprezentare: nu e cazul.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul.

b) cu organizații internaționale: nu e cazul.

c) cu persoane juridice private: nu e cazul.

Delegarea de atribuții și competență***:**

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de un medic cu care C.T.S. Alba are încheiat un Contract de prestari servicii.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Savu Ana
2. Funcția de conducere: Director
3. Semnătura
4. Data

întocmirii

01.10.2026

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului.

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
- 3.

Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. Data

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

a) formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG nr. 1.336/2022);

b) copia de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici stomatologi, farmaciști și, respectiv, adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimisti sau chimiști;

c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;

d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) sau e), respectiv la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori cele de la art. 39 alin. (1) lit. c) sau d) din Legea nr. 460/2003 privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog și chimist, înființarea, organizarea și funcționarea Ordinului Biochimistilor, Biologilor și Chimiștilor în sistemul sanitar din România;

e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în anexa nr. 3 la ordin;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

j) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

k) curriculum vitae, model comun european.

Calendarul concursului pentru ocuparea unui post de Medic primar medicina generala adulti, vacant în cadrul C.T.S. Alba.

08 octombrie 2026 – publicare anunț,

21 octombrie 2026, ora 15.00 – data limită pentru depunerea dosarelor de înscriere,

22 octombrie 2026, ora 13.00 – selecția dosarelor,

23 octombrie 2026, ora 13.00 – afișarea selecției dosarelor

26 octombrie 2026, ora 13.00 – termen limită contestații la selecția dosarelor

27 octombrie 2026, ora 15.00 – afișarea rezultatelor la contestații

30 octombrie 2026, ora 09.00 - proba scrisă

30 octombrie 2026, ora 14.00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă

02 noiembrie 2026, ora 11.00 – termen limită de depunere a contestațiilor la proba scrisă

02 noiembrie 2026, ora 15.00 – afișarea rezultatelor la contestații proba scrisă

03 noiembrie 2026, ora 09.00 – proba practică

03 noiembrie 2026, ora 12.00 – afișarea rezultatelor pentru proba practică

03 noiembrie 2026, ora 14.00 – termen limita de depunere a contestațiilor la proba practică

03 noiembrie 2026, ora 15.00 – afișarea rezultatelor la contestații proba practică

03 noiembrie 2026, ora 15.30 – afișare rezultat final

Relații suplimentare se pot obține la sediul CENTRULUI DE TRANSFUZIE SANGUINĂ ALBA, str. B-dul Revoluției 1989 nr. 23, Telefon 0258834050

Bibliografia și Tematica de concurs sunt publicate la sediul instituției.

Tematica pentru examenul de ocupare a postului de medic primar medicină generală adulți - la CTS ALBA

I .PROBA SCRISĂ

1. Diagnosticul stării de sănătate
2. Relația medic-potențial donator
3. Particularitățile consultației potențialului donator (evaluare chestionar de autoexcludere, convorbirea medicală predonare, controlul biologic predonare)

4. Examenul clinic propriu-zis al donatorului
5. Afecțiunile respiratorii la adult (infecțiile acute ale căilor aeriene superioare, traheobronșita, bronhopatia cronică obstructivă, astmul bronșic, cancerul bronhopulmonar, tuberculoza pulmonară)
6. Afecțiunile cardiovasculare la adult (cardiopatiile congenitale, valvulopatiile, hipertensiunea arterială, cardiopatia ischemică, tulburările de ritm cardiac, endocarditele, insuficiența cardiacă, tromboflebitele)
7. Afecțiunile digestive la adult (gastritele acute și cronice, ulcerul gastro-duodenal, esofagita de reflux, cancerul gastric, cirozele, hemoragiile digestive)
8. Afecțiunile renale la adult (infecțiile căilor urinare, glomerulonefritele acute și cronice, insuficiența renală acută și cronică)
9. Afecțiunile reumatice la adult (artrozele, reumatismul poliarticular acut, poliartrita reumatoidă, spondilitele, lupusul eritematos sistemic)
10. Afecțiunile metabolice la adult (diabetul zaharat, obezitatea, dislipidemiile, pancreatita, hiperuricemiile, guta)
11. Afecțiunile hematologice la adult (sindromul anemic, clasificarea anemiilor, anemia feriprivă, clasificarea leucemiilor, coagulopatiile)
12. Afecțiunile endocrine la adult (tiroidita autoimună, sindromul Cushing, spasmofilia și tetania)
13. Afecțiunile neurologice la adult (cefaleea, ateroscleroza cerebrală, accidentele vasculare cerebrale, atacul ischemic tranzitor, meningitele, epilepsia, polinevritele, boala Parkinson)
14. Afecțiunile psihice la adult (deficiența mintală, tulburările de personalitate și psihopatiile, depresia, nevrozele, alcoolismul, sindroamele psihice)
15. Afecțiunile dermatologice la adult (dermatitele alergice, ulcerul cronic de gamabă, micozele, parazitozele cutanate și dermatitele infecțioase)
16. Bolile infecțioase la adult (bolile infecto-contagioase, hepatitele virale, bolile infecțioase cu transmitere sexuală)
17. Metodologia de supraveghere a hepatitelor virale B și C (importanța HBV și HCV cronice pentru sănătatea publică, definiția de caz. Clasificare, interpretarea rezultatelor testelor serologice)
18. Sistemul ABO-Rh -antigene și anticorpi regulari și imuni
19. Reacții adverse postransfuzionale -immediate și tardive
20. Organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice-
LEGEA 282/2005

21. Ordin nr 1193 din 7 iulie 2007 pentru aprobarea normelor privind informațiile care trebuie oferite donatorilor de sânge și de componente sanguine de origine umană, precum și informațiile care trebuie comunicate de către donatori la fiecare donare și admisibilitatea donatorilor de sânge și de componente sanguine umane

22. Ordin nr. 1.226 din 9 octombrie 2006 (*actualizat*) pentru aprobarea Normelor privind colecta, controlul biologic, prepararea, conservarea, distribuția și transportul sângelui și componentelor sanguine umane

23. Ordin nr. 650 din 22 iunie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor privind colecta, controlul biologic, prepararea, conservarea, distribuția și transportul sângelui și componentelor sanguine umane, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.226/2006

24. Ordin nr. 1.237 din 10 iulie 2007 privind aprobarea Nomenclatorului național al componentelor sanguine umane pentru utilizare terapeutică

I. PROBA PRACTICĂ

1. Acordarea primului ajutor în principalele urgențe medico-chirurgicale
2. Interpretarea principalelor investigații de laborator: hemoleucograma, ALT, AST, glicemie, uree, creatinina, colesterol, trigliceride, LDH.

3. Convulsii, lipotimia-diagnostic diferențial și metode de prim ajutor
4. Sindroamele de hepatocitoliză
5. Hiperlipoproteinemia esențială

Bibliografie

1. Bazele medicinei de familie, vol I ,A.Restian.Ed.Medicală, Buc.2001
2. Ghid practic de medicina familiei, A.Restian. M.Mateescu, Ed.Universitară C.Davila Buc.1998
3. Medicina familiei, A.Jompan, Ed.Helicon,Timisoara 1998
4. Diagnostic și tratament în practica medicală, L.Tierney,S.J.McPhee.Papadakis, Ed.Științelor Medicale, Buc 2001
5. Bazele medicinei de familie ,vol II, A. Restian, Ed Medicală, Buc 2002
6. Bazele medicinei de familie ,vol III, A. Restian, Ed Medicală Buc 2002
7. Ghid de practică medicală ,Vol I ,Ed. Infomedica, Buc 1999
8. Ghid de practică medicală, Vol I, Ed. Infomedica, Buc 2001
9. Legea 282/2005
10. Ordin nr. 1193 din 7 iulie 2007
11. Ordin nr. 1.226 din 9 octombrie 2006
12. Ordin nr. 650 din 22 iunie 2012
13. Ordin nr. 1.237 din 10 iulie 2007
14. Pași importanți în siguranța transfuzională- Victoria Halmagi, Cristina Bichis-Colecția Medica
15. Institutul național de Sănătate Publică CNSBT-Metodologia de supraveghere a hepatitelor virale B și C

DIRECTOR ,

DR. SAVU ANA

CONTABIL ȘEF,

EC. NEGREAN ELENA