Instrucțiuni Furnizor

Sumar

Acest manual oferă instrucțiuni complete pentru furnizorii EMC privind utilizarea platformei online de gestionare a creditării manifestărilor și acreditării furnizorilor. Documentul acoperă procesul complet, de la înregistrare până la gestionarea dosarelor de manifestare, și este destinat reprezentanților furnizorilor acreditați de Colegiul Medicilor din România.

Cuprins

- Instrucțiuni Furnizor
 - Sumar
 - Înregistrare furnizor
 - Pagina principală
 - Secțiune Furnizor
 - Secțiune Creditare Manifestare
 - Secțiune Dosar Manifestare
 - Acreditare/Reacreditare furnizor
 - Creditare Manifestare
 - Dosar Manifestare
 - Acțiuni furnizor
 - 1. Descrierea manifestării
 - 2. Participanți
 - Instrucțiuni de introducere a listei participanților
 - Reguli generale
 - 3. Documente Furnizor
 - Administrare cont utilizator
 - Recuperare parolă
 - Modificare reprezentant

Înregistrare furnizor

Din pagina principală se accesează secțiunea "Înregistrare furnizor EMC"

Bine ați venit!	
Autentificare	
500	
Înregistrare Furnizor E.M.C.	



Educație Medicală Continuă

1. Se validează datele reprezentantului furnizorului pe baza perechii CNP/CUIM

Formular înregistrare furnizor E.M.C.

(\

Administrator cont	Informații persoană de contact		
CUIM utilizator*		CNP utilizator*	
	Şterge	Valideaz	ă
Nume complet* TEST TEST			
Numar Telefon*		Adresa email*	
Adress postals*			
Adresa postala*			
Adresa postala*			
Resetează întreg formula	rul		Pasul următor
Resetează întreg formula Persona juridică	rul Informații g	enerale	Pasul următor
Resetează întreg formula Persona juridică Documente	rul Informații gu Copii docum	enerale	Pasul următor
Resetează întreg formula Persona juridică Documente Tipuri EMC	rul Informații gr Copii docum Tipuri de ac	enerale iente tivitati EMC desfasurate	Pasul următor
Adresa postala* Resetează întreg formula Persona juridică Documente Tipuri EMC Membri	rul Informații ge Copii docum Tipuri de act Membri imp	enerale ente tivitati EMC desfasurate licați direct în activități E.M.C.	Pasul următor
Resetează întreg formula Persona juridică Documente Tipuri EMC Membri Informatii EMC	rul Informații ge Copii docum Tipuri de ac Membri imp Scop, autoe	enerale ente tivitati EMC desfasurate licați direct în activități E.M.C. valuare, experienta, surse finantare	Pasul următor
Resetează întreg formula Persona juridică Documente Tipuri EMC Informatii EMC Infrastructura	rul Informații ge Copii docum Tipuri de act Membri imp Scop, autoer Săli curs, ap	enerale ente tivitati EMC desfasurate licați direct în activități E.M.C. valuare, experienta, surse finantare aratură, etc	Pasul următor Pasul

2. Se completează restul datelor având ca referință Anexa 2a a deciziei nr. 12 din 29.06.2018. **Atenție**: mărimea fișierelor nu trebuie să depășească 2MB, iar mărimea totală a fișierelor 10MB

Formular înregistrare furnizor E.M.C.

Administrator cont	Informații persoană de contact		9
Persona juridică	Informații generale		畾
Jocumente	Copii documente		F
Aarimea unui documente nu trebu	e sa depaseasca 2Mb		
cuma marimii documentelor nu tre	buie sa depaseasca 12Mb		
Hotărare judecatorească de Uploadați fișier	inființare a asociației sau a filialei asociației.		
Actul prin care asociația a l Uploadați fișier	ost înregistrată în registrul de asociații.		
Actul constitutiv a asociați Uploadați fișier	i sau a filialei asociației.		0
Lista membrilor providerulu Uploadați fișier	i, de obicei consiliu director și cadre didactice		U
Contract asociere cadre dic Fișier opțional	actice, folosit in cazul in care providerul nu are membrii care au calita	atea de cadru didactic.	0
Document de referința din j Fișier opțional	artea CMJ-ului unde providerul isi desfasoara activitatea.		0
Acordul filialei părinte în ca Fișier opțional	zul în care providerul este de tip filiala asociație.		
		Pasul anterior Pasul	urmă
Fipuri EMC	Tipuri de activitati EMC desfasurate		₽
			0

- 3. Reprezentantul furnizorului primește un email pentru confirmarea datelor de contact.
- 4. După alegerea unei parole se generează acreditarea sub formă de document PDF care este trimis către persoana de contact a furnizorului.

Înapoi la Cuprins

Pagina principală

După autentificare, veți fi direcționat către pagina principală care conține trei secțiuni principale:

≡ Panou principal			
Panou principal	Furnizor	Creditare Manifestare	Dosar Manifestare
n Furnizor	Nou 1	Adaugă Creditare Manifestare	
Creditare Manifestare	Adaugă Reacreditare Furnizor	-	

Secțiune Furnizor

În această secțiune se regăsesc toate acreditările/reacreditările furnizorului.

Acreditările sunt afișate sub forma unei liste cu statusul cererilor. Prin apăsarea unei înregistrări din listă se vor afișa cererile care au statusul selectat.

Accesul la cerere se face prin selecția cererii din listă.

			Status acreditare				
Filtrează n	ume		Status* Nou		•	G	Responsat
Status		Nume	CUI	Data			
NEW	Nou	Rodriguez-Clements	183928636	30.04.2025		Deschide	

Important: Pentru reacreditare se apasă butonul "Adaugă reacreditare furnizor". Prin apăsarea acestui buton se va crea o nouă cerere de reacreditare furnizor cu statusul **Nou**.

Secțiune Creditare Manifestare

În această secțiune se regăsesc cererile de creditare manifestare (eveniment).

Cererile sunt afișate sub forma unei liste cu statusul cererilor. Prin apăsarea unei înregistrări din listă se vor afișa cererile care au statusul selectat.

Accesul la cerere se face prin selecția cererii din listă.

Status acreditare			Căutare furniz	or
Filtre	ază nume	Status* Neverificat	Ŧ	C 🗌 Responsab
	Nume	Dat	a Urgent Ev	raluator
?	Zilele Științifice ale Spitalului Clinic de Urgență "Pro III-a Spitalul Clinic de Urgență "Prof. Dr. Agrippa Ionescu"	of. Dr. Agrippa lonescu" ediția a		Deschide
?	Şcoala de vară – Infecția HIV și alte imunodepresii Asociația Medicilor Infecționiști, Epidemiologi și Microbic	ologi din judetul Constanța		Deschide
?	"NOȚIUNI DE BAZĂ DE MICROCHIRURGIE; INTROD INSTRUMENTARULUI MICROCHIRURGICAL, UTILIZ CHIRURGICAL" SOCIETATEA ROMÂNĂ DE CHIRURGIE	JCERE ÎN MANIPULAREA AREA MICROSCOPULUI		Deschide
?	"ECOGRAFIE MAMARĂ PENTRU CHIRURGI" SOCIETATEA ROMÂNĂ DE CHIRURGIE			Deschide
?	"Workshop: Plan pentru medici chirurgi - vindecare SOCIETATEA ROMÂNĂ DE CHIRURGIE	a și îngrijirea plăgilor"		Deschide
?	"TERAPIE INTENSIVĂ PENTRU CHIRURGI - PREVEN POSTOPERATORII ÎN CHIRURGIA COLORECTALĂ" SOCIETATEA ROMÂNĂ DE CHIRURGIE	IȚIA COMPLICAȚIILOR		Deschide
?	"CHIRURGIE ROBOTICĂ COLORECTALĂ" SOCIETATEA ROMÂNĂ DE CHIRURGIE			Deschide

Important:

- Pentru crearea unei noi cereri se apasă butonul "Adaugă creditare manifestare"
- Adăugarea unei noi cereri de creditare manifestare se poate face numai în cazul în care există o **acreditare furnizor** cu status **Activ**.

Secțiune Dosar Manifestare

În această secțiune se regăsesc dosarele manifestărilor creditate.

Dosarele sunt afișate sub forma unei liste cu statusul dosarelor. Prin apăsarea unei înregistrări din listă se vor afișa dosarele care au statusul selectat.

Accesul la dosar se face prin selecția evenimentului din listă.

	Status desfășurare	C	ăutare furnizor		
Filtre	ază nume	Status* În curs de verificare	*	C	Responsabil
	Titlu activitate		Data		Action
Q	CONFERINȚA NAȚIONALĂ DE NEUROȘTIINȚE MODER MIȘCARE" SOCIETATEA ROMÂNĂ DE NEUROCHIRURGIE	NE "BOALA PARKINSON & ALTE TULBURĂRI DE	12.04	.2025	Deschide
Q	Conferința Națională MITURI & ADEVĂRURI DESPRE S Universitatea de Medicina si Farmacie Carol Davila	SIGURANȚA "traiului modern", Ediția a IX-a	21.03	.2025	Deschide
Q	"AFECȚIUNILE DIGESTIVE LA INTERFAȚA MEDICULUI GASTROENTEROLOGULUI " - ed a 2 a Universitatea de Medicina si Farmacie Carol Davila	DE FAMILIE, A MEDICULUI INTERNIST ȘI	12.03	.2025	Deschide
Q	30 ani de inovatie in medicina. Terapii inovatoare in pr Asociatia Medicilor Medicina Generala - Medici de Familie M	ractica medicala curenta ^{ures}	04.04	.2025	Deschide
Q	Webinar PediPractic, editia a 6-a Universitatea de Medicină și Farmacie Grigore T. Popa Iași		22.03	.2025	Deschide
Q	Managementul Multidisciplinar în Cancerele Urologice Universitatea de Medicina si Farmacie Carol Davila	9	22.03	.2025	Deschide

Înapoi la Cuprins

Acreditare/Reacreditare furnizor

Reacreditarea unui furnizor înregistrat se efectuează din pagina principală prin apăsarea butonului **"Adăugare reacreditare furnizor"**.

Se va genera o cerere cu statusul **"Nou"**. După preluarea cererii de către un operator CMR, statusul cererii va fi **"În curs de verificare"** și furnizorul va putea actualiza datele dacă este necesar.

Notă: Reacreditarea trebuie inițiată înainte de expirarea acreditării curente pentru a asigura continuitatea activității.

Înapoi la Cuprins

Creditare Manifestare

Crearea și completarea cererii de creditare manifestare se realizează în următorii pași:

- Se completează secțiunea "Descriere Eveniment" cu datele generale ale manifestării. După completarea secțiunii se va genera draftul cererii prin apăsarea butonului "Generează draft cerere creditare manifestare"
- Se completează câmpurile secțiunii "Program Științific" cu detaliile programului.
 Atenție: după completarea fiecărui câmp este necesară apăsarea butonului "Actualizează datele" pentru salvarea informațiilor

- 3. Se încarcă documentele specifice cererii:
 - Copie ordin plată
 - Aprobare curs din partea facultății (dacă este cazul)
 - Aprobare CMJ pentru manifestare nonformală (dacă este cazul)
 - Materiale publicate
 - Model chestionar evaluare participant
 - Model chestionar de opinie lector
 - CV lector străin (dacă este cazul)
 - Alte documente relevante
- 4. După încărcarea documentelor se apasă butonul **"Finalizează și trimite cererea creditării manifestării"** pentru finalizarea cererii și trimiterea acesteia pentru verificare.
- 5. Furnizorul primește un email cu cererea completată pe baza informațiilor introduse.

Înapoi la Cuprins

Dosar Manifestare

După aprobarea creditării manifestării și desfășurarea evenimentului, furnizorul trebuie să completeze dosarul manifestării. Acesta include lista de participanți și documentele postmanifestare.

Acțiuni furnizor

Fluxul de lucru pentru completarea dosarului manifestării este:

- 1. Furnizorul încarcă și verifică lista participanților la manifestare
- 2. Furnizorul încarcă documentele postmanifestare
- 3. Furnizorul trimite dosarul spre revizuire prin apăsarea butonului "Trimite spre revizuire"
- 4. CMR verifică datele și documentele introduse
- 5. Furnizorul actualizează datele și răspunde la comentariile CMR (dacă este cazul)
- 6. CMR generează lista finală a participanților
- 7. Furnizorul primește pe email lista finală a participanților cu creditele EMC atribuite

1. Descrierea manifestării

În această secțiune se găsesc date generale ale manifestării și comentariile legate de dosarul manifestării. Aceste informații sunt completate automat din cererea de creditare și nu pot fi modificate în această etapă.

2. Participanți

În această secțiune se introduc și se verifică participanții manifestării pentru atribuirea punctelor EMC.

Instrucțiuni de introducere a listei participanților

Pentru a introduce lista participanților, urmați pașii din secțiunea Reguli generale de mai jos.

Reguli generale

- Descărcați fișierul Excel model
- Completați în fișier: CUIM, tip participant (cursant/lector) și status manifestare pentru fiecare participant
- Status manifestare: numai cei care au status Absolvent vor primi puncte EMC
- Încărcați fișierul completat în platformă
- Verificați și validați lista participanților prin descărcarea tabelului Excel generat de sistem
- În cazul în care datele nu sunt completate în regiunea gri a tabelului și statusul CMR este not found, verificați CUIM-ul introdus deoarece valorile nu au fost găsite în baza de date a CMR
- Punctajul lectorilor se calculează la nivelul CMJ/CMR, de aceea lectorii apar cu zero puncte EMC în lista generată
- Punctele EMC se atribuie **exclusiv** membrilor CMR. Medicii rezidenți care nu sunt membri ai CMR, membrii altor organizații profesionale etc. nu vor primi puncte EMC prin acest sistem

3. Documente Furnizor

În această secțiune se încarcă documentele postmanifestare necesare pentru finalizarea dosarului:

- Lista de prezență semnată
- Chestionare de evaluare completate (scanate)
- Raport final al manifestării
- Alte documente relevante

Înapoi la Cuprins

Administrare cont utilizator

Recuperare parolă

Recuperarea parolei se face prin accesarea link-ului **"Recuperare parolă"** din pagina de autentificare.

Parola trebuie să respecte următoarele condiții de securitate:

- minim 8 caractere
- cel puțin o literă mare
- cel puțin o cifră
- cel puţin un caracter special, de exemplu: @!#)(*&)?+=-_

Modificare reprezentant

Pentru modificarea reprezentantului furnizorului, vă rugăm să trimiteți pe email un document oficial semnat și ștampilat care să conțină:

- numele complet al noului reprezentant
- CUIM-ul reprezentantului
- adresa de email a noului reprezentant
- motivul schimbării reprezentantului

Ulterior, noul reprezentant va primi un email pentru validarea datelor și activarea contului.

Înapoi la Cuprins