

Nr. înreg. CMR: 652/19.01.2025

## **Procedura de lucru privind avizarea ghidurilor de practică medicală de către Colegiul Medicilor din România**

adoptată de către Comisia Profesional-Științifică și Învățământ a CMR în data de 22.01.2025

### **1. Scopul procedurii**

Prezenta procedură stabilește etapele, responsabilitățile și documentația necesară pentru **avizarea ghidurilor de practică medicală** la nivel național de către **Colegiul Medicilor din România (CMR)**, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății: ”ghidurile de practică medicală reprezintă documente care transpun, la nivel național, recomandările bazate pe dovezi științifice privind îngrijirile medicale și pot fi elaborate de Colegiul Medicilor din România sau de Colegiul Medicilor Stomatologi din România, de societăți medicale de profil ori de experți în cadrul proiectelor derulate de Ministerul Sănătății sau de unitățile din subordinea acestuia, cu avizul Colegiului Medicilor din România, respectiv al Colegiului Medicilor Stomatologi din România, după caz, aceste organisme având totodată atribuția de a asigura publicarea ghidurilor pe site-urile proprii”.

### **2. Domeniul de aplicare**

Procedura se aplică tuturor solicitărilor de avizare a ghidurilor de practică medicală formulate de:

- Societăți medicale de profil;
- Colegiul Medicilor din România prin Comisiile consultative de specialitate;
- experți implicați în proiecte derulate de Ministerul Sănătății sau de unitățile aflate în subordinea acestuia;

### **3. Baza legală**

- Legea nr. 95/2006, art. 4 alin. (1) lit. g);
- Statutul Colegiului Medicilor din România;
- Codul deontologic al medicilor din România
- Regulamentele interne de organizare și funcționare ale Comisiilor consultative ale CMR, precum și a Comisiei Profesional Științifică și Învățământ a CMR.

### **4. Definiții**

- **Ghid de practică medicală** – document elaborat pe baza dovezilor științifice actuale, având scopul de a sprijini deciziile medicale și de a uniformiza practica clinică.
- **Aviz al CMR** – document formal care confirmă respectarea principiilor de etică profesională, deontologie și standarde științifice ale profesiei medicale.

## 5. Etapele procesului de avizare

### Etapa 1. Depunerea cererii de avizare

**Responsabil:** Solicitantul (societate medicală, comisie consultativă a CMR, experți implicați în proiecte derulate de Ministerul Sănătății sau de unitățile aflate în subordinea acestuia)

**Termen estimat:** continuu, oricând în cursul anului.

#### Documentația necesară:

1. Cerere oficială adresată CMR fie în original, semnată și ștampilată, fie în format electronic (.docx), semnată prin semnătură electronică;
2. Versiunea integrală a ghidului propus pentru avizare, în format electronic (.docx);
3. Rezumatul ghidului (maxim 3 pagini) incluzând scopul, metodologia și principalele recomandări;
4. Declarația privind conflictul de interese și lista autorilor/contributorilor;
5. Descrierea metodologiei de elaborare (inclusiv nivelul de dovadă pentru recomandări);
6. Procesul-verbal de validare științifică (dacă este emis de o societate profesională);
7. Documentul de confirmare a proiectului derulat de către Ministerul Sănătății, cu desemnarea experților responsabili pentru elaborarea ghidurilor (dacă e cazul).

### Etapa 2. Înregistrarea și analiza preliminară

**Responsabil:** Secretariatul general al CMR în colaborare cu Departamentul Profesional, Științific și Învățământ al CMR

#### Activități:

- Înregistrarea documentației;
- Verificarea dosarului;
- Notificarea solicitantului, în caz de lipsuri.

**Termen estimativ:** 5 zile lucrătoare, dacă documentația este completă.

### Etapa 3. Evaluarea științifică și deontologică

**Responsabil:** Comisia Profesional Științifică și Învățământ a CMR prin Comisiile consultative de specialitate.

#### Activități:

1. Nominalizarea Comisiei consultative pentru specialitatea respectivă;
2. Analiza în detaliu a conținutului ghidului de către Comisia consultativă de specialitate a CMR sub aspectul:
  - conformității cu datele științifice actuale;

- respectării principiilor deontologice și a conflictelor de interese;
  - clarității metodologice și aplicabilității în practica medicală națională, conform metodologiilor internaționale (AGREE II, GRADE, ADAPT);
3. Întocmirea unui **raport de evaluare**, cu propunere de:
- avizare favorabilă,
  - avizare favorabilă cu condiții,
  - respingere motivată (cu recomandări de revizuire).

**Termen estimativ:** 30 de zile lucrătoare de la depunerea completă a documentației.

#### **Etapa 4. Emiterea avizului**

**Responsabil:** Comisia Profesional Științifică și Învățământ a CMR

**Activități:**

- Examinarea raportului Comisiei consultative de specialitate;
- Aprobarea prin vot a avizului;
- Emiterea și comunicarea avizului oficial către solicitant.

**Termen estimativ:** 10 zile lucrătoare de la data primirii raportului de evaluare.

#### **Etapa 5. Publicarea pe site-ul CMR**

**Responsabil:** Departamentul Imagine, Relații Interne și Externe și IT al CMR

**Activități:**

- Publicarea ghidului avizat, pe site-ul oficial al CMR, la secțiunea „Ghiduri de practică medicală” (ultima versiune avizată, cu precizarea datei de la care este activă și a arhivării versiunilor care nu mai sunt actuale);
- Notificarea Ministerului Sănătății cu privire la avizarea și publicarea ghidului.

**Termen estimativ:** 5 zile lucrătoare de la emiterea avizului.

#### **6. Durata totală estimativă a procesului**

În condiții uzuale de lucru (fără perioade de completare a dosarului), durata totală a procedurii este de **maximum 45 zile lucrătoare** de la data depunerii documentației complete.

#### **7. Condiționalități și observații**

- CMR își rezervă dreptul de a solicita clarificări suplimentare autorilor/solicitanților;
- În cazul ghidurilor interdisciplinare, se obține co-avizul Comisiilor consultative de specialitate corespunzătoare;
- Orice modificare substanțială a conținutului ghidului după avizare necesită reavizare;

- În cazul ghidurilor elaborate de Comisiile consultative de specialitate ale CMR Comisia Profesional Științifică și Învățământ a CMR va proceda direct la emiterea avizului (etapa 4).

## 8. Responsabilități

| Etap | Responsabil                                                                           | Document rezultat           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1    | Solicitant                                                                            | Cererea și dosarul ghidului |
| 2    | Secretariat General CMR și Departamentul Profesional, Științific și Învățământ al CMR | Fișă de verificare dosar    |
| 3    | Comisiile consultative de specialitate ale CMR                                        | Raport de evaluare          |
| 4    | Comisia Profesional Științifică și Învățământ a CMR                                   | Aviz oficial                |
| 5    | Departamentul Imagine, Relații Interne și Externe și IT al CMR                        | Publicare online            |

## 9. Forma finală a avizului

Model de text:

### COLEGIUL MEDICILOR DIN ROMÂNIA

Aviz nr. /\_ asupra ghidului de practică medicală intitulat „\_\_\_\_\_” elaborat de \_\_\_\_\_.

În baza art. 4 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 95/2006, Comisia Profesional Științifică și Învățământ a CMR acordă **aviz favorabil** privind conținutul acestui ghid, constatând respectarea principiilor deontologice și a rigorilor științifice specifice profesiei medicale.

## 10. Arhivare

Toate documentele aferente procesului de avizare se arhivează în format fizic și electronic pentru o perioadă de minimum 5 ani, la Departamentul Profesional, Științific și Învățământ al CMR.

Cu stimă,

Vicepreședinte CMR,

**Dr. Călin Bumbuț**

Coordonator al Dep. Profesional-Științific și Învățământ

