

INFORMAȚII PERSONALE

Nume

Pițuru Silviu Mirel

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Perioada (de la - până la)

Martie 2020 - prezent

Numele și adresa angajatorului

UMF “Carol Davila” – București

Tipul activității sau sectorul de activitate

Activitate – Administrativă

Funcția sau postul ocupat

Prorector – relații cu studenții

Perioada (de la - până la)

Decembrie 2019 – prezent

Numele și adresa angajatorului

Colegiul Medicilor Stomatologi București

Funcția sau postul ocupat

Președinte

Perioada (de la - până la)

Septembrie 2020 - prezent

Numele și adresa angajatorului

UMF “Carol Davila” – București

Tipul activității sau sectorul de activitate

Consiliul de Studii Universitare de Doctorat

Funcția sau postul ocupat

Membru CSUD

Curriculum Vitae

Perioada (de la - până la)	Decembrie 2019 - prezent
Numele și adresa angajatorului	UMF “Carol Davila” – București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Școala doctorală - Consiliul de Studii Universitare de Doctorat
Funcția sau postul ocupat	Conducător de doctorat
Perioada (de la - până la)	Aprilie 2016 – martie 2020
Numele și adresa angajatorului	UMF “Carol Davila” – București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate – Administrativă
Funcția sau postul ocupat	Director General Secretariat
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității Direcției Generale Secretariat Universitate
Perioada (de la - până la)	Martie 2017- Martie 2020
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației Naționale
Funcția sau postul ocupat	Consilier Secretar de Stat
Principalele activități și responsabilități	Învățământ superior
Perioada (de la - până la)	Martie 2018 - prezent
Numele și adresa angajatorului	UMF “Carol Davila” – București, Facultatea de Medicină Dentară
Tipul activității sau sectorul de activitate	Didactic
Funcția sau postul ocupat	Conferențiar universitar
Principalele activități și responsabilități	Disciplina Organizare Profesională și Legislație Medicală - Malpraxis

Curriculum Vitae

Perioada (de la - până la)	2015 - martie 2018
Numele și adresa angajatorului	UMF “Carol Davila” – București, Facultatea de Medicină Dentară
Tipul activității sau sectorul de activitate	Didactic
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar
Principalele activități și responsabilități	Disciplina Organizare Profesională și Legislație Medicală
Perioada (de la - până la)	Martie 2015 – martie 2016
Numele și adresa angajatorului	CMDTAMP
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate – Administrativă și Medicală
Funcția sau postul ocupat	Director Medical
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activităților medicale și administrative
Perioada (de la - până la)	2012 – martie 2015
Numele și adresa angajatorului	UMF “Carol Davila” - București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Activitate - Administrativă
Funcția sau postul ocupat	Secretar Șef Universitate
Principalele activități și responsabilități	Coordonarea activității secretariatului general
Perioada (de la - până la)	2018 - 2020
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Cercetării și Inovării
Funcția sau postul ocupat	Expert în proiectul “Creșterea performanței instituționale și a competențelor CDI în domeniul Sănătate ale Universității de Medicină și Farmacie Carol Davila București”

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Funcția sau postul ocupat

2018 (6 luni)

UMF “Carol Davila” - București

Expert în proiectul “Perfecționarea unor echipe interdisciplinare de cercetare pentru optimizarea modelelor experimentale/ funcționale în subdomeniul știința medicamentului”

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Funcția sau postul ocupat

2014-2017

Ministerul Educației Naționale

Expert în proiectul “Sistem informatic de monitorizare și asistare personalizată a pacienților cu membre superioare amputate”

Principalele activități și responsabilități

Conceperea de metodologii și tehnici medicale noi în vederea culegerii de biosemnale utile pentru comanda protezei; Realizarea aplicației software pentru înscrierea online a pacienților; Realizarea modului de telemedicină; Realizarea dispozitivelor de biofeedback pentru antrenarea personalizată a pacienților; Realizarea interfeței de conectare a bontului la dispozitivele de biofeedback și la calculator; Realizarea pachetului software modular pentru antrenarea pacienților în realitatea virtuală; Definirea unor configurații funcționale de complexități diferite ale sistemului informatic de monitorizare și asistare a pacienților în funcție de particularitățile și cerințele acestora.

Curriculum Vitae

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Funcția sau postul ocupat

2014-2016

Ministerul Educației Naționale

Coordonator proiect “Microsistem electronic cu nano-senzori de contact ancorat în osul mandibular, utilizat în monitorizarea și tratamentul insuficienței secreției salivare”

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Funcția sau postul ocupat

2013-2015

Societatea Științei, Excelenței Umane și Sportului Universitar, București

Expert în proiectul “Aspecte de optimizare a proceselor terapeutice în tratamentul defectelor parietale abdominale-laterale la sportivii de performanță”

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Funcția sau postul ocupat

2013-2014

Ministerul Educației Naționale

Responsabil de proiect “Servicii pentru actualizarea proceselor și cadrului metodologic și informatic pentru preluarea, evaluarea și informarea cu privire la tezele de doctorat și gestionarea titlurilor universitare în cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice”

Principalele activități și responsabilități

Implementarea la nivel național a platformei de transmitere a tezelor de doctorat de la nivelul

	instituțiilor de învățământ superior, organizatoare de studii universitare de doctorat, către Ministerului Educației Naționale; Implementarea la nivelul CNATCU a platformei pentru gestionarea evaluării tezelor, de către comisii, pe domenii de specialitate; Emiterea normelor metodologice privind susținerea tezelor de doctorat, cu responsabilizarea tuturor factorilor implicați în această procedură.
Perioada (de la - până la)	2013-2014
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației Naționale
Funcția sau postul ocupat	Expert în proiectul “Cercetarea doctorală și postdoctorală prioritate a învățământului superior românesc (Doc-Postdoc)”
Perioada (de la - până la)	2013-2014
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației Naționale
Funcția sau postul ocupat	Expert în proiectul „Dezvoltarea capacității administrative a MEN prin implementarea managementului strategic și îmbunătățirea leadership-ului instituției”
Perioada (de la - până la)	2012-2014
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Sănătății - Reprezentantul UMF “Carol Davila” în Comitetul Consultativ Tematic pentru Servicii de Sănătate (grup de lucru Europa 2020)

Curriculum Vitae

Perioada (de la - până la)

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

2011-2013

Expert în proiectul “Program strategic pentru promovarea inovării în servicii prin educație deschisă, continuă - INSEED”

Corelarea serviciilor de sănătate cu programe existente de informatică medicală;

Elaborarea programelor de educație continuă pentru menținerea și perfecționarea competențelor în domeniul sistemelor pentru servicii și a cursurilor de bază, pe specialitate structurate;

Integrarea unei baze de date naționale de cunoaștere (lista de proiecte, soluții, bune practici, aplicații) în CPIOMS, pentru servicii sectoriale (sănătate, administrație, e-business, energie sustenabilă) pentru promovarea inovării în servicii.

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

2009 - 2012

Firmă de consultanță

Consultanță în afaceri și management

Director General

Realizarea și implementarea de proiecte cu accesarea Fondurilor Europene.

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

2010 - 2015

Cabinet Stomatologic

Medicină dentară

Medic Stomatolog

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Prestări servicii medicale

2006 - 2010

Companie integratoare de proiecte software

Activitate – Software

Director General

Implementarea de soft medical în sistemul sanitar din România, Belgia, Olanda, Luxemburg, Franța.

Perioada (de la - până la)

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

2003 - 2006

Inter-Medico Gmbh

Activitate – Management Spitalicesc

Administrator

Coordonarea tuturor activităților, proiectelor din cadrul companiei;

Introducerea în România a sistemului de închiriere de aparatură medicală la domiciliu - “Homecare”;

Introducerea și dezvoltarea în sănătate a sistemului “Confort Rooms” în cadrul spitalelor;

Proiectul Bagdasar-Arseni “Centrul de Excelență în Neurologie și Neurochirurgie”;

Realizarea de planuri business și de investiții pentru diverse centre medicale private, precum și implementarea lor;

Administrarea firmei.

Curriculum Vitae

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada (de la - până la)

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale

Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ

August 2020

UMF “Carol Davila” - București

Domeniul de studii universitare de doctorat

Medicină Dentară

Atestat de abilitare

Perioada (de la - până la)

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale

Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ

01.10.2018 - 31.01.2019

UMF “Carol Davila” - București

Postuniversitar

Atestat - Managementul Serviciilor de Sănătate

Perioada (de la - până la)

Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională

Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale

Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ

2012 - 2017

UMF “Carol Davila” - București

Doctorat

Studii Superioare - Doctorat

Curriculum Vitae

Perioada (de la - până la)	2011 - 2015
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Membru în Consiliul Medicilor Dentiști din București
Perioada (de la - până la)	2005 - 2009
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de Stomatologie din cadrul UMF “Carol Davila” – București
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Medicină Dentară
Tipul calificării/diploma obținută	Medic Dentist
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii superioare
Perioada (de la - până la)	2002 - 2004
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de Sociologie, București
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Managementul serviciilor sociale și de sănătate
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii superioare - Master
Perioada (de la - până la)	2003
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Curs de pregătire pentru marketing medical

Curriculum Vitae

Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Marketing medical
Perioada (de la - până la)	1995 - 2001
Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	Facultatea de Medicină din cadrul UMF “Carol Davila” - București
Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	Medicină Generală
Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	Studii superioare
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE	
Limba maternă	Română
Limbi străine cunoscute	
	Engleză
* abilitatea de a citi	Avansat
* abilitatea de a scrie	Avansat
* abilitatea de a vorbi	Avansat
	Franceză
* abilitatea de a citi	Mediu
* abilitatea de a scrie	Mediu
* abilitatea de a vorbi	Mediu
Aptitudini și competențe organizatorice	Persoană organizată, cu spirit inițiativ, responsabil, perseverent, perfecționist – aptitudini conturate de-a lungul anilor.
Aptitudini și competențe tehnice	Utilizarea calculatorului, Internet Explorer,

Curriculum Vitae

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe

Microsoft Office (Excel, Power Point, Word), etc.

Categoria B

Gestionarea eficientă a tuturor problemelor care pot să apară în decursul unei activități, strategii de marketing, atenție sporită la detalii, etc.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

1998 - 2001

Președinte – Societatea Studenților în Medicină, București

1999 - 2000

Președinte – Federația Asociațiilor Studenților în Medicină din România

Silviu - Mirel PIȚURU