

### INFORMAȚII PERSONALE

**Nume**

**Pițuru Silviu Mirel**

**Adresă**

**Telefon**

**E-mail**

**Naționalitate**

**Data nașterii**

### 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**

**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**

## Curriculum Vitae

<b>Perioada (de la - până la)</b>	Aprilie 2016 – martie 2020
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	UMF “Carol Davila” – București
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Activitate – Administrativă
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Director General Secretariat</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Coordonarea activității Direcției Generale Secretariat Universitate
<b>Perioada (de la - până la)</b>	Martie 2017- Martie 2020
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Ministerul Educației Naționale
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	Consilier Secretar de Stat
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Învățământ superior
<b>Perioada (de la - până la)</b>	Martie 2021 – prezent
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	UMF “Carol Davila” – București, Facultatea de
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Medicină Dentară
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	Didactic
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	<b>Profesor universitar</b> Disciplina Organizare Profesională și Legislație Medicală - Malpraxis
<b>Perioada (de la - până la)</b>	Martie 2018 – Februarie 2021
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	UMF “Carol Davila” – București, Facultatea de
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Medicină Dentară
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	Didactic
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	<b>Conferențiar universitar</b> Disciplina Organizare Profesională și Legislație Medicală - Malpraxis

## Curriculum Vitae

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

## Curriculum Vitae

<b>Perioada (de la - până la)</b>	2018 (6 luni)
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	UMF “Carol Davila” - București
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Expert</b> în proiectul “Perfecționarea unor echipe interdisciplinare de cercetare pentru optimizarea modelelor experimentale/ funcționale în subdomeniul știința medicamentului”
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2014-2017
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Ministerul Educației Naționale
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Expert</b> în proiectul “Sistem informatic de monitorizare și asistare personalizată a pacienților cu membre superioare amputate”
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	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; Definierea unor configurații funcționale de complexități diferite ale sistemului informatic de monitorizare și asistare a pacienților în funcție de particularitățile și cerințele acestora.

## Curriculum Vitae

<b>Perioada (de la - până la)</b>	2014-2016
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Ministerul Educației Naționale
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Coordonator</b> proiect “Microsistem electronic cu nano-senzori de contact ancorat în osul mandibular, utilizat în monitorizarea și tratamentul insuficienței secreției salivare”
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2013-2015
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Societatea Științei, Excelenței Umane și Sportului Universitar, București
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Expert</b> în proiectul “Aspecte de optimizare a proceselor terapeutice în tratamentul defectelor parietale abdominale-laterale la sportivii de performanță”
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2013-2014
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Ministerul Educației Naționale
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Responsabil</b> 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”
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Implementarea la nivel național a platformei de transmitere a tezelor de doctorat de la nivelul instituțiilor de învățământ superior, organizatoare de

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

## Curriculum Vitae

<b>Perioada (de la - până la)</b>	2011-2013
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Expert</b> în proiectul “Program strategic pentru promovarea inovării în servicii prin educație deschisă, continuă - INSEED”
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	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.
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2009 - 2012
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Firmă de consultanță
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Consultanță în afaceri și management
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Director General</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Realizarea și implementarea de proiecte cu accesarea Fondurilor Europene.
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2010 - 2015
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Cabinet Stomatologic
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Medicină dentară
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Medic Stomatolog</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Prestări servicii medicale

## Curriculum Vitae

<b>Perioada (de la - până la)</b>	2006 - 2010
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Companie integratoare de proiecte software
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Activitate – Software
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Director General</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	Implementarea de soft medical în sistemul sanitar din România, Belgia, Olanda, Luxemburg, Franța.
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2003 - 2006
<b>Numele și adresa angajatorului</b>	Inter-Medico Gmbh
<b>Tipul activității sau sectorul de activitate</b>	Activitate – Management Spitalicesc
<b>Funcția sau postul ocupat</b>	<b>Administrator</b>
<b>Principalele activități și responsabilități</b>	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

<b>Perioada (de la - până la)</b>	August 2020
<b>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b>	UMF “Carol Davila” - București
<b>Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale</b>	Domeniul de studii universitare de doctorat Medicină Dentară
<b>Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ</b>	<b>Atestat de abilitare</b>
<b>Perioada (de la - până la)</b>	01.10.2018 - 31.01.2019
<b>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b>	UMF “Carol Davila” - București
<b>Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale</b>	Postuniversitar
<b>Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ</b>	<b>Atestat - Managementul Serviciilor de Sănătate</b>
<b>Perioada (de la - până la)</b>	2012 - 2017
<b>Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională</b>	UMF “Carol Davila” - București
<b>Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale</b>	Doctorat
<b>Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ</b>	<b>Studii Superioare - Doctorat</b>

## Curriculum Vitae

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

## Curriculum Vitae

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



## Curriculum Vitae

**Aptitudini și competențe tehnice**

Utilizarea calculatorului, Internet Explorer, Microsoft Office ( Excel, Power Point, Word), etc.

**Permis de conducere**

Categoria B

**Alte aptitudini și competențe**

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