



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRIȚA



420094 Municipiul Bistrița, Bulevardul General Grigore Bălan, nr. 43, Tel/Fax: 0263.231.404
E-mail: contact@sjub.ro

AVIZAT
OAMGMAMR

APROBAT
MANAGER
Ec. LAZANY GABRIEL

FIȘA POST CADRU PENTRU TEHNICIAN DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ/ASISTENT DE RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ/

Anexa la Contractul individual de munca Nr..... din data de

I. DATE GENERALE:	
1. DENUMIREA UNITĂȚII:	Spital Județean de Urgență Bistrița
2. DENUMIREA POSTULUI:	Tehnician de radiologie și imagistică medicală Asistent de radiologie și imagistică medicală
3. SECȚIA/COMPARTIMENTUL	
4. NIVELUL POSTULUI:	Execuție
5. POST:	<ul style="list-style-type: none">• Permanent• temporar
6. TITULARUL POSTULUI	NUME: _____ PRENUME: _____
7. COD COR:	<ul style="list-style-type: none">• 226919 (studii superioare)• 325910 (studii medii sau postliceale)
8. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI	Efectuarea de tehnici de radiologie și imagistică medicală
II. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:	
1. Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență); b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire); c) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical de radiologie conf. H.G.nr.	

797/1997);

2. Membru al organizației profesionale (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru;
3. Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei;
4. Asigurare de răspundere civilă profesională (malpraxis).

II. CERINȚE SPECIFICE POSTULUI:

1. Cunoștințe operare calculator:
 - a) nivel mediu.....
2. Limbi străine cunoscute:
 - a) nivel conversație.....
 - b) nivel avansat.....
3. Grad principal
4. *Alte studii, cursuri și specializări cu relevanță pentru post.....*
5. **Vechime în muncă:**
 - a) minim ... ani;
 - b) nu necesită vechime
6. **Perioada inițierii** în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = **90 ZILE.**

III. SFERA RELAȚIONALĂ:

Subordonat: asistent șef, medicul radiolog , medicul șef de radiologie , Director de îngrijiri

Are în subordine: îngrijitoarea (personalul de curățenie), brancardierul

Inlocuiește și poate fi înlocuit: alt asistent medical de radiologie sau de asistentul șef de secție (cu mențiune scrisă).

● **RELAȚII DE MUNCĂ:**

Ierarhice: asistent șef, Director de îngrijiri , Director Medical, Manager.

Funcționale: alte asistente medicale, medici, personal financiar, achiziții și administrativ, servicii tehnic, asistenți șefi – secții

De reprezentare: laboratorul de radiologie în relație cu pacientul

IV. CALITĂȚI, DEPRINDERI, APTITUDINI ȘI ABILITĂȚI NECESARE POSTULUI:

1. O bună pregătire profesională;
- Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
- **Aptitudini de comunicare cu pacientul si aparținătorii acestuia:**
 - Comunica cu pacientii si aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă,directă, cu evitarea conflictelor;
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
 - Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;
 - Respecta comportamentul etic fata de pacienti ,aparținători si celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează,având obligația folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.
2. Ușurință, claritate și coerență în exprimare;
3. Aptitudini în culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor;
4. Aptitudinea de a lucra cu documente;

5. Spirit practic și organizatoric;
6. Aptitudini de planificare și organizare a activităților;
7. Adaptare pentru munca în echipă;
8. Respectarea instrucțiunilor verbale și scrise;
9. Capacitate de adaptare la situații de urgență;
10. Interes pentru documentare și soluționarea problemelor,
11. Susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților;
12. Atenție și concentrare distributivă, spirit de observație;
13. Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;
14. Manualitate;
15. Inteligență;
16. Echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres ;
17. Punctualitate, corectitudine;
18. Tact, amabilitate;
19. Flexibilitate;
20. Perseverență;
21. Solidaritate profesională;
22. Încredere în sine.

V. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:

1. **Complexitatea postului (în sensul diversității operațiunilor de efectuat) necesită:**

- Complexitatea și diversitatea operațiunilor efectuate (tehnici de îngrijire speciale, pregătire și poziționare speciale);
- Rolul și gradul de autonomie în acțiune al asistentului de radiologie (Ord. 560 M.S. – Anexa 1);
- Contribuție intelectuală proprie în îngrijirea, pregătirea și poziționarea pacientului în funcție de indicațiile medicale de examinare;
- Cunoștințe:
 - privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie;
 - abilități privind măsurile de resuscitare cardio-respiratorie;
 - specifice aparaturii radiologice generale;
 - utilizarea calculatorului: știe să opereze cu sistemele OFFICE (Word, Excel) și sistemul informatic medical **Info World**.

VI. RESPONSABILITĂȚI IMPLICATE DE POST:

2. Date de pregătirea și poziționarea pacientului;
3. Luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului;
4. Își asumă responsabilitatea privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor efectuate;
5. Răspunde de corecta gestionare a resurselor folosite ;
6. Își asumă responsabilitatea respectării confidențialității datelor și informațiilor cu care vine în contact în timpul activității, în conformitate cu normele legale specifice;
7. Răspunde de întocmirea corectă și la timp a documentelor specifice;
8. Cunoaște și respectă legislația sanitară, normele de etică și deontologie profesională;
9. Acordarea primului ajutor în caz de urgență și anunțarea medicului.

VII. CRITERII DE EVALUARE (vor fi detaliate în indicatori și standarde de performanță):

1. Cunostințe și experiență profesională;
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
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 și creativitate;
7. Condiții de muncă

VIII. ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI DE RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

Atribuțiile decurg din competentele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical de radiologie, are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activității ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

1. Atribuții generale

- Cunoaște structura și organizarea activității în laboratorul de radiologie ;
- Se integrează în graficul de lucru stabilit ;
- Purtarea în mod obligatoriu a ecusonului pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
- Respecta deciziile luate de asistentul șef, medicul șef de secție, conducerea Spitalului;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
- Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
- Participă nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița cu aplicarea legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Cunoaște și respectă:

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- *Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;*
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate;
- Respectă regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița;
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform

Ordinului M.S. nr. 961/2016;

- Respectă normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale conform Ordinului MS 1101/2016;
- Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI;
- Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

2. Atribuții privind Sistemului de Management al Calitatii:

- Participa la implementarea, mentinerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calitatii;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- Identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviti;
- Îmbunătățirea în permanență a calitatii actului medical;
- Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii;
- Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- Participa la activități de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere.

3. Atributii , responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

Respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor;
Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor , respectiv :

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara ;
- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
- sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- SWa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca ,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor ;

VIII .1. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Manifestă un comportament decent și plin de sollicitudine și promptitudine în legătură cu necesitățile pacientului;
- Respectă normele de igienă și asepsie recomandate de departamentul de igienă al unității sanitare;
- Asigură pregătirea pacientului:
 - psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
 - fizică – poziționare specifică tipului de investigație;
 - supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
- Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- Introduce datele pacientului in baza de date computerizata, inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii, in fisa de examinare radiologica sau computer;
- Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);
- Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice,;
- Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului;
- Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului in Sectia Neonatologie;
- Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- Manevreează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația

(scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;

- Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu materiale specifice laboratorului de radiologie ;
- Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
- Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
- Completează documente specifice;
- Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului șef de laborator și a asistentului med șef. respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistentul sef.
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta;
- Are obligatia de a aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de securitate si sanatate in munca
- Cunoaste si respecta drepturile pacientilor
- Cunoaste si respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca
- Prezentarea la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii a sarcinilor prevazute de fisa postului
- La trecerea intr-un alt loc de munca va prelua sarcinile noului loc de munca
- Tine evidenta datelor statistice pe formulare stabilite de MS
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhica superioara inn conformitate cu legislatia in vigoare in limita competentelor profesionale.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii;
- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

VIII.2. ATRIBUTIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE COMPUTER TOMOGRAFIE

ATRIBUȚII

- Să aibă ținută conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectă regulamentul de ordine interioară (conform activității într-un spital de urgență);
- Respectarea normelor de deontologie medical;

- Inregistrează pacienții în registrul de examinări CT și în repertoar;
- Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa;
- Asigurarea protecției pacientului și după caz a aparținătorilor care supraveghează îndeaproape pacienții agitați;
- Verifică și asigură existența materialelor necesare trusei de urgență;
- Prezintă medicului filmele efectuate;
- Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate;
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare;
- Să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul de protecție și să poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecția;
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică;
- Iși îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- Răspunde prompt la solicitările medicului;
- Raportează lunar datele statistice.

- **COMPETENȚE**

- Poziționează pacientul pentru examinare;
 - Pregătește și administrează substanța de contrast;
 - Supraveghează pacientul pe parcursul desfășurării examenului CT;
 - Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranța la substanța de contrast);
 - Poate asigura la indicația și sub supravegherea medicului transferul imaginilor pe film, CD, etc;
- Pregătirea aparatului, a seringii automate și a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienților.

VIII .3. ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE REZONANȚĂ MAGNETICĂ

- Ținuta conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Pregătirea bolnavului și materialele necesare pentru examenul RM;
- Supraveghează pacientul continuu;
- Verifică și asigură existența componentelor trusei de urgență;
- Inscribe rezultatele în registrul de consultații;
- Prezintă medicului fișele efectuate;
- Participă la asigurarea întreținerii aparatului de developare (spălarea și ștergerea mașinii, efectuarea de substanțe pentru developare, încărcarea magaziei cu filme).
- Raportează lunar datele statistice cerute.
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.

- își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.

IX. CONDIȚII DE MUNCĂ: Activitatea se desfășoară în condiții normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

X. RISCURI IMPLICATE DE POST: Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

XI. COMPENSĂRI:

Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

XII. RESURSE DISPONIBILE:

- Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secție;
- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
- Alte resurse:
- echipament individual de protecție: DA
- materiale igienico-sanitare: DA

XIII. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

- Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;
- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

XIV. TIMPUL DE MUNCĂ:

Tipul de normă:

- Normă întreagă
- Normă redusă

XV. Sanțiuni pentru nerespectarea fisei postului

- Fisa postului constituie anexa la contractul individual de munca și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de munca, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar .
- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal după caz,
- Orice acțiune sau inacțiune savarsită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

Vizat compartiment juridic

Medic sef sectie / compartiment.....

Semnătura:

Asistent sef sectie/ compartiment

Semnătura:

Director de Ingrijiri :.....:

Semnătura:

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume.....prenume.....

Semnătura Data/...../.....

*Sunt de acord ca datele personale sa fie prelucrate conform Regulamentului UE 679 / 2016.

Semnătura:

b) ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI DE RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical de radiologie, are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activității ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

1. Atribuții generale

- Cunoaște structura și organizarea activității în laboratorul de radiologie ;
- Se integrează în graficul de lucru stabilit ;
- Purtarea în mod obligatoriu a ecusonului pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
- Respectă deciziile luate de asistentul șef, medicul șef de secție, conducerea Spitalului;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
- Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
- Participă nemijlocit la toate acțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița cu aplicarea legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.

Cunoaște și respectă:

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- *Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;*
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
- Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate;
- Respectă regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Bistrița;
- Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 961/2016;
- Respectă normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale conform Ordinului MS 1101/2016;
- Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI;
- Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

2. Atribuții privind Sistemului de Management al Calitatii:

- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii;
- Propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- Identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;
- Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea;
- Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
- Face propuneri pentru imbunatatirea standardelor clinice si modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate si cresterea gradului de satisfactie al pacientilor;
- Participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale ;
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere.

3. Atributii , responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

Respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor;

Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor , respectiv :

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara ;
- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
- sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- SWa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca ,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
- Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor ;

V. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Manifestă un comportament decent și plin de sollicitudine și promptitudine în legătură cu necesitățile pacientului;
- Respectă normele de igienă și asepsie recomandate de departamentul de igienă al unității sanitare;
- Asigură pregătirea pacientului:
 - psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
 - fizică – poziționare specifică tipului de investigație;
 - supravegherea pacientului pe tot parcursul examinării (ex. gastric, urografie, radioscopie);
- Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- Introduce datele pacientului in baza de date computerizata, inscrie rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii, in fisa de examinare radiologica sau computer;
- Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);
- Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora, starea casetelor radiologice,;
- Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului;
- Efectuează examenele radiologice solicitate de medici la patul bolnavului in Sectia Neonatologie;
- Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- Manevreză aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;

- Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu materiale specifice laboratorului de radiologie ;
- Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
- Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
- Completează documente specifice;
- Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- Asigură respectarea circuitelor specifice;
- Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea medicului șef de laborator și a asistentului med șef.

respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistentul șef.

- La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defectiune, anomalie sau altă situație de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca
- Cunoaște și respectă drepturile pacienților
- Cunoaște și respectă ordinea și disciplina la locul de munca, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de munca
- Prezentarea la serviciu în deplină capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii a sarcinilor prevăzute de fișa postului
- La trecerea într-un alt loc de munca va prelua sarcinile noului loc de munca
- Ține evidența datelor statistice pe formulare stabilite de MS
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhică superioară în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de munca fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

c) **RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI:**

- date de pregătirea și poziționarea pacientului;
- luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului;
- acordarea primului ajutor în caz de urgență și anunțarea medicului;
- păstrarea confidențialității specifice postului.

ANEXA 1

ATRIBUTIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE COMPUTER TOMOGRAFIE

ATRIBUȚII

- Să aibă ținută conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectă regulamentul de ordine interioară (conform activității într-un spital de urgență);
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Inregistrează pacienții în registrul de examinări CT și în repertoar;
- Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa;
- Asigurarea protecției pacientului și după caz a aparținătorilor care supraveghează îndeaproape pacienții agitați;
- Verifică și asigură existența materialelor necesare trusei de urgență;
- Prezintă medicului filmele efectuate;
- Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate;
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare;
- Să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul de protecție și să poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecția;
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică;
- Iși îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale;
- Răspunde prompt la solicitările medicului;
- Raportează lunar datele statistice.

COMPETENȚE

- Poziționează pacientul pentru examinare;
- Pregătește și administrează substanța de contrast;
- Supraveghează pacientul pe parcursul desfășurării examenului CT;
- Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranța la substanța de contrast);
- Poate asigura la indicația și sub supravegherea medicului transferul imaginilor pe film, CD, etc;
- Pregătirea aparatului, a seringii automate și a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienților.

ANEXA 2

ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE REZONANȚĂ MAGNETICĂ

- Ținuta conform regulamentului de ordine interioară;
- Respectarea normelor de deontologie medical;
- Pregătirea bolnavului și materialele necesare pentru examenul RM;
- Supraveghează pacientul continuu;
- Verifică și asigură existența componentelor trusei de urgență;
- Inscribe rezultatele în registrul de consultații;
- Prezintă medicului fișele efectuate;
- Participă la asigurarea întreținerii aparatului de dezvoltare (spălarea și ștergerea mașinii, efectuarea de substanțe pentru dezvoltare, încărcarea magaziei cu filme).
- Raportează lunar datele statistice cerute.
- Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.

d) CONDIȚII DE MUNCĂ: Activitatea se desfășoară în condiții normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

e) RISCURI IMPLICATE DE POST: Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

f) COMPENSĂRI:

Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

g) RESURSE DISPONIBILE:

- Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secție;
- Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
- Echipamente software: computer, imprimantă
- Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;

- Alte resurse:
- echipament individual de protecție: DA
- materiale igienico-sanitare: DA

h) ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

- Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;
- Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției
- Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției
- Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

i) TIMPUL DE MUNCĂ:

Tipul de normă:

- Normă întreagă
- Normă redusă

XII. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului

- Fisa postului constituie anexa la contractul individual de munca si este valabila pe intreaga perioada dedesfasurare a contractului individual de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar .
- Pentru neindeplinirea sau indeplinires necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar,contruventionul sau penal dapa caz,
- Orice actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre salariat, prin care aceste a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici constituie abatere disciplinara conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

Vizat compartiment juridic,

Medic sef sectie / compartiment.....
Semnătura:

Asistent sef sectie/ compartiment
Semnătura:

Director de Ingrijiri :.....
Semnătura:

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Nume.....prenume.....

Semnătura Data/...../.....

Sunt de acord ca datele personale sa fie prelucrate conform Regulamentului UE 679 / 2016.

Semnătura: