

FIȘA POSTULUI

(asistent medical de radiologie – Laboratorul de Radiologie si Imagistica Medicala)

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului : **asistent medical in radiologie**
3. Poziția în COR – 222101
4. Marca:
5. Locul de muncă : Laboratorul de Radiologie si Imagistica Medicala
6. Nivelul postului : de execuție

II. SFERA RELATIONALĂ

1. Ierarhice : - subordonare: medic sef, medic, asistent medical șef
- coordonare : îngrijitoare
2. Funcționale : - cu secțiile si compartimentele din cadrul unității
3. De colaborare : cu personalul din secție, servicii funcționale, OAMGMAMR, Sindicat Spital
4. De reprezentare : -

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Studii: medii, postliceale sau superioare de scurtă durată în specialitate.
2. Membru al OAMGMAMR; cursuri de perfecționare periodică în specialitate precum și alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională precum și a cumulării numărului de credite stabilite de OAMGMAMR.
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:
 - 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:
 - organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi
 - organizarea aprovizionării cu materiale
 - organizarea timpului de lucru
 - 3.2. Efort intelectual :
 - corespunde activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
 - 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină
 - 3.4. Tehnologii speciale :
 - utilizarea aparaturii din laborator, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul laboratorului
 - utilizarea calculatorului
4. Responsabilitatea implicată de post:
 - 4.1. Responsabilitate în ceea ce privește activitatea de îngrijire a bolnavului.
 - 4.2. Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor medicale precum și a tuturor actelor și tehnicilor practicate.
 - 4.3. Confidențialitatea actului medical.

ATRIBUTII

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 activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

A. ATRIBUTII SPECIFICE:

- Pregătește pacientul și materialele necesare examenului radiologic;
- Înregistrează pacienții în Registrul de consultații pentru radioscopii cu datele de identitate, diagnostic, examinare solicitată, medicul care indică examinarea.
- Efectuează radiografiile la indicațiile medicului.
- Execută dezvoltarea filmelor radiologice și conservă filmele în filmotecă, conform indicațiilor medicului.
- Pastrează filmele radiologice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiologice pentru interpretare.
- Înregistrează filmele în camera obscură și după uscarea lor înscrie datele personale pe copertile filmelor.
- Pastrează evidența substanțelor și materialelor consumabile.
- Participă împreună cu mediul la instruirea specifică a pacientului înaintea investigației radiologice.
- Introduce datele pacientului în baza de date computerizată, înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice, în foaia de observație sau în fișa de examinare radiologică.
- Asigură evidența examenelor radioscopice și radiografice conform indicațiilor medicului.
- Pastrează la zi evidența filmelor consumate.
- Administrează la indicație și sub supravegherea medicului substanțele de contrast, poziționează și efectuează radiografiile la indicație și sub supravegherea medicului radiolog.
- Participă împreună cu medicul radiolog la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- Asigură, utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și aparatura din dotare, anunță orice defecțiuni precum și expirarea termenului de valabilitate a vizei CNCAN la aparatura radiologică și se îngrijeste de buna întreținere și folosire a aparaturii, mobilierului și inventarului existent.
- Ameliorează pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- Utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură depozitarea acestora în vederea distrugerii conform legislației în vigoare.
- Respectă normele și regulamentele în vigoare privind radioprotecția personalului în cazul expunerii la radiații înalte, precum și normele de securitate radiologică.
- Poartă echipamentul de protecție și dozimetrele conform normelor specifice de protecția muncii.
- Ține evidența activității specifice și o raportează lunar și anual asistentei șef de laborator și Serviciului Statistic.
- Respectă reglementările privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare :
 - a) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din cabinet;
 - b) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale;
 - c) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

- d) semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- e) participă la pregătirea personalului;
- f) participă la investigarea focarelor.
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical.
 - Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
 - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .
 - Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
 - Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
 - Introduce în programul electronic datele medicale ale pacientului.
 - Tehnoredactează acte medicale în lipsa registratorului medical/operator calcul conform indicațiilor medicului.
 - Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefă orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
 - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
 - Efectuează controlul medical periodic conform programării și a normelor în vigoare. Cunoaște și respectă Legea 319/2006 actualizată Securitatea și Sănătatea în munca și normele generale de aplicare conform legislației în vigoare. Respectă graficul de lucru.
 - Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefă orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de protecția muncii și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
 - Parasirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului sau asistentei șefă.
 - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .
 - Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
 - Respectă circuitele stabilite pe unitate privind bolnavii, personalul.
 - Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical.

B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE :

- Respectă programul de lucru și semnează cartea de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
 - Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
 - Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
 - **Respectarea circuitelor funcționale în ceea ce privește echipamentul de protecție. Acesta va fi purtat, depozitat și spălat doar în incinta unității.**
 - Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

- Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului care se regăsesc pe site-ul Spitalului Clinic Județean de Urgență Constanța.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
 - Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
 - Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remediarea acesteia.
 - Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
 - Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
 - Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

MANAGER
SL Dr.Grasa Catalin Nicolae

MEDIC ȘEF SECȚIE

ASISTENT ȘEF SECȚIE
As.

Am luat la cunoștință și mi-am însușit
sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele și prenumele _____

Data 01.05.2017