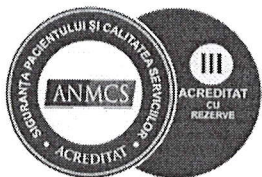


Consiliul Local Câmpina
Spitalul Municipal Câmpina
B-dul. Carol I Nr. 117
Tel./Fax 0244 334 124

INTRARE / IEȘIRE Nr. 20840
Ziua 22 Luna 12 Anul 2020



ISO 22000:2005 ISO 9001:2015



SMC

Spitalul Municipal Câmpina

B-dul. CAROL I, Nr. 117
TEL: 0244/337.351
FAX: 0244/334.124
www.spitalcampina.ro
secretariat@spitalcampina.ro

**Aprobat manager,
Dr. Tiu Calin**



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU ASISTENT MEDICAL – MEDICINA GENERALA

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE :

1. Lucreția Titircă, Nursing – Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali.
2. Lucreția Titircă, Ghid de nursing.
3. Lucreția Titircă, Manual de îngrijiri speciale acordate pacienților de asistenți medicali.
4. Lucreția Titircă, Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze).
5. Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, cu modificările și completările ulterioare.
6. Ordinul MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.
7. Ordinul MS nr. 961/2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 46/2003 drepturile pacientului, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordonanța de urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti,

Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare.

10. Hotararea Nr. 2/2009 privind adoptarea Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania;

11. Ordinul Nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;

12. Ordinul Nr. 1142/2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistenti medicali generalisti.

Aprobat Manager,

SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

FISA POSTULUI NR.



NUMELE SI PRENUMELE :

COMPARTIMENT:

DENUMIREA POSTULUI: Asistent medical debutant/asistent medical/asistent medical principal – specialitatea “medicina generala”

GRADUL PROFESIONAL: Asistent medical “medicina generala”

NIVELUL POSTULUI: de executie

PUNCTAJUL POSTULUI:

- a) maxim=5
- b) mediu=4.5
- c) minim=4

Descrierea postului

Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- scoala postliceala sanitara;
- liceul sanitar si examen de echivalare scoala postliceala;

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- fara vechime/minim 6 luni/5 ani vechime in specialitate, o perioada de 3 luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului;
- cunostinte de operare PC pentru aplicatii din medicina;
- excelente abilitati de relationare interpersonal.

Dificultatea operatiunilor specifice postului :

- necesita efort fizic si intelectual si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

Responsabilitatea implicata de post :

- corespunzatoare activitatii desfasurate;
- pastrarea confidentialitatii.

Sfera de relatii:

- a) ierarhice -subordonata asistentei sefe, medicilor si medicului sef din cadrul sectiei, precum si asistentului sef unitate;
- b) functionale- cu celelalte sectii si compartimente;
- c) de colaborare- cu intreg personalul spitalului.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a) cunostinte si experienta profesionala;
- b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;

g)conditii de munca.

Stadiul de performanta al postului:

Cantitatea lucrarilor:

- conform Regulamentului Intern si programului normat pe zile si ore a postului respectiv;
- cunostinte complexe in domeniu, atentie distributiva, putere de concentrare, executie precisa si prompta.

Calitatea lucrarilor ,conduita:

- conform ordinelor Ministerului Sanatatii, Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania si Codului de Etica si Deontologie, cu privire la calitatea actului medical;

Timpul de executie al lucrarilor, termene

- conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern avand si disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:

-își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

-acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;

-preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;

-informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării Regulamentului Intern specific unității;

-identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;

-participa la vizita medicului în secție;

-prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării, observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;

-înainte de efectuarea unor tratamente cu potențial de risc pentru pacient, se preocupă de obținerea acordului scris al acestuia pentru exprimarea consimțământului referitor la tratament;

-notează recomandările medicului, le execută în limita competenței și le predă ținutelor următoare prin raport scris;

-pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;

-organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;

-recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, le etichetează și răspunde de transportul acestora la laborator;

-efectuează monitorizarea specifică bolnavului, la recomandarea medicului;

-răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;

-observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;

-administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;

-efectuează tratamentul per-os și/sau injectabil intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil, la recomandarea medicului și completează foaia de medicație;

-efectuează, conform prescripției medicale:

-puncții arterio-venoase;

-vitaminizări;

- sondaje si spalaturi intracavitare;
- clisme in scop terapeutic si evacuator;
- interventii pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotari, frectii, etc.);
- oxigenoterapie;
- resuscitarea cardio-respiratorie;
- mobilizarea pacientului;
- ingrijirea ochilor, a mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- prevenirea si combaterea escarelor;
- monteaza sonda vezicala, iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
- calmarea si tratarea durerii;
- urmareste si calculeaza bilantul hidric;
- ingrijeste bolnavul conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia acestuia, semnaland orice modificari depistate;
- masoara constantele biologice de tip TA, puls, temperatura, respiratie, diureza si le noteaza in foaia de temperatura si in foaia de medicatie/ingrijiri;
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijiri(FO, registru de internari, consultatii, interventii, foaia de medicatie);
- asigura pastrarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie;
- monitorizeaza, sub supravegherea directa a medicului curant, pacientul transfuzat;
- acorda ingrijiri specifice bolnavilor aflati in stare terminala si informeaza medicul cu privire la evolutia acestora;
- participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- are un compartiment etic fata de bolnavi sau colaboratori;
- supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului intern;
- participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- pregateste pacientul pentru externare;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- in caz de deces, constatat de medic, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza (dupa doua ore de la constatare) transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- efectueaza verbal sau in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tură;
- completeaza zilnic consumul de materiale si medicamente (in FOCG, FSZ, sistemul informatic);
- completeaza fisa de proceduri la momentul externarii/transferului pacientului;
- raspunde de aparatul de urgenta din sectie avand grija sa scada medicamentele folosite din aparat si sa le verifice valabilitatea;
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- efectueaza controlul medical periodic;
- are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- este interzisă venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- raspunde de bunurile aflate in gestiunea sa, asigurand utilizarea si pastrarea acestora in conditii corespunzatoare;

- utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui și modul de folosire, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- poartă ecusonul și echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern (roșu pentru asistentul medical), care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- respectă programul de lucru;
- respectă prevederile RI și ROF;
- participa la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
- cunoaște și respectă confidențialitatea informațiilor referitoare la datele personale ale angajaților, precum și normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate;
- respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților, conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- cunoaște și respectă codul de etică și deontologie profesională, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă;
- se pregătește continuu prin reactualizarea cunoștințelor profesionale și participarea la programe de perfecționare, cu acumulare de credite EMC;
- are obligația avizării anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR și comunicarea în copie la Biroul RUNOS;
- are obligația încheierii anuale a politei de răspundere civilă (malpraxis medical) și transmiterea acesteia în copie la Biroul RUNOS;
- folosește timpul de lucru și bunurile din dotare numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute;
- are obligația deschiderii și citirii zilnice a poștei electronice existente la nivel de unitate;
- cu privire la semnalarea neregularităților, în afara comunicărilor pe care le are în legătură cu obiectivele față de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil și discriminatoriu. Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului;
- salariatul are sarcina ca, în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului;
- cunoaște, respectă și poate îndeplini toate atribuțiile, obligațiile și competențele din fișa postului a asistentului medical de profil;
- salariatul trebuie să respecte nu numai obligațiile generale prevăzute în actele normative, în contractul colectiv de muncă și în contractul individual de muncă, în regulamentul intern, dar și măsurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, în exercitarea atribuțiilor sale de coordonare, îndrumare și control, în limita pregătirii și competențelor profesionale ale asistentului medical.
- îndeplinește și alte sarcini pe linie profesională și organizatorică transmise de medicul șef de secție și asistentul șef în interesul pacientului și al bunului mers al activității, în limita pregătirii profesionale și a competențelor profesionale.

Atribuții privind managementul calității exercitate în limita pregătirii și competențelor profesionale:

- rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor și a sistemului de management al calității;

- se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;
- aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
- respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
- aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- h) participa la pregatirea personalului;
- i) participa la investigarea focarelor;
- j) raspunde de dezinfectia/curatenia dispozitivelor medicale si inscrie in graficul de curatenie efectuarea acestora.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

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 deficienta 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.

Limite de competenta: conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

Alte elemente:

- prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, pregatirii si a competentelor profesionale;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data:

Intocmit asistent sef sectie,

Avizat Medic sef sectie,