

**FISA POSTULUI**  
**NR. ....**

**A. Informatii generale privind postul**

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent medical generalist, grad principal “medicina generala”
3. Gradul profesional: asistent medical generalist, grad principal “medicina generala”
4. Scopul principal al postului: acordarea serviciilor de ingrijire si tratament al pacientilor.

**B. Conditii specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii postliceale/studii de scurta durata/studii superioare.
2. Perfectionari (specializari):
  - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
  - datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
  - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
  - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
  - initiativa;
  - capacitatea de a evalua si actiona prompt in situatii critice;
  - rezistenta la stres;
  - capacitatea de a lucra in echipa, dar si independent;
  - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
  - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
  - cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca;
6. Cerinte specifice:
  - certificat de membru al Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali in Romania;
  - aviz de libera practica;
  - asigurare de raspundere civila profesionala;
  - minim 5 ani vechime in specialitate.

7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

### **C. Atributiile postului:**

Atributii ale asistentului medical prevazute in Ord.nr.1500/24.11.2009, privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a sectiilor de anestezie si terapie intensiva.

- asigura asistenta medicala specifica, in limita competentelor;
- verifica aparatura inaintea utilizarii, iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI;
- respecta programul de ture aprobat al sectiei;
- consemneaza zilnic in foaia de observatie clinica, in limita competentelor, evolutia, medicatia administrata, manevrele diagnostice si terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite;
- inregistreaza si raporteaza , in conformitate cu prevederile legale in vigoare, datele care reflecta activitatea desfasurata la nivelul sectiei;
- participa la formele de educatie medicala continua specifica asistentilor (local, national, international);
- participa la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale: epurare extrarenala, urmarirea balonului de contrapulsatie, monitorizarea presiunii intracraniene, precum si altele asemenea.

#### Alte atributii:

- isi organizeaza activitatea in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- preia bolnavii nou internati verificand efectuarea toaletei personale si echiparea corespunzatoare;
- instruieste bolnavul cu privire la regulamentul intern specific unitatii;
- raspunde de crearea unei atmosfere de acceptare reciproca din partea bolnavilor din salon, de respectarea programului bolnavului si de interzicerea fumatului;
- daca starea bolnavului o impune, anunta imediat medicul;
- prezinta medicului curant bolnavul pentru examinare si il informeaza despre starea prezenta;
- pregateste bolnavul pentru eventualele examinari, organizeaza transportul lui, si la nevoie, il insoteste;
- asigura conditiile necesare examenului medical si ajuta medicul la efectuarea lui;
- efectueaza tratamentul per-os sau injectabil conform recomandarilor medicului, completeaza foaia de observatie cu datele bolnavului si inscrie in foaia de temperatura functiile vitale;
- ingrijeste bolnavul conform planului de ingrijire, observa simptomele si starea acestuia si informeaza medicul in mod sistematic cu privire la evolutia acestora;
- noteaza recomandarile medicului, le executa in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raport scris;
- participa la vizita medicului in sectie;
- se ingrijeste de alimentatia bolnavilor si raspunde de alimentatia celor aflati in stari de dependenta;
- recolteaza sange si alte produse biologice la recomandarea medicului, eticheteaza probele, le colecteaza si raspunde de transportul acestora la laborator;

- acorda ingrijiri specifice bolnavilor aflati in stare terminala si informeaza medicul cu privire la evolutia acestora;
- masoara constantele biologice de tip T.A., puls, temperatura, respiratie, diureza, si le noteaza in foaia de temperatura;
- efectueaza spalaturi, sondaje, clisme la indicatia medicului;
- supravegheaza evolutia lauzei operate si ii acorda ingrijiri specifice;
- participa sub indrumarea medicului anesteziat la pregatirea bolnavului pentru anestezie;
- supravegheaza bolnavul si administreaza dupa indicatiile si sub supravegherea medicului, tratamentul intraoperator;
- urmarestre evolutia post-operatorie pana la transportarea bolnavului in sectia in care este internat;
- aplica conduita de urgenta in cazul accidentelor post-transfuzionale;
- supravegheaza si completeaza in mod profesional infirmierele atunci cand se executa toaleta completa a bolnavului, precum si la schimbarea pozitiei in pat a acestuia;
- supravegheaza ce si cat se alimenteaza bolnavul din punct de vedere calitativ si cantitativ, precum si modul de alimentare;
- preia personal condica de medicatie din farmacie, ajutata de infirmiera;
- prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra evoluției plăgii.
- asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.
- asistentul va monta (schimba), trusele de aspirație, schimbând mănușile de protecție după fiecare manevră (după fiecare pacient );
- dacă pacientul se decuplează, îl va reconecta și va nota modificările apărute în urma decuplării;
- completarea fisei de proceduri la momentul externării/transferului pacientului;
- completarea zilnica a consumului de materiale;
- monitorizeaza, la indicatia medicului curant, pacientul transfuzat si anunta medicul la nevoie;
- inainte de efectuarea unor tratamente cu potential de risc pentru pacient, se preocupa de obtinerea acordului scris al acestuia;
- la terminarea serviciului, efectueaza predarea acestuia in scris, in caietul de rapoarte si verbal, la patul bolnavului;
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internării;
- observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul;
- raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea, de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului;
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;
- asigura ingrijirile postoperator;
- semnaleaza medicului orice modificari (auz, vedere, imperforatii anale, etc.);
- verifica existenta benzii/semnului de identificare a pacientului;
- pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizării;

- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/siutiilor de criza;
- pregateste pacientul pentru externare;
- respecta si apara drepturile pacientului;
- participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
- efectueaza urmatoarele tehnici:
  - tratamente parenterale;
  - transfuzii;
  - punctii venoase;
  - vitaminizari;
  - testari biologice;
  - recolteaza probe de laborator;
  - sondaje si spalaturi intracavitare;
  - tehnici de combatere a hipo si hipertermiei;
  - interventii pentru mobilizarea secretiilor ( hidrare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii. etc.)
  - oxigenoterapie;
  - resuscitarea cardio-respiratorie;
  - aspiratie traheobronsica;
  - instituie si urmareste drenajul prin aspiratie continua;
  - ingrijeste bolnavul cu canula traheo-bronsica;
  - mobilizarea pacientului;
  - masurarea functiilor vitale;
  - pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
  - pregatirea pacientului pentru investigari specifice;
  - 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.
- in caz de deces, constatat de medic, supravegheaza (dupa 2 ore de la constatare) transportul cadavrului la morga, inventarieaza obiectele personale, completeaza actul de identificare a cadavrului, pe care il fixeaza la antebrat sau coapsa;
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijiri (F.O., registre de internari, consultatii, interventii chirurgicale), asigura pastrarea rezultatelor investigatiilor in F.O.;
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- supravegheaza efectuarea curățeniei și dezinfecției sălilor de pansamente;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- controleaza calitatea activitatii personalului din subordine;
- urmareste, creeaza si mentine un climat de liniste si colaborare in cadrul echipei medicale;

- are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- cunoaste, respecta si poate indeplini toate atributiile, obligatiile si competentele din fisa postului a asistentului medical de profil, in limitele pregatirii si competentelor profesionale.
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- va respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.
- efectueaza controlul medical periodic;
- respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlulul eficientei acestuia;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal) precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
- asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare in bune conditii, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui si modul de folosire;
- respecta secretul profesional, are un comportament etic fata de bolnavi sau colaboratori;
- cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inequitabil si discriminatoriu; semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului;
- salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.
- se pregateste continuu prin reactualizarea cunostintelor profesionale si participarea la programele de perfectionare, cu acumulare de credite E.M.C.;
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Serviciul RUNOS;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de norme in vigoare, care va fi schimbat ori de cate ori se impune pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- participa si raspunde de procesul de instruire clinica a elevilor scolilor postliceale sanitare care i-au fost repartizati;
- supravegheaza modul de desfasurare al programului de vizita in vederea respectarii R.I.;

-desfasoara o intensa activitate de educatie pentru sanatare a pacientilor si apartinatorilor;  
-respecta regulamentul intern si programul de lucru;  
-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical.

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.

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.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale:

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

Obligatii în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fișa de aptitudine, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase și alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție și munca;
- Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate și la locul de muncă în care își desfășoară activitatea;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Să comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, situația de persoană dată dispărută sau accidentul de traseu ori de circulație, în condițiile în care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum și cazul susceptibil de boala profesională sau legată de profesiune) de care are cunoștință;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care își desfășoară activitatea cât și pe teritoriul societății și la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă își desfășoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat și specific de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă organizate de către institutie, la care este convocat;
- Să își însușească informațiile și cunoștințele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fișei individuale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate și executarea sarcinii de muncă;

- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si dissociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de conducatorul institutiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- La inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

Atributii privind managementul calitatii:

- rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;
- 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.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal,conform GDPR:

- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;



- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

**D. Sfera relationala a titularului postului**

1. Sfera relationala interna:
  - a) Relatii ierarhice:
    - subordonat fata de: asistentul sef sectie, medicii si medicul sef sectie din sectorul in care isi desfasoara activitatea, precum si asistentului sef unitate.
    - superior pentru: personalul sanitar auxiliar din sectorul in care isi desfasoara activitatea.
  - b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.
  - c) Relatii de control:
  - d) Relatii de reprezentare:
2. Sfera relationala externa:
  - a) cu autoritati si institutii publice:
  - b) cu organizatii internationale:
  - c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atributii si competenta:

**E. Intocmit de:**

1. Numele si prenumele: Furtuna Iuliana-Simona
2. Functia de conducere: asistent sef sectie
3. Semnatura:
4. Data intocmirii: 24.04.2025

**F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

**G. Contrasemneaza:**

1. Numele si prenumele: dr. Paraschiv Oana-Geanina
2. Functia: medic sef sectie
3. Semnatura:
4. Data: 24.04.2025