

Spitalul Clinic Filantropia

APROBAT,
MANAGER,
Dr. Nicolae GICA

FISA POSTULUI

Anexa la CIM nr...../.....

UNITATEA SANITARA:

SPITALUL CLINIC FILANTROPIA

NUMELE :

PRENUMELE :

Compartimentul :

Gradul profesional al ocupantului postului:

Denumirea postului:

Poziția în COR:

Nivelul postului : execuție / conducere

Laborator analize medicale

Asistent medical/asistent medical principal de laborator

325901

Execuție

I. CRITERII DE EVALUARE:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu preevăzute în fișa postului:
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate:
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitatea efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normarivele de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de munca
8. Îndeplinirea activității profesionale conform nivelului de competență

II. SFERA DE RELATII:

a) **Ierarhic (control, îndrumare, posturi supervizate)**

1. **Se subordonează:** managerului, medicului șef de laborator, directorului medical

2. **Are în subordine:**

3. **Interdependență și colaborare:** cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul spitalului

b) **Funcționale:** cu personalul din secțiile și compartimentele spitalului, servicii funcționale, OAMGMAMR, Sindicat

c) **Reprezentare:**- al laboratorului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia

- în limita competenței și a mandatului acordat de șeful ierarhic în acest sens

III. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

-Diploma de absolvire școala sanitară postliceală în specialitatea laborator, sau atestat de echivalare de asistent medical de laborator cf HG 797/1999, sau diploma absolvire liceu sanitar

-Certificat examen grad principal (daca este cazul)

IV. STANDARD DE PERFORMANTA (indicatori generali de performanță):

Spitalul Clinic Filantropia

Annual activitatea se evalueaza si are drept scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor si criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectiva cu rezultatele obținute in mod efectiv

1. Indicatori de cantitate:

- numarul de teste efectuate zilnic în laborator;

2. Indicatori de calitate:

- Numărul de observații /reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
- Gradul de satisfacere privind serviciile prestate

3. Costuri:

- cat mai scazute prin utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare
- utilizarea rațională a materialelor consumabile

4. Timp:

- Ocuparea timpului efficient, organizarea activității în funcție de priorități

5. Utilizarea resurselor:

- se apreciaza capacitatea asistentelor medicale in a folosi in mod corespunzator aparatura medicala , material consumabile, reactivi, etc.

6. Mod de realizare:

- aprecierea gradului de integrare in munca de echipa
- modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține
- inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității

V. DESCRIEREA SARCINILOR/ ATRIBUȚIILOR / ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI:

a) ATRIBUȚII GENERALE:

- Își desfășoara activitatea sub directa îndrumare a asistentei sefe, medicului sef
- Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna, semneaza condica de prezenta la venire si la plecare
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. 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.
- Părăsirea locului de muncă, schimbul de ture se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite, in baza unei cereri scrise ;
- Are responsabilitatea pastrarii confidentialitatii serviciilor de ingrijire acordate pacientilor si a tuturor datelor/aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora ;
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Declara imediat asistentei sefe/medicului de gardă/asistentei sefe , orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale pentru a fi consemnate in Registrul de triaj epidemiologic existent in sectie.
- 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.
- Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului.
- Se preocupa de dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului, participand la cursuri de pregatire/perfectionare
- Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 cu completarile ulterioare- 2016;
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal și poartă ecusonul la vedere.
- Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- Desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau imbolnăvire profesionala atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

Spitalul Clinic Filantropia

- Are responsabilitati privind intocmirea și implementarea planului de îngrijire
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale /Infecțiilor asociate asistentei medicale conform prevederilor în vigoare;
- Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI
- **Are obligatia de a prezenta la Biroul RUNOS Certificatul de membru al Ordinului asistentilor medicali vizat anual (fara a depasi termenul de valabilitate al avizului anterior) si polita de asigurare malpraxis**

b) ATRIBUȚII SPECIFICE:

- purtarea obligatorie a echipamentului de protectie corespunzator regulamentului,
- primirea, organizarea, inregistrarea si numerotarea probelor;
- identificarea aparaturii si materialelor folosite si sterilizarea instrumentelor si materialelor utilizate in laborator;
- prepararea solutiilor dezinfectante, a reactivilor si colorantilor folositi in laborator;
- efectuarea tehnicilor specifice (pipetare, centrifugare, titrare), a celor de recoltare a produselor biologice si patologice si executarea tehnicilor histologice de colorare, uzuale specifice;
- completarea documentelor specifice activitatii de laborator si comunicarea interactiva la locul de munca;
- asigurarea conditiilor igienico-sanitare in laborator, a protectiei impotriva contaminarii cu microbi si a conditiilor necesare efectuării probelor de laborator (biochimie, hematologie, bacteriologie, etc.);
- aprovizionarea cu substante si materiale de laborator si utilizarea aparaturii de laborator pentru activitatile specifice;
- recolteaza probe biologice conform manualului de recoltare;
- respecta intocmai programul de recoltare;
- pregateste materialele pentru recoltari si recolteaza probele biologice de la pacienti pe baza cererilor de analize (bilet de trimitere, fisa medicala, solicitare scrisa) prezentate de acestia;
- prelucreaza probele biologice conform procedurilor existente;
- asigura inregistrarea datelor pacientilor in sistemul informatic al laboratorului;
- executa analize de biochimie, hematologie, imunologie (teste rapide), coagulare;
- opereaza pe analizoarele de biochimie, hematologie, coagulare si urini;
- efectueaza controlul intern pentru biochimie, hematologie, coagulare, urini, conform programului stabilit de Seful de laborator;
- efectueaza mentenanta interna pt analizoare;
- prezinta rezultatele analizelor efectuate Sefului de laborator sau in absenta acestuia oricarui cadru superior din laborator ;
- sterilizeaza deseurile infectioase conform protocoalelor de lucru;
- acorda primul ajutor in caz de urgenta;
- gestioneaza bunurile care i-au fost incredintate, se preocupa si asigura utilizarea si pastrarea acestora in conditii corespunzatoare;
- aplica si controleaza respectarea masurilor prevazute in procedura de biosecuritate;
- la nevoie, preia fara delegare expresa si in masura posibilitatilor, indatoririle colegilor, in situatia in care acestia se afla in imposibilitatea indeplinirii sarcinilor de serviciu, in limita pregătirii și competentelor profesionale.
- utilizeaza Sistemul Informatic al Laboratorului (introducere date pacienti in baza de date a laboratorului, introduce manual rezultatele analizelor efectuate, redactare buletine de analize in urma acceptului Sefului de Laborator).

Atributii corespunzatoare functiei de asistent medical:

- efectueaza inregistrari lizibile, datate, semnate si stampilate (acolo unde este cazul);
- raporteaza orice modificare in conditiile de mediu care ar putea afecta calitatea serviciilor medicale prestate sau eficacitatea sistemului de biosecuritate din laborator;
- semnaleaza sefului de laborator orice situatie care poate conduce la nerespectarea circuitului in laborator, amestecarea, contaminarea sau prejudicierea probelor in timpul manipularii, depozitarii sau eliminarii lor

Spitalul Clinic Filantropia

- implementeaza planul de actiune pentru reducerea riscurilor;
- respecta procedurile si practicile standard;
- aplica masurile de urgenta in caz de accidente;
- raspunde de respectarea conditiilor de igiena la locul de munca;
- asigura dezinfectia meselor de lucru si instrumentarului dupa utilizarea lor si obligatoriu la sfarsitul zilei de munca;
- raspunde disciplinar, material si penal pentru exactitatea si legalitatea documentelor intocmite si a datelor raportate;
- respecta programul de lucru, prevederile Regulamentului Intern si a Regulamentului de Organizare si Functionare;
- nu va discrimina pacientii si le va respecta demnitatea;
- asigura protectia informatiei si a suporturilor acesteia impotriva degradarii, pierderii.
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice;
- completeaza zilnic consumul de materiale;
- raspunde de portul echipamentului (halat, boneta, masca);
- foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor, conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara;
- se preocupa permanent de ridicarea continua a nivelului sau profesional;
- isi organizeaza activitatea in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
- este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Biroul RUNOS;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Biroul RUNOS;
- are obligatia deschiderii si citirii postei electronice;
- respecta si executa orice alte sarcini de serviciu transmise de superiorii sai ierarhici, in vederea asigurarii bunei activitati a laboratorului, in limitele pregatirii si competentelor profesionale.

c) INDATORIRI SI RASPUNDERI SPECIALE:

1.1 Atribuțiile asistentului conform Ordinului MS nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

1.2 Atribuțiile asistentului medical conform Ordinului MS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
Respecta reglementările Ordinului 1101/2016, după cum urmează:

- cunoaste practicile de prevenire a aparitiei și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor specifice prevenirii infecțiilor nozocomiale;
- participa la investigarea focarelor
- respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a precautiunilor universale ;

Spitalul Clinic Filantropia

- declara imediat superiorului ierarhic si conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale
- asigura curatenia si dezinfectia aparaturii pe care o are in dotare;
- asigura curatenia si dezinfectia mâinilor si poarta echipamentul de protectie.

1.3 Respecta prevederile Legii 319/2006 a securitatii si sănătății in munca:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) 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;
- g) 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

1.4 Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:

- sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa;
- sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca;

1.5. Atributii privind confidentialitatea:

- pastreaza confidentialitatea si anonimatul pacientilor carora le acorda ingrijiri medicale
- Respecta confidentialitatea si aspectele legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, chiar in cazul incetarii raporturilor de munca
- Asigura confidentialitatea ingrijirilor medicale, a secretului profesional
- Asigura confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor de orice fel de la locul de munca si de la nivelul spitalului

1.6. Alte raspunderi si indatoriri speciale:

- depune deseurile medicale in locurile amenajate avand responsabilitatea cunoasterii si respectarii Ordinului nr. 1226/2012 privind activitatile legate de gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale.
- participa la invatamintul continuu – cursuri de perfectionare;
- protejeaza patrimoniul unitatii si sa contribuie la dezvoltarea lui;
- in caz de expunere accidentala la sange sau alte produse biologice aplica imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- respecta circuitele functionale stabilite la nivelul sectiei si la nivelul spitalului;

Spitalul Clinic Filantropia

- la solicitarea personalului care efectueaza autocontrolul , are obligatia sa permita recoltarea de probe de sanatate de pe tegument(maini) si de pe echipamentul de protective acordat de catre spital;
- respecta programul de lucru stabilit, sa foloseasca integral si eficient timpul de lucru;
- executa obligatiile de serviciu ce ii revin potrivit regulamentului intern al spitalului, a regulamentului de organizare si functionare si a fisei de post, precum si sarcinile trasate de sefii ierarhici;
- raspunde de calitatea muncii desfasurate;
- respecta obligatoriu normele privind securitatea si sanatatea in munca precum si in domeniul situatiilor de urgenta (Ordinul MAP nr. 163/2007 privind aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor, Legea nr. 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca
- cunoaste și respecta Ordinul MS nr. 261/ 2007 privind aprobarea normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare).
- respecta prevederile HG 1092/2006 privind protecția lucrătorilor împotriva riscurilor legate expunerea la agenți biologici în muncă.

1.7. 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

CONDIȚII / PROGRAM DE LUCRU:

1. Program de lucru: 8 ore/zi, 40 ore /săptămâna, program de lucru în ture 12/24

2. Condiții materiale:

Locul muncii: Laborator analize medicale

Deplasări: _____

d) GRADUL DE AUTONOMIE:

1. Autoritatea asupra altor posturi: _____

2. Delegare : _____

3. Interdependență si colaborare : colaborare cu toate structurile unității

4. Înlocuiește pe: celelalte asistente din laborator

5. Este înlocuit de : celelalte asistente din laborator

PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR: Anual conform criteriilor de evaluare

NIVEL DE STUDII ȘI EXPERIENȚA NECESARĂ OCUPĂRII POSTULUI:

Conform prevederilor legislației, în domeniu, aflate în vigoare.

Data:

Nume / Prenume și semnatura salariat:

**Întocmit,
Medic Șef Laborator analize medicale**