



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



LABORATOR RADIOLOGIE și IMAGISTICĂ MEDICALĂ

APROBAT
MANAGER
DR. EC. IOAN BARLIBA

FIȘA POSTULUI

1. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL RADIOLOGIE

2. Nume **Prenume**

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii - **SPECIALITATEA RADIOLOGIE**
- experiență -
- alte cerințe *diploma^o BAc*

4. Relații ierarhice:

- de subordonare - medic șef clinică, medici, asistent șef
- de colaborare - colegi de serviciu

5. Sarcini și responsabilități:

- Exercițiază profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale, cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistentilor medicali;
- Cunoaște și respectă regulamentul de organizare funcționare a spitalului;
- Respectă graficul și programul de lucru;
- Poartă echipamentul de protecție;
- Cunoaște și respectă drepturile pacientului;
- Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului orice îmbolnăvire acută sau accident suferite de propria persoană precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Cunoaște, respectă și aplică Precauțiile universale;
- Respectă normele de protecție a muncii prevăzute în legislația în vigoare;
- Respectă măsurile de electrosecuritate în vigoare precum și regulile de prevenire și stingere a incendiilor;
- Respectă disciplina muncii, măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală și conform cerinței postului/ participă periodic la cursuri de instruire profesională;
- Respectă ierarhiile profesionale și administrative stabilite în organigrama spitalului;
- Este responsabil de buna desfășurare a activității, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semnala șefului ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau aparute în cursul serviciului;
- Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea și secretul profesional
- Asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a aparatului cu care lucrează;
- Respectă instrucțiunile tehnice specifice privind exploatarea aparatelor de radiologie precum și a măsurilor ce trebuie luate în caz de avarie sau dereglare;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



- Anunță sefului ierarhic superior orice defecțiune constatată în funcționarea aparaturii și ia măsurile ce se impun;
- Programează pacienții pentru explorări radio-imagistice;
- Pregătește pacientul și materialele necesare examenului;
- Înregistrează în registrul de consultații datele de identitate ale pacienților și parametrii individuali de expunere folosiți, în vederea monitorizării expunerii medicale a populației la radiații ionizante;
- Se îngrijește de evidența în foile de observații a materialelor consumabile, a codurilor OMS ale procedurilor radiologice, precum și a parametrilor individuali de expunere folosiți;
- Poartă în permanență în timpul programului de lucru caseta cu filmul dozimetric/fotodozimetrul;
- Lucrează numai cu ușa închisă în sala de examinări radiologice;
- Efectuează radiografiile sub supravegherea și indicația medicului radiolog;
- Execută dezvoltarea filmelor radiologice, le inscripționează cu datele expunerii radiologice (numărul de înregistrare, data efectuării, numele și prenumele pacientului) și le arhivează în filmotecă – dacă aparatura folosește filme radiologice;
- Arhivează imaginile digitale, conform indicațiilor medicului - dacă aparatura folosește imagini radiologice;
- Ține evidența substanțelor și materialelor consumabile;
- Participă la instructajele pe linie de protecție a muncii - legea 319/2006 precum și la orice alte materiale care se cer a fi prelucrate pe această temă;
- Se îngrijește de protecția împotriva radiațiilor atât personală, cât și a pacienților care sunt examinați;
- Utilizează integral timpul de lucru respectând programul zilnic; respectă graficul de lucru stabilit;
- Asistenții care lucrează în serviciul de radiologie intervențională (fluoroscopie, angiografie, computer-tomografie, endoscopie intervențională, alte tehnici ghidate radiologic/computer tomografic/echografic) au sarcina de a asista medicul la manevrele intervenționale;
- Efectuează controlul medical anual periodic;
- Respectă normele în vigoare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală (colectare, ambalare, depozitare, transport);
- Este obligat să poarte echipament de protecție și respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, supravegherea și controlul infecțiilor nosocomiale;
- Respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea;
- Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă;
- Respectă codul de etică și deontologie al asistentului medical;
- Execută orice altă sarcină la indicația medicului radiolog, specifică locului de muncă;

Responsabilități referitoare la sistemul de management al calitatii (SMC)

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unității sanitare
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



- Cunoaște și respectă documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), Protocoale, instructiuni de lucru și alte documente interne ale unității
- Participă la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calității, în vederea procedurării activității proprii, la solicitare
- Cunoaște documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă și respectă prevederile acestora
- Participă la implementarea, mentinerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calitatii în conformitate cu:
 - standardele și cerințele stabilite de Autoritatea Natională de Management al Calitatii în Sanatate,
 - standardul SR EN ISO 9001, editia în vigoare,
 - standardul SR EN ISO 27001, editia în vigoare,
 - orice alte standarde pentru care unitatea a obținut o certificare/ acreditare, ulterior semnării acestui document,în ceea ce privește domeniul propriu de activitate și aria sa de competență
- Identifică riscurile asociate activitatilor pe care le desfășoară, propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează sefului direct spre avizare;
- Aplică măsurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
- asigură dezvoltarea sistemului de control managerial intern conform Ord SGG 400/2015, la nivelul structurii din care face parte;
- Respectă prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii
- Completează înregistrările pentru activitățile desfășurate în momentul desfășurării lor
- Participă la implementarea acțiunilor corective și preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea

Atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006

Art. 22

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, 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.

Art. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- 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;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ SF. SPIRIDON IAȘI
UNITATE FUNCȚIONALĂ REGIONALĂ DE URGENȚĂ

Bulevardul Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel. 0232-240822, fax 0232-217781

NIVEL DE COMPETENȚĂ IA

www.spitalspiridon.ro , e-mail: office@spitalspiridon.ro



- *respectarea cerințelor privind nivelurile diferite de sensibilitate atribuite informațiilor cu care lucrează;*
- *semnalarea imediată către Responsabilul cu managementul securității informațiilor(RMSI) a posibilelor încălcări ale procedurilor și politicilor specifice; în lipsa acestuia se vor semnala posibilele încălcări către personalul SMCSM.*
- *toate incidentele de securitate trebuie raportate imediat RMSI de către persoana care le constata.*
- *respectarea procedurilor și politicilor de securitate a Spitalului Clinic Județean de Urgență "Sf. Spiridon", Iași.*

ȘEF CLINICĂ
RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ

ASISTENT ȘEF CLINICĂ

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar _____

Data _____