



LABORATOR RADIOLOGIE și IMAGISTICĂ MEDICALĂ

APROBAT
MANAGER
DR. EC. IOAN BARLIBA

FIȘA POSTULUI

1. Denumirea postului: **TEHNICIAN RADIOLOGIE**

2. Nume Prenume

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii - **SPECIALITATEA RADIOLOGIE**
- experiență -
- alte cerințe _____

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 functionare 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 sanătate a muncii în unitate;
- Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studii individuale sau alte forme de educație medicală și conform cerințelor 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 acestora în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semnala sefului ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau aparute în cursul serviciului;
- Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia profesională, confidentialitatea și secretul profesional
- Asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii 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 politiciei 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 Națională 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 obtinut o certificare/ acreditare, ulterior semnarii acestui document,in ceea ce priveste domeniul propriu de activitate și aria sa de competenta
- Identifică riscurile asociate activitatilor pe care le desfasoara, propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le inaintează sefului direct spre avizare;
- Aplică masurile 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, aparatului, 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 accidentele 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.

Atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006

Art. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) 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;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Atribuții cu privire la gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conf. ORDINULUI nr. 1226 din 3 decembrie 2012 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.



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 _____