



**SECȚIA PARACLINICĂ: SERVICIUL DE ANATOMIE
PATOLOGICĂ ȘI PROSECTURĂ**

**APROBAT,
MANAGER**

PROF. DR. DANIEL VASILE TIMOFTE

FIȘA POSTULUI

1. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL HISTOPATOLOGIE

2. Nume _____ **Prenume** _____
CNP _____

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii: _____
- experiență: _____
- alte cerințe: _____

4. Relații ierarhice:

- de subordonare: șefului de laborator, asistentului șef
- de colaborare: cu celelalte asistente din laborator
- de supraordonare: îngrijitoare.

5. Sarcini și responsabilități:

- Își desfășoară activitatea în Serviciul de Anatomie Patologică și Prosectură sub îndrumarea și supravegherea medicului șef, a medicilor anatomopatologi și asistentului șef.
- Exerciță profesia de asistent medical în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, a cerințelor postului, cu respectarea Codului de Etică și Deontologie al asistenților medicali.
- Este responsabil de buna desfășurare a activității, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semnală șefului ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau apărute în cursul desfășurării activității zilnice.
- Semnează zilnic în condica de prezență cu specificarea intervalului orar de prezență în serviciu.
- Pentru perioada de concediu de odihnă înaintează o cerere de solicitare de efectuare a concediului pentru aprobare de către șeful de serviciu.
- Primește produsele biologice pe bază de semnătură și se asigură de conservarea specifică a acestora.
- Realizează orientarea macroscopică a pieselor operatorii și necroptice și prelevă împreună cu medicul sau rezidentul anatomopatolog, fără depășirea gradului de competență profesională.
- Pregătește soluțiile, reactivii, lamele, lamelele și parafina necesară prelucrării produselor și se preocupă de folosirea judicioasă a materialelor și reactivilor.

- Efectuează toate etapele de prelucrare a țesuturilor prin tehnica includerii la parafină, până la faza de obținere a lamei de examinat pentru piesele necroptice și operatorii. Respectă protocoalele, normele de prelucrare și colorare histologică în vederea asigurării calității.
- Centrifughează produsele lichide, etalează și colorează frotiurile.
- Primește și prelucreză piesele biopsiate intraoperator, pentru examenul extemporaneu (la gheață) și a fragmentelor tisulare prelevate de la necropsii.
- Se preocupă de depozitarea zilnică a rezervelor pieselor operatorii și necroptice, rămase după prelevare, în spațiul amenajat special și de scoaterea acestora din circuit.
- Se ocupă de arhivarea lamelor și a blocurilor de parafină și eliberează, la cerere, blocuri și lame din arhiva serviciului.
- Menține curățenia la locul de muncă folosind substanțele dezinfectante, conform instrucțiunilor de folosire și instructajului periodic.
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare.
- Pregătește, utilizează și verifică funcționarea aparaturii din dotare, semnalând orice defecțiune cadrului ierarhic superior.
- Completează în graficele de lucru zilnic activitatea desfășurată pentru fiecare etapă de utilizare a aparaturii din dotare.
- Citeste temperatura frigiderelor aflate în dotare și o notează în grafic zilnic.
- Răspunde de inventarul laboratorului.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea dezinfecției respectând procedurile de lucru.
- Poartă echipamentul de protecție din dotare și ecusonul.
- Când este ultima persoană care părăsește serviciul verifică sistemele de iluminare, sanitare, aparatura și sistemele de securitate specifice și semnalează persoanelor competente eventualele defecțiuni constatate.
- Respectă și apară drepturile pacientului.
- Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia profesională, secretul profesional și codul de etică și deontologie al asistentului medical.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale individual sau sub alte forme de educație medicală continuă.
- Participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Nu părăsește locul de muncă înainte de sfârșitul programului, fără avizul medicului șef.
- Răspunde de ordinea și curățenia de la locul de muncă, aplicarea măsurilor de igienă și a măsurilor antiepidemice conform legislației în vigoare.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Participă la instructajele ținute de furnizorii de aparatură și echipamente specifice, la instruirile de PSI și protecția muncii, precum și întâlnirile profesionale periodice organizate în secția clinică/spital.
- Respectă normele privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conform reglementărilor aflate în vigoare privind colectarea, depozitarea temporară și transportul acestora conform codurilor de procedură.

Responsabilități referitoare la sistemul de management al calității (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.
- Cunoaște și respectă documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operaționale, de proces, de lucru), Protocoale, instrucțiuni 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, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității în conformitate cu:
 - standardele și cerințele stabilite de Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate,
 - standardul SR EN ISO 9001, ediția în vigoare,
 - standardul SR EN ISO 27001, ediția 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 activităților pe care le desfășoară, propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează șefului 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 Calității.
- 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 securității și sănătății în muncă:

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;
- 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.

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

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 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.

- 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 constată.
- respectarea procedurilor și politicilor de securitate a Spitalului Clinic Județean de Urgență "Sf. Spiridon", Iași.

ȘEF SECȚIE PARACLINICĂ

ASIST. MED.ȘEF

Data _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar _____