FUNCȚIA	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEMNĂTURA	DATA
Manager	Prof dr Timofte Daniel Vasile		

FIȘA POSTULUI Nr. .....

anexa la contractul nr. ...../.....

A. Informații generale privind postul

TITULAR:
MARCA:
Sectia/Serviciul : UPU SMURD

1. **Nivelul postului*: de execuție**
2. **Denumirea postului: MEDIC REZIDENT, specialitatea Medicina de Urgenta**
   Poziția în COR: **221102**
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională: MEDIC REZIDENT AN .I.....**
4. **Scopul principal al postului:**

Pregatirea teoretica si practica in specialitate, activitate care se consemneaza obligatoriu în "Caietul de monitorizare a pregatirii rezidentului". Activitatea de pregatire are drept responsabil un coordonator/director de program care trebuie sa aiba cel mai inalt grad didactic in specialitatea respectiva, acesta raspunzand de buna desfasurare si de calitatea pregatirii medicului rezident

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1.Studii de specialitate: studii superioare - Facultatea de medicină

- Vechimea în muncă/în specialitatea studiilor:

2. Perfecționări (specializări): Cursuri periodice de perfectionare in domeniul de activitate, prograrme de instruire, alte manifestari specifice.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu Word, Excel si a sistermului informatic specific locului de munca;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

a) citit – cunostinte de baza
- nivel mediu
- nivel avansat

b) scris – cunostinte de baza
- nivel mediu
- nivel avansat

c) vorbit – cunostinte de baza
- nivel mediu
- nivel avansat

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- sa poata face fata intelectual si fizic cerintelor specifice UPU;
- discretie, corectitudine, compasiune, vocabular adecvat si nivel ridicat de intelegere a pacientului;
- empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;
-comportament si aptitudini generale de invatare, de comunicare, planificare si organizare a activitatilor;
- dorinţa de autoperfecţionare
- aptitudini de planificare şi organizare a activităţilor;
- respectarea instrucţiunilor verbale şi scrise;
- capacitatea de a lua decizii corecte in conditii deosebite, stres;
- promptitudine reala, atentie selectiva, concentrata si distributiva, spirit de observatie,
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit;
- capacitate de realizare a sarcinilor, discretie, corectitudine, compasiune, spirit de echipa, practic şi organizatoric;
- atitudine pozitiva si conciliantа in relatiile cu pacientii si colegii, comportament etic/integritate;
- aptitudini de comunicare cu pacientul şi aparţinătorii acestuia;
- capacitate de adaptare la situatii de urgenta.

6. **Cerinţe specifice:**

- Certificat de membru al Colegiului Medicilor
- Aviz al Colegiului medicilor

7. Competenţe manageriale – nu este cazul

C. Atribuţiile postului

C.1. Atribuţii şi responsabilităţi principale

1. Desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerinţelor postului, sub stricta supraveghere a îndrumătorului sau responsabilului, utilizând abilităţile dobândite, in conformitate cu nivelul lor de pregătire;
2. Obligaţia de a prezenta la unitatea in care sunt încadraţi modulele de pregătire cu perioada de efectuare, cu semnătură si parafa coordonatorului sau directorului de program pentru modulul respectiv.
3. Obligaţia de a parcurge toate modulele, in conformitate cu baremul curricular de pregătire;
4. Obligaţia de a prezenta lunar fisa de pontaj pentru plata salariului, cu viza şefului secţiei unde isi desfasoara pregătirea in rezidenţial si viza Serviciului/compartimentului RUNOS al spitalului unde efectuează modulul de pregătire;

5. Se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu;
6. Informațiile pe care le deține angajatul ca efect al executării contractului de muncă sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția angajatului.
7. Obligația de a solicita acordul scris al pacientului pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic si tratament, cu potential de risc pentru pacient, după explicarea lor; in obținerea acordului scris al pacientului, este obligat sa prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;
8. Acorda servicii medicale in mod nediscriminatoriu.

- Îndeplineste cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin

- Cunoaşterea gradului de risc în utilizarea, manipularea aparaturii medicale din dotare, caracteristice asistenţei de urgenţă (monitoare-defibrilatoare, ventilatoare, micropicurătoare. infuzomate. nebulizatoare. incubatoare, sterilizatoare etc)

- Cunoaşterea medicamentelor, a materialelor medicale generale şi specifice caracteristice asistenţei de urgenţă (medicamente: anestezice, relaxante, analgezice majore, cardiovasculare etc; materiale: de intubaţie, cele necesare manevrelor invazive, terapiei intensive de scurtă durată etc)

- Îmbogăţirea practicii clinice prin participarea la programe de cercetare ştiinţifice

- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;

- Cunoaşterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultate în activitatea curentă

- Cunoaşterea obligatorie şi respectarea asepsiei şi antisepsiei

- Cunoaşte normele de conduită şi circuitele unităţii

- Manipularea rezidurilor tăioase, ascuţite, produse biologice cu risc de infecţie şi cunoaşterea măsurilor de prevenţie

- Necesitatea în unele situaţii de asigurarea asistenţei medicale de urgenţă concomitent la mai mulţi pacienţi la acelaşi nivel de calitate cerut de UPU – SMURD

- Necesitatea intervenţiilor în prespital în mediu ostil la accidente cu unul sau mai multe victime, la calamităţi, unde riscul personal, stresul şi responsabilităţile sunt foarte ridicate

- Asigurarea intervenţiilor de calitate utilizând mijloace speciale (avioane, helicoptere, bărci etc.)

- Cunoaşterea, folosirea şi intreţinerea corectă a materialelor specifice utilizate la cursurile de instruire din cadrul UPU - SMURD cum ar fi manechine, TV, video, CD-ROM, Sim Man. Laerdal Medical Microsim Pre-hospital şi In-hospital, retroproiector, diaproiector, videoproiector, simulator cardiac etc.

- Formarea deprinderilor în executarea, utilizarea tehnicilor specifice unităţii

- Efortul intelectual şi fizic necesar în îngrijirea medicală specifică unităţii.

• Medicul rezident are obligația să consemneze activitatea de pregătire teoretică și practică, reprezentată de baremul de manopere, proceduri, tehnici diagnostice și terapeutice, în două documente cu caracter obligatoriu, netransmisibile, denumite Carnetul de rezident și Caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului. Din activitatea de pregătire consemnata fac parte:

a. lista cazurilor examinate conform baremului curricular, cu specificarea diagnosticului și, după caz, a manoperelor/procedurilor/tehnicilor efectuate, contrasemnate și parafate de îndrumătorul de rezidențiat;

b. data efectuării fiecărei gărzi, semnată și parafată de medicul șef de gardă;

c. detaşările, perioada acestora şi modulele efectuate pe durata detaşării, cu avizul coordonatorului de program;

d. modulele de pregătire, perioada în care au fost efectuate, evaluările şi rezultatele obţinute, cu semnătura şi parafa coordonatorului sau directorului de program pentru modulul respectiv;

e. manifestările de educaţie medicală continuă la care a participat, cu numărul diplomei de participare;

f. lucrările ştiinţifice comunicate/publicate, în situaţia în care respectivele manifestări ştiinţifice sunt elaborate sau finanţate cu sprijinul coordonatorului de program;

g. studiile clinice efectuate, cu avizul medicului curant al pacienţilor incluşi în studiile clinice sau activităţile ştiinţifice respective.

- Acurateţea datelor consemnate în Caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului este certificată prin semnătură şi parafa de către îndrumătorul sau responsabilul de formare în rezidenţiat.
- Rezidentul are obligaţia de a parcurge toate modulele, în conformitate cu curriculumul de pregătire.
- Medicul rezident efectuează concediul, legal de odihnă conform programării coordonatorului de program, astfel încât să nu fie afectată pregătirea (de exemplu, în cadrul unor module a căror durată depăşeşte cel puţin dublul duratei concediului).
- După fiecare modul de pregătire, rezidentul are obligaţia să îşi informeze coordonatorul sau directorul de program asupra etapei pregătirii.
- Învaţă conţinutul teoretic al programei de pregătire aferentă modulelor în care este repartizat
- Participă la toate activităţile educaţionale organizate pentru formarea rezidenţilor (prezentări de cazuri, cursuri, workshopuri, congrese, simpozioane, conferinţe, etc.)
- Îndeplineşte sarcinile de serviciu specifice care îi sunt trasate de către coordonatorul de rezidenţial sau responsabilul de formare
- La finalul fiecărui modul de pregătire, rezidentul susţine un examen cu probă teoretică şi practică, din tematica prevăzută în baremul de activităţi. Prezentarea la examenul de modul este condiţionată de parcurgerea baremului curricular, confirmată de îndrumătorul de rezidenţiat, prin Caietul de monitorizare a pregătirii rezidentului.
- Examenul de modul se consideră promovat cu nota minimă 7,00. în cazul nepromovării examenului, rezidenţii pot fi reevaluaţi de 2 ori într-un termen de maximum 6 luni.
- Neprezentarea sau nepromovarea examenelor de modul în cel mult două sesiuni atrage excluderea din rezidenţiat, cu excepţia cazurilor justificate (graviditate, afecţiuni medicale, contracte de studii în străinătate etc.)
- Rezidentul are dreptul să examineze pacienţii, să aplice soluţii terapeutice sub stricta supraveghere a îndrumătorului sau responsabilului, utilizând abilităţile dobândite, în conformitate cu nivelul lor de pregătire.
- Rezidentul efectuează gărzi pe tot parcursul pregătirii lor, participând la întreaga activitate din unitatea sanitară în care îşi desfăşoară instruirea, în limita programului legal de muncă.
- **Medicul rezident poate exercita activităţile medicale din domeniul specialităţii de confirmare cu respectarea limitelor de competenţă corespunzătoare nivelului de formare al anului de pregătire în care se află. Depăşirea limitelor de competenţă se sancţionează conform**

legii.

- Limitele de competență corespunzătoare nivelului de formare al anuiui de pregătire pentru medicii rezidenți se stabilesc de către Ministerul Sănătății în colaborare cu Colegiul Medicilor din România, cu respectarea curriculumului de pregătire, la propunerea comisiilor de specialitate și se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.
- începând cu anul III de pregătire în specialitate, medicii rezidenți pot fi incluși în linia de gardă efectuată în specialitatea în care au fost confirmați, cu excepția liniei I de gardă și în afara programului normal de lucru. Activitatea rezidenților incluși în linia de gardă se desfășoară pe răspunderea și sub supravegherea medicului titular de gardă.
- începând cu anul IV de pregătire în specialitate, medicii rezidenți pot fi incluși în linia 1 de gardă efectuată în specialitatea în care au fost confirmați, în afara programului normal de lucru, cu respectarea limitelor de competență prevăzute, sub supravegherea unui medic specialist sau primar care efectuează gardă la domiciliu și care a fost desemnat în acest sens de către șeful de secție.
- Medicul rezident poate participa la diverse forme de pregătire - cursuri, stagii și altele - conferințe și congrese în domeniul specialității, organizate pe plan național sau internațional, după informarea coordonatorului sau directorului de program și cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Stagiile de pregătire efectuate în afara României pot fi recunoscute de către Ministerul Sănătății Publice, în vederea prezentării la examenul de specialist, pe baza următoarelor documente: fotocopii și traduceri legalizate ale documentelor emise de autoritățile competente din țările respective și avizul comisiei de specialitate a Ministerului Sănătății.

Alte atribuții și responsabilități (activități secundare):

- raspunde de îndeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- raspunde de calitatea activitatii pe care o desfasoara în serviciu, de respectarea normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si deontologice;
- raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de functionare;
- își exercită profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de informarea corectă și promptă a medicului șef de gardă, medicului coordonator sau locțiitorul acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derularii normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu.
- primirea împreună cu medicul șef de gardă a bolnavului în camera de reanimare sau la intrare în Unitatea de Primiri Urgențe, asistarea acestuia în acordarea îngrijirilor medicale și în supravegherea bolnavului până la stabilizarea lui. mutarea lui din camera de reanimare sau internarea acestuia. însoțirea pacientului critic pâna la secția unde se va investiga sau interna.
- primește pacienții în celelalte sectoare ale Departamentului de Urgență, îi evaluează, recomandă investigațiile și tratamentul, asigură anunțarea specialiștilor. Decizia medicului rezident poate fi contramandată de medicul șef de gardă, medicii specialiști/primari de gardă și de medicul șef UPU-SMURD sau de locțiitorii acestia.
- ajută la organizarea transportului pacienților și îi însoțește în caz de nevoie
- efectuează împreună cu medicul șef de gardă vizita periodică la intervale de maximum 2 ore la toți pacienții din Unitatea de Primiri Urgențe, reevaluează starea lor și adaptează conduita terapeutică conform indicațiilor medicului șef de gardă, medicilor specialiști-primari de gardă și a specialiștilor din spital.

Sub supravegrea si acordul medicului specialist/primar:

- informează permanent aparţinătorii despre starea pacientului şi manevrele ce se efectuează
- completeaza, parafeaza si semneaza împreuna cu restul medicilor de garda, fisele pacientilor aflati în UPU si completeaza toate formularele necesare, în scris si pe calculator;
- indica, consemneaza si parafeaza in fisa UPU a pacientului investigatiile paraclinice necesare si/sau consulturile de specialitate solicitate pentru diagnostic si tratament, conform protocoalelor medicale aplicate la nivelul spitalului si ghidurilor clinice nationale si internationale;
- consemneaza si parafeaza in fisa UPU tratamentele indicate;
- executa proceduri de examinare si tratament conform protocoalelor medicale si competentelor profesionale;
- elibereaza documentele medicale ale pacientului(copii dupa fisa UPU, rezultate investigatii-la nevoie si consulturi de specialittae, recomandari de tratament/investigatii/consulturi de specialitate suplimentare) pacientului personal/apartinatorilor(cu acordul pacientului), echipajului medical care realizeaza transferul interspitalicesc sau medicului de specialitate de garda care interneaza pacientul;
- are dreptul sa temporizeze consultul unui pacient agresiv verbal si/fizic pana la normalizarea comportamentului sau pana la sosirea Politiei, exceptie pacient cu afectiune cu risc vital imediat. Motivul temporizarii consultului si solicitarea Politiei se aconsemneaza in fisa UPU a pacientului;
-nu refuza acordarea asistentei medicale in caz de urgenta medico-sociala, in limita competentei profesionale;-
- asigură consultanţă la Dispeceratul Unic 112, ajută la primirea şi triajul, apelurilor şi informeaza medicul şef de gardă de situaţiile deosebite ivite solicitând sprijin în cazul în care este nevoie.
- respectă regulamentul de funcţionare al UPU-SMURD şi asigură respectarea acestuia de restul personalului de gardă.
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către medicul coordonator sau locţiitorul acestuia şi asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului de gardă aflat în subordine.
- declară imediat medicului şef UPU-SMURD orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie
- poartă permanent orice mijloc de comunicaţie alocat păstrându-l în stare de funcţionare.
- are obligatia sa pastreze in conditii bune si sa returneze orice echipament primit din partea unitatii, la solicitarea conducerii sau la finalizarea contractului;
- are obligatia sa afiseze o tinuta vestimentara decenta in concordanta cu normele sectiei si cu normele de protective a muncii din sistemul sanitar, fiecare angajat va avea ecuson cu nume, prenume si functia;
- anunţă în permanenţă starea de disponibilitate responsabilului cu mobilizarea personalului minim cu 24 de ore înainte (excepţie situaţiile deosebite ivite cum ar fi un deces în familie, îmbolnăviri etc.)
- se deplasează conform planurilor la locurile prestabilite în maximum 20 de minute în caz de alarmă generală, iar în caz de chemare pentru alte motive în interes de servici este obligat să comunice telefonic în maximum 15 minute de la primirea apelului.
- respectă drepturile pacientului conform prevederilor OMS.
- respectă secretul profesional si confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacere de contract de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă din punct de vedere juridic
- are obligatia efectuarii de ture si/sau garzi pentru asigurarea permanentei, conform graficului de lucru intocmit de medicul sef sectie cu respectarea prevederilor legale privind regulamentul de lucru din sectorul sanitar public.
- participa la raportul de garda al sectiei, la solicitare participa la sedintele organizate de medicul de sectie;

-efectuează gărzi în cadrul **SMURD** unde are următoarele sarcini suplimentare:

> Conduce echipajul de intervenţie şi coordonează activitatea acestuia la locul intervenţiei sau asistă medicul şef de tură din echipă
> Evaluează primar şi secundar pacientul sau pacienţii şi aplică tratamentul necesar în vederea stabilizării acestuia
> Asistă la operaţiunile speciale de salvare cum ar fi descarcerarea, asigurând pe parcursul acestor operaţiuni asistenţă medicală necesară pacientului sau pacienţilor.
> însoţeşte pacientul în timpul transportului până la spital
> în caz de necesitate predă îngrijirea pacientului în timpul transportului echipajului propriu sau unui ecliipaj al serviciului de ambulanţă, în vederea efectuării unei alte intervenţii. Decizia de a preda pacientul înaintea sosirii la spital se ia evaluând starea pacientului transportat şi noul incident la care este solicitat medicul
> Asigură informarea dispeceratului de starea de intervenţie a echipajului şi de posibilitatea preluării altor solicitări.
> Inspectează echipamentul la intrare în gardă asigurându-se că acesta se află în stare de funcţionare şi predă echipamentul la ieşire din gardă. Informează medicul coordonator sau locţitorul acestuia de problemele deosebite ivite în timpul gărzii cât şi de defecţiunile sau pierderile de aparate sau materiale.
> Inspectează medicamentele aflate în dotare şi se asigură asupra valabilităţii termenului de garanţie al acestora
> Poartă uniforma timpul gărzii şi se asigură că echipajul poartă uniformele şi deţine echipament de protecţie adecvat (încălţăminte, etc).
> Respectă regulamentul de funcţionare al SMURD şi asigură respectarea acestuia de restul echipajului de intervenţie.
> Completează, semnează şi parafează o fişă de intervenţie pentru fiecare pacient în două exemplare. Unul din cele două exemplare este predat colegului din Unitatea de Primiri Urgenţe sau din spitalul care primeşte pacientul.
> Predă pacientul colegului din Unitatea de Primiri Urgenţe sau din spitalul care primeşte pacientul explicând tot ce s-a efectuat şi datele anamnestice inclusiv evoluţia pe parcursul transportului.

- Are obligația de a semna zilnic in condica de prezenta cu mentionarea orei de venire si de plecare din serviciu;
- Respecta programul de lucru stabilit prin Regulamentul intern ;
- Nu va parași locul de munca fara aprobarea șefului ierarhic ;
- Are obligația de a respecta programarea concediului de odihna planificat la începutul anului;
- Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de băuturi alcoolice in timpul programului de lucru;
- Respectă prevederile Regulamentului intern, ale ROF si Codul de Etică și Deontologie Profesională;
- Cunoaște structura și organizarea activității în secție/compartiment;
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
- Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția/ compartimentul în care lucrează;
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral, cu maximă eficiență timpul de muncă
- Participă alături de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
- Urmărește si asigura folosirea, pastrarea si intretinerea corecta a bunurilor din dotarea secției;
- Respecta prevederile procedurilor de lucru si/sau operaționale specifice.
- Respecta protocoalele si procedurile aplicabile in domeniul in care isi desfasoara activitatea ;

- Respecta principiile de etica si deontologie profesionala;
- Obligativitatea cunoaşterii si respectării actelor normative in vigoare ,aplicabile in domeniul sanitar

C2. Atribuţii in domeniul securităţii si sanatatii in munca conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006 securităţii si sănătăţii în muncă:

a) să utilizeze corect aparatura,instrumentarul medical, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mij loace de lucru;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare sau spalare si dezinfectare ;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalaţiilor tehnice şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

- Medicul rezident are obligaţia respectării regulamentului intern al unitatii in care isi efectuează modulele dee pregătire
- Medicul rezident are obligaţia respectării regulamentului de organizare si funcţionare a unitatii in care isi efectuează modulele de pregătire.

C.3. Atribuţii, obligaţii şi răspunderi cu privire la securitate şi sănătate în muncă şi situaţii de urgenţă:

C.3.1. În domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

1. să îşi desfăşoare activitatea astfel încât să nu îşi pună în pericol propria securitate şi sănătate cât şi cea a colegilor săi prin acţiuni sau omisiuni în timpul activităţilor desfăşurate în timpul programului de lucru cât şi în situaţii speciale;
2. să participe la controale medicale periodice efectuate sub coordonarea medicului de medicina muncii, să facă investigaţiile medicale la solicitarea medicului de medicina muncii, să respecte recomandările acestuia specificate în fişa de aptitudini;
3. să utilizează corect, cu respectarea instrucţiunilor şi a normelor de securitate a muncii, logistica pusă la dispoziţie de către SPITAL numai pentru activităţile prevăte în fişa postului;

4. să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special, ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor şi să utilizeze corect aceste dispozitive de protecţie;
5. să solicite şi poarte echipament individual de protecţie atunci când activităţile desfăşurate impun acest lucru;
6. să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat iar după utilizare, să respecte instrucţiunile privind curăţarea, depozitarea şi păstrarea acestuia;
7. să comunice imediat conducătorului ierarhic superior şi/sau angajaţilor desemnaţi cu atribuţii specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii orice situaţie pe care o consideră un pericol pentru securitate şi sănătate şi orice defecţiune observată la sistemele de protecţie ale echipamentelor tehnice şi clădirilor;
8. să aducă la cunoştinţa şefilor ierarhici accidentele de muncă suferite de propria persoană şi de alte persoane participante la procesul de muncă;
9. să coopereze cu angajatorul şi/sau cu angajaţii cu atribuţii specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii, în condiţiile legii, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe impuse de autoritatea competentă în domeniu;
10. să respecte şi să-şi însuşească prevederile stipulate în Regulamentul Intern privind drepturile şi obligaţiile personalului, Contractului Colectiv de Muncă, Codul de etică şi deontologie profesională;
11. să îsi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora comform instrucţiunilor proprii ale Spitalului;
12. să participe la instruirile privind sănătatea şi securitatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor (periodice şi speciale) organizate, conform tematicilor anuale;
13. să dea relaţiile solicitate de organele de control şi de cercetare în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă.
14. să-şi desfăşoare activitatea la locul de muncă respectând normele de sănătate şi securitate în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, regulile de sănătate şi igienă individuală la locul de muncă;
15. să acorde primul ajutor dacă pregătirea sa îi permite sau să anunţe prin serviciul 112 o echipă specializată atunci când este martor sau implicat într-un incident periculos sau accident.
16. să nu se prezinte la serviciu în stare de ebrietate; să nu introducă sau sa faciliteze introducerea de produse alcoolice si/sau stupefiante la locul de muncă;
17. evitarea prezentei, în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, in stare de oboseala sau intr-o stare fizica care poate pune in pericol sanatatea sa sau a altor persoane

C.3.2. În domeniul situaţiilor de urgenţă

1. să nu utilizeze aparate electrice, cabluri electrice, prize, întrerupătoare, dispozitive de protecţie cu defecţiuni sau cu improvizaţii;
2. să nu suprasolicite reţeaua electrică prin folosirea simultană a mai multor receptori;
3. să nu lase nesupravegheate aparatele electrice sub tensiune;
4. să nu intervină în instalaţiile electrice
5. să nu folosească chibrituri, lumânări, brichete sau alte surse de aprindere, în spaţii cu pericol

de incendiu, respectiv în încăperi în care sunt depozitate materiale combustibile sau inflamabile

6. să nu fumeze în interiorul clădirilor ;
7. să retină următoarele numere de telefon şi să le apeleze atunci când este cazul:
   112 – Sistemului Naţional Unic pentru Apeluri de Urgenţă

C.4. Atribuţii cu privire la sistemul de control intern managerial:

1. cunoaşterea si participarea la îndeplinirea politicii si a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unităţii sanitare
2. cunoaşte şi participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care îşi desfăşoară activitatea
3. cunoaşte şi respecta documentele interne din domeniul calităţii stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), Protocoale, instructiuni de lucru şi alte documente interne ale unităţii
4. participarea la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calităţii, in vederea procedurarii activitatii proprii, la solicitarea şefului ierarhic;
5. cunoaşterea documentelor Sistemului de Management al Calităţii aplicabile in activitatea depusă şi respecta prevederile acestora;
6. participarea la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu:
7. standardele şi cerinţele stabilite de Autoritatea Nationala de Management al Calitatii in Sanatate,
8. standardul SR EN ISO 9001, editia in vigoare,
9. standardul SR EN ISO 27001, editia in vigoare,
10. orice alte standarde pentru care unitatea a obtinut o certificare/ acreditare, ulterior semnarii acestui document,

În ceea ce priveste domeniul propriu de activitate si aria sa de competenta:

1. identificarea riscurilor asociate activitatilor pe care le desfasoara, propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza sefului direct spre avizare;
2. aplicarea masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
3. asigurarea dezvoltarii sistemului de control managerial intern conform Ord SGG 600/2018, la nivelul sectiei/serviciului UPU SMURD;
4. respectarea prevederilor documentelor Sistemului de Management al Calitatii
5. completarea inregistrarilor pentru activitatile desfasurate in momentul desfasurarii lor
6. participarea la implementarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv la nivelului sectiei/serviciului UPU SMURD.

C5. Atributii specifice legislaţiei din domeniul securităţii informaţiei .

7. Angajatul respectă Regulamentului de protecţie a datelor personale, procedurile de lucru prevăzute ca urmare a certificării conform standardul ISO 27001 – Securitatea informaţiei,

disponibile pe intranetul spitalului

8. parole: utilizatorilor le este permis sa utilizeze pentru conectare la rețea doar parametrii specificați de către Biroul informatică; păstrarea confidențialității parolelor și schimbarea regulată a parolelor utilizate
9. echipamente nesupravegheate: utilizatorii trebuie să se asigure că echipamentele nu sunt lăsate nesupravegheate fără a fi protejate corespunzător (de ex: screensaver cu parolă, blocarea sau închiderea automată a sesiunilor de lucru, etc.)
10. restricțiile cu privire la navigarea pe internet: în conformitate cu prevederile Regulamentului de protecție a datelor personale și a standardelor de securitate a informațiilor rețeaua de date/comunicații este permanent monitorizată; obligativitatea utilizării resurselor informatice și de comunicații/internet strict în interes de serviciu; este interzis accesul pe alte site-uri decât cele în interes de serviciu (tv-online, filme, jocuri, site-uri destinate adulților, social-media: Facebook, Instagram, Tiktok ...) etc.
11. este interzisă transmiterea sub orice forma a datelor cu caracter personal către terți și alte entități neautorizate, fără acordul explicit al angajatorului și în conformitate cu prevederile Regulamentului de protecție al datelor
12. controlul software: utilizarea in cadrul sistemului informatic numai a produselor software ce respecta legislația drepturilor de autor și care au acordul prealabil al Biroului informatică. Interdicția de a descărca, copia, instala orice fel de date/software în format electronic cu încălcarea legislației drepturilor de autor; este interzisă instalarea/copierea/utilizarea de software malițios, de scanare a rețelei, resetare a parolelor, captură a pachetelor de rețea etc.
13. este interzisa conectarea de echipamente IT, sisteme de calcul fără aprobarea Biroului informatică/; utilizatorii nu au dreptul să modifice, reconfigureze, instaleze, dezinstaleze echipamente de rețea, cabluri, prize de conexiuni etc., este interzisă modificarea setărilor de conectare la rețelele de date/comunicații
14. birou curat: documentele ce conți informații sensibile nu trebuie să fie la vederea/accesibile persoanelor neautorizate
15. obligativitatea utilizării exclusive a mail-ului de serviciu în comunicațiile purtate prin intermediul sistemului informatic din cadrul spitalului și utilizarea lui doar în scop de serviciu
16. mediile de stocare externe (stick-uri usb, hard disc-uri etc.) vor fi folosite după verificare lor prealabilă (scanare antivirus, etc.)

C6. Responsabilități privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform principiilor și legislației privind protecția datelor cu caracter personal, în particular prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date:

- ✓ respectarea dispozițiile legale privitoare la protecția datelor cu caracter personal și punerea în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice de protejare a tuturor operațiunilor privitoare în mod direct sau indirect la datele cu caracter personal, care previn prelucrările neautorizate sau ilegale, precum și pierderile sau distrugerile accidentale sau ilegale.

a) Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe orice tip de suport fizic cu care are contact angajatul, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, la care are acces, cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor, cât și în ce privește depunerea lor în

locurile şi în condiţiile stabilite în procedurile/politicile interne de lucru.

b) Să nu divulge datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât şi, eventual, în mod mediat, cu excepţia situaţiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăseşte în atribuţiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic

c) Să nu transmită pe suport informatic şi nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul institutiei sau care sunt accesibile în afara ei.

✓ respectarea şi asigurarea în mod strict a secretului profesional

C7. Responsabilităţi Politica Anti-Mită: respectarea Politici Anti-Mită din cadrul Spitalului Clinic Judeţean de Urgenţă Sf. Spiridon Iaşi şi recunoasterea importanţei conformării cu cerinţele acesteia

C8. Atribuţii cu privire la gestionarea deşeurilor rezultate din activitati medicale conform ORDINULUI nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale:

Art.67 Medicul rezident are următoarele atribuţii:

a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
c) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.

C9. Limite de competenta

Isi desfasoara activitatea conform baremului curricular de pregătire, conform reglementărilor legale în vigoare.

1. Solicită şi dispune activităţi exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unităţii sanitare, în conformitate cu competenţele profesionale;
2. În situaţia în care, la dispoziţia şefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, in limita competentelor profesionale, se conformează atribuţiilor din fişa postului persoanei înlocuite;

Nerespectarea atribuţiilor din prezenta fişă atrage sancţiuni disciplinare în limitele prevăzute de codul muncii, contractul colectiv de muncă la nivel de Spital, regulamentul intern, răspunderea patrimonială sau penală după caz.

Fişa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

D. Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:

- subordonat: managerului, directorului medical, şefului de structura in care efectuează modulul de pregătire conform curriculei, îndrumătorului de rezidentiat/ responsabilului de formare prin rezidentiat

- superior: - nu este cazul

b) Relații funcționale: Colaborează cu personalul medico-sanitar din secția sau compartimentul în care isi desfasoara activitatea de pregătire precum și cu celelalte secții/compartimente ale spitalului, în scopul realizării sarcinilor de serviciu.

c) Relaţii de control: - nu este cazul

d) Relaţii de reprezentare: - nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: specific activității pe care o desfășoară, cu autoritățile competente

b) cu organizaţii internaţionale: - nu este cazul

c) cu persoane juridice private: - nu este cazul

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă***:(in cazul in care lipsește din unitate) : prin decizie a managerului unitatii**

Atribuţiile, după caz în situaţia în care salariatul se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.)vor fi preluate de catre un alt medic din cadrul UPU/CPU.

-in situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;

PROGRAM DE LUCRU :

Activitate curenta in cadrul serviciului conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 12ore/zi , libere, completate cu ture cu necesarul de ore unde este cazul, program de lucru aprobat de Regulamentul Intern al Unitatii, cu ture de sambata, duminica si sarbatori legale.