

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele		
Post:		MEDIC SPECIALIST MEDICINĂ INTERNĂ
Clasificare conform COR:		221201
Nivelul postului		Funcție de execuție
Scopul principal al postului		Asistență medicală spitalicească
CERINȚE POST	STUDII:	
	Superioare de specialitate	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: cursuri perfecționare abilități: să cunoască etapele procesului de nursing , abilități în realizarea unui interviu corect cu pacientul și observarea sistematică a acestuia , utilizarea comunicării verbale și nonverbale , capacitatea de organizare și sistematizare a datelor obținute , luarea unei decizii , puterea de a-și stăpani emoțiile și de a-și înfrange teama în situațiile de criză , cunoașterea nevoilor de bază ale pacientului , semne și simptome , factori de risc , valori normale ale parametrilor biologici, tehnici de nursing, accidente și incidente , capacitate de lucru în echipă , loialitate, devotament, empatie. 3. Abilități, calități și aptitudini necesare: eficiență în muncă, grad ridicat de inițiativă, aptitudine verbală, capacitate de atenție mărită 4. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții(situații de urgență, catastrofe, calamități)	
	alte cerințe: cunoștințe operare PC	
RELATII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Managerului /Directorului medical
		ARE ÎN SUBORDINE :
		Personalul mediu sanitar și auxiliar sanitar din secție
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
		Personalul medico-sanitar și auxiliar din secție și din laboratoarele medicale
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
Atribuțiile postului - Participă la raportul de gardă. - Efectuează examen clinic general al bolnavilor internați, stabilește diagnosticul de boală somatică, recomandă efectuarea investigațiilor paraclinice, stabilește planul terapeutic pentru afecțiunile somatice, consemnează datele respective în F.O. - Participă la vizita pe secții la solicitarea medicilor psihiatri, urmărește administrarea corectă a tratamentului și evoluția bolii, respectarea regimului alimentar pentru boala somatică și consemnează în foaia de evoluție modificările apărute în starea bolnavului, modificările de tratament, investigațiile efectuate. - Participă la consulturi cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele EKG, radiologie, ecografii. - Semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește.		

6. Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile la solicitarea medicului curant din alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor.
7. Ia măsuri pentru transferul în secția de specialitate a cazurilor care nu pot fi tratate în spital.
8. Comunică medicului de gardă cazurile grave pe care le are în îngrijire.
9. Respecta confidențialitățile tuturor datelor și informațiilor referitoare la pacienți.
10. Colaborează cu medicul epidemiolog pentru diagnosticarea și tratarea cazurilor de infecție asociată asistenței medicale, informează medicul curant pentru raportarea acestora.
11. Respectă drepturile persoanei cu tulburări psihice, a demnității acesteia, interzice aplicarea de rele tratamente.
12. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
13. Se preocupă de perfecționarea cunoștințelor profesionale proprii și ale personalului din subordine.
14. Participă la elaborarea ghidurilor de diagnostic și tratament, evaluarea periodică a acestora și face propuneri de îmbunătățire a activității bazate pe standarde clinice.

15. Atribuții în activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr.1101/2016

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplu rezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

Respectă normele privind gestionarea deșeurilor infecțioase și periculoase:

- controlează modul în care se aplica codul de procedura stabilit în sectorul lui de activitate;
 - semnalează imediat directorului financiar-contabil și sefului serviciului administrativ deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale;
16. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

17. Respectă procedurile, codurile de conduită și etică profesională, protocoalele, notele, deciziile alte documente interne și legislația în vigoare.
18. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității .
19. Îndeplinește și alte sarcini primite din partea conducerii conform normelor în vigoare și pregătirii profesionale.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- respectă regulamentul intern al unității;
- răspunde de calitatea serviciilor prestate și a mediului ambiant;
- raportează managerului problemele apărute în activitatea pe care o desfășoară;
- respectă prevederile art. 22 și art. 23 din legea 319 / 2006 privind sănătatea și securitatea în muncă astfel :
- fiecare salariat 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 ;
- în mod deosebit , lucrătorii au următoarele obligații :
- a)- să utilizeze corect mașinile , aparatura , unelte, 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 cunoștința 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 munca 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-și 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 .
 - pe linie de S.U. are obligația de a cunoaște regulile privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul spitalului.
 - are responsabilitatea executării lucrărilor propuse și satisfacerii cererii pacientului;

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- Participă la Proiectarea, realizarea și dezvoltarea SMC;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

Delegarea de atribuții și competență:

- Poate înlocui: -
- Poate fi înlocuit: -

Întocmit de :

1. Numele și prenumele: **Dr. HORGA Traian-Adrian**
2. Funcția de conducere: **Director medical**
3. Semnătura: _____
4. Data întocmirii: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenume: _____
2. Semnătura: _____
3. Data: _____