

ANUNȚ

**Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
scoate la
Concurs**

în conformitate cu Ordinului M.S. nr. 869/2015, cu modificările și completările ulterioare :

- 1 post ½ normă medic specialist, specialitatea pneumologie în cadrul Secției Clinice Pneumologie III ;
- 1 post ½ normă medic specialist, specialitatea pneumologie în cadrul Secției Clinice Pneumologie III ;
- 1 post medic specialist, specialitatea pneumologie în cadrul Secției Clinice Pneumologie VIII.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte :

- a) cerere în care se menționează postul pentru care dorește să concureze;
- b) copia xerox de pe diploma de licență și certificatul de specialist sau primar pentru medici, medici dentiști, farmaciști, respectiv adeverință de confirmare în gradul profesional pentru biologi, biochimiciști sau chimiști;
- c) copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- d) dovada/înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una dintre sancțiunile prevăzute la art. 455 alin. (1) lit. e) sau f), la art. 541 alin. (1) lit. d) ori e), respective la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările ulterioare;
- e) acte doveditoare pentru calcularea punctajului prevăzut în Anexa nr. 3 la ordin;
- f) cazierul judiciar;
- g) certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- h) chitanța de plată a taxei de concurs.
- i) copia actului de identitate în termen de valabilitate.

Taxa de concurs este de 150 lei.

Documentele prevăzute la lit. d), f) și g) sunt valabile trei luni și se depun la dosar în termen de valabilitate.

Tematica și bibliografia de concurs vor fi afișate la avizierul institutului și pe site-ul acestuia.

Înscrierile la concurs se fac la sediul unității în termen de 15 zile calendaristice de la apariția acestui anunț, iar concursul se organizează :

- proba scrisă în data de **16.04.2019 ora 9.00**, la sediul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta – Șoseaua Viilor nr.90, sector 5, București.
- proba clinică în data de **18.04.2019 ora 9.00**, la sediul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta – Șoseaua Viilor nr.90, sector 5, București.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul R.U.N.O.S., tel. 021.335.69.10 int. 2553.

**MANAGER ,
DR. MAHLER-BOCA BEATRICE**

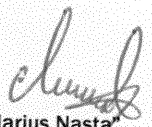


ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.

Ec. Tănase Lidia



Întocmit
Ec. Mușat Rely



METODOLOGIE

privind desfășurarea concursului de ocupare a următoarelor posturi vacante :

- **1 post ½ normă medic specialist, specialitatea pneumologie în cadrul Secției Clinice Pneumologie III ;**
- **1 post ½ normă medic specialist, specialitatea pneumologie în cadrul Secției Clinice Pneumologie III ;**
- **1 post medic specialist, specialitatea pneumologie în cadrul Secției Clinice Pneumologie VIII.**

Pentru ocuparea posturilor vacante, concursul va consta în următoarele probe: proba scrisă (A), proba clinică sau practică (B), analiza și evaluarea activității profesionale și științifice (C).

Probele se susțin în următoarea ordine:

1. analiza și evaluarea activității profesionale și științifice (C);
2. proba scrisă (A);
3. proba clinică sau practică (B).

Calcularea punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice se face de comisia de concurs pe baza documentelor depuse de candidați.

Candidații vor semna de luare la cunoștință a punctajului obținut la analiza și evaluarea activității profesionale și științifice, înainte de susținerea probelor A și B.

A. Proba scrisă (obligatorie) se desfășoară pe durata a 3 ore și este:

1. secretă și constă din 10 întrebări alcătuite de comisia de concurs pentru fiecare specialitate, prin extragerea a 10 subiecte din tematica probei scrise;
2. eliminatorie, cu un punctaj minim de promovare de 60,00 de puncte pentru cei care concurează pentru ocuparea unor posturi de medic, medic dentist și farmacist;

Candidații nu au voie să păstreze cărți sau alte materiale informative. Tragerea la sorți a subiectelor de concurs se va desfășura în prezența comisiei de concurs, în sala de concurs.

Președintele comisiei de concurs va depune într-o urnă bilete conținând fiecare un număr corespunzător subiectelor din tematica probei scrise. Primul candidat, în ordine alfabetică, va extrage din urnă 10 bilete care vor fi semnate atât de candidat, cât și de președintele comisiei de concurs, după care comisia se retrage pentru a formula 10 întrebări mai succinte din cele 10 subiecte mari extrase, a căror tratare se va putea încadra în timpul de 3 ore prevăzut pentru proba scrisă.

Secretizarea lucrărilor se va face de către fiecare candidat în parte, prin introducerea unui bilet ce conține datele de identificare (nume, prenume, numărul și seria BI/CI) în plicul situat în partea interioară a copertii.

Înainte de introducerea biletului în plic, secretarul comisiei de concurs va verifica datele înscrise pe acesta, apoi va lipi plicul și va aplica ștampila stabilită de comisie, astfel încât să cuprindă și o porțiune din afara plicului. Totodată, președintele comisiei de concurs va semna deasupra ștampilei.

Cele 10 subiecte stabilite de comisia de concurs vor fi dictate candidaților, iar aceștia le vor scrie la începutul fiecărei foi.

Terminarea enunțării ultimului subiect corespunde cu ora începerii probei.

În timpul probei scrise, candidații vor fi supravegheați, încălcarea disciplinei de concurs ducând la eliminarea din concurs a candidaților vinovați, comisia de concurs întocmind în acest sens un proces-verbal.

În timpul probei scrise comisia de concurs se retrage și elaborează baremul de corectură, care va fi semnat de președinte și de către membrii comisiei.

La sfârșitul celor trei ore, lucrările se strâng, se numără și se depozitează într-un dulap care se va sigila.

Fiecare subiect va primi o notă între 0 - 10 puncte, astfel încât la această probă candidații pot obține maximum 100 de puncte.

Deschiderea lucrărilor se va face imediat după corectare, în prezența candidaților, și rezultatele se vor afișa la sediul comisiei de concurs.

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba scrisă, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației.

După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei scrise, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

Numai candidații care au obținut minimum 60,00 vor fi programați pentru următoarele probe, ceilalți candidați vor fi declarați respinși.

B. Proba clinică sau practică (în funcție de particularitățile specialității și ale postului scos la concurs)

La proba clinică sau practică se pot obține maximum 100 de puncte, conform unui barem stabilit de comisia de concurs înainte de începerea probei. Punctajul minim de promovare este de 60,00 de puncte.

1. În cazul în care se susține proba clinică, aceasta se va desfășura într-o secție de profil, în care candidații nu au avut acces în ultimele 30 de zile.

Candidații vor fi izolați într-o cameră sub supravegherea secretarului, timp în care comisia de concurs va alege câțiva pacienți, de preferință dintre cei nou-internați, pe care îi examinează, le fixează diagnosticul și întocmește pentru fiecare un buletin care cuprinde numele pacientului, numărul patului și diagnosticul complet stabilit de comisie și semnat de toți membrii acesteia.

La alegerea pacienților se va avea în vedere ca diagnosticul să corespundă tematicii publicate.

Numele acestor pacienți vor fi scrise pe câte un biletel, iar candidații în serie de câte doi vor extrage din urnă, în fața comisiei de concurs, biletul de examen, ce va fi semnat de președintele comisiei și de candidat.

După aceasta, candidatul însoțit de cel puțin doi membri ai comisiei de concurs este condus la patul pacientului indicat pe bilet, pentru examinare, care va dura 20 de minute.

În timpul examinării, candidații pot solicita comisiei de concurs rezultatele examenelor paraclinice efectuate pacientului și necesare pentru stabilirea diagnosticului.

După examinarea pacientului, candidatul este condus într-o încăpere izolată care asigură condiții pentru a formula răspunsul. Candidatul va avea la dispoziție 20 de minute pentru pregătirea expunerii și va fi supravegheat permanent de secretarul comisiei de concurs.

Înainte de expunerea cazului, candidatul va scrie pe un bilet diagnosticul pacientului examinat, bilet pe care îl va semna împreună cu președintele comisiei de concurs.

După aceasta, candidatul face expunerea clinică a cazului, timp în care nu va fi întrerupt. Expunerea durează 20 de minute.

La sfârșitul expunerii, președintele comisiei de concurs arată candidatului buletinul cu diagnosticul stabilit de către comisie.

Pe perioada derulării probei clinice, foaia de observație a pacientului respectiv se păstrează de către președintele comisiei de concurs.

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba clinică, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei clinice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

2. În cazul în care se susține proba practică, aceasta se va desfășura potrivit celor menționate în tematică și conform criteriilor stabilite de fiecare comisie în funcție de specialitate (număr de subiecte, timp de executare, expunere etc.).

Eventualele contestații se pot depune în scris, în termen de maximum o oră de la anunțarea punctajului obținut la proba practică, iar comisia de concurs are obligația să răspundă în scris candidatului, în maximum 24 de ore de la înregistrarea contestației. După expirarea termenului de soluționare a contestațiilor, secretarul comisiei de concurs va întocmi catalogul probei practice, în care va consemna punctajele obținute de fiecare candidat.

Conținutul probei practice pentru farmaciști va fi stabilit de comisie conform specificului specialității și postului.

C. La punctajele obținute în urma promovării probelor prevăzute la lit. A și B se va adăuga un punctaj rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice, pe baza documentelor depuse de candidați la dosar, conform metodologiei cuprinse în anexa la prezenta metodologie. (conform Ordinului nr. 869/2015).

Catalogul definitiv va cuprinde punctajele de la probele A, B și C. Vor fi declarați promovați candidații care au obținut minimum 120 de puncte.

După întocmirea catalogului definitiv și a clasamentului pe posturi, conform opțiunii depuse de candidați la înscriere, se stabilesc candidații care vor ocupa posturile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut. Comisia de concurs va consemna într-un proces-verbal modul de organizare și desfășurare a concursului.

ANEXA

METODOLOGIA DE CALCUL

al punctajului rezultat din analiza și evaluarea activității profesionale și științifice (proba C)

Nr. crt.	Activitatea profesională și științifică	Punctajul
1.	Rezidențiat prin concurs în specialitatea pentru care candidează	10 puncte
2.	Media la examenul de specialitate	*)
3.	Media la examenul pentru obținerea titlului de medic primar	**)
4.	Doctorat	10 puncte
5.	Doctorand la data concursului (atestat de rectoratul universității de medicină și farmacie sau de Academia de Științe Medicale la data înscrierii la concurs)	5 puncte
6.	A doua specialitate confirmată prin ordin al ministrului sănătății	*)
7.	Fiecare atestat obținut	5 puncte
8.	Activitate științifică, dovedită pe bază de adeverință cu totalul punctajului înregistrat la colegiul profesional, la care candidatul este în evidență în ultimii 5 ani	1/10 puncte din punctajul candidatului obținut prin programele de educație medicală continuă, creditate de colegiile



		profesionale (se acordă maximum 50 de puncte)
9.	Activitatea de organizare (minimum un an)	***)
	a) manager de spital sau alte instituții sanitare	3 puncte
	b) funcție de conducere în cadrul direcției de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București	3 puncte
	c) funcție de conducere în cadrul Ministerului Sănătății sau în alte unități ale ministerului cu rol de management sanitar sau educațional la nivel național	3 puncte
	d) șef de secție	2 puncte
	e) șef de dispensar - policlinică	2 puncte
	f) competență în managementul sanitar sau în conducerea serviciilor medicale ori sociale acordate în plus față de cele prevăzute la poziția 7	4 puncte
10.	membru al societății/asociației de specialitate	3 puncte

*) Media obținută la examenul de confirmare ca medic specialist se va înscrie astfel: în cazul notării de la 0 la 10 media se adună ca atare; în cazul notării de la 0 la 20 se vor scădea 10 puncte din media obținută.

**) Media obținută la examenul pentru obținerea titlului de medic primar.

***) Pentru funcțiile de șef de secție, șef de compartiment, șef de laborator și farmacist-șef.

Concursurile se susțin în fața comisiilor de examinare constituite conform Ordinului nr. 869/2015. Concursul se organizează în perioada cuprinsă între 31 de zile și 90 de zile de la publicarea anunțului.

Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu pot fi membri în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoanele care au calitatea de:

a) soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați;

b) au relații cu caracter patrimonial sau interese patrimoniale cu oricare dintre candidați.

Situația de incompatibilitate poate fi sesizată de persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de conducătorul instituției publice organizatoare a concursului sau de orice altă persoană interesată. În acest caz, conducătorul unității sanitare publice constată situația de incompatibilitate și ia măsuri de înlocuire, în termen de două zile de la data sesizării, a membrului respectiv cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

Rezultatul concursului, indiferent de categoria posturilor publicate pentru care s-a concurat, se consemnează într-un proces-verbal și se comunică candidaților în termen de 24 de ore de la terminarea concursului.

După comunicarea rezultatelor, candidații nemulțumiți pot face contestație, în scris, în termen de două zile lucrătoare la sediul unității, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se comunică tot în scris de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de două zile lucrătoare de la depunerea acestora.

Clasamentul candidaților promovați se întocmește pentru fiecare post publicat pentru care s-a candidat.

Obținerea postului se face strict în ordinea descrescătoare a punctajului realizat.

În cazul în care au fost publicate mai multe posturi similare (aceeași specialitate, același loc de muncă), clasificarea se va face pe grupul de posturi publicate.

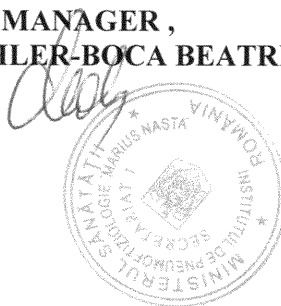
Concursul pentru ocuparea posturilor de medic, medic dentist, farmacist se validează de către conducătorul Institutului care a publicat postul, iar catalogul definitiv se afișează la avizierul Institutului și pe site-ul acestuia la secțiunea "Anunțuri".

Contestațiile privind modul de validare a concursului se adresează Ministerului Sănătății în termen de 5 zile de la afișarea rezultatelor finale.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în termen de 15 zile de la depunerea acestora.

Prezenta metodologie a fost afișată astăzi 18.02.2019.

MANAGER,
DR. MAHLER-BOCA BEATRICE



ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.
Ec. Tănase Lidia

Întocmit,
Ec. Mușat Rely

TEMATICA

pentru concursul de ocupare de post

specialitatea PNEUMOLOGIE

I. PROBA SCRISA

II - III. DOUA PROBE CLINICE

IV. PROBA PRACTICA

I. PROBA SCRISA

1. Anatomia si fiziologia aparatului respirator. (13,9)
2. Fiziologia si fiziopatologia respiratiei.(6,9)
3. Raspunsul imun la nivelul aparatului respirator (mecanisme imune, celule, mediatori).(3,9)
4. Diagnosticul bacteriologic in clinica infectiilor respiratorii netuberculoase.(9,11)
5. Insuficienta respiratorie acuta si cronica.(7,9)
6. Astmul bronic.(7,9,17)
7. Bronhopneumopatia cronica obstructiva.(7,9,16)
8. Pneumopatiile interstitiale si fibrozele pulmonare difuze.(7,9)
9. Patologia congenitala pulmonara.(9)
10. Sarcoidoza.(7,9)
11. Infectii respiratorii acute.(7,9,11)
12. Bronsiectaziile. (7,9)
13. Abcesul pulmonar. (7,9)
14. Patologia micotica pulmonara.(9)
15. Parazitoze cu determinare pulmonara.(9)
16. Epidemiologia tuberculozei.(5,7,15)
17. Patogenia tuberculozei. (7,9)

18. Tuberculoza primara si complicatiile ei. (7,9)
19. Tuberculoza secundara. (7,9)
20. Asociatii agravante ale tuberculozei cu alte afectiuni sau stari fiziologice. (7,9)
21. Tuberculoza si infectia cu HIV. (7,9)
22. Tratamentul tuberculozei (principii, medicamente, tehnica, regimuri). (7,10,15)
23. Masuri de lupta antituberculoasa, programe, organizare, evaluare. (7,15)
24. Patologia respiratorie la imunodeprimati. (7,9)
25. Micobacteriozele pulmonare. (7,9)
26. Tumori pulmonare benigne. (7,9)
27. Tumori pulmonare maligne (primitive si secundare). (7,9)
28. Patologia mediastinala. (7,9)
29. Cordul pulmonar. (8,9)
30. Hipertensiunea arteriala pulmonara. (8,9)
31. Edeme pulmonare. (8,9)
32. Patologia trombo-embolica pulmonara. (8,9)
33. Sindromul de detresa respiratorie acuta. (7,9)
34. Sindromul apneei in somn.(7)
35. Patologia pleurala.(7,9,12)
36. Determinari pulmonare in colagenoze si alte boli sistemice.(7,9)
37. Patologia pulmonara cu caracter profesional.(7,9)

II - III. DOUA PROBE CLINICE

Probele clinice se vor sustine din tematica probei scrise.

IV. PROBA PRACTICA

A) Explorari

1. Evaluarea epidemiologica in pneumologie.(5)
2. Examenul bacteriologic microscopic in patologia respiratorie - indicatii, tehnica, interpretare (4,11)
3. Examenul microscopic prin culturi in patologia respiratorie - indicatii, tehnica, interpretare (4,11)
4. Testarea sensibilitatii bacteriene in patologia respiratorie - indicatii si interpretare.(4,10,11)
5. Investigatia radiologica clasica - indicatii si interpretare.(1,2)
6. Testul tuberculinic - indicatii, tehnica, interpretare (7)
7. Examenul tomografic si rezonanta magnetica nucleara in patologia toracica - indicatii si interpretare. (9)
8. Examenul bronhografic, scintigrafia pulmonara si angiografia de contrast - indicatii si interpretare.(9)
9. Toracenteza - indicatii, tehnica, interpretare (9,12)
10. Investigatii bioptice si citologice in patologia respiratorie. (9)
11. Investigatia functionala ventilatorie - indicatii si interpretare. (6)
12. Investigatia si interventii endoscopice in patologia respiratorie - indicatii, tehnica, interpretare (14)
13. Tehnici de asistare si resuscitare respiratorie. (9)
14. Electrocardiograma - interpretare buletine. (8,9)

B) Epidemiologia si combaterea tuberculozei (15)

1. Sistemul informational de inregistrare si evaluare a procesului epidemiologic al tuberculozei. Organizarea fisierului de tuberculoza.
2. Indicatorii epidemiologici si interpretarea lor.
3. Interpretarea datelor statistice ale endemiei TBC dintr-un teritoriu cunoscut.
4. Evaluarea actiunilor de lupta anti-TBC. Indici de eficienta, metodologia evaluarii.
5. Organizarea investigatiei bacteriologice si evaluarea ei.
6. Organizarea si controlul chimioterapiei ca masura de lupta anti-TBC.
7. Ancheta epidemiologica de filiatie si masurile de lupta in focarul TBC.

8. Organizarea si functionarea Dispensarului de Pneumoftiziologie.
9. Sarcinile circumscripției sanitare in lupta anti-TBC si relatiile cu rețeaua de specialitate.
10. Criterii de apreciere a capacității de munca si indicatii de reincadrare a bolnavilor TBC recuperati. Colaborarea cu C.M.E.C.M.
11. Educatia sanitara si motivatia in cadrul luptei anti-TBC.
12. Evaluarea eficientei (sau masurilor) unui Program de Control al Tuberculozei.
13. Organizarea si evaluarea chimioterapiei ca masura principala de control al tuberculozei intr-un teritoriu.
14. Masuri de profilaxie recomandate in controlul tuberculozei dintr-un teritoriu
15. Obiectivele si strategia unui Program de Control al Tuberculozei.

BIBLIOGRAFIE

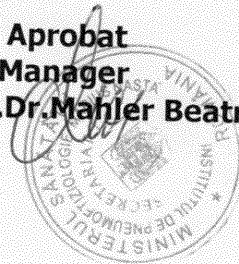
1. Barcan F. - Diagnosticul radiologic în patologia organelor toracale, Ed. Medicală, Buc. 1980
2. Barcan F. - Diagnosticul diferențial radiologic în patologia organelor toracale, Ed. Medicală, Buc. 1981
3. Bără C. - Imunologie fundamentală. Biologia răspunsului imun, Ed. Medicală 1996
4. Diaconescu C., Homorodean D. - Ghidul diagnosticului bacteriologic al tuberculozei, Buc. 1998
5. Didilescu Cr., Marica C., Nicolaescu O., Pop M. - Epidemiologia bolilor pulmonare cronice cu extindere în masă, Ed. Curtea Veche 2000
6. Duțu Șt. - Explorarea funcțională pulmonară, Ed. Med., Buc. 1997
7. Gherasim L. - Medicină Internă. Bolile aparatului respirator și aparatului locomotor vol.1, Ed. Med., Buc. 2000
8. Gherasim L. - Medicină Internă. Bolile cardiovasculare și metabolice vol.2, Ed. Med., Buc. 1998
9. Harisson - Principii de Medicină Internă, Ed. Teora, 2001
10. Marica C., Didilescu Cr., Spânu V., Galic N. - Tuberculoza pulmonară cu germeni polichimiorezistenți, Ed. Tehnică, 2000
11. Marica C., Didilescu Cr. - Algoritm de diagnostic și tratament în infecțiile căilor respiratorii inferioare, Ed. Tehnică 2001
12. Mihăescu T., Grigoriu B.D., Mitrofan C. - Patologie pleurală, seria pneumoftiziologie, Ed. Dan, Iași 2001,
13. Papilian V. - Anatomia omului vol.2, 1990
14. Ulmeanu R., Crișan E., Mihălțan F.D. - Bronhoscopie (Ghid practic pt. începători), Ed. Med., Buc. 1999

15. Programul Național de Control al Tuberculozei 1-30/2001-2005

16. Program GOLD (Global Initiative for Obstructive Lung Disease)

17. Program GINA (Global Initiative for Asthma)

Aprobat
Manager
As.Univ.Dr.Mahler Beatrice



Avizat
Director Medical Interimar
Dr Gina Ciolan

Fisa de post

DESCRIEREA POSTULUI

1. Denumirea postului: Medic specialist pneumolog

Pozitia in COR:

2. Compartimentul: Sectia Clinica Pneumologie III

3. Nivelul ierarhic : - este subordonat medicului sef de sectie, directorului medical si managerului Institutului

4. Pondere ierarhica: - de executie

5. Relații organizatorice:

5.1 ierarhice – este subordonat medicului sef de sectie, directorului medical si managerului Institutului

- are in subordine personalul medical si auxiliar din sectie;

5.2 funcționale – cu celelalte compartimentele/secții din cadrul Institutului,

5.3 de colaborare:- cu ceilalți medici curanti din ambulatoriul integrat și medici din celelalte sectii/compartimente/ laboratoare;

5.4 de reprezentare – nu are;

6. Obiectivele individuale:

6.1 execita profesia in baza certificatului de membru CMR, avizat anual si pe baza asigurarii de raspundere civila, pentru greseli in activitatea profesionala, valabila pentru anul respectiv;

6.2 se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

6.3 va participa și/sau va iniția activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.

6.4 va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității serviciilor medicale, secretului profesional și un climat etic față de pacient;

6.5 titularul postului are rolul de a asigura servicii optime de diagnosticare si tratament pentru bolnavi.

7. Autonomia:

- primește supraveghere și direcționare din partea medicului coordonator al sectiei unde este integrat;

- în raport cu complexitatea postului;

- autonomia în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat ;

8. Sarcini :

- examineaza bolnavii , stabileste diagnosticul , folosind tehnici medicale specifice, indica, sau, dupa caz, efectueaza tratamentul corespunzator;
- consemneaza datele medicale in FOCC a bolnavului;
- asigura acordarea primului ajutor , in cazurile de urgente medicale;
- recomanda internarea in sectiile cu paturi a bolnavilor care necesita aceasta , in functie de gradul de urgenta , intocmeste conduita terapeutica si biletul de trimitere;
- asigura asistenta medicala de specialitate bolnavilor internati in sectiei;
- elaborează documente și materiale de specialitate privind starea de sănătate a populației, calitatea asistenței medicale, etc., solicitate de Ministerul Sănătății sau alte instituții competente în domeniu;
- asigură administrarea sub directa observare a tratamentului antituberculos recomandat bolnavilor de tuberculoză;
- urmareste starea pacientului dupa efectuarea bronhoscopiei si adopta masurile medicale necesare, in caz de nevoie;
- comunica zilnic medicului de garda, bolnavii gravi , sau cu probleme deosebite, care sunt internati si pe care i-a consultat, sau ii are in ingrijire si care necesita atentie speciala;
- raspunde la solicitarile de urgenta si la consultatiile din cadrul sectiei ;
- participa la consulturi interdisciplinare impreuna cu medicii din alte specialitati si in cazuri deosebite la experizare medico-legala sau a capacitatii de munca ;
- completeaza FOCC pentru bolnavii internati, sau fisele medicale pentru pacientii trimisi din alte unitati sanitare ;
- supravegheaza pacientii cu indicatii de poligrafie, polisomnografie si ventilatie non invaziva
- completează fișe medicale pentru bolnavii care necesită trimiterea la comisia medicală pentru expertiza capacității de muncă;
- analizează impreuna cu medicul sef de sectie, periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte de specialitate, propunând măsuri corespunzătoare;
- efectuează gărzi în spital potrivit reglementărilor în vigoare;
- se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu prin participarea la forme de perfectionare sau specializare acreditate;
- participa la instruirea sau perfectionarea medicilor pneumologi si a personalului sanitar mediu din retea ;
- urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a aparaturii medicale ;
- urmărește aplicarea măsurilor de protecție muncii și de prevenire a contaminării cu produse infectate;
- se preocupa de prevenirea aparitiei si de combaterea infectiilor nosocomiale , in paralel cu respectarea normelor de igiena si antiepidemice ;
- se implica in educatia sanitara a bolnavilor pe care ii consulta ;
- participa la elaborarea procedurilor/instructiunilor de lucru specifice locului de munca in vederea implementarii sistemului de management al calitatii;
- colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, in vederea implementarii SMC la nivelul laboratorului;
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii si indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii;
- identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- informeaza pacientul privind: planul de tratament, ingrijire, reactiile adverse posibile la tratament, alternative la tratament, interactiuni posibile ale medicamentelor administrate cu alte medicamente sau activitati uzuale, rata vindecarii, prognosticul bolii.
- prezinta pacientului informatii privind conditiile si riscurile de recidiva sau acutizare.

- completeaza in FOCG evolutia starii de sanatate a pacientului pe perioada internarii, cel putin la 2 zile;

8.2 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- a. Aplică normele de protecția muncii
- b. Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- c. Participă la aplicarea procedurilor de intervenție

8.3 Masurile administrative si de disciplina muncii

- a. Participă la inventarierea periodică a dotării locului de munca, conform normelor stabilite;
- b. Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- c. Va colabora cu medicul de întreprindere (medicul de medicina muncii) în vederea efectuării controlului medical periodic.
- d. Isi indeplineste sarcinile stabilite prin decizie de catre comisia de control intern managerial, conform pregatirii profesionale, in limita legislatiei in vigoare;
- e. Completeaza fisa privind alerta la risc, conform procedurilor in vigoare.
- f. Are obligatia sa cunoasca si sa aplice prevederile codului de etica si integritate al institutului.
- g. Cunoaste reguli de etica si deontologie profesionala si a legislatiei in vigoare;
- h. Isi desfasoara activitatea profesionala pe baza Certificatul de Membru al Colegiului Medicilor si asigurarii de Malpraxis, pe care le prezinta serviciului RUNOS, in copie, cu viza in termen ;

8.4 Sarcini privind securitatea si sanatatea in munca :

- a. Isi insuseste prevederile Legii nr.**319/14.07.2006**, masurile de aplicare, le respecta si aplica in practica functie de specificul muncii desfasurate.
- b. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregaririle si instruirea sa , precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidente sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- c. Utilizeaza corect echipamentele din dotare (cu viza pe aparate de poligrafie, polisomnografie si de ventilatie noninvaziva)
- d. Comunica imediat directorului medical sau persoanelor desemnate cu responsabilitati pe linie de securitate in munca, orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere pericol, precum orice deficiente a sistemului de protectie.
- e. Da relatii la solicitarea inspectorilor de munca sau inspectorilor sanitari cu acordul sefului de sectie si/sau conducerii Institutului.
- f. Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de Institut si indeplineste toate sarcinile primite cu aceste ocazii.
- g. Aduce la cunostinta directorului medical si/sau managerului Institutului, in cel mai scurt timp posibil accidentele suferite de propria persoana, de care are cunostinta.

8.5 Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor nosocomiale

8.5.1 Conform prevederilor **O.M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/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 serviciul/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 serviciul/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 multiplerezistenți, 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 epidemiologie la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

8.5.2. Îndeplinește întocmai toate atribuțiile conform prevederilor **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

8.6 Supravegheaza sterilizarea instrumentelor și a materialelor

a. Utilizează doar instrumentarul steril conform **OMS 961/2016** privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, cu modificările și completările ulterioare.

8.7 Managementul calitatii

- Respecta și aplica procedurile și protocoalele privind îngrijirile acordate pacientului în vederea implementării sistemului de management al calitatii la nivel de secție/Institut;
- Aplică procedurile și protocoale specifice secției/Institutului;
- Participă la monitorizarea calității serviciilor de îngrijire acordate pacienților pe care îi are în îngrijire;
- Efectuează activități de tratament și îngrijire în secție, asigură și răspunde de calitatea acestora, în limita competenței profesionale;
- Colaborează cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, în vederea implementării SMC la nivelul secției;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii și îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calitatii;

8.8 Comunicarea interactivă

- Menține dialogul cu personalul din cadrul secției și din Institut;
- Participă la discuții pe teme profesionale;
- Menține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia, în limita competențelor profesionale;
 - Anunța, în caz de incidente, medicul șef de secție/medicul de gardă/directorul medical, după caz și personalul de pază al Institutului;
 - Păstrează secretul profesional și se asigură că nici o persoană din anturajul său să nu aducă prejudicii secretului profesional

8.9 Munca în echipă

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor;
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea tuturor documentelor, la intrarea în Concediu de odihnă;
 - Participa la vizita pe secție împreună cu medicul șef de secție și notează recomandările acestuia.
 - Inlocuiește ceilalți medici din secție, conform indicațiilor medicului șef de secție, pe perioada concediilor, în limita competenței profesionale;
 - Preda medicului de gardă pacienții gravi pe care îi are în îngrijire pe secție.
 - Participa la consulturi interdisciplinare.

8.10 Întocmirea FOCG continua sau FSZ și a documentelor medicale

- Completează foile de spitalizare continua sau de zi conform procedurilor în vigoare și răspunde de corectitudinea datelor;
- Completează documente medicale conform Regulamentului/ procedurilor aplicabile la nivel de Institut și a legislației în vigoare.

9. Competențe:

9.1. Efectuează tehnici conform pregătirii profesionale și procedurilor de lucru.

9.2. Conform legii 95 din 2006 privind reforma sanitară, cu modificările și completările în vigoare:

Profesia de medic are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității.

În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.

Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.

În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independența și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.

Având în vedere natura profesiei de medic și obligațiile fundamentale ale medicului față de pacientul său, medicul nu este funcționar public.

În legătură cu exercitarea profesiei și în limita competențelor profesionale, medicului nu îi pot fi impuse îngrădiri privind prescripția și recomandările cu caracter

medical, avându-se în vedere caracterul umanitar al profesiei de medic, obligația medicului de deosebit respect față de ființa umană și de loialitate față de pacientul său, precum și dreptul medicului de a prescrie și de a recomanda tot ceea ce este necesar din punct de vedere medical pacientului.

Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, medicul acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza ori de a opri o intervenție medicală.

Responsabilitatea medicală încetează în situația în care pacientul nu respectă prescripția sau recomandarea medicală.

10. Responsabilități:

10.1 Respecta tratamentul și timpii de programare (excepție - intervenții medicale neprevăzute);

10.2 Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care-i are în îngrijire;

10.3 Răspunde de buna întreținere și utilizare a aparatelor, instalațiilor și altor obiecte de inventar;

10.4 Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din laboratorul de endoscopie și alte secții (după caz) și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;

10.5 Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului medical sau locțiitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul activității profesionale și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu.

10.6 Respectă regulamentul de funcționare al laboratorului de endoscopie, de somnologie și compartimentului de ventilație noninvazivă și asigură respectarea acestuia de restul personalului din cabinet;

10.7 Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către directorul medical sau manager și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului din secție, aflat în subordine;

10.8 Respectă drepturile pacientului conform prevederilor legale în vigoare;

10.9 Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și limitarea infecțiilor nosocomiale, în departamentul unde își desfășoară activitatea dar și în Institut;

10.10 Respectă circuitele funcționale ale laboratorului de endoscopie și ale Institutului;

10.11 Respectă normele P.S.I.

10.12 Respectă regulamentul de organizare și funcționare al laboratorului și al Institutului, precum și regulamentul intern.

10.13 Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

10.14 Respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacient, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

10.15 Respecte normele de raportare a bolilor conform prevederilor legale în vigoare;

10.16 Respecta dreptul la liberă alegere de către pacient a medicului pneumolog și a unității sanitare, în limitele de calitate impuse de activitatea medicală;

10.17 Răspunde de informarea pacientului și a partenerilor conform sarcinilor din prezenta fișă de post.

10.18 Respecta și aplica normele prevăzute în **OMS nr 961/2016** privind asigurarea curățeniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizării și păstrarea obiectelor și materialelor sanitare;

10.19 Respecta și aplica întocmai prevederile **OMS nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

10.20 Răspunde în timp util la telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului;

10.21 Se va abține de la consumul de bauturi alcoolice cu cel puțin 12 ore înainte de intrarea în garda. Medicul șef de secție/garda sau directorul de îngrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.

10.22 Nu folosește telefonul personal în timpul serviciului decât pentru urgente și pentru activități zilnice din secție sau obținere rezultate;

10.23 Solicită în scris, orice modificare a graficului de prezență și anunță din timp medicul șef de secție și Directorul medical, pentru schimbarea garzilor sau a programului de lucru.

10.24 Respectă programarea concediului de odihnă

10.25 Raspunde de protecția datelor cu caracter personal, astfel:

a) respectă cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;

b) păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;

c) respectă toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici este foarte importantă pentru Institut, nerespectarea lor este sancționată potrivit Regulamentului Intern.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

11. Competența profesională:

11.1 Pregătire: servicii medicale certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

11.2 Experiență: - conform legislației în vigoare;

12. Cunoștințe profesionale:

12.1 cunoașterea particularităților serviciilor medicale furnizate, ce fac obiectul activității zilnice;

12.2 cunoașterea legislației în domeniul medical;

13. Calități și aptitudini manageriale:

- putere de muncă;

- inteligență

- capacitate de analiză și sinteză;

- onestitate;

- rezistență fizică și nervoasă;

- dinamism;

- spirit de organizare;

- abilități în comunicare

14. Tehnici speciale:

- utilizarea aparatelor și instrumentarelor utilizate în laborator de somnologie și departament de ventilație non invazivă ;

- cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor laboratorului;

- utilizarea calculatorului: **WORD, EXCEL și a programului informatic al Institutului.**

15. Cerințe specifice:

15.1 Asigurarea propriei dezvoltări profesionale prin:

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență
- Desfășoară activități de autoperfecționare

16. Indicatori de performanta

Abateri/ sanctiuni disciplinare - 0/an.

Reclamatii de la pacienti - 0/an.

Cursuri de EMC – de credite /an

17. Perioada de evaluare a performantelor

Anual, in perioada 01.ian - 31.ian.

18. Riscuri asociate activitatii zilnice:

- alunecarea daca nu respecta purtarea echipamentului de protectie;
- taiere-intepare daca nu respecta procedurile de manipulare a deseurilor taietoare-intepatoare;
- contaminare cu produse biologice, daca nu respecta procedura de manipulare si recoltare a acestor produse;
- intoxicare/otravire cu substante de curatenie /dezinfectie/sterilizare, daca nu respecta procedurile aplicabile privind utilizarea acestora, precum si a respectarii recomandarilor producatorului;
- poate fi supus unor agresiuni fizice/psihice, daca intra in conflict cu pacientii recalcitranti sau sub influenta substantelor psihotrope ori a alcoolului.

19. Program de lucru: conform contractului individual de munca si a Regulamentului Intern.

LUAT LA CUNOSTINTA

Titular.....

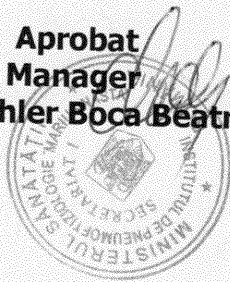
DATA.....

Semnatura
Medic sef sectie

Prof. Dr. Florin Măhălean
medic primar pentru parazitologie
Doctor în științe medicale
C.C. 623862

Prezenta fișă a postului a fost întocmită în baza actelor normative în vigoare, în două exemplare și este anexă a contractului individual de muncă.

Aprobat
Manager
Dr.Mahler Boca Beatrice



Avizat
Director Medical interimar

Fisa de post

DESCRIEREA POSTULUI

1. Denumirea postului: Medic specialist pneumologie

Pozitia in COR:

2. Compartimentul: Sectia Clinica Pneumologie VIII

3. Nivelul ierarhic : - este subordonat medicului sef de sectie, directorului medical si managerului Institutului

4. Pondere ierarhica: - de executie

5. Relații organizatorice:

5.1 ierarhice – este subordonat medicului sef de sectie, directorului medical si managerului Institutului

- are in subordine personalul medical si auxiliar din sectie;

5.2 funcționale – cu celelalte compartimentele/sectii din cadrul Institutului,

5.3 de colaborare:- cu ceilalți medici curanti din ambulatoriul integrat și medici din celelalte sectii/compartimente/ laboratoare;

5.4 de reprezentare – nu are;

6. Obiectivele individuale:

6.1 executa profesia in baza certificatului de membru CMR, avizat anual si pe baza asigurarii de raspundere civila, pentru greseli in activitatea profesionala, valabila pentru anul respectiv;

6.2 se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.

6.3 va participa și/sau va iniția activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.

6.4 va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității serviciilor medicale, secretului profesional și un climat etic față de pacient;

6.5 titularul postului are rolul de a asigura servicii optime de diagnosticare si tratament pentru bolnavi.

7. Autonomia:

- primește supraveghere și direcționare din partea medicului sef de sectie;

- în raport cu complexitatea postului;

- autonomia în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat ;

8. Sarcini specifice competentei profesionale si activitatii zilnice:

- examineaza bolnavii, stabileste diagnosticul, folosind tehnici medicale specifice, indica, sau, dupa caz, efectueaza tratamentul corespunzator;

- consemneaza datele medicale in FOCG a bolnavului;

- asigura acordarea primului ajutor, in cazurile de urgente medicale;

- recomanda internarea in sectie a bolnavilor care necesita aceasta, in functie de gradul de urgenta, intocmeste conduita terapeutica;

- asigura asistenta medicala de specialitate bolnavilor internati in sectie;

- urmareste starea pacientului dupa efectuarea bronhoscopiei si alte proceduri interventionale si adopta masurile medicale necesare, in caz de nevoie;
- comunica zilnic medicului de garda, bolnavii gravi , sau cu probleme deosebite, care sunt internati si pe care i-a consultat, sau ii are in ingrijire si care necesita atentie speciala;
- raspunde la solicitarile de urgenta si la consultatiile din cadrul sectiei sau din camera de garda, conform pregatirii profesionale ;
- participa la solicitare la consulturi interdisciplinare impreuna cu medicii din alte specialitati si in cazuri deosebite la experizare medico-legala sau a capacitatii de munca ;
- completeaza FOCG pentru bolnavii internati, sau fisele medicale pentru pacientii trimisi din alte unitati sanitare ;
- completează fișe medicale pentru bolnavii care necesită trimiterea la comisia medicală pentru expertiza capacității de muncă;
- analizează împreuna cu medicul sef de sectie, periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte de specialitate, propunând măsuri corespunzătoare;
- efectuează gărzi în spital potrivit reglementărilor în vigoare;
- completeaza in FOCG evolutia starii de sanatate a pacientului pe perioada internarii, cel putin la 2 zile;
- se implica in educatia sanitara a bolnavilor pe care ii consulta ;
- identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- informeaza pacientul privind: planul de tratament, ingrijire, reactiile adverse posibile la tratament, alternative la tratament, interactiuni posibile ale medicamentelor administrate cu alte medicamente sau activitati uzuale, rata vindecarii, prognosticul bolii.
- alcatuieste biletul de externare și scrisoarea medicala pe care le înmânează la externare pacientului
- introduce datele medicale în programul informatic al Institutului Marius Nasta

8.2 Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor

- a. Aplică normele de protecția muncii
- b. Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- c. Participă la aplicarea procedurilor de intervenție

8.3 Masurile administrative si de disciplina muncii

- a. La solicitarea conducerii Institutului poate participa la inventarierea periodica a dotării locului de munca, conform normelor stabilite;
- b. Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol foarte mare de incendiu.
- c. Va colabora cu medicul de întreținere (medicul de medicina muncii) în vederea efectuării controlului medical periodic.
- d. Isi indeplineste sarcinile stabilite prin decizie de catre comisia de control intern managerial, conform pregatirii profesionale, in limita legislatiei in vigoare;
- e. Completeaza fisa privind alerta la risc, conform procedurilor in vigoare.
- f. Are obligatia sa cunoasca si sa aplice prevederile codului de etica si integritate al institutului.
- g. Cunoaste reguli de etica si deontologie profesionala si a legislatiei in vigoare;
- h. Isi desfasoara activitatea profesionala pe baza Certificatul de Membru al Colegiului Medicilor si asigurarii de Malpraxis, pe care le prezinta serviciului RUNOS, in copie, cu viza in termen ;

8.4 Sarcini privind securitatea si sanatatea in munca :

- a. Isi insuseste prevederile Legii nr.319/14.07.2006, masurile de aplicare, le respecta si aplica in practica functie de specificul muncii desfasurate.

b. Isi desfasoara activitatea in conformitate cu preparirile si instruirea sa , precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidente sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

c. Utilizeaza corect echipamentele din dotare.

d. Comunica imediat directorului medical sau persoanelor desemnate cu responsabilitati pe linie de securitate in munca, orice situatie de munca despre care are motive intemeiate sa o considere pericol, precum orice deficiente a sistemului de protectie.

e. Da relatii la solicitarea inspectorilor de munca sau inspectorilor sanitari cu acordul sefului de sectie si/sau conducerii Institutului.

f. Participa la instruirile organizate pe linie de securitate si sanatate in munca la nivel de Institut si indeplineste toate sarcinile primite cu aceste ocazii.

g. Aduce la cunostinta directorului medical si/sau managerului Institutului, in cel mai scurt timp posibil accidentele suferite de propria persoana, de care are cunostinta.

8.5 Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare și prevenirea infecțiilor asociate activității medicale

8.5.1 Conform prevederilor **O.M.S. nr.1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare atribuțiile medicului curant (indiferent de specialitate):

a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/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 serviciul/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 serviciul/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 multiplerezistenți, 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 epidemiologie la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

8.5.2. Indeplinește intocmai toate atribuțiile conform prevederilor **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deeurilor rezultate din activități medicale in unitatile sanitare, cu modificările și completările ulterioare.

8.6 Sterilizarea instrumentelor și a materialelor

a. Utilizează doar instrumentarul steril conform **OMS 961/2016** privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, cu modificările și completările ulterioare.

8.7 Managementul calitatii

- Respecta și aplica procedurile și protocoalele privind îngrijirile acordate pacientului în vederea implementării sistemului de management al calitatii la nivel de secție/Institut;
- Aplică procedurile și protocoale specifice secției/Institutului;
- Participă la monitorizarea calității serviciilor de îngrijire acordate pacienților pe care îi are în îngrijire;
- Efectuează activități de tratament și îngrijire în secție, asigură și răspunde de calitatea acestora, în limita competenței profesionale;
- Colaborează cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, în vederea implementării SMC la nivelul secției;
- Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii și îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calitatii;

8.8 Comunicarea interactivă

- Menține dialogul cu personalul din cadrul secției și din Institut;
- Participă la discuții pe teme profesionale;
- Menține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia, în limita competențelor profesionale;
- Anunța, în caz de incidente, medicul șef de secție/medicul de gardă/directorul medical, după caz și personalul de pază al Institutului;
- Păstrează secretul profesional și pastrarea confidențialității datelor cu caracter personal atât în timpul programului de lucru cât și în afara lui și se asigură că nici o persoană din anturajul său să nu aducă prejudicii secretului profesional

8.9 Munca în echipă

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor;
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea tuturor documentelor, la intrarea în Concediu de odihnă;
- Participa la vizita pe secție împreună cu medicul șef de secție și notează recomandările acestuia.
- Înlocuiește ceilalți medici din secție, conform indicațiilor medicului șef de secție, pe perioada concediilor, în limita competenței profesionale;
- Preda medicului de gardă pacienții gravi pe care îi are în îngrijire pe secție.
- Participa la consulturi interdisciplinare.

8.10 Întocmirea FOCG continua sau FSZ și a documentelor medicale

- Completează foile de spitalizare continua sau de zi conform procedurilor în vigoare și răspunde de corectitudinea datelor;
- Completează documente medicale conform Regulamentului/ procedurilor aplicabile la nivel de Institut și a legislației în vigoare.

9. Competențe:

9.1 Efectuează tehnici conform pregătirii profesionale și procedurilor de lucru.

9.2 Conform legii 95 din 2006 privind reforma sanitară, cu modificările și completările în vigoare:

Profesia de medic are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității.

În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.

Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.

În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independența și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.

Având în vedere natura profesiei de medic și obligațiile fundamentale ale medicului față de pacientul său, medicul nu este funcționar public.

În legătură cu exercitarea profesiei și în limita competențelor profesionale, medicului nu îi pot fi impuse îngrădiri privind prescripția și recomandările cu caracter medical, avându-se în vedere caracterul umanitar al profesiei de medic, obligația medicului de deosebit respect față de ființa umană și de loialitate față de pacientul său, precum și dreptul medicului de a prescrie și de a recomanda tot ceea ce este necesar din punct de vedere medical pacientului.

Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, medicul acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza ori de a opri o intervenție medicală.

Responsabilitatea medicală încetează în situația în care pacientul nu respectă prescripția sau recomandarea medicală.

10. Responsabilități :

10.1 Respecta tratamentul și timpii de programare

10.2 Răspunde de disciplina, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care-i are în îngrijire;

10.3 Răspunde de buna utilizare a aparatelor, instalațiilor și altor obiecte de inventar;

10.4 Răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din secție sau alte secții (după caz) și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;

10.5 Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului medical sau locțiitorul acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul activității profesionale și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu.

10.6 Respectă regulamentul de funcționare al secției de pneumologie și asigură respectarea acestuia de restul personalului;

10.7 Respectă deciziile luate în cadrul serviciului de către directorul medical sau manager și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului din secție, aflat în subordine;

10.8 Respectă drepturile pacientului conform prevederilor legale în vigoare;

10.9 Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate activității medicale, specifice locului de munca și ale Institutului ;

10.10 Respectă circuitele funcționale ale locului de munca și ale Institutului;

10.11 Respectă normele P.S.I.

10.12 Respectă regulamentul de organizare și funcționare al institutului, precum și regulamentul intern.

10.13 Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora.

10.14 Respecta confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacient, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

10.15 Respecte normele de raportare a boliiilor conform prevederilor legale în vigoare;

10.16 Respecta dreptul la liberă alegere de către pacient a medicului pneumolog și a unității sanitare, în limitele de calitate impuse de activitatea medicală;

10.17 Raspunde de informarea pacientului și aparținătorilor conform sarcinilor din prezenta fișa de post.

10.18 Respecta și aplica normele prevăzute în **Ordinul MSF nr 961/2016** aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, cu modificările și completările ulterioare.

10.19 Respecta și aplica întocmai prevederile **O.M.S. nr.1226/2012** privind aprobarea Normelor tehnice de gestionare a deșeurilor rezultate din activități medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare:

-supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate

-aplica procedurile stipulate de codul de procedură

-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

10.20 Răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.

10.21 Se va abține de la consumul de băuturi alcoolice de orice fel cu cel puțin 12 ore înainte de intrarea în serviciu. Directorul medical sau medicul de gardă are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.

10.22 Nu folosește telefonul personal în timpul serviciului decât pentru urgente și pentru activități zilnice din secție sau obținere rezultate;

10.23 Solicită în scris, orice modificare a graficului de prezenta și anunță din timp medicul șef de secție și Directorul medical, pentru schimbarea garzilor sau a programului de lucru.

10.24 Respecta programarea concediului de odihnă

10.25 Raspunde de protecția datelor cu caracter personal, astfel:

a) respecta cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;

b) păstrează în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;

c) respecta toate obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute în regulamentul intern, fișa postului și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici este foarte importantă pentru Institut, nerespectarea lor este sancționată potrivit Regulamentului Intern.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

11. Competența profesională:

11.1 Pregătire: servicii medicale, certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

11.2 Experiență: - conform legislației în vigoare;

12. Cunoștințe profesionale:

12.1 cunoașterea particularităților serviciilor medicale furnizate, ce fac obiectul activității zilnice;

12.2 cunoașterea legislației în domeniul medical;

13. Calități și aptitudini manageriale:

- putere de muncă;
- inteligență
- capacitate de analiză și sinteză;
- onestitate;
- rezistență fizică și nervoasă;
- dinamism;
- spirit de organizare;
- abilități în comunicare

14. Tehnici speciale:

- utilizarea aparatelor și instrumentarelor utilizate în laborator;
- cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor laboratorului;
- utilizarea calculatorului: **WORD, EXCEL si a programului informatic al Institutului.**

15. Cerințe specific:

15.1 Asigurarea propriei dezvoltări profesionale prin:

- Participă la cursuri de formare continua și schimburi de experiență
- Desfășoară activități de autoperfecționare

16. Indicatori de performanta

Abateri/ sanctiuni disciplinare - 0/an.

Reclamatii de la pacienti - 0/an.

Cursuri de EMC – de credite /an

17. Perioada de evaluare a performantelor

Anual, in perioada 01.ian - 31.ian.

18. Riscuri asociate activitatii zilnice:

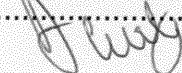
- alunecarea daca nu respecta purtarea echipamentului de protectie;
- taiere-intepare daca nu respecta procedurile de manipulare a deseurilor taietoare-intepatoare;
- contaminare cu produse biologice, daca nu respecta procedura de manipulare si recoltare a acestor produse;
- intoxicare/otravire cu substante de curatenie /dezinfectie/sterilizare, daca nu respecta procedurile aplicabile privind utilizarea acestora, precum si a respectarii recomandarilor producatorului;
- poate fi supus unor agresii fizice/psihice, daca intra in conflict cu pacientii recalcitranti sau sub influenta substantelor psihotrope ori a alcoolului.

19. Program de lucru: conform contractului individual de munca si a Regulamentului Intern.

Am luat la cunoștință,
Semnatura titular

Data.....15.02.2019.....

Medic sef sectie

.....


Prezenta fișă a postului a fost întocmită în baza actelor normative în vigoare, în două exemplare și este anexă a contractului individual de muncă.