



Nr. 4613 / 1.03.2021

ANUNȚ EXAMEN

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” organizează examen în vederea promovării în grade sau trepte profesionale imediat superioare:

Nr.crt.	Nume Prenume	Secția/Serviciul	Funcția
1.	Temciuc Otilia Niculina	Compartiment Computer Tomograf	Asistent medical specialitatea radiologie PL
2.	Stoiciuc Mihaela	Compartiment Computer Tomograf	Asistent medical specialitatea radiologie PL

- 1) Examenul va avea loc în data de **15.03.2021 – ora 09.00** (probă scrisă), la sediul central din Șos. Viilor nr. 90, **Clădirea Amfiteatru, sala Constantin Anastasatu.**
- 2) Bibliografia:
 - Conform anexei prezentului anunț de examen.
- 3) Tematica pentru examen:
 - Conform anexei prezentului anunț de examen.
- 4) Metodologia privind condițiile de participare și de desfășurare a examenului și fișele de post constituie anexe a prezentului anunț de examen.

Manager
S.L. Dr. Mahler Beatrice



Șef Serviciul R.U.N.O.S.
Ec. Roman Robert Constantin

Intocmit,
Ec. Argheliescu Alexandra



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

**METODOLOGIE PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMENULUI
ÎN VEDEREA PROMOVĂRII ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE IMEDIAT
SUPERIOARE**

Nr.crt.	Nume Prenume	Secția/Serviciul	Funcția
1.	Temciuc Otilia Niculina	Compartiment Computer Tomograf	Asistent medical specialitatea radiologie PL
2.	Stoiciuc Mihaela	Compartiment Computer Tomograf	Asistent medical specialitatea radiologie PL

Prezenta Metodologie a fost elaborată conform HOTĂRĂRII Nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise.

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare promovării în grade sau trepte profesionale imediat superioare, pentru care se organizează examenul.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de examen, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează examenul.

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și, după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

Membrii comisiei de examinare răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite.

În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examen notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) Cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) Abilități de comunicare;
- c) Capacitate de sinteză;
- d) Complexitate, inițiativă, creativitate

Fiecare criteriu este notat cu 25 de puncte.

Membrii comisiei de examinare acordă individual punctaje, consemnate în borderoul de notare.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.



Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul institutului, precum și pe pagina de internet a acestuia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.

După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din examen, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de examinare sau de persoanele care asigură supravegherea. Durata probei scrise se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de examinare, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examinare, respectiv supravegherea desfășurării probei.

În încăperea în care are loc examenul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea dispozițiilor prevăzute în prezenta metodologie atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Comisia de examinare, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de institut, purtând ștampila acestuia pe fiecare filă. Pe prima filă se înscrie numele și a prenumele în colțul din dreapta sus. Candidatul are obligația de a preda comisiei de examinare lucrarea scrisă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată. Lucrările se corectează sigilate.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examinare.

Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examinare, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examinare.

Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul institutului.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Membrii comisiei de examinare acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examinare în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.



Punctajele finale ale examenului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la examen.

Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de examinare.

Rezultatele finale ale examenului de promovare la gradul imediat superior se consemnează în procesul verbal final al examenului.

Rezultatele examenului de promovare se afișează pe pagina de internet a institutului în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul examenului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând punctajul final acordat de comisia de examinare, în situația în care:

- a) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;
- b) ca urmare a recorectării lucrării de la proba scrisă, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea examenului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la examen;
- b) punctajele au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă;

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Institutul pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care sunt informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

Se exceptează documentele elaborate de comisia de examinare, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care conțin date cu caracter personal ale candidaților, potrivit legii.

Orice candidat își poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisă individuală redactată în cadrul examenului, după corectarea și notarea acesteia, în prezența secretarului comisiei de examen.

În cazul în care, de la data anunțării examenului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul institutului sau seful structurii în al cărei stat de funcții se găsesc posturile pentru care se organizează examenul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea examenului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea examenului va fi suspendată.

Suspendarea se dispune de către manager, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de examinare ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.





În situația în care, în urma verificării realizate se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea examenului, acesta se desfășoară în continuare.

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului:

- a) examenul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;
- b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

În situația constatării necesității amânării examenului institutul are obligația anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea examenului;

Candidaturile înregistrate la examenul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au referate de evaluare în vederea promovării își exprimă în scris intenția de a participa din nou la examen la noile date.

Examenul va avea loc în **Clădirea Amfiteatru, sala Constantin Anastasatu, in data de 11.03.2021, ora 09.00**

Prezenta Metodologie a fost afișată astăzi 01.03.2021 .

Manager
S.L. Dr. Mahler Beatrice



Șef Serviciul R.U.N.O.S.
Ec. Roman Robert Constantin

Intocmit,
Ec. Anghelescu Alexandra



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE PENTRU ASISTENT MEDICAL RADIOLOGIE

Laborator Clinic de Radiologie si Imagistica

1. Radiatia X: Natura radiatiilor X, formarea radiatiilor X, intensitatea fasciculului de radiatii, penetranta
2. Interactiunea radiatiilor X cu material: interactiuni direct ionizante, interactiuni indirect ionizante, modul elementar de actiune al radiatiilor X.
3. Tubul radiogen si anexele sale.
4. Radiografia: formarea imaginii radiografice, casete si ecrane intaritoare, filmul radiografic, dezvoltarea, radiografia digitala, modul de utilizare a imaginii medicale.
5. Tomografia computerizata: principiul metodei, achizitie reconstructive, post procesare, parametrii tehnici utilizati in CT.
6. Ecografia: principiul metodei, medii de propagare a US, transductorul, tipuri de ecografie, examinarea ecografica.
7. Substanta de contrast: In radiodiagnostic: principii, riscurile administrarii, masuri de preventive si tratament.
8. Notiuni de radioprotectia personalului expus profesional, radioprotectia populatiei.
9. Reglementari specific referitoare la expunerea medicala in radiologia pediatrica.
10. Examenul radiografic al aparatului respirator: notiuni de anatomie radiologica, tehnici de explorare radiologica conventionala a aparatului respirator, incidente.
11. Examenul radiografic al aparatului renourinar: notiuni de anatomie radiologica, tehnici de explorare radiologica conventionala - radiografia renovezicala simpla, examenul urografic, cistografia.
12. Examenul radiografic al neurocraniului si viscerocraniului: notiuni de anatomie radiologica, tehnici si incidente de explorare radiologica conventionala.
13. Examenul radiografic al coloanei vertebrale: notiuni de anatomie radiologica, tehnici de explorare radiologica conventionala.
14. Examenul radiografic al centurii scapulare si al membrului superior: notiuni de anatomie radiologica, tehnici de explorare radiologica conventionala.
15. Examenul radiografic al centurii pelviene si al membrului inferior: notiuni de anatomie radiologica, tehnici de explorare radiologica conventionala.

BIBLIOGRAFIE

1. Lungeanu Mihai, MANUAL DE TEHNICA RADIOLOGICA, Ed. Medicala, 1988
2. Cezar Daniil, METODE SI TEHNICI UZUALE IN RONTGENDIAGNOSTIC, Ed. Polirom, 1999

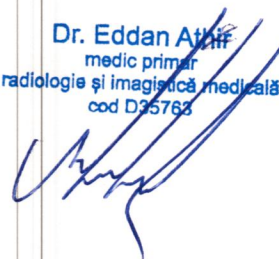
3.S.A.Georgescu,C.Zaharia-RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA,Ed.Universitatea Carol Davilla,2003

4.Reglementari specific referitoare la expunerea medicala in Radiologia pediatria,Ordinul 1540/2006,M.O.Partea I nr.3 din 03.03.2007

5.NORME PRIVIND RADIOPROTECTIA PERSOANELOR IN CAZUL EXPUNERILOR MEDICALE aprobate prin Ordinul Nr.285/79/2002,publicat in M.O.,Partea I nr.446 bis din 25/06/2002

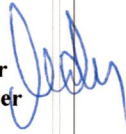
6.LEGEA 111/1996-republicata privind desfasurarea,reglementarea si controlul activitatilor nucleare.

Dr. Eddan Attar
medic primar
radiologie și imagistică medicală
cod D35763



INSTITUTUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE "MARIUS NASTA"
Sos. Viilor nr.90, sector 5, Bucuresti

Aprobat Manager
Dr. Beatrice Mahler



Avizat
Director de Ingrijiri
As. Trandafir Daniela



FISA POSTULUI
AS.MED.RAD. STOICIUC MIHAELA

DESCRIEREA POSTULUI

Clasificarea COR: 222101

1. Denumirea postului: asistent medical radiologie

2. Compartimentul: Laboratorul de Radiologie-Imagistica

3. Nivelul ierarhic: - de executie

4. Pondere ierarhica: nu are

5. Relatii organizatorice:

5.1 de autoritate: nu are

5.1.1 ierarhice - este subordonat asistentului si medicului sef de laborator radiologie si imagistica, dupa caz;

5.1.2 functionale – nu are;

5.1.3 de colaborare: - cu ceilalti asistenti din Institut;

5.1.4 de reprezentare – nu are.

6. Obiective individuale:

6.1 Sa-si indeplineasca atributiile din fisa postului conform procedurilor si instructiunilor de lucru;

6.2 Sa actioneze pentru ridicarea nivelului calitativ al activitatii zilnice, identifica posibilele probleme ce pot aparea in timpul investigatiilor si stabileste prioritatile.

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

6.4 Va participa si/sau va initia activitati de cercetare in domeniul medical.

6.5 Va actiona pentru asigurarea si respectarea confidentialitatii privind rezultatul investigatiilor de laborator, secretul profesional si pastreaza un climat etic fata de pacientii care vin in laborator.

7. Sarcini:

Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sau a medicului sef de laborator/dispensar.

7.1 Specifice locului de munca

a.preia pacientul, verifica identitatea acestuia si il conduce in laborator;

b. asigura protectia si securitatea pacientului in timpul investigatiei imagistice sau radiologice a zonei cerute;

c. efectueza investigatia la indicatia medicului curant sau radiolog;

d.pregateste bolnavul si materialele necesare examenului imagistic sau radiologic;

e. inregistreaza in calculator procedura respectiva si in registrul de lucru zilnic datele pacientilor, zona investigata; toate datele din sistemul informatic;

f. tine zilnic evidenta pe calculator a examenarilor pe sectii/cabinete si pe medici;

g. participa la efectuarea statisticii zilnice, lunara, trimestriala si anuala pentru locul de munca unde isi desfasoara activitatea pentru examenarilor facute pe sectii/cabinete si pe medici;

- h.** asigura efectuarea examenului imagistic / radiografiilor in urgenta conform solicitarii medicului de garda;
- i.** executa dezvoltarea filmelor radiologice;
- j.** pastreaza filmele radiologice prezentand medicului radiolog toate filmele pentru interpretare;
- k.** supravegheaza colectarea materialelor radiologice si asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii lor;
- l.** executa examinarea imagistica sau radiologica a unei paciente insarcinate, a copiilor si a altor categorii de persoane din cadrul procedurilor medico-legale, conform legislatiei in vigoare;
- m.** nu va parasii locul de munca decat cu acordul medicului sef de sectie;
- n.** participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivelul Institutului, la OAMMR, CNCAN asigurandu-si o perfectionare continua a cunostintelor profesionale;
- o.** prezinta serviciului RUNOS in copie Autorizatia de Libera Practica si Malpraxis;
- p.** utilizeaza si pastreaza, in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea deseurilor rezultate din activitatea medicala si a instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii , conform ordinului M.S. NR. 1226/2002;
- r.** executa orice alte sarcini primite de la medicul sef de laborator sau Conducerea Institutului, in conformitate cu legislatia in vigoare si a competentelor profesionale;
- s.** participa la verificarea si etalonarea aparatelor la inceputul programului de lucru si ori de cate ori este nevoie si semnaleaza disfunctionalitatile aparute superiorului direct;
- t.** ia masuri cu privire la utilizarea rationala a materialului tehnico-sanitar, astfel incat sa respecte standardele de calitate si procedurile (protocoalele) in vigoare;
- u.** participa la elaburarea procedurilor/instructiunilor de lucru specifice locului de munca, in vederea implementarii sistemului de management al calitatii;
- v.** colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, in vederea implementarii SMC la nivelul laboratorului de radiologie.

7.2 Aplicarea Normelor de Protectie a Muncii si a Normelor de Prevenire si Stingere a Incendiilor

- a.** Aplica normele de protectia muncii;
- b.** Aplica normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- c.** Participa la aplicarea procedurilor de interventie
- d.** Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

7.3 Masurile administrative si de disciplina muncii

- a.** Participa la inventarierea periodica a dotarii locului de munca, conform normelor stabilite;
- b.** Adopta decizia de oprire a oricarui dispozitiv electric, in situatia in care constata ca exista un pericol foarte mare de incendiu;
- c.** Va colabora cu medicul de intreprindere (medicul de medicina muncii) in vederea efectuarii controlului medical periodic.

7.4 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 pregatirile si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de actiunile sau de omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- c.** Utilizeaza corect echipamentele din dotare.
- d.** Comunica imediat sefului direct 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 deficienta 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 conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil, accidentele suferite de propria persoana, de care are cunostinta.

8. Competente:

8.1 Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului si medicului sef de laborator;

8.2. Nu este abilitat sa dea relatii despre activitatea laboratorului;

8.3. Adopta decizia de oprire a oricarui dispozitiv electric, in situatia in care constata ca exista un pericol foarte mare de incendiu.

9. Responsabilitati:

9.1. Va raspunde prompt la solicitarile asistentului si medicului sef de laborator, in subordinea carora se afla;

9.2. Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca, fara a le comenta;

9.3. Raspunde de calitatea activitatii desfasurate, de respectarea normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si de integritate specifice locului de munca;

9.4. Respecta regulamentul de organizare si functionare a Institutului si regulamentul intern;

9.5. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.

9.6. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

9.7. Respecta circuitele functionale ale Institutului si locului de munca (a deseurilor, lenjerie, etc.);

9.8. Respecta normele P.S.I.

9.9. Raspunde de modul in care se prezinta la serviciu. Se va abtine de la consumul de bauturi alcoolice de orice fel, cu cel putin 12 ore inaintea intrarii in garda. Medicul sef de laborator/garda sau directorul de ingrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalitati

9.10. Respecta graficul de lucru pe ture existent in laborator si va informa in permanenta asistentul sef de laborator despre starea sa de indisponibilitate si va solicita in scris orice schimbare a graficului de prezenta.

9.11 Va raspunde in timp util prin telefon si imediat in caz de urgenta – in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligat sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului.

9.12. Pe perioada de timp necesara indeplinirii unor sarcini de serviciu care impun pastrarea locului de munca, va comunica unde pleaca, timpul absentei si numele persoanei care ii tine locul.

9.13. Nu va parasii locul de munca decat cu acorul asistentului si medicului sef de laborator/garda.

9.14. respecta secretul profesional si codul de etica al Asistentului Medical, precum si codul de etica in ingritate a salariatilor din Institut;

9.15. Respecta "Drepturile pacientului", conform Ordinului MS 46/21.01.2003;

9.16. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr.916/2006** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.

SPECIFICATIA POSTULUI

10. Competenta profesionala:

10.1 Pregatire: servicii medicale, certificate de actele de studii obtinute ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

10.2 Experienta – minimum 6 luni;

11. Cunostinte profesionale:

11.1 Cunoasterea particularitatilor sarcinilor ce fac obiectul activitatii zilnice;

11.2 Cunoasterea legislatiei in domeniul medical si aplicarea acesteia la nivelul sectiei;

12.Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii medicale zilnice:

12.1 Previne orice risc medical a propriei persoane, a pacientilor dar si a celor din jur;

12.2 Va efectua cu grija orice manevra medicala (de recoltare, dezinfectie si sterilizare, etc);

12.3 Respecta precautiunile universale, spalarea si igiena mainilor, purtarea echipamentului de protectie, schimbarea manusilor dupa fiecare manevra medicala, limitarea infectiilor nosocomiale, etc.

13. Calitati si aptitudini:

- | | |
|-------------------------|--|
| - putere de munca; | - rezistenta fizica si nervoasa |
| - dinamism; | - onestitate; |
| - spirit de organizare; | - promptitudine in realizarea atributiilor de serviciu |

14. Tehnici speciale;

- utilizarea aparatelor si instrumentarelor utilizate in Laboratorul de Radiologie si Imagistica;
- cunoasterea tehnicilor de lucru conform procedurilor specifice Laboratorului de Radiologie si Imagistica;
- utilizarea calculatorului **WORD** si **EXCEL** si a sistemului informatic a Institutului.

Cerinte specifice :

- obtinerea unui punctaj de minim 4 pct la testul de cunostinte, calitati si aptitudini profesionale.

15. Programul de lucru zilnic 6 ore:

6 ore pe zi : - schimbul 1	7:30 - 13:30;
6 ore pe zi -schimbul 2	13.30-19 .30
Tura de noapte: 12 ore	19,30-7,30

DATA.....

Dr. Eddan Athir
medic primar
radiologie și imagistică medicală
cod 035763

Semnatura

Medic Coordonator
Laborator Radiologie
Dr.Eddan Visan Athir

Am luat la cunostinta
Semnatura angajatului

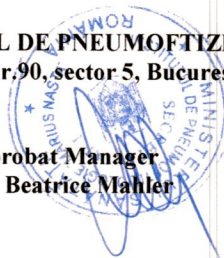
Semnatura

Asistent sef
Laborator Radiologie
As.pr. Asprica Gabriel

Prezenta fisa a postului a fost intocmita in baza actelor normative in vigoare, in doua exemplare si este anexa a contractului individual de munca.

INSTITUTUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE "MARIUS NASTA"
Sos. Viilor nr.90, sector 5, Bucuresti

Aprobat Manager
Dr. Beatrice Mahler



Avizat
Director de Ingrjiri
As. Trandafir Daniela

FISA POSTULUI
AS.MED.RAD.TEMCIUC OTILIA NICULINA

DESCRIEREA POSTULUI

Clasificarea COR: 222101

1. Denumirea postului: asistent medical radiologie

2. Compartimentul: Laboratorul de Radiologie-Imagistica

3. Nivelul ierarhic: - de executie

4. Pondere ierarhica: nu are

5. Relatii organizatorice:

5.1 de autoritate: nu are

5.1.1 ierarhice - este subordonat asistentului si medicului sef de laborator radiologie si imagistica, dupa caz;

5.1.2 functionale – nu are;

5.1.3 de colaborare: - cu ceilalti asistenti din Institut;

5.1.4 de reprezentare – nu are.

6. Obiectivele individuale:

6.1 Sa-si indeplineasca atributiile din fisa postului conform procedurilor si instructiunilor de lucru;

6.2 Sa actioneze pentru ridicarea nivelului calitativ al activitatii zilnice, identifica posibilele probleme ce pot aparea in timpul investigatiilor si stabileste prioritatile.

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

6.4 Va participa si/sau va initia activitati de cercetare in domeniul medical.

6.5 Va actiona pentru asigurarea si respectarea confidentialitatii privind rezultatul investigatiilor de laborator, secretul profesional si pastreaza un climat etic fata de pacientii care vin in laborator.

7. Sarcini:

Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sau a medicului sef de laborator/dispensar.

7.1 Specifice locului de munca

a. preia pacientul, verifica identitatea acestuia si il conduce in laborator;

b. asigura protectia si securitatea pacientului in timpul investigatiei imagistice sau radiologice a zonei cerute;

c. efectueza investigatia la indicatia medicului curant sau radiolog;

d. pregateste bolnavul si materialele necesare examenului imagistic sau radiologic;

e. inregistreaza in calculator procedura respectiva si in registrul de lucru zilnic datele pacientilor, zona investigata; toate datele din sistemul informatic;

f. tine zilnic evidenta pe calculator a examenarilor pe sectii/cabinete si pe medici;

g. participa la efectuarea statisticii zilnice, lunara, trimestriala si anuala pentru locul de munca unde isi desfasoara activitatea pentru examenarilor facute pe sectii/cabinete si pe medici;

- h.** asigura efectuarea examenului imagistic / radiografiilor in urgenta conform solicitarii medicului de garda;
- i.** executa dezvoltarea filmelor radiologice;
- j.** pastreaza filmele radiologice prezentand medicului radiolog toate filmele pentru interpretare;
- k.** supravegheaza colectarea materialelor radiologice si asigura depozitarea acestora in vederea distrugerii lor;
- l.** executa examinarea imagistica sau radiologica a unei paciente insarcinate, a copiilor si a altor categorii de persoane din cadrul procedurilor medico-legale, conform legislatiei in vigoare;
- m.** nu va parasii locul de munca decat cu acordul medicului sef de sectie;
- n.** participa la cursuri de perfectionare profesionala organizate la nivelul Institutului, la OAMMR, CNCAN asigurandu-si o perfectionare continua a cunostintelor profesionale;
- o.** prezinta serviciului RUNOS in copie Autorizatia de Libera Practica si Malpraxis;
- p.** utilizeaza si pastreaza, in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea deseurilor rezultate din activitatea medicala si a instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii , conform ordinului M.S. NR. 1226/2002;
- r.** executa orice alte sarcini primite de la medicul sef de laborator sau Conducerea Institutului, in conformitate cu legislatia in vigoare si a competentelor profesionale;
- s.** participa la verificarea si etalonarea aparatelor la inceputul programului de lucru si ori de cate ori este nevoie si semnaleaza disfunctionalitatile aparute superiorului direct;
- t.** ia masuri cu privire la utilizarea rationala a materialului tehnico-sanitar, astfel incat sa respecte standardele de calitate si procedurile (protocoalele) in vigoare;
- u.** participa la elaburarea procedurilor/instructiunilor de lucru specifice locului de munca, in vederea implementarii sistemului de management al calitatii;
- v.** colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, in vederea implementarii SMC la nivelul laboratorului de radiologie.

7.2 Aplicarea Normelor de Protectie a Muncii si a Normelor de Prevenire si Stingere a Incendiilor

- a.** Aplica normele de protectia muncii;
- b.** Aplica normele de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
- c.** Participa la aplicarea procedurilor de interventie
- d.** Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

7.3 Masurile administrative si de disciplina muncii

- a.** Participa la inventarierea periodica a dotarii locului de munca, conform normelor stabilite;
- b.** Adopta decizia de oprire a oricarui dispozitiv electric, in situatia in care constata ca exista un pericol foarte mare de incendiu;
- c.** Va colabora cu medicul de intreprindere (medicul de medicina muncii) in vederea efectuarii controlului medical periodic.

7.4 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 pregatirile si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu puna in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana cat si a persoanelor din subordine, care pot fi afectate de actiunile sau de omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- c.** Utilizeaza corect echipamentele din dotare.
- d.** Comunica imediat sefului direct 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 conducatorului locului de munca, in cel mai scurt timp posibil, accidentele suferite de propria persoana, de care are cunostinta.

8. Competente:

8.1 Isi desfasoara activitatea numai sub indrumarea si supravegherea asistentului si medicului sef de laborator;

8.2. Nu este abilitat sa dea relatii despre activitatea laboratorului;

8.3. Adopta decizia de oprire a oricarui dispozitiv electric, in situatia in care constata ca exista un pericol foarte mare de incendiu.

9. Responsabilitati:

9.1. Va raspunde prompt la solicitarile asistentului si medicului sef de laborator, in subordinea carora se afla;

9.2. Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca, fara a le comenta;

9.3. Raspunde de calitatea activitatii desfasurate, de respectarea normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si de integritate specifice locului de munca;

9.4. Respecta regulamentul de organizare si functionare a Institutului si regulamentul intern;

9.5. Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.

9.6. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

9.7. Respecta circuitele functionale ale Institutului si locului de munca (a deseurilor, lenjerie, etc.);

9.8. Respecta normele P.S.I.

9.9. Raspunde de modul in care se prezinta la serviciu. Se va abtine de la consumul de bauturi alcoolice de orice fel, cu cel putin 12 ore inaintea intrarii in garda. Medicul sef de laborator/garda sau directorul de ingrijiri are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalitati

9.10. Respecta graficul de lucru pe ture existent in laborator si va informa in permanenta asistentul sef de laborator despre starea sa de indisponibilitate si va solicita in scris orice schimbare a graficului de prezenta.

9.11 Va raspunde in timp util prin telefon si imediat in caz de urgenta – in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligat sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului.

9.12. Pe perioada de timp necesara indeplinirii unor sarcini de serviciu care impun pastrarea locului de munca, va comunica unde pleaca, timpul absentei si numele persoanei care ii tine locul.

9.13. Nu va parasii locul de munca decat cu acorul asistentului si medicului sef de laborator/garda.

9.14. respecta secretul profesional si codul de etica al Asistentului Medical, precum si codul de etica in ingritate a salariatilor din Institut;

9.15. Respecta "Drepturile pacientului", conform Ordinului MS 46/21.01.2003;

9.16. Respecta si aplica normele prevazute in **Ordinul MS nr.916/2006** si **Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale.

SPECIFICATIA POSTULUI

10. Competenta profesionala:

10.1 Pregatire: servicii medicale, certificate de actele de studii obtinute ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

10.2 Experienta – minimum 6 luni;

11. Cunostinte profesionale:

11.1 Cunoasterea particularitatilor sarcinilor ce fac obiectul activitatii zilnice;

11.2 Cunoasterea legislatiei in domeniul medical si aplicarea acesteia la nivelul sectiei;

12.Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii medicale zilnice:

12.1 Previne orice risc medical a propriei persoane,a pacientilor dar si a celor din jur;

12.2 Va efectua cu grija orice manevra medicala(de recoltare,dezinfectie si sterilizare,etc);

12.3 Respecta precautiunile universale, spalarea si igiena mainilor, purtarea echipamentului de protectie, schimbarea manusilor dupa fiecare manevra medicala, limitarea infectiilor nosocomiale, etc.

13. Calitati si aptitudini:

- | | |
|-------------------------|--|
| - putere de munca; | - rezistenta fizica si nervoasa |
| - dinamism; | - onestitate; |
| - spirit de organizare; | - promptitudine in realizarea atributiilor de serviciu |

14. Tehnici speciale;

- utilizarea aparatelor si instrumentarelor utilizate in Laboratorul de Radiologie si Imagistica;
- cunoasterea tehnicilor de lucru conform procedurilor specifice Laboratorului de Radiologie si Imagistica;
- utilizarea calculatorului **WORD** si **EXCEL** si a sistemului informatic a Institutului.

Cerinte specifice :

- obtinerea unui punctaj de minim 4 pct la testul de cunostinte, calitati si aptitudini profesionale.

15. Programul de lucru zilnic 6 ore:

6 ore pe zi : - schimbul 1	7:30 - 13:30;
6 ore pe zi -schimbul 2	13.30-19 .30
Tura de noapte: 12 ore	19,30-7,30

DATA.....

Semnatura

Dr. Eddan Athir
medic primar
radiologie și imagistică medicală
cod D35763
Medic Coordonator
Laborator Radiologie
Dr.Eddan Visan Athir

Am luat la cunostinta
Semnatura angajatului

Semnatura

Asistent sef
Laborator Radiologie
As.pr. Asprica Gabriel

Prezenta fisa a postului a fost intocmita in baza actelor normative in vigoare, in doua exemplare si este anexa a contractului individual de munca.