

# **BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PENTRU CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR CONTRACTUALE PE PERIOADA STARI DE ALERTA**

## **TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST - SPITALIZARE DE ZI**

### **BIBLIOGRAFIE:**

- 1.Lucretia Titirca – Urgente Medico-Chirurgicale, Editura Medicala 2009
- 2.Lucretia Titirca / Georgeta Balta – Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistenti medicali / Ghid nursing vol. II, editura Viata medicala Romaneasca 2007
- 3.Ordin nr.1142 din 3 octombrie 2013, Proceduri de practica pentru asistenti medicali generalist, proiect propus de OAMGMAMR
- 4.Ordin 1101/2016 – Norme de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare
- 5.Ordin 961/2016 – Norme privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare
- 6.Ordin MS 1226 din 3 decembrie 2012 privind deseurile rezultate din activitati.
- 7.Fisa postului.

### **TEMATICA:**

- 1.Socul septic / anafilactic (cauze, simptome, conduita de urgenta)
- 2.Resuscitarea cardio-respiratorie (cauze, medicatie)
- 3.HELP – insemnatatea expresiei
- 4.Administrarea medicamentelor – reguli generale
- 5.Transfuzia de sange – accidente, derivate de sange, grupe sangvine si compatibilitate
- 6.Ordin 961/2016 – cap.I-IV
- 7.Ordin MS 1226 – cap.III, cap.VI.
- 8.Fisa postului – atributii si responsabilitati.
- 9.Pregatirea preoperatorie-timp suficient; pacient independent.
- 10.Rolul asistentei in perioada postoperatorie.
- 11.Supravegherea pacientului operat – date clinice.
- 12.Stomiile – definitie si clasificare.
- 13.Pregatirea pacientului pentru colonoscopie.
- 14.Ghid de precautiuni universale; reguli de baza in aplicarea lor.
- 15.Spalarea mainilor: tipuri de spalare si indicatiile.
- 16.Alimentatia prin gastrostoma: indicati, materiale sanitare, pregatirea pacientului si efectuarea procedurii.
- 17.Aspiratia gastrica: indicati, materiale sanitare, pregatirea pacientului si efectuarea procedurii.
- 18.Recoltarea probelor de urina pentru examenul de laborator.
- 19.Recoltarea rectala cu ajutorul tamponului steril.
- 20.Ingrijirea pacientului colostomizat.
- 21.Embolia pulmonara – manifestari clinice.
- 22.Schema diagnosticului diferential dintre coma diabetica si coma hipoglicemica.

## **TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE INFIRMIER**

1. ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA – PROGRAMUL NAȚIONAL DE PREGĂTIRE A INFIRMIERELOR 2012:

- **MODULUL III – A3** – Regimuri alimentare; Alimentația activă și pasivă;  
– **B1** – Schimbarea Lenjeriei de pat și lenjeriei personale.

2. **ORDIN nr. 961 din 2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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:

- ANEXA 1 - **Capitolul II** – Articolele: 2, 3, 4; **Capitolul III** – Articolele: 8, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 27;
- ANEXA 3;
- ANEXA 4.

3. **ORDIN nr. 1.101 din 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- ANEXA 4 (PRECAUȚIUNILE STANDARD - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale).

## **TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE BRANCARDIER**

1.

2. ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA – PROGRAMUL NAȚIONAL DE PREGĂTIRE A INFIRMIERELOR 2012:

- **MODULUL III – B4** – Mobilizarea pacientului;  
– **B5** – Transportul și însoțirea pacienților.

3. **ORDIN nr. 1.101 din 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- ANEXA 4 (PRECAUȚIUNILE STANDARD - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale).

## **TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE REGISTRATOR MEDICAL**

### **TEMATICA**

1. Actele necesare pentru internarea bolnavilor.
2. Completarea F.O.
3. Persoanele asigurate.
4. Drepturile si obligatiile pacientilor.
5. Inregistrare, stocare, prelucrare, si transmitere a informaiilor legate de activitatea spitalului.

6. Care sunt documentele cu care se lucreaza la secretariatul sectiei, predarea si arhivarea lor.
7. Tinuta si modul de adresabilitate privind relatiile cu personalul sectiei si a pacientilor.
8. Atributiile registratorului medical ( fisa postului).
9. Cum se procedeaza cu valorile financiare incasate si ce include in acestea.
10. Notiuni generale privind utilizarea calculatorului.
11. Tehnoredactarea documentelor, creare documente noi, deschidere documente existente ,  
introducere/ modificare text, creare tabele, utilizare formule de calcul.

## **BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr.46/2003, legea drepturilor pacientului
2. ORDIN nr. 1.410 din 12 decembrie 2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003
3. Regulamentul UE 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
4. ORDIN nr. 1.782 din 28 decembrie 2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, cu modificările si completările ulterioare
5. LEGE nr. 95 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății- cu modificările si completările ulterioare

## **TITLUL VII - SPITALELE**

### **CAP. I - Dispoziții generale**

### **CAP. II - Organizarea și funcționarea spitalelor**

## **TITLUL VIII - Asigurările sociale de sănătate**

### **CAP. II - Asiguratii**

#### **SECȚIUNEA 1- Persoanele asigurate,**

#### **SECȚIUNEA a 2-a -Drepturile și obligațiile asiguraților**

### **CAP. III -Servicii medicale suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate**

#### **SECȚIUNEA a 2-a - Servicii medicale curative**

#### **SECȚIUNEA a 3-a -Medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale, tehnologii și dispozitive asistive și alte mijloace terapeutice**

#### **SECȚIUNEA a 5-a- Servicii medicale acordate asiguraților pe teritoriul altor state**

#### **SECȚIUNEA a 6-a - Servicii medicale care nu sunt suportate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate**

## **TITLUL IX - Cardul european și cardul național de asigurări sociale de sănătate**

### **CAP. II - Cardul european de asigurări sociale de sănătate**

### **CAP.III - Cardul național de asigurări sociale de sănătate**

6. **DECRET 209/1976, pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa**

7. **LEGE nr. 135 din 15 mai 2007 (republicată),privind arhivarea documentelor în formă electronica**

8. **ORDIN nr. 919 din 27 iulie 2006, privind aprobarea normelor metodologice de înregistrare, stocare, prelucrare și transmitere a informațiilor legate de activitatea spitalului**

9. **Windows XP,Windows 7, Microsoft office 2003/2007/2010(Microsoft word, Excel)**

## **FISA POSTULUI**

**NUME:**

**PRENUME:**

1. Denumirea postului: **registrator medical**

2. Compartimentul:

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii: medii

- experiență :

- alte cerințe:

#### 4. Relații ierarhice:

- de subordonare: medic coordonator, asistent sef

- de colaborare: cu toate compartimentele institutiei

#### 5. Atributii, sarcini, lucrari si responsabilitati:

1. Cunoașterea programelor informatice după care se lucrează în unitate;
  2. Contact permanent cu personalul de la RSC în vederea realizării la timp a tuturor cerințelor;
  3. Întocmirea în format electronic și tehnoredactarea situațiilor necesare;
  4. Ține și întocmește evidența statistică și rapoartele statistice;
  5. Păstrează secretul datelor statistice;
  6. Urmărește corecta întocmire și păstrare a evidențelor primare la nivelul fișierului;
  7. Studiază și își însușește legislația în vigoare privind activitatea sa; participă la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
  8. Cunoaște și respectă drepturile pacientului;
  9. Poartă în permanență ecuson cu numele, prenumele și calificarea înscrise pe el;
  10. Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu primite de la conducerea spitalului, medicului coordonator compartiment;
  11. Colaborează cu asistenta de consultații la întocmirea evidenței statistice și la raportarea serviciilor medicale;
  12. Respectă ierarhiile profesionale și administrative stabilite de organigrama spitalului;
  13. Cunoaște și respectă prevederile cuprinse în regulamentul intern al spitalului;
  14. Are obligația de fidelitate față de angajator;
  15. Respectă măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
  16. Înregistrează internările și ieșirile pacienților;
  17. Predă la arhiva spitalului documentația cu termen de păstrare depășit și care nu mai reprezintă interes (foi de observație, registre de internări și alte documente);
  18. Răspunde la telefonul din birou;
  19. Ține la zi evidențele corespunzătoare;
  20. Pune la dispoziție foile de observație a pacienților, pentru consultarea acestora, tuturor celor în drept și oficial – numai cu avizul medicului coordonator compartiment;
  21. Păstrează secretul profesional – NU are voie să elibereze acte medicale sau să dea informații medicale fără acordul și semnătura medicului coordonator de compartiment;
  22. Pune la dispoziție materialul din arhiva clinicii, pentru întocmirea lucrărilor de cercetare medicală, numai cu avizul medicului coordonator de compartiment;
  23. Respecta programul de lucru, nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducerii clinicii.
  24. verificarea datelor introduse in sistemul informatic aferente consultatiilor din Ambulatoriul Integrat ce sunt necesare la raportarea catre CAS, incepand cu data de 01.02.2016
- Responsabilitati cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical
- are obligatia de a pastra secretul profesional al actului medical, prin pastrarea confidentialitatii informatiilor medicale fata de terti.
  - pacientul are dreptul la o informare completa asupra propriilor date medicale. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
  - Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
- Responsabilitati cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților
- are obligatia de a pastra fata de terti anonimatul si confidentialitatea asupra datelor de identificare a pacientului
  - in situatiile unor prezentari de caz, nu se vor publica datele personale ale pacientilor.

- filmarea si fotografierea pacientului sunt interzise, iar in scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia.

Responsabilitati cu privire la protejarea datelor cu caracter personal

- ia masuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului

-informeaza pacientii cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal

Responsabilitati legate de accesul personalului medico-sanitar la informatiile electronice cu privire la pacient

- datele personale ale pacientilor sunt securizate, accesul la baza de date electronica care le gestioneaza fiind posibil doar cu parola;

-in derularea activitatilor respecta procedurile care reglementeaza accesul la informatiile electronice cu privire la pacient.

Alte responsabilitati:

- în nici o situatie nu se vor face discriminari referitoare la etnia, religia, apartenența politica, etc a pacienților;

- raspunde de gestiunea bunurilor din patrimoniu ale institutului care ii sunt atribuite.

- raspunde material, potrivit codului muncii si prevederilor legii nr. 22 din 18 noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate in gestiune, dupa caz; incalcarea dispozitiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage raspunderea materiala, disciplinara, administrativa, penala sau civila dupa caz;

Legea 319 / 2006 privind Securitatea si Sanatatea Muncii

Capitolul IV : Obligatiile lucratorilor:

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Art. 23 (1): In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sa-l puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatii solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Prezentele sarcini se completeaza cu atributii specifice locului de munca elaborate de seful superior.

Conform Legii 307/2006 privind Apararea Impotriva Incendiilor lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau conducatorul institutiei;
- c) sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum si orice defectiune sesizate la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- d) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea eventualelor incendii;
- e) sa aplice procedurile de urgenta si masurile de prim ajutor, rapid si corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
- f) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Am primit un exemplar,

Data:

(semnatura)

### **TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST STERILIZARE**

1. ORDINUL 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare
2. ORDINUL 1101 din 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.
3. ORDINUL 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale
4. ORDINUL 914 din 26 iulie 2006 (actualizat 2016) pentru aprobarea normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei sanitare de functionare: Anexa 3 , art. 69 – 76.

**MANAGER,**  
Ec. Mirela GROSU