

**Se aprobă,
Manager,**

**Avizat,
OAMGMAMR- Fil. Iași
în data de 09.04.2024**

FIȘA POSTULUI

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Numele și prenumele titularului:**
2. **Denumirea postului: Asistent medical generalist cu atribuții în cadrul Laborator Medicina Nucleară / Asistent medical radiologie**
3. **Poziția în COR/Cod:**
4. **Gradul profesional/Treapta profesională**
5. **Compartimentul: LABORATOR DE MEDICINĂ NUCLEARĂ**
6. **Nivelul postului:** execuție
7. **Relații interne**
 - a. **Ierarhice:**
 - i. subordonat față de: manager, director medical, medic șef/coordonator laborator, medic specialist/medic primar al laboratorului, medicul epidemiolog, asistent șef/coordonator laborator
 - ii. superior pentru: personalul de îngrijire-infirmiera, brancardier (acolo unde există)
 - b. **Funcționale:** de colaborare cu toate categoriile profesionale din cadrul secției / compartimentului și din celelalte departamente ale unității medicale în scopul realizării sarcinilor de serviciu și în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital și Casa de Asigurări de Sănătate Iași
 - c. **De control:** infirmieri, brancardieri (acolo unde există în structura secției/compartimentului)
 - d. **De reprezentare: nu este cazul**
8. **Relații externe**
 - a. Cu autorități și instituții publice: nu este cazul
 - b. Cu organizații internaționale: nu este cazul
 - c. Cu persoane juridice private: nu este cazul

II. CERINȚELE POSTULUI

1. **CONDIȚII GENERALE:**
 - a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
 - f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de

serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție
1.care ar face salariatul incompatibil cu exercitarea funcției contractuale pe care este angajat, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. CONDIȚII SPECIFICE

- a. Studii de specialitate: Școală postliceală sanitară / Universitare – pentru asistent medical licențiat Tehnician radiologie si imagistica medicala
- b. Perfecționări/specializări – curs specific autorizat pentru obținerea specializării în radiologie/imagistică medicală:
 - Curs de radioprotecție în conformitate cu cerințele CNCAN;
 - Permis de exercitare a activităților nucleare - nivel 1.
- c. Competențe/ atestate – atestat radiologie și imagistică medicală
- d. Competențe de utilizare PC: – ECDL nivel Start (bazal pentru Word, Excel, utilizarea aplicațiilor informatice)
- e. Competență managerială (pentru funcții de conducere) – nu este cazul
- f. Limbi străine cunoscute:
- g. Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie;
- h. Nivel de certificare și autorizare
 1. Diploma de bacalaureat:
 2. Diploma de studii în profesia: Tehnician radiologie si imagistica medicală/ asistent medical generalist, asistent radiologie (eliberată de o unitate de învățământ acreditată în studii postliceale și/sau universitare)
 3. Certificat de membru: OAMGMAMR;
 4. Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMGMAMR
 5. Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
 6. Permis de exercitare a activităților nucleare – nivel1

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII (în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu: concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc. sau trebuie să preia atribuțiile altei persoane aflate în incapacitate de exercițiu):

- i. Poate înlocui și prelua atribuțiile următoarelor posturi similare: asistent medical generalist cu atributii in mediu cu radiatii ionizante/ tehnician de radiologie și imagistică din cadrul laboratorului de bază și din cadrul următoarelor Laborator Radiologie si imagistica medicala, Laborator Radioterapie /Laborator de Medicină nucleară.
- ii. Poate fi înlocuit de următoarele funcții: asistent medical generalist cu atributii in mediu cu radiatii ionizante / tehnician de radiologie și imagistică din cadrul laboratorului de bază și din cadrul următoarelor Laborator Radiologie si imagistica medicala,

Radioterapie/Laborator de Medicină nucleară.

Persoana desemnată să preia sau să înlocuiască salariatul pe perioadele de absență se numește prin decizia conducătorului unității, la propunerea șefului ierarhic al salariatului.

4. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR: anual, în luna ianuarie a anului următor. Criteriile de evaluare sunt anexă a Fișei postului.

5. CONDIȚII DE MUNCĂ: norma de (6 ore zi) organizate în ture

III. OBIECTIVELE POSTULUI (SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI)

Efectuează activități exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist/ asistent medical radiologie ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar, conform O.U.G. nr.144/2008 și a perfecționărilor/specializărilor specifice.

<i>Domeniile de competență</i>	<i>Unitățile de competență</i>
Administrație	Completarea documentelor de evidență a pacienților
	Completarea documentelor de evidență a medicamentelor
	Respectarea drepturilor pacienților
	Respectarea confidențialității datelor la care are acces atât administrative cât și medicale ale pacienților
	Nediscriminarea pe orice criteriu
	Respectarea codului deontologic al profesiei de asistent medical și regulamentele aplicabile în spital
	Implicarea în activitatea de formare a viitorilor asistenți medicali/asistenți medicali debutanți
Competențe gen. la locul de munca	Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă
	Prevenirea apariției focarelor de infecție
	Comunicarea cu pacienții
	Comunicarea interactivă la locul de muncă
	Munca în echipă
	Respectarea Normelor de Protecție a Muncii și Prevenirea și Stingerea Incendiilor
	Dezvoltarea profesională
Planificare	Planificarea activității proprii
Investigații clinice și paraclinice	Asistarea medicului la efectuarea investigațiilor specifice
Administrarea tratamentelor	Administrarea tratamentelor conform recomandărilor, când este cazul
Monitorizarea pacientului	Monitorizarea cu ajutorul echipamentelor medicale, observarea pacientului
Intervenții în situații de urgență	Recunoașterea stării de urgență, alertarea personalului de specialitate, aplicarea manevrelor BLS dacă este cazul
Intervenții autonome	Conform curriculei de pregătire în profesia asistent medical generalist până la efectuarea reconversiei profesionale / asistent radiologie si imagistica medicala

Evaluarea activității:

- **obiectivele de performanță individuala:**
 - modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului;
 - modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.
- **criterii de evaluare a realizării acestora** (se notează conform fișei de evaluare anuale) și vizează:
 - rezultatele obținute:
 - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate
 - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
 - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse;
 - adaptarea la complexitatea muncii:
 - adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate)
 - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
 - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutina (repetitive)
 - asumarea responsabilității:
 - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
 - evaluarea nivelului riscului decizional;
 - capacitatea relațională și disciplina muncii:
 - capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
 - adaptabilitatea la situații neprevăzute;

IV. ATRIBUTIILE POSTULUI

IV.1. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. Preluarea serviciului – implică preluarea spațiului de lucru, a pacienților , a documentelor medicale existente în laborator, a echipamentelor suport medicale și nemedicale din dotarea laboratorului, a sarcinilor care sunt distribuite pentru tura respectivă inclusiv a celor din tura precedentă care nu au fost executate, cu consemnarea acestora în raportul de predare-preluare tură/proces verbal predare-preluare inventar laborator (inclusiv a lipsurilor, nefuncționalităților sau defecțiunilor constatate)
2. Predarea serviciului – implică predarea spațiului de lucru, a pacienților , a documentelor medicale existente în laborator, a echipamentelor suport medicale și nemedicale din dotarea laboratorului, a sarcinilor care au fost distribuite pentru tura respectiva și nu au fost executate, cu consemnarea acestora în raportul de predare-preluare tură/proces verbal predare-preluare inventar laborator (inclusiv a lipsurilor, nefuncționalităților sau defecțiunilor constatate)
3. Participarea la verificărilor/controalelor medicale obligatorii:
 - a. triajul personalului se efectuează zilnic la intrarea în serviciu prin autodeclarare – auto consemnare în documentele specifice și este monitorizat, prin verificare prin sondaj de către medicul epidemiolog/asistent igienă
 - b. examen medical periodic – anual, în cabinetul de Medicina muncii, conform programării
4. Participarea la instruirile obligatorii care vizează instruirile privind Sănătatea și Securitatea în Muncă, Situații de Urgență, punerea în aplicare a Planului alb, Managementul Calității, prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, dezvoltarea unor aptitudini necesare locului de muncă;
5. Desfășurarea activității curente conform competențelor deținute;

IV.2. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE

A. Sarcini specifice preluării în îngrijire a pacientului:

1. Preia pacientul pentru efectuarea investigațiilor/ tratamentelor specifice in medicina nucleara,
2. Verifică identitatea acestuia, se asigură că identificarea pacientului este corectă
3. Informează pacientul asupra regulilor de respectat în cadrul laboratorului și respectiv în timpul efectuării investigațiilor/tratamentelor specifice și îi precizează care îi sunt drepturile și obligațiile care îi revin ca pacient.
4. Obține consimțământul pacienților/familiei pentru efectuarea investigațiilor imagistice, în limita de competență stabilită,
5. Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică riscurile individuale ale pacientului,
6. Consemnează toate informațiile în formularele proprii și sistemul informatic dedicat
7. Verifică ca informațiile provenite de la pacienți sunt înregistrate corect;
8. Asigură pregătirea pacientului pentru examenele imagistice de medicina nucleara:
 - psihică – informează pacientul asupra investigațiilor de medicina nucleara, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării acestora, obține anamneza pacientului, verifică și scanează documente pacient, incarcarea DVD in PACS ;
 - fizică – realizează injectarea intravenoasa a radiofarmaceuticului , poziționează pacientul specific tipului de investigație si achizitie de imagini;
 - supraveghează pacientul pe tot parcursul examinării (scintigrafie, Pet CT, DXA);

B. Sarcini specifice îngrijirii pacientului:

1. Efectuează evaluare sistematică a pacientului;
2. Respectă recomandările medicale în procesul de investigare/îngrijire a pacientului în Medicina Nucleară;
3. Observă și monitorizează tulburările de comportament ale pacienților;
4. Asigură intimitatea pacientului;
5. Supraveghează pacientul după administrare unui medicament/substanță radioactivă și anunță apariția efectelor secundare;
6. Administrează personal, conform indicațiilor medicale, medicamentele prescrise pacientului:
 - oral, intravenos, perfuzii.
 - efectuează puncție venoasă
 - efectuează injecție intramusculară
 - efectuează injecție intradermică
 - pregătește și efectuează perfuzii intravenoase
7. Semnalează asistentului șef și medicului orice modificări depistate la starea pacientului;
8. Verifică perfuziile și schimbă aparatele de perfuzie, manipulează și supraveghează cateterele venoase;
9. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire;
10. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților;
11. Acordă primul ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru urgențele cu risc vital;
12. Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală în cadrul Laboratorului de Medicină nucleară;
13. Respectă normele de securitate radiologică emise de CNCAN și particularizate specific laboratorului;
14. Informează pacientul cu privire la orice act medical sau intervenție înainte de efectuarea acesteia.

C. Sarcini specifice în pregătirea pacientului pentru investigații și intervenții:

1. Informează pacientul și obține acordul acestuia asupra investigației imagistice de medicina nucleară asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic și imagistic și care intră în sfera sa de competență;
2. Pregătește pacientul fizic și psihic pentru examenele paraclinice recomandate de imagistica medicală ;
3. Pregătește pacientul pentru investigație prin asigurarea poziționării specifice tipului de investigație;
4. Supraveghează pacientul pe parcursul examinării;
5. Corelează etapele examenului de medicină nucleară cu specificul investigației efectuate;
6. Poziționează pacientul pentru examenul scintigrafic DXA, PET CT și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
7. Manevreează aparatura imagistica PET CT/Gamma Camera, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului de medicină nucleară;
8. Administrează substanța radioactivă în cazul în care procedura imagistica o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului de medicină nucleară și/sau a medicului curant, cunoscând posibilele reacții ale pacientului la diferite substanțe (alergii).

D. Sarcini specifice în planificarea, organizarea și verificarea activităților proprii:

1. Sarcini specifice pentru pregătirea spațiului de lucru

- a. Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de medicină nucleară, sistemul de conectare al acestora și semnalează medicului de medicina nucleară /medicului șef laborator orice neregulă semnalată în funcționarea acestuia;
- b. Monitorizează temperatura în spațiile de lucru, în dulapurile cu medicamente/materiale sanitare și în frigiderele din dotarea laboratorului Asigură și răspunde de igienizarea aparaturii din cadrul Laboratorului de Medicină Nucleară, păstrare în condiții optime a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează;
- c. Dezinfectează ori de câte ori este necesar, după fiecare utilizare, masa de examinare, masa de tratament și trolitul cu materiale;
- d. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentul, aparatura medicală și instrumentarul din dotare,;
- e. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor și tehnicilor recomandate;
- f. Verifică valabilitatea materialului steril;
- g. Verifică termenul de valabilitate și integritatea ambalajelor materialelor și medicamentelor;

2. Sarcini specifice în efectuarea examinărilor și procedurilor specifice de Medicină Nucleară

- a. Efectuează examene imagistice și procedurile de medicină nucleară (Scintigrafii, DXA, PET CT) la indicația medicului practician conform procedurilor și indicațiilor;
- b. Utilizează corect mijloacele individuale și colective de radioprotecție; echipamentul individual de protecție va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- c. Utilizează metode sigure și eficiente de protecție împotriva radiațiilor în relație cu personalul expus profesional, pacienții și publicul, aplicând reglementările de protecție radiologică în vigoare, standardele și ghidurile de practică adecvate;
- d. Se asigură că se utilizează metode prescrise de medicul specialist de medicină nucleară pentru blocarea absorbției radiofarmaceuticelor în organele nesupuse studiului sau metode de accelerare a excreției;
- e. Aplică conceptele și instrumentele pentru optimizarea protecției radiologica, respectarea regulilor de radioprotecție, a procedurilor și instrucțiunilor de lucru;

- reducerea expunerii pacientului prin respectarea principiului ALARA și evitarea expunerii inutile la radiații ionizante;
- f. Realizează elutia generatorului de Tc 99 m, prepară produsele radiofarmaceutice, conform instrucțiunilor producătorului (prin fiergere in baia de apa sau cuplajul simplu al izotopului cu molecula vectoare) și procedurilor de lucru aplicabile;
 - g. Efectuează procedurile de control al calității la prepararea radiofarmaceuticelor, manipulează și Încarcă leadpod FDG in fracționarul de doza Karl 100.
 - h. Face achiziția și procesarea imaginilor în mod adecvat;
 - i. Stabilește și urmărește îndeplinirea protocoalelor tehnice având ca obiectiv menținerea unei bune calități a serviciilor medicale și operativitatea circuitului pacienților și tratamentelor administrate;
 - j. Utilizează sursele radioactive deschise în conformitate cu reglementările naționale, astfel încât să se evite expunerea intenționată a propriei persoane, precum și a colegilor de muncă
 - k. Măsoară corect cantitatea de medicament radiofarmaceutic pentru administrare, ținând cont totodată de nivelurile de referință;
 - l. Informează responsabilul cu protecția radiologică și medicului specialist de medicină nucleară cu privire la orice administrare incorectă;
 - m. Supraveghează respectarea circuitului pacienților supuși procedurilor MN diagnostic și terapie astfel încât riscul de expunere a altor persoane (de exemplu, femei gravide) să fie minimizat;
 - n. Aplică măsurile de izolare a pacienților după administrarea medicamentului radiofarmaceutic;
 - o. Pregătește, să manipuleze și să administreze medicamentele radiofarmaceutice pacienților, asigurând măsurile de radioprotecție pre și post-administrare;
 - p. Folosește corect mijloacele de supraveghere dozimetrică cu care este dotat;
 - q. Respectă regulile de purtare și de folosire a dozimetrelor;
 - r. Protejează dozimetrele împotriva furtului, pierderii sau deteriorării;
 - s. Înapoiază fizicianului dozimetrele la sfârșitul perioadei de monitorizare și informează responsabilul cu securitatea radiologică despre orice situație privind pierderea, furtul, deteriorarea sau expunerea incorectă la radiații a dozimetrelor;
 - t. Verifică aparatura de control dozimetric, la începutul fiecărui schimb de lucru, această verificare include:
 - o verificarea stării bateriilor de alimentare;
 - o măsurarea fondului natural radioactiv (background) ;
 - o răspunsul în cazul apropierii de un container sau in cazul utilizării unei surse radioactive test;
 - u. Raportează supraexpunerile conform Normelor fundamentale de securitate radiologică;
 - v. Însoteste pacientul spre ieșirea din laborator la finalizarea investigațiilor din Laboratorul de Medicină Nucleară.

3. Sarcini specifice administrative și de înregistrare informații

- a. Verifică aparatul de medicamente de urgență;
- b. Descarcă medicamentele pe pacient în sistemul electronic, conform indicațiilor medicului;
- c. Ține evidența strictă a medicamentelor și materialelor utilizate din dotarea căruțului de urgență;
- d. Completează stocul de materiale sanitare și medicamente imediat ce acestea au fost folosite;
- e. Ridică din farmacie medicamentele necesare utilizate în Laboratorul de Medicină Nucleară;
- f. Ridică materiale sanitare utilizate in laboratorul din magazia spitalului;
- g. Verifică buna funcționare a defibrilatorului și balonului Ruben;
- h. Respectă normele de securitate, manipulare, descărcare și păstrare a medicamentelor cu regim special conform legislației în vigoare;

- i. Pregătește materialul moale și instrumentarul în vederea sterilizării;
- j. Realizează predarea către / ridicarea din stația centrala de sterilizare a materialelor ce trebuie sterilizate;
- k. Monitorizează și notează în registre specifice evidența surselor radioactive, evidența deșeurilor radioactive, monitorizează evidența consum radiofarmaceutice;
- l. Completează, actualizează și verifică documentele care atestă efectuarea investigațiilor cu consemnarea dozei de iradiere a pacienților (formulare specifice etc.);
- m. Gestionează formularele și documentelor instituționale: întocmește documentele și rapoartele, îndosariază și păstrează documentele;
- n. Realizează predarea - preluarea spre spălătorie a lenjeriilor utilizate laboratorul de medicina nucleara, după parcurgerea etapei de izolare în vederea reducerii nivelului de radiații a acestora;
- o. Verifică modul de efectuare a activității proprii și consemnează orice abatere apărută cu motivarea acesteia;
- p. Introduce datele pacientului în baza de date computerizată și înregistrează pe DVD investigațiile radioimagine efectuate în cadrul laboratorului.
- q. Participă, conform atribuțiilor sale, la acțiunile stabilite prin procedura de intervenție în situații de urgență radiologică;

E. Sarcini specifice în comunicarea în cadrul echipei medicale:

1. Furnizează informații relevante personalului care îngrijește pacienții care au urmat o procedură de medicină nucleară (diagnostic sau terapie);
2. Prezintă medicului pacientul pentru examinare și dă informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, precum și rezultatele monitorizării semnelor vitale;
3. Comunică medicului orice modificare apărută în starea pacienților;
4. Comunică apariția tulburărilor de comportament ale pacienților și aparținătorilor;
5. Comunica medicului de medicina nucleara/ medic șef lipsa unui medicament (din farmacie), din cele recomandate;
6. Semnalează asistentului șef/coordonator și medicului șef/coordonator de laborator aspecte deosebite din cadrul Laboratorului de Medicină Nucleară
7. Informează responsabilul cu protecția radiologică asupra incidentelor și accidentelor sau oricăror disfuncționalități în activitatea sa;
8. Raportează defecțiunile la instalații și aparatura medicală și se preocupă ca remediarea acestora să se facă în cel mai scurt timp pentru a nu periclita activitatea medicală;
9. Se integrează și respectă graficul de lucru pe ture stabilit;
10. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților, sau personalului din subordine asistentei șefe, medicului de gardă din laborator sau medicului șef;
11. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă
12. Comunică situațiile particulare în care se află asistentei șefe, medicului șef și/sau medicului de gardă din laboratorul de medicina nucleara atunci când este necesară părăsirea locului de muncă. Acest fapt se realizează doar cu acordul acestora, fiind interzisă părăsirea locului de muncă fără înștiințarea, asigurarea continuității îngrijirii și supravegherii pacienților și acordul șefului ierarhic;
13. Anunță medicul de medicina nucleara /medicul curant în cazul decesului pacientului;

F. Sarcini specifice în comunicarea cu pacientul și aparținătorii:

1. Informează pacientul la preluarea asupra regulamentului intern, drepturile și obligațiile pe care le are în cadrul laboratorului;
2. Informează aparținătorii asupra regulilor interne;
3. Verifică dacă pacientele sunt informate și obține declarația acestora că nu însărcinate înainte de a efectua o investigație imagistică ce implica expunerea la radiații ionizante.

4. Se asigură că pacientele care alăptează au primit informații despre întreruperea alăptării post efectuare investigație in cadrul laboratorului de medicina nucleara
5. Comunică alte informații și date către pacient și aparținători la recomandarea medicului din laborator
6. Furnizează informații relevante persoanelor care însoțesc pacienții care au urmat o procedură de medicină nucleară (diagnostic sau terapie);
7. Nu comunică informații și date despre pacienți sau alte informații clasificate ca informații confidențiale la telefon;

G. Alte sarcini specifice:

1. Organizează, verifică și monitorizează activitatea desfășurată, în timpul normal de lucru, de către infirmier și brancardier daca exista in sectie;
2. Transmite sarcini către aceste funcții (infirmier, brancardier) în limita de competență și concordant cu activitatea acestora pentru asigurarea îndeplinirii recomandărilor specifice ale medicului curant/medicului de gardă;
3. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă;
4. Participa la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
5. Participă la instruirea persoanelor în curs de pregătire în practica de medicină nucleară;
6. Participă la pregătirea in domeniu prin cursuri corespunzătoare de medicină nucleară, conform reglementărilor Ministerului Sănătății;
 - a) pregătire în domeniu radioprotecției prin cursuri aprobate de CNCAN;
 - b) cunoștințe privind sistemul de radioprotecție operațională;
 - c) pregătire practică în desfășurarea practicii de medicină nucleară cu radiații ionizante și a procedurilor de intervenție în caz de urgență radiologică;
7. Prezintă permisul de exercitare corespunzător pentru desfășurarea practicii de medicină nucleară eliberat de către responsabilul cu radioprotecția din Laboratorului de medicina nucleara.
8. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual;
9. Asistenții medicali licențiați se ocupă de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistenți Medicină Generală și formarea asistenților debutanți;
10. Asistenții medicali licențiați pot desfășura activități de cercetare;
11. Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
12. Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern;

H. Răspunderi în activitatea curentă:

1. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de aplicarea regulilor de igienă și respectarea tehnicilor medicale și de asepsie;
2. Răspunde de utilizarea în condițiile specificate a echipamentelor, dispozitivelor și aparaturii din dotarea secției;
3. Răspunde de inventarul laboratorului în solidar cu toți angajații acesteia;
4. Răspunde de respectarea disciplinei muncii, a regulilor interne privind organizarea și funcționarea organizației;
5. Răspunde pentru respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile sectorului de activitate;
6. Răspunde de păstrarea confidențialității datelor medicale ale pacientului și a datelor organizației din care face parte;
7. Răspunde de respectarea normelor de securitate radiologică emise de CNCAN și particularizate specific laboratorului;

V. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII SERVICIILOR (conform legislației aplicabile)

1. Participă la elaborarea reglementărilor (proceduri, instrucțiuni, tehnici) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției/compartimentului/biroului la solicitarea șefului direct;
2. Participă la actualizarea reglementărilor (procedurilor, instrucțiunilor, tehnicilor) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției/compartimentului/biroului, la solicitarea șefului direct;
3. Aplică procedurile/instrucțiunile de lucru specifice obiectului de activitate, în conformitate cu competența deținută;
4. Comunică șefului direct, orice abatere/neconformitate de la implementarea acestora, conform precizărilor cuprinse în procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul secției/compartimentului/biroului;
5. Îndeplinește obiectivele specifice stabilite pentru structura funcțională din care face parte, și comunică șefului direct eventualele riscuri pentru angajați și pentru pacienți pe care le identifică în activitatea sa;
6. Pune în practică toate măsurile dispuse de șeful structurii în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

VI. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE PRIVIND ÎNTREȚINEREA CURĂȚENIEI ÎN SECȚII ȘI SPAȚII COMUNE (conform legislației aplicabile)

1. respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;
2. respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
3. efectuează igiena și dezinfectia mâinilor ori de câte ori este nevoie;
4. respectă cele 5 momente ale igienei mâinilor și tehnica corectă a procedurii;
5. este interzisă purtarea bijuteriilor (inele/brățări) și a unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
6. respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului);
7. respectă concentrațiile și timpul de contact a produselor biocide, recomandate de către CPIAAM;
8. respectă timpii privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea dispozitivelor medicale
9. respectă depozitarea separată a materialelor sterile/nesterile;
10. respectă curățarea și dezinfectia conform procedurii CPIAAM și monitorizează efectuarea manoperelor de curățare și dezinfectie.

VII. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ÎN SCOPUL PREVENIRII, LIMITĂRII ȘI CONTROLULUI INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (conform legislației aplicabile)

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. aplică tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
4. informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
5. inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

8. respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
9. participă la investigarea focarelor;
10. aplică procedura privind accidentele prin expunere la produse biologice,
11. raportează medicului de gardă/curant /CPIAAM accidentul;
12. respectă purtarea obligatorie a echipamentului de protecție, în perioada activității medicale și a măsurilor suplimentare recomandate de CPIAAM;
13. efectuează zilnic triajul epidemiologic cu consemnarea acestuia în registru;
14. participă la instruirile organizate de CPIAAM.

VIII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATEA MEDICALĂ (conform legislației aplicabile)

1. respectă procedura internă privind colectarea separată a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșuri periculoase, roșu - citostatice și cutie carton cu dungă roșie - pentru produsele anatomopatologice și negru pentru deșuri nepericuloase
2. marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșuri periculoase cu următoarele informații:
 - tipul deșeurii colectate, pictograma "pericol biologic";
 - linia de marcare a nivelului maxim de umplere;
 - data începerii utilizării recipientului pe secție;
 - unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul;
 - persoana responsabilă cu manipularea lor;
 - data umplerii definitive;
 - semnătura celui care a închis cutia.
3. Elimină deșeurile radioactive într-un mod sigur și eficient
4. Supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizate și se asigură de depozitarea corectă a acestora în vederea neutralizării;

IX. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII (conform legislației aplicabile).

1. utilizează corect aparatura, mașinile, uneltele, instalațiile care sunt asociate procesului de muncă propriu, menținând dispozitivele de securitate proprii acestora.
2. nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive
3. comunică imediat asistentei șef și/sau lucrătorilor desemnați orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, orice deficiență a sistemelor de protecție precum și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
4. aduce la cunoștință asistentei șef/medicului șef sau medicului de gardă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.
5. cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor
6. cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate

7. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
8. dă relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita sa de competență.

X. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR (conform legislației aplicabile)

1. respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, prin conducătorul locului de muncă;
2. utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției;
3. comunică imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
4. furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea eventualelor incendii;
5. aplică procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
6. nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

XI. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR (conform legislației aplicabile)

1. păstrează toate documentele, înregistrările care conțin date cu caracter personal securizat;
2. respectă măsurile de precauție și instrucțiunile când manipulează documente, înregistrări sau baze de date cu caracter personal;
3. accesează sistemul informatic utilizând user-name-ul și parola proprie (care i-a fost alocată)
4. accesează strict și limitativ doar datele cu caracter personal de care are nevoie;
5. nu împărtășește indiferent de circumstanță, datele cu caracter personal între membrii personalului IRO;
6. colaborează ori de câte ori este nevoie cu responsabilul cu protecția datelor;
7. răspunde de accesarea, utilizarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 679/2016 și legislația aplicabilă.

XII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Răspunde disciplinar, material și/sau penal atunci când:

1. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea unității;
2. nu respectă conduita, etica și deontologia profesiei de asistent medical;
3. nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
4. nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcinile specifice;

5. comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportament, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu :

1. avertisment scris
2. retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
3. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% ;
4. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni, cu 5 -10%
5. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Abaterile și respectiv sancțiunile sunt dispuse prin decizie de către managerul unității sanitare în urma analizei în cadrul comisiei de disciplină organizate la nivelul unității.

XIII. Prevederi finale

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale și interne.

În situația în care salariatul este desemnat printr-o decizie a conducătorului unității să desfășoare anumite sarcini, acestea vor fi stabilite în cadrul deciziei, dacă activitatea ce urmează a fi desfășurată are un caracter temporar (de relativă scurtă durată) sau vor fi stabilite printr-o anexă la fișa postului, atunci când aceste sarcini urmează a fi îndeplinite pe o durată mare sau pe perioada unui mandat.

Medic Șef Laborator,

Întocmit,

Asistent medical Șef,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

(Nume și prenume în clar, semnătura salariatului)

Data