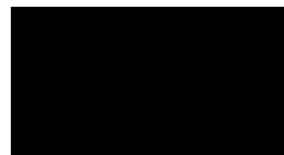




Aprobat Manager,
Cofei Alina Mariana



FIȘĂ DE POST

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Medic Specialist Radiologie Imagistica Medicala
3. Poziția în COR: 221201
4. Poziția postului în cadrul structurii:
5. Loc de muncă: Compartiment Radiologie Imagistica Medicala
6. Nivelul postului:
 - a. ~~Conducere:~~
 - b. Execuție:
7. Sfera de relație (de a intra în relații, de a răspunde)
 - a. ierarhic (control, îndrumare, posturi supervizate):
 - a) **ierarhica:** e subordonat managerului si medicului sef sectie;
- supraordonare: asistenti medicali, infirmiere, ingrijitoare
 - b) **functionala:** colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul unitatii sanitare;
 - c) **reprezentare:** in limita competentei si a mandatului acordat;
 - d) **colaborare:** cu personalul din cadrul compartimentului
precum si cu personalul din celelalte sectii.

II. CONDIȚII SPECIFICE POSTULUI

1. Pregătirea profesională:
 - **de bază:** - Facultatea de medicina, confirmare in specialitate, diploma de licenta in medicina, examen medic specialist, stagiul de rezidentiat terminat.
 - **de specialitate:** - radiologie imagistica medicala
 - **cursuri speciale:** - competenta RMN
2. **Experiența necesară:** activitate in specialitatea Radiologie, cunostinte de operare calculator
3. **Aptitudini și abilități necesare:**

Aptitudini de conducere (organizare, coordonare si control, planificare, spirit de observatie):

Aptitudini de conducere (organizare, coordonare si control, planificare, spirit de



observatie): dezvoltare buna

- Poate sa lucreze sub presiunea timpului: dezvoltare buna
- Poate sa motiveze pe ceilalti, o buna gandire analitica : dezvoltare buna
- Poate sa lucreze cu supervizare redusa: dezvoltare foarte buna
- Utilizare la nivel satisfactor a computerului
- manualitate
- atentie distributiva
- capacitate de concentrare
- receptivitate la nou
- comunicare eficienta
- perseverenta
- disciplina
- obiectivitate

4. Aptitudini necesare/comportament: Spirit de initiativa: dezvoltare buna;

- Capacitate de de a lucra in echipa: dezvoltare foarte buna;
- Disponibilitate la schimbare: dezvoltare foarte buna;
- Capacitate de adaptare si de a lua decizii rapide in situatii de urgenta;
- Responsabilitate si probitate profesionala;
- Preocuparea pentru perfectionarea permanenta a pregatirii profesionale;
- Solidaritate profesionala.

III. DESCRIEREA RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI

A) Privind relațiile interpersonale/comunicare:

1. De planificare astfel incat activitatea sa fie eficienta, cu predarea interpretarilor scrise ale examenelor de radiologie si ultrasonografie in ziua efectuarii si, respectiv de imagistica (RMN) in maximum 24 de ore de la efectuarea investigatiei respective;
2. De raportare - aduce la cunostinta sefilor directi toate problemele ivite la nivelul sectiei -compartimentului;
3. De lucru - abilitati de munca in echipa, cu atragerea atentiei asupra aspectelor importante patologice din investigatiile radiologice/ imagistice intreprinse, asigurandu-se ca informatiile cu caracter urgent vor ajunge la medicul curant in timp util;
4. De luare a deciziilor - in exercitarea activitatii salariatul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate;
5. Accesul la informatii - respecta secretul profesional, codul de etica medicala, confidentialitatea actului medical.

B) Privind regulamentele/procedurilor operaționale:

1. Cunoașterea și respectarea procedurilor operaționale
2. Cunoașterea și respectarea regulamentelor

C) Dificultatea operațiunilor specifice

Complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice in conformitate cu legislatia invigoare
Formarea deprinderilor in utilizarea legislatiei in vigoare;
Efort fizic si intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului;
Principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii si cu personalul.

**IV. INDICATORI GENERALI DE PERFORMANȚĂ**

1. Cantitatea - indeplinește toate activitățile ce decurg din fișa postului și alte sarcini trasate de superiori conform legislației în vigoare și pregătirii profesionale.
2. Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, operativitate, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.
Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale; soluții corecte prezentate la nivelul secției (numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite);
3. Costul - intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor;
4. Timpul - ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități.
5. Utilizarea resurselor se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatura)
6. Modul de utilizare:
 - Aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;
 - Modul în care pune la dispoziția unității cunoștințele și experiența pe care le deține;
 - Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;

V. LIMITA DE COMPETENȚĂ A POSTULUI

1. Cunoașterea procedurilor și a circuitelor funcționale;
2. Relaționarea ușoară cu angajații centrului în vederea desfășurării cu succes a activităților desfășurate pentru eficacitatea și dezvoltarea...
3. Corectitudine;
4. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale, în vigoare la momentul luării deciziilor;
5. Preocuparea pentru ridicarea nivelului profesional;
6. Păstrarea caracterului legal și confidențial în executarea sarcinilor de serviciu.

VI. GRADUL DE AUTONOMIE

1. Autoritatea postului: propune măsuri de optimizare a modalităților de lucru specifice postului;
 - supervizează activitatea asistentilor medicali și infirmierilor cu care colaborează
2. Delegarea (exercitarea temporară a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu, în afara locului sau de muncă)
 - înlocuiește pe (conform dispozițiilor interne)
 - este înlocuit de (conform dispozițiilor interne)

VII. DESCRIEREA POSTULUI**1. Scopul general al postului:**

Titularul postului are rolul de a asigura prestarea unor servicii competente ce intră în atribuțiile medicului radiolog din Compartimentul de Imagistică Medicală;

**2. Obiectivele postului:**

Crearea si mentinerea unui climat de lucru care sa faciliteze formarea unei echipe stabile si eficiente;

Elaborarea si implementarea procedurilor de lucru care sa asigure centrului necesarul de personal si care sa acorde servicii medicale corespunzatoare din punct de vedere cantitativ si calitativ.

3. Activități principale:

- Respecta graficul de programari, efectuind cu celeritate examenele imagistice la pacientii trimisi, de urgenta, de catre medicii pediatri/ ATI/ de pe sectie sau de catre medicul curant al pacientului respectiv.
- Realizeaza primirea si inregistrarea pacientilor in registrul de consultatii
- Verifica daca pacientul indeplineste conditiile pentru examinare
- Realizeaza anamneza pacientului si obtine acordul acestuia/apartinatorilor pentru realizarea examinarii
- Supravegheaza functionarea aparatelor in parametri stabiliti Interpreteaza si redacteaza rezultatul examinarii
- Elibereaza rezultatul scris al investigatiei radiologice/ ultrasonografice in aceeasi zi si in maxim 24 de ore in cazul investigatiei imagistice (i.e.: RMN)
- Anunta cu celeritate un rezultat radiologic/ imagistic, care presupune necesitatea unei interventii de urgenta, pentru ca medicii de pe sectie sa poata intreprinde masurile necesare acordarii ingrijirilor medicale la cel mai inalt nivel.
- Respecta drepturile pacientilor
- Sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, Codul de etica medicala si deontologie profesionala
- Utilizeaza permanent dispozitivele de supraveghere dozimetrica a expunerii individuale Se va asigura pentru malpraxis
- Sa gestioneze si sa pastreze in bune conditii spatiul, materialele, aparatura sau obiectele de inventar puse la dispozitie de unitate/beneficiar.
- Sa se preocupe in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu si sa contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine, prin participarea la manifestari stiintifice si cursuri de supra-specializare.

4. Sarcini și îndatoriri specifice:

- Participarea la rapoartele de garda, la sedinte, consfatuiri sau congrese de specialitate.
- Raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul aflat in subordine, de respectarea de catre acestia a normelor de protectie a muncii, precum si a normelor etice si deontologice;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- Asigura inlocuirea personalului pe perioada concediului;
- Respecta si asigura respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului cat si a regulamentului intern, de catre personalul aflat in subordine;
- Respecta si asigura respectarea deciziilor luate in cadrul serviciului de medicul sef de sectie sau lociitorul acestuia, de catre personalul aflat in subordine;
- Raspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine si de respectarea regulilor de tehnica aseptica de catre acesta ;



- Raspunde de aplicarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale ;
- Are responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale, secretului profesional si a unui climat
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si a cerintelor postului, prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare, Regulamentului Intern si a procedurilor de lucru privitoare la postul sau respecta normele de disciplina muncii
- Sa respecte normele de protectia muncii si PSI specifice unitatii/beneficiarului
- Sa respecte programul de activitate stabilit in contract; cu obligativitatea validarii prezentei la serviciu prin mijlocul electronic (cartela/ scanare amprenta/ retina) atunci cand el va fi dat in folosinta, pana atunci folosindu-se condica de prezenta.
- Nu va parasi locul de munca fara aprobarea sefului direct
- Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe parcursul derularii activitatii
- Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului
- Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului
- Este responsabil pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientilor

5. Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor/responsabilitatilor postului:

În exercitarea activității, salariatul în cauză, are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg automat și care îi sunt delegate.

A. Atributii specifice:

In exercitarea activitatii, salariatul in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, protocoalelor si procedurilor implementate si adusela cunostinta prin listele de difuzare ;

2. Organizeaza programarea si efectuarea examenelor radiologice 1n timp util

3. Colaboreaza cu medicii clinicieni in scopul precizarii diagnosticului, ori de cate ori este necesar si va anunta cu celeritate orice aspect important decelat in examenul radiologic/ imagistic, ce poate influenta starea generala a pacientului sau conduita terapeutica.

4. Organizeaza si utilizeaza corespunzator imaginile achizitionate si stocate.

5. Se preocupa de aplicarea masurilor de prevenire a iradierii patologice sau inutile bolnavilor si a persoanelor din laborator.

6. Organizeaza redactarea corecta si distribuirea la timp a rezultatelor.

7. Organizeaza si controleaza raportarea catre serviciul tehnic 1n eel mai scurt timp a oricarei defectiuni aparute la aparatura de specialitate.

8. Stabileste necesarul de produse 1n vederea unei functionari normale a laboratorului.

9. Respecta regulamentul de ordine interioara al spitalului (ponteaza carteleelectronica, solicitarea in scris a schimbului de tura).

10. Poarta echipamentul de protectie (halat) prevazut de regulamentul de



ordine interioara, careva fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal la efectuarea diverselor proceduri, precum si a ecusonului standard pentru identificare.

11. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale .
12. Respecta secretul profesional;
13. Respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care vine in contact sau colaboreaza, avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul spitalului;
14. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua - EMC - (cursuri de specializare, abonamente reviste, sedinte de lucru) si conform cerintelor postului.
15. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine (infirmiera, ingrijitoare).
16. Participa si colaboreaza la elaborarea de protocoale si standarde specifice sectiei
17. Cunoaste si raspunde de evacuarea pacientilor in caz de dezastre (cutremure, incendii etc) si avarii (oprire de curent electric, inundatii e.t.c.).
18. Cunoaste si aplica normele de precautii universale (referitoare la HIV, TBC,Hepatita) pentru protectia propriei persoane si a pacientilor.
19. Se supune efectuarii controlului medical periodic (medicina muncii).
20. Va raspunde cu promptitudine la diverse solicitari: documente cerute, copii de pe diverse diplome, programare concediu odihna e.t.c.
21. Se supune triajului epidemiologic si anunta orice imbolnavire acuta pe care o prezinta (stare febrila, infectie acuta respiratorie, digestiva, cutanata) precum si boli transmisibile aparute la membrii familiei
22. Salariatul are obligatia sa anunte in termen de 24 de ore lipsa de la serviciu(concediu medical, deces) pentru a se asigura continuitatea activitatii
23. Cunoaste si respecta:
 - Ordin **1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale
 - Ordin **1500/2009** privind regulamentul de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor AT.I.din unitatile sanitare
 - Ordinul **961/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea,



dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

- Ordinul **1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- Legea **46/2003** - drepturile pacienților

B. Atributii suplimentare (dupa caz):

C. Alte obligatii (dupa caz):

- va asigura efectuarea investigațiilor imagistice la pacienții din spital, în acord cu medicul anestezist (în cazul celor ce necesită sedare) cu celeritate, aceștia având prioritate în programare față de cei din exterior
- va stabili, în acord cu cheltuielile aferente întreținerii și consumului energetic al aparatului de imagistică, o listă de prețuri (pentru personalul medical/ auxiliar angajat al centrului) astfel încât acestea să se poată efectua contra-cost, la nevoie, cu programare prealabilă, de către oricare angajat al centrului, respectând prioritatea în programare a pacientului internat. Va comunica această listă de prețuri comitetului director spre aprobare.
- va participa la sesiunile de prezentări, aducând un aport specific compartimentului pe care îl coordonează (de imagistică), prin imagini evocatoare patologiei prezentate
- va întocmi referate pentru substanțele și toate consumabilele necesare desfășurării activității sale (i.e.: substanțe de contrast)

D. Responsabilitati generale :- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și a cerințelor postului;

- Cunoaște și respectă Prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;

- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;

- Cunoaște și respectă normele PSI și de securitatea muncii;

- Cunoaște și respectă circuitele functionale din centru;

- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu;

- Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme sesizate pe

- Respecta normele de disciplina muncii;

- Pastreaza caracterul legal si confidential in executarea sarcinilor de serviciu;



- Respecta confidentialitatea datelor cu care intra in contact;
- Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii;
- Utilizarea corespunzatoare a sistemului de calcul din dotarea biroului;
- Cunoaste si respecta Codul de etica si deontologie profesionala;
- Are obligatia de a valida cartela atat la venire si la plecare din serviciu;
- Respecta programul de lucru;
- Nu va parasii locul de munca fara aprobarea sefui direct ;
- Are obligatia de a respecta programarea concediului de odihna planificat lainceputul anului;
- Este interzis fumatul, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice in timpul programului de lucru;

E. Responsabilitati in domeniul sistemului de control intern/managerial (SCIM):

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelulstructurii din care face parte (compartimentul de radiologie si imagistica medicala);
- Elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesare a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelului structurii din care face parte (compartimentul de radiologie si imagistica medicala);
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care face parte;
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice;
- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inaintea conducerei spre avizare;

F. Responsabilitati privind Sistemul de management al Calitatii (SMC):

1. Respecta procedurile generale ale SMC
2. Respecta procedurile operationale ale SMC
3. Respecta procedurile specifice ale SMC conform fiselor de proces documentate
4. Respecta cerintele SR EN ISO 15189:2007, Procedurile si Instructiunile SMC dincadrul Compartimentului
5. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime a auditurilor interne/externe pe linie de asigurare a calitatii

**G. Atributii privind securitatea si sanatatea in munca, SU, co/ectare deseuri**

Conform Legii nr. 319/2006 a Securitatii si Sanatatii in Munca si Normelor Metodologice de aplicare a acesteia aprobate prin H.G. 1425/2006 si actualizate conform H.G. 955/2010, prevederilor din Regulamentul Intern, fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea l'n conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel l'ncat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala nici propria persoana, nici alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale l'n timpul procesului de munca. Astfel, asistentul medical trebuie:

a) sa utilizeze corect aparatura, instrumentarul medical, substantele periculoase (medicamente , dezinfectante, etc.) si alte echipamente de munca (echipamente de birou, de arhivare, etc.);

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

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau l'nlturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si sa utilizeze corect acestedispozitive;

d) sa comunice imediat medicului orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea atat ale personalului medical cat si ale pacientilor, precum si orice deficianta a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta medicului accidente suferite de propria persoana, suspiciunile de boli profesionale sau boli legate de profesie precum si starea de graviditate, in vederea informarii serviciilor de prevenire protectie;

f) sa coopereze cu angajatorul, 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 securitati lucratorilor

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul s / isau cu serviciul extern de prevenire si protectie, 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 relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari

j) sa se prezinte la controalele medicale planificate

k) sa nu se prezinte la lucru in stare fizica si psihica necorespunzatoare (ebrietate, oboseala avansata , consum de droguri sau de medicamente psihotrope, etc.) si sa nu consume bauturi alcoolice la locurile de munca.

l) sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta despre care iau cunostinta.

**VIII. CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE A SALARIATULUI**

Performanța profesională individuală va fi evaluată anual.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Criterii de evaluare**)</i>	<i>Nota</i>	<i>Comentarii</i>
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

IX. CONDIȚIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

- a. Programul de lucru: 6 ore zilnic
b. Condițiile materiale: materiale birotica, telefon intern, birou, aparatura.
c. Riscuri implicate de post: nerespectarea legislației în vigoare pentru acordarea serviciilor medicale acordate pacienților
d. Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare
- Salariul de baza este remunerația primită în raport cu muncă depusă cu cantitatea și calitatea acesteia cu importanța socială a muncii.

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

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

e. Prevederi Speciale:

La cererea superiorului direct, la schimbarea sau încetarea activității se vor preda toate documentele și obiectele de inventar

Întocmit:
Director Medical,
Dr. Mirela Andruș

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar, salariat.

Nume și prenume:

Semnătura:

Data: