

BIBLIOGRAFIE

ASISTENT MEDICAL SECTIA CHIRURGIE

1. Urgente medico-chirurgicale – Lucretia Titirca
2. Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali – Lucretia Titirca
3. Proceduri de practică pentru asistenții medicali generalisti, Ordinul 1142/2013
4. Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
5. Ordinul nr. 961/ din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
6. Ordinul MSP nr. 1226/03.12.2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
7. Legea nr. 46/2003 – privind drepturile pacienților, cu modificările și completările ulterioare

Vizat MANAGER,

SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

FISA POSTULUI

NUMELE SI PRENUMELE :

SECTIA: Chirurgie

DENUMIREA POSTULUI : asistent medical "medicina generala"

GRADUL PROFESIONAL : asistent medical "medicina generala"

NIVELUL POSTULUI : de executie

Punctajul postului :

- **Minim**
- **Maxim**
- **Mediu**

Descrierea postului

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului :

- scoala postliceala de profil;
- liceul sanitar si examen de echivalare scoala postliceala.

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului :

- o perioada de doua luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului;
- cunostinte operare PC pentru aplicatii din medicina;
- excelente abilitati de relationare interpersonală.

Dificultatea operatiunilor specifice postului :

- necesita efort fizic si intelectual, are autonomie de actiune, lucreaza in trei ture si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

Responsabilitatea implicata de post :

- corespunzatoare activitatii desfasurate;
- pastrarea confidentialitatii.

Sfera de relatii :

- ierarhice: subordonat asistentei sefe sectie, medicilor, medicului sef din cadrul sectiei, precum si asistentei sefe pe unitate;
- functionale: cu celelalte sectii si compartimente;
- de comunicare: cu intreg personalul spitalului.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a) cunostinte si experienta profesionala;
- b) promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c) calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d) asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e) intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;

- f) adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g) conditii de munca.

Stadiul de performanta al postului

Cantitatea lucrarilor:

- conform Regulamentului Intern si programului normat pe ore si zile pentru postul respectiv.

Calitatea lucrarilor, conduita, respectarea programului :

- conform ordinelor Ministerului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficele de lucru de la nivelul respectiv.

Timpul de executie al lucrarilor, termene :

- conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Modul de realizare al lucrarilor:

- dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se implice activ si sa realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu;
- de asemenea, trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea resurselor:

- datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.

Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:

- isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform pregatirii profesionale si atestatelor obtinute;
- indeplineste sarcinile transmise, pe linie profesionala, de catre asistenta sefa sau medicul sef de sectie;
- nu-si asuma sarcini sau atributii suplimentare fara prealabila anuntare si aprobare a asistentei sefe si a medicului sef de sectie;
- acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
- preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon;
- informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului intern specific unitatii;
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
- participa la vizita medicului in sectie;
- prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii, observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul;
- inainte de efectuarea unor tratamente cu potential de risc pentru pacient, se preocupa de obtinerea acordului scris al acestuia pentru exprimarea consimtamantului referitor la tratament;
- noteaza recomandarile medicului, le executa in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raport scris;
- pregateste materialul si instrumentarul in vederea sterilizarii;
- asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- asigura ingrijirile postoperator;
- pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii, tratament sau interventii chirurgicale;
- organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;

- asistenta medicala aflata in serviciul chirurgie, nebeneficiind de sporuri si atestate pe profil radiologie, nu are obligatia de a efectua nici o manevra in cadrul laboratorului Radiologie;
- recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, le etichetează și răspunde de transportul acestora la laborator;
- semnalează medicului neregularități în efectuarea analizelor de laborator;
- efectuează monitorizarea specifică bolnavului, la recomandarea medicului;
- răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea, de către infirmiera, a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
- observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;
- efectuează tratamentul per-os și/sau injectabil intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil, la recomandarea medicului și completează foaia de medicație;
- efectuează, conform prescripției medicale:
 - vitaminizări;
 - sondaje și spălături intracavitare;
 - clisme în scop terapeutic și evacuator;
 - interventii pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotări, frecții, etc.);
 - oxigenoterapie;
 - resuscitarea cardio-respiratorie;
 - mobilizarea pacientului;
 - prevenirea și combaterea escarelor;
 - montează sonda vezicală, iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic;
 - calmarea și tratarea durerii;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric;
- îngrijeste bolnavul conform planului de tratament, explorări și îngrijiri și informează medicul în mod sistematic privind evoluția acestuia, semnalând orice modificări depistate;
- dacă starea bolnavului o impune, anunță imediat medicul;
- masoară constantele biologice de tip TA, puls, temperatura, respirație, diureză și le notează în foaia de temperatura și în foaia de medicație/îngrijiri;
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijiri (FO, registrul de internări, consultații, intervenții, foaia de medicație);
- asigură păstrarea rezultatelor investigațiilor în Foaia de observație;
- monitorizează, sub supravegherea directă a medicului curant, pacientul transfuzat;
- acordă îngrijiri specifice bolnavilor aflați în stare terminală și informează medicul cu privire la evoluția acestora;
- participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- are un compartiment etic față de bolnavi sau colaboratori;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform regulamentului intern;
- participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- pregătește pacientul pentru externare;
- nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;

- în caz de deces, constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează (dupa doua ore de la constatare) transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- efectuează verbal sau în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- completează zilnic consumul de materiale în FOCG și în sistemul informatic;
- completează fișa de proceduri la momentul externării/transferului pacientului;
- răspunde de aparatul de urgență din secție având grija să scadă medicamentele folosite din aparat și să le verifice valabilitatea;
- respectă normele de securitate, manipulare și descarcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- efectuează controlul medical periodic;
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
- este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- are obligația disciplinară de a anunța din timp orice modificare a prezenței sale la serviciu pentru a nu prejudicia bunul mers al activității secției;
- răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- utilizează și păstrează, în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, răspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui și modul de folosire, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- poartă ecusonul și echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern (roșu pentru asistentul medical), care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- controlează calitatea activității desfășurate de personalul din subordine;
- respectă programul de lucru;
- respectă prevederile RI și ROF;
- participa la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
- cunoaște și respectă confidențialitatea informațiilor referitoare la datele personale ale angajaților, precum și normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate; respectă demnitatea și intimitatea pacienților;
- respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților, conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
- păstrarea secretului profesional al actului medical;
- cunoaște și respectă codul de etică și deontologie profesională, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă;
- se pregătește continuu prin reactualizarea cunoștințelor profesionale și participa la programele de perfecționare cu acumulare de credite E.M.C.
- are obligația avizării anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR și comunicarea în copie la Biroul RUNOS;
- are obligația încheierii anuale a politei de răspundere civilă (malpraxis medical) și transmiterea acesteia în copie la Biroul RUNOS;
- folosește timpul de lucru și bunurile din dotare numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute;
- are obligația deschiderii și citirii zilnice a poștei electronice existentă la nivel de unitate;

-cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului;

-salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului;

-cunoaste, respecta si poate indeplini toate atributiile, obligatiile si competentele din fișa postului a asistentului medical de profil;

-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical;

-indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica transmise de medicul sef de sectie, in interesul pacientului si al bunului mers al activitatii, in limita pregatirii si a competentelor profesionale.

Atributii privind managementul calitatii, exercitate in limita pregatirii si competentelor profesionale:

-se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;

-aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;

-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;

-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;

b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;

c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;

d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;

e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;

f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;

h) participa la pregatirea personalului;

i) participa la investigarea focarelor.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanıtara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

- respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I.;
- participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- 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 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.
- In mod deosebit, 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 sau sa il 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 locului de munca si/sau angajatorului accidentele 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 cu 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 catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Limite de competenta: conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

Alte elemente:

- prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, a solicitarii conducerii unitatii in vederea bunului mers al activitatii, in limita pregatirii si competentelor profesionale;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data :

Intocmit asistent sef sectie,

Vizat medic sef sectie,

Am primit si luat la cunostinta,
Asistent medical

.....