



Dr. AUREL TINCA
 MEDIC PRIMAR
 06.04.1977

Verificat
 SA
 20/10/08

APROB,
 MANAGER,
 ec. CORNELIU MIHAI



**FISA POSTULUI
 ASISTENT MEDICAL DEBUTANT CU PL**

Spitalul Județean de Urgență „Mavromati”, Botosani	
Sectia / Compartimentul; PEDIATRIE I	
Denumirea postului / Functia-ASISTENT MEDICAL DEBUTANT	
Scopul principal al postului	<i>titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.</i>
Nivelul postului:	a) de execuție DA
	b) de conducere

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR: 222101

CNP

Încadrare - Contract individual de muncă durată nedeterminată

Studii: - PL

Postul: - ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

Locul de muncă: - Sectia / PEDIATRIE I

Nivelul postului: Post de execuție

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregătirea si experienta

Studii de specialitate, cu atestat de libera practica;

Experienta de minim _____ an ca asistent medical;

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersoana

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de: ;

2. superior pentru: *Supervizeaza activitatea a infirmierilor/ingrijitorilor care lucreaza in sectie.*

b) *relatii functionale:cu toata structura organizatorica a Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani;*

c) *relatii de control:-*

d) *relatii de reprezentare:in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitalului*

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – PEDIATRIE I

Secțiunea II – Timp de lucru 8 ORE IN 3 TURE

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- **Administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat ;**
- **Asigurarea calitatii ;**
- **Intocmirea anexei pentru hrana pacientilor nou internati ;**
- **Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor ;**
- **Completarea condicii de prescriptii medicamente/ materiale sanitare;**
- **Completarea Fisei de tratament/manevre de ingrijiri medicale;**
- **Intocmirea si completarea Planului de ingrijiri pacient;**

In exercitarea profesiei asistenta medicală își organizează activitatea în mod responsabil și conform pregătirii profesionale

- *Participa nemijlocit la toate actiunile prevazute in Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani cu aplicarea legislatiei in vigoare, cu modificarile si completarile ulterioare*
- *Cunoaște și respectă Contractul Colectiv de Muncă*
- *Cunoaște și respectă Codul Muncii;*
- *Cunoaște și respectă legislația în vigoare*
- *Să respecte normele de disciplină impuse de conducerea spitalului;*
- *Să dovedească competență profesională prin executarea sarcinilor si atribuțiilor în limita cunoștințelor, competenței și pregătirii;*
- *Să se specializeze continuu în cazul introducerii unor noi tehnici care fac obiectul formării profesionale în ceea ce privește cerințele postului;*
- *Cunoașterea sistemului de operare Microsoft Office (word, excel), Internet;*
- *Să respecte programul de lucru si să utilizeze eficient si rațional timpul de lucru;*
- *Să păstreze confidențialitatea datelor;*
- *Să respecte cu strictețe Normele de prevenire si stingere a incendiilor si Normele de Protectie a muncii*
- *Respecta secretul profesional si Codul de etica si de ontologie profesionala si cunoaste legea privind exercitarea profesiei de asistent medical*
- *Cunoasterea si respectarea regulamentului intern*
- *Poarta echipamentul de lucru prevazut in R I*
- *Se integreaza in graficul de lucru stabilit pe ture*
- *Are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca*
- *Asigura preluarea –predarea serviciului in scris si verbal la patul bolnavului*
- *Pregateste pacientul si ajuta medicul la efectuare tehnicilor speciale de investigatie si tratament*

- *Participa la vizita medicilor si executa indicatiile primite*
- *Acorda primul ajutor in caz de urgenta in limita competentelor*
- *Preia bolnavul nou internat, il repartizeaza la salon conform indicatiilor medicului, verifica starea de igiena a acestuia, documentele care atesta calitatea de asigurat luand masurile care se impun atunci cand este cazul*
- *Informeaza pacientul nou internat despre drepturile si obligatiile de care acesta beneficiaza conform legislatiei in vigoare*
- *Raspunde de trusa de urgenta existenta pe sectie, asigurand evidenta in F.O. si computerizata a medicatiei de urgenta prescrisa pacientului*
- *Anunta cazurile de indisciplina ale pacientilor asistentei sefe, medicului curant, medicului de garda sau medicului sef de sectie, iar in cazul parasirii sectiei de catre pacient aplica protocolul stabilit*
- *Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabilind prioritatile ce se impun pe parcursul internarii*
- *Observa simptomele si starea pacientului, monitorizeaza si inregistreaza in F.O. functiile vitale si informeaza medicul curant*
- *Administreaza medicatia, efectueaza tratamente, recolteaza produse biologice pentru examene de laborator conform indicatiilor medicului si respectand protocolul specific*
- *Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora*
- *Asigura un climat optim si de siguranta in salon*
- *Ofera sfaturi de igiena si nutritie pentru bolnavii internati conform recomandarilor medicale*
- *Supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in F.O. si asigura alimentatia bolnavilor dependenti*
- *Supravegheaza schimbarea de catre infirmiera a lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarea pozitiei in pat pentru persoanele imobilizate, alimentarea bolnavilor dependenti*
- *Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparținătorilor*
- *Supravegheaza si coordoneaza activitatea desfasurata de catre personalul auxiliar*
- *Isi exercita profesia de asistent medical in mod responsabil si conform pregatirii profesionale*
- *Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele din dotare, se ingrijeste de buna intretinere si folosirea a mobilierului si inventarul moale existent*
- *Informeaza asistentul sef despre toate disfunctionalitatile sau problemele aparute in timpul desfasurarii activitatii si propune solutii pentru remedierea lor*
- *Respecta deciziile luate de asistentul sef si medicul sef de sectie*
- *Asigura confidentialitatea ingrijirilor medicale, a secretului profesional*
- *Are un comportament etic fata de bolnav, fata de aparținători si colegi de serviciu*
- *Respecta drepturile pacientului conform prevederilor O.M.S. si legislatiei in vigoare*
- *Asigura preluarea si pastrarea in conditii optime a medicamentelor si materialelor sanitare pana la administrarea-folosirea lor*
- *Participa la testarile profesionale periodice organizate de catre forurile competente*
- *Supravegheaza si colecteaza materialele, instrumentarul de unica folosinta utilizat si asigura depozitarea temporara respectiv transportul in conditii de siguranta conform normelor in vigoare*
- *Supravegheaza respectarea circuitelor stabilite privind bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeriea, alimentele, reziduurile*
- *Respecta normele de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale, efectueaza testarile medicale periodice conform normelor in vigoare*
- *Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora iar in cazul parasirii locului de munca prin incetarea contractului de munca, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic*
- *Mentine igiena sectorului de activitate, controleaza starea de igiena a pacientilor*

- Foloseste tehnicile aseptice
- Pregateste pacientul pentru externare
- In caz de deces inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la morga, anunta familia
- Parasirea locului de munca se poate face in situatii exceptionale, numai cu acordul medicului de garda, asistent sef sau medic sef sectie, interdictie valabila si la terminarea programului de lucru atunci cand colega/ colegul de schimb intarzie sau nu se prezinta la servici
- efectuează tratamentul per os luand măsuri pentru evitarea patrunderii acestuia în caile respiratorii , tratamentul injectabil i.m., i.v. , s.c. , i.d. ,parenteral la recomandarea medicului , ajută medicul la efectuarea manevrelor terapeutice care nu intră în competența sa.
- se îngrijește de asigurarea alimentației bolnavilor conform regimurilor prescrise de medic, supraveghează alimentarea bolnavilor și în unele situații administrează personal alimentația ; supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor în vederea respectării disciplinei , ordinii și igienei conform regulamentului de ordine interioara ;desfașoară activitate de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat ;
- se preocupă de regimul de viață al mamelor insotitoare , urmarind comportarea lor în timpul spitalizării și le face educație sanitară ; supraveghează îndeaproape copiii pentru evitarea accidentelor și incidentelor ;
- programeaza bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate ,îi însoțește când este necesar ;
- pregatește bolnavii pentru explorari funcționale și alte examene înțercinice ; raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor ;
- izolează copiii suspecti de boli infecțioase si anunță imediat medicul de salon /medicul de gardă ;
- efectuează monitorizarea specifica a bolnavului la recomandarea medicului ;
- în caz de deces constatat de medic , supraveghează (dupa 2 ore de la constatare) transportul cadavrului la locul stabilit de conducerea spitalului , inventariază obiectele personale, completează actul de identificare a cadavrului , pe care îl fixează la antebraț sau coapsă ;
- răspunde de administrarea corectă a medicației fiecărui pacient ;.raspunde de primirea și depozitarea corectă a medicației pacienților din secție ;.raspunde de baremul de medicamente si materiale sanitare din secție ;
- raspunde de consemnarea in FOCG a materialelor sanitare consumate în timpul efectuării tehnicilor de îngrijire medicală ;
- raspunde de colectarea și depozitarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activităților de îngrijire medicală ;
- raspunde de predarea serviciului la sfârșitul turei la patul bolnavului și a datelor consemnate în caietul de rapoarte ;-.răspunde și efectuează mișcarea bolnavilor în fiecare tură ;
- raspunde , sesizează asistentul șef și medicul de secție cu privire la orice problemă privind starea de funcționare a aparaturii și instrumentarului medical din dotarea secției ;
- respectă Normele tehnice privind curățenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
- respectă normele de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale și aplică Precauțiunile Universale;
- respecta normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale conform Ordinului MS nr. 219/ 1 aprilie 2002;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- respectă si apără drepturile pacientului conform legii nr. 46 /2003 –Legea drepturilor pacientilor

1. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare,;

1. **Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;**
2. **Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;**
3. **Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.**
4. **Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;**
5. **Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;**
6. **Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;**
7. **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;**
8. **Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;**
9. **Semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;**
10. **Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului**
11. **Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.**
12. **Participă la investigarea focarelor.**
13. **Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic**
14. **Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților**
15. **La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție**
16. **În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice**
 - a. **aplică îngrijirile de urgență**
 - b. **în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;**

c. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;

d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;

17. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

2. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/ SANTINELA/ „NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unitatilor sanitare acreditate;

- Decizia interna a managerului

- **Supravegheaza pacientii si aplica procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;**

- **Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate pe sectie in cel mai scurt timp de la aparitia lor asistentului sef sectie/ medicului curant/ medic sef sectie/ responsabilului cu monitorizarea acestora din sectie si actioneaza conform procedurilor implementate.**

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 din 12 iunie pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

-Decizia interna a managerului;

- **Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile**

4. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319 / 2006 a securitatii si sanatatii in munca

- H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 din 2006

- H.G. nr. 955 / 2010 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319 / 2006 aprobate prin Hotareea Guvernului nr.1425 / 2006

- H.G. nr.1242 / 2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006 aprobate prin Hotararea Guvernului nr.1425/2006

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă , situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate ;
- să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor ;
- să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență ;
- să participe la examinările medicale de specialitate ;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,
- să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savarsirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

5. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor,

- Legii nr.481/2004 a protecției civile,
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,
- să comunice imediat după constatare șefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protective civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protectie civila,
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea situațiilor de urgență;
- se interzice fumatul in unitatile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lampilor cu gaz sau a ltor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resurilor electrice si radiatoarelor electrice.
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor la utlizarea, manipularea , transportul si depozitarea substantelor periculoase specifice activitatilor ce se desfasoara in sectie.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice , a cablurilor electrice , prizelor , intreruptoarelor, dispozitivelor de protectie cu defectiuni sau improvizatii.
- se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune .

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru : 7-15 15-23 23-7

EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE

Activitatea profesionala se apreciaza anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluata este cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

Perioada de evaluare este cuprinsa între 1 ianuarie și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Președintelui Consiliului Județean emisa din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, institutiilor publice și unitatilor sanitare din subordinea Consiliului Județean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în coditiile legii, etc

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

Criterii de evaluare I		Obiective	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacient (1-5)	
		b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)	
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)	
		Media 1 = (a+b+c+d):4	0,00
		e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă - creativitatea în muncă (1-5)	
		g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)	
		h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)	
		i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe/contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)	
		Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6	0,00
B	Responsabilitate	a) loialitatea și atașamentul față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)	
		Media 3 = (a+b+c+d):4	0,00
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) spirit de ordine, disciplină (1-5)	
		c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)	

	a) principiialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
	e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)	
	f) comportamentul față de pacient (1-5)	
	Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finala = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4		0,00

Nota finală a evaluării = (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare _____)

Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____

Funcția: _____

Semnătura evaluatorului _____

Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate

Numele și prenumele persoanei evaluate : _____

Funcția: _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:

Motivația _____

Semnătura persoanei evaluate _____

Data _____

.....

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):

Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____

Funcția acestuia _____

Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____

Semnătura _____

Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele _____

Funcția acestuia _____

Semnătura _____

Data _____

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

a. **nivelul de studii :**

b. **Calificările / specializările necesare:** - programe necesare de instruire, cursuri, etc.

c. **Competențele postului:**

d. **Experiența de lucru necesară:** - minim - ani într-o poziție de -...

e. **Nivelul postului:** de execuție/ conducere.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa de post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	Medic sef/As. sef	Asistent medical	
Nume prenume	TINCA A. A.		
Semnătura			
Data			