



Spital de Urgență  
„Mavromati” Botosani  
E-IESIRE  
43896 3 MA XAN 2017

APROB,  
MANAGER,  
ec.CORNELIU MIHAI



**FISA POSTULUI  
INFIRMIER**

Spitalul Judetean de Urgență „Mavromati”, Botosani

Sectia / Compartimentul; UPU-SMURD

Denumirea postului / Functia – INFIRMIERA DEBURANTA

Scopul principal al postului: exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale

Nivelul postului: de execuție DA

**CAP. I:**

Nume:

Prenume:

COR: 532103

CNP

Încadrare - Contract individual de muncă durată nedeterminată

Studii: - LICEU CURSURI DE INFIRMIERA

Postul: - INFIRMIERA DEBURANTA

Locul de muncă: - Sectia / Compartimentul UPU-SMURD

Nivelul postului: Post de execuție

**DESCRIEREA POSTULUI:**

**B. Conditii speciale privind ocuparea postului:**

**1. Pregătirea și experiența**

Scoală generală

Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;

Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

**2. Sfera relationala a titularului postului:**

**2.1. Sfera relationala internă:**

a) relații ierarhice: medic șef, asist. șef. Medici, asistenti

- subordonat față de: medic șef coordonator, medici, asistent șef coordonator, asistenti;

## **CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE**

### **Secțiunea I – Locul de muncă – UPU- SMURD**

### **Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității). 8 ORE /ZI IN 3 TURE, SĂMBATA, DUMINICA SI SĂRBĂTORI LEGALE**

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

### **ATRIBUȚII GENERALE SI SPECIFICE INFIRMIERULUI**

Isi exercita profesia de infirmier in mod responsabil si conform pregatirii profesionale.

- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii.
- Respecta regulamentul in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor.
- Raspunde de respectarea deciziilor , a prevederilor din fisa postului , precum si a regulamentului de functionare.
- Respecta deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia I se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora
- Are responsabilitatea mentinerii confidentialitatii ingrijirilor medicale , are un comportament etic fata de bolnavi si fata de personalul medico- sanitar
- Ajuta la organizarea transportului intraspitalicesc al pacientilor si ii insoteste in caz de nevoie.
- Respecta drepturile pacientilor conform prevederilor OMS sau altor prevederi legale in vigoare.
- Participa la predarea –preluarea turei in tot departamentul
- Raspunde de starea aparaturii medicale a materialelor de unica folosinta precum si a materialelor cu care lucreaza.
- Raspunde de predarea corecta a hainelor si efectelor pacientilor.
- Efectueaza igiena individuala a bolnavilor ori de cate ori este nevoie, precum si deparazitarea lor ,pregateste patul si schimba lenjeria pacientilor
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat , cu respectarea regulilor de igiena , ori de cate ori este nevoie.
- ii ajuta pe pacientii deplasabili sa-si efectueze zilnic toaleta,
- ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea efectuării diferitelor examinari,
- Ajuta asistentul medical si brancardierului la pozitionarea pacientului imobilizat,
- Goleste periodic sau la indicatia asistentului medical pungile colectoare urinare sau de alte produse biologice dupa stabilirea bilantului de catre asistentul medical.

- După decesul unui bolnav , sub supravegherea asistentului medical , pregătește cadavrul și ajută la transportarea acestuia la morgă
- Îi ajută pe bolnavi să-și efectueze nevoile fiziologice
- Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților,
- Asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității
- Transporta lenjeria murdară, de pat și a bolnavilor în containere special, la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor în vigoare;
- Execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
- Întretine igiena, dezinfectia târgilor, carucioarelor și a întregului mobilier din unitate, pregătește -patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- Transporta plosțile și recipientele folosite de bolnavi, asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea lor în locurile și în condițiile stabilite de unitate .
- Raspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în department, cum ar fi lenjeria de pat, pături, etc;
- Respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detasare sau demisie , orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă
- Participa la cursurile de perfecționare organizate de unitate,
- Poartă permanent un mijloc de comunicație alocat păstrându-l în stare de funcționare .
- Raspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale . aduce la cunoștința responsabililor cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume , cu minim 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi decese în familie , îmbolnăviri etc 0
- Participa la efectuarea garzilor la UPU.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și a UPU.
- Magazioner ( funcția se deținează unui infirmier , brancardier dintre cei aflați în gardă , permanent sau prin rotație )
- Înregistrează în registrul de evidență toate efectele bolnavilor internați verificând să corespundă cu cele trecute pe bonurile de inventar, are grijă ca dublura bonului să fie atasată la efectele înregistrate
- Transporta hainele la magazie
- Verifica dacă efectele bolnavilor nu sunt infestate în cazul în care depistează că hainele , efectele bolnavilor sunt infestate , acestea se pun în saci de nailon legați la gura , se transporta la magazia septică și se amână serviciul specializat pentru efectuarea dezinfectiei acestora.
- Nu înstrăinează cheile de la magazine
- La externarea pacientilor din UPU împoiază acestora efectele personale conform bonului sau le predă membrilor familiei
- Are grijă ca bolnavii la rândul lor , să înapoieze lenjeria primită de la UPU dacă este cazul,
- Asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului din magazii.
- *Să poată face față intelectual și fizic cerințelor specifice UPU;*
- *Să aibă grad de autonomie în acțiune în cazurile de urgență, informând imediat medicul, asistentul.*
- *Să poată face față intelectual în raport cu complexitatea postului în funcție de fiecare bolnav;*
- *Să aibă aptitudini deosebite: promptitudine, rezistență la stres, la efort fizic prelungit, atenție și concentrare, atenție distribuită, puterea de a lua decizii, abilitatea de comunicare, munca în echipă și lider;*

- va respecta drepturile pacientului conform **Ordnului MS 46/21.01.2005**;
- Participa la instruirile periodice organizate in UPU precum si la cele organizate de unitate;
- Participa obligatoriu la instruirile periodice privind **PSI** si **PSM**;
- Participa la instruirea voluntarilor;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de **ROI** care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si aspectului estetic pacient;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligat sa semneze condica de prezenta;
- Participa la sedintele de lucru ale personalului angajat in UPU;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca;
- Foloseste integral cu maxima eficienta timpul de munca conform **ROI**;
- Nu va consuma bauturi alcoolice de nici un fel cu cel puțin 8 ore inaintea intrarii in tura si sub nici o forma in timpul serviciului indiferent de evenimentele care s-ar petrece in unitate - acestea facandu-se doar cu aprobarea conducerii unitatii doar in locurile permise. In situatia in care exista suspiciunea consumului de alcool, medicul coordonator **UPU** sau **As. Sef UPU** are dreptul de a recolta sange in vederea determinarii ale bolnimei;
- Va cunoaste **Ordinul MS nr 219/2002** privind depozitarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor;
- supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmirii sarcinilor prevazute in fisa postului;
- Cunoaste si respecta **Regulamentul Intern**
- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta accidentelor din timpul lucrului
- Aduce la cunostinta **As. Sef UPU** indisponibilitatea pe o perioada anume minim cu 24 ore inainte(exceptie fac situatiile deosebite cum ar fi deces in familie, imbolnaviri);
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca;
- Foloseste integral cu maxima eficienta timpul de munca conform **ROI**;
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii
- Respecta si aplica normele prevazute de **Ord MS nr 261/2007** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare precum si a normelor prevazute in **Cartea practica de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale avand urmatoarele atributii
  - Anunta imediat as. responsabil de tura asupra deficiențelor de igiena(alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
  - Raspunde de curatenia încăperilor;
  - Declara imediat As. sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
  - Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
- Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in compartimentul in care lucreaza conform normelor in vigoare(**Ord 1753/2004**) si raspunde la eventuala solicitare a As. sef la inventarierea periodica pe care acesta o propune;
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmirii sarcinilor prevazute in fisa postului;
- Indeplineste si alte sarcini stabilite de conducerea spitalului sau conducerea **UPU**;
- Are un comportament corect fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar

- Ajuta la organizarea transportului intra-spitalicesc a pacienților și îi însoțește pentru diferite investigații
- Transporta hainele la garderoba și răspunde de valoarea acestora sub semnatura pe toată perioada staționării sau internării în UPU
- Vorbesc în șoaptă cu personalul din UPU mai ales în ceea ce privește diagnosticul și manevrele pacienților.

## 1. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA ȘI LIMITAREA INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE.

### In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinului nr. 961 din 17 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia 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 mâinilor, 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

se completează fișa postului cu atribuțiile și responsabilități:

1. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
2. 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.
3. Respectă măsurile de asepsie și antisepsie;
4. Răspunde de menținerea igienei, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
5. Verifică igiena bolnavilor și face educația sanitară a acestora sub supravegherea asistentei de salon.
6. 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
7. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
8. Infirmierul desemnat să efectueze activitatea de oficiant răspunde de transportul, depozitarea, pregătirea și distribuția alimentelor.
9. Răspunde de starea de curățenie a lenjeriei bolnavilor, de manipularea lenjeriei bolnavilor, de colectarea și păstrarea lenjeriei murdare, de transportul lenjeriei murdare, de transportul și păstrarea lenjeriei curate.
10. 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.
11. 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
12. 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 înainte medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
13. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocolurilor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o

atenție deosebită deosebită deosebită deosebită pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

## 2. 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

-HG 1425/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, Norme Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006,

*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, unelte, 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 au 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 localului de muncă și/sau conducerii societății accidente 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 întotdeauna tehnologiile de la postul de lucru ;
- să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitate a 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 sanatatii in munca si situatii de urgenta ;
- să participe la examinarile 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 întotdeauna 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 băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte în timpul programului de lucru,

### 5. ATRIBUȚII SI RĂSPUNDEREA PE LINIE DE SITUAȚII DE URGENȚĂ:

*In conformitate cu prevederile:*

*-Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor*

*- OMAI 163/2007-Normelor generale de apărare împotriva incendiilor,*

*se completează fișa postului cu atribuțiile și responsabilități în domeniul apărării împotriva 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 constatarea sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățit să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respective cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- să acorde ajutor altor cetățeni 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.
  - sa nu fumeze în locurile unde fumul este oprit si sa nu utilizeze focul deschi daca acest lucru este interzis

### **CONDIȚIILE DE LUCRU :**

*Programul de lucru*

*- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară într-o singură tură de luni până vineri programul este 7.00-15.00*

*- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară fără întrerupere - 3 ture - și care are program de 8 ore zilnic, în raport cu necesitățile asistenței medicale, poate lucra prin rotație în ture de 8 ore cu 16 ore libere sau 12 ore cu 24 de ore libere*

### **EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE**

*Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.*

*Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.*

*Perioada de evaluare este cuprinsă 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. 1156/1 Presedintelui 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, instituțiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botoșani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, primirea și codurile legii, etc.*

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

Criterii de evaluare I		Obiectiv	
A	Performanțe profesionale	a) orientarea către pacient (1-5)	
		b) nivelul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)	
		c) operativitatea și eficiența de vedute în realizarea sarcinilor (1-5)	
		d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înseși în lășapostului (1-5)	
		<b>Media 1 = (a+b+c+d):4</b>	<b>0,00</b>
		e) îndrăzneala față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)	
		f) inițiativă, creativitate 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 personală la formarea profesională a noilor angajați (1-5)	
		j) capacitatea de adaptare la situații noi, necunoscute (1-5)	
		<b>Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6</b>	<b>0,00</b>
B	Responsabilitate	a) fiabilitatea și atașamentul față de spital (1-5)	
		b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)	
		c) păstrarea secretului profesional respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de ședere (1-5)	
		<b>Media 3 = (a+b+c+d):4</b>	<b>0,00</b>
C	Trăsături caracteriale	a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)	
		b) simț de ordine, disciplină (1-5)	
		c) respectarea de relaționare și muncă în echipă (1-5)	
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
		e) încredințare, sobrietate, fermecete și curaj (1-5)	
		f) comportamentul față de pacienți (1-5)	
		<b>Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6</b>	<b>0,00</b>
<b>Nota finală = (Media 1 + Media 2 + Media 3 + Media 4) : 4</b>		<b>0,00</b>	

Nota finală a evaluării = nota pe care a deplinaerea criteriilor de evaluare \_\_\_\_\_



Calificativul acordat: \_\_\_\_\_

1. Numele și prenumele evaluatorilor: \_\_\_\_\_

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 finală calificativul \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Funcția acestuia \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, întrucât urmează:

a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător

b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător

c) între 3,51 și 4,50 - bine

d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine

#### SPECIFICAȚIA POSTULUI:

a. nivelul de studii: GENERALE

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

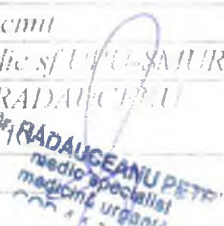
c. Competențele postului: INFIRMIERA

d. Experiența de lucru necesară: - minim - am înțeles poziție de ...

e. Nivelul postului de execuție

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.

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

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	Medic sf UPU-SMURD	INFIRMIER	
Nume prenume	Dr. RADAUCEANU PETR		
Semnătura			
DATA			