



Spitalul Judetean de Urgenta
Botosani
SARECHESIRE
43896 - 3 LUNA AN 2019

APROB,
MANAGER,
ec.CORNELIU MIHAI



FISA POSTULUI
INGRIJITOR CURATENIE

Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani

Sectia / Compartimentul; UPU-SMURD

Denumirea postului / Functia - **INGRIJITOR CURATENIE**

Scopul principal al postului: *exercitã profesia în mod responsabil și conform pregãtirii profesionale*

Nivelul postului: *de execuție DA*

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR:

CNP:

Încadrare - Contract individual de muncã duratã nedeterminatã

Studii: -LICEU

Postul: - **INGRIJITOR CURATENIE**

Locul de muncã: - **Sectia / Compartimentul UPU-SMURD**

Nivelul postului: *Post de execuție*

DESCRIEREA POSTULUI:

B. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregãtirea si experienta

Scoalã generalã

Atitudine pozitivã si concinãta în relatiile cu pacienti si colegii;

Excelenteabilitati de comunicare si de relationare interpersonalã;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala internã:

a) relatii ierarhice: medic sef, as. sef, Medicin, asistenti

- subordonați față de medic sef coordonator, medici, asistent sef 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,SAMBATA, DUMINICA SI SARBATORI LEGALE

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

ATRIBUTIVE 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 igienei-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 l 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 aparatului medical 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 efectuarii diferitelor examinari,
- Ajuta asistentul medical sau 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 murdă 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,
- Întreține igiena, dezinfectia târgilor, carucioarelor și a mîregului mobilier din unitate, pregătește -patul și schimbă lenjeria bolnavilor;
- Transporta plostile 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, paturi, etc;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie - orice declarative publică - cu referire la fostul loc de munca este atacabilă
- Participa la cursurile de perfecționare organizate de unitate,
- Poartă permanent un mijloc de comunicație alocat păstrandu-l în stare de funcționare .
- Raspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale - aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume , cu minim 24 de ore înainte (exceptie fac situațiile deosebite - cum ar fi decese în familie , îmbolnăviri etc 0
- Participa la efectuarea garzilor în UPU,
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și a UPU.
- Magazioner (funcția se desemnează 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 magazine
- 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 septica și se anunță serviciul specializat pentru efectuarea dezinfectiei acestora.
- Nu înstrăinează cheile de la magazine
- La externarea pacienților din UPU -înapoiază acestora efectele personale conform bonului sau le predă membrilor familiei
- Are grijă ca bolnavii la rândul lor , să înapoieze lenjeria primită de la UPU -daca 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 actiune 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 ascultătoare, puterea de a lua decizii, abilitatea de comunicare, munca în echipă și leader;*

- Va respecta drepturile personalului 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 placut
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru este obligat sa semneze condica de prezenta;
- Participa la sedintele de interval 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 putin 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 alcoolemiei;
- 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 perioda 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 MSF nr 261/2007** privind asigurarea curateniei, dezinfectiei, efectuarea sterilizarii si pastrarea obiectelor si materialelor sanitare precum si a normelor prevazute in **Codul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice** privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale avand urmatoarele atributii
 - Anunta imediat ca responsabila de tura asupra deficientelor de igiena(alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc);
 - Raspunde de curatenia incaperilor;
 - 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 actiunilor in vigoare(**Ord 1753/2004**) si raspunde la eventuala solicitare a **As. sef** la inlocuirea 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;
- Indepinde si alte sarcini stabilite de conducerea spitalului sau conducerea **UPU**;
- Are un comportament civilizat 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 gardă-roba 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. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 26 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinului nr. 901 din 27 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 dezinfectantelor chimice 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 planurile 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 oficianț 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 anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
13. 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 SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

-HG 1425/2006, cu modificările și completările 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, 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 muncă,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 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 necesare 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 munca și situații de urgență ;
- să participe la examinările medicale de specialitate ;
- să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție,dupa 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 băuturi alcoolice sau substanțe și medicamente cu efect similar ori să faciliteze savurarea acestor fapte în timpul programului de lucru,

5. ATRIBUȚII SI RĂSPUNDERI ÎN CAZUL DE SITUATII DE URGENȚĂ:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a aparării împotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare împotriva incendiilor,

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atribuții și responsabilitati in domeniul aparării 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 seifului 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, respective cadrul tehnic psi și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
- 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.
 - sa nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit și sa nu utilizeze focul deschi dacă acest lucru este interzis.

CONDIȚIILE DE LUCRU:

Programul de lucru

- La locurile de muncă în care activitatea se desfășoară într-o singură tură de lucru 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 liber sau 12 ore cu 24 de ore în ture.

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază cel mai puțin 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. 176/2014 reședinței 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” promovare în condițiile legii, etc.

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 șapostului (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 muncii (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 și respectarea normelor muncii (1-5)	
		d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de esecuri (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)	
		d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)	
		e) fermitate, 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 finală = (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 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, după cum 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.

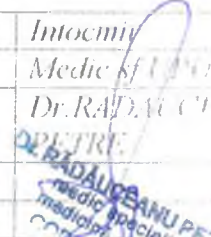
c. Competențele postului: **INFIRMIERA**

d. Experiența de lucru necesară: - minim - am într-o 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 prevăzute în fișa de post sunt descrise pe larg în Regulamentul intern (R.I).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	Medic sf URO-SMURD	INGRIJITOR CURATENIE	
Nume prenume	Dr. RADAIU CENU		
Semnătura			
DATA			