



str.Marchian nr.11, Botoșani, tel/fax.0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr.35268

APROB,
MANAGER,
ec. Doina Caba



FISA POSTULUI
PSIHOLOG

<i>Spitalul Județean de Urgență „Mavromati”, Botoșani</i>	
<i>Sectia Psihiatrie IV Acuți</i>	
<i>Denumirea postului PSIHOLOG CLINICIAN STAGIAR</i>	
<i>Scopul principal al postului</i>	<i>titularul postului are rolul de a asigura servicii optime de diagnosticare si intervenție psihologică pentru bolnavi</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>a) de executie DA</i>
	<i>b) de conducere</i>

CAP. I:

Nume:

Prenume:

COR: 263401

CNP:

Încadrare - *Contract individual de munca durata nedeterminata*

Studii: - *Diplomă de licență în specialitate*

Postul: - *Psiholog clinician stagiar*

Locul de munca: - *Sectia Psihiatrie IV Acuți*

Nivelul postului: *Post de executie*



DESCRIEREA POSTULUI:

A. Conditii speciale privind ocuparea postului:

1. Pregatirea si experienta

Studii de specialitate superioare , cu atestat de liberă practică

Experiență:

Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;

Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;

Solicitudine, interes profesional, integritate.

2. Sfera relationala a titularului postului:

2.1. Sfera relationala interna:

a) relatii ierarhice:

1. subordonat fata de: medic sef sectie,director medical, manager ;

2.superior pentru:

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

Sectiunea I – Locul de munca – Sectia Psihiatrie IV Acuți

Sectiunea II – Timp de lucru (presteaza zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unitatii).

CAP. III. – ATRIBUTII, COMPETENTE, SARCINI SI RESPONSABILITATI

- *Cunoaște și respectă:*
 - *Regulamentul de Organizare si Functionare al Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani*
 - *Regulamentul intern al Spitalului Judetean de Urgenta „Mavromati” Botosani*
 - *Contractul Colectiv de Muncă*
 - *Legislația specifica în vigoare;*
 - *Norme de disciplină impuse de conducerea spitalului*

Obligațiile psihologului:

- *Consultatii de specialitate , psihodiagnosticare a pacientilor;*
- *Investigarea și recomandarea căilor de soluționare a problemelor psihologice;*
- *Informarea continua privind cele mai noi si eficiente metode de psihodiagnostic si terapii din domeniu;*
- *testarea psihologică, prevenirea și psihoterapia tulburărilor emoționale și de personalitate, precum și a fenomenelor de inadaptare la mediul social și profesional;*
- *interpretarea datelor obținute și elaborarea recomandărilor pe care le consideră necesare;*
- *Participarea la rapoartele de garda, la sedinte, consfatuiri sau congrese de specialitate.*
- *Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului si pentru calitate terapiei;*
- *Este responsabil pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacientului.*

1. **participă, împreună cu medicul psihiatru, la stabilirea diagnosticului;**
2. **întocmește evaluări psihologice pentru pacienții internați;**
3. **participă la acțiunile de orientare și perfecționare profesională;**
4. **respectă normele de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistenței medicale, de asigurare a igienei și curățeniei în unitățile sanitare precum și normele de gestionare a deșeurilor;**
5. **respectă confidențialitatea datelor deținute în virtutea activității desfășurate, păstrează secretul de serviciu;**
6. **respectă ROF, RI, regulile de protecția muncii și normele P.S.I.**
7. **observă / evaluează progresele obținute prin activitățile de terapie ocupationale**
8. **promovarea sanataii mintale, prevenirea patologiei, psihoeducație**
9. **participă la implementarea de proiecte în consiliere psihologică/ sănătate individuală și de grup**
10. **intervenție psihologică clinică și consiliere primară**
11. **informează medicii despre problemele psiho-sociale ale pacienților**
12. **elaborează și transmite periodic, medicului șef de secție, rapoarte de activitate**
13. **implementează/ diversifică / adaptează metode de intervenție psihologică individuală și de grup;**
14. **Competențe (conf. Monitorul Oficial nr. 173/2019):**

14.1. Competențe profesionale transversale:

- a) **Participarea la formarea profesională specifică profesiei de psiholog;**
- b) **Achiziția și utilizarea metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică;**
- c) **Eliberarea rapoartelor psihologice, a concluziilor ședințelor de consiliere psihologică, intervenție psihologică, stabilirea psihodiagnosticului specific și înaintarea recomandărilor în specialitatea psihologie clinică;**
- d) **Participarea la proiecte de cercetare, participarea la culegerea, procesarea și analiza datelor, în conformitate cu exigențele impuse de coordonatori;**
- e) **Cunoașterea aplicarea normelor deontologice, reflecția etică în situații problematice;**
- f) **Dezvoltare profesională continuă: actualizarea constantă a cunoștințelor în domeniul psihologiei clinice.**

14.2. Competențe profesionale de specialitate pentru psihologie clinică:

- a) **Evaluare psihologică clinică:**
 - **Psihodiagnostic și evaluare psihometrică: examinare cognitivă și neuropsihologică a pacienților;**
 - **Evaluare comportamentală și psiho-emoțională a pacienților;**
 - **Investigarea și psihodiagnosticul tulburărilor psihice;**

str.Marchian nr.11, Botoșani, tel/fax.0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr.35268

- Evaluare psihologică și conceptualizarea clinică a cazurilor din perspectiva modelelor clinice generale: evaluare psihologică cu referire la factorii psihologici implicați / relevanți pentru sănătate și boală, acordarea de feedback oral persoanelor în urma evaluării psihologice, redactarea de rapoarte scrise de evaluare psihologică clinică, lucru în echipe multidisciplinare, alături de alți specialiști.

b) Intervenție psihologică clinică și intervenție primară, pentru modificarea factorilor psihologici cu relevanță pentru sănătate și boală:

- autocunoaștere / optimizare / dezvoltare personală/ psihologie pozitivă/ coaching psihologic, promovarea sănătății și prevenirea patologiei, intervenții paliative;
- participarea la educația pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos;
- completarea examenului psihologic în foile de observație ale pacienților internați;
- notarea în registrul de consultații a examinărilor efectuate;
- preocupări pentru recuperarea și reabilitarea pacienților;
- respectarea confidențialității datelor cu caracter personal ale pacienților;
- preocuparea permanentă pentru ridicarea nivelului profesional propriu;
- respectarea codului de etică și deontologie profesională a psihologului.

14.3. Cercetare:

- Cunoaște noțiunile fundamentale de metodologia cercetării și poate participa sau iniția activități de cercetare în cadrul definit de competențele sale.

14.4. Educație și training (formare profesională):

- Poate organiza workshop-uri în cadrul definit de competențele sale.

Psihologul răspunde civil, contravențional, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse spitalului prin orice acte contrare intereselor acestuia.

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

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;
- *ORDIN nr. 1761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;*

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:

- 1. Aplică procedurile și protocoalele implementate de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale*
- 2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;*
- 3. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;*



4. *Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;*
5. *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*
6. *Rrespecta circuite funcționale din secție*
7. *Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic*
8. *În caz de expunere accidental 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;*
9. *Respectă aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea, de stocarea temporară și de transport a deșeurilor medicale, 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:

- ORDIN nr. 298 din 26 august 2020 pentru aprobarea Metodologiei privind monitorizarea procesului de implementare a sistemului de management al calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;

- Decizia internă a managerului

- *Respectă procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;*
- *Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate în cel mai scurt timp de la apariția lor asistentului șef secție/ medicului curant/ medic șef secție/ responsabilului cu monitorizarea acestora din secție și acționează conform procedurilor implementate.*

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

- Decizia internă 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 Hotareaa 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

➤ *Se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul s.s.m. :*

- *sa 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;*
- *sa utilizeze corect instalatiile medicale , dispozitivele medicale , masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie ;*
- *sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl puna la locul destinat pentru pastrare ;*
- *sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalatiilor tehnice și cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;*
- *sa comunice imediat șefilor ierarhici si/sau serviciului intern de prevenire si protectie orice situatie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie ;*
- *sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau conducerii societatii accidente suferite de propria persoana ;*
- *sa coopereze cu inspectorii de munca,șefii ierarhici si/sau cu serviciul intern de prevenire și protectie, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sanatatii și securitatii lucratorilor ;*
- *sa-si însuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii în munca , situatiilor de urgenta și masurile de aplicare a acestora ;*
- *sa-si însuseasca si sa respecte prevederile instructiunilor proprii elaborate de angajator ;*
- *sa cunoasca si sa aplice intocmai tehnologiile de la postul de lucru ;*
- *sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor , instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;*
- *sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;*
- *sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;*



str. Marchian nr.11, Botoșani, tel/fax.0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr.35268

- *sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de specialitate ;*
- *sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta ;*
- *sa participe la examinarile medicale de specialitate ;*
- *sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,*
- *lucratorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,*
- *sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in 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 protectiei 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

Atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- *sa respecte regulile si masurile de aparare împotriva situatiilor de urgenta aduse la cunostinta sub orice forma de conducerea spitalului;*
- *sa utilizeze potrivit instructiunilor date de catre persoanele desemnate substantele periculoase, echipamentele medicale, instalatiile tehnice , utilajele, masinile, aparatura si echipamentele de lucru,*
- *sa nu efectueze manevre si modificari nepermise ale sistemelor si instalatiilor de aparare împotriva incendiilor,*
- *sa comunice imediat dupa constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situatie pe care este îndreptatita sa o considere o situatie de urgenta, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiilor de aparare împotriva incendiilor,*
- *sa coopereze cu salariatii desemnati de conducerea societatii , respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protective civila , în vederea realizarii masurilor de aparare împotriva incendiilor si protectie civila,*
- *sa acorde ajutor atât cât este rational posibil oricarui salariat aflat într-o situatie de urgenta sa întretina în buna stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca si sa cunoasca modul de functionare si folosire a acestora,*
- *sa actioneze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca în cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu,*
- *sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinsa, referitoare la producerea incendiilor.*

str.Marchian nr.11, Botoșani, tel/fax.0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro

Operator date cu caracter personal nr.35268

- *se interzice fumatul in unitatile sanitare, utilizarea lumanarilor, a chibriturilor, a lampilor cu gaz sau altor surse cu flacara, utilizarea pentru incalzire a resourilor electrice si radiatoarelor electrice.*
- *sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor la utilizarea, manipularea , transportul si depozitarea substantelor periculoase specifice activitatilor ce se desfasoara in sectie.*
- *se interzice utilizarea aparatelor electrice , a cablurilor electrice , prizelor , intrerupatoarelor, dispozitivelor de protectie cu defectiuni sau improvizatii.*
- *se interzice nesupravegherea aparatelor electrice sub tensiune .*

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru :

Activitatea se desfasoara intr-o singura tura de luni pana vineri – programul este 7.00-14.00;

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 intre 1 ianuarie si 31 martie din anul urmator perioadei evaluate.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispozitia nr. 135 a Presedintelui Consiliului Judetean emisa din 10.08.2020, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performantelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, institutiilor publice si unitatilor sanitare din subordinea Consiliului Judetean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări in coditiile legii, etc.

Aprobat,
 MANAGER,

FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale pentru personalul cu funcții de execuție

Numele.....Prenumele

Funcția

Numele și prenumele evaluatorului

Funcția

Perioada evaluată

Nr.crt.	Denumirea criteriului de evaluare	Nota
0	1	2
1.	Cunoștințe și experiență profesională	
2.	Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului	
3.	Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate	
4.	Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină	
5.	Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum	
6.	Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate	
7.	Condiții de muncă	

I Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare

Nr.crt.	Criterii de evaluare suplimentare pentru personalul medical de specialitate și personalul mediu sanitar	Nota
0	1	2
1.	Comunicare cu pacienții/apartinătorii	
2.	Atitudine privind modalitatea de obținere a consimțământului informat de la pacient	
3.	Respectarea limitelor de competență profesională	



II. Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare suplimentare pentru personalul medical de specialitate și personalul mediu sanitar

Nota finală a evaluării (nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct. I + nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare de la pct.U)/2.....

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

Numele și renumele si Funcția acesteia:

Modificare adusa

Semnătura.....

Data

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării.

Numele și prenumele:.....

Funcția acesteia:

Semnătura

Data.....

str.Marchian nr.11, Botoșani, tel/fax.0231/518812, www.spitalulmavromati.ro; e-mail: spital@spitalulmavromati.ro


Operator date cu caracter personal nr.35268

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- a. **nivelul de studii : superioare**
- b. **Calificările / specializările necesare: programe necesare de instruire, cursuri de specialitate;**
- c. **Competențele postului: menționate mai sus(Cap. III, punctul 14)**
- d. **Experiența de lucru necesară: -**
- e. **Nivelul postului: de executie.**

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 sectie	Psiholog clinician	
Nume prenume	Dr. Dominte Maria Loredana		
Semnătura			
DATA	24.06.2022.		