



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
"M.S. CURIE" BUCUREȘTI

B-dul Constantin Brâncoveanu, Nr. 20
Sector 4, București, Cod postal 75534
Telefon: 021.460.30.28, Fax: 021.460.12.60,
Email: spital@mscurie.ro, Website: www.mscurie.ro

Aprobat, Manager

FISA DE POST MEDIC
REZIDENT ANUL V



1. Denumirea compartimentului: CENTRU DE DIALIZA
Departament:

2. Denumirea postului:
Medic specialist

3. Numele si prenumele salariatului:

4. Se subordoneaza:
Sefului sectiei si Medicului primar

5. Numele sefului ierarhic:

6. Subordoneaza:
Supervizeaza activitatea asistentilor si infirmierilor cu care colaboreaza

7. Drept de semnatura:
Intern:
Extern:

8. Relatii functionale:
cu personalul medical al sectiilor din spital si cu cel al farmaciei.

9. Pregatirea si experienta:
Studii superioare de medicina, cu specializare in domeniul nefrologie;
Excelente abilitati de relationare interpersonală, orientare catre pacient.

10. Autoritate si libertate organizatorica:
Supervizeaza activitatea asistentilor si infirmierilor cu care colaboreaza;
Intocmeste fisele de observatie privind starea de sanatate a pacientilor pe care-i trateaza.

11. Responsabilitati si sarcini:
Scopul postului: titularul postului are rolul de a asigura servicii optime de diagnostic si tratament pentru bolnavi.

ATRIBUȚII:

- a. Examinează clinic bolnavul înaintea conectării la aparatul de dializă;
- b. Este recomandabil să asiste la conectarea și deconectarea bolnavului la aparatul de dializă;
- c. Poartă întreaga responsabilitate medicală a bolnavului în timpul ședinței de dializă;
- d. Urmărește evoluția dializei, indică medicația necesară și stabilește parametri funcționali ai aparatului de dializă;
- e. Efectuează examenele clinice de bilanț lunar, prescrie, urmărește și înregistrează investigațiile paraclinice de monitorizare ale bolnavilor dializați;
- f. Prescrie, urmărește și conduce regimul dietetic și tratamentul bolnavului între dialize;
- g. Recomandă internarea bolnavilor dializați;
- h. Contribuie, împreună cu psihologul, la menținerea echilibrului psihic al bolnavului dializat;
- i. Răspunde de utilizarea judicioasă și ține evidența medicamentelor în timpul dializei;
- j. Controlează și răspunde de trusele de urgență și de instrumente - pansamente;
- k. Colaborează cu inginerul sau tehnicianul, în vederea asigurării bunei funcționări a aparatelor, pregătirii corecte a dializoarelor și respectării tuturor normelor preparării apei și a concentratului;
- l. Face educația sanitară bolnavilor dializați, în vederea respectării regimului igienico-dietetic și a tratamentului precis;
- m. Participă efectiv la instruirea și pregătirea profesională a personalului sanitar cu care lucrează;
- n. Participă la aplicarea normelor de igienă în unitatea de dializă;
- o. Controlează modul în care este întocmit protocolul de dializă și este completată fișa medicală a bolnavului dializat;
- p. Evaluează corectitudinea tehnicii de efectuare a schimbului de către bolnavii dializați peritoneal, eficiența metodei și ajustează corespunzător indicațiile de dializă, conform datelor clinice și paraclinice;
- q. Stabilește schemele terapeutice ale bolnavilor dializați peritoneal în situații particulare (peritonită, insuficiență de ultrafiltrare);
- r. Participă la toate consfățuirile de lucru din centrul de dializă și acționează pentru realizarea obiectivelor fixate.
- s. Este subordonat medicului șef al unității de dializă, pe care îl informează și ale cărui sarcini le îndeplinește.

Observații!

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de: **Medic Specialist si primar**

RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- da dovadă de onestitate și confidențialitate vis – a – vis de persoanele din interior și exterior cu care se afla în contact;
- ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terti) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de manieră și o amabilitate echilibrată;
- acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează

- respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarei corecte a aparaturii din incinta unitatii;
- sesizeaza superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defectiune aparuta

3. În raport cu produsele muncii

raspunde de asigurarea confidentialitatii datelor.

4. În raport cu securitatea muncii

- respecta regulile de securitate a muncii;
- poarta manusi in timpul manipularii diferitelor substante / produse din unitatii;
- poarta in permanenta halat de protectie si papuci de clinica;
- respecta avertismentele cu privire la potentialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, inscrite pe cutiile produselor sau pe instructiunile aparatelor din incinta unitatii;
- participa la instruirile specifice de SSM si PSI și respecta recomandările respective și semneaza de luare la cunostinta.

5. Privind precizia și punctualitatea

- se integreaza in graficul de munca stabilit, nu paraseste serviciul fara aprobarea sefului ierarhic;
- solutioneaza la timp cererile ce ii sunt repartizate, si instiinteaza Directorul Medical sau Managerul cu privire la solutionarea acestora.

6. În raport cu metode / programe

- raspunde de implementarea tehnicilor si metodelor moderne de investigare si diagnosticare pentru imbunatatirea continua a activitatii desfasurate;
- participa periodic la cursuri de perfectionare profesionala;
- discuta cu superiorii sau cu medicii spitalului orice nepotrivire metodologica identificata;
- isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioara, al Codului de Deontologie Medicala si al Secretului Profesional.

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:
Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa de post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (ROI).

DATA _____

SEMNATURA SEF/SECTIE _____