

 SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ BRĂILA Înregistrat ca Operator de Date cu Caracter Personal la ANSPDCP cu nr. 30735 <i>Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial</i>	PO 6.2-RUNOS 19	Exemplar nr.	
	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND PROMOVAREA ÎN GRADE SAU TREPTE PROFESIONALE	Ed.: I	Rev.: 0
		Nr. de ex.:	Nr. pag.: 8
Data de la care se aplică prevederile editiei sau reviziei editiei:		Nr. înreg.: <u>174</u> / <u>04.04.2016</u>	

AVIZAT,
PRESEDINTE COMISIE
DR. RADULESCU COZMIN



Aceasta procedura a fost aprobată prin Decizia nr. 280 / 04.04.2016

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea editiei sau după caz, a reviziei în cadrul editiei procedurii operationale

	Elementele privind responsabilitate a	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ref. Ene Monica-Laura	Serviciu RUNOS		
1.2	Verificat	Ec. Simion Daniela	Sef Serviciu RUNOS		
1.3.	Aviz de legalitate	Cons. jr. Patarlageanu Mariana	Birou Juridic		
1.4.	Aprobat	Dr. Iugulescu Mihail	Manager		

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operationale

Editia/revizia în cadrul reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea revizuită	Data de la care se aplică prevederile editiei sau reviziei editiei
Editia I			

Verificat,
Sef Serviciu RUNOS
Ec. Simion Daniela



Revizia 0			
-----------	--	--	--

1. SCOPUL PROCEDURII

Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, încadrat cu contract individual de munca pe perioada nedeterminată în cadrul Spitalului Județean de Urgență Braila.

Procedura de față stabilește etapele și persoanele responsabile pentru desfășurarea activității de organizare a concursurilor/examenelor pentru promovarea în funcții a personalului. De asemenea stabilește condițiile și modalitatea de ocupare a posturilor în urma promovării, în conformitatea cu prevederile regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.286 din 23.03.2011, a Președintelui Consiliului Județean Braila nr.123/14.05.2014 și în conformitate cu Ordinul 1470/2011 - pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade sau trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar.

Procedura stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului și a examenului pentru ocuparea posturilor vacante și temporar vacante, precum și criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale la promovare prin examen a personalului contractual din sistemul sanitar, respectiv a personalului contractual din Spitalul Județean de Urgență Braila.

De asemenea stabilește și modalitatea de organizare a concursurilor pentru :

- asistenți medicali, personal medical auxiliar, personal Tesa, muncitori;
- ocuparea posturilor vacante din serviciile: resurse umane, statistică, tehnic, financiar contabilitate, informatic, administrații, achiziții- transport, formații muncitori, secțiile / compartimentele Spitalului Județean de Urgență Braila.
- stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
- da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin stabilirea unor pași de derulare a activității procedurate
- stabilește modalitatea și procedura de promovare în funcții a personalului instituției.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura se aplică în cadrul Spitalului Județean de Urgență Braila, de către Serviciul RUNOS în scopul organizării și desfășurării examenului de promovare în funcții de execuție a personalului contractual, cu respectarea cerințelor legale în vigoare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

3.1. Legislație primară

- Legea nr. 95 din 2006 *Republicată privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;



- Lg. 53 / 2003 *Republicata - Codul Muncii - cu toate completarile si modificarile ulterioare;
- Hotarare de Guvern nr.286 din 23.03.2011 privind aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale din sectorul bugetar, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 1470/2011- pentru aprobarea criteriilor privind angajarea si promovarea in functii, grade sau trepte profesionale a personalului contractual din unitatile sanitare publice din sectorul sanitar;
- Legea nr.284 din 28.12.2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare.

3.2. Legislatie secundara

- Ordinul Guvernului Romaniei Nr.400 din 2015 - pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entitatii publice cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial;
- ORDINUL Nr. 972 din 2010 pentru aprobarea Procedurilor, standardelor si metodologiei de acreditare a spitalelor;
- Ord. 975/2012 privind organizarea structurii de management al calitatii serviciilor medicale in cadrul unitatilor cu paturi din rețeaua MS si a Administratiei Publice Locale
- Standardul SR EN ISO 9001:2008 –Sisteme de management al Calitatii. Cerinte.
- Contractul colectiv de munca nr.565/9568 din 25.05.2015
- Regulamentul de Organizare si Functionare; Regulamentul Intern.
- Codul de etica / conduita a personalului contractual.

4. DEFINITII SI ABREVIERI

41. Definitii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual
2.	Editie a unei proceduri operationale	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei operationale, aprobata si difuzata
3.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate
4	Post vacant	Pozitie din cadrul statului de functii al institutiei care nu



Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
		este ocupat si pe care conducerea institutiei intentioneaza sa recruteze o persoana.
5	Risc	O problema care nu a aparut inca dar care poate aparea in viitor, caz in care obtinerea rezultatelor prealabil stabilite este amenintata.
6	Analiza	Evaluarea independenta a unei activitati sau a unui document, b efectuata de o persoana sau un grup de persoane desemnate in acest scop, care nu sunt implicate in executarea activitatii/elaborarea documentului.
7	Gestionare documente	Activitate de identificare, elaborare, codificare, analiza, aprobare, difuzare, aplicare, modificare, păstrare, arhivare si distrugere a documentelor.
8	S.M.C.	Sistem de Management al Calitatii
9	S.C.M.	Sistem de Control Managerial Intern

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

5. DESCRIEREA PROCEDURII OPERATIONALE

In cadrul Spitalului Județean de Urgență Braila, examenele se vor organiza in temeiul **Hot. nr. 286/2011** privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare.

5.1. Metodologie de examen

Prin promovare se asigura evolutia in cariera a personalului contractual, prin trecerea intr-un grad superior sau treapta profesionala superioara, intr-o functie de conducere sau intr-o functie pentru care este prevazut un nivel de studii superior.

Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar in grade sau trepte profesionale se face, de regula, pe un post vacant, iar, in situatia in care nu exista un



asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat într-unul de nivel imediat superior.

Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face prin transformarea postului din statul de funcții în care aceasta este încadrat într-un post prevăzut cu studii superioare de scurtă sau de lungă durată, al cărui grad profesional este imediat superior celui de debutant, cu menținerea gradatiei avute la data promovării, ca urmare a obținerii unei diplome de nivel superior și a promovării examenului organizat în acest sens, cu respectarea prevederilor legale.

Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori institutia publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverință care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către conducătorul autorității ori institutiei publice.

Promovarea într-o funcție pentru care este prevăzut un nivel de studii superior se face numai în măsura în care conducătorul autorității sau institutiei publice decide ca atribuțiile din fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

La examenul organizat pentru ocuparea prin promovare a unui post vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții contractuale și prin prezenta procedură

5.2. Modul de lucru

Propunerea de promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior, ca urmare a absolvirii de către salariat a unor forme de învățământ superior în specialitatea în care își desfășoară activitatea sau considerată de autoritatea ori institutia publică ca fiind utilă pentru desfășurarea activității, justificată de necesitatea modificării fișei de post, se face de către șeful ierarhic superior la cererea salariatului, însoțită de copia legalizată a diplomei de licență, respectiv a diplomei de absolvire sau, după caz, de adeverință care să ateste absolvirea studiilor, eliberate de o instituție de învățământ superior acreditată, și este aprobată de către conducătorul institutiei publice.

Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat de evaluare întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul institutiei publice.

Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului institutiei publice.

Referatul de evaluare întocmit de șeful ierarhic cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea activității desfășurate de candidat;
- b) nivelul de însușire a legislației specifice activității desfășurate;
- c) aptitudinile pe care le-a dovedit candidatul în modul de îndeplinire a atribuțiilor;
- d) conduita candidatului în timpul serviciului;
- e) propunerea de promovare;
- f) bibliografia și, după caz, tematica examenului de promovare;
- g) propuneri privind componenta comisiei de examinare și cea de soluționare a contestațiilor.



Referatul de evaluare se depune pana in ultima zi lucratoare a fiecarui trimestru la Serviciul RUNOS din cadrul Spitalului Județean de Urgență Braila..

5.3. Documente utilizate

Pentru inscrierea si participarea la examenul de promovare, candidatii vor prezenta la Serviciul RUNOS urmatoarele documente:

- cerere de inscriere la examenul de promovare;
- copia actului de identitate;
- copiile actelor de studii/de calificare in specialitatea postului vizat;
- certificat de membru eliberat de OAMGMAMR, vizat;
- fisa de evaluare a aptitudinilor si competentelor profesionale;

5.4. Publicitatea examenului de promovare

Anuntul privind examenul de promovare se afisează la sediul si pe pagina de internet a Spitalului Județean de Urgență Braila (www.spitalbraila.ro),dupa caz, cu 10 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru organizarea acestuia.

Anuntul va contine în mod obligatoriu:

- a) data, ora si locul desfasurarii examenului;
- b) bibliografia si, dupa caz tematica;
- c) modalitatea de desfasurare a examenului.

5.5. Constituirea comisiilor de examen si de solutionarea a contestatiilor

Examenul de promovare a personalului contractual consta in sustinerea unei probe scrise sau a unei probe practice, dupa caz, stabilite de comisia de examinare.

Proba practica se sustine in cazul functiilor contractuale la care este necesara verificarea abilitatilor practice.

Comisia de examinare si comisia de solutionare a contestatiilor, desemnate prin act administrativ al ordonatorului de credite al institutiei publice, sunt formate din 3 membri cu experienta si cunostintele necesare in domeniul postului in care se face promovarea si un secretar, cu respectarea art.26 alin 5 din Legea nr.284/2010.

Calitatea de membru in comisia de examinare este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

5.6. Desfasurarea examenului

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei si, dupa caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabileste 3 pana la 9 subiecte, cu cel mult doua ore inainte de ora stabilita pentru examenul de promovare.

La locul, data si ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispozitia fiecarui candidat lista subiectelor stabilite. Fiecare candidat redacteaza o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de catre comisia de examinare.

Proba practica este notata de catre membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

Durata examenului de promovare se stabileste de comisia de examinare in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depasi 3 ore.



5.7. Notarea și comunicarea rezultatelor examenului de promovare

Fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte, pe baza următoarelor criterii:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut mai sus.

Proba practică este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maximum 100 de puncte.

Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte.

Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul autorității sau instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

5.8. Solutionarea contestațiilor examenului de promovare

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decaderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

5.9 Incadrarea pe noul post

Incadrarea în noua funcție ca urmare a promovării examenului de promovare se face începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc promovarea.

După promovare fișa de post se modifică și se completează cu noi atribuții.

5. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Managerul unității aprobă actul administrativ de constituire al comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor.

Comisia de examen are următoarele atribuții:

- stabilește subiectele pentru proba scrisă sau practică;
- notează pentru fiecare candidat proba scrisă sau practică
- transmite secretarului comisiei rezultatele examenului pentru a fi comunicate și afișate la avizierul unității și pe site-ul unității;



- semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei.
- Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:
- soluționează contestațiile depuse de candidate cu privire la notarea probei scrise sau practice;
 - transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru publicarea acestora la avizierul și pe site-ul unității.

Secretarul comisiei de examen/soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- convoacă membrii comisiei de examen, respective membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea prezidentului comisiei;
- întocmește, redactează și semnează alături de cele două comisii întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- asigură transmiterea/afisarea rezultatelor obținute de candidați la examen, respectiv rezultatele eventualelor contestații.

7. FORMULARE

Anexa 1- cerere de participare la examenul de promovare- PO 6.2.- RUNOS 19

6. DIFUZAREA PROCEDURII

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de lucru.

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/ serviciu/ secție	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
8.1	aplicare		Serviciul RUNOS	Sef Serv.RUNOS	Ec.Simion Daniela		<i>[Signature]</i>
8.2	aplicare		Comp. Registratura	Registrator	Pavel Mariana		
8.3	aplicare și informare		Sectii/Servicii (conf. tabelului anexat)	Toate			
8.4	evidență		Serv. Managementul Calității	Crintea Didi			<i>[Signature]</i>
8.5	arhivare		Serv. RUNOS Serv. Manag. Calității	Ec.Simion Daniela Ec.Dutu Radu			

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA



Inregistrat ca Operator de date cu Caracter Personal la ANSPDCP cu nr.30735

Soseaua Buzaului nr.2

Tel: 0239-692222

Fax: 0239-692732

www.spitalbraila.ro

E-mail: oficiu@spitjudbraila.ro

Nr. 35643 din 12.09.2016



ANUNT

Avand în vedere prevederile Hotararii Guvernului Romaniei nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare coroborat cu prevederile Procedurii de lucru privind promovarea in grade sau trepte profesionale aprobate prin Decizia nr.280 din 04.04.2016

Spitalul Judetean de Urgenta Braila Organizeaza examen de promovare pentru:

- asistenti medicali care detin functia de debutant:
 - Generalisti, ora 08.00
 - Radiologie, ora 10.00
 - SPCIN, ora 10.00
 - Recuperare BFT, Laborator BFT, ora 12.00
 - Pediatrie, Neonatologie, ora 14.00
- kinetoterapeuti care detin functia de debutant - ora 12.00

Data:	26.09.2016
Ora:	08.00, 10.00, 12.00, 14.00
Locul desfasurarii:	Spitalul Judetean de Urgenta Braila
Modalitatea de desfasurare a examenului, precum si durata acestuia	Proba scrisa 2 ore
Punctaj promovare	Minim 50 puncte Maxim 100 puncte

Pavilion A – Soseaua Buzaului nr.2 Tel: 0239-692222; Fax: 0239-692732
Pavilion B – Str. Pietatii nr.2 Tel: 0239-692222 ; Fax: 0239-691500
Pavilion C – Soseaua Buzaului nr.2 Tel: 0239-692222; Fax: 0239-692732
Pavilion D – Str. Independentei nr. 251 Tel: 0239-618969; Fax: 0239-618959

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA



Inregistrat ca Operator de date cu Caracter Personal la ANSPDCP cu nr.30735

Soseaua Buzaului nr.2

Tel: 0239-692222

Fax: 0239-692732

www.spitalbraila.ro

E-mail: oficiu@spitjudbraila.ro

Nr.din



Pentru inscrierea si participarea la examenul de promovare, candidatii vor prezenta la Serviciul RUNOS urmatoarele documente:

- cerere de inscriere la examenul de promovare;
- copia actului de identitate;
- copiile actelor de studii/de calificare in specialitatea postului vizat, dupa caz;
- certificat de membru eliberat de OAMGMAMR, vizat, dupa caz;
- fisa de evaluare a aptitudinilor si competentelor profesionale

Dosarele de examen se vor depune in perioada 12.09.2016 - 16.09.2016.

Selectia dosarelor va avea loc in data de 19.09.2016.

Bibliografia/tematica de examen se gaseste afisata la avizierul Spitalului Judetean de Urgenta Braila si pe site-ul unitatii www.spitalbraila.ro.

Relatii suplimentare se pot obtine la Serviciul R.U.N.O.S, sau la nr.de tel 0239/692222 int.2174.

Manager,

Dr.Iugulescu Mihail



Director Financiar Contabil,
Ec.Vrinceanu Maria Cristina

Director Ingrijiri,
As.Pr.Crivat Olguta

Sef Serviciu RUNOS,
Ec.Simion Daniela

Birou Juridic
Vizat pentru legalitate



Pavilion A – Soseaua Buzaului nr.2 Tel: 0239-692222; Fax: 0239-692732

Pavilion B – Str. Pietatii nr.2 Tel: 0239-692222 ; Fax: 0239-691500

Pavilion C – Soseaua Buzaului nr.2 Tel: 0239-692222; Fax: 0239-692732

Pavilion D – Str. Independentei nr. 251 Tel: 0239-618969; Fax: 0239-618959



**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA**

Soseaua Buzaului nr.2
Tel: 0239-692222
Fax: 0239-692732
www.spitalbraila.ro
E-mail: oficiu@spitjudbraila.ro
Nr.din

Inregistrat ca Operator de Date cu Caracter Personal la ANSPDCP cu nr. 30735



**BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PENTRU EXAMENUL DE PROMOVARE A
ASISTENTILOR MEDICALI GENERALISTI – DEBUTANTI DIN CADRUL
SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA BRAILA**

1. Urgentele medico-chirurgicale –Sinteze–autor: Lucretia Titirca –Editura Medicala 2011.
2. Ghid de nursing cu tehnici de evaluare si ingrijiri corespunzatoare nevoilor fundamentale – Editura Medicala Romaneasca, Coordonator lucrare – Lucretia Titirca.
3. Legea nr. 46/2003, privind drepturile pacientului
4. Ordonanta de urgenta nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Ordinul M.S. nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.
6. Hotararea nr. 2 din 9 iulie 2009 - privind adoptarea Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania. Emitent: Ordinul asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania publicata in : Monitorul oficial nr. 560 din 12 august 2009.
7. Ordinul MS. 1226/2012 – privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

**Manager,
Dr. Iugulescu Mihail**



Director ingrijiri,
As. Pr. Olguta Crivat

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA EXAMENULUI DE PROMOVARE DIN ASISTENT
DEBUTANT IN ASISTENT MEDICAL ORGANIZAT IN DATA DE 26.09.2016 –
RADIOLOGIE IMAGISTICA MEDICALA

Pencus

I. TEMATICA

1. Radiatia X: Natura radiatiilor X, formarea radiatiilor X, Intensificarea fasciculului de radiatii.
2. Radioscopia: bazele fizice ale radioscopiei, instalatia de radioscopie
3. Radiografia: formarea imaginii radiografice, instalatia de radiografie, casete si ecrane intaritoare, filmul radiographic
4. Contrastul artificial: substante de contrast, reactii adverse
5. Tomografia computerizata: principiul metodei, achizitie, reconstrucie
6. Notiuni de radioprotectie:
7. Examenul radiographic al aparatului respirator: notiuni de anatomie radiologica, tehnici de explorare radiologica convectionala a aparatului respirator, incidente
8. Examenul radiographic al aparatului renourinar: notiuni de anatomie radiologica, tehnici de explorare radiologica conventionala- radiografia renovezicala simpla, examenul urografic, cistografia

II .BIBLIOGRAFIE

1. Mihai Lungeanu-MANUAL DE TEHNICA RADIOLOGICA-Editura Medicala, 1988
2. S.A Georgescu, C.Zaharia- RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA-Editura Universitara "Carol Davila", 2003
3. NORME DE SECURITATE RADIOLOGICA IN PRACTICILE DE RADIOLOGIE DE DIAGNOSTIC SI RADIOLOGIE INTERVEN TIONALA aprobate prin Ordinul CNCAN nr. 173/16.10.2003 si au fost publicate in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 924 / 23.12.2003

MANAGER
DR IUGULESCU MIHAIL



MEDIC SEF LABORATOR RIM
DR COSMESCUPETRE

DR. PETRE COSMESCUPETRE
Medic Primar / Sef Sectie
Radiologie-Extragenitala-Imagerie Computerizata
Sediu: Radiologie-Imagistica-Resonanta Magnetica
Cnd 136825



CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA

Soseaua Buzaului nr.2
Tel: 0239-692222
Fax: 0239-692732
www.spitalbraila.ro
E-mail: oficiu@spitjudbraila.ro
Nr.din



**BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PRIVIND PROMOVAREA POSTULUI DE
ASISTENT MEDICAL DE IGIENA – DEBUTANT DIN CADRUL SPITALULUI
JUDETEAN DE URGENTA BRAILA**

BIBLIOGRAFIE :

1. Ordinul MS 1226/2012 privind gestionarea deseurilor;
2. Ordinul MS 916/2006 privind aprobarea normelor de supraveghere si control al infectiilor nosocomiale;
3. Ordinul MS 914/2006 privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare;
4. Ordinul MS 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice in curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.

TEMATICA :

1. Clasificarea deseurilor rezultate din activitatea medicala.
2. Ambalarea deseurilor medicale.
3. Criterii de definire ale infectiilor nosocomiale.
4. Obiectivele supravegherii epidemiologice ale infectiilor nosocomiale.
5. Precautiuni universale.
6. Dezinfectia prin mijloace fizice.
7. Tipuri de biocide.
8. Criterii de alegere corecta a dezinfectantelor.

Manager
Dr. Iugulescu Mihail

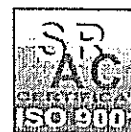


Director Ingrijiri
as.pr.med. Crivat Olguta



**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA**

Soseaua Buzaului nr.2
Tel: 0239-692222
Fax: 0239-692732
www.spitalbraila.ro
E-mail: oficiu@spitjudbraila.ro
Nr.din



Inregistrat ca Operator de Date cu Caracter Personal la ANSPDCP cu nr. 30735

*Tematica si bibliografie la examenul de promovare pentru
asistentii debutanti de balneofizioterapie*

Tematica:

1. Notiuni generale de fizioterapie;
2. Fizioterapie de joasa frecventa: definitie, mecanism de actiune, formule de aplicare;
3. Formulele de aplicare in afectiuni locomotorii, neurologice, metabolice;
4. Modalitati practice de aplicare a fizioterapiei de joasa frecventa;
5. Metode si modalitati de utilizare a aparaturii de joasa frecventa;
6. Notiuni generale de kinetoterapie (exercitiu kinetic, metode, tehnici);
7. Tehnici kinetice, metode kinetice pe afectiuni locomotorii, neurologice si metabolice.

Bibliografie:

1. Notiuni de Balneofizioterapie – autori: Rodica Chiriac, Codrina Ancuta, Ed. "Gr.T.Popa,, U.M.F.Iasi-2009;
2. Electroterapie – autori: Radulescu A., Ed. Medicala, Bucuresti, 1993;
3. Curs de medicina fizica, Balneoclimatologie si Recuperare Medicala - autori: Popescu R., Bighea A, Ed. ACSA Craiova, 1995;
4. Hidrotermoterapie si Balneologie – autori: Roxana Popescu, Simona Patru, Ed. Medicala Universitara, Craiova, 2003;
5. Kinesiologia - stiinta miscarii – autor: Shenghe T, Ed. Medicala, Bucuresti, 2002;
6. Kinetologia profilactica, terapeutica si de recuperare – autor Shenghe T, Ed. Medicala, 1987;
7. Ghid de medicina Fizicala si recuperare medicala – autor: Georgiana – Ozana Tache sub redactia Mircea Beuran, Colectia medicului rezident;
8. Bazele teoretice si practice ale kinetoterapiei – autor: Shenghe Tudor, Ed. Medicala, 1987;
9. Compendiu de Medicina fizica si Recuperare – autor: Adriana Sarah Nica, Ed. Universitara "Carol Davila", Bucuresti, 1998;
10. Recuperare neuromotorie prin mijloace fizical-kinetice – autor: Iaroslav Kiss, Ed. Medicala, 1985.

**Manager,
Dr. Ingulescu Mihail**



Dr. Lefter Viorica

BIBLIOGRAFIE KINETOTERAPIE

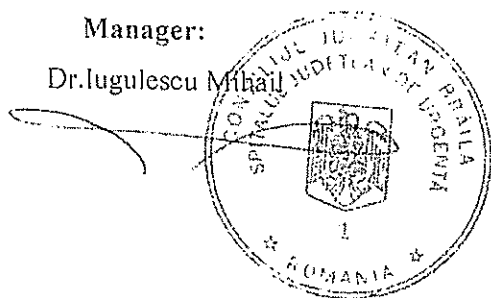
1. Rodica Chiriac, codrina Ancuța Noțiuni de Balneofizioterapie, Editura „Gr. T. Popa”, U.M.F. Iași 2009
2. Radulescu A.: Electroterapia, Editura Medicala, Bucuresti, 1993.
3. Popescu R., Bighea A.: Curs de Medicina Fizica, Balneoclimatologie si Recuperare Medicala, Editura ACSA Craiova, 1995
4. Roxana Popescu, Simona Patru. Hidrotermoterapie si Balneologie, Editura Medicala Universitara, Craiova, 2003;
5. Sbenghe T: Kinesiologia – știința mișcării., Editura Medicala, Bucuresti, 2002.
6. Sbenghe, Kinetologia profilactica, terapeutica si de recuperare, Ed.Medicala, 1987.
7. Georgiana – Ozana Tache sub redacția Mircea Beuran, Ghid de medicină Fizică și recuperare medicală. Colecția medicului rezident
8. Tudor Sbenghe, Bazele teoretice si practice ale kinetoterapiei, Editura M. T. Sbenghe, Kinetologie profilactica, terapeutica si de recuperare, Editura Medicala, Bucuresti, 1987;
9. . Adriana Sarah Nica, *Compendiu de Medicina fizica si Recuperare*, Editura Universitara „Carol Davila”. Bucuresti, 1998.
10. Iaroslav Kiss, Recuperarea neuromotorie prin mijloace fizical-kinetice, Editura Medicala, 1985

TEMAȚICA EXAMEN KINETOTERAPIE

1. Noțiuni generale kinetice (de forță, lucru mecanic, parghii, biomecanică articulară, exercițiu kinetic, metode, tehnici);
2. Kinetoprofilaxie: definiție, evaluare, monitorizare;
3. Kinetoterapie definiție, evaluare și monitorizare;
4. Programe kinetice de profilaxie funcție de factori favorizanți și predispozanți;
5. Examenul clinic inițial al pacientului cu afecțiuni locomotorii, neurologice, metabolice;
6. Tehnici kinetice;
7. Metode kinetice;
8. Programe kinetice pe afecțiuni locomotorii, neurologice și metabolice;
9. Kinetoterapie de recuperare (noțiuni generale de recuperare);
10. Monitorizarea kinetică a pacientului posttraumatic după intervenție ortopedico-chirurgicală specific fiecărei zone anatomice;
11. Monitorizarea kinetică a pacientului cu afecțiuni neurologice, neurochirurgicale;
12. Monitorizarea kinetică a pacientului cu AVC sechelar.

Manager:

Dr. Iugulescu Mihail



Șef Serviciu RUNOS

Dr. Simion Daniela

[Signature]



**CONSILIUL JUDETEAN BRAILA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA**

Soseaua Buzaului nr.2
Tel: 0239-692222
Fax: 0239-692732
www.spitalbraila.ro
E-mail: oficiu@spitjudbraila.ro
Nr.din

Inregistrat ca Operator de Date cu Caracter Personal la ANSPDCP cu nr. 30735



**BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PRIVIND PROMOVAREA POSTURILOR DE
ASISTENTI MEDICALI GENERALISTI- DEBUTANTI – SPECIALIZAREA-
PEDIATRIE DIN CADRUL SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA BRAILA**

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 46/2003, privind drepturile pacientului;
2. Ordinul M.S. nr.916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare;
3. Ordinul M.S.P. nr.261/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Hotararea nr. 2 din 9 iulie 2009 - privind adoptarea Codului de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania.
Emitent: Ordinul asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania publicata in : Monitorul oficial nr. 560 din 12 august 2009.
5. Ordonanta de urgenta nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Ordinul MS. 1226/2012 – privind aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale.
7. Tehnici de evaluare si ingrijire acordate de asistentii medicali generalisti. Redactia Lucretia Titirca, Ed. Viata medicala romaneasca – 1997.

**Manager,
Dr. Ingulescu Mihail**



**Director Ingrijiri
As. Pr. Crivat Olguta**