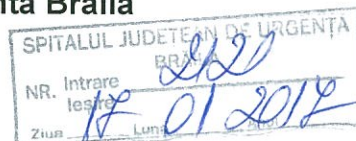


Spitalul Judetean de Urgenta Braila

A n u n ț ă :



Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

Spitalul Judetean de Urgenta Braila

Organizeaza concurs pentru ocuparea a 5 posturi temporar vacante contractuale de asistenti radiologie imagistica medicala, astfel:

1. 5 posturi temporar vacante contractuale de asistenti radiologie imagistica medicala (perioada determinata)

- 3 asistenti radiologie imagistica medicala principali (PL)
- 2 asistenti radiologie imagistica medicala (PL)

2. Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Managerului Spitalului;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (certificat de membru valabil pe anul în curs, adeverința de grad principal, după caz);
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În ceea ce privește cazierul judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs se depune la Serviciul RUNOS al Spitalului Judetean de Urgenta Braila.

Relatii suplimentare la tel 0239/692222, int 2174.

Persoana de contact: Ref. Ene Monica-Laura, Serviciul RUNOS.

3. conditiile generale si specifice prevazute in fisa de post :

pentru posturile de **asistenti radiologie imagistica medicala principali (PL):**

- diploma de scoala sanitara postliceala sau echivalenta
- certificat de membru valabil, eliberat de OAMGMAMR
- 5 ani vechime ca asistent medical
- adeverinta de grad principal

pentru posturile de **asistenti radiologie imagistica medicala (PL):**

- diploma de scoala sanitara postliceala sau echivalenta
- certificat de membru valabil, eliberat de OAMGMAMR
- minim 6 luni vechime in specialitate

4. conditiile necesare ocuparii postului vacant de natura contractuala in conformitate cu prevederile art. 3 din HGR nr. 286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exerciţiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

5. concursul constă într-o probă scrisă şi interviu

- se organizează la sediul Spitalului Judetean de Urgenta Braila, astfel:
 - **10.02.2017, ora 10.00 - proba scrisa**
 - **15.02.2017, ora 10.00 - proba interviu**

6. bibliografia este conform anexei la prezentul anunt

7. concursul se va desfăşura după următorul calendar :

- depunere dosare concurs: 18.01.2017 - 25.01.2017, ora. 15,00
- selecţie dosare: 26.01.2017
- afişare rezultate selecţie dosare: 26.01.2017
- depunere contestatii: 27.01.2017, ora 15.00
- solutionare contestatii: 30.01.2017
- **proba scrisa:** **10.02.2017, ora 10.00**
- depunere contestatii : 09.02.2017, ora 15.00
- solutionare contestatii : 10.02.2017
- **proba interviu:** **15.02.2017, ora 10.00**
- depunere contestatii: 14.02.2017
- solutionare contestatii: 15.02.2017
- notare probe concurs: în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe
- comunicare rezultate probe concurs: în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe

-depunere coteștatii: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

- solutionare coteștatii: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a coteștațiilor

- comunicare rezutate finale concurs: în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru solutionarea coteștatiiilor pentru ultima probă

Manager,
Dr.Iugulescu Mihail



Director Financiar Contabil,
Ec.Vrinceanu Cristina Maria

Director Ingrijiri,
As. Crivat Olguta

Sef Serv. RUNOS
Ec.Simion Daniela

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA EXAMENULUI DE OCUPARE A POSTULUI DE ASISTENT RADIOLOGIE IMAGISTICA MEDICALA

I. TEMATICA

1. Radiatia X: Natura radiatiilor X, formarea radiatiilor X, Intensificarea fasciculului de radiatii.
2. Radioscopia: bazele fizice ale radioscopiei, instalația de radioscopie, radioscopia cu amplificator de luminiscentă, lanțul de televiziune, fluoroscopia digitală.
3. Radiografia: formarea imaginii radiografice, instalația de radiografie, casete și ecrane întăritoare, filmul radiografic, developarea, radiografia digitală, modul de utilizare a imaginii medicale.
4. Contrastul artificial: substanțe de contrast, reacții adverse
5. Tomografia computerizată: principiul metodei, achiziție, reconstrucție, postprocesare, parametri tehnici utilizați în CT
6. Imagistica prin rezonanță magnetică: principiul metodei; contraindicații
7. Noțiuni de radioprotecție
8. Examenul radiografic al aparatului respirator: noțiuni de anatomie radiologică, tehnici de explorare radiologică convențională a aparatului respirator, incidențe
9. Examenul radiografic al aparatului renourinar: noțiuni de anatomie radiologică, tehnici de explorare radiologică convențională – radiografia renovezicală simplă, examenul urografic, cistografia
10. Examenul radiografic al neurocraniului și viscerocraniului noțiuni de anatomie radiologică, tehnici și incidențe de explorare radiologică convențională
11. Examenul radiografic al coloanei vertebrale: noțiuni de anatomie radiologică, tehnici de explorare radiologică convențională
12. Examenul radiografic al centurii scapulare și al membrului superior: noțiuni de anatomie radiologică, tehnici de explorare radiologică convențională
13. Examenul radiografic al centurii pelviene și al membrului inferior: noțiuni de anatomie radiologică, tehnici de explorare radiologică convențională
14. Mamografia: tehnică, incidențe, calitatea imaginii mamografice.

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 INTERVENTIONALA 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

DIRECTOR INGRUIRI
CRIVAT OLGUTA

MEDIC SEF LABORATOR RIM
DR COSMESCU PETRE

DR. PETRE COSMESCU
Medic Primar - Sef Sectie
Radiologie Diagnostic si Interventionala Comp.
Serviciu: Imagistica 3D Romania M.C.S. 12
Cod 136835

FIȘA POSTULUI COD F-10-01

I. DENUMIREA POSTULUI: CORP A

ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE COD 322101

COR:

Scop: Efectuează examinările radiologice în laborator și la patul bolnavului
(ex. în A.T.I. bloc operator.)

II. DATE PERSONALE:

Nume:

Prenume:.....

III. CERINȚELE POSTULUI

Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

-- Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală
sanitară)

.....

Grad / Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și
specifice postului = 6 luni.

- Vechime în muncă:

IV. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

A. Subordonat: asistent șef, medicul radiolog, medicul șef Laborator, Director de
îngrijiri

B. Are în subordine: îngrijitoarea (personalul de curățenie)

C. Înlocuiește și poate fi înlocuit: alt asistent medical de radiologie sau de asistentul
șef de secție (cu mențiune scrisă).

V. RELAȚII DE MUNCĂ:

A. Ierarhice: asistent șef, Medic Șef secție, Director de Îngrijiri, Director Medical,
Manager.

B. Funcționale: asistente medicale, medici,

C. De reprezentare: laboratorul de radiologie în relație cu pacientul

VI. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RĂSPONSABILITĂȚI:

✓ Manifestă un comportament decent fata de pacient în vederea executării examenelor
prescrise;

✓ Adopta un comportament adecvat aplicării măsurilor de prevenire a infecțiilor pentru întregul personal medico-sanitar al institutiei spitalicești și respecta principiul precauțiilor universale;

Respecta reglementările în vigoare aplicabile institutiilor spitalicești (Ord . MSP 1101/2016) și în special cele privind prevenirea , controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;

✓ Respectă normele de igienă și asepsie recomandate de CPCIN al unității spitalicești;
✓ Asigură pregătirea pacientului:

- psihică – informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și riscului administrării substanței de contrast, reevaland contraindicațiile
- fizică – explică pacientului tipul de poziționare, specifică tipului de investigație;
- cunoaște ce măsuri să ia pentru a interveni în caz de urgență radiologică pentru pacient

✓ Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului radiolog și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;

✓ Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate (radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);

✓ La intrarea în tura verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, starea casetelor radiologice și a mașinii automate de dezvoltare a filmelor radiologice, pregătirea substanțelor de dezvoltare și verifică modul de colectare a soluțiilor de dezvoltare reziduale conform normelor de Protecție a Mediului;

✓ Respecta instrucțiunile producătorului aparatului pentru efectuarea verificărilor zilnice, săptămânale și lunare ale instalațiilor radiologice din laborator, iar în cazul în care instalația nu corespunde este anunțat șeful ierarhic;

✓ Respecta planul de urgență radiologică pe care îl aplică întocmai în caz de accident și/sau incident;

✓ Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia) și dezvoltă filmul radiologic;

✓ Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;

✓ Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), după ce se testează substanța;

✓ Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;

✓ Optimizează protocolul de examinare și răspunde pentru selectarea procedurii corecte pentru pacient;

✓ Dacă se considera depășit în luarea unor decizii, solicită medicului radiolog asistența de specialitate;

✓ Declanșează procedura de prim ajutor în caz de urgență și apelează numărul interior de telefon de urgență 2286 pentru Corpul A + C, 4156 pentru Corpul B și 801 pentru Corpul D;

✓ Pregătește soluțiile necesare fiecărei etape al procesului de dezvoltare a filmelor (soluții de dezvoltare, fixare, etc.);

✓ Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie (soluții de dezvoltare, de fixare, de contrast, dezinfectanți, etc.);

✓ Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;

✓ Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;

✓ Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite în prima zi lucrătoare a lunii schimbarea filmului ;

✓ Completează documente specifice;

- ✓ Asigură curățarea periodică (conform planificării) a casetelor și a mașinii de dezvoltat;
- ✓ Răspunde de calitatea actului medical prestat;
- ✓ Participa activ la revizuirea periodică a procedurilor de lucru și regulilor locale, cu respectarea aspectelor operationale ale programului de radioprotecție
- ✓ Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- ✓ Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- ✓ Asigură respectarea circuitelor specifice;
- ✓ Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- ✓ Respectă normele de protecția muncii și ISU;
- ✓ Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale.

VII. DIFICULTATE OPERAȚIONALĂ SPECIFICĂ POSTULUI:

1. complexitatea și diversitatea operațiunilor efectuate (tehnici de pregătire și poziționare speciale);
2. rolul și gradul de autonomie în acțiune al asistentului de radiologie (Ord. 560 M.S. – Anexa 1);
3. contribuție intelectuală proprie în pregătirea și poziționarea pacientului în funcție de indicațiile medicale de examinare precum și în funcție de starea pacientului ;
4. cunoștințe profesionale:
 - ✓ privind tehnicile compatibile cu activitatea de asistent medical radiologie;
 - ✓ specifice aparatului radiologic generale;
 - ✓ specifice aparatului de laborator (aparat de radiologie, mașină de dezvoltat filme automat, etc.);
 - ✓ de utilizare al P.C.- ului.

VIII. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI:

1. date de pregătirea și poziționarea pacientului;
2. luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului;
3. acordarea primului ajutor în caz de urgență și anunțarea medicului radiolog;

IX. MENȚIUNI SPECIALE

Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- spirit de observație
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect.
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.
- instituirea actului decizional propriu.
- discreție, corectitudine, compasiune
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței

X. REGIMUL INFORMATIILOR DIN CADRUL SPITALULUI

1. Au caracter confidential documentele, informatiile si datele tehnice, administrative, medicale, etc. la care nu au acces decat angajatii, in exercitiul atributiilor de serviciu, create sau obtinute in cadrul activitatii spitalului, si care nu fac obiectul discutiilor in relatiile cu persoanele fizice sau juridice sau cu mass media, daca spitalul nu a stabilit oficial cu acestea sau nu au caracter public.
2. Se interzice divulgarea oricaror informatii despre sau din cadrul spitalului, catre orice tert, fara aprobarea prealabila a conducerii spitalului. Fac exceptie, informatiile pe care angajatul este obligat sa le desemneze, prin natura functiei sale.
3. Informatiile solicitate de catre terti, despre problemele specifice fiecarui compartiment/serviciu/birou, etc, din cadrul spitalului, nu se dau decat in baza unei solicitari scrise din partea acestora, solicitare care va fi analizata in cadrul Comitetului Director

Legat de managementul deseurilor

- Realizeaza colectarea selectiva a deseurilor generate din Laboratorul de Radiologie
- Participa la depunerea corecta a deseurilor in recipiente in incinta laboratorului de radiologie;
- Participa la instruirile periodice realizate pentru toti salariatii implicati in acest gen de activitate, de respectarea legislatiei din domeniul protectiei mediului aflata in vigoare;
- Participa la instruirile in care se actualizeaza informatiile legislative dupa noile reglementari aparute

Legat de managementul calitatii aplicat institutiei spitalicesti

- Raporteaza managementului superior despre functionarea sistemului de management al calitatii si despre orice necesitate de imbunatatire a acestuia la nivelul laboratorului;

Legat de raspunderea patrimoniala

- salariatii raspund patrimonial, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca lor;
- salariatii nu raspund de pagubele provocate de forta majora sau alte cauze neprevazute si care nu puteau fi inlaturate si nici de pagubele care se incadreaza in riscul normal al serviciului;
- cand paguba a fost produsa de mai multi salariatii, quantumul raspunderii fiecaruia se stabileste in raport cu masura in care a contribuit la producerea ei;
- daca masura in care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinate, raspunderea fiecaruia se stabileste proportional cu salariul sau net de la data constatarii pagubei si, atunci cand este cazul, si in functie de timpul efectiv lucrat de la ultimul sau inventar;
- suma stabilita pentru acoperirea daunelor se retine in rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei in cauza din partea angajatorului la care este incadrata in munca. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fara a putea depasi impreuna cu celelalte retineri pe care le-ar avea cel in cauza, jumatate din salariul respectiv;
- in cazul in care contractul individual de munca inceteaza inainte ca salariatul sa il fi despagubit pe angajator si el in cauza se incadreaza la un alt angajator ori devine functionar public, retinerile din salariu se fac de catre noul angajator sau noua institutie ori autoritate publica, dupa caz, pe baza titlului executoriu transmis in acest scop de catre angajatorul pagubit;
- daca persoana in cauza nu s-a incadrat in munca la un alt angajator, in temeiul unui contract individual de munca ori ca functionar public, acoperirea daunei se va face prin urmarirea bunurilor sale, in conditiile Codului de procedura civila;

Legat de Protectia Muncii si ISU

- raspunde si are obligatia sa respecte Normele de tehnica securitatii muncii , situatiilor de urgenta si capacitatii de raspuns si sa participe la toate instructajele impuse in acest sens
- isi desfasoara activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accident /incident sau inbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- utilizeaza corect masinile, echipamentele, aparatura, substantele periculoase (rareori), etc
- utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare are obligatia sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- nu procedeaza la scoaterea din functiune , la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- comunica ierarhic orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- coopereaza, atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea in domeniul sau de activitate;
- isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- da relatiile solicitate de catre inspectorii de munca.

ANEXA 1

ATRIBUTIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE COMPUTER TOMOGRAFIE

ATRIBUȚII

1. Să aibă ținută conform regulamentului de ordine interioară.
2. Respectă regulamentul de ordine interioară (conform activității într-un spital de urgență).
3. Respectarea normelor de deontologie medicală.
4. Înregistrează pacienții în registrul de examinări CT și în programul informatic.
5. Asigură pregătirea pacientului pentru protocolul CT care se va executa.
6. Asigurarea protecției pacientului și după caz a aparținătorilor care supraveghează îndeaproape pacienții agitați.
7. Verifică și asigură existența materialelor necesare trusei de urgență.
8. Prezintă medicului filmele efectuate.
9. Participă alături de medic la arhivarea cazurilor examinate.
10. Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
11. Să utilizeze și să păstreze în bune condiții echipamentul de protecție și sa poarte fotodozimetrul pe care să îl prezinte lunar responsabilului cu radioprotecția.
12. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică

folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.

13. Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.
14. Asigură conform indicațiilor inginerului de service întreținerea aparatului de dezvoltare (spălarea și ștergerea mașinii, efectuarea de substanțe pentru dezvoltare, încărcarea magaziei cu filme).
15. Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
16. Își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
17. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale.
18. Răspunde prompt la solicitările medicului.
19. Cunoaște regimul special de lucru în serviciul de Computer Tomografie și normele de protecția muncii speciale din acest departament

COMPETENȚE

1. Poziționează pacientul pentru examinare.
2. Pregătește și administrează substanța de contrast.
3. Supraveghează pacientul pe parcursul desfășurării examenului CT.
4. Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranța la substanța de contrast).
5. Asigura la indicația medicului transferul imaginilor pe film, CD, etc.
6. Pregătirea aparatului, a seringii automate și a materialelor necesare pentru examinarea CT a pacienților.
7. Aplica protocolul de lucru stabilit de medicul radiolog.

ANEXA 2

ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG ÎN SERVICIUL DE REZONANȚĂ MAGNETICĂ

ATRIBUȚII

1. Ținuta conform regulamentului de ordine interioară.
2. Respectarea normelor de deontologie medicală.
3. Pregătirea bolnavului și materialele necesare pentru examenul RM.
4. Supraveghează pacientul continuu.
5. Verifică și asigură existența componentelor trusei de urgență.
6. Inregistrează pacientii în registrul de examinări și în programul informatic al spitalului
7. Înscrie rezultatele în registrul de consultații.
8. Prezintă medicului fișele efectuate.
9. Participă la asigurarea întreținerii aparatului de dezvoltare (spălarea și ștergerea mașinii, efectuarea de substanțe pentru dezvoltare, încărcarea magaziei cu filme).
10. Participă împreună cu medicul de radiologie imagistică la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
11. Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
12. Își îmbunătățește pregătirea profesională de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.

13. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
14. Respectă regulamentul de ordine interioară.
15. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
16. Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.
17. Cunoaște regimul special de lucru în serviciul RMN și normele de protecția muncii specifice departamentului

COMPETENȚE

1. Deschide și închide instalația aparatului de Rezonanță Magnetică.
2. Înregistrează pacienții în registrul pentru IRM și introduce datele de identitate ale pacientului în consola instalației.
3. Poziționează pacientul pentru examinare.
4. Pregătește și administrează substanța de contrast prin puncție i.v.
5. Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență (inclusiv intoleranța la substanța de contrast).
6. Pregătirea aparatului, a seringii automate și a materialelor necesare pentru examinarea RMN a pacienților
7. Execută achiziția de imagini conform protocolului de lucru stabilit de medicul Imagistician după instruirea de către medic,
8. Cunoașterea planului de intervenții în caz de urgență (defecțiuni ale aparatului) și acționarea în consecință.

INTOCMIT,

MEDIC SEF LABORATOR RIM

AS SEF LABORATOR RIM

TITULAR POST,

Am semnat 2 exemplare si am primit 1 exemplar

Am luat la cunostinta

Semnatura.....

Data.....