

FISA POSTULUI

NUME:

PRENUME:

1. Denumirea postului: asistent medical generalist

**2. Compartimentul: SECTIA CLINICA ONCOLOGIE MEDICALA-DILUTII
CITOSTATICE**

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii: scoala postliceala/studii superioare
- experiență :
- alte cerințe:

4. Relații ierarhice:

- de subordonare

5. Sarcini si responsabilitati:

- *Respecta procedurile farmaciei si instructajele efectuate;*
- Să respecte programul de lucru, numărul de ore înscrise în contractul de muncă și să asigure continuitate în eliberarea medicamentelor și a materialelor sanitare, inclusiv sâmbata, duminica și în sărbătorile legale;
- Răspunde de protecția informației și a suportului acesteia împotriva pierderilor, degradării sau utilizării lor de către persoane neautorizate;
- Organizează spațiul de lucru și activitățile specifice necesare diluției citostaticelor;
- Asigură trasabilitatea medicamentelor și a diluțiilor efectuate ;
- Realizează recepția cantitativă și calitativă a citostaticelor preluate de la farmacia-citostatică;
- Verifică integritatea ambalajelor, a corespondentei produselor primite cu cele prescrise pe condică, verifică termenul de valabilitate al acestora și previne degradarea lor;
- La primirea prescripției medicale se verifică antetul, valabilitatea condiției (data) ștampila secției solicitante, parafa și semnatura medicului prescriptor, concentrațiile prescrise pentru fiecare pacient ;
- *Rezolvarea de urgență a neconformităților constatate la recepția produselor*
- După verificarea condicelor și a dozelor prescrise listează etichetele utilizate la compartimentul de diluție;
- Efectuează toate activitățile necesare punerii în practică a procedurilor farmaciei (ex.depozitare, preparare diluții citostatice, eliberare, dezinfecție, distrugere deșuri, arhivare, trasabilitate etc);
- Va lua toate măsurile necesare pentru a asigura stabilitatea fizico- chimică, biologică și microbiologică a preparatelor obținute;
- Va lua toate măsurile necesare pentru a evita orice eroare (solvent incompatibil cu produsul farmaceutic, erori în identificarea pacientului, precipitarea diluțiilor, erori de prescriere etc.);
- Realizează diluțiile citostaticelor conform indicațiilor din prospect;

- La eliberarea diluțiilor se verifică datele pacientului înscrise pe eticheta flaconului, DCI-ul medicamentului diluat ,concentrația acestuia, aspectul organoleptic al soluției, data de valabilitate;
- Asigură eliberarea diluțiilor unui reprezentant al secției (asistent), care va semna pentru primirea și recepția acestora;
- Asigură transportul și eliberarea diluțiilor în secția Spitalizare de zi;
- Desfășoară toate activitățile necesare astfel încât să asigure eliberarea diluțiilor în timp util;
- Se asigură că secțiile vor ridica diluțiile în cel mai scurt timp posibil (se anunță telefonic secțiile că pot ridica diluțiile);
- Prescripțiile medicale se validează in programul informatic, se completeaza, se semneaza, se stampileaza si se arhiveaza;
- Verifică valabilitatea tuturor documentelor obținute la diluția citostaticelor și arhivarea lunară a acestora;
- *Asigurarea depozitării medicamentelor și materialelor sanitare respectând condițiile de calitate prevăzute de producător și trasabilitatea fiecărui produs; produsele termolabile se depozitează, în echipamente frigorifice;*
- *Respectarea regulilor de aranjare FEFO*
- *monitorizarea condițiilor de depozitare (de cel puțin două ori pe zi) și generarea graficelor de temperatură și umiditate (de cel puțin două ori pe zi);*
- *Ia măsuri preventive și corective pentru asigurarea condițiilor de temperatură și umiditate (verificarea capacitatii sistemelor de climatizare, aerisire);*
- *Recomandă modul de administrare a medicamentelor eliberate conform prescripțiilor medicului;*
- *Diluțiile se vor elibera unui reprezentant al secției(asistent medical), care va semna de primire;*
- *Prescripțiile medicale se introduc in programul informatic, se completeaza, se semneaza, se stampileaza si se arhiveaza;*
- *Oferă informații privind efectele și reacțiile adverse ale medicamentului eliberat;*
- *Verifică termenele de valabilitate ale medicamentelor și produselor farmaceutice și previne degradarea lor;*
- *Urmareste generarea graficelor de temperatura in functie de ritmicitatea programata a inregistrarilor sau inregistreaza zilnic, cel puțin de 2 ori pe zi, temperaturile si umiditatea din fiecare incapere a farmaciei;*
- *Ia masuri preventive si corective pentru asigurarea conditiilor de temperatura in farmacie (aerisire, verificarea capacitatii sistemelor de climatizare);*
- *Efectuează lucrări scriptice de gestiune, tehnico-administrative, conduce evidențele tehnico-operative repartizate și răspunde de corecta lor executare.*
- *Trimestrial se întocmește o evidență referitoare la medicamentele expirate sau în curs de expirare cuprinzând:denumirea medicamentului, lotul, data expirării, unitatea de măsură și cantitatea;*
- *Operează în calculator foile de condica (in gestiunea resturi dilutie) documente de eliberare a dilutiilor, conform programului agreat de institutie;*
- *Opereaza in calculator tabelele si procesele verbale pentru medicamentele rezultate in urma cumularii dozelor;*
- realizează dezinfecția zilnică a hotelor, a meselor de lucru conform legislației în vigoare;
- Folosește hotelurile conform instrucțiunilor producătorului;

- Asigură verificarea periodică a hotelor utilizate;
- Poartă echipament de protecție corespunzător, care va fi schimbat ori de câte ori este necesar;
- În cazul accidentelor (ex. spargere fl. Cu citostatice, contact cu medicamentele citostatice etc) se vor lua toate măsurile necesare, conform indicațiilor din prospect;
- *Înlocuiește alt asistent (pe perioada concediilor, a liberelor) preluând sarcinile acestuia;*
- *Supraveghează colectarea materialelor și deșeurilor rezultate în timpul activității curente și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;*
- *Trebuie să cunoască legislația farmaceutică în vigoare;*
- *Respectă regulile de bună practică farmaceutică și Codul de etică și deontologie;*
- *Participă la acțiuni de arhivare a documentelor farmaciei;*
- *Răspunde de normele igienico-sanitare în vigoare;*
- *Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;*
- *Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor medicale conform normelor în vigoare;*
- *Participă la procesul de formare al viitorilor asistenți de farmacie, dacă este cazul;*
- *Respectă programul de lucru stabilit de unitate;*
- *Asigură continuitatea eliberării medicamentelor către pacienți, inclusiv sâmbata și duminica și în sărbătorile legale;*
- *Este responsabil de bună desfășurare a activității, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semnala șeful ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau aparute în cursul serviciului.*
- *Inventariază stocul de produse existent la compartimentul de diluție;*
- *Identifică și depozitează deșeurile periculoase în zona de carantină (ex. medicamente expirate, substanțele de curățenie și dezinfecție deteriorate etc), conform normelor în vigoare;*
- *Îndeplinește și alte sarcini, conform pregătirii și locului de muncă, stabilite de conducerea unității.*

Responsabilități în afara actului medical

- *Asigură și răspunde de bună utilizare a instrumentarului și a aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de bună întreținere a mobilierului pe care îl are în dotare;*
- *Informează imediat farmacistul de tură sau farmacistul șef de orice defecțiune sau neconformitate la echipamentele medicale din dotarea punctului de lucru;*
- *Este obligat să poarte uniformă și să respecte graficul de lucru;*
- *Semnează condica de prezență la intrare și la ieșirea din tură;*
- *Respectă repartitia pe punctele de lucru*
- *Spală și dezinfectează mainile, după cum este cazul, după orice manevră medicală sau după orice contact cu pacientul;*
- *Dezinfectează mesele de recepție și de eliberare a medicamentelor;*
- *Participă la formarea profesională și instruirea practică a viitorilor asistenți medicali de farmacie;*
- *Păstrează secretul profesional;*

- *Participa la toate formele de instruire in vederea ridicarii nivelului profesional.*

V. Responsabilitati privind asigurarea calitatii serviciilor:

- *Are responsabilitatea de a asigura calitatea serviciilor medicale;*
- *Se preocupa in limitele competentelor sale de asigurarea asistentei medicale potrivite pentru toti pacientii;*
- *Efectueaza cu profesionalism actul medical si ingrijirea pacientului pentru a asigura o calitate ridicata a serviciilor medicale.*

VI. Responsabilitati privind participarea la activitati de imbunatatire a calitatii:

- *Participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor*
- *Se implica in realizarea obiectivelor de calitate ale institutiei*
- *Se implica in evaluarea calitatii mediului de ingrijire a pacientului si face propuneri privind imbunatatirile care se pot realiza.*

VII. Responsabilitati specifice privind intretinerea curateniei in sectii si spatii comune, precum si referitoare la infectiile nosocomiale:

- *Contribuie la mentinerea curateniei in sectie si spatiile comune si controleaza pastrarea acesteia;*
- *Ia masuri ori de cate ori se constata lipsa curateniei in sectie sau in spatiile comune;*
- *Respecta procedurile privind curatenia;*
- *Implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;*
- *Se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;*
- *Mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate;*
- *Aplica tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini si utilizarea izolarii;*

VIII. Responsabilitati cu privire la pastrarea secretului profesional al actului medical:

- *Are obligatia de a pastra secretul profesional al actului medical, prin pastrarea confidentialitatii informatiilor medicale fata de terti;*
- *Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sau confidentiale chiar si dupa decesul acestuia;*
- *Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamantul explicit sau daca legea o cere in mod expres.*

IX. Responsabilitati cu privire la respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor:

- *Are obligatia de a pastra fata de terti anonimatul si confidentialitatea asupra datelor de identificare a pacientului;*
- *In situatiile unor prezentari de caz, nu se vor publica datele personale ale pacientilor;*
- *Filmarea si fotografierea pacientului sunt interzise, iar in scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia si al managerului unitatii sanitare;*

X. Responsabilitati cu privire la protejarea datelor cu caracter personal:

- *Informeaza pacientii cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal;*
- *Ia masuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului;*

XI. Responsabilitati legate de accesul personalului medico-sanitar la informatiile electronice cu privire la pacient:

- *Datele personale ale pacientilor sunt securizate, accesul la baza de date electronica care le gestioneaza fiind posibil doar cu parola;*
- *In derularea activitatilor respecta procedurile care reglementeaza accesul la informatiile electronice cu privire la pacient.*

XII. Responsabilitati de natura etica si asupra bunurilor de patrimoniu:

- *Acordarea ingrijirilor trebuie sa respecte intimitatea si demnitatea pacientului;*
- *In nici o situatie nu se vor face discriminari referitoare la etnia, religia, apartenenta politica, etc. a pacientilor;*
- *Raspunde de gestiunea bunurilor din farmacie;*
- *Raspunde material, potrivit codului muncii si prevederilor legii nr.22 din 18.11.1969, pentru pagubele cauzate in gestiune, si dupa caz, incalcarea dispozitiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage raspunderea materiala, disciplinara, administrativa, penala sau civila.*

XIII. Responsabilitati privind protectia muncii:

Legea 319/2006 Capitolul IV: Obligatiile lucratorilor

Art. 22: Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu se expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

Art. 23 (1): In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la art.22, lucratorii au urmatoarele obligatii:

a) *sa utilizeze corect aparatura, hotele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;*

b) *sa utilizeze corect echipamentul individuale de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze si sa il puna la locul destinat pentru pastrare;*

c) *sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;*

d) *sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;*

e) *sa aduca la cunostinta conducatorului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;*

f) *sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;*

g) sa coopereze atat timp cat este necesat, cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Prezentele sarcini se completeaza cu atributii specifice locului de munca, elaborate de seful superior.

XIV. Responsabilitati privind apararea impotriva incendiilor, conform normelor de prevenire si stingere a incendiilor – Legea nr.307/2006 si Ordinul nr.1427/2013, Cap.II, Art.9 – Obligatii principale:

a) sa respecte normele generale de aparare impotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispozitii generale, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii in care isi desfasoara activitatea;

b) sa respecte instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea unitatii in care este angajat sau isi desfasoara activitatea;

c) sa participe, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/apartinatorilor si a vizitatorilor, definiti conform prezentelor dispozitii generale;

d) sa anunte orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;

e) sa intervina pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare;

f) supravegherea periodica sau, dupa caz, permanenta, a bolnavilor, in functie de gradul de mobilitate, varsta si starea de sanatate, astfel incat sa elimine posibilitatile de manifestare a unor cauze potentiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea;

g) repartizarea persoanelor in saloane, in functie de gradul de mobilitate, astfel incat sa poata permite personalului medical sa cunoasca, in mod facil si operativ, care sunt pacientii de a caror evacuare raspunde, pentru a se realiza salvarea acestora in cel mai scurt timp posibil;

h) marcarea si montarea de etichete, pe usile camerelor si saloanelor bolnavilor, precum si in dreptul paturilor acestora, in vederea cunoasterii permanente de catre personalul medical a posibilitatilor de deplasare ori de evacuare a persoanelor;

XV. Responsabilitati privind aplicarea normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala:

Conform ord. MS 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestiunea deseurilor rezultate din activitati medicale si a metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale, asistentul medical are urmatoarele atributii:

- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura (colectare selectiva la locul producerii in recipiente corespunzatoare, prevazute de lege)
- Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale (inscripționare recipiente deseuri conform prevederilor legale in vigoare)

XVI. Indicatori de performanta:

- Cunoștințe și experiența profesională;
- Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute;
- Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativa și creativitate.

Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, raspunde contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Farmacist Șef,
Fr. Pr. Angheluta Daniela

Am luat la cunoștință și
am primit un exemplar