

Anexa la C.I.M. nr.....



FISA POSTULUI

1. **NUMELE SI PRENUMELE TITULARULUI:** _____
2. **DENUMIREA POSTULUI:** - **PSIHOLOG PRACTICANT**-
3. **POZITIA POSTULUI IN ORGANIGRAMA – 9 -**
4. **POZITIA IN COR / Cod: 263401**
5. **STRUCTURA ORGANIZATORICA DIN CARE FACE PARTE POSTUL:**
- **SECTIA PSIHIATRIE I CRONICI** -
6. **CERINȚELE POSTULUI:**
 - studii : – Superioare – absolvent al facultatii de psihologie.
 - vechime : minim 1 an vechime ca psiholog stagiar.
 - alte cerinte specifice : - certificatului de membru al Colegiului Psihologilor din Romania – avizat anual.
7. **RELAȚII:**
 - ierarhice: este subordonat directorului medical;
 - de colaborare: cu tot personalul din toate sectiile/compartimentele si serviciile din unitate;

II. CONDITII DE DESFASURARE A ACTIVITATII

- program normal de 8 ore/zi.
- se pot face și ore suplimentare când situația solicită acest lucru.
- conditii fizice ale muncii - mediu relativ stresant, munca cu bolnavi psihici.

III. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:

1. Atribuții specifice:

- nu poate profesa fara avizul de libera practica ;
- participă împreună cu medicul psihiatru la stabilirea diagnosticului și la efectuarea tratamentului de specialitate ;
- întocmește fișa de observație psihologică a bolnavului și familiei ;
- studiază personalitatea aparținătorilor bolnavilor, precum și climatul educativ din familie, informând medicul psihiatru ;
- răspunde de terapia individuală sau de grup ;
- Acorda asistenta psihologica de la internarea asistatului sip e tot parcursul internarii.
- Efectueaza zilnic vizita la patul bolnavilor si consemneaza in Fisa psihologica individuala

starea prezenta de doua ori pe luna , transmitind medicului specialist cazurile pe care le poate prelua acesta , conform diagnosticului.

- Examineaza bolnavii la internare si completeaza Fisa psihologica individuala in primele 24 ore.
- Initiaza si stimuleaza activitati terapeutice si ludice de grup, in care sa fie implicate cat mai multi bolnavi, a caror stare fizica si psihica le permite participarea.
- cunoaste si respecta reglementarile legale in vigoare referitoare la exercitare profesiei de psiholog ;
- se conformeaza si respecta Codul Deontologic al profesiei de psiholog;
- asigura un cadru definitoriu pentru implementarea masurilor psihoterapeutice ;
- diagnosticarea si evaluarea clinica periodica a tuturor pacientilor realizata prin : investigarea si psihodiagnosticul tulburarilor psihice si al altor conditii patologice care implica mecanisme psihologice ; evaluare cognitiva ,evaluare comportamentala , evaluare subiectiv emotionala,evaluarea personalitatii si a mecanismelor de coping / adaptare / defensive , evaluarea contextului familial , professional social , in care se manifesta problemele psihologice , evaluarea dezvoltarii psihologice ;
- consiliere si terapie suportiva ;
- consiliere in situatii de criza ;
- terapii de relaxare ;
- consiliere specifica obiectivelor medicale – cresterea compliantei la tratament , modificarea stilului de viata ;
- managementul conflictului, mediere si negociere ;
- terapii de scurta durata focalizate pe problema , recuperare si reeducare – individuale si de grup ;
- intocmirea unor recomandari cu caracter psiho - educational adresate familiei ;
- informarea , instruirea si indrumarea personalului medico sanitar in privinta relatiilor cu pacientii , a modalitatilor de observare si evaluare a comportamentului pacientilor , a interventiilor cu caracter psihoterapeutic in situatii curente si in situatii de criza ;

2.Atribuții generale:

- are obligatia de a pastra secretul profesional;
- are obligatia de a pastra confidentialitatea datelor personale si medicale ale pacientilor;
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacient, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
- Are obligatia de a informa pacientul in legatura cu drepturile si obligatiile pe care acesta le are si asupra regulilor interne din spital;
- Toate deciziile terapeutice se comunica imediat pacientului și, în cel mai scurt timp, reprezentatului acestuia, legal sau convențional, consemnându-se, în același timp, în dosarul medical.
- are obligatia de a respecta programarea concediilor de odihna planificate la inceputul anului;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale si cerințelor postului ;
- respecta prevederile regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupa de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continua si conform cerințelor postului ;
- respecta confidențialitatea datelor cu care intra in contact;
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către

șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale și a competențelor.

- are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;
- Menteține relații colegiale și colaborează cu colegii;
- are obligația de a semna zilnic condica de prezență.
- va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea directorului medical și a managerului;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remediilor.
- va avea un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacienții, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

4. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
- respecta procedurile operationale ale SMC;
- respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

IV. RESPONSABILITATI

1. Responsabilitati privind prevenire si stingere a incendiilor

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției;
- să întretină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției;
- să respecte normele de apărare împotriva , incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau desfășoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul în scris al proprietarului, al proiectului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- să nu utilizeze substanțe periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, papăratura și echipamentele potrivite instrucțiunilor tehnice precum și cele date de administrator sau conducătorul instituției după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situația stabilită de aceasta ca fiind un pericol de incendiu, precum, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția unui pericol eminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

2. Responsabilitati privind securitatea si sanatatea in munca:

- 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 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.
- sa utilizeze corect 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 il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze 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;
- 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;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- 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;
- sa coopereze, 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 securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. ALTE RESPONSABILITATI:

- Raspunde de eventualele prejudicii aduse spitalului;
- Raspunde pentru integritatea obiectelor de inventar primite in folosinta;
- avind in vedere caracterul special al activitatii intr-un spital de psihiatrie si pentru masuri de siguranta, agresiune asupra pacientilor, prezentarea la serviciu in stare de ebrietate sau furnizarea de bauturi alcoolice pacientilor si furtul sunt considerate abateri deosebit de grave si vor fi sanctionate in consecinta;
- datorita situatiei speciale a spitalului acesta fiind pe langa spital de psihiatrie si spital pentru masuri de siguranta in speta subordonandu-se atat criteriilor cerute de Ministerul Sanatatii cat si celor ale Ministerului Justitiei se impune ca in activitatea si interrelationalitatea lor toti angajatii sa aiba un comportament adecvat si conform normelor sociale generale si social recunoscute. Tinand cont de pericolul direct sau secund pe care disfunctionalitatile sau conflictele dintre angajati le pot genera, atat la nivelul bunului mers al activitatii din unitate cat si asupra impactului pe care il au asupra pacientului , aceste situatii vor fi considerate abateri de la disciplina muncii si vor fi sanctionate conform art.248 din Codul Muncii.

Intre actiunile sau inactiunile care sunt expuse in acest punct se include :

- refuzul de a executa o activitate pe care o solicita o persoana ierarhic superioara in interesul spitalului si al pacientului ;
- refuzul tacit (inactiunea) la o solicitare a persoanei subordonate ;
- refuzul de a lucra cu un anumit colectiv (persoana) ;
- se considera o abatere grava comportamentul necivilizat (limbaj vulgar , amenintari , actiuni fizice de orice natura) atat in relatiile cu ceilalti angajati cat si cu celelalte persoane cu care interrelatiuneaza in timpul muncii (pacienti sau apartinatori) ;
- delatiune falsa.

V. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

VI. SALARIZARE:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fișa 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.

Intocmit,

Nume și Prenume _____

Functia _____

Semnatura _____

DATA: _____

TITULAR POST

Am luat la cunoștință de conținutul acestei fișe de post pe care mă angajez să-l respect din care am primit un exemplar original