



**Spitalul de Psihiatrie
„Sf.Maria”**
Loc.Vedea,nr.165, Jud.Argeş
CIF 4318385 CP: 117815



Telefon / Fax: 0248/248109

Mail: secretariat@spitalvedea.ro

Web: www.spitalvedea.ro

FIŞA POSTULUI

Anexă la contractul individual de muncă

Nr. din data de

Numele

Prenumele

1. Denumirea instituției publice:	SPITALUL DE PSIHIATRIE ”SF.MARIA”
2. Secția:	Ambulator integrat
3.1. Denumirea postului 3.2. Funcția 3.3 Gradul profesional al ocupantului:	Psiholog stagiar (cod COR 263401) Psiholog stagiar
4. Obiectivele specifice postului:	Psihologul acordă servicii de sănătate conexe actului medical și alte servicii psihologice la cererea medicului psihiatru sau la cererea pacientului.
5.Nivelul postului: 5.1 Pregătirea profesionala de baza: 5.2 Pregătirea profesionala de specialitate: 5.3 Vechime in specialitate	Executie Facultatea de psihologie Psiholog -atestat de liberă practică în specialitatea psihologie clinică – formă de atestare (minim autonom) -
6. Poziția postului în cadrul structurii: 6.1. Postul imediat superior: 6.2. Postul imediat inferior: 6.3. Subordonări: 6.3.1. Are in subordine: 6.3.2. Este inlocuit de: 6.3.3. Înlocuiește pe:	Medicul coordonator al Ambulatoriului integrat/ Directorul Medical Asistentul medical generalist - personalul medical auxiliar din sectie Ambulatoriului integrat - -
7. Relații: 7.1. Ierarhice: 7.2. Colaborare: 7.3. Funcționale:	Manager, Director medical, Medic coordonator al Ambulatoriului integrat Toate departamentele Toate departamentele
8. Standardul de performanță asociat: 8.1. Cantitativ: 8.2. Calitativ: 8.3. Costurile:	<ul style="list-style-type: none"> • volum mare de activități • număr minim de corecții efectuate de șeful direct • număr minim de reclamații primite • interesul angajatului pentru reducerea costurilor • timp redus pentru îndeplinirea sarcinilor profesionale cu încadrarea in standardele normale de lucru.

<p>8.4. Timpul:</p> <p>8.5. Utilitatea resurselor:</p> <p>8.6 Modul de realizare:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • utilizarea eficienta a resurselor puse la dispoziție de unitatea sanitara. • se integrează în munca de echipă; • pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține; • are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității; • sprijină colegii nou încadrați; • se apreciază capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv și de a lucra în echipa. • punerea la dispoziția colectivului cunoștințele pe care le dețin. • tendința de perfecționare continua
<p>9. Competențele postului:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • diagnostic, evaluare clinica și psihometrica; • investigarea și psihodiagnosticul tulburarilor psihice și altor conditii de patologie care implica în etiopatogeneza mecanisme psihologice; • evaluare cognitiva și neuropsihologica; • evaluare comportamentala; • evaluare subiectiv-emotionala; • evaluare a personalitatii și mecanismelor de coping/ adaptare/ defensive; • evaluarea unor aspecte psihologice specifice ale familiei sau altor grupuri; • evaluare a contextului familial, profesional , social,economic, cultural în care se manifesta problemele psihologice; • evaluarea dezvoltarii psihologice; • alte evaluari în situatii care implica componente psihologice (ex: chestionare de interes în consilierea vocationala, etc); • educatie pentru sanatate, promovarea sanatatii și a unui stil de viata sanatos (prin prevenire primara și secundara); • interventii specifice pentru deficiențele psihomotorii (aria psihopedagogiei speciale, logopedie); • consiliere și terapie suportiva; • consiliere în situatii de criza; • optimizare și dezvoltare personala și autocunoastere; • terapii de scurta durata focalizate pe problema, prevenire terciara, recuperare și reeducare (individuale , de grup , familie) • terapii standard de relaxare și sugestive ; • consiliere (exemplu: prin tehnici comportamentale) specifica obiectivelor medicale (exemplu: cresterea aderenței la tratament, modificarea stilului de viata, prevenire terciara, în cadrul bolilor cronice); • managementul conflictului și negociere;
<p>10. Limite de competență:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • răspunde pentru orice tip de informație privind secretul profesional și confidențialitatea datelor de orice natură, existente în spital;

	<ul style="list-style-type: none"> • răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin; • respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. • Anunță orice neconformitate sau încălcare a regulilor și regulamentelor șeful ierarhic superior și managerul.
11. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • cunoștințe și experiență profesională; • promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului; • calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate; • asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină; • intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum; • adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate; • condiții de muncă; • <i>Eficiența și eficacitatea comunicării cu pacienții/ aparținătorii;</i> • colegialitate ,corectitudine in raportuirile de munca
12. Obiectivele de performanță:	<ul style="list-style-type: none"> • realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției; • identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare a problemelor apărute în activitățile curente; • cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementarilor legislative specifice activităților desfășurate; • creativitate în găsirea unor căi de optimizare a activităților desfășurate; • respectarea normelor de disciplina și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor
13. Descrierea activităților corespunzătoare postului:	
<p style="text-align: center;"><u>13.1 Atribuții și responsabilități specifice:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • evaluarea psihologică clinică/ psihodiagnostic clinic cu referire la factorii psihologici implicați/ relevanți pentru sănătate și boală, la adulți, cu relevanță pentru individ, cuplu, familie, grup/ organizație (spre exemplu – identificarea factorilor psihologici implicați în sănătate, dezvoltare și tulburare/ boală mintală, handicap/ dizabilități, adicții), • intervenție psihologică clinică și consiliere primară, inclusiv consiliere psihologică și psihoterapii scurte, pentru modificarea factorilor psihologici cu relevanță pentru sănătate, promovarea sănătății și prevenirea patologiei, • evaluarea nivelului general de depresie /anxietate /stabilirea pragului patologic (evaluare psihologică) - prima evaluare la instituirea diagnosticului, cu evaluarea pe scale clinice periodic sau la nevoie; • evaluarea îmbunătățirii dispoziției depresive sub tratament AD prin scale clinice - prima evaluare la instituirea tratamentului, cu evaluarea pe scale clinice periodic sau la nevoie; • evaluarea îmbunătățirii dispoziției sub tratament timostabilizator prin scale clinice - prima evaluare la instituirea tratamentului, cu evaluare pe scale clinice periodic sau la nevoie; 	

- evaluarea evoluției simptomatologiei productive și negative în schizofrenie sub tratament AP prin scale clinice - prima evaluare la instituirea tratamentului, cu evaluare pe scale clinice periodic sau la nevoie;
- consiliere psihologică, inițierea de activități complexe, care constau în:
 - managementul de caz al pacienților psihici;
 - monitorizarea și evaluarea complexă psihologică a pacienților psihici;
 - acțiuni de profilaxie și psihoigienă;
 - analiza cazurilor cu potențial medico-legal;
 - psihoterapie individuală și de grup;
 - activități de reabilitare;
 - suport psihologic pentru personalul unității ;
- efectuează serviciile conexe actului medical solicitate de medicul psihiatru sau de altă specialitate, prin scrisoare medicală sau de pacient, la cerere;
- informează, instruieste și îndrumă personalul medico-sanitar din colectivitate despre activitatea și măsurile de psihoprofilaxie și psihoigienă;
- organizează întâlniri cu personalul mediu și auxiliar pentru a discuta despre activitatea specifică pe secțiile de psihiatrie și despre relația terapeutică stabilită cu pacienții;
- colaborează cu medicul psihiatru la stabilirea psihodiagnosticului, la activitățile psihoterapiei, individuale și de grup, terapii ocupaționale etc.;
- semnalează medicului curant constatările sale cu privire la bolnavii examinații precum și modificările survenite în evoluția acestora;
- asigură suport psihologic pentru personalul unității
- să cunoască și să respecte reglementările legale în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
- să se conformeze și să respecte codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
- să exercite dreptul de liberă practică în limitele stabilite prin tipul de atestat detinut;
- să se preocupe de perfecționarea calificării profesionale;
- să își asume întreaga responsabilitate profesională față de beneficiar, manifestând conștiințozitate și probitate profesională;
- să servească interesele beneficiarului în acord cu interesul public și cu exigentele profesionale;
- psihologul poate participa la/ sau iniția activități de cercetare în cadrul definit de competențele sale;
- realizarea de pliante, broșuri și alte materiale informative ;
- prezentarea unor lucrări, conspecte sau minireferate privind anumite teme de interes sau noutăți în domeniu;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă și anti-epidemice, precum și a normelor de protecție a muncii în sectorul de activitate al ambulatoriului integrat;
- raportează activitatea desfășurată (cazurile noi/ controale și procedurile diagnostice și terapeutice conform dispozițiilor legale în vigoare, folosind aplicația SPITAL / Ambulatoriu integrat a sistemului informatic InfoWord și aplicațiile / sistemul informatic al CAS);
- întocmește orice act medical și documentele medicale pentru pacienți (inclusiv cele la cerere - conform listei de servicii aprobate de conducerea spitalului);
- răspunde prompt la toate solicitările de urgență;
- desfășoară după caz, activitatea de cercetare medicală;
- participă la acțiuni de orientare și selecție profesională la solicitarea conducerii ; analiza psihologică și prevenirea incidentelor/ accidentelor la locul de muncă; prevenirea stresului ocupational;
- stabilirea unor programe terapeutice și asistență specializată;
- reintegrarea socio-familială a celor cu probleme de sănătate mintală;
- întocmește planificarea concediilor, necesarul perfecționării profesionale, necesarul de materiale și servicii pentru compartimentul unde își desfășoară activitatea.

13.2 Atribuții și responsabilități generale:

- Respectă prevederile din Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern, Codul de Conduită a personalului contractual, Contractului Colectiv și Individual de muncă, proceduri și protocoale, note interne și deciziile managerului (în cazul nominalizării ca membru al unei / unor comisii, decizia de numire care conține atribuțiile specifice se va atașa în copie la fișa post);
- poartă în permanență ecusonul standard pentru identificare;
- respectă confidențialitatea datelor pacientului;
- *obligativitatea verificării zilnice a avizierului secției/sectorului/structurii cu respectarea măsurilor, precizărilor, mențiunilor și termenelor din anunțurile postate;*
- *obligativitatea verificării zilnice a dresei de e-mail de serviciu și a intranetului pentru buna desfășurare a activității;*
- *poate face parte din comisii la nivelul spitalului;*
- răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- utilizează în mod judicios baza materială;
- informează șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
- are un comportament corect în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturi de colaborare între membrii colectivului și combate orice manifestări necorespunzătoare;
- respectă secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului.
- obligația de a semna condica de prezență la începutul și la terminarea programului de lucru.
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- respecta planificarile de concediu de odihna;
- se prezinta la examinarile medicale periodice cerute de angajator;
- anunta orice imbolnavire si concediu de incapacitate temporara de munca in termen de 24 ore sefului ierarhic si biroului RUNOS
- participa la cursurile si instructajele din sefera sa de activitate;
- se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impusi de functie , fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante / produse stupefiante sau medicamente cu efect similar;
- este interzis fumatul în incinta unității.
- respecta Drepturile pacientului conform Legii nr. 46/2003.
- Respecta Normele privind Situațiile de Urgență , PSI , și Protecția Civilă , conf Legii 481/2004 și Legii 307/2006 , Ordinului MAI 71/2005 , Ord. MI 163/2007;

Obligații ce revin salariaților privind situațiile de urgență conform legii 307/2006

- să cunoască și să respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru să se verifice aparatura electrică (starea ei de funcționare) și de asemenea scoaterea acesteia din priză;
- să anunțe imediat despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- să acorde primul ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- să întretină mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor , instalațiile echipamentelor sau dispozitivul de lucru;

- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele , potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze,in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca,in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta,referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

Obligatiile si drepturile salariatiilor privind legea securitatii si sanatatii nr. 319/2006

- 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 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 functie,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 sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea lucratorilor,precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul 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 sau cu lucratorii desemnati,pentru a permite angajatorului sa se aigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea,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 relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
- salariatii au dreptul la informare si instruire,la asigurarea securitatii si sanatatii;
- sa fie informati despre riscurile de accidentare si imbolnavire profesionala;
- sa li se acorde echipamente individuale de protectie si echipamente de munca fara pericol pentru securitatea si sanatatea lor;
- sa li se acorde obligatoriu echipament individual de protectie nou,in cazul degradarii sau pierderii calitatilor de protectie;

Atributii cu privire la protectia datelor cu caracter personal:

- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarei persoane neautorizate la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;

<ul style="list-style-type: none"> • sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces in virtutea atributiilor sale cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru; • nu va divulga nimanui si nu va permite nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu; • nu va divulga nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic; • nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic; • nu va transmite pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic. 	
14. Responsabilități privind sistemul de management al calității:	<ul style="list-style-type: none"> • sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii, aplicabile in activitatea depusa; • sa respecte procedurile operationale care descriu activitatea proprie a fiecarui serviciu/ birou/ compartiment/ sectie in parte • sa furnizeze la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime a auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.
15. Condiții materiale ale muncii:	mobilier adecvat, calculator PC, sistem informatic, telefon, , costum sau uniformă obligatorie,(după caz): poarta obligatoriu echipament de protectie, conform normelor sanitare
16. Prevederi speciale:	La cererea superiorului direct, la schimbarea sau încetarea activității se vor preda toate documentele și obiectele de inventar
17. Sancțiuni:	Conform legislației in vigoare.
18.Data întocmirii	

Aprobat
Manager

Avizat
Director medical

Am luat la cunoștință
și am primit un exemplar