



FIȘA POSTULUI
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____ / _____

1. Elemente de identificare ale postului

Directia / Departamentul / Serviciul/Biroul / Compartimentul	Facultatea de Medicină Veterinară / Clinicile veterinare universitare/Serviciul Gardă
Denumirea postului / cod COR	Medic veterinar / 225002
Gradul profesional al postului G/M/S	S
Funcția de conducere (<i>după caz</i>)	-
Numele prenumele:	
Nivelul postului: <i>de conducere</i> <i>/ de execuție, după caz</i>	de execuție
Personal didactic auxiliar/personal nedidactic	personal nedidactic

2. Cerințe post

- **Studii:** Studii superioare de lungă durată în domeniul Medicină veterinară (S)
- **Instruiri:** -
- **Experiență:**
- **Abilități:** de comunicare, de colaborare și muncă în echipă.

3. Relații organizaționale

3.1 ierarhice

- este subordonat: Rectorului, Decanului și Coordonatorului Clinicilor Veterinare Universitare.
- are în subordine: -

3.2 funcționale

- interne: de colaborare cu personalul , didactic auxiliar și nedidactic al Facultății de Medicină Veterinară precum și cu studenții.
- externe: de comunicare cu proprietarii care solicită servicii medicale veterinare pentru animalele lor.

3.3 de înlocuire/delegare

Înlocuirea temporară se face cu respectarea normelor interne, sarcinile și persoana / persoanele care înlocuiesc temporar titularul de post fiind consemnate în Cererea/Concediul medical/ Referatul (de deplasare). Delegarea sarcinilor specifice postului se poate face temporar și doar cu aprobarea în scris a Decanului FMV.

3.4. de reprezentare

Unde este cazul.

4. Responsabilități

4.1. generale

- Răspunde de realizarea eficientă a tuturor sarcinilor de serviciu stabilite.
- Răspunde de respectarea documentației sistemului de management al calității, aplicabil.



- Răspunde de întocmirea în mod corespunzător, corect și la timp a documentelor și înregistrărilor necesare activității desfășurate.
- Să respecte prevederile din Carta Universitară, din regulamentele de organizare și funcționare ale universității, precum și cele ale Contractului Colectiv de Muncă nr. 202 din 11.10.2017
- Să obțină cel puțin calificativul *satisfăcător* la evaluarea profesională prevăzută în Regulamentul intern RO46.

4.2. specifice

- Răspunde de calitatea prestației activitatilor desfasurate.
- Răspunde de actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite.

5. Atribuții corespunzătoare postului

5.1. Atribuții generale

- Să respecte programul de lucru și să folosească integral și eficient timpul de lucru.
- Să respecte normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea relațiilor de muncă.
- Să respecte prevederile din Carta Universitară, din regulamentele de organizare și funcționare ale universității, precum și cele ale Contractului Colectiv de Muncă nr 202 din 11.10.2017

5.2. Atribuții specifice postului (Sarcini de serviciu) cf. Anexa A.

6. Criterii de evaluare și indicatori de performanță cf. Anexa B

7. Atribuții S.S.M. corespunzătoare postului cf. Anexa C

Data:

Coordonator Clinici veterinare universitare
Conf. Dr. Igna Violeta

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar
Angajat

.....
Avizat Decan
Prof. Dr. Morariu Sorin



FIȘA POSTULUI
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. ____/____

Anexa A

ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI (SARCINI DE SERVICIU)

Directia / Departamentul / Serviciul/Biroul / Compartimentul	Facultatea de Medicină Veterinară / Clinicile veterinare universitare
Denumirea postului / cod COR	Medic veterinar / 225002
Gradul profesional al postului G/M/S	S
Funcția de conducere (<i>după caz</i>)	-
Numele prenumele:
Nivelul postului: <i>de conducere</i> <i>/ de execuție, după caz</i>	de execuție
Personal didactic auxiliar/personal nedidactic	personal nedidactic

- Asigură servicii de recepție pacienți: preia și înregistrează cazurile în registrul de consultații; răspunde de completarea și semnarea, de către proprietarii animalelor, a documentelor specifice din cadrul clinicilor veterinare universitare și de păstrarea acestora;
- Efectuează un examen clinic preliminar, consemnează datele și diagnosticul prezumtiv în fișa de consultație;
- Dirijează cazul la clinica de specialitate;
- Se ocupă de internarea și externarea pacienților în / din spitalul clinicilor veterinare;
- Efectuează tratamentele și monitorizarea pacienților internați, conform planului de îngrijire recomandat de medicul din clinica de specialitate;
- Acordă primul ajutor cazurilor pentru care se solicită servicii medicale veterinare și programează cazurile pentru cea mai apropiată zi de lucru a clinicilor de specialitate;
- Solicită intervenția cadrelor didactice de specialitate, în cazuri de urgență, pentru situații survenite în afara programului de lucru al clinicilor de specialitate;
- Completează formularele electronice specifice din cadrul clinicilor veterinare universitare;
- Incasează sumele aferente serviciilor de asistență medical-veterinară în baza înscrisurilor primite de la disciplinele de specialitate, la care animalul a fost consultat și/sau alte taxe conexe, conform tarifelor oficiale, aprobate;
- Face decontul către casieria universității a sumelor încasate în clinicile veterinare universitare;
- Centralizează datele referitoare la activitatea clinicilor veterinare universitare și întocmește situații lunare și anuale referitoare la fluxul de pacienți și aspectele financiare;
- Ține evidența materialelor consumate și întocmește referatele de necesitate pentru achizițiile de aparatură, consumabile și materiale necesare desfășurării activității în serviciul gardă-spital al clinicilor veterinare universitare;



- Preia gestiunea serviciului gardă-spital a clinicilor veterinare universitare, de a căror întreținere în stare de funcționare răspunde;
 - Participă și răspunde de toate activitățile aferente desfășurării practicii studenților facultății de medicină veterinară în cadrul serviciului gardă-spital.
 - Se ocupă și răspunde de ordine, curățenie, dezinfecția spațiilor de consultație și de internare a pacienților și în zonele adiacente acestuia;
 - Organizează și controlează activitatea îngrijitorilor și a muncitorului – șofer;
 - Se ocupă și răspunde de asigurarea bazei furajere a spitalului;
 - Ia măsuri operative de remediere a tuturor deficiențelor semnalate în spațiile serviciului de gardă și spitalului;
 - Desfășoară activități specifice necesare gestionării produselor medicinale veterinare, a altor produse de uz veterinar, a hranei pentru animale și a furajelor medicamentate, utilizate în serviciul gardă spital al clinicilor veterinare: întocmește periodic necesarul produselor mai sus-mentionate; se ocupă de etapele preliminare achiziției produselor - conform procedurii instituționale și instrucțiunilor interne ale CVU (întocmește Referatul de necesitate, estimează costurile produselor necesare etc); preia produsele achiziționate de serviciul achiziției al USAMVBT și documentele însoțitoare ale acestora; înregistrează intrările și ieșirile de medicamente și produse medicale în și din serviciul gardă-spital asigură condițiile de păstrare și depozitare a medicamentelor și produselor medicinale din serviciul gardă-spital; ține evidența în registre specifice, conform legislației și reglementărilor interne; efectuează raportări la cererea persoanelor care ocupă funcții ierarhice față de care are relații de subordonare, conform fișei postului;
 - Execută periodic (conform normelor în vigoare) instructajul de protecție a muncii pentru studenții aflați în practică în serviciul Gardă-Spital al clinicilor veterinare universitare, pentru îngrijitor și muncitor-șofer;
 - Alte activități specifice postului, pentru buna desfășurare activităților clinicilor veterinare universitare și Facultății de Medicină Veterinară;
 - Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;
 - Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a colegilor sau studenților;
 - Nu execută nici o sarcină suplimentară legată de activitatea sa decât dacă ea vine de la persoanele autorizate și dacă vine pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;
 - Să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru;
 - Să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact.
- Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă, este de **40 ore pe săptămână**.

Data:

Coordonator Clinici Veterinare Universitare
Conf. Dr. Igna Violeta

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar
Angajat,

.....

Avizat Decan
Prof. Dr. Morariu Sorin



FIȘA POSTULUI
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. ____/____

Anexa B

Criteria de evaluare si indicatori de performanță

Directia / Departamentul / Serviciul/Biroul / Compartimentul	Facultatea de Medicină Veterinară / Clinicile veterinare universitare
Denumirea postului / cod COR	Medic veterinar / 225002
Gradul profesional al postului G/M/S	S
Funcția de conducere (<i>după caz</i>)	-
Numele prenumele:
Nivelul postului: <i>de conducere</i> / <i>de execuție, după caz</i>	de execuție
Personal didacticauxiliar/personal nedidactic	personal didactic auxiliar- medic veterinar

Nr. crt	Criteria de evaluare (R.I. RO46)	Punctaj
1	Cunoștințe și experiență	1-5
2	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților	1-5
3	Judecata și impactul deciziilor (pt.funții de conducere)	1-5
4	Influență coordonare și supervizare (pt.funții de conducere)	1-5
5	Contacte și comunicare	1-5
6	Condiții de muncă	1-5
7	Incompatibilități și regimuri speciale	1-5
	Punctaj final (medie)	1-5

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,00 nesatisfăcător
- b) între 2,01-3,50 satisfăcător
- c) între 3,51-4,50 bine
- d) între 4,51-5,00 foarte bine

Data:

Coordonator Clinici veterinare universitare
Nume-prenume Conf. Dr. Igna Violeta

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,
Angajat,

.....

Avizat Decan
Prof. Dr. Morariu Sorin



FIȘA POSTULUI
ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR. _____/_____

Anexa C

Atribuții și răspunderi S.S.M. corespunzătoare postului

Directia / Departamentul / Serviciul/Biroul / Compartimentul	Facultatea de Medicină Veterinară / Clinicile veterinare universitare
Denumirea postului / cod COR	Medic veterinar / 225002
Gradul profesional al postului G/M/S	S
Funcția de conducere (<i>după caz</i>)	-
Numele prenumele:	
Nivelul postului: <i>de conducere</i> <i>/ de execuție, după caz</i>	de execuție
Personal didactic auxiliar/personal nedidactic	personal didactic auxiliar- medic veterinar

Atribuții și răspunderi privind securitatea și sănătatea în munca a angajaților:

În scopul aplicării și respectării regulilor privind securitatea și sănătatea în muncă angajații din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara, au următoarele atribuții și răspunderi:

- respectarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și de apărare împotriva incendiilor asigurate la locul de muncă/post de lucru;
- respectarea și aplicarea instrucțiunilor primite din partea șefului locului de muncă;
- respectarea regulilor de disciplină a muncii prevăzute de Regulamentul intern;
- respectarea instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, de situații de urgență luate la cunoștință în cadrul instruirii la locul de muncă și instruirilor periodice;
- întreținerea/păstrarea în bună stare a echipamentului individual de protecție;
- respectarea instrucțiunilor de lucru/intervenție privind utilizarea corectă a echipamentelor de muncă din dotare/puse la dispoziție pentru lucru/intervenție SU;
- efectuarea și păstrarea curățeniei la postul de lucru;
- după caz, participarea la acordarea primului ajutor în caz de accident, stingerea incendiilor, etc.

Data:

Coordonator Clinici veterinare universitare
Conf. Dr. Igna Violeta

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar
Angajat,

.....

Avizat Decan
Prof. Dr. Morariu Sorin