

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS JŪRININKŲ LIGONINĖS
ONKOHEMATOLOGIJOS SKYRIAUS
VYRESNIOJO BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Onkohematologijos skyriaus (toliau-Skyrius) vyresnysis slaugytojas yra pagal darbo sutartį dirbantis darbuotojas, į darbą priimamas viešojo konkurso būdu, atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka ir pagrindais.
- 1.2. Vyresniojo slaugytojo pareigybės reikalinga organizuoti Skyriaus slaugytojų ir pagalbinių medicinos personalo darbą, užtikrinti pacientams kvalifikuotą slaugos procedūrų teikimą.
- 1.2. Vyresnysis slaugytojas tiesiogiai pavaldus ligoninės vyriausiajam slaugytojui, atskaitingas Skyriaus vedėjui

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2. Skyriaus vyresnysis slaugytojas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

2.1. Bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:

2.1.1. Turėti aukštąjį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities slaugos krypties išsilavinimo bakalauro kvalifikacinį laipsnį.

2.1.2. Turėti galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją.

2.1.3. Turėti ne mažesnę kaip trijų metų darbo patirtį slaugos srityje, privalumas - darbo patirtis , slaugos administravimo srityje.

2.2. Specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

2.2.1. Išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą.

2.2.2. Išmanyti onkohematologijos slaugos specifiką, slaugos politiką bei slaugos proceso vadybą.

2.2.3. Užtikrinti racionalų turimų slaugos žmogiškųjų ir materialiujų išteklių panaudojimą ir kontrolę, siekiant užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą, orientuotą į paciento poreikius.

2.2.4. Gebėti numatyti ir nurodyti, kaip spręsti svarbiausius uždavinius, koordinuoti, visą slaugos darbą.

2.2.5. Žinoti ir mokėti planuoti, taikyti ir vertinti slaugos priemones (rinkti, kaupti ir tvarkyti duomenis, atlikti aprašomąją analizę, vertinti slaugos kokybę departamente, pateikti išvadas) ir mokėti pagrįsti jų poreikį.

2.2.6. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, kritiškai vertinti duomenis ir rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.

2.2.7. Gebėti priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti ir dirbti komandoje, spręsti konfliktus, deleguoti atsakomybę.

- 2.2.8. Žinoti sanitarijos-higienos reikalavimus, medicinos etikos ir deontologijos pagrindus, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos pagrindus.
- 2.2.9. Žinoti e.sveikatos sistemos veikimo principus.
- 2.2.10. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis.
- 2.2.11. Turėti raštvedybos įgūdžių.
- 2.2.12. Turėti nepriekaištingą reputaciją (elgesys ir/ar veikla nepažeidžianti profesinės etikos ir deontologijos normų)

III. FUNKCIJOS

3. Skyriaus vyresnysis slaugytojas vykdo šias funkcijas:

- 3.1. Darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, ligoninės nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, šiais pareiginiiais nuostatais ir direktoriaus įsakymais.
- 3.2. Organizuoja, planuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Skyriaus slaugos personalo ir pagalbinio medicinos personalo darbą. Darbą organizuoja taip, kad būtų patenkinti paciento gyvybiniai poreikiai bei suteikta šiuos poreikius atitinkanti slauga ir pagalba.
- 3.3. Organizuoja Skyriaus slaugos ir pagalbinio medicinos personalo sueigas.
- 3.4. Organizuoja ir koordinuoja slaugos ir pagalbinio medicinos personalo kvalifikacijos kėlimą, gerina slaugos kokybę, užtikrinant, kad pacientams teikiama pagalba atitiktų pagrindinius slaugytojo profesijai keliamus reikalavimus.
- 3.6. Išrašo medikamentus bei aprūpina slaugos priemonėmis iš vaistinės bei užtikrina racionalų jų naudojimą.
- 3.7. Sudaro Skyriaus slaugos ir pagalbinio medicinos personalo darbo, kasmetinių atostogų grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius.
- 3.8. Tvarko skyriaus dokumentus bei derina juos su ligoninės dokumentacijos planu.
- 3.9. Tobulina Skyriaus slaugos ir pagalbinio medicinos personalo mokymą, darbo kokybę, planuoja priemones ir būdus šiems veiksams gerinti.
- 3.10. Dalyvauja parenkant slaugos ir pagalbinį medicinos personalą.
- 3.11. Kontroliuoja turimų resursų racionalų, tikslingą ir efektyvų panaudojimą, medikamentų ir medicininės aparatūros apskaitą.
- 3.12. Organizuoja ir užtikrina Skyriaus sanitarinį higieninį režimą teisės aktų nustatyta tvarka.
- 3.13. Organizuoja ir kontroliuoja, kaip slaugos ir pagalbinis medicinos personalas laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, priešgaisrinės saugos, Vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų.
- 3.14. Yra atsakingas už visą jam patikėtą materialinį turtą, žino jo buvimo vietą ir panaudojimo tikslingumą. Planuoja naujo materialinio turto įsigijimą savo kompetencijos ribose.
- 3.15. Informuoja įstaigos administraciją apie grėšiantį pavojų materialinių vertybių saugumui.
- 3.16. Vagystės ar stichinės nelaimės atveju, apie padarytus nuostolius, nedelsiant informuoja įstaigos administraciją.
- 3.17. Savalaikiai organizuoja turto remontą, jo nurašymą.
- 3.18. Kontroliuoja, kad Skyriuje esančios materialinės vertybės būtų apskaitytos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 3.19. Tvarko paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis, teisės aktų, reglamentuojančių pacientų asmens duomenų tvarkymą nustatyta tvarka.
- 3.20. Laikosi profesinės etikos principų, gerbia pacientų teises ir jų nepažeidžia, saugo profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laiko konfidencialia.
- 3.21. Vykdo ligoninės vyriausiojo slaugytojo, skyriaus vedėjo, direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus savo kompetencijos ribose.

