


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-CMCPU-07</p>	<p style="text-align: center;">Ediția 1</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Revizia 0 Nr. de ex. 2</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nr. Pagini 11</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Exemplar nr. 2</p>
--	---	---

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administrație
din data de 10.04.2019

APROBAT,
În edin a Senatului
din data de 27.05.2019

RECTOR,

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDUR OPERAȚIONAL
privind
activitatea cabinetelor medicale din cadrul
Universității din Pitești

COD: PO-CMCPU-07

	PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești COD: PO- CMCPU - 07	Ediția 1
		Revizia 0

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Responsabil managementul calității	05.04.2019	
	Consultant extern	Mirela BADEA-IONESCU	Medic	05.04.2019	
2.	Verificat	Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru calitatea învățământului	08.04.2019	
3	Avizat juridic	Elena MATEESCU	Consilier juridic	08.04.2019	

2. INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1							
2							

	<p align="center">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p align="center">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

3. SCOPUL

Procedura are scopul stabilirii modalității de lucru privind realizarea acordării asistenței medicale în Universitatea din Pitești și Colegiul Terțiar Nonuniversitar pentru prevenirea transmiterii bolilor infecțioase sau acordarea primului ajutor de către medic.

4. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică studenților, elevilor și cursanților din cadrul UPIT și din cadrul Colegiului Terțiar Nonuniversitar.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Sănătății și Familiei nr. 653/2001 privind asistența medicală a precolarilor, elevilor și studenților, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și al Ministrului Sănătății nr. 5298/1668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea studenților de sănătatea precolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, cu toate modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

5.2. Legislație secundară

- Carta Universității din Pitești;
- Metodologie privind organizarea și funcționarea Colegiului Terțiar Nonuniversitar, COD: MET- COLEGTER-UPIT -01.

6. ABREVIERILE ALE TERMENILOR UTILIZATE

COLEGTER-UPIT - Colegiul Terțiar Nonuniversitar;

	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p style="text-align: center;">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

UPIT - Universitatea din Pitești.

7. DEFINIȚII

Sănătatea este o stare generală de bine fizic, psihic, și social;

Boala – reprezintă o combinație de semne și simptome evolutive, care au o etiologie, patologie, și un tratament caracteristic;

Asistență medicală preventivă (primară) –

Prin prevenție se înțelege luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor stări patologice.

Asistența medicală primară definește furnizarea îngrijirilor de sănătate cuprinzătoare, de prim-contact, indiferent de natura problemei de sănătate, în contextul unei relații continue cu pacienții, în prezența bolii sau în absența acesteia.

Asistență medicală curativă (secundară) –


Asistența medicală acordată de medicii specialiști în spital unui pacient care a primit asistență medicală primară de la medicul de la cabinetul studentesc (care a diagnosticat și tratat pacientul) și care a considerat cazul ca fiind de competența specialistului.

Asistență medicală de prim ajutor -

Primul ajutor constă în totalitatea măsurilor care se aplică imediat în cazul unei urgențe medicale până la sosirea serviciului de urgență sau până la intervenția unui medic.

Primul ajutor calificat constă în efectuarea unor acțiuni salvatoare de viață unor persoane care au suferit o accidentare sau îmbolnăvire acută, de către personal paramedical care a urmat cursuri speciale de formare și care are în dotare echipamentele specifice acestui scop, inclusiv defibrilatoare semiautomate, funcționând sub formă de echipe de prim ajutor într-un cadru instituționalizat, înainte de intervenția medicilor.

Date privind sănătatea înseamnă date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mentală a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia.

	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p style="text-align: center;">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

(a) Asistența medicală și stomatologică a elevilor, studenților și cursanților se asigură în cabinetele medicale și stomatologice din cadrul UPIT, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR).

(b) Asistența medicală de specialitate a elevilor, studenților și cursanților este asigurată de unitățile de asistență medicală ambulatorie de specialitate, pe baza biletelor de trimitere eliberate de medicii cabinetelor medicale din cadrul UPIT.

(c) Asistența medicală spitalicească a elevilor, studenților și cursanților se asigură pe baza biletului de trimitere eliberat de medicii cabinetelor medicale din cadrul UPIT.

8.2. Descrierea activităților medicale

8.2.1 Atribuțiile medicilor din cabinetele medicale privind asistența medicală preventivă, curativă și de prim ajutor

A. Atribuții referitoare la prestații medicale individuale

1. Examinează toți elevii, studenții și cursanții pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică și neuropsihică și pentru depistarea precoce a unor eventuale afecțiuni.

2. Dispensarizează elevii, studenții și cursanții cu probleme de sănătate, aflați în evidența specială, în scop recuperator.

3. Examinează, eliberând avize în acest scop, elevilor, studenților și cursanților care urmează să participe la competiții sportive.

4. Examinează elevii, studenții și cursanții care vor pleca în vacanțe, în diverse tipuri de tabere (de odihnă, sportive etc.), semnând și parafând fișele medicale de tabără.

5. Examinează elevii, studenții și cursanții din evidența specială, care urmează să plece la cure balneare.

6. Eliberează pentru elevi, studenți și cursanți cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice.

	<p align="center">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p align="center">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

7. Eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile colare și universitare teoretice și practice pentru elevii, studenții și cursanții bolnavi.

8. Eliberează scutiri medicale, parțiale sau totale, de la orele de educație fizică, în conformitate cu instrucțiunile Ministerului Sănătății.

9. Vizează documentele medicale eliberate de alte unități sanitare pentru motivarea absențelor de la cursurile școlare și universitare.

10. Eliberează adeverințe medicale la terminarea cursurilor postliceale sau a facultății.

11. Efectuează triajul epidemiologic după vacanța școlară sau ori de câte ori este nevoie, depistează activ prin examinări periodice anginele streptococice și urmărirea tratamentului cazurilor depistate.

12. Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentară cantinele studențești, în vederea prevenirii producerii de toxii infecții alimentare.

13. Asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgență, materiale sanitare și cu instrumentar medical.

B. Atribuții referitoare la prestații medicale la nivelul colectivității

1. Inițiază supravegherea epidemiologică a elevilor, studenților și cursanților, scop în care îndeplinește următoarele atribuții:

a) depistează, izolează și declară orice boală infectocontagioasă;

b) sub îndrumarea metodologică a medicilor epidemiologi, participă la efectuarea de acțiuni de investigare epidemiologică a elevilor, studenților și cursanților suspecți sau contacți din focarele de boli transmisibile;

c) aplică tratamentele chimioprofilactice în focare, la indicația medicilor epidemiologi;

d) inițiază acțiuni de prelucrare antiparazitară (pediculoză, scabie) și antiinfecțioasă (dezinsecție-dezinsecție) în focarele din Colegiu și din UPIT (hepatită virală, tuberculoză, infecții streptococice, boli diareice acute etc.);

e) inițiază acțiuni de supraveghere epidemiologică a virozelor respiratorii în sezonul epidemic.

2. Controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, cazare și alimentație din UPIT.

	<p align="center">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p align="center">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

3. Inițiaz , desf oar i controleaz diversele activit ți de educație pentru s n tate (lecții de educație pentru s n tate la elevi, studenți i cursanți, instruirii ale personalului didactic i administrativ).

4. Inițiaz cursuri de educație sexual i de planning familial, precum i cursuri de nutriție și stil de viaț .

5. Urm re te modul de respectare a normelor de igien a procesului instructiv -educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizic).

6. Particip la acțiunile profilactice organizate și desf urate de alte foruri medicale în UPIT (test ri PPD 2u. pentru TBC etc.).

7. Completeaz împreun cu cadrele medii din subordinea d rile de seam statistice (SAN) lunare i anuale privind morbiditatea înregistrat i activitatea cabinetelor medicale din UPIT.

8. Particip la comisiile medicale de examinare a candidaților la concursurile de admitere la UPIT i Colegiu.

9. Prezint în Consiliile profesoriale ale Colegiului i în Consiliul de Administrație al UPIT o analiz anual a st rii de s n tate a elevilor/studenților/cursanților.

10. Constat abaterile de la normele de igien i antiepidemice, informând reprezentanții inspecției sanitare de stat din cadrul Direcției de S n tate Public Arge , în vederea aplic rii m surilor prev zute de lege.

C. Atribuțiile privind asistența medical curativ i de prim ajutor

1. Examineaz , trateaz i supravegheaz medical elevii, studenții și cursanții bolnavi.

2. Acord consultații medicale la solicitarea elevilor, studenților i cursanților de la Colegiu i UPIT, trimițându-i, dup caz, pentru urm rire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiat unitate de asistenț medical ambulatorie de specialitate.

3. Prescrie medicamente eliberate f r contribuție personal , pentru maximum 3 zile, elevilor, studenților i cursanților care prezint afecțiuni acute care nu necesit internare în spital.

4. Acord la nevoie primul ajutor elevilor, studenților i cursanților de la Colegiu i UPIT.

	<p align="center">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p align="center">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

D. Atribuțiile privind asistența medicală preventivă, curativă și de prim ajutor din cabinetul stomatologic

1. Aplică măsuri de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare.

2. Efectuează examinări periodice ale aparatului orodentar al elevilor, studenților și cursanților și trimite la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic din cadrul UPIT.

3. Depistează activ și dispensează afecțiunile orodentare.

4. Urmărește dezvoltarea armonioasă a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.

5. Urmărește refacerea morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.

6. Asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase.

7. Examinează parodonțiul în vederea decelării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice.

8. Examinează, stabilesc diagnosticul și efectuează tratamentul cariilor dentare.

9. Efectuează intervenții de mică chirurgie stomatologică (extracții de dinți, incizii de abcese dentare).

10. Împreună cu specialiștii stomatologi-parodontologi dispensează elevii și studenții care prezintă anomalii dento-maxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia.

11. Acordă primul ajutor în caz de urgență în colectivitățile arondate.

12. Efectuează educația elevilor, studenților și a cursanților în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dento-maxilare.

13. Aplică și controlează respectarea măsurilor de igienă și antiepidemice.

14. Controlează sterilizarea corectă a aparatului și instrumentarului medical.

15. Colaborează cu medicul cabinetului medical studentesc și cu medicul de familie sau de alte specialități pentru prevenirea afecțiunilor orodentare prin care se pot manifesta unele afecțiuni cronice.

16. Depistează precoce leziunile precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumă pacientul către serviciul de specialitate.

	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p style="text-align: center;">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

17. Eliberează scutiri medicale pentru absențe de la cursuri din motive stomatologice, în condițiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătății.

18. Asigură aprovizionarea cu instrumentar, materiale sanitare și tot ceea ce este necesar pentru o bună funcționare a cabinetului.

19. Raportează anual direcției de sănătate publică teritoriale starea de sănătate orodentară a copiilor și tinerilor din colectivitățile arondate.

20. Întocmește la sfârșitul fiecărui ciclu de învățământ bilanțul de sănătate orodentară care va însoți elevii și studenții în ciclul următor.

8.2.2 Metodologia privind examinările medicale periodice de bilanț ale stării de sănătate pentru elevi, studenți și cursanți

Aceasta se realizează în conformitate cu Ordinul nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolărilor, elevilor și studenților cu modificările și completările ulterioare.

8.2.3. Acordarea primului ajutor

Se realizează prin prezentarea personalului de specialitate medico-sanitară care va realiza următoarele etape: **examinarea rapidă, preliminară, a accidentatului, cu evaluarea rapidă a situației și luarea măsurilor care să nu agraveze situația, urmărindu-se modul de lucru din “Diagrama Flux”.**

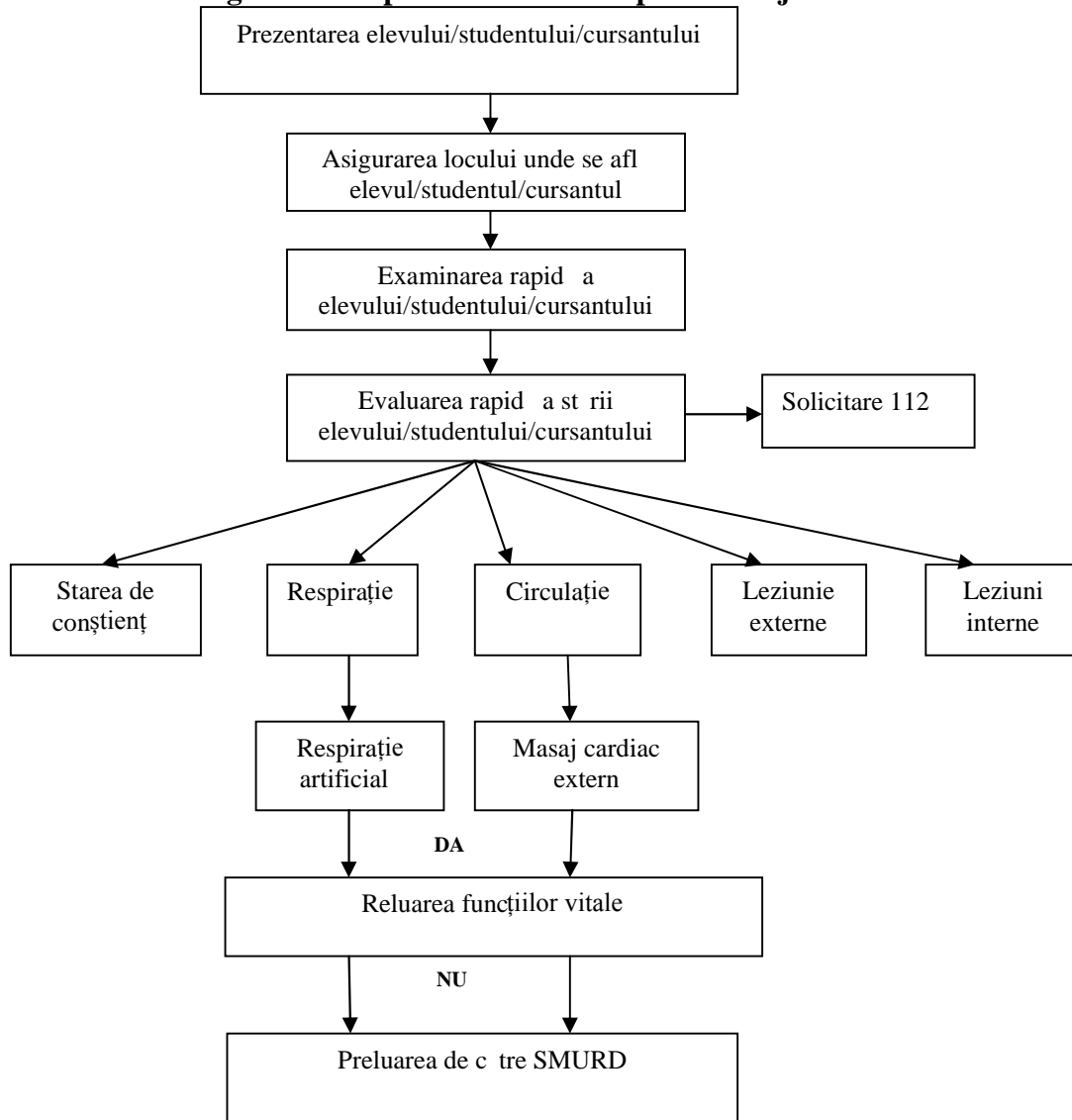


PROCEDUR OPERAȚIONAL
privind activitatea cabinetelor medicale din
cadrul
Universității din Pitești
COD: PO- CMCPU - 07

Ediția 1

Revizia 0

Diagrama flux privind acordarea primului ajutor



	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p style="text-align: center;">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

9. RESPONSABILITĂȚI


9.1. Îndrumătorul de an al elevului/studentului/cursantului:

- informează despre existența cabinetului medical de asistență generală și stomatologică (locație, orar etc);
- solicită consultație medicală pentru elevi/studenți/cursanți, îndrumați ori de câte ori este nevoie.

9.2. Medicul generalist/stomatolog își realizează activitățile în conformitate cu legislația din domeniu și cu prezenta procedură.

9.3. Confidențialitatea datelor cu caracter personal

- Datele personale, informațiile și documentele privind starea de sănătate și istoricul stării de sănătate a elevilor, studenților și cursanților universității, colectate în cadrul înscrierii acestora la serviciile de asistență medicală sau în timpul acordării serviciilor de asistență medicală preventivă, curativă sau de prim ajutor, sunt strict confidențiale.
- Personalul cabinetelor medicale, partenerii ale Universității din Pitești în activitatea de acordare a asistenței medicale elevilor, studenților și cursanților universității, pentru prevenirea transmiterii bolilor infecțioase sau acordarea primului ajutor, nu va dezvălui date, informații sau documente confidențiale privind sănătatea acestora, cu excepția cazului în care există consimțământul expres al persoanei vizate, Universitatea din Pitești aprobă în scris acest lucru, în vederea respectării unei obligații legale sau a îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul sau în interesul vital al persoanei vizate, atunci când persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul.
- În conformitate cu prevederile GDPR, un *Angajament de confidențialitate* trebuie semnat între Universitatea din Pitești și furnizorul de servicii medicale ce fac obiectul acestei proceduri (în calitate de persoană împuternicită).

	<p align="center">PROCEDUR OPERAȚIONAL privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p align="center">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Edi ia 1
		Revizia 0

10. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	Secretariatul Senatului UPIT					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizic , Informatic					
4.	Facultatea de Mecanic i Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronic , Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice i Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale i Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie i Arte					
9.	Colegiul Terțiar Nonuniversitar					
10.	Direcția Economic					