


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

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de 10.04.2019

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 27.05.2019

RECTOR,

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
activitatea cabinetelor medicale din cadrul
Universității din Pitești

COD: PO-CMCPU-07

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 APROBĂRILOR 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">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 preșcolarilor, 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 stării de sănătate a preșcolarilor 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. ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

COLEGTER-UPIT - Colegiul Terțiar Nonuniversitar;

	<p style="text-align: center;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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 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 (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.

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

7. Eliberează scutiri medicale de prezență la cursurile școlare 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 urmărește tratamentul cazurilor depistate.

12. Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar cantinele studențești, în vederea prevenirii producerii de toxiiinfecții 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 colectivităților

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 suspecti sau contacti 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 (dezinfecție-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">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p align="center">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

3. Inițiază, desfășoară și controlează diversele activități de educație pentru sănătate (lecții de educație pentru sănătate la elevi, studenți și cursanți, instruirii ale personalului didactic și administrativ).

4. Inițiază cursuri de educație sexuală și de planning familial, precum și cursuri de nutriție și stil de viață.

5. Urmărește modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ (teoretic, practic și la orele de educație fizică).

6. Participă la acțiunile profilactice organizate și desfășurate de alte foruri medicale în UPIT (testări PPD 2u. pentru TBC etc.).

7. Completează împreună cu cadrele medii din subordine dările de seamă statistice (SAN) lunare și anuale privind morbiditatea înregistrată și activitatea cabinetelor medicale din UPIT.

8. Participă la comisiile medicale de examinare a candidaților la concursurile de admitere la UPIT și Colegiu.

9. Prezintă în Consiliile profesionale ale Colegiului și în Consiliul de Administrație al UPIT o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor/studenților/cursanților.

10. Constată abaterile de la normele de igienă și antiepidemice, informând reprezentanții inspecției sanitare de stat din cadrul Direcției de Sănătate Publică Argeș, în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

C. Atribuțiile privind asistența medicală curativă și de prim ajutor

1. Examinează, tratează și supraveghează medical elevii, studenții și cursanții bolnavi.

2. Acordă consultații medicale la solicitarea elevilor, studenților și cursanților de la Colegiu și UPIT, trimițându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistență medicală ambulatorie de specialitate.

3. Prescrie medicamente eliberate fără contribuție personală, pentru maximum 3 zile, elevilor, studenților și cursanților care prezintă afecțiuni acute care nu necesită internare în spital.

4. Acordă la nevoie primul ajutor elevilor, studenților și cursanților de la Colegiu și UPIT.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești COD: PO- CMCPU - 07	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 elevilor, studenților și cursanților și trimit la specialist cazurile care depășesc competența cabinetului stomatologic din cadrul UPIT.

3. Depistează activ și dispensarizează afecțiunile orodentare.

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

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

6. Asigură profilaxia funcțională de condiționare a obiceiurilor vicioase.

7. Examinează parodontiul 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 dispensarizează 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 align="center">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p 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 Ordinul nr. 653/2001 privind asistența medicală a preșcolarilor, elevilor și studenților cu modificările și completările ulterioare.

8.2.3. Acordarea primului ajutor

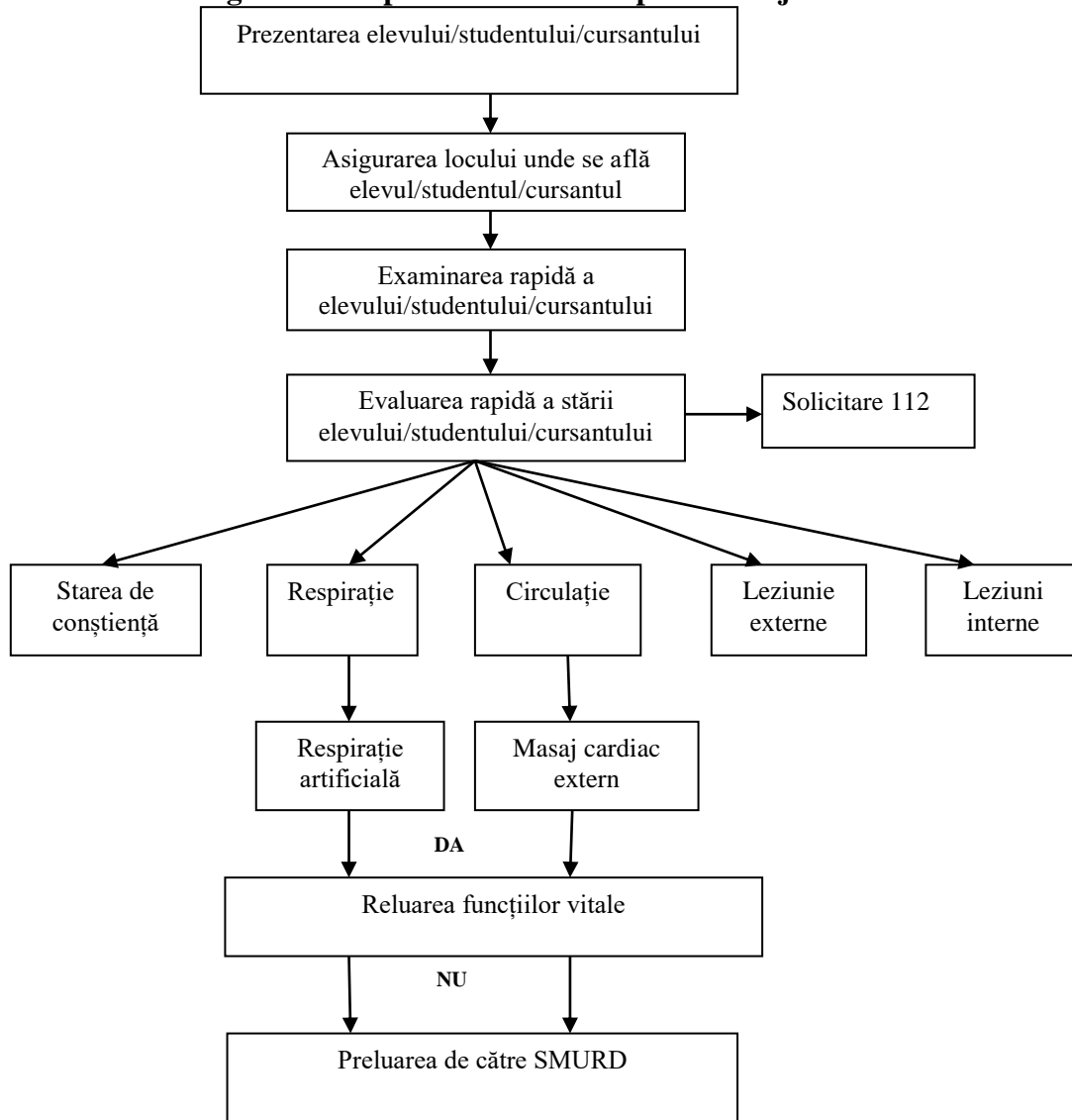
Se realizează prin prezentarea personalului de specialitate medico-sanitar care va realiza următoarele etape: **examinarea rapidă, preliminară, a accidentatului, cu evaluarea rapidă a situației și luarea măsurilor care să nu agraveze situația, urmărindu-se modul de lucru din “Diagrama Flux”.**



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
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;">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ 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/studenti/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, partenere 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">PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind activitatea cabinetelor medicale din cadrul Universității din Pitești</p> <p align="center">COD: PO- CMCPU - 07</p>	Ediția 1
		Revizia 0

10. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Secretariatul Senatului UPIT					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizică, Informatică					
4.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
9.	Colegiul Terțiar Nonuniversitar					
10.	Direcția Economică					