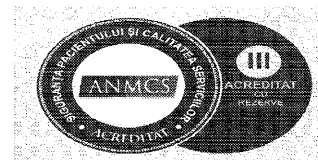


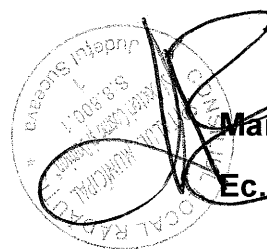


SPITALUL MUNICIPAL
„SF. DOCTORI COSMA ȘI DAMIAN” RĂDĂUȚI
725400 - Rădăuți, Calea Bucovinei 34A, Jud. Suceava
CUI 4327367
Telefon: 0230-564067; Fax: 0230-562636
E-mail spitalradauti@yahoo.com, www.spitalul-radauti.ro



Operator de date cu caracter personal nr. 13049

Spitalul Municipal "Sf. Doctori Cosma și Damian"	
Rădăuți-jud. Suceava	
INTRARE NR.	6612
IEȘIRE	
Ziua	16 iunie 2025



Aprobat

Manager interimar

Ec. Negruț Romeo

INSTRUCȚIUNI VOLUNTARIAT ȘI STAGIUL DE PRACTICĂ PENTRU STUDENȚI

Prima etapă – Înscrierea voluntarului

Voluntarul completează **Formularul de Înscriere** ca voluntar (care se găsește pe site-ul instituției și la Secretariat) și împreună cu restul documentelor solicitate, va depune dosarul de voluntariat la Secretariatul instituției.

Dosarul complet o să fie supus spre aprobare conducerii unității sanitare și a Coordonatorului proiectului de voluntariat (Director medical pentru medici și alt personal sanitar cu studii superioare, Director de îngrijiri pentru personalul mediu și auxiliar, Serviciul juridic, resurse umane – pentru alte categorii). În lipsa coordonatorului proiectului de voluntariat, dosarului va fi preluat de persoana înlocuitoare desemnată să efectueze acțiunile prevăzute în a III-a etapă .

CONDIȚIILE DE APLICARE ALE VOLUNTARULUI:

- Persoana care aplică trebuie să aibă vârsta de minim **18 ani împliniți**;
- Persoana trebuie să fi completat în **Formularul de înscriere ca voluntar**, perioada de desfășurare a activității, **care nu poate fi mai mică de 3 luni dar nici mai mare de finalul anului în curs cerută pentru postul respectiv**.
- Persoana care aplică trebuie să detină diplomă care atestă calificarea profesională.
- Persoana care aplică trebuie să fie aptă de muncă din punct de vedere medical.

Program depunere a dosarelor și discutii în zilele de marți și joi între orele 12:00 – 14:00,

Dosarele vor fi însoțite de un centralizator și vor fi depuse la secretariat.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă următoarele documente:

- 1) Formularul de înscriere ca voluntar;**
- 2) Act de identitate in termen de valabilitate, în copie (cu mentiunea scrisă cu numele părinților);**
- 3) Certificat medical de sănătate fizică și psihică (antecedente de la medicul de familie, analize de psihiatrie și medicină internă, cu concluzia „apt fizic și psihic”, semnătura și parafa medicului);**
- 4) Diplome care să ateste calificarea profesională cerută pentru postul respectiv, în copie;**
- 5) Analize medicale: dozare antigen hepatita b,c și test HIV iar pentru sectiile cu risc ATI, OG, neonatologie, pediatrie, bloc operator: exudat nazofaringian, examen coproparazitologic și examen coprocultură;**
- 6) Asigurare de malpraxis valabilă (pentru personalul medical), în original;**
- 7) Certificat de membru valabil (pentru personalul medical), în copie;**
- 8) Cazier judiciar și certificat de integritate comportamentală, în original;**
- 9) Certificat medical A5 (se ridică de la fișierul din ambulator).**

Conform art. 9 din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, unitatea sanitară are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar .

A doua etapa - Incheierea contractului de voluntariat și instruirea voluntarului

Contactul de voluntariat se semnează în 3 exemplare, un exemplar împreună cu dosarul voluntarului, va rămâne în evidența unității sanitare la Serviciul resurse umane.

În sarcina voluntarului fiind obligația de a depune contactul de voluntariat, la secretariatul unității sanitare, în vederea înregistrării acestuia și arhivarea acestuia la serviciul de resurse umane.

Coordonatorul proiectului de voluntariat, va propune conducerii unității sanitare repartizarea pe secții a voluntarilor, în funcție de planificarea lunară.

Cu o copie a contractului de voluntariat, cu asigurarea de malpraxis pentru unitate medicală cu paturi, cu o anexa a fișei postului, voluntarul se va prezenta la organizația profesională de care aparține (Colegiul Medicilor din România, Colegiul Farmacistilor din România, Colegiul Fizioterapeuților din România, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România s.a.), pentru obținerea avizului de voluntariat.

Coordonatorul proiectului de voluntariat, va solicita Compartimentul Securitatea Muncii, PSI și Situatii de Urgență instruirea voluntarilor cu tematica specifică.

Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și Fișa individuală de instructaj pentru prevenirea și stingerea incendiilor se vor reține la dosar.

După finalizarea acestor etape, voluntarul se va prezenta la șeful structurii în care urmează să desfășoare activitatea de voluntariat.

Un exemplar al fișei de post a voluntarului se va depune la dosarul de voluntariat, din cadrul serviciului de resurse umane de către coordonatorul de voluntariat.

Doar după semnarea fișei de post, voluntarul poate începe activitățile de voluntariat propriu-zise, având:

- 1) Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă;
- 2) Fișa individuală de instructaj pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- 3) Fișa postului semnată;
- 4) Instruire privind igiena mâinilor (reprezentant CPLIAAM);
- 5) Completarea acordului privind protecția datelor.

Totodată, coordonatorul de voluntariat, îi va prezenta și procedurile specifice activității și regulamentele Spitalului, acestea din urmă fiind disponibile și pe pagina web a instituției.

A treia etapă: Desfășurarea activității propriu-zise.

După finalizarea instructajelor, voluntarul poate începe activitatea propriu-zisă, urmând să primească de la coordonatorul de voluntariat un ecuson, pe care are obligația de a-l purta în timpul programului de activitate.

Orice neînțelegeri între coordonatori și voluntar vor fi prezentate imediat coordonatorului proiectului de voluntariat, în vederea medierii problemei respective.

La intrarea în secție a voluntarului vor fi semnate condica de prezenta și registrul de triaj epidemiologic.

Atât la venirea voluntarului la locul de muncă, cât și la plecarea acestuia, coordonatorul voluntarului va completa FOAIA DE EVIDENȚĂ LUNARĂ a activității voluntarului, urmând ca aceasta să fie depusă la dosarul voluntarului.

TIMPUL DE MUNCĂ:

Durata timpului de muncă efectuată de voluntar se realizează cu respectarea duratei normale a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână.

În situația în care voluntarul este disponibil, acesta va putea munci efectiv 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu două zile de repaus.

Voluntarul NU va efectua ore suplimentare în nici o situație.

Voluntarul NU va presta munca de noapte în nici o situație.

Spitalul NU are posibilitatea să oblige voluntarul să se prezinte la locul de muncă în alte zile decât cele menționate în Formularul de înscriere ca voluntar, nici în zilele de sărbători legale.

Dacă totuși, voluntarul dorește să presteze activitatea de voluntariat în zilele de sărbători legale, trebuie să anunțe coordonatorul său în scris cu minim 5 zile înainte.

A patra etapa: Finalizarea perioadei de voluntariat

La încetarea contractului de voluntariat, Serviciul de resurse umane va elibera un CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT care să ateste activitatea desfășurată în cadrul Spitalului Municipal „SF COSMA SI DAMIAN” Rădăuți, elaborat și semnat de coordonatorul de voluntariat. La încheierea perioadei de activitate prevăzut în contract, voluntarul va preda ecusonul coordonatorului de voluntariat.

Termeni:

- 1) Coordonatorul proiectului de voluntariat - director medical/de îngrijiri/alți directori, după caz;
- 2) Coordonatorul de voluntariat - șeful locului de muncă, unde este repartizat voluntarul.

ÎNTOCMIT,

Director îngrijiri medicale

As. pr. Foca, Angela

