

## **Zasady wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie**

.....  
(imię i nazwisko Przyjmującego Zamówienie)

### **I. Zasady wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie**

.....jest Przyjmującym Zamówienie w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej, podległym służbowo Dyrektorowi Świętokrzyskiego Centrum Onkologii w Kielcach (zwanym dalej ŚCO), Zastępcy Dyrektora ds. Klinicznych oraz Kierownikowi Zakładu Diagnostyki Obrazowej.

### **II. Zakres wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie:**

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zakładzie/Pracowniach Zakładu Diagnostyki Obrazowej oraz rzetelne i efektywne wykonywanie powierzonych zadań,
2. udział w Wielodyscyplinarnych Zespołach Terapeutycznych w ramach karty Diagnostyki i Leczenia Onkologicznego,
3. udział lekarza w spotkaniach WZT w ramach kompleksowej opieki nad pacjentami z nowotworami złośliwymi ( w tym KON- PIERS i KON- JG) ,
4. wykonywanie badań oraz opisów badań na rzecz Pacjentów ŚCO oraz innych podmiotów, dla których ŚCO jest podwykonawcą ,
5. pełnienie dyżurów medycznych,
6. znajomość aparatury diagnostycznej, jej obsługi oraz opanowanie metod badań diagnostycznych wchodzących w zakres pracy Zakładu Diagnostyki Obrazowej,
7. wykonywanie badań diagnostycznych wskazanych przez Kierownika,
8. bezpośrednio informowanie Kierownika o problemach i potrzebach na wyznaczonym odcinku pracy,
9. udział we wprowadzaniu postępu technicznego i opracowywaniu nowych metod,
10. udział w szkoleniach wewnątrzzakładowych i w zewnętrznych zgodnie z potrzebami Zakładu Diagnostyki Obrazowej,
11. prawidłowe i racjonalne wykorzystanie aparatury diagnostycznej,
12. ścisła współpraca z technikami rtg , pielęgniarkami na wspólnym odcinku pracy w zakresie:
  - 1) bieżącego wyjaśniania spraw merytorycznych i technicznych,
  - 2) pełnego zabezpieczenia wykonywania badań,

- 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów wynikłych w toku pracy,
13. składanie Kierownikowi Zakładu Diagnostyki Obrazowej wniosków w sprawie zaopatrzenia, usprawnień organizacyjnych, metodycznych i technicznych,
  14. ścisłe i rzetelne wykonywanie poleceń przełożonego wchodzących w zakres prac Zakładu Diagnostyki Obrazowej,
  15. uczestniczenie w naradach lekarskich oraz okresowych spotkaniach i konsyliach, w tym uczestniczenie w naradach lekarskich,
  16. przeprowadzanie konsultacji lekarskich na wezwanie lekarza kierującego z Kliniki/Działu/Zakładu/Poradni ŚCO, w tym konsultacji telefonicznych,
  17. konsultowanie trudniejszych przypadków chorobowych z Kierownikiem Kliniki/Działu,
  18. stosowanie w Zakładzie/Pracowniach metod leczenia zgodnych z poziomem wiedzy lekarskiej oraz poziomem referencyjnym - przy zachowaniu dyscypliny finansowej związanej z przyznanymi środkami,
  19. zapewnienie w Zakładzie odpowiedniej jakości usług na najwyższym poziomie z uwzględnieniem możliwości finansowych ŚCO i postępów wiedzy medycznej,
  20. zapewnienie właściwego i prawidłowego leczenia i pielęgnacji pacjentów przyjętych na oddział, w szczególności poprzez:
    - 1) zapewnienie odpowiedniego procesu diagnostyczno – leczniczego u wszystkich pacjentów oddziału,
    - 2) ustalenie w jak najkrótszym czasie prawidłowego rozpoznania i wdrożenie odpowiedniego leczenia,
  21. prowadzenie całości dokumentacji medycznej związanej z udzielaniem świadczeń medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi zarządzeniami ŚCO ze szczególnym uwzględnieniem historii chorób, tak aby w wierny sposób oddawały obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia pacjenta,
  22. staranne prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów powierzonych jego opiece, przygotowanie dokumentów potrzebnych w razie śmierci chorego i przygotowywanie wyciągów z historii choroby – stosownie do polecenia Kierownika ,
  23. przygotowanie pism, wniosków oraz innych dokumentów dla Kierownika Zakładu, Dyrektora ŚCO lub ich zastępców,
  24. stosowanie się do sposobu i formy obiegu dokumentów w Zakładzie,
  25. wykonywanie zaleceń Kierownika Zakładu, Dyrektora Szpitala lub ich zastępców, związanych z działalnością Zakładu oraz udzielaniem świadczeń medycznych,
  26. przedkładanie Kierownikowi Zakładu zapotrzebowania w zakresie sprzętu medycznego,
  27. sporządzanie na wniosek Centrum pisemnej oceny zgłaszanych przez pacjentów roszczeń oraz skarg,
  28. współpracowanie przy tworzeniu planów i kampanii mających na celu wzmocnienie pozycji Centrum na rynku usług medycznych,
  29. przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej i finansowej jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem warunków kontraktu zawartego z płatnikiem,
  30. przestrzeganie przepisów prawa, wewnętrznych aktów normatywnych oraz norm etycznych w Zakładzie,
  31. dbanie o zgodność świadczonych przez Zakład usług z kontraktem z NFZ oraz współpraca przy tworzeniu oferty konkursowej dla NFZ,

32. dbanie o stan techniczny wyposażenia i sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie Zakładu/Pracowni i Szpitala,
33. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych, w szczególności w zakresie usług leczniczych i medycznych obejmujących daną specjalizację,
34. kontrolowanie i nadzór nad gospodarką środkami narkotycznymi i silnie działającymi,
35. rozliczanie i nadzór nad wydawaniem środków narkotycznych,
36. bieżące informowanie Kierownika Zakładu o stanie prowadzonych prac,
37. terminowe i dokładne rozliczanie się z powierzonych zadań,
38. przestrzeganie obowiązującego w ŚCO regulaminu pracy,
39. przestrzeganie i stosowanie w pracy obowiązujących przepisów, instrukcji oraz zarządzeń dyirekcji ŚCO,
40. przestrzeganie tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
41. przestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
42. dbanie o dobre imię ŚCO i kształtowanie odpowiedniej atmosfery w miejscu pracy,
43. szkolenie podległych mu lekarzy i dzielenie się z nimi wszelkimi zdobytymi wiadomościami i spostrzeżeniami ,
44. dopilnowanie, aby wszystkie niezbędne wykonywanie i opisywanie badań zlecone przez Kierownika Zakładu były wykonane w terminie przez niego ustalonym,
45. kontrola uczestniczenia podległych mu lekarzy w posiedzeniach naukowych,
46. prowadzenie badań naukowych i zbieranie materiałów naukowych,
47. kontrolowanie wykonywania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich i pielęgnowania pacjentów,
48. nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie sprzętu zarówno lekarskiego jak też gospodarczego, znajdującego się w Zakładzie/Pracowni, oraz nad dokładnym prowadzeniem księgi inwentarza Zakładu/Pracowni przez koordynatora ds. pielęgniarstwa,
49. przestrzeganie zasad etyczno – deontologicznych,
50. przestrzeganie zasad sanitarno – epidemiologicznych, utrzymywanie porządku i czystości na swoim stanowisku pracy,
51. czuwanie nad przestrzeganiem przez pacjentów i personel Zakładu/Pracowni, Karty Praw Pacjenta,
52. udzielanie na zlecenie Kierownika Zakładu rodzinom informacji o stanie zdrowia pacjentów,
53. dopilnowanie utrzymania należącego stanu sanitarnego i porządku w powierzonej mu części Zakładu,
54. osobiste dopilnowanie wykonania poleceń wydanych przez Kierownika Zakładu w razie ujawnienia w Zakładzie choroby zakaźnej,
55. kierowanie specjalizacją lub stażem kierunkowym z zastrzeżeniem, że można jednocześnie prowadzić specjalizację nie więcej niż 3 lekarzy,
56. wykonywanie innych nie wyszczególnionych czynności mieszczących się w zakresie obowiązków a wynikających z charakteru zajmowanego stanowiska.

### **III. UPRAWNIENIA**

1. Wydawanie personelowi pielęgniarskiemu poleceń dotyczących pielęgnowania pacjentów powierzonych jego opiece,

2. Korzystanie z biblioteki i innych urządzeń w CENTRUM, a także z materiałów Zakładu i innych komórek organizacyjnych ŚCO niezbędnych do wykorzystania w pracach służących do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pod kierunkiem Kierownika Zakładu.

**Zakres wykonywania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie  
Zatwierdzam przyjmuję do wiadomości i stosowania**

-----  
**(podpis Przyjmującego Zamówienie)**

-----  
**(podpis Udzielającego Zamówienia)**