

	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I ” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CLINICILOR VETERINARE UNIVERSITARE ALE FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ TIMIȘOARA	Ediția 2 /Revizia 2
COD USVT - R045-F04		

Anexa 4

INSTRUCȚIUNE PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI ATRIBUȚIILE STUDENȚILOR ÎN CVU

Studentii de gardă au obligația de a purta echipament corespunzător (costum de clinică, pantofi de clinică, bonetă, mănuși de examinare clinică), ecusonul CVU și de a deține stetoscop și termometru, pe parcursul efectuării activităților în serviciile Recepție -Triaș, Gardă, Spital. Schimbarea ținutei civile cu cea de clinică se face doar la vestiarul CVU. Obiectele personale ale studenților se depozitează în vestiarul CVU. Păstrarea acestuia încuiat este responsabilitatea exclusivă a studenților.

Înainte de efectuarea primului stagiu de practică în cadrul serviciilor Recepție -Triaș, Gardă și Spital ale CVU, studenții sunt instruiți în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru activitățile desfășurate în cadrul practicii în Clinicile Veterinare Universitare și semnează *FIȘA DE INSTRUIRE COLECTIVĂ privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM)*. Totodată, studenții sunt instruiți în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și a situațiilor de urgență și semnează *FIȘA DE INSTRUIRE COLECTIVĂ privind prevenirea și stingerea incendiilor și a situațiilor de urgență (PSISU)*. Ambele instruiți sunt efectuate de titularul/ titularii activității de practică (conform Statului de funcții al FMV) pentru studenții care efectuează practica în CVU. Fișele de instruire colectivă SSM și PSISU se completează în 2 exemplare: un exemplar se păstrează la decanul de an și un exemplar la responsabilul S. S. M. pe facultate. Verificarea activității de instruire și documentelor rezultate este realizată de către reprezentantul SSM și PSI al Facultății de Medicină Veterinară.

În Serviciile Gardă –Spital ale CVU, studenți ai anilor de studiu IV, V sau VI sunt prezenți nonstop, cate 24 de ore/zi, pe tot parcursul anului.

Studentii au obligația să respecte Programarea la serviciul de Gardă.

Studentii vor participa la toate activitățile din cadrul CVU, conform repartizării realizate de medicii veterinari din Serviciile Recepție-Triaș, Gardă și Spital.

A. Atribuții în Serviciile Recepție-Triaș și Gardă

Studentii vor prelua cazurile care se prezintă la C.V.U. și solicită asistență medical-veterinară.

Pentru cazurile care vin prima dată la CVU și pentru cazurile cu alte probleme medicale decât cele pentru care au fost înregistrate anterior, proprietarul animalului sau solicitantul de servicii medical - veterinar va completa și semna următoarele documente:

1. **Consimțământul pentru acceptarea procedurilor medicale /operatorii**
(Hotărârea NR.34/01.12.2012 – Consiliul Național al Colegiului Medicilor Veterinari);

2. **Acordul de colaborare.**

Studentii vor completa, în baza unui examen clinic, o **Fișă de examinare preliminară**. Cazurile vor fi înregistrate în **Registru de activități clinice și cercetare clinică – Triaș** și în **Baza de date electronică** din Serviciul de Recepție -Triaș. Medicul veterinar din Serviciul Recepție -Triaș va încasa taxa de examinare preliminară și înregistrare (taxa triaș = în cuantumul avizat de Consiliul de administrație și aprobat de Senatul USVT), după care, cazurile vor fi îndrumate către clinica sau serviciul de specialitate (conform diagnosticului prezumtiv).

 COD USVT - R045-F04	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I ” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CLINICILOR VETERINARE UNIVERSITARE ALE FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ TIMIȘOARA	Ediția 2 /Revizia 2

Fișa de examinare preliminară va fi întocmită complet, cu o anamneză sânguinos realizată, astfel încât să permită medicului de gardă/ medicilor specialiști stabilirea unui diagnostic prezumtiv/diagnostic final.

Un student va însoți pacientul și va prezenta **Fișa de examinare preliminară** medicului din clinica de specialitate, după care, este responsabil ca **Fișa de examinare preliminară** să ajungă în serviciul Recepție -Triaaj, unde va fi păstrată.

Dacă proprietarul refuză examenul clinic preliminară, studenții au obligația de a însoți cazul la disciplina de specialitate unde întocmesc fișa de examinare preliminară, iar ulterior îl înregistrează în registrul de consultație.

După fiecare caz examinat și ori de câte ori este necesar, studenții vor curăța și dezinfecta masa de consultație și întreg spațiu de lucru.

La solicitarea medicilor specialiști, participă la efectuarea tratamentelor din clinicile aferente, doar dacă medicul de gardă nu necesită ajutor.

Împreună cu medicul de gardă participă la efectuarea tratamentelor pacienților sosiți în gardă/regim de urgență. În intervalul 21:30– 7:30, pentru urgențe, solicită sprijinul medicului de gardă/ medicului specialist.

Studentul are obligația de a examina cazul și de a informa telefonic medicul de gardă/medicul specialist, despre starea animalului. La recomandarea medicului de gardă/ medicului specialist, acordă primul ajutor până la sosirea acestuia.

B. Atribuții în Spitalul Veterinar

Fiecare caz internat va fi termometrat de cel puțin 2x/zi, la solicitarea medicului de gardă, respectiv la recomandarea medicului specialist. Valorile vor fi notate pe **Fișa de internare**.

Câinii internați vor fi scoși pe rând, prin rotație, pentru a efectua mișcarea zilnică necesară.

Împreună cu medicul de gardă/medicii specialiști, sau la recomandarea acestora, participă la efectuarea tratamentelor curente ale animalelor spitalizate.

Urmăresc evoluția clinică și postoperatorie a cazurilor internate. Orice modificare a stării de sănătate survenită pe parcursul celor 12 ore de gardă, va fi notată în fișa de internare, urmând ca la sosirea medicului de gardă/medicului specialist aceștia să fie anunțați. În cazul unui deces, vor nota pe fișa de internare ora la care s-a produs, urmând să anunțe medicul de gardă sau medicul specialist.

Anunță medicul de gardă despre deficiențele nou-survenite în spital. Participă la curățirea și dezinfecția spațiilor de internare, respectiv întrețin curățenia din spital.

Participă la recoltarea, transportarea și depozitarea furajelor necesare animalelor aflate în gestiunea disciplinelor sau internate.

Împreună cu medicul de gardă se ocupă de gestionarea cadavrelor animalelor, până la preluarea de către prestatorul de servicii de incinerare.

C. Reguli de bază pentru buna funcționare a serviciului de gardă

Schimbul de tură se face în intervalele orare - 7:45 - 8:00 respectiv 19:45 -20:00, pe baza unui **Raport de Gardă**, doar în prezența medicului.

Studenții care ies din gardă au obligația de a-și întocmi Raportul de gardă și de a preda curat spațiul de lucru.

Nu se fac internări și externări în absența medicului de gardă sau fără știrea acestuia.

 COD USVT - R045-F04	Universitatea de Științe Vieții „Regele Mihai I ” din Timișoara	Organism emitent Departamentul de Management al Calității
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CLINICILOR VETERINARE UNIVERSITARE ALE FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ TIMIȘOARA	Ediția 2 /Revizia 2

Nu se hrănesc animalele decât la solicitarea medicului de gardă sau a medicului specialist.

Nu permit intrarea persoanelor străine în spital și nu înstrăinează cheile.

În absența medicului de gardă/ medicului specialist, nu execută tratamente cazurilor sosite în regim de urgență.

Nu permit proprietarilor să execute tratamente cazurilor internate, fără știrea medicului de gardă sau a medicului specialist.

Pauzele de masă se iau prin rotație, numai cu acordul medicului de gardă.

Părăsirea serviciului de gardă, fără anunțarea medicului de gardă, precum și absența la raportul de gardă vor fi sancționate prin recuperarea gărzii.

Întreținerea curățeniei împrejurul serviciului de gardă este obligatorie.

Este interzisă aducerea și menținerea în serviciul de Recepție-Triaj Gardă a animalelor personale sau altor animale decât cele aflate în circuitul CVU pentru acordarea de servicii medical-veterinare.

Prezența la Serviciul Gardă se face conform programărilor. Neprezentarea studentului la practica din cadrul serviciului de Gardă, este considerată absență nemotivată (se notează **A** în Registrul de evidență a activităților de practică a studenților) și trebuie recuperată, conform reglementărilor instituționale. Singurele situații în care se motivează absențele la acest tip de practică, sunt spitalizările. Pentru situațiile în care studentul se află în imposibilitatea de a se prezenta la serviciul de gardă, poate recurge la următoarele:

- *înlocuirea colegială*, prin care studentul apelează la un coleg pentru a se prezenta la serviciul de gardă în locul său; în acest caz studentul este considerat absent motivat la serviciul de gardă (se notează **a** în Registrul de evidență a activităților de practică a studenților) și va fi reprogramat pentru efectuarea recuperării absenței;
- *schimbul de gardă*, prin care studentul apelează la un coleg pentru a face schimb de gardă; în această situație, ambii studenți implicați în schimb sunt prezenți la serviciul de gardă la data la care efectuează serviciul de gardă (se menționează schimbul în Registrul de evidență a activităților de practică a studenților); Schimbul de gardă se poate realiza doar în zilele sau perioadele în care studenții nu au activități didactice – (zile de weekend, zile de sărbători legale, vacanțe și sesiuni de examinări sau de restanțe).