

Na temelju članka 32. Statuta Klinike za psihijatriju Vrapče, ravnateljica Klinike za psihijatriju Vrapče donosi

PROTOKOL

za uvođenje u posao

Članak 1.

Svo osoblje (zaposlenici te osobe koje obavljaju rad u Klinici za psihijatriju Vrapče temeljem drugih valjanih pravnih osnova) obvezno je proći postupak uvođenja u posao.

Postupak uvođenja u posao provodi se, u pravilu, prije nego pojedinac počne obavljati posao.

Iznimno, ako iz opravdanih razloga nije moguće provesti određene dijelove postupka uvođenja u posao prije početka rada pojedinca, pojedinac će rad obavljati pod nadzorom. Cijeli postupak uvođenja u posao obvezno će se dovršiti prije nego pojedinac počne samostalno obavljati posao.

Ako pojedinac promijeni radno mjesto ili je premješten u drugu ustrojstvenu jedinicu, provest će se postupak uvođenja u opsegu koji ako je nužan i u opsegu koji je nužan (tj. pojedinca će se educirati o specifičnostima novog posla).

Članak 2.

Postupak uvođenja u posao sastoji se od općeg dijela (prolazi ga svo osoblje) te posebnog dijela (prolazi ga samo određeno osoblje, ovisno o njihovom opisu radnog mjesta).

Članak 3.

Pod opći dijelom uvođenja u posao podrazumijeva se:

1. Organizacijska struktura (ustroj medicinskih i ne-medicinskih organizacijskih jedinica u Klinici za psihijatriju Vrapče, uključujući strukturu osoblja)

- za medicinske sestre i spremačice uvođenje u posao provodi pomoćnica za sestinstvo - glavna sestra Bolnice
- za ostalo osoblje uvođenje u posao provodi neposredno nadređena osoba u ustrojstvenoj jedinici

2. Opis poslova radnog mjesta pojedinca

- za medicinske sestre i spremačice uvođenje u posao provodi pomoćnica za sestinstvo - glavna sestra Bolnice
- za ostalo osoblje uvođenje u posao obavlja neposredno nadređena osoba u ustrojstvenoj jedinici

3. Zaštita prava pacijenata (uključujući povjerljivost podataka o pacijentima i etiku)

- uvođenje u posao provodi pravnik

4. Upravljanje dokumentima i pristup dokumentima (odnosi se na politike, protokole i sl.)

- uvođenje u posao provodi pravnik

5. Osposobljavanje za rad na siguran način (uključujući ovdje zaštitu na radu, zaštitu od požara, rad na siguran način s opremom i uporaba opreme, postupke u slučaju izvanrednih situacija, zaštitu okoliša i sl.)

- uvođenje u posao provodi stručnjak zaštite na radu i navedeno evidentira u evidencije koje se čuvaju u Odsjeku zaštite na radu

6. Kontrola bolničkih infekcija

- uvođenje u posao provodi medicinska sestra za kontrolu bolničkih infekcija

Članak 4.

Pod posebnim dijelom uvođenja u posao podrazumijeva se:

1. Upravljanje medicinskom dokumentacijom

- za liječnike, uvođenje u posao provodi voditelj ustrojstvene jedinice
- za ostalo osoblje, osim za servirke-spremačice, zaposlenike Službe za pravne, kadrovske i opće poslove, Tehničke službe i Službe prehrane, uvođenje u posao provodi medicinska sestra za kontrolu kvalitete i edukaciju

2. Sustav sigurnosti pacijenta i prijavljivanjem neželjenih događaja

- za svo osoblje, osim za zaposlenike Službe za pravne, kadrovske i opće poslove, Tehničke službe i Službe prehrane, uvođenje u posao provodi medicinska sestra za kontrolu kvalitete i edukaciju

3. Upravljanje lijekovima

- za liječnice uvođenje u posao provodi voditelj ustrojstvene jedinice
- za medicinske sestre uvođenje u posao provodi pomoćnica za sestrinstvo

Članak 5.

Osim prethodno opisanog općeg i posebnog dijela uvođenja u posao, svakog pojedinca, prvi radni dan, uvodi u posao neposredno nadređena osoba u ustrojstvenoj jedinici, u sklopu orijentacijskog dana.

Orijentacijski dan podrazumijeva davanje pojedincu podataka kojima će mu se omogućiti lakše i efikasnije snalaženje u novoj radnoj sredini.

Sadržaj orijentacijskog dana ovisi o opisu poslova konkretnog pojedinca (tako orijentacijski dan može podrazumijevati upoznavanje s radnim okruženjem, Kućnim redom ustrojstvene jedinice, popisom članova tima s opisima rada i telefonskim brojevima, postupnikom kod prijema, premještaja i otpusta pacijenta, standardiziranim postupcima u zdravstvenoj njezi, posebnim etičkim standardima u psihijatriji i sl.).

Članak 6.

Nakon završetka postupka uvođenja u posao, ispunjava se obrazac C1, C2 ili C3, ovisno o opisu poslova pojedinca.

Nakon završetka orijentacijskog dana, ispunjava se obrazac C4, C5, C6 i C7, ovisno o opisu poslova pojedinca.

Pojedinac vlastoručnim potpisom odgovarajućeg obrasca potvrđuje da je proveden postupak uvođenja u posao.

Ispunjeni obrasci dostavljaju se Odsjeku za kadrovske i pravne poslove, gdje se odlaže u osobni dosje pojedinca.

Članak 7.

Sastavni dijelovi ovog protokola su:

1. Obrazac C1 - IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO - ispunjavaju ga liječnici, medicinske sestre te ostali zdravstveni radnici i zdravstveni suradnici (npr. psiholozi, socijalni radnici, osoblje Laboratorija, osoblje Ljekarne, fizioterapeuti, radni terapeuti, socijalni pedagozi i sl.)
2. Obrazac C2 - IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO - ispunjavaju ga servirke – spremačice
3. Obrazac C3 - IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO - ispunjavaju ga zaposlenici Službe za pravne, kadrovske i opće poslove, Tehničke službe i Službe prehrane
4. Obrazac C4 - IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN - ispunjavaju ga liječnici, medicinske sestre te ostali zdravstveni radnici i zdravstveni suradnici (npr. psiholozi, socijalni radnici, osoblje Laboratorija, fizioterapeuti, radni terapeuti, socijalni pedagozi i sl.)
5. Obrazac C5 - IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN - ispunjavaju ga servirke – spremačice
6. Obrazac C6 - IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN - ispunjavaju ga zaposlenici Službe za pravne, kadrovske i opće poslove, Tehničke službe i Službe prehrane
7. Obrazac C7 - IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN – ispunjavaju ga zaposlenici Ljekarne

Članak 8.

Protokol stupa na snagu danom potpisa.

Stupanjem na snagu ovog Protokola stavlja se izvan snage Protokol o uvođenju u posao od 3. siječnja 2022. godine ur. broj: 23-31/1-22.

U Zagrebu, 3. siječnja 2024. godine

Ur. broj: 21-16/3-24

RAVNATELJICA KLINIKE

prof. prim. dr. sc. Petrana Brečić, dr. med.

IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO
(zdravstveni radnici i zdravstveni suradnici)

Ime i prezime zaposlenika: _____

Radno mjesto: _____

Datum početka rada: _____

Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat(a) sa sljedećim:

1. Organizacijskom strukturom (ustrojem medicinskih i ne-medicinskih organizacijskih jedinica u Klinici za psihijatriju Vrapče, uključujući strukturu osoblja)
2. Opisom poslova svog radnog mjesta
3. Zaštitom prava pacijenata (uključujući povjerljivost podataka o pacijentima i etiku)
4. Upravljanjem dokumentima i pristupom dokumentima (odnosi se na politike, protokole i sl.)
5. Osposobljavanjem za rad na siguran način (uključujući ovdje zaštitu na radu, zaštitu od požara, rad na siguran način s opremom i uporaba opreme, postupke u slučaju izvanrednih situacija, zaštitu okoliša i sl.)
6. Kontrolom bolničkih infekcija
7. Upravljanjem medicinskom dokumentacijom
8. Sustavom sigurnosti pacijenta i prijavljivanjem neželjenih događaja
9. Upravljanje lijekovima

Predavači / osobe odgovorne za uvođenje u posao:

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Zaposlenik:

Potpis: _____ Datum: _____

IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO
(servirke - spremačice)

Ime i prezime zaposlenika: _____

Radno mjesto: _____

Datum početka rada: _____

Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat(a) sa sljedećim:

1. Organizacijskom strukturom (ustrojem medicinskih i ne-medicinskih organizacijskih jedinica u Klinici za psihijatriju Vrapče, uključujući strukturu osoblja)
2. Opisom poslova svog radnog mjesta
3. Zaštitom prava pacijenata (uključujući povjerljivost podataka o pacijentima i etiku)
4. Upravljanjem dokumentima i pristupom dokumentima (odnosi se na politike, protokole i sl.)
5. Osposobljavanjem za rad na siguran način (uključujući ovdje zaštitu na radu, zaštitu od požara, rad na siguran način s opremom i uporaba opreme, postupke u slučaju izvanrednih situacija, zaštitu okoliša, higijenski minimum i sl.)
6. Kontrolom bolničkih infekcija
7. Sustavom sigurnosti pacijenta i prijavljivanjem neželjenih događaja.

Predavači / osobe odgovorne za uvođenje u posao:

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Zaposlenik:

Potpis: _____ Datum: _____

IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO

(zaposlenici Službe za ekonomsko financijske poslove, Službe za pravne, kadrovske i opće poslove, Tehničke službe i Službe prehrane)

Ime i prezime zaposlenika: _____

Radno mjesto: _____

Datum početka rada: _____

Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat(a) sa sljedećim:

1. Organizacijskom strukturom (ustrojem medicinskih i ne-medicinskih organizacijskih jedinica u Klinici za psihijatriju Vrapče, uključujući strukturu osoblja)
2. Opisom poslova svog radnog mjesta
3. Zaštitom prava pacijenata (uključujući povjerljivost podataka o pacijentima i etiku)
4. Upravljanjem dokumentima i pristupom dokumentima (odnosi se na politike, protokole i sl.)
5. Osposobljavanjem za rad na siguran način (uključujući ovdje zaštitu na radu, zaštitu od požara, rad na siguran način s opremom i uporaba opreme, postupke u slučaju izvanrednih situacija, zaštitu okoliša i sl.)
6. Kontrolom bolničkih infekcija

Predavači / osobe odgovorne za uvođenje u posao:

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Ime i prezime, potpis: _____ Datum: _____

Zaposlenik:

Potpis: _____ Datum: _____

IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN
(zdravstveni radnici i zdravstveni suradnici)

Ime i prezime zaposlenika: _____

Radno mjesto: _____

Svojim potpisom potvrđujem da sam uveden(a) u posao u ustrojstvenoj jedinici u sklopu orijentacijskog dana kojim mi je omogućeno lakše i efikasnije snalaženje u novoj radnoj sredini.

Orijentacijski dan je podrazumijevao, između ostalog, upoznavanje s:

1. radnim okruženjem (prostorno okruženje)
2. kućnim redom Zavoda
3. popisom članova tima s opisom rada i telefonskim brojevima
4. postupnikom kod prijema, premještaja i otpusta pacijenta
5. postupnikom kod kriznih situacija
6. standardiziranim postupcima u zdravstvenoj njezi
7. etičkim standardima u psihijatriji.

Osoba koje je provodila orijentacijski dan:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____

Zaposlenik:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____

IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN
(servirke - spremačice)

Ime i prezime zaposlenika: _____

Radno mjesto: _____

Svojim potpisom potvrđujem da sam uveden(a) u posao u ustrojstvenoj jedinici u sklopu orijentacijskog dana kojim mi je omogućeno lakše i efikasnije snalaženje u novoj radnoj sredini.

Orijentacijski dan je podrazumijevao, između ostalog, upoznavanje s:

1. radnim okruženjem (prostorno okruženje)
2. kućnim redom ustrojstvene jedinice
3. popisom članova tima s opisom rada i telefonskim brojevima
4. postupnikom kod kriznih situacija

Osoba koje je provodila orijentacijski dan:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____

Zaposlenik:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____

IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN

(zaposlenici Službe za ekonomsko financijske poslove, Službe za pravne, kadrovske i opće poslove,
Tehničke službe i Službe prehrane)

Ime i prezime zaposlenika: _____

Radno mjesto: _____

Svojim potpisom potvrđujem da sam uveden(a) u posao u ustrojstvenoj jedinici u sklopu orijentacijskog dana kojim mi je omogućeno lakše i efikasnije snalaženje u novoj radnoj sredini.

Orijentacijski dan je podrazumijevao, između ostalog, upoznavanje s:

1. radnim okruženjem (prostorno okruženje)
2. popisom članova tima s opisom rada i telefonskim brojevima
3. postupnikom kod kriznih situacija

Osoba koje je provodila orijentacijski dan:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____

Zaposlenik:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____

**IZJAVA O UVOĐENJU U POSAO – ORIJENTACIJSKI DAN
(Ljekarna)**

Ime i prezime zaposlenika: _____

Radno mjesto: _____

Svojim potpisom potvrđujem da sam uveden(a) u posao u ustrojstvenoj jedinici u sklopu orijentacijskog dana kojim mi je omogućeno lakše i efikasnije snalaženje u novoj radnoj sredini.

Orijentacijski dan je podrazumijevao, između ostalog, upoznavanje s:

1. radnim okruženjem (prostorno okruženje)
2. kućnim redom Bolnice
3. popisom članova tima s opisom rada i telefonskim brojevima
4. postupnikom kod prijema i izdavanja lijekova
5. postupnikom kod kriznih situacija
6. postupcima u izradi galenskih i magistralnih pripravaka
7. etičkim standardima u psihijatriji i ljekarništvu.

Osoba koje je provodila orijentacijski dan:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____

Zaposlenik:

Ime i prezime, potpis: _____

Datum: _____