



## REGULAMENT

### de organizare și funcționare a Clinicilor veterinare universitare

#### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Organizarea activității de asistență medicală sanitară veterinară în clinicile veterinare universitare ale Facultății de Medicină Veterinară are ca obiectiv principal asigurarea cazuisticii destinate instruirii practice a studenților.

**Art. 2.** Activitatea de asistență veterinară este organizată cu respectarea prevederilor legale în domeniu și se desfășoară simultan cu activitatea didactică, în conformitate cu prezentul regulament de organizare și funcționare a clinicilor veterinare universitare ale Facultății de Medicină Veterinară.

**Art. 3.** (1) Clinicile veterinare universitare ale Facultății de Medicină Veterinară, prin personalul didactic și tehnic ajutător ca și prin dotarea materială existentă, asigură asistența veterinară pe toată durata anului universitar.

(2) Asistența veterinară se asigură la toate animalele indiferent de forma de proprietate, pentru care există solicitare din partea proprietarilor.

(3) Obiectivul primordial al clinicilor veterinare îl constituie instruirea studenților, fiind principalul sediu de desfășurare a orelor de lucrări practice și de clinică, precum și loc de efectuare a practicii profesionale a studenților.

**Art. 4.** Asistența medicală sanitară veterinară acordată în cadrul procesului didactic este organizată de către disciplinele de învățământ clinic, sub controlul șefului de clinică, respectiv a decanului, cu respectarea regimului financiar stabilit prin prezentul regulament.

**Art. 5.** Asistența sanitară veterinară, acordată în afara procesului didactic, se organizează ca structură funcțională distinctă fără personalitate juridică și se desfășoară în conformitate cu prevederile legislației sanitare veterinare, a legislației economice și a codului muncii.

## **Capitolul II**

### **ORGANIZAREA CLINICILOR VETERINARE UNIVERSITARE**

**Art. 6.** Organizarea activității clinicilor veterinare universitare se realizează de către șeful clinicilor, numit de către rectorul Universității *Spiru Haret*, la propunerea decanului și cu avizul Consiliului Facultății.

**Art. 7.** Asistența medicală sanitară veterinară se acordă în clinicile veterinare universitare și serviciile facultății, care conlucrează pentru stabilirea diagnosticului, atât în scopul rezolvării problemelor de sănătate ale pacienților, cât și pentru realizarea pregătirii și instruirii profesionale a studenților.

**Art. 8.** (1) Activitatea clinică constă în preluarea cazurilor, efectuarea examenului clinic și stabilirea diagnosticului.

(2) Efectuarea tratamentului se realizează în sistem ambulator sau în regim de internare, cu avizul Șefului clinicilor.

(3) Disciplinele care funcționează în regim de clinici veterinare universitare sunt:

1. Clinica Medicală;
2. Clinica Chirurgică;
3. Clinica de Obstetrică-Ginecologie și Andrologie.

(4) Disciplinele de *Boli parazitare* și *Boli infecțioase* asigură suportul pentru diagnosticul de laborator din aceste domenii precum și acțiunile de identificare, înregistrare și imunoprofilaxie pentru animalele de companie.

(5) Serviciile clinicilor, asigură efectuarea de investigații complementare pentru rezolvarea situațiilor care sunt solicitate de clinici sau în regim de policlinică cu plată.

(6) Serviciile clinicilor sunt următoarele:

1. Recepție-gardă-triaj;
2. Laborator clinic: hematologie, biochimie, serologie, parazitologie, microbiologie, citologie etc.
3. Diagnostic imagistic: radiodiagnostic, ecografie;
4. Serviciu internări;
5. Consultanță medicală veterinară pentru diferite domenii;
6. Identificarea, înregistrarea și vaccinarea animalelor de companie;
7. Depozit farmaceutic.

**Art. 9.** Organizarea depozitului (farmaciei) se realizează respectând următoarele reguli:

a) medicamentele se depozitează și se păstrează în spații corespunzătoare, iar gestionarul clinicilor ține evidențe operative conform dispozițiilor legale în vigoare.

b) gestionarul clinicilor realizează aprovizionarea continuă cu produse medicinale și paramedicale.

c) în situația în care unele produse medicinale veterinare nu există în depozitul clinicilor, clinicianul va recomanda medicația pe prescripții medicale veterinare conforme cu legislația în vigoare, pentru ca proprietarul să procure necesarul de medicamente din alte surse.

d) gestionarul clinicilor ține evidența consumului de medicamente pe *fișe de magazie* care se pot confrunța cu datele înregistrate în registrele de consultații și tratamente.

e) gestionarul clinicilor se ocupă de toate demersurile pentru achiziționarea de medicamente și produse paramedicale preluând de la fiecare medic notele de comenzi.

f) gestionarul clinicilor eliberează fiecărui medic din clinică produsele solicitate în baza unui aviz de însoțire. Fiecare medic își gestionează produsele ridicate din depozit prin consemnarea consumului în registrele de consultații și tratamente.

g) gestionarul clinicilor și medicii din clinică respectă regimul produselor din categoria stupefiantelor, psihotropelor precum și a celor utilizate pentru eutanasiu conform legislației în vigoare.

**Art. 10.** Funcționarea laboratoarelor clinicilor se realizează respectând următoarele reguli:

a) laboratorul clinic (medicală, boli infecțioase, parazitologie, hematologie, biochimie sanguină, bacteriologie, imunologie, micologie, serologie etc.) execută contra cost analizele solicitate de către medicii veterinari clinicieni și/sau a celor primite de la alți medici din afara Facultății de Medicină Veterinară.

b) personalul de laborator: medici veterinari, biochimiști, biologi și tehnicieni veterinari conlucrează cu medicii veterinari clinicieni în vederea realizării unui diagnostic corect.

c) programul laboratorului clinic este stabilit de către șeful clinicilor.

d) personalul tehnic al laboratoarelor răspunde de înregistrarea probelor biologice și de trasabilitatea lor.

**Art. 11.** Studenții din anii IV, V și VI efectuează activitate curentă în clinici, fiind coordonați de cadrele didactice de specialitate.

**Art. 12.** Serviciul de gardă, parte integrantă a practicii de specialitate, este realizat de către studenții din anii IV, V și VI, conform programării, prin rotație, de luni până vineri în intervalul orar 08.00-22.00, iar sâmbăta în intervalul orar 09.00-14.00. În intervalul orar 08.00-15.00 studenții sunt coordonați de cadrele didactice care deservește clinicile, iar în intervalul orar 15.00-22.00 studenții sunt coordonați de către medicul de gardă.

**Art. 13.** În timpul vacanțelor de iarnă și vară la propunerea șefului clinicilor, personalul clinicilor și serviciilor împreună cu studenții voluntari

sau cei care refac absențele aferente practicii de specialitate/serviciului de gardă (anul 4, 5, 6), vor asigura permanența pe bază de programare.

**Art. 14.** Lucrările practice și cele cu caracter demonstrativ care se desfășoară în cadrul disciplinelor clinice se află sub directa coordonare și responsabilitate a titularilor acestora, iar serviciile de asistență sanitară veterinară, se găsesc sub directa coordonare și responsabilitate a șefului clinicilor.

**Art. 15.** Internarea animalelor se face în limita locurilor disponibile pe baza aprobării șefului clinicilor, cu respectarea următoarelor reguli:

a) vizita și contravizita se pot face în tot timpul zilei și nopții ori de câte ori este nevoie.

b) animalele internate vor avea Foi de observație individuale afișate la nivelul fiecărei cuști sau boxe.

c) hrana animalelor internate va fi asigurată de către proprietar sau de către clinică; dacă este asigurată de către clinică, proprietarul va suporta contravaloarea hranei.

**Art. 16.** În fiecare clinică, laborator și serviciu se va ține evidența cazurilor în registru de consultații și tratamente.

**Art. 17.** (1) Clinicile funcționează pe principiul autofinanțării.

(2) Tarifele pentru serviciile prestate încasate la casa de marcat de către casier în intervalul 08.00-16.00, se depun la casieria Universității *Spiru Haret* la intervale stabilite de către conducerea Universității *Spiru Haret*.

(3) Tarifele pentru serviciile prestate încasate în serviciul de gardă, între orele 16.00-22.00 și sâmbăta între orele 09.00-14.00, vor fi încasate de către medicul de gardă/casier după caz și tot la casa de marcat, iar sumele încasate vor fi predate casierului a doua zi.

(4) Tarifele pentru serviciile prestate vor fi afișate la avizier.

### **Capitolul III** **CIRCUITUL CAZURILOR ÎN** **CLINICILE VETERINARE UNIVERSITARE**

**Art. 18.** Circuitul cazurilor în clinicile veterinare universitare se realizează pe două trasee:

a) *traseul comun:* recepție - triaj - clinici - servicii - casierie

b) *traseul animalelor posibil contagioase:* recepție - triaj (animale febrile, animale suspecte de boli transmisibile) - clinica de boli infecțioase - izolator - casierie.

**Art. 19.** Circuitul cazurilor în clinicile veterinare universitare se organizează respectând următoarele reguli:

a) accesul animalelor se face prin recepție/triaj/camera de gardă, unde se realizează înregistrarea administrativă a cazului și se eliberează bonul de plată:

b) pentru serviciul de recepție/triaj, în timpul activității didactice, programarea studenților din anii IV, V și VI se realizează de către șeful de clinică în acord cu directorul departamentului de studii.

c) în cadrul serviciului recepție/triaj/camera de gardă, studenții de serviciu, sub supravegherea unui cadru didactic de specialitate, realizează înregistrarea preliminară și conduc cazurile la clinicile sau serviciile stabilite.

d) pentru serviciul recepție/triaj/camera de gardă, în timpul sesiunii de examene, sau, după caz, în alte situații speciale, șeful clinicilor, în acord cu directorul departamentului de studii poate programa personal tehnic auxiliar de la disciplinele clinice sau alte cadre didactice.

e) după efectuarea examenului preliminar din triaj/camera de gardă, cazurile se repartizează clinicilor/serviciilor conform diagnosticului prezumtiv sau serviciului solicitat prin trimitere.

f) la finalizarea investigațiilor și a tratamentului, proprietarii de animale vor preda casierului bonul pentru plată, completat de către medic cu acțiunile întreprinse de acesta.

g) pe foaia de observație, medicul examinator menționează data, diagnosticul, prognosticul, tratamentul (materiale, medicamente, manoperă) și aplică obligatoriu data, parafa și semnătura după care aceasta va fi predată serviciului de gardă pentru arhivare.

h) proprietarul animalului achită contravaloarea serviciilor la casieria clinicilor și primește bonul fiscal corespunzător sumei încasate.

## **Capitolul IV**

### **SARCINILE SPECIALIȘTILOR**

#### **DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL CLINIC VETERINAR UNIVERSITAR**

**Art. 20.** Atribuțiile șefului clinicilor sunt următoarele:

a) sub directa coordonare a Decanului Facultății, Șeful clinicilor îndrumă și răspunde de întreaga activitate desfășurată de studenți în serviciul de gardă, recepție/ triaj și clinicile facultății în afara programului didactic.

b) menține legătura cu Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, precum și cu Direcțiile Județene Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, în scopul cunoașterii situației epidemiologice la nivel local și național și transmite personalului de specialitate toate modificările legislative.

c) în cursul săptămânii, este informat de către medicul de gardă despre cazurile din timpul serviciului de gardă, eventualele internări sau evenimentele din timpul acestui serviciu.

d) delegă prin consultare cu directorul departamentului de studii, titularii disciplinelor clinice pentru efectuarea activităților de asistență medicală veterinară.

e) asigură activitatea în clinici cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare.

f) se preocupă de diversificarea și implementarea ofertei de servicii medicale în concordanță cu cerința pieței și situația epidemiologică.

g) aproba tarifele pentru serviciile prestate și notele de comenzi/referate pentru aprovizionarea clinicii cu materialele necesare.

**Art. 21.** Atribuțiile cadrelor didactice (conferențieri și profesori), care nu activează zilnic în cadrul clinicilor, sunt următoarele:

a) desfășoară activitate clinică respectând regulamentul clinicilor la solicitarea șefului clinicilor și a colegilor din clinică.

b) asigură expertizarea medicală la solicitarea cadrelor didactice care asigură activitatea în clinici sau a medicului de gardă.

c) pot participa la examinarea pacienților, la punerea diagnosticului clinic și de laborator, precum și la unele intervenții și manopere efectuate în scop terapeutic.

**Art. 22.** Atribuțiile personalului didactic (asistenți, lectori), care efectuează activități clinice, sunt următoarele:

a) asigură asistența sanitară veterinară a cazurilor care se prezintă în clinici în conformitate cu regulamentul de funcționare al clinicilor.

b) examinează pacienții prezentați la clinica pe care o deservește, formulează diagnosticul și aplică terapia adecvată.

c) sunt prezenți în clinică în conformitate cu programul acesteia.

d) propun șefului clinicilor internarea, urmărește asigurarea investigațiilor și aplicarea terapiei, realizând și externarea acestora.

e) solicită gestionarului clinicii necesarul de medicamente, materiale, aparatură etc.

f) la sfârșitul lunii, împreună cu gestionarul clinicilor inventariază medicamentele și materialele disponibile.

g) se preocupă de îmbunătățirea mijloacelor și metodelor de diagnostic și tratament, precum și de implementarea celor mai avansate mijloace și metode științifice, în vederea creșterii nivelului calității serviciilor medicale veterinare efectuate.

h) se consultă cu ceilalți medici de la disciplinele clinice, pentru a se asigura păstrarea competențelor clinice care derivă din specializarea clinicii sau a serviciului clinic ori de câte ori situația o impune.

i) la cererea proprietarilor asigură efectuarea eutanasiei animalelor cu afecțiuni incurabile.

j) asigură asistență în caz de urgență la solicitarea unui alt cadru didactic sau a șefului de clinică.

k) propun tarife pentru serviciile prestate.

**Art. 23.** Atribuțiile medicului de gardă sunt următoarele:

a) informează zilnic șeful clinicilor despre serviciul de gardă din ziua precedentă.

b) efectuează serviciul de gardă planificat, zilnic în intervalul orar 15.00-22.00 de luni până vineri și sâmbăta în intervalul orar 9.00-14.00.

c) supraveghează și coordonează (conform programărilor) activitatea studenților de gardă în intervalul orar stabilit.

d) șeful clinicilor poate să redistribuie medicul de gardă spre alte servicii în situația în care acestea sunt foarte solicitate, sau atunci când acele cadre didactice care le deserveșc sunt în programul didactic (curs), în ferme cu studenții, la manifestări științifice, concediu etc.

e) se ocupă de gestionarea medicamentelor sau materialelor solicitate de către cadrele didactice care activează în clinici, sub coordonarea șefului clinicilor.

**Art. 24.** Atribuțiile tehnicienilor și laboranților sunt următoarele:

a) tehnicienii și laboranții efectuează programul zilnic la discipline în conformitate cu prevederile din fișa postului.

b) în situații speciale atât tehnicienii, cât și laboranții pot desfășura activități specifice tehnicienilor sau laboranților cu aprobarea șefului clinicilor sau a decanului.

**Art. 25.** Atribuțiile gestionarului (farmacistului) clinicilor sunt următoarele:

a) se preocupă de aprovizionarea și gestionarea medicamentelor, materialelor, reactivilor, kiturilor, produselor biologice, a aparatului necesare pentru buna desfășurare a activității în clinici și a serviciului de gardă, zilnic în intervalul orar 14.00-15.00 până când își începe serviciul de gardă.

b) verifică periodic situația stocurilor și întocmește necesarul de medicamente și materiale.

c) gestionează materialele din camera de gardă a studenților.

d) solicită procurarea din timp a tuturor utilităților din clinici prin întocmirea de note de comandă.

e) participă alături de administrator și casier la inventarul lunar și întocmirea bonurilor de consum aferente fiecărei luni de activitate.

**Art. 26.** Atribuțiile studenților din recepție/triaj/ camera de gardă sunt următoarele:

a) participă, alături de cadrele didactice la efectuarea primelor examinări (date anamnetice, determinarea temperaturii corporale, pulsului și respirației), dirijarea și însoțirea cazurilor spre clinici sau servicii.

b) la sosirea cazurilor în recepție, întocmesc foaia de observație și bonul de plată.

c) preiau foia de observație de la medici după plecarea proprietarilor de animale și le introduc în fișiere sau în arhivă, urmărind ca fiecare foaie de observație să fie completată, semnată și parafată de medicul curant.

d) arhivează foile de observații pe zile și luni.

e) se prezintă la serviciul de gardă la ora și ziua programată, în recepție și semnează prezența în procesul verbal din registrul de gardă.

f) în timpul serviciului de gardă nu părăsesc incinta clinicilor;

g) participă alături de medicul de gardă la toate acțiunile de diagnostic, tratament sau alte manopere, pentru animalele sosite în timpul gărzii.

h) realizează conțința animalelor pentru efectuarea examinării sau a tratamentului.

i) efectuează, după caz, administrări de medicamente sau aplicări de substanțe medicamentoase la animalele sosite ambulatoriu în gardă sau la animalele internate sub supravegherea și la indicațiile medicului de gardă.

j) asigură igiena și curățenia în sălile de examinare, tratament sau de cazare a animalelor.

k) participă la acțiunile de igienizare a animalelor și a spațiilor de internare;

l) administrează apă și hrană animalelor internate, conform recomandărilor înscrise în foaia de observație.

m) predă cheile, registrele și materialele primite prin proces verbal, la următorul schimb de gardă (medic - studenți).

n) în zile lucrătoare, studenții din serviciul de gardă absentează motivat de la activitățile didactice din ziua respectivă, pe baza Programării aprobate de decan; motivarea absențelor se face în baza prezenței la serviciul de gardă.

o) manifestă un comportament civilizată față de proprietarii animalelor și le acordă toată atenția cuvenită.

**Art. 27.** Răspunderea și sancțiunile disciplinare și pecuniare ale personalului implicat în activitățile clinicilor universitare veterinare se realizează pe baza următoarelor reguli:

a) Medicii veterinari și personalul auxiliar implicați în activitățile clinice răspund disciplinar de nerespectarea îndatoririlor care le revin potrivit contractului individual de muncă și respectiv regulamentului clinicilor, precum și pentru încălcarea normelor deontologice și profesionale care dăunează interesului învățământului clinic veterinar și prestigiului facultății și universității.



b) În raport cu gravitatea abaterilor personalul clinicilor poate fi sancționat disciplinar și material, în conformitate cu Carta Universitară, Statutul Personalului Didactic și prezentul regulament.

c) Propunerile de sancționare se fac de către directorul departamentului de studii, șeful clinicilor, decan sau rector.

## **Capitolul V DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 28.** Pentru asigurarea bunei funcționări a clinicilor veterinare universitare, șeful clinicilor, directorul departamentului de studii și titularii de discipline colaborează direct și se sprijină reciproc pentru soluționarea problemelor din sfera serviciilor de asistență sanitară veterinară.

**Art. 29.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității *Spiru Haret* din 18.11.2014.