

OPIS STANOWISKA: Technik farmaceutyczny

Opracował/Zatwierdził:	Hanna Górna (kierownik apteki)
Data i podpis:	14.01.2021 

Technik farmaceutyczny :

1. Kierownik apteki określa wymagania wobec osób zajmujących stanowisko technika farmaceutycznego oraz ich zakres obowiązków wraz z zakresem odpowiedzialności i uprawnień. Przekazanie zakresu obowiązków powinno mieć charakter polegający na jasnym i wyraźnym określeniu zadań oraz odpowiedzialności zgodnie z predyspozycjami osoby. Należy także określić częstotliwość z jaką należy wykonywać zadanie.

2. Osoba na stanowisku Technik Farmaceutyczny wykonuje swoje zadania związane z organizacją pracy w aptece, polegającą w szczególności na przyjmowaniu, wydawaniu, przechowywaniu i identyfikacją produktów leczniczych oraz wyrobów medycznych, w zakresie swoich uprawnień zawodowych, z zachowaniem dbałości o zgodność tych działań z przepisami, m.in.:

- prawa farmaceutycznego,
- ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i Rozporządzenia w sprawie środków odurzających, substancji psychotropowych, prekursorów kategorii 1 i preparatów zawierających te środki lub substancje,
- ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
- ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- Farmakopei Polskiej w aktualnym wydaniu,
- prawa pracy,
- BHP,
- RODO,
- zarządzania gospodarką odpadami,
- zarządzeń wewnętrznych.

3. Obowiązki wymagane przez pracodawcę wynikające ze stosunku pracy

- Wykonywanie w aptece czynności fachowych polegających na wydawaniu i wytwarzaniu produktów leczniczych i wyrobów medycznych, z wyjątkiem produktów leczniczych mających w swoim składzie: substancje bardzo silnie działające, substancje odurzające, substancje psychotropowe grupy I-P oraz II-P.
- Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie, w terminie uzgodnionym z pacjentem, nabycia brakującego w aptece produktu leczniczego.
- Przestrzeganie wdrożonych w aptecę procedur.
- Doskonalenie swoich umiejętności zawodowych i poszerzanie wiedzy, w szczególności związanej z wydawaniem produktów leczniczych, wyrobów medycznych i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego.
- Sprawdzanie ekspozycji, uzupełnianie braków na półkach, w szufladach oraz utrzymywanie należytego porządku w aptece.

- Utrzymanie porządku na półkach magazynowych z zachowaniem podziału ze względu na klasyfikację pod względem przypisanej im kategorii dostępności.
- Dbanie o wizerunek pracodawcy zarówno w trakcie wykonywania obowiązków jak i poza godzinami pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
- Jest zobowiązany do przekazywania kierownikowi apteki w trybie pilnym wszystkich informacji związanych z nieprawidłowościami i zastrzeżeniami dotyczącymi prawidłowego funkcjonowania apteki
- Jest zobowiązany do ochrony danych osobowych pacjenta, lekarza lub świadczeniodawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (RODO).
- Przestrzega przepisów BHP, Prawa pracy i Zarządzania gospodarką odpadami.
- Znajomość narzędzi służących do komunikacji
- Znajomość Procedur



podpis właściciela apteki



podpis kierownika apteki

podpis pracownika apteki