|  |
| --- |
| pieczątka aptek |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **OPIS STANOWISKA: Technik Farmaceutyczny** | |
| Opracował/Zatwierdził:  Data i podpis: |  |

**Technik Farmaceutyczny : (Imię i Nazwisko)**

1. **Kierownik Apteki określa wymagania** wobec osób zajmujących stanowisko technik farmaceutyczny 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.

* 1. **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 aptece 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