

FARMACIA	MANUALUL CALITATII	Cod MQ - 01
		Editia 1
	PROCEDURA PRIVIND INSTRUIREA STUDENTILOR	Copia 1
		Cod RBPF - PL 17
		Editia - 1

	Intocmit	Verificat	Aprobat
Nume			
Prenume			
Functie			
Data			
Semnatura			

CUPRINS:

1. Definitia procedurii;
2. Scop si domeniu de aplicare;
3. Definitii si abrevieri;
4. Atributii si responsabilitati;
5. Descrierea procedurii;
6. Documente si anexe.

1. Definitii

Procedura stabileste cadrul in care se organizeaza si se desfasoara stagiul de practica al studentului de la facultatea de farmacie sau colegiu, precum si a elevului de la scoala postliceala de asistenti de farmacie.

2. Scop si domeniu de aplicare

Scopul este furnizarea de catre unitatea farmaceutica a serviciilor de instruire si formare practica, de natura sa asigure niste absolventi creativi, capabili sa lucreze in echipe multidisciplinare.

3. Definitii si abrevieri

Partenerul de practica – farmacia ca persoana juridica ce intra in parteneriat cu o institutie de invatamant superior de specialitate, in vederea instruirii teoretice si practice a studentului, conform programei scolare prestabilite.

Conventie cadru privind efectuarea stagiului de practica – document scris prin care partenerul de practica si institutia de invatamant de specialitate convin asupra conditiilor privind instruirea studentilor in practica.

Programa scolara pe anul in curs - este elaborata de institutia de invatamant si cuprinde tematica pe care trebuie instruit studentul.

4. Atributii si responsabilitati

Partenerul de practica:

- administratorul societatii comerciale isi da acordul pentru efectuarea stagiului de practica;
- farmacistul sef va desemna o persoana care raspunde de pregatirea practica a studentilor repartizati in stagiul de practica si de instructajul cu privire la normele de securitate si sanatate in munca ;
- trebuie sa puna la dispozitia studentului mijloacele necesare pentru dobandirea competentelor precizate in programa de practica.

Studentul

- este obligat sa respecte programul de lucru stabilit, sa execute activitatile specificate de indrumatorul de practica, in conformitate cu programa;
- trebuie sa respecte regulamentul de ordine interioara al societatii la care isi desfasoara practica si normele de securitate si sanatate in munca ce i-au fost prezentate inainte de incepere stagiului de practica de catre indrumator;
- ii este interzisa folosirea informatiilor la care are acces in timpul practicii pentru a le comunica unui tert, daca nu are acordul administratorului societatii la care isi desfasoara perioada de practica.

Reprezentantul institutiei de invatamant

- emite un act de solicitare (contract, conventie) privind efectuarea stagiului de practica;
- numeste un cadru didactic responsabil cu organizarea, planificarea, stabilirea tematicii si controlul desfasurarii pregatirii practice.

5. Descrierea procedurii

Studentul, respectiv elevul scolii postliceale se va prezenta in farmacie cu o „Conventie cadru privind efectuarea stagiului de practica” si cu „Programa scolara” pe anul in curs.

Conventia se incheie intre UMF, Colegiul de Asistenti sau Scoala postliceala care este organizator de practica si SOCIETATEA COMERCIALA, care este de fapt partenerul de practica. Aceasta conventie va fi in trei exemplare: unul ramane in

farmacie, unul ramane la unitatea de invatamant si un exemplar il primeste studentul. Toate cele trei exemplare vor fi semnate de administratorul societatii comerciale, de student si de farmacistul sau asistentul indrumator.

Daca administratorul societatii este de acord cu primirea unui student sau elev in practica, semneaza conventia iar apoi farmacistul sef desemneaza un farmacist pentru a se ocupa de student, sau poate desemna un asistent daca este vorba de un elev la scoala postliceala.

In conventie se va stabili clar durata si perioada desfasurarii stagiului de practica (numar de saptamani si numar de ore pe saptamana) precum si persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea societatii si cadrul didactic supervizor, responsabil cu urmarirea derularii stagiului de practica din partea organizatorului de practica.

Inainte de inceperea stagiului de practica, studentul sau elevul trebuie sa aduca o adeverinta medicala eliberata de medicul de familie, din care sa rezulte ca acesta este clinic sanatos.

Administratorul societatii se asigura ca persoana desemnata de farmacistul sef pentru a se ocupa de practicant, i-a facut instructajul cu privire la normele de securitate si sanatate in munca si de protectie impotriva incendiilor. Acest lucru se va evidentia intr-o fisa de instruire individuala privind securitatea si sanatatea in munca si o fisa individuala de instructaj in domeniul situatiilor de urgenta.

Pe langa activitatile traditionale desfasurate de farmacistul practician (preparare si eliberare de medicamente), el trebuie sa comunice cu pacientul, sa-l consilieze, sa furnizeze servicii farmaceutice, sa participe la programe de educatie sanitara.

Intreaga activitate a studentului sau elevului se va reflecta in caietul de practica, ce trebuie sa cuprinda teme din programa analitica.

Pe toata durata perioadei de practica, indrumatorul de practica alaturi de cadrul didactic, vor evalua studentul (elevul) pe baza unei fise de evaluare. Aceasta va cuprinde atat nivelul de dobandire a competentelor profesionale cat si comportamentul studentului (elevului) in raport cu restul angajatilor.

La incheierea perioadei de practica, indrumatorul face un raport pe baza evaluarii nivelului de dobandire a competentelor de catre student. Pe baza acestui raport si pe baza caietului de practica ce va cuprinde activitatile desfasurate si observatiile personale ale studentului privitoare la activitatea depusa, cadrul didactic va nota studentul.

6. Documente si anexe

- Lista de luare la cunostinta a procedurii de catre personal (anexa 1)
- Caiet de practica
- Fisa de evaluare
- Raport de activitate elaborat de farmacistul indrumator.

Anexa 1

FARMACIA	MANUALUL CALITATII MQ – 01	Cod MQ – 01
		Editia 1
		Copia 1

Lista de luare la cunostinta a procedurii de catre personal

Ex. Nr.	Destinatar Nume Prenume	Funcția	Data luării la cunostinta	Semnatura de primire	Data retragerii	Semnatura
		Administrator				
		Farmacist sef				
		Farmacist				
		Farmacist				
		Asistent				
		Asistent				
		Menajera				