

وظایف و خدمات مسئول فنی :

ماده 22 آیین نامه) علاوه بر الزام به رعایت قوانین و مقررات و ضوابط علمی و حرفه ای و پذیرفتن مسئولیت کلیه امور فنی داروخانه، وظایف و خدمات قابل ارائه توسط مسئول فنی داروخانه به شرح ذیل است:

الف) شرح وظایف داروساز مسئول فنی داروخانه:

- 1) حضور فعال در تمام ساعات فعالیت داروخانه طبق پروانه مسئول فنی به نحوی که هویت وی هم به لحاظ پوشش ظاهری و هم به لحاظ مکان استقرار برای مراجعه کننده قابل شناسایی باشد، مسئول فنی باید لباس ملبس به روپوش سفید بوده و از پلاک مشخصات مشخص استفاده کنند و مکان حضور ایشان در داروخانه مجزا و با نصب تابلو مشخص شده باشد. کارکنان غیر داروساز داروخانه باید از روپوش با رنگ متفاوت (سبز یا آبی) استفاده کنند.
- 2) تطبیق داروهای تحویلی به بیمار با نسخه پزشک پس از بررسی نسخه طبق مقررات و حصول اطمینان از ارائه صحیح داروها و پذیرفتن مسئولیت ضمن نقش مهر خویش و امضای کلیه نسخ بیمه ای و آزاد همزمان با تحویل دارو
- 3) عرضه داروهای بدون نسخه با رعایت اصول علمی همراه با ثبت اطلاعات مرتبط و مهر و امضا مستندات همزمان با تحویل دارو
- 4) نظارت بر ثبت و مستند سازی اطلاعات داروهای مشخص شده از سوی سازمان در سامانه TTAC
- 5) التزام به رفتار حرفه ای و رعایت اخلاق داروسازی و کلیه شئون اسلامی و قانونی در همه جنبه های ارائه خدمت در داروخانه
- 6) بررسی اخلاقی، قانونی و علمی نسخ ارائه شده با به کار گیری بانک های اطلاعاتی به روز و بر خط
- 7) نظارت بر حصول اطمینان از اصالت کلیه اقلام سلامت محور عرضه شده در داروخانه
- 8) پیشگیری از عرضه اقلام قاچاق، تقلبی و غیر مجاز در داروخانه
- 9) نظارت بر تامین فرآورده های سلامت محور موجود در داروخانه از زنجیره قانونی تامین آنها
- 10) انجام هماهنگی با پزشک معالج در صورت نیاز به هرگونه تغییر در نسخه تجویزی
- 11) بررسی و شناسایی و جداسازی اقلام غیر قابل فروش در داروخانه
- 12) نظارت بر تامین شرایط نگهداری درست داروها و استفاده از روش های علمی انبارش دارو و فرآورده های سلامت محور در داروخانه و انجام کنترل های لازم
- 13) نظارت بر امحاء مناسب داروهایی که قابلیت مصرف آنها به هر نحو از بین رفته است
- 14) همکاری با بازرسیین دانشگاه و سازمان
- 15) ایفای نقش موثر به عنوان عضوی از تیم سلامت در برنامه پزشک خانواده
- 16) نظارت بر حفظ شرایط بهداشت محیط داروخانه
- 17) گزارش هرگونه تخلف کشف و یا مشاهده شده به مراجع قانونی

ب) شرح خدمات قابل ارائه توسط داروساز مسئول فنی داروخانه :

- 1) ساخت، ترکیب و آماده سازی داروها با رعایت اصول علمی داروسازی (داروهای ساختنی و ...)
- 2) ارائه مشاوره دارویی در دو سطح خصوصی یا نیمه خصوصی با رعایت استانداردهای علمی و اخلاقی
- 3) فعالیت برای افزایش آگاهی و دانش تیم سلامت در خصوص داروهای نوین، اشکال جدید دارویی و تجهیزات استفاده از دارو و ملزومات پزشکی و نحوه مصرف منطقی آنها با ارائه اطلاعات و آموزش های لازم
- 4) ارائه فرآورده های سلامت محور و آموزش مصرف علمی و منطقی آنها با هدف کمک به ارتقای سطح سلامت جامعه
- 5) ارائه آموزش های لازم در خصوص عوامل خطر و بیماری زا به منظور اصلاح سبک زندگی در راستای پیشگیری از بروز بیماری ها
- 6) آموزش روش های پیشگیری از بیماری با مشارکت در برنامه های غربالگری و ارجاع بیماران شناسایی شده به پزشک به منظور ایجاد امکان تشخیص زود هنگام بیماری
- 7) پیگیری و پایش برنامه دارویی بیماران مبتلا به بیماری های مزمن و غیرواگیردار با هدف کمک به بیمار (compliance) و افزایش موفقیت برنامه درمانی
- 8) تزریق واکسن های قابل ارائه در داروخانه برابر مجوزها و دستور العمل های صادره
- 9) عرضه تست های تشخیصی سریع قابل ارائه در داروخانه، ارائه آموزش های لازم در خصوص نحوه انجام تست و انجام آن در صورت نیاز و درخواست بیمار مطابق مجوزها و دستورالعمل های صادره
- 10) تنظیم برنامه شیوه زندگی به منظور ارتقاء کیفیت زندگی بیمار با شناسایی نیازهای دارویی هر بیمار با توجه به خصوصیات فردی وی، مطابق با سیاست های کلی سلامت
- 11) ارائه خدمات دارویی، مشاوره ای و آموزش های لازم
- 12) همکاری با پزشک و بیمار برای ایجاد سازگاری و تبعیت بیشتر بیمار در طول فرآیند درمان از طریق فرآیندهای تصمیم گیری مشارکت گرا و بررسی میزان همکاری بیمار در اجرای برنامه دارودرمانی و شناسایی موانع آن
- 13) مدیریت ناخوشی های جزئی با استفاده از داروهای بدون نیاز به نسخه با هدف هدایت جامعه از درمان خود سرانه به سمت خود مراقبتی با مدیریت صحیح و به موقع این ناخوشی ها در ارائه این خدمات ثبت مشخصات بیمار شامل نام و نام خانوادگی، شماره ملی و شکایت اصلی الزامی است و دارو باید با مهر و امضای مسئول فنی داروخانه و نظارت وی، تحویل داده شود
- 14) مشاوره با مراجعین برای شناسایی هر چه سریع تر بیماری و پیشنهاد ارجاع فوری به پزشک مربوطه
- 15) پیشگیری از خطاهای داروپزشکی و کاهش هزینه های درمانی با تنظیم برنامه دارودرمانی و بررسی رژیم دارویی بیمار
- 16) کمک به ارتقاء ایمنی بیمار و ایمنی دارویی با تبعیت از دستورالعمل ها و راهنماهای دارویی و بالینی، ارسال سریع و به موقع گزارش عوارض ناخواسته دارویی و سایر فرآورده های سلامت و آموزش کافی مرتبط به بیماران
- 17) کمک به مصرف منطقی دارو و حفظ محیط زیست با بررسی و ساماندهی داروهای موجود در منازل و امحاء مناسب و صحیح آن ها در صورت نیاز
- 18) همکاری با سازمان و دانشگاه و مشارکت موثر در مطالعات فارماکوپیدمیولوژی و در برنامه های آموزش حرفه ای و اجتماعی که به منظور ارتقاء سلامت بیمار توسط این نهادها برنامه ریزی می شود

19) ارائه کمک های اولیه در صورت نیاز بیمار مطابق مقررات

20) انجام بسته بندی مجدد و درج اطلاعات دارو، بیمار و پزشک معالج در بسته بندی جدید به نحوی که نوع دارو، شرایط نگهداری، عوارض جانبی، هشدارها و نحوه مصرف دارو برای بیمار کاملا مشخص باشد

تبصره 1_ در صورت اثبات وقوع تخلف و عدم اجرای شرح وظایف، صلاحیت مسئول فنی داروخانه حسب درخواست دانشگاه قابل طرح مجدد در کمیسیون به منظور بررسی تعلیق یا ابطال گواهی تشخیص صلاحیت حرفه ای یا تعلیق یا ابطال پروانه مسئول فنی یا کسر امتیاز خواهد بود.

تبصره 2_ علاوه بر رسیدگی به تخلفات احتمالی که طی بازدیدهای دوره ای یا موردی کشف می گردند، در صورتی که تخلفات داروخانه در خصوص عرضه و فروش فرآورده های سلامت محور قاچاق یا تقلبی، احتکار، گرانفروشی، عدم به کار گیری مسئول فنی یا سایر جرایم توسط مسئول فنی داروخانه با ارائه مستندات قابل قبول به دانشگاه یا سازمان گزارش گردد، بلافاصله اقدام قانونی و پیگیری قضایی لازم توسط دانشگاه یا سازمان صورت خواهد پذیرفت.

تبصره 3_ به منظور تسهیل شناسایی داروساز در داروخانه استفاده از روپوش سفید با نصب پلاک مشخصات برای داروساز مسئول فنی الزامی بوده و سایر کارکنان داروخانه باید از روپوش با رنگ مشخص دیگری طبق ضوابط (سبز یا آبی) استفاده نمایند.

ماده 23 آیین نامه) مسئول فنی می تواند در غیاب خود به طور موقت داروساز فارغ التحصیل و واجد شرایط دیگری که موفق به اخذ گواهی تشخیص صلاحیت حرفه ای مسئولیت فنی شده باشد را با تعیین ساعات و ایام مورد نظر به مدت حداکثر سه ماه متوالی در یکسال، طبق ضوابط برای انجام وظایف مربوطه به دانشگاه معرفی نماید. بهره مندی از این ماده برای بار دوم در یکسال با در نظر گرفتن کمیسیون قانونی دانشگاه بلامانع خواهد بود. در صورت عدم امکان حضور مسئول فنی پس از گذشت شش ماه، معرفی مسئول فنی واجد شرایط به دانشگاه توسط موسس داروخانه برای صدور پروانه مسئول فنی جدید الزامی است.

❖ ماده 51 ضوابط در خصوص این بند از آیین نامه: در صورتی که در حوزه نظارتی دانشگاه علوم پزشکی مربوطه با تایید کمیسیون قانونی دانشگاه برای پذیرش مسئولیت فنی موقت (قائم مقامی مسئول فنی داروخانه) کمبود فارغ التحصیل داروسازی وجود داشته باشد، دانشجویان داروسازی به شرط گذراندن 180 واحد درسی، به تایید دانشکده داروسازی محل تحصیل خود مجازند فقط برای یکبار در سال در طول یکسال به مدت حداکثر شش ماه به معاونت غذا و دارو معرفی و در صورت تایید معاونت مشغول به خدمت شوند. بدیهی است مدت زمان اشتغال ایشان جزو سابقه کار محسوب نشده و امتیازی برای اخذ موافقت اصولی به همراه نخواهد داشت.

تبصره 1_ دانشجویان مشمول قانون الزام وزارت بهداشت به معرفی مسئول فنی برای اداره داروخانه های مناطق محروم و جمعیت زیر 50 هزار نفر مصوب 1367، از شمول مقررات متن ابتدای این ماده مستثنی بوده و مشمول مقررات مربوطه هستند.

تبصره 2_ در صورتی مسئول فنی واجد شرایط اخذ مرخصی زایمان باشد (با ارائه مستندات لازم و به تشخیص دانشگاه) معرفی قائم مقام مسئول فنی به مدت 9 ماه بلامانع خواهد بود.

تبصره 3_ مسئولیت کلیه امور فنی داروخانه در زمان حضور دانشجو به عنوان قائم مقام مسئول فنی، توأمان بر عهده شخص حاضر و مسئول فنی پروانه دار داروخانه خواهد بود.

تبصره 1_ همچنین مسئول فنی می تواند حداکثر برای مدت یک هفته یکی از داروسازان فارغ التحصیل و واجد شرایط که موفق به اخذ گواهی تشخیص صلاحیت حرفه ای مسئولیت فنی شده باشد را طبق ضوابط برای انجام وظایف مربوطه معرفی نماید. در این صورت موضوع بایستی قبل از شروع کار در ابتدا به صورت تلفنی یا کتبی و در صورت مهیا شدن بستر، به صورت الکترونیکی توسط مسئول فنی به اطلاع مدیریت دارویی دانشگاه یا مرجع رسمی معرفی شده توسط معاونت غذا و دارو دانشگاه برسد.

نکته: استفاده از این تبصره در هر سال در مجموع بیش از پنج مرتبه مجاز نبوده و در صورت حضور هر داروسازی که بدون رعایت موارد فوق در داروخانه مشغول به فعالیت باشد دانشگاه یا سازمان می تواند موضوع غیبت مسئول فنی را برای رسیدگی در کمیسیون قانونی دانشگاه مطرح و پیگیری کند.

تبصره 2_ مسئول فنی نمی تواند مسئولیت فنی بیش از یک داروخانه یا هر موسسه پزشکی و دارویی دیگری را در یک زمان بر عهده داشته باشد .

تبصره 3_ موسس مجاز به قبول مسئولیت فنی داروخانه دیگری همزمان با فعالیت داروخانه خود نخواهد بود.

تبصره 4_ کلیه موسسین داروساز باید حداقل یک نوبت کاری مسئولیت فنی داروخانه خود را تقبل نمایند. انجام این وظیفه توسط کارمندان و کارکنان دولت و دستگاه های اجرایی باید در خارج از ساعات کاری اداری باشد.

❖ ماده 52 ضوابط در خصوص تبصره 4 این بند از آیین نامه : دانشگاه میبایست در صورتی که موسس داروخانه به هر نحو به منظور کار یا تحصیل ، دارای اشتغال تمام وقت دولتی باشد یا پس از تاسیس مشمول این موضوع شود موظف است مراتب را کتبا به اطلاع دانشگاه برساند. این افراد از شمول تبصره 4 ماده 23 آیین نامه مستثنی هستند.

تبصره 5_ میزان ساعات کار مسئول فنی حداکثر تا 12 ساعت در شبانه روز می باشد

تبصره 6_ در مورد داروسازانی که غیر از مسئولیت فنی داروخانه به کار دیگر اشتغال دارند ، حداکثر فعالیت به عنوان مسئول فنی داروخانه هشت ساعت در شبانه روز می باشد

تبصره 7_ پرداخت دستمزد به مسئول فنی و استفاده از سایر مزایا نظیر مرخصی و غیره بر اساس ساعات کار مندرج در این آیین نامه ، طبق قرارداد بین مسئول فنی و موسس و حسب ضوابط قانون کار و با تایید و نظارت انجمن داروسازان محل خواهد بود.

مدارک لازم جهت صدور گواهی تشخیص صلاحیت مسئول فنی و صدور پروانه:

- ❖ ماده 32 ضوابط مدارک لازم برای صدور گواهی تشخیص صلاحیت حرفه ای مسئول فنی داروخانه به شرح زیر است:
 - _ تکمیل فرم های مربوطه در سامانه و پرداخت هزینه های قانونی از سوی متقاضی
 - _ تصویر اوراق هویتی (شامل صفحه اول و آخر شناسنامه و پشت و روی کارت ملی)
 - _ تصویر مدرک تحصیلی معتبر داروسازی
 - _ تصویر گواهی عدم سوء پیشینه کیفری موثر
 - _ تصویر گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر و روانگردان
 - _ مدارک نشان دهنده اقامت متقاضی در داخل کشور
 - _ ارائه گواهی گذراندن دوره آموزشی قوانین و مقررات دارویی
 - _ آخرین گواهی باز آموزی (برای داروسازانی که حداقل 5 سال از تاریخ فارغ التحصیلی آنها گذشته باشد)
- ❖ تبصره: مدت اعتبار گواهی تشخیص صلاحیت مسئولیت فنی معادل با مدت امتیاز بارآموزی متقاضی و حداکثر 5 سال خواهد بود.
- ❖ ماده 34 ضوابط مدارک لازم برای صدور پروانه مسئول فنی داروخانه بدین شرح است:
 - _ تکمیل فرم های مربوطه در سامانه و پرداخت هزینه های قانونی از سوی متقاضی
 - _ تصویر اوراق هویتی (شامل صفحه اول و آخر شناسنامه و پشت و روی کارت ملی)
 - _ تصویر مدرک تحصیلی معتبر داروسازی
 - _ گواهی معتبر تشخیص صلاحیت حرفه ای مسئول فنی
 - _ تصویر کارت الکترونیکی عضویت در سازمان نظام پزشکی (صرفا کارت عضویت الکترونیکی مورد قبول است)
 - _ معرفی نامه کتبی از سوی موسس و پذیرش کتبی مسئولیت توسط مسئول فنی با ذکر تاریخ و ساعات فعالیت و مهر و امضای معتبر و در صورت لزوم بارگذاری آنها در سامانه
 - _ برای داروخانه های فعال ، استعفای مسئول فنی قبلی با تایید موسس یا اتمام مهلت تعیین شده طبق همین ضابطه
 - _ قرارداد خرید خدمتی با نقش مهر انجمن
 - _ اعلام رسمی عدم نیاز در ساعات غیر اداری یا ساعات قبول مسئولیت فنی از سازمان مربوطه برای داروسازان مشمول خدمات دولتی
 - _ ارائه تعهد نامه کتبی بر اقامت در ناحیه جغرافیای محل داروخانه برای پذیرش مسئولیت فنی

- ❖ تبصره 1_ تعهد نامه اقامت در ناحیه جغرافیایی محل داروخانه از مسئول واحد امور داروخانه دانشگاه مربوطه درخواست نمایید
- ❖ تبصره 2_ مدت اعتبار پروانه مسئول فنی معادل با مدت اعتبار گواهی تشخیص صلاحیت مسئولیت فنی و حداکثر 5 سال خواهد بود. متقاضی می تواند در هر نوبت تقاضای صدور یا تمدید پروانه مسئول فنی، همزمان تقاضای تمدید گواهی تشخیص صلاحیت مسئولیت فنی نماید.
- ❖ تبصره 3_ در صورت تمایل به استعفا، مسئول فنی داروخانه موظف است یک ماه قبل از تاریخ مورد نظر نسبت به اعلام کتبی موضوع به موسس و درج آن در سامانه اقدام نماید. موسس داروخانه موظف است در طول این یک ماه نسبت به معرفی مسئول فنی واجد شرایط جدید اقدام نماید تا ایشان نسبت به طی مراحل اخذ پروانه مسئول فنی اقدام کنند. بدیهی است پس از انقضای مدت یک ماه، داروخانه تا زمان اخذ پروانه مسئول فنی جدید در ساعات مربوطه تعطیل خواهد شد. در صورت عدم حضور مسئول فنی مستعفی در محل فعالیت خود قبل از اتمام زمان یک ماهه مذکور (بدون دلایل موجه به تشخیص کمیسیون قانونی دانشگاه) نامبرده به مدت 3 الی 6 ماه از تصدی مسئولیت فنی و قائم مقام مسئول فنی داروخانه در سراسر کشور محروم خواهد شد.
- ❖ تبصره 4_ در صورت تمایل موسس به قطع همکاری با مسئول فنی، موسس موظف است یک ماه قبل از تاریخ مورد نظر نسبت به اعلام کتبی موضوع به مسئول فنی و درج آن در سامانه اقدام نماید. موسس موظف است در طول این یک ماه نسبت به معرفی مسئول فنی واجد شرایط جدید اقدام نماید تا ایشان نسبت به طی مراحل اخذ پروانه مسئول فنی اقدام کنند. پس از انقضای مدت یک ماه، داروخانه تا زمان اخذ پروانه مسئول فنی جدید در ساعات مربوطه تعطیل خواهد شد.
- ❖ تبصره 5_ در صورت توافق موسس و مسئول فنی برای قطع همکاری، نیازی به طی زمان یک ماهه نمی باشد
- ❖ تبصره 6_ در صورتی که تخلفات داروخانه توسط مسئول فنی به سازمان/دانشگاه گزارش شده و منجر به اعمال تبصره 2 ماده 22 آیین نامه گردد، موسس تا 6 ماه از تاریخ گزارش، حق لغو قرارداد مسئول فنی گزارش دهنده و معرفی مسئول فنی جایگزین را نخواهد داشت مگر با اتمام مدت قرارداد یا استعفای کتبی مسئول فنی.