

INSTITUTI PËR HULUMTIME DHE ZHVILLIM FARMACEUTIK

UDHËZUES PËR PRAKTIKËN NË FARMACI

Përgaditën

Zehadin Gashi
Arbrore Sejdiu-Leci



Prizren 2025

PARATHËNIE

Qëllimi i trajnimit praktik me kohë të plotë është t'i jepet farmacistit në praktikë mundësia për të thelluar, zgjeruar dhe aplikuar njohuritë farmaceutike të fituara gjatë studimeve të mëparshme.

Në këtë trajnim përfshihen veçanërisht:

- zhvillimi, prodhimi, kontrolli, vlerësimi dhe shpërndarja e barnave;
- mbledhja, vlerësimi dhe transmetimi i informacionit – veçanërisht mbi rreziqet nga barnat – si dhe këshillimi lidhur me to;
- përfshirja e pajisjeve mjekësore, që tregtohen nëbarnatore.

Trajnimi duhet të udhëhiqet nga një farmacist që është i punësuar me kohë të plotë në vendin ku zhvillohet praktika dhe me një përvojë mbi 5-10 vjeqare.

Praktika në një barnatore zgjat gjashtë muaj.

Për ta shfrytëzuar këtë kohë sa më në mënyrë efektive dhe për të njohur e ushtruar punët tipike të farmacistit, trajnimi duhet të jetë i strukturuar mirë.

Për këtë arsye është hartuar "Udhëzuesi për trajnimin praktik të farmacistëve në praktikë nëbarnatore – Rekomandime të Institutit për hulumtim dhe zhvillim Farmaceutik".

Ky udhëzues është përgatitur nga një grup pune që përfshin përfaqësues të:

-
- Instituti për hulumtim dhe zhvillim farmaceutik

Ky udhëzues përbëhet nga një Plan Trajnimi Model, i cili jep një rekomandim për shpërndarjen kohore të përmbajtjeve mësimore.

Këto përmbajtje ndërtohen mbi njëra-tjetrën dhe janë të formuluar në mënyrë të orientuar drejt kompetencës, pra: përshkruhet qartë çfarë duhet të kuptojë ose të jetë në gjendje të bëjë praktikanti në një moment të caktuar të trajnimit praktik.

Qëllimi i këtij formulimi është të përshkruajë dhe nxisë kompetencën profesionale praktike.

Plani i trajnimit plotësohet nga një seri fletësh pune, të cilat duhet t'i përpunojë në mënyrë shoqëruese, për të thelluar njohuritë për temat përkatëse.

Zbatimi i planit dhe numri i fletëve të punës që përzgjidhen mund të përshtatet në mënyrë individuale sipas nevojave të barnatores dhe të praktikantit – duke ofruar kështu fleksibilitet për një praktikë të organizuar në mënyrë vetanake.

Për qëllime vlerësimi, janë bashkangjitur fletë vlerësimi të veçanta për farmacistin mbikëqyrës dhe për farmacistë praktikant.

Rekomandohet që trajnimi i bazuar në këtë udhëzues të përfshihet si shtesë në kontratën e punës, në mënyrë që të sigurohet një trajnim i strukturuar dhe gjithëpërfshirës për praktikën profesionale.

PLAN TRAJNIMI MODEL

Plani i trajnimit model (Shtojca 1) është një rekomandim për strukturimin kohor dhe përmbajtësor të praktikës në barnatore.

Ky plan është konceptuar për një periudhë 6 mujore.

Praktika profesionale kryhet gjithmonë nën mbikëqyrjen e një farmacisti.

Veçanërisht në fillim të trajnimit, farmacisti i caktuar për mbikëqyrje duhet ta shoqërojë praktikantin në detyrat e tij; në mungesë të tij, mund të caktohet një person tjetër i përshtatshëm në varësi të detyrës.

Farmacisti praktikant, duhet të angazhohet vetëm në detyra që:

- korrespondojnë me njohuritë e tij aktuale, dhe
- e ndihmojnë në zhvillimin e mëtejshëm profesional.

Përmbajtjet e planit janë të ndërtuara në mënyrë graduese. Për të arritur kompetencat e përshkruara, duhet të përfshihen edhe:

- kuadri ligjor përkatës, si dhe
- njohuri për përdorimin e sistemeve kompjuterike (IT) – pa qenë nevoja të përmenden çdo herë në mënyrë të veçantë.

Gjithashtu, parimet etike të ushtrimit të profesionit dhe detyrimet profesionale të përcaktuara në kodet e etikës duhet të përfshihen.

Me kalimin e kohës, farmacisti praktikant, duhet të jetë në gjendje të kryejë detyrat gjithnjë me më shumë pavarësi, por në fund të praktikës, veprimet farmaceutike të tijë duhet të kontrollohen.

Gjatë trajnimit, zhvillohen biseda të rregullta praktike (të paktën një herë në muaj) midis farmacistit praktikant dhe farmacistit mbikëqyrës, për të diskutuar përparimin dhe zhvillimin e mëtejshëm.

Farmacisti praktikant vihet në dispozicion me të gjitha mjetet e nevojshme për trajnim. Ai ka të drejtë të përdorë pajisjet informatike dhe literaturën profesionale të barnatoresë në mënyrë të plotë.

FLETËT E PUNËS

Fletët e punës janë zhvilluar për t'i ofruar farmacistit praktikant, një mundësi të strukturuar për t'u thelluar në tema me rëndësi praktike në barnatore.

Përmbajtjet e tyre bazohen, në udhëzimet dhe mjetet e punës të Instituti për hulumtim dhe zhvillim farmaceutik.

Fletët e punës duhet të përpunohen gjatë orarit të punës dhe mund të plotësohen si në formë elektronike ashtu edhe me dorë.

Sipas natyrës së temës, nuk është gjithmonë e nevojshme që një fletë të plotësohet tërësisht. Ajo mund të përdoret edhe më shumë se një herë, me shembuj ose pyetje të ndryshme.

Pas përpunimit, farmacisti mbikëqyrës duhet ta kontrollojë fletën sa më shpejt dhe ta diskutojë me praktikantin.

Fletët e përpunuara mund të ruhen në formën e një ditari, duke shërbyer për të kujtuar vendimet dhe situatat praktike edhe në një moment të mëvonshëm.

Fletët janë gjithashtu një përgatitje shumë e mirë për provimin profesional farmaceutik.

VLERËSIMI

Për të siguruar përmirësim të vazhdueshëm, udhëzuesi – së bashku me planin model dhe fletët e punës – do të vlerësohet rregullisht.

Të dy palët, farmacisti mbikëqyrës dhe praktikanti, ftohen të plotësojnë formularët përkatës të vlerësimit, në të cilët mund të japin komente dhe propozime për përmirësim.

Fletë Pune Nr. 1 – Prezantimi në barnatore

Qëllimi i kësaj flete është të ndihmojë praktikantin (PhiP) të njihet me ambientin dhe organizimin e përgjithshëm të barnatoresë.

I. Të dhënat bazë

- Emri ibarnatoresë: _____
 - Adresa: _____
 - Numri i telefonit / faksit / email: _____
 - Orari i punës: _____
 - Emri i farmacistit përgjegjës: _____
 - Stafi tjetër profesional: _____
-

II. Prezantimi

Kur keni filluar praktikën tuaj?

Data e fillimit: _____

Si u pritët në ditën e parë?

Kush ju udhëzoi në ditët e para?

III. Njohja me ambientin

Cilat janë hapësirat kryesore në barnatore?

- ☐ Banaku i shërbimit
- ☐ Zona e përgatitjes
- ☐ Magazina / depoja
- ☐ Hapësira për këshillim të posaçëm
- ☐ Laboratori
- ☐ Hapësira për pushim / kuzhinë
- ☐ Tjetër: _____

A jeni informuar për rregullat e sigurisë dhe higjienës?

- ☐ Po
- ☐ Jo

Cilat janë pajisjet / sistemet elektronike që u përdorën që në fillim?

- ☐ Sistemi i menaxhimit të recetave
 - ☐ Kasa
 - ☐ Programi për porosi / magazinë
 - ☐ Skedari i klientëve
 - ☐ Dokumentimi i përgatitjeve
 - ☐ Tjetër: _____
-

IV. Përshtypjet e para

- **Si e përjetuat fillimin nëbarnatore?**
-

- **Çfarë ju befasoi më shumë?**
-

- **A keni vërejtur ndonjë sfidë që doni ta tejkaloni gjatë praktikës?**
-
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune Nr. 2 – Organizimi ibarnatoresë

Qëllimi i kësaj flete është të ndihmojë praktikantin (PhiP) të kuptojë strukturën organizative të barnatores, funksionet dhe proceset e saj të përditshme.

I. Informacioni themelor për organizimin

Cili është lloji i barnatores ku bëni praktikën?

- ☐ barnatore publike
☐ barnatore spitalore
☐ barnatore klinike / institucionale
☐ Tjetër: _____

Kush janë personat përgjegjës për funksionet e mëposhtme?

Funksioni	Emri i personit përgjegjës
Farmacisti drejtues	
Përgjegjësi për magazinën	
Përgjegjësi për përgatitjet	
Përgjegjësi për këshillimin	
Përgjegjësi për porositë	
Përgjegjësi për SMC	

II. Funksionet dhe proceset

Cilat nga funksionet e mëposhtme ushtrohen në barnatore ?

- ☐ Dorëzimi i barnave me recetë
☐ Këshillimi për vetë-mjekim
☐ Prodhimi i formulimeve individuale
☐ Kontrolli i cilësisë së përgatitjeve
☐ Porositë nga depot / prodhuesit
☐ Kthimi / raportimi i barnave të skaduara
☐ Trajnimi i stafit
☐ Aktiviteti në shërbim të pacientëve kronikë
☐ Tjetër: _____

Përshkruani një proces tipik ditor të punës nëbarnatore (p.sh. hapja, shpërndarja, mbyllja):

Një Ditë Tipike Pune në Barnatore

08:00 – Hapja dhe përgatitja

- Kontrollohen sistemet kompjuterike dhe kasat.
 - Kryhet kontrolli i temperaturës në frigorifer dhe në ambientin e depos.
 - Bëhet pastrimi i banakëve dhe hapësirave të punës.
 - Farmacisti përgjegjës kontrollon recetat e lëna më herët për përgatitje.
 - Dorëzohet raporti i natës nëse barnatorja ka punuar me ndërrime.
-

08:30 – Pranimi i furnizimeve

- Shoqëruesi i porosive sjell barnat e porositura nga depot.
 - Personeli teknik kontrollon mallin: emër, sasi, afat skadence, dëmtime, regjistrim i serisë.
 - Produktet sistemohen në rafte dhe frigorifer sipas rregullave FIFO (First In – First Out).
 - Regjistrohen barnat nën kontroll të veçantë në regjistrat e detyrueshëm (narkotikë, substanca të rrezikshme, etj.).
-

09:00 – Fillimi i shërbimit për klientë/pacientë

- Klientët fillojnë të paraqiten me receta ose kërkesa për këshillim.
 - Personeli teknik dhe praktikantët marrin pjesë në shërbim, por kontrolli përfundimtar i recetës dhe lëshimi i barnave bëhet nga farmacisti.
 - Jepen këshilla për përdorim, efekti, efektet anësore, ndërveprimet e mundshme.
 - Nëse një bar mungon, ofrohet një bar ekuivalent ose porositet me dorëzim brenda ditës.
-

11:00 – Përgatitje magjistrale- galenike / dokumentim

- Përgatiten barna në laborator: pomada, tretësira, kapsula, përzierje të fëmijëve.
 - Mbushen fletët e përgatitjes dhe kryhen kontrole të cilësisë.
 - Praktikantët mund të marrin pjesë në përgatitje nën mbikëqyrje.
-

12:00 – Administratë dhe dokumentim

- Regjistrohen recetat për faturim
 - Kontrollohen regjistrat për barnat e kontrolluara.
 - Dokumentohet aktiviteti farmaceutik, sidomos këshillimi i posaçëm (p.sh. për pajisje mjekësore).
-

13:00 – Pauza e drekës (në turne)

- Personeli shkon në pauzë me radhë, për të siguruar që barnatorja të mbetet funksionale.
 - Në barnatore më të vogla, mund të mbyllet për 30 minuta.
-

14:00 – Vazhdim i shërbimeve

- Dorëzohen barnat e porositura për klientët që janë rikthyer.
 - Shërbehen pacientët me terapi të vazhdueshme ose receta të përsëritura.
 - Jepen këshilla për produkte OTC dhe suplementë ushqimorë.
-

17:00 – Kontroll final i stokut dhe mbyllja

- Bëhet bilanci i ditës: çfarë mungon, çfarë duhet porositur.
 - Kryhen porositë për ditën tjetër përmes sistemit IT.
 - Kasat dhe sistemet mbyllen.
 - Farmacisti përgjegjës kontrollon dhe nënshkruan për përgatitjet dhe recetat e dorëzuara gjatë ditës.
-

Përmbledhje e roleve gjatë ditës:

Koha	Aktivitet	Kush e kryen?
08:00–08:30	Përgatitja dhe hapja	Të gjithë
08:30–09:00	Pranim mallrash	Personeli teknik + farmacisti
09:00–13:00	Shërbim klienti / receta	Të gjithë (kontroll nga farmacisti)
11:00–12:00	Përgatitje galenike	Farmacistët + praktikantë
12:00–13:00	Dokumentim, administratë	Farmacistët
13:00–14:00	Pauza	Me turne
14:00–17:00	Vazhdim shërbimi	Të gjithë
17:00–18:00	Mbyllja dhe bilanci	Farmacisti përgjegjës

III. Struktura organizative

A ekziston një strukturë / organigramë e dokumentuar?

☐ Po

☐ Jo

☐ Nuk e di

Si është ndarë përgjegjësia ndërmjet farmacistëve dhe personelit teknik?

NDARJA E PËRGJEGJËSIVE: FARMACISTËT DHE PERSONELI TEKNIK

Farmacisti i licencuar

Ka përgjegjësinë ligjore dhe profesionale për gjithçka që ndodh nëbarnatore. Detyrat përfshijnë:

Përgjegjësi dhe detyra tipike:

- Kontrolli përfundimtar i recetave dhe lëshimi i barnave
- Këshillimi i pacientëve për terapi komplekse, ndërveprime barnash, efekte anësore
- Mbikëqyrja e stafit teknik dhe praktikantëve

- Prodhimi dhe kontrolli i barnave të përgatitura në barnatore
- Sigurimi i respektimit të ligjeve dhe udhëzimeve profesionale
- Vendimmarrja për produkte të reja, menaxhimi i porosive kritike, karantinë ose rikthime
- Përgjegjës për sigurinë farmaceutike dhe cilësinë

Vëmendje:

Vetëm farmacistët mund të bëjnë lëshimin zyrtar të recetave ose përgatitjeve të barnave.

Personeli teknik farmaceutik

Janë të trajnuar në mënyrë profesionale dhe ndihmojnë në operacionet e përditshme të barnatores nën mbikëqyrjen e farmacistit.

Detyra të zakonshme:

- Përgatitja e barnave galenike (në laborator) nën mbikëqyrje
- Këshillimi i pacientëve për barna pa recetë dhe për produkte të kujdesit personal
- Pranimi dhe sistemimi i mallrave
- Lëshimi i barnave me recetë vetëm pas kontrollit nga farmacisti
- Përdorimi i sistemit IT për të kontrolluar ndërveprime të thjeshta

Kufizime:

- Nuk mund të marrin vendime për barnat me recetë pa ndërhyrjen e farmacistit
 - Nuk mund të jenë përgjegjës ligjorë për cilësinë apo përputhshmërinë ligjore të shërbimeve
-

Praktikanti farmaceutik

Ndodhet në proces trajnimi. Detyrat duhet të jenë të kontrolluara dhe edukative:

- Kryen detyra nën mbikëqyrje direkte
 - Mund të praktikojë kontrollin dhe këshillimin, por pa përgjegjësi të pavarur
 - Nuk ka të drejtë ligjore për të lëshuar barna pa mbikëqyrje
-

Përmbledhje vizuale

Funksioni	Farmacisti	Tekniku	Praktikanti
Këshillim për barna me recetë	✓	✗ (vetëm OTC)	✗ (nën mbikëqyrje)
Kontroll përfundimtar recetash	✓	✗	✗
Përgatitje galenike	✓	✓ (nën mbikëqyrje)	✓ (praktikë)
Mbikëqyrja e stafit	✓	✗	✗
Përgjegjësi ligjore	✓	✗	✗

IV. Sistemi i dokumentimit

Cilat lloje dokumentimesh mbahen në barnatorentuaj?

- ☐ Dosje për pacientët kronikë
 - ☐ Formularë për përgatitje
 - ☐ Dokumente për dorëzim / pranime mallrash
 - ☐ Raporte për cilësi
 - ☐ Dokumentim elektronik
 - ☐ Regjistër për barnat narkotike
 - ☐ Tjetër: _____
-

V. Reflektimi i praktikantit

- Çfarë keni kuptuar për rëndësinë e organizimit në punën farmaceutike?
-

- Cilat pjesë të organizimit ju duken më të rëndësishme për cilësinë e kujdesit ndaj pacientit?
-

- A keni ndonjë sugjerim për përmirësim të proceseve?
-
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Plani Model i Trajnimit 6-Mujor për Farmacistët në Praktikë

Muaji i 1-rë

Orientimi & organizimi i punës në Barnatore

- Prezantimi me orarin, pushimet, të drejtat dhe detyrat në vendin e punës.
- Struktura e trajnimit, pritshmëritë e të dyja palëve.
- Njohja me kolegët dhe rolet e tyre.

Menaxhimi i mallrave & funksionimi i barnatores

- Pjesëmarrja në porositë, pranimin dhe ruajtjen e barnave.
- Përdorimi i sistemit të menaxhimit të mallrave dhe arkës.
- Përdorimi i bazës së të dhënave ABDA.
- Njohja me llojet e barnave dhe produktet e zakonshme farmaceutike.
- Çmimet, paketimi dhe asgjësimi i duhur i produkteve.
- Pranimi i telefonatave dhe porosive.

Kontrolli dhe prodhimi

- Respektimi i masave të sigurisë dhe identifikimi i substancave të rrezikshme.
- Kontrolli dhe dokumentimi i lëndëve të para.
- Kontrolli i barnave të gatshme dhe produkteve mjekësore.
- Pjesëmarrja në përgaditjen e recetave e recetave.

Informimi & këshillimi

- Marrje pjesë në konsultimet me pacientët.
 - Dokumentimi i këshillimeve në vetë-mjekim.
-

Muaji i 2-të

Menaxhimi i cilësisë & dokumentacioni

- Pjesëmarrja në sistemin e menaxhimit të cilësisë së barnatores.
- Kërkimi dhe vlerësimi i informacionit për barnat.
- Mbajtja e dokumentacionit për barna të veçanta (p.sh. narkotikët, barnat për kafshë).
- Kontrolli dhe faturimi i recetave.

Kontroli & prodhimi

- Nën mbikëqyrje, përgatitja dhe dokumentimi i barnave.

Informimi & këshillimi

- Këshillim për barna me recetë dhe pa recetë.
 - Përshkrimi i funksionit dhe përdorimit të produkteve mjekësore dhe kozmetike.
-

Muaji i 3-të dhe i 4-t

Menaxhimi & siguria e barnave

- Punë më e pavarur në menaxhimin e stokut.
- Identifikimi dhe menaxhimi i rreziqeve nga barnat.
- Kontribut në përmirësimin e sistemit të cilësisë.

Kontrolli & prodhimi

- Kryerje e pavarur e kontrollit dhe përgatitjes së barnave.

Informimi & këshillimi

- Këshillim profesional, trajtim i situatave të vështira.
 - Kontrolli i ndërveprimeve ndërmjet barnave.
 - Vlerësimi i nevojave për ndihmë mjeksore si aparate, fasha etj.
 - Matja e parametrave fiziologjikë (presioni i gjakut, analiza gjaku).
 - Përdorimi i formave të ndryshme të barnave.
-

Muaji i 5-të dhe i 6-të

Barnatorja si biznes

- Analiza e barnatores si ndërmarrje ekonomike.
- Zbatimi i detyrimeve ligjore (shërbimet urgjente, depot e urgjencës).
- Bisedime me përfaqësuesit e kompanive farmaceutike.

Kontrolli & prodhimi

- Vazhdim i punës praktike me dokumentacionin përkatës.

Informimi & këshillimi

- Bashkëpunimi me pacientët dhe profesionistët shëndetësorë.
- Këshillimi për përdorimin e barnave, përfshirë edhe ata që kërkojnë vëmendje të veçantë.
- Pjesëmarrja në menaxhimin e terapisë së pacientit.
- Zhvillimi i trajnimeve për pacientë apo stafin tjetër.

Bisedat mujore & vlerësimi përfundimtar

- Çdo muaj: vlerësim i progresit me farmacistin mbikëqyrës.
 - Në fund: diskutim për përvojën, dorëzimi i dëshmisë së praktikës.
-

1 – Afati i përdorimit, ruajtja dhe asgjësimi i barnave të gatshme, pajisjeve mjekësore, mallrave të zakonshme farmaceutike dhe lëndëve të para

Udhëzime për plotësimin e fletës së punës

Informohuni për:

- Afatet e përdorimit,
 - Ruajtjen,
 - Asgjësimin e **barnave të gatshme (FAM), pajisjeve mjekësore (MP), produkteve të zakonshme në barnatore** dhe **lëndëve të para**, si dhe për vendet përkatëse të ruajtjes nëbarnatore.
-

II. Afati i përdorimit

II.1 Barnat e gatshme

Zgjidhni barna sipas formës së tyre (p.sh. tableta, pika për sy, injeksione, kremra, ngjitëse transdermale) dhe plotësoni:

- A janë të dhëna për skadencën në:
 - Paketim?
 - Fletë-udhëzim?
 - Fletë teknike profesionale?
 - A përmbajnë informacion për **kohën e përdorimit pas hapjes**?
 - A përputhen informacionet me kërkesat ligjore sipas Ligjit për Barnat në Kosovë
-

Pyetje praktike:

- Si kontrollohen datat e skadencës në barnatoren tuaj?
 - Si siguroheni që produktet me afat më të afërt të skadencës të shiten/paraqiten të parat?
-

II.2 Lëndët e para

- Si përkufizohet “afati i përdorimit” për lëndët e para sipas **DAC/NRF**?
 - Si bëhet etiketimi i këtij afati?
 - Si bëhet kontrolli i afateve në 10 lëndë të ndryshme?
-

III. Ruajtja

III.1 Barnat e gatshme

- Zgjidhni 10 produkte dhe kontrolloni:
 - Vendin e ruajtjes sipas:
 - Paketimit
 - Fletë-udhëzimit
 - Fletës teknike
 - A përputhen me kërkesat ligjore të ruajtjes?
 - Cilat barna duhet të mbahen në vend të sigurt (p.sh. narkotikët sipas ligjit BtMG)?
 - Ku janë vendosur kontaktet për depot e urgjencës në barnatorentuaj?
-

III.2 Lëndët e para dhe reagensat

- Si ruhen sipas **Farmakope Evropiane** dhe **DAC**?
 - Jepen shembuj për:
 - Një drogë bimore
 - Një lëndë e ngurtë
 - Një vaj esencial
-

IV. Kushte të veçanta të ruajtjes

IV.1 Temperatura

- Cilat janë klasifikimet e temperaturave sipas DAC/NRF?
 - P.sh. "ruajtje në të ftohtë": 2–8 °C
- Cilat zona të barnatores kontrollohen për temperaturën dhe si dokumentohet kjo?

IV.2 Frigoriferi farmaceutik

- Çfarë është "ruajtja në zinxhirin e ftohjes"?
 - Si transportohen barna të tilla te pacientët?
 - Çfarë avantazhesh kanë frigoriferët sipas standardit DIN 58345 ndaj atyre shtëpiakë?
-

V. Këshilla për pacientët

- Si duhet të ruhen barnat në shtëpi për të përmbushur kërkesat si:
 - “Të ruhet në errësirë”
 - “Të mbahet i mbyllur fort”
 - “Të mbahet larg fëmijëve”
-

VI. Asgjësimi

VI.1 Barnat e gatshme

- Si duhet të hidhen barnat sipas udhëzimeve të Ministrisë së Mjedisit?
- Çfarë bëhet me barnat e kthyer nga pacientët?
- Si trajtohen barnat zytotoksike dhe citostatike?

VI.2 Lëndët e para

- Si asgjësohen lëndët e skaduara?
- Cilat janë rregulloret rajonale për këtë?

Fletë Pune 2 – Sistemi i Menaxhimit të Mallrave në Barnatore

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Informohuni për funksionet kryesore të **sistemit të menaxhimit të mallrave** dhe **programit të arkës** në Barnatoren tuaj.

Kontrolloni çfarë informacioni mund të merrni për një produkt të caktuar si:

- Barnat e gatshme (FAM)
- Shtesat ushqimore (NEM)
- Pajisjet mjekësore (MP)
- Ose mallrat e tjera të zakonshme në barnatore

II. Sistemi i menaxhimit të mallrave

Cili sistem përdoret në barnatoren tuaj?

☐ POR (Point of Reordering)

☐ POS (Point of Sale)

Avantazhet dhe disavantazhet e secilit sistem:

Sistemi	Avantazhet	Disavantazhet
POR	...	...
POS	...	...

III. Formimi i çmimit

Si formohen çmimet e barnave me recetë?

- Llogaritni çmimin për shitje të një bari me recetë sipas **Rregullores së Çmimeve të Barnave**

Shembull:

- Emri i produktit:
 - Numri farmaceutik (PZN):
 - Llogaritja: (çmimi blerës + tarifat + TVSH, etj.)
-

Çfarë është një “çmim fiks”?

- Shpjegoni pacientit pse ndonjëherë duhet të paguajë **diferencë shtesë** mbi çmimin e rimbursuar nga sigurimi shëndetësor.
-

Çfarë është një kontratë zbritjeje.

- Çfarë duhet të keni parasysh kur jepni një bar të tillë?

Në cilat raste mund të ndryshoni një bar të kontratës me një tjetër bar të ngjashëm?

IV. Çmimi për barna pa recetë

Si formohen çmimet e barnave pa recetë apo të shitjes së lirë?

- Cilat janë faktorët që merren parasysh në **kalkulimin e lirë të çmimeve**?

Shembull praktik:

- Emri i produktit:
 - PZN:
 - Të dhënat ekonomike:
 - Çmimi i blerjes (AEP):
 - Çmimi i shitjes (AVP):
 - Fitimi bruto:
 - Tatimi mbi vlerën e shtuar (TVSH):
 - Data e ndryshimit të fundit të çmimit:
-

V. Të dhënat e furnizuesit

- Furnizimi nga:
 - ☐ Shitës me shumicë
 - ☐ Direkt nga prodhuesi farmaceutik

A ka dallime në kushte mes blerjes nga shumicë dhe prodhuesi?

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, cilat?

VI. Ruajtja

Ku ruhet barnat?

- ☐ Alfabeti i përgjithshëm
 - ☐ Zona e ekspozimit të lirë
 - ☐ Zona e ekspozimit të kontrolluar
 - ☐ Frigoriferi
 - ☐ Laboratori
 - ☐ Vend tjetër:
 - Afati i përdorimit para dhe pas hapjes:
 - Temperatura minimale/maksimale e ruajtjes:
 - A kërkohet **zinxhiri i ftohjes**?
-

VII. Klasifikimi juridik

- ☐ Bar (FAM)
 - ☐ Pajisje mjekësore (MP)
 - ☐ Shtesë ushqimore (NEM)
 - ☐ Tjetër:
 - ☐ Me recetë
 - ☐ Vetëm për barnatore
 - ☐ E lirë për shitje
-

VIII. Kërkesa të veçanta

- ☐ Bar i importuar sipas
- ☐ Bar për kafshë
- ☐ Bar që bie nën Ligjin për narkotikë (BtMG)
- ☐ Bar që bie nën Ligjin për transfuzione (TFG)
- ☐ Bar me substanca të veçanta si thalidomide, lenalidomide, etj.

IX. Të dhënat për porosi

- ☐ Artikulli ndodhet në magazinë
- ☐ Artikull i ri
- ☐ Artikulli është shënuar për porosi
- ☐ Porosia është dërguar

Të dhënat e furnizimeve të fundit (3 raste):

- Data – Sasia – Çmimi – Furnizuesi

X. Të dhënat e shitjeve për vitin e fundit

- Janar – Dhjetor:
- Numri i shitjeve të refuzuara (mosgjetje në stok):

XI. Funksionet për monitorimin e magazinës

- Cilat funksione në sistemin e menaxhimit të mallrave ndihmojnë në:
 - Kontrollin e stokut?
 - Heqjen e artikujve të padobishëm?

XII. Inventarizimi

Si bëhet inventari në barnatoren tuaj?

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 3 – Kontrolli i Lëndëve të Para

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Kryeni kontrollin e një lënde të parë farmaceutike.

Si bazë shërben **Udhëzimi për Sigurimin e Cilësisë “Kontrolli dhe Ruajtja e Lëndëve të Para”**

II. Porositja e lëndës së parë

- **Emri i lëndës së parë:**
- Gjatë porosisë u vlerësuan këto elemente:
 - ☐ Cilësia sipas farmakopeve
 - ☐ Sasia sipas nevojës
 - ☐ Përshkrimi i saktë dhe modifikimet e substancës
 - ☐ Specifikime të veçanta (p.sh. madhësia e grimcave)
 - ☐ Forma e përdorimit në recetura

A është furnizuesi i besueshëm?

- Emri i furnizuesit:
 - Me çfarë kushtesh pranohet një furnizues për lëndë të para?
 - Kur mund të përdoren lëndë të para edhe pa plotësimin e kushteve të zakonshme?
-

III. Kontrolli në pranimin e mallrave

Cilat parametra kontrollohen?

- P.sh. emërtimi, data e skadencës, paketimi, certifikata e kontrollit, etj.

A përputhen me rregulloret?

☐ Po ☐ Jo

Produktet e pakontrolluara:

- Dërgohen në zonën e karantinës? ☐ Po ☐ Jo
- Etiketohen si “jo të kontrolluara”? ☐ Po ☐ Jo
- Ruhen të ndara nga lëndët e kontrolluara? ☐ Po ☐ Jo

IV. Procesi i kontrollit

- Zbatohet procedura standarde e punës (SOP)? ☐ Po
- Informohuni për masat e sigurisë dhe higjienës para kontrollit.

Cilat masa të sigurisë duhen ndjekur?

Kryeni vetë kontrollin e lëndës dhe plotësoni protokollin.

- Protokoli i kontrollit duhet të përmbajë:
 - Emrin, datën, sasinë, numrin e serisë, rezultatin, nënshkrimin.

Për sa kohë ruhet protokoli?

→ Minimumi: **5 vjet**

IV.1 Kontrolli i identitetit – Faza 1: Certifikata e analizës

- Cilat të dhëna duhet të përmbajë certifikata?
 - Emri i produktit
 - Data e analizës
 - Metodat e përdorura
 - Rezultatet e analizës
 - Nënshkrimi i personit përgjegjës

A janë të gjitha të dhënat e nevojshme të pranishme? ☐ Po ☐ Jo

A përputhen me specifikimet e farmakopeve? ☐ Po ☐ Jo

Çfarë ndodh në rast të mospërputhjes?

IV.2 Kontrolli i identitetit – Faza 2: Testi i substancës

- Nga cilat burime merrni udhëzimet për testimin?
 - ☐ Farmakope Evropiane
 - ☐ DAC/NRF
 - ☐ Udhëzime të brendshme
- Cilat metoda përdorni (p.sh. ngjyra, pH, erë, tretshmëri, etj.)?
- Çfarë kujdesi duhet të tregohet gjatë marrjes së mostrës?

- **Rezultati i testit:** _____
-

V. Çfarë ndodh në rast dyshimi për mangësi cilësore?

Shenja të mundshme të problemeve:

- Certifikata e paplotë
- Ngjyrë ose erë e pazakontë
- Pluhur i lagësht
- Mikrobe
- Reagime të papritura në testin kimik

A mund të identifikohet burimi i problemit?

☐ Po ☐ Jo

Çfarë masa merren në rast dyshimi?

- Ndalimi i përdorimit
 - Informimi i farmacistit mbikëqyrës
 - Plotësimi i fletës së punës nr. 15 ("Rreziqet nga barnat dhe produktet mjekësore")
-

VI. Ruajtja e duhur

Cilat kushte duhen respektuar?

- Sipërfaqja: e thatë, e pastër
- Dritë: e mbrojtur nga drita
- Temperatura: sipas rekomandimeve (p.sh. 15–25 °C)

A është substanca e rrezikshme? ☐ Po ☐ Jo

A ruhet nën kyç? ☐ Po ☐ Jo

Lënda ruhet:

- ☐ Në enën origjinale
- ☐ Në enë të barnatores me etiketim të plotë

Pse zgjodhët këtë lloj ruajtjeje?

VII. Etiketimi i enës

- Emri i substancës
 - Data e skadencës
 - Kushte ruajtjeje
 - Sinjalizimet e rrezikut (H- dhe P-shprehje)
 - Kodet e rrezikut (piktograma, ngjyra e etiketës, etj.)
-

Shembull etikete:

Pjesa përpara:

- Emri: *Acidum boricum*
- Forma: pluhur kristalor
- ☐  Piktogramë
- ☐ Signalizim: "Rrezik"
- H-seneca: H319 – Irriton rëndë sytë
- Ngjyra e etiketës: e verdhë (mbrojtje për sy)

Pjesa prapa:

- Emri tradicional: *Borax*
 - Data e skadencës: _____
 - Përdorshmëria deri më: _____
 - Doza maksimale: _____
 - Numri i kontrollit të brendshëm: _____
 - Temperatura: max 25°C
 - PZN: _____
 - Udhëzime shtesë për përdorim: _____
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 4 – Kontrolli i Barnave të Gatshme dhe Produkteve Mjekësore

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Kontrolloni një **bar të gatshëm (FAM)** ose një **produkt mjekësor (MP)** sipas:

- Artikullit 14 (2) të Rregullores Evropiane për Produktet Mjekësore (MDR)

Përdorni për këtë:

- Udhëzimet për sigurimin e cilësisë për kontrollin dhe ruajtjen e barnave të gatshme
 - Udhëzimet për trajtimin e produkteve mjekësore në barnatore
-

II. Frekuenca e kontrolleve dhe marrja e mostrave

Sa shpesh kryhen kontrollet në barnatoren tuaj

- ☐ Çdo ditë me një mostër
- ☐ Një herë në javë me gjashtë mostra

Mostrat zgjidhen:

- ☐ Rastësisht
- ☐ Në mënyrë të synuar (p.sh. për shkak të paralajmërimeve në literaturë ose ankesave të pacientëve)

III. Kontrolli i barit të gatshëm (FAM)

III.1 Zgjedhja e mostres për kontroll

Zgjidhni një bar për kontroll, duke përfshirë lloje të ndryshme:

- Importet paralele
- Barnat e regjistruara
- Barnat për kafshë
- Barnat narkotike
- Barnat me përdorim spitalor
- Barnat e ftohta
- etj.

Të dhënat që duhen plotësuar:

- Emri i barit:
- PZN:
- Indikacioni:
- Prodhuesi:
- Furnizuesi dhe data e dorëzimit:
- Lënda aktive:
- Fuqia:
- Forma farmaceutike:
- Madhësia e paketimit:
- Nr. i lejes së tregtimit:
- Nr. i lotit:
- Afati i përdorimit:
- Klasifikimi ligjor: ☐ Me recetë ☐ Vetëm nëbarnatore ☐ I lirë

Vendi i ruajtjes:

- ☐ Në stok
- ☐ Në raft të lirë
- ☐ Në raft të kontrolluar
- ☐ Në frigorifer
- ☐ Në laborator
- ☐ Tjetër: _____

III.2 Kryerja e kontrollit

- Kontrolloni barnat pa shkatërruar paketimin.
- Plotësoni një **protokoll kontrolli**

III.2.1 Verifikimi kundër falsifikimit

Barnat që kërkojnë **verifikim** (me Data Matrix Code) duhet të:

- Skanohen përmes sistemit **securPharm**
- Kontrollohen për **mbyllje origjinale (tamper-evident)**

Rezultati:

- Verifikimi: ☐ Pozitiv ☐ Negativ
- Mbyllja origjinale: ☐ E paprekur ☐ E dëmtuar

Në rast problemi:

→ Produkti nuk i jepet pacientit

→ Njoftohet farmacisti përgjegjës

III.2.2 Kontroll specifik sipas formës së dozimit**Cilat metoda përdoren sipas formës së dozimit?**

- P.sh. tableta: ngjyra, forma, dëmtimet, logoja
- Lëngjet: ngjyra, sedimentimi, etj.

Cilat probleme mund të zbulohen?

- Dëmtime mekanike
- Rritje lagështie
- Ndryshim ngjyre

Cilat mund të jenë shkaqet?

- Transport jo i duhur
- Magazinim në kushte të papërshtatshme
- Prodhim me defekt

III.2.3 Kontrolli i etiketimit**Etiketa në paketimin primar dhe sekondar duhet të përmbajë:**

- Emrin e barit
- Përbërësit aktivë dhe sasinë
- Numrin e serisë
- Afatin e përdorimit
- Përshkrimin në **shqipe**
- ☐ Paralajmërime për analgjetikë (nëse aplikohet)

☐ Etiketimi është korrekt

☐ Etiketimi ka mungesa, të cilat janë: _____

III.2.4 Kontrolli i datës së skadencës

A është i kaluar afati i përdorimit?

☐ Po ☐ Jo

Nëse po:

→ Produkti hiqet menjëherë nga përdorimi

III.2.5 Informacioni për përdoruesin

Fleta e udhëzimit duhet të përmbajë të dhëna të plota në gjuhën shqipe.

☐ Të dhënat janë të plota

☐ Mungojnë ose janë të pasakta: _____

III.2.6 Kontrolli i paketimit

Kontrolloni:

- Mbylljen origjinale
- Dëshmueshmërinë e manipulimit
- Dëmtime në blister, kuti, fletë udhëzuese, etj.

☐ Gjendja e paketimit është e mirë

☐ Ka probleme, të cilat janë: _____

IV. Kontrolli i produktit mjekësor (MP)

IV.1 Zgjedhja e mostres

Zgjidhni një produkt mjekësor të pranishëm në barnatore.

- Përfshini edhe produkte të reja që nuk janë pjesë e stokut.

Të dhënat që duhen plotësuar:

- Emri i produktit
- Prodhuesi
- Nr. i lotit
- Kategoria (klasa I, IIa, IIb, III)

IV.2 Kontrolli i dokumentacionit

- Kontrolloni nëse:
 - Produkti ka **deklaratë për konformitetin CE**
 - Ka **udhëzime për përdorim**
 - Ka afat përdorimi
 - Është ruajtur sipas udhëzimeve të prodhuesit

A janë këto të gjitha të pranishme dhe të sakta?

☐ Po ☐ Jo – Nëse jo, shënoni mangësitë.

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 5 – Prodhimi i Barnave me Recetë (Rezeptur-Arzneimittel)

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Kryeni përgatitjen e një **barni në recetë** në barnatoren tuaj.

Përdorni udhëzimet për sigurimin e cilësisë dhe komentet përkatëse.

II. Informacion për recetën

Data e recetës:

Emri i mjekut:

Emri i pacientit: (nëse është e mundur)

Përdorimi i përshkruar:

Forma farmaceutike:

Përbërësit aktivë dhe sasia:

Sasia totale që do të përgatitet:

III. Vlerësimi i recetës

- A janë të gjithë përbërësit të miratuar për përdorim farmaceutik?
- A është receta përputhshme me **DAC/NRF** ose standarde të tjera?
- A janë dozimet të përshtatshme për grupmoshën dhe përdorimin e synuar?

Ka paqartësi në recetë?

☐ Po → Kontakt me mjekun

☐ Jo

IV. Përgatitja paraprake

Materialet e nevojshme:

- Substancat e përbërjes
- Enët dhe instrumentet
- Fletë pune ose udhëzim prodhimi
- Pajisje për mbrojtje personale (doreza, maskë, syze)

Kontrolloni:

- A janë të gjitha lëndët e para brenda afatit të përdorimit?
 - A janë ruajtur në mënyrë të saktë?
 - A janë të etiketuar siç duhet?
-

V. Procesi i prodhimit**Përdorni një nga format e zakonshme:**

- Pomadë / Krem
- Zgjidhje / Suspension
- Supositor / Kapsulë
- Pluhur

Përshkruani hapat:

1. Peshimi i saktë i substancave
 2. Homogjenizimi dhe përzierja
 3. Transferimi në enën përfundimtare
 4. Etiketimi i saktë
 5. Dezinfektimi dhe pastrimi i pajisjeve
-

VI. Dokumentimi i prodhimit**Përdorni formularët e barnatores për:**

- Protokollin e prodhimit
- Protokollin e kontrollit përfundimtar
- Kontrollin e pamjes, ngjyrës, erës, pH, vëllimit etj.

Kontrolli përfundimtar përfshin:

- Pamja vizuale
- Pesha / vëllimi për njësi
- Homogjeniteti

- ☐ Kontrolli është kryer nga farmacisti mbikëqyrës
 - ☐ Dokumentimi është i plotë
 - ☐ Gabime / devijime: _____
-

VII. Etiketimi

Etiketa duhet të përmbajë:

- Emrin e pacientit (nëse kërkohet)
- Përbërjen
- Dozimin / mënyrën e përdorimit
- Datën e prodhimit
- Afatin e përdorimit
- Vërejtje si: “Të ruhet në frigorifer”, “Të mbahet larg fëmijëve”, etj.
- Emrin e barnatores

Etiketa është:

- ☐ Plotësisht e saktë
- ☐ Ka gabime: _____

VIII. Ruajtja dhe dorëzimi

- A është caktuar temperatura e duhur e ruajtjes?
- A i është dhënë pacientit informacion verbal dhe i shkruar për përdorim dhe ruajtje?

☐ Po

☐ Jo

IX. Vlerësimi përfundimtar

Përshkruani përvojën tuaj gjatë këtij prodhimi:

- Çfarë keni mësuar?
- A pati vështirësi?
- A do të mund ta kryeni në mënyrë të pavarur herën tjetër?

 **Në fund:**

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 5a – Udhëzimi për Prodhimin

Shtesë e Fletës së Punës nr. 5: Përdoret për përgatitjen e kontrolluar të barnave me recetë (Rezepturarzneimittel).

I. Të dhënat e përgjithshme

- Data e përgatitjes:
- Përdorimi / indikacioni:
- Forma farmaceutike: (p.sh. pomadë, zgjidhje, kapsulë)
- Emri i pacientit (opsionale):
- Emri i farmacistit mbikëqyrës:
- Emri i praktikantit:

II. Përbërësit dhe sasia

Përbërësi	Emërtimi sipas DAC/NRF	Sasia totale	Njësia matëse
Shembull: Acid borik	Acidum boricum	2.0	g

III. Pajisjet dhe mjetet e nevojshme

- ☐ Peshore farmaceutike
- ☐ Havan porcelani / qelqi
- ☐ Pistil
- ☐ Spatulë
- ☐ Enë për mbushje (p.sh. kuti, shishe, tubë)
- ☐ Tjetër: _____

IV. Udhëzimi hap-pas-hapi për përgatitjen

1. **Përgatitja e vendit të punës:**

- Pastrimi dhe dezinfektimi i sipërfaqes
- Vendosja e pajisjeve

2. **Peshimi i substancave:**

- Përdorni peshoren me saktësi
- Kontrolloni çdo substancë për afatin e përdorimit dhe identitetin

3. **Përzierja:**

- Shtoni substancat sipas radhës së saktë
- Përdorni teknika të përshtatshme për përzierje (triturim, tretje, emulsifikim, etj.)

4. **Mbushja në enë përfundimtare:**

- Zgjidhni enën e duhur sipas llojit të formulës
- Transferoni me kujdes, duke shmangur ndotjen

5. **Etiketimi paraprak:**

- Vendosni të paktën emrin e produktit dhe datën

V. Kontrolli i ndërmjetëm dhe përfundimtar

- Kontroll vizual: ☐ Po ☐ Jo
- Konsistenca / pamja: _____
- Homogjeniteti: ☐ I mirë ☐ Me probleme
- PH / sasia për njësi (nëse është e aplikueshme): _____

VI. Etiketimi i plotë për pacientin

Etiketa përfundimtare duhet të përmbajë:

- Emrin e përgatitjes
- Përbërësit dhe përqindjet (nëse është e nevojshme)
- Mënyrën e përdorimit
- Data e prodhimit
- Afati i përdorimit

- Udhëzime për ruajtje (p.sh. “Të ruhet në frigorifer”)
- Paralajmërime të sigurisë (p.sh. “Të mbahet larg fëmijëve”)
- Emri dhe adresa e barnatores

VII. Udhëzime për ruajtje dhe afat përdorimi

- **Kushtet e ruajtjes:**
 - ☐ Temperatura dhome
 - ☐ Frigorifer (2–8°C)
 - ☐ Mbrojtur nga drita
 - ☐ Tjetër: _____
- **Afati i përdorimit (sipas NRF / DAC):**
 _____ ditë / javë pas përgatitjes

VIII. Dorëzimi dhe këshillimi për pacientin

- ☐ Produkti u dorëzua pacientit
- ☐ Janë dhënë udhëzime gojore dhe/ose me shkrim për përdorim dhe ruajtje
- ☐ Janë theksuar paralajmërimet e sigurisë

IX. Nënshkrimet

Përshkrimi	Emri i personit	Nënshkrimi	Data
Përgatitur nga			
Kontrolluar nga farmacisti			
Produkti u dorëzua nga			

Fletë Pune 6 – Këshillimi për Barnat në Vetë-Mjekim

Qëllimi i kësaj flete është të trajnojë praktikantin në dhënien e këshillave për pacientët që kërkojnë trajtim pa recetë mjekësore.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Merrni pjesë në bisedat e këshillimit në kuadër të **vetë-mjekimit** dhe më pas përpunoni ato në mënyrë strukturore dhe kritike. Përdorni për këtë:

- Udhëzimet praktike
 - Njohuritë tuaja nga studimet dhe manualët e praktikës.
-

II. Zgjedhja e një situate këshillimi

Zgjidhni një rast të vetë-mjekimit ku keni qenë prezent ose keni marrë pjesë në këshillim.

- **Tema / simptoma e pacientit:**
(p.sh. dhimbje koke, kollë, kapsllëk, djegie në lukth, alergji, skuqje të lëkurës, etj.)
- **Personi i këshilluar:**
 - ☐ Pacienti vetë
 - ☐ Familjar (për fëmijë, të moshuar, etj.)
- **Mosha (rrethafërsisht):**
 - ☐ <12 vjeç
 - ☐ 12–65 vjeç
 - ☐ >65 vjeç
- **Gjinia:**
 - ☐ Mashkull
 - ☐ Femër
 - ☐ Tjetër / nuk dihet

III. Analiza e nevojave për këshillim

- Kur kanë filluar simptomat?
- A janë simptoma të njohura për pacientin? (recidive?)
- A është parë mjeku më parë për këtë gjendje?
- Çfarë barnash është përdorur tashmë?
- A merr pacienti ndonjë terapi kronike që mund të ndikojë?
- A ka alergji apo ndonjë sëmundje shoqëruese?

IV. Produktet e rekomanduara dhe argumentimi

Barnat / produkte të sugjeruara:

- Emri i produktit:
- Forma farmaceutike:
- Substanca aktive:
- Doza e rekomanduar dhe frekuenca e përdorimit:

Pse e rekomanduat këtë produkt?

- ☐ Efektivitet i provuar
- ☐ Tolerancë e mirë
- ☐ Përshtatshmëri për moshën
- ☐ Rekomandim sipas udhëzimeve profesionale (p.sh. linja udhëzimi BAK)

Produktet alternative të mundshme:

- _____
-

V. Këshillimi dhe udhëzimet për pacientin

Çfarë udhëzimesh i dhatë pacientit?

- ☐ Mënyra e përdorimit
- ☐ Kohëzgjatja e terapisë
- ☐ Rreziqet / efektet anësore
- ☐ Kur duhet të shkojë te mjeku?
- ☐ Kujdes për ndërveprimet me barna të tjera
- ☐ Këshilla për stilin e jetës / masat mbështetëse

VI. Vlerësimi i vetë-këshillimit

Si e vlerësoni këtë rast?

- A e kuptuat saktë problemin e pacientit?
- A kishit nevojë për ndihmën e farmacistit?
- A do të vepronit njësoj në një rast të ngjashëm?

Çfarë do të bënit ndryshe herën tjetër?

-

VII. Vëzhgimi i kontrollit të cilësisë

A është dokumentuar këshillimi në sistem?

☐ Po

☐ Jo

☐ Nuk është e nevojshme

A është dhënë produkti në përputhje me udhëzimet e barnatoresë / linjat e udhëzimit?

☐ Po

☐ Jo

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 7 – Sistemi i Menaxhimit të Cilësisë (SMC)

Qëllimi i kësaj flete është të njoftojë praktikantin me strukturën, përmbajtjen dhe zbatimin e sistemit të menaxhimit të cilësisë nëbarnatore.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Informohuni për **strukturën, përmbajtjen dhe funksionimin praktik të sistemit të menaxhimit të cilësisë (SMC)** nëbarnatorentuaj.

Përdorni për këtë:

- Udhëzimet dhe standardet e caktuara
 - Manualin e cilësisë të brendshëm të barnatore
-

II. Informacion bazë

- **A ekziston një sistem i shkruar menaxhimi cilësie në barnatoren tuaj?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo
 - **Si quhet dokumenti përmbledhës?**
 - ☐ Manual cilësie
 - ☐ Dosje dokumentacioni
 - ☐ Sistem dixhital
 - **Kush është përgjegjës për SMC në barnatore?**
Emri: _____
 - **Kush ka akses në SMC?**
 - ☐ Stafi i barnatores
 - ☐ Vetëm udhëheqja
 - ☐ Të gjithë punonjësit
-

III. Përmbajtja e SMC

Cilat elemente janë pjesë e SMC në barnatoren tuaj?

Element	Ekziston?	Koment / Vëzhgime
Procedurat standarde të punës (SOP)	☐ Po / ☐ Jo	
Listat e kontrollit (Checklisten)	☐ Po / ☐ Jo	
Regjistrat e mirëmbajtjes	☐ Po / ☐ Jo	
Protokollet e pastrimit	☐ Po / ☐ Jo	
Trajnimet e personelit	☐ Po / ☐ Jo	
Auditimet e brendshme	☐ Po / ☐ Jo	
Vlerësimi i ankesave të pacientëve	☐ Po / ☐ Jo	
Udhëzime për menaxhimin e gabimeve	☐ Po / ☐ Jo	

IV. Zbatimi praktik i SMC

Në cilat fusha e keni vërejtur më konkretisht zbatimin e SMC?

- ☐ Marrja e mallrave
- ☐ Përgatitja e recetave
- ☐ Kontrolli i datave të skadencës
- ☐ Këshillimi për pacientët
- ☐ Higjiena
- ☐ Dokumentimi i incidenteve
- ☐ Tjetër: _____

V. Përgjegjësitë dhe ndërgjegjësimi për cilësinë

- A janë të gjithë punonjësit të informuar për SMC?
☐ Po
☐ Jo
☐ Vetëm pjesërisht
- A janë përcaktuar qartë rolet dhe përgjegjësitë në SMC?
☐ Po
☐ Jo
- Si informohen punonjësit për ndryshime në SMC?
☐ Email
☐ Takime / trajnime
☐ Manual nëbarnatore
☐ Tjetër: _____

VI. Vlerësimi personal

Çfarë kuptoni ju personalisht nga “cilësia në barnatore”?

Cilat masa të SMC ju duken më të dobishme dhe pse?

A do të kishit ndonjë sugjerim për përmirësimin e sistemit të cilësisë?

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

të:

Fletë Pune 8 – Informacioni për Barnat

Qëllimi i kësaj flete është të aftësojë praktikantin për të kërkuar dhe vlerësuar në mënyrë të pavarur informacione mbi barnat dhe produktet mjekësore.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Kërkoni informacion për një bar ose produkt mjekësor, që ju është kërkuar gjatë praktikës ose e zgjidhni vetë si rast studimi.

Përdorni për këtë:

- Burime të brendshme të barnatores
 - Burime të jashtme të sigurta (fletë teknike, databaza profesionale, literaturë mjekësore)
-

II. Të dhënat e produktit

- **Emri i produktit:**
 - **Lënda aktive:**
 - **Forma farmaceutike:**
 - **Fuqia:**
 - **PZN (numri farmaceutik):**
 - **Prodhuesi:**
-

III. Pyetja që kërkon përgjigje

Formuloni një pyetje konkrete për të cilën kërkoni informacion:

Shembuj:

- A mund të përdoret ky bar gjatë shtatzënisë?
- A ka ndërveprime me një bar tjetër?
- A është i përshtatshëm për fëmijë?
- Cili është mekanizmi i veprimt?
- Sa zgjat efekti?

Pyetja juaj:

IV. Procesi i kërkimit

Burimet e përdorura:

- ☐ ABDA-database
 - ☐ Fletë teknike profesionale
 - ☐ Rote Liste
 - ☐ Udhëzime mjekësore / linja orientuese
 - ☐ AMIce
 - ☐ AISB (Agjencia e Informimit për Sigurinë e Barnave)
 - ☐ Literaturë shkencore
 - ☐ Interneti (vetëm burime të verifikuara)
 - ☐ Konsultë me farmacistin mbikëqyrës
-

Si e vlerësoni besueshmërinë e burimeve?

V. Përpunimi dhe përmbledhja e informacionit

Përgjigjja ndaj pyetjes suaj:

(Përfshini të dhëna si: efektet, kundërendikacionet, dozimi, ndërveprimet, përdorimi tek grupet e veçanta, etj.)

VI. Zbatimi praktik

- **Ku dhe për kë ishte e rëndësishme kjo pyetje?**
 - ☐ Këshillim për pacientin
 - ☐ Për përgatitjen e recetës
 - ☐ Si pyetje e stafit
 - ☐ Tjetër: _____
 -
 - **Çfarë ndikimi kishte informacioni në veprimet tuaja / vendimin përfundimtar?**
 - ☐ Ndihmoi në zgjedhjen e produktit
 - ☐ Ndihmoi në shmangien e një gabimi
 - ☐ Nuk kishte ndikim praktik
-

VII. Reflektimi

- Çfarë mësuat nga ky rast i informacionit për barna?
-

- A ndjetë pasiguri gjatë kërkimit?

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, për çfarë? _____

- Si do ta përmirësonit kërkimin herën tjetër?
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 9 – Këshillimi për Barnat me Recetë

Qëllimi i kësaj flete është të trajnojë praktikantin në ofrimin profesional të këshillave për pacientët që marrin barna me recetë.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Zgjidhni një **situatë këshillimi reale**, gjatë së cilës është dorëzuar një bar me recetë. Mund të jetë një konsultë që keni ndjekur ose ku keni marrë pjesë aktivisht.

II. Të dhënat bazë për recetën

- **Lënda aktive / emri i produktit:**
 - **Fuqia:**
 - **Forma farmaceutike:**
 - **PZN (nëse ka):**
 - **Numri i paketimeve:**
 - **Përdorimi i përshkruar nga mjeku (nëse jepet):**
-

III. Pacienti

- **Pacienti:**
 - ☐ Vetë i pranishëm
 - ☐ Përfaqësues (familjar, kujdestar)
 - **Mosha (e përafërt):**
 - ☐ <12 vjeç
 - ☐ 12–65 vjeç
 - ☐ >65 vjeç
 - **Gjinia:**
 - ☐ Femër
 - ☐ Mashkull
 - ☐ Tjetër / nuk dihet
 - **Pacienti është i njohur nga stafi?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo
-

IV. Informacion për trajtimin

- **A e ka përdorur më parë pacienti këtë bar?**

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, a është përballur me efekte anësore? _____

- **A përdor pacienti barna të tjera në mënyrë të rregullt?**

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, cilat? _____

- **A ka sëmundje shoqëruese?**

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, cilat? _____

- **A është e nevojshme kontrolli për ndërveprime?**

☐ Po

☐ Jo

V. Përmbajtja e këshillimit

Çfarë udhëzimesh i janë dhënë pacientit?

☐ Dozimi dhe mënyra e përdorimit

☐ Kohëzgjatja e përdorimit

☐ Mundësia e efekteve anësore

☐ Ndërveprime me ushqimin, alkoolin, barnat

☐ Masat e kujdesit për ruajtje

☐ Shmangia e ndalimit të papritur të trajtimit

☐ Vëmendje për sinjale alarmi (kur duhet të shkojë te mjeku)

U përdor ndonjë material mbështetës (broshurë, fletë info)?

☐ Po

☐ Jo

U kuptuan nga pacienti këshillat?

☐ Po

☐ Jo / pjesërisht

Nëse jo, çfarë u shpjegua më tej? _____

VI. Vlerësimi i këshillimit

- A ishte këshillimi i përshtatur për nevojat e pacientit?

☐ Po

☐ Jo

- A kishte ndonjë vështirësi gjatë këshillimit?

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, cilat? _____

- Çfarë do të bënit ndryshe herën tjetër?

VII. Dokumentimi

- A u dokumentua këshillimi në sistemin e brendshëm të barnatores?

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, ku? _____

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 10 – Përshkrimi dhe Këshillimi për Pajisjet Mjekësore dhe Produktet për Kujdesin Personal

Qëllimi i kësaj flete është të aftësojë praktikantin në këshillimin dhe trajtimin e produkteve mjekësore dhe atyre të kujdesit shëndetësor në mënyrë të orientuar nga pacienti.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Zgjidhni një **pajisje mjekësore** ose një **produkt për kujdesin personal** për të cilin keni ofruar ose vëzhguar një këshillim.

Përpunoni më pas këtë rast në mënyrë strukturore dhe analitike.

II. Të dhënat e produktit

- **Emri i produktit:**
 - **Kategoria e produktit:**
 - ☐ Pajisje mjekësore (p.sh. matës tensioni, inhalator, test shtatzënie)
 - ☐ Produkt për kujdesin personal (p.sh. krem mbrojtës për lëkurë, solucione dezinfektuese, lëndë për plagë)
 - ☐ Ndihmë për jetesën (p.sh. mbajtës për shkop, pajisje për dëgjim)
 - ☐ Produkt tjetër: _____
 - **Klasa e rrezikut për pajisjet mjekësore:**
 - ☐ Klasa I
 - ☐ Klasa IIa
 - ☐ Klasa IIb
 - ☐ Klasa III
 - ☐ Nuk aplikohet
 - **Forma e paketimit / prezantimi fizik:**
 - **Prodhuesi:**
-

III. Informacion për pacientin

- **Pacienti:**
 - ☐ Vetë i pranishëm
 - ☐ Përfaqësues (familjar, kujdestar)

- **Mosha (e përafërt):**
 - ☐ <12 vjeç
 - ☐ 12–65 vjeç
 - ☐ >65 vjeç
 - **Qëllimi i përdorimit / indikacioni:**
-
-

IV. Këshillimi dhe udhëzimet e dhëna

Cilat aspekte u përfshinë në këshillim?

- ☐ Përdorimi korrekt i produktit
- ☐ Kohëzgjatja dhe frekuenca e përdorimit
- ☐ Ruajtja / pastrimi i produktit
- ☐ Mbrojtja nga kontaminimi ose dëmtimi
- ☐ Paralajmërime të veçanta
- ☐ Ndihmë për mirëmbajtje / zëvendësim
- ☐ Informimi për mbulimin nga sigurimi shëndetësor

U përdorën materiale mbështetëse?

- ☐ Po (broshura, udhëzime me ilustrime)
- ☐ Jo

U kuptua nga pacienti informacioni i dhënë?

- ☐ Po
- ☐ Jo

Nëse jo, cilat pika kërkuar shpjegim shtesë? _____

V. Menaxhimi i produktit në barnatore

- **A është produkti pjesë e gamës standarde të barnatores?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo
- **Si ruhet ky produkt në barnatore?**
 - ☐ Në raft të ekspozuar
 - ☐ Në magazinë
 - ☐ Në zonë të posaçme për produkte mjekësore
 - ☐ Tjetër: _____

- A kërkohet informim i vazhdueshëm për këtë produkt (p.sh. për ndryshime teknike apo të sigurisë)?

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, si realizohet kjo? _____

VI. Reflektimi

- Si e vlerësoni rolin e farmacistit në këshillimin për pajisjet mjekësore dhe produktet për kujdesin personal?

-
- Cilat aspekte ju dukën më të rëndësishme për pacientin?

-
- Çfarë do të bënit ndryshe herën tjetër gjatë një këshillimi të tillë?
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 11 – Barnat për Fëmijë dhe të Moshuar

Qëllimi i kësaj flete është të aftësojë praktikantin (PhiP) për të njohur veçoritë farmaceutike dhe klinike të trajtimit me barna tek fëmijët dhe të moshuarit.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Zgjidhni një **rast këshillimi** apo një **situatë trajtimi**, në të cilën përfshihet një pacient fëmijë ose i moshuar. Vlerësoni veçoritë e përdorimit të barnave në këtë grupmoshë dhe sfidat përkatëse.

II. Zgjedhja e një rasti

- **Grupi i synuar:**
 - ☐ Fëmijë (<12 vjeç)
 - ☐ I moshuar (>65 vjeç)
- **Mosha (e përafërt):** _____
- **Gjinia:**
 - ☐ Femër
 - ☐ Mashkull
 - ☐ Tjetër / nuk dihet
- **Situata:**
 - ☐ Vetë-mjekim
 - ☐ Recetë nga mjeku
 - ☐ Kujdes në shtëpi / nga kujdestarët
 - ☐ Spital / trajtim pas spitali

III. Barna të përdorura

Emri i barit	Lënda aktive	Forma farmaceutike	Dozimi	Komente

- **Numri i barnave të përdorura njëkohësisht:** _____
- **Janë të përshtatura format farmaceutike për grupmoshën?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo – Pse? _____

- **Ka vështirësi në gëlltitje / përdorim?**

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, cilat? _____

IV. Veçori të grupeve të ndjeshme

Cilat veçori farmaceutike duhen marrë parasysh te:

Fëmijët:

☐ Pështetë trupore e ndryshueshme

☐ Pabarazia në përkurinë metabolike

☐ Ndjeshmëria ndaj dozës

☐ Kufizime në format e dozimit

☐ Përdorimi "jashtë udhëzimeve të autorizuara" (off-label)

Të moshuarit:

☐ Sëmundje të shumta kronike

☐ Përdorimi i shumë barnave njëherësh (polifarmaci)

☐ Rritje e ndjeshmërisë ndaj efekteve anësore

☐ Probleme me shikimin, dëgjimin, kujtesën

☐ Vështirësi në administrim / koordinim

V. Vlerësimi i terapisë

- **A janë të përshtatshme barnat e zgjedhura për këtë grupmoshë?**

☐ Po

☐ Jo – Pse? _____

- **Ka potencial për ndërveprime apo efekte anësore të rënda?**

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, cilat? _____

- **Ka nevojë për përshtatje të dozës?**

☐ Po

☐ Jo

Nëse po, si është përcaktuar doza? _____

VI. Këshillimi dhe mbështetja për pacientin ose kujdestarin

Cilat informacione janë dhënë?

- ☐ Udhëzime për përdorimin korrekt
- ☐ Kohëzgjatja e përdorimit
- ☐ Vëzhgimi për efektet anësore
- ☐ Ndihmë për administrimin e sigurt
- ☐ Përdorimi i dozatorëve / shiringave matëse
- ☐ Mbështetje për kujtesën (p.sh. planifikues i barnave)

Kush mori këshillimin?

- ☐ Pacienti vetë
 - ☐ Prindi
 - ☐ Kujdestari
 - ☐ Personeli i kujdesit
-

VII. Reflektimi

- Cilat sfida u paraqitën gjatë këshillimit apo trajtimit?
-

- Çfarë do të bëni ndryshe në një rast të ardhshëm të ngjashëm?
-

- Çfarë keni mësuar për përdorimin e barnave në këto grupe të ndjeshme?
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 12 – Trajtimi i Gabimeve dhe Ankesave

Qëllimi i kësaj flete është të ndërgjegjësojë praktikantin (PhiP) për rëndësinë e trajtimit profesional të gabimeve dhe ankesave në praktikën farmaceutike.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Zgjidhni një rast real ose të simuluar në lidhje me:

- një gabim në punë, ose
- një ankesë nga pacienti / klienti

Analizoni situatën dhe reflektimet që burojnë prej saj.

II. Përshkrimi i rastit

- **Lloji i ngjarjes:**
 - ☐ Gabim në përgatitje / shpërndarje
 - ☐ Informacion i pasaktë në këshillim
 - ☐ Dorëzimi i produktit të gabuar
 - ☐ Ankesë për sjellje / shërbim
 - ☐ Tjetër: _____
 - **Ku ndodhi ngjarja?**
 - ☐ Në banak
 - ☐ Në laborator
 - ☐ Gjatë shpërndarjes së mallrave
 - ☐ Në ruajtje
 - ☐ Tjetër: _____
 - **Kush ishte i përfshirë?**
 - ☐ Praktikanti
 - ☐ Personeli teknik
 - ☐ Farmacisti mbikëqyrës
 - ☐ Pacienti / klienti
 - ☐ Tjetër: _____
 - **Përshkruani saktësisht çfarë ndodhi:**
-
-

III. Shkaqet e mundshme

- **Cilat ishin shkaqet kryesore të ngjarjes?**

- ☐ Mungesë përqendrimi
 - ☐ Ngarkesë e lartë pune
 - ☐ Keqkomunikim në ekip
 - ☐ Mungesë trajnimi / përvojë
 - ☐ Procedura jo e qartë / jo e dokumentuar
 - ☐ Pajisje jo të përshtatshme / të dëmtuara
 - ☐ Tjetër: _____
-

IV. Pasojat

- **Çfarë pasoja pati ngjarja?**

- ☐ Nuk pati pasoja
- ☐ Pacienti mori barin e gabuar
- ☐ Trajtimi u shty / ndërpre
- ☐ Besimi i pacientit u çënua
- ☐ Kërkohej ndërhyrje korrigjuese
- ☐ Tjetër: _____

- **A u informua farmacisti mbikëqyrës?**

- ☐ Po
- ☐ Jo

- **A u trajtua ngjarja në mënyrë profesionale?**

- ☐ Po
 - ☐ Jo – Pse? _____
-

V. Veprimet korrigjuese

- **Cilat masa u morën pas ngjarjes?**

- ☐ Korrigjimi i menjëhershëm i gabimit
- ☐ Këshillimi / shpjegimi për pacientin
- ☐ Raportimi dhe dokumentimi në sistem
- ☐ Rishikimi i procedurave të brendshme
- ☐ Trajnim shtesë për personelin
- ☐ Tjetër: _____

- **A u dokumentua rasti në sistemin e SMC / fletën përkatëse?**

☐ Po

☐ Jo

☐ Nuk është e parashikuar

VI. Reflektimi personal

- **Çfarë keni mësuar nga kjo situatë?**
-

- **Si do të vepronit në të ardhmen në situata të ngjashme?**
-

- **Cila është rëndësia e trajtimit të hapur të gabimeve në njëbarnatore?**
-
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 13 – Marrja dhe Kontrolli i Recetave

Qëllimi i kësaj flete është të stërvitet praktikanti (PhiP) në njohjen, kontrollin dhe trajtimin korrekt të recetave për barna.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Zgjidhni një **recetë të zakonshme nga praktika e përditshme** dhe analizojeni në aspektin formal, ligjor dhe farmaceutik. Përdoreni këtë për të trajnuar qasjen sistematike ndaj **kontrollit të recetës**.

II. Të dhënat bazë për recetën

- **Lloji i recetës:**
 - ☐ Recetë e zakonshme (e bardhë)
 - ☐ Recetë e gjelbër (rekomanduese)
 - ☐ Recetë blu (për receta të sigurimeve shëndetësore shtetërore)
 - ☐ Recetë e verdhë (për narkotikë – BTM)
 - ☐ Tjetër: _____
 - **Data e lëshimit:** _____
 - **Afati i vlefshmërisë:** _____
 - **Mjeku përshkrues (emri dhe specialiteti):** _____
-

III. Kontrolli formal i recetës

A janë të pranishme të dhënat e mëposhtme?

Element	Po / Jo	Komente
Emri dhe adresa e mjekut	☐ Po / ☐ Jo	
Data e lëshimit	☐ Po / ☐ Jo	
Emri i pacientit	☐ Po / ☐ Jo	
Numri i sigurimit shëndetësor	☐ Po / ☐ Jo	
Kodi i recetës (institucioni, mjeku)	☐ Po / ☐ Jo	
Nënshkrimi i mjekut	☐ Po / ☐ Jo	

IV. Kontrolli i përmbajtjes farmaceutike

- Barna të përshkruara:

Emri i produktit	Lënda aktive	Forma farmaceutike	Doza	Sasia

- A është receta e përputhshme me rregulloret aktuale (p.sh. për narkotikë, antibiotikë, kufizime për sasi)?
☐ Po
☐ Jo – Sqarim: _____
 - A ka paqartësi / mangësi?
☐ Po – Si u zgjidhën? _____
☐ Jo
-

V. Kontrolli i ndërveprimeve dhe rreziqeve

- A po merr pacienti barna të tjera?
☐ Po
☐ Jo
Nëse po, cilat? _____
 - A u krye kontroll për ndërveprime të mundshme ose kundërindikacione?
☐ Po – Me çfarë rezultati? _____
☐ Jo – Pse? _____
-

VI. Zbatimi i recetës

- Barna u dorëzuan sipas përshkrimit?
☐ Po
☐ Jo – U zëvendësuan me: _____
- A ishte e nevojshme të përdorej përjashtimi nga zëvendësimi (aut-idem)?
☐ Po
☐ Jo
- A pati refuzim për zëvendësim nga mjeku / pacienti?
☐ Po
☐ Jo

- U përfshi pacienti në vendimmarrje?

☐ Po

☐ Jo

VII. Reflektimi

- Cilat sfida keni vërejtur gjatë kontrollit të recetës?
-

- Çfarë keni mësuar për rëndësinë e kontrollit formal dhe përmbajtësor të recetave?
-

- A do të vepronit ndryshe në një rast tjetër të ngjashëm?
-
-

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 14 – Kontrolli i Saktësisë së Përgatitjes në Formula të Gatshme dhe të Personalizuara

Qëllimi i kësaj flete është të trajnojë praktikantin (PhiP) në kontrollin e domosdoshëm të përbërjeve të recetave të përgatitura nëbarnatore, para prodhimit.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Përpunoni një **recetë të përgatitur nëbarnatore** (formulim magistral), duke analizuar **plausibilitetin** e saj, pra nëse është teknikisht dhe farmaceutikisht e realizueshme, e sigurt dhe e përshtatshme për pacientin.

II. Të dhënat e recetës

- **Forma farmaceutike:**
 - ☐ Pomadë / Krem
 - ☐ Zgjidhje / Suspension
 - ☐ Kapsulë
 - ☐ Supositor
 - ☐ Tjetër: _____
- **Emri i përgatitjes (nëse ka):**
- **Receta nga mjeku / sipas NRF / DAC / formular tjetër:**
- **Sasia përgatitore:**
- **Data e përgatitjes:**
- **Përdorimi i përshkruar (indikacioni):**

III. Përbërja

Përbërësi	Sasia	Njësia	Qëllimi i substancës (vepruese, bazë, konservues, etj.)

IV. Pyetje për kontroll të saktësisë (plausibilitetit)

A janë të përputhshme përbërësit mes tyre?

☐ Po

☐ Jo – Sqarim: _____

A është e sigurt për përdorim për pacientin (p.sh. doza, ndjeshmëri, alergji)?

☐ Po

☐ Jo – Pse? _____

A është e qëndrueshme përgatitja (fizikisht/kimikisht)?

☐ Po

☐ Jo – Koment: _____

A përputhet forma e dozimit me qëllimin e përdorimit?

☐ Po

☐ Jo – Pse? _____

A përputhet receta me udhëzimet e formularit përkatës (p.sh. NRF)?

☐ Po – Nr. i formularit: _____

☐ Jo – Pse? _____

V. Vlerësimi farmaceutik

- **A ka ndonjë rrezik të veçantë gjatë përgatitjes (p.sh. substanca toksike, thërrmuese, të paqëndrueshme)?**

☐ Po – Cilat? _____

☐ Jo

- **A është e nevojshme pajisje mbrojtëse ose përgatitje nën kushte të veçanta?**

☐ Po

☐ Jo

- **A është përcaktuar mënyra e ruajtjes dhe afati i përdorimit?**

☐ Po – Si? _____

☐ Jo

- **A janë marrë parasysh rregulloret ligjore (AMG, ApBetrO, BtMG, etj.)?**

☐ Po

☐ Jo – Cilët faktorë mungojnë? _____

VI. Dokumentimi dhe nënshkrimet

- **U dokumentua kontrolli i saktësisë sipas udhëzimeve të brendshme?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo
- **Përdorur burime mbështetëse për kontrollin:**
 - ☐ NRF / DAC
 - ☐ Literaturë farmaceutike
 - ☐ Sistemi dixhital I barnatores
 - ☐ Konsultë me farmacistin mbikëqyrës

Në fund:

Data | Nënshkrimi i praktikantit | Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Fletë Pune 15 – Udhëzimi i Pacientëve për Përdorimin e Produkteve të Posaçme

Qëllimi i kësaj flete është të përgatisë praktikantin (PhiP) për të udhëzuar në mënyrë të qartë dhe të saktë pacientët për përdorimin korrekt të pajisjeve mjekësore dhe formave të veçanta farmaceutike.

I. Udhëzim për plotësimin e fletës së punës

Zgjidhni një **rast konkret** këshillimi gjatë të cilit pacienti është **udhëzuar për përdorimin e një pajisjeje apo produkti që kërkon shpjegim të veçantë**. Përkthyeri rrjedhën e këshillimit dhe vlerësoni rëndësinë e udhëzimit të saktë.

II. Informacion për produktin / pajisjen

- **Emri i produktit:**
 - **Lloji i produktit:**
 - ☐ Inhalator
 - ☐ Injeksion i paracaktuar (pen)
 - ☐ Pajisje për përdorim vaginal/anal
 - ☐ Test i shpejtë diagnostik
 - ☐ Pajisje për matje (glukometër, tensiometër, etj.)
 - ☐ Pomadë me aplikator
 - ☐ Tjetër: _____
 - **Lënda aktive (nëse ka):**
 - **Forma farmaceutike / metoda e aplikimit:**
 - **Indikacioni:**
-

III. Informacion për pacientin

- **Mosha:**
 - ☐ <12 vjeç
 - ☐ 12–65 vjeç
 - ☐ >65 vjeç
- **Gjinia:**
 - ☐ Femër
 - ☐ Mashkull
 - ☐ Tjetër / nuk dihet

- **Kush mori udhëzimin:**
 - ☐ Pacienti vetë
 - ☐ Familjari / kujdestari
 - ☐ Personel i kujdesit
 - **A është përdorues për herë të parë?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo
-

IV. Përmbajtja e udhëzimit

Cilat aspekte u sqaruan gjatë udhëzimit?

- ☐ Funksioni i pajisjes
 - ☐ Hapat e përdorimit
 - ☐ Kohëzgjatja dhe ritmi i administrimit
 - ☐ Kujdes gjatë përdorimit / gabime të zakonshme
 - ☐ Pastrimi / mirëmbajtja
 - ☐ Ruajtja e sigurt
 - ☐ Hedhja pas përdorimit
 - ☐ Demonstrim praktik nga farmacisti
 - ☐ Pacienti demonstroi përdorimin vetë
 - ☐ Udhëzues i shkruar u dha pacientit
- **Pati pyetje nga pacienti?**
 - ☐ Po – cilat? _____
 - ☐ Jo
 - **U kuptua gjithçka nga pacienti?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo / pjesërisht – Çfarë mbeti e paqartë? _____
-

V. Vlerësimi i këshillimit

- **Ishte e nevojshme përshtatja e udhëzimit sipas moshës, kufizimeve fizike, ose gjuhësore?**
 - ☐ Po – Si? _____
 - ☐ Jo
- **A ndikoi udhëzimi në gatishmërinë e pacientit për të përdorur produktin në mënyrë të pavarur?**
 - ☐ Po
 - ☐ Jo / pjesërisht

- A do të ishit në gjendje të udhëzonit këtë pajisje edhe pa mbikëqyrje?

☐ Po

☐ Jo – Pse? _____

VI. Reflektimi

- Çfarë mësuat nga ky rast udhëzimi?

-
- Cilat janë pikat kyçe për një udhëzim të suksesshëm?

-
- Çfarë do të përmirësonit në këshillimin tuaj të ardhshëm?
-

Data |

Nënshkrimi i praktikantit |

Nënshkrimi i farmacistit mbikëqyrës

Formularët për vlerësim ndodhen në Shtojcat 3.1 dhe 3.2.