



ULUSAL MESLEK STANDARDI

**ECZANE DESTEK HİZMETLERİ ELEMANI
SEVİYE 3**

REFERANS KODU /

RESMİ GAZETE TARİH-SAYI/

Meslek:	ECZANE DESTEK HİZMETLERİ ELEMANI
Seviye:	3^I
Referans Kodu:
Standardı Hazırlayan Kuruluş(lar):	Türk Eczacıları Birliği
Standardı Doğrulayan Sektör Komitesi:	MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi
MYK Yönetim Kurulu Onay Tarih/ Sayı: Tarih ve Sayılı Karar
Resmi Gazete Tarih/Sayı:	
Revizyon No:	00

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

AMİR: Eczacıyı veya eczacının sorumluluğu altında görev yapan eczane teknik hizmetleri elemanını

¹ Mesleğin yeterlilik seviyesi, sekizli (8) seviye matrisinde seviye (3) olarak belirlenmiştir.

AMPUL: Küçük hacimli enjeksiyonluk çözeltilerin ambalajlanması için kullanılan steril cam malzemeyi,

ATIK İLAÇ: Kullanma süresi dolmuş veya belirli nedenlerle artık kullanılmayan, ambalajı bozulmuş, dökülmüş ve kontamine olmuş ilaçları,

BECERİ: Belli bir işe ilişkin görev ve sorumlulukları yerine getirebilme yeteneğini,

BEŞERİ TIBBİ ÜRÜN: Hastalığı tedavi etmek ve/veya önlemek, bir teşhis yapmak veya bir fizyolojik fonksiyonu düzeltmek, düzenlemek veya değiştirmek amacıyla, insana uygulanan doğal ve/veya sentetik kaynaklı etkin madde veya maddeler kombinasyonunu,

FAYDALANICI: İlaç dışı ürün temini için eczaneye başvuran bireyi,

FLAKON: Steril enjeksiyonluk çözelti veya ekinde verilen uygun çözgen ile çözündürülmek üzere liyofilize toz içeren, üstü kauçuk tıpa ile kapatılmış küçük steril çoğu zaman camdan yapılmış şişeyi,

HASTA: Sağlık hizmetlerinden faydalanma ihtiyacı bulunan bireyi,

HASTA MAHREMİYETİ: Hastalara ve hastalıklarına ilişkin bilgi ve verilerde gizlilik, gizli olma durumunu,

HİJYEN: Sağlığa zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemlerinin tümünü,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflaması'nı,

İLAÇ DIŞI ÜRÜN: Doğrudan veya dolaylı olarak sağlık bakımı ile ilişkili olup, ilacın yasal tanımlanmasına tekabül etmeyen ürünlerle, ilgili mevzuata göre eczanelerde faydalanıcılara sunulmak amacıyla belirtilen ürünleri,

İRSALİYE: Ürünün bir yerden başka bir yere sevki sırasında kullanılan ve ürün teslimini gösteren resmi belgeyi,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

İŞLETİM MALZEMESİ: İşletme faaliyeti sürecinde, işletme içinde tüketilecek, faydalanılacak veya faaliyetler içinde değişime uğrayacak maddi malları,

KALİBRASYON: Doğruluğundan emin olunan (izlenebilirliği sağlanmış) referans ölçüm cihazı ile doğruluğundan emin olunamayan bir ölçüm cihazını mukayese ederek ölçüm sonuçlarını raporlama işlemini,

KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve ekipmanı,

KRONİK HASTALIK: 6 aydan daha fazla süren hastalıkları,

MAJİSTRAL İLAÇ: Bileşimi ve farmasötik şekli hekim tarafından ve her hasta için ayrı olarak tayin edilen ve serbest eczane ve/veya hastane eczanelerinde eczacı tarafından hastaya özel olarak hazırlanan ilaçları,

MEDİKAL MALZEME: Sağlığın korunması ve hastalıkların tanısı, önlenmesi, izlenmesi, tedavisi veya hafifletilmesi amacı ile kullanılan her türlü araç, alet, cihaz, aksesuar veya diğer malzemeleri,

MÜSTAHAZAR: Tüm farmasötik üretim aşamalarından geçerek kullanıma hazır hale gelmiş, özel bir isim altında, özel bir ambalaj içinde ve gerçek veya tüzel bir kişi tarafından kullanıma arz edilmek üzere hazırlanmış, Bakanlıktan ruhsat almış, içerdiği tüm hammaddeleri doğru, kesin ve tekrar edilebilir metodlarla tanımlanıp tahlil edilebilen, beşeri ilaç etkin maddesi içeren ve yine ilaç anlamında kullanılabilecek şekilde hazırlanmış farmasötik terkipleri,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

SKT: Son Kullanma Tarihi'ni,

SOĞUK ZİNCİR: İlacın üretimden tüketicinin kullanımına kadar geçen birçok kademe hiçbir noktada kırılmadan ve kesintiye uğramadan soğuk muhafazasının devamlılığının sağlandığı işlemler zincirini,

STERİLİZASYON: Bir maddenin üzerinde veya içinde bulunan tüm mikroorganizmalardan arındırılması işlemini,

STOK: İşletmenin normal faaliyet döneminde satılacak, tüketilecek veya faaliyetler içinde değişime uğrayacak maddi malları,

ifade eder.

TEHLİKE: İş yerinde var olan veya dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. MESLEK TANITIMI	7
2.1. Meslek Tanımı	7
2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri	7
2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler	7
2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat	7
2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları	8
2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler	9
3. MESLEK PROFİLİ	9
3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri	10
3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman	16
3.3. Bilgi ve Beceriler	16
3.1 Tutum ve Davranışlar	17
4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME	18

1. GİRİŞ

Eczane Destek Hizmetleri Elemanı (Seviye 3) 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Türk Eczacıları Birliği (TEB) tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK Sağlık ve Sosyal Hizmetler Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

2. MESLEK TANITIMI

2.1. Meslek Tanımı

Eczane Destek Hizmetleri Elemanı (Seviye 3), eczacının veya eczane teknik hizmetleri elemanının (Seviye 5) gözetiminde, ilgili mevzuat ve tanımlanmış görev talimatlarına uygun olarak, ilaçların ve sağlık destek ürünlerinin muhafazası, envanterlerin güncellenmesi, paketleme, malzeme ve ekipmanların bakım onarım işlemlerinin sağlanması, sekretarya işlerini yapma, yürütme bilgi ve becerisine sahip nitelikli kişidir.

2.2. Mesleğin Uluslararası Sınıflandırma Sistemlerindeki Yeri

ISCO 08: 5329 (Başka Yerde Sınıflandırılmamış Sağlık Hizmetlerinde Kişisel Bakım Hizmeti Veren Elemanlar)

2.3. Sağlık, Güvenlik ve Çevre ile ilgili Düzenlemeler

506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

2872 sayılı Çevre Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

4857 sayılı İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Biyosidal Ürünler Yönetmeliği

İlaçların Güvenliliği Hakkında Yönetmelik

Sanayi ve Ziraatte Kullanılan Zehirli Maddelerin Eczanelerde Sureti Hıfız ve Satımı

Hakkında Talimatname

Ayrıca, iş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili yürürlükte olan kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uyulması ve konu ile ilgili risk değerlendirmesi yapılması esastır.

2.4. Meslek ile İlgili Diğer Mevzuat

Beşeri Tıbbi Ürünlerin Tanıtım Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

Beşeri Tıbbi Ürünlerin Ambalaj ve Etiketleme Yönetmeliği

Beşeri Tıbbi Ürünlerin Sınıflandırılmasına Dair Yönetmelik

Beşeri Tıbbi Ürünler Ruhsatlandırma Yönetmeliği

Beşeri Tıbbi Ürünlerin İmalathaneleri Hakkında Yönetmelik

Ecza Depoları ve Ecza Depolarında Bulundurulmuş Ürünler Hakkında Yönetmelik

Ecza Ticarethaneleriyle Sanat ve Ziraat İşlerinde Kullanılan Zehirli ve Müessir Kimyevi

Maddelerin Satıldığı Dükkânlara Mahsus Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Yönetmelik

Geri Çekme Yönetmeliği

Hasta Hakları Yönetmeliği

İlaçlar ve Eczane Deposunda Bulundurulmuş Ürünler ile İlgili İyi Dağıtım ve Muhafaza Uygulamaları Kılavuzu

İspençiyari ve Tıbbi Müstahzarlar Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

İş Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

İyi Eczacılık Uygulamaları Kılavuzu

Kozmetik Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Kozmetik Yönetmeliği

Maliye Bakanlığı'nın Ödemelere İlişkin Çeşitli Genelge ve Duyuruları

Özel Hastaneler Yönetmeliği

Sağlık Bakanlığı'nın İlgili Genelge ve Duyuruları

Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Sağlık Uygulama Tebliği (SUT)

Sosyal Sigorta Sağlık İşlemleri Tüzüğü

Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Türk Eczacıları Birliği Eczaneler Bölge Temsilcilikleri ve Eczacılar İşyeri Temsilcilikleri Yönetmeliği

Türk Eczacıları Birliği Kanunu ve yürürlükteki alt mevzuatı.

Türk Eczacıları Birliği Yönetmeliği

Türk Eczacıları Deontoloji Tüzüğü

Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik

Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Sağlık Mensup Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik

İthal Edilecek İlaç Ham, Başlangıç Maddeleri İspençiyari ve Tıbbi Müstahzarlar Yönetmeliği

Kozmetik Ürün veya Ham Maddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik

Araştırmalar Hakkında Yönetmelik

Farmasötik Müstahzarların Biyoyararlanım ve Biyoeşdeğerliğinin Değerlendirilmesi

Hakkında Yönetmelik

Takviye Edici Gıdaların İthalatı, Üretimi, İşlenmesi ve Piyasaya Arzına İlişkin Yönetmelik

Ayrıca meslek ile ilgili yürürlükte olan diğer mevzuat, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uyulması esastır.

2.5. Çalışma Ortamı ve Koşulları

Eczane destek hizmetleri elemanının (Seviye 3) görev yeri serbest eczane veya hastane eczanesidir.

Eczane destek hizmetleri elemanı (seviye 3) temiz, düzenli, iyi aydınlatılmış ve ilgili Kanunlar gereği hijyen koşullarına tam olarak uygun alanlarda iş gününün büyük çoğunluğunu hareket halinde geçirir. Eczane içerisinde iş kıyafetini giymesi gereklidir .Gerekli hijyen kurallarına uymadığı takdirde hem kendisi hem de hastalar için ciddi riskler oluşturma kapasitesi vardır. Hastalarla iç içe olma durumları enfeksiyon alma risklerini artırmaktadır. Mesleğin icrası esnasında iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini gerektiren kaza ve yaralanma riskleri bulunmaktadır.

2.6. Mesleğe İlişkin Diğer Gereklilikler

Mesleğe ilişkin diğer gereklilik bulunmamaktadır.

3. MESLEK PROFİLİ

3.1. Görevler, İşlemler ve Başarım Ölçütleri

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş Organizasyonu Yapmak (Devamı var)	A.1	İş emri almak	A.1.1	Eczacı veya eczacı gözetiminde çalışan eczane teknik hizmetleri elemanından günlük işleri alır.
				A.1.2	Eczacı veya eczacı gözetiminde çalışan eczane teknik hizmetleri elemanı tarafından oluşturulmuş periyodik iş takviminden günü gelmiş olan işleri çıkartır.
				A.1.3	Eczane işleyişinde gördüğü aksaklık veya ihtiyaçlara göre yapılmasını gerekli gördüğü işleri sözlü/yazılı olarak amirine bildirir.
		A.2	İş akışını uygulamak	A.2.1	Aldığı iş emirleri, talepleri ve belirlediği ihtiyaçları değerlendirerek, önceliklerine göre takvimlendirir.
				A.2.2	Eczacının onayı doğrultusunda oluşturulan iş planı çerçevesinde yapılan ve yapılacak işlere ilişkin amirine bilgi ve görüş verir.
				A.2.3	İşlere ve zamanlarına göre ihtiyaç duyulacak malzeme ve ekipman ihtiyaçlarını tespit ederek amirini bilgilendirir.
				A.2.4	Yapılan planlamalar, işler, konuların gidişatı ve sonuçları, yaşanan aksaklıklar hakkında yazılı/sözlü veya sistem üzerinden amirine bilgilendirmede bulunur.
				A.2.5	Beklenmedik durumlarda amirinin onayını alarak planları revize eder.
				A.2.6	Yapılan ve yapılacak olan işlere ilişkin düzenleme, iyileştirme ve geliştirme önerilerini bildirir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
A	İş Organizasyonu Yapmak	A.3	İş sağlığı ve güvenliği (İSG) ile çevre güvenliği önlemlerini almak	A.3.1	Öngördüğü olası risklerin ortadan kaldırılmasına dair önerilerini eczacıya bildirir.
				A.3.2	ortaya çıkabilecek zararlı maddelerin kişilere ve çevreye zarar vermesini engelleyici önlemler alır.
				A.3.3	Gerekli durumlarda KKD kullanarak çalışır.
				A.3.4	Eczacının sorumluluğu ve denetimi altında atık ilaçların güvenli bertarafına ilişkin işlemlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olur.
		A.4	Gerekli durumlarda yapılacak ilk yardım konusunda eczacıya yardımcı olmak	A.4.1	İlk yardım uygulanan ortamın güvenliğini sağlar
				A.4.2	Gerektiğinde hastanın sağlık birimine/kuruluşuna yönlendirilmesinde eczacıya yardımcı olur.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
B	Eczane Düzenini Sağlamak	B.1	Eczane işleyişine yönelik stok denetimine yardımcı olmak	B.1.1	Eczane işletim malzemelerine ilişkin giriş ve çıkışları düzenli bir şekilde kontrol eder.
				B.1.2	Eczane işletim malzemelerinin kullanım ve sarflarına, stok kontrolüne ve iş planlamasına göre ihtiyaçları belirleyerek amirini bilgilendirir.
				B.1.3	Eczacının onayı doğrultusunda malzemelerin temini için gerekli yerlerle iletişime geçer.
				B.1.4	Talep edilen malzemelerin teminini takip eder.
				B.1.5	Temin edilen malzemenin talebe uygunluğunu kontrol ederek kontrol sonuçları hakkında eczacıyı bilgilendirir.
				B.1.6	Sarf malzemelerine ilişkin herhangi bir kayıt sistemi kullanılıyorsa sisteme kayıtları girer.
		B.2	Eczanenin iç ve dış mekânının düzenini sağlamak	B.2.1	Amirin yönlendirmelerine bağlı olarak eczane iç ve dış mekânında gerekli görülen düzenlemeleri yapar.
				B.2.2	Eczanenin düzenli ve temiz olmasını sağlar.
				B.2.3	Her sabah eczane açılışını takiben eczacı odasının yayınladığı çizelgeye bağlı olarak nöbetçi eczane panosunu günceller.
				B.2.4	Eczacının denetiminde laboratuarda kullanılan malzemelerin temizliğini ve gerektiğinde doğru yöntemlerle sterilizasyonunu yapar.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
C	İlaç ve İlaç Dışı Ürün Temin ve Satış Sürecine Destek Vermek	C.1	İhtiyaç doğrultusunda ilaç ve ilaç dışı ürünlerin belirlenmesine yardımcı olmak	C.1.1	Günlük olarak eksilen ilaç ve ilaç dışı ürün ihtiyacını takip ederek amirine bildirimde bulunur.
				C.1.2	Mevsimsel kullanıma yönelik ilaç ve ilaç dışı ürün ihtiyacını takip ederek amirine görüş bildirir.
		C.2	Temin edilen ilaç ve ilaç dışı ürünleri depolamak	C.2.1	Gelen ilaç ve ilaç dışı ürünlerin miyad kontrolünü yapar.
				C.2.2	İlaçların ve ilaç dışı ürünlerin düzenli aralıklarla miyad kontrolünü yaparak, miyadı yaklaşan ürünleri amirine bildirir.
				C.2.3	Gelen ilaç ve ürünlerin saklama koşullarını değerlendirerek eczane düzenine uygun bir sınıflandırma sistemi içerisinde ilk gelen ilk çıkar ilkesine uygun olarak yerleştirir.
				C.2.4	İlaçların yerleştirilmesinde soğuk zincirle gelen ürünlere öncelik vererek soğuk zincir prosedürlerine uygun olarak hareket eder.
				C.2.5	Soğuk zincir ilaçlarının ardından ampul/flakon gibi kırılma riski daha yüksek olan ilaçların yerleştirilmesine öncelik verir.
		C.2.6	İlaça bağlı saklama koşullarının uygunluğunu düzenli aralıklarla kontrol ederek amirine bilgi verir.		
		C.2.7	Temin edilen ürün sevk irsaliyesi, fatura gibi belgelerin arşivlenmesinde amirine yardımcı olur.		
		C.3	İlaç ve ilaç dışı ürün satış sürecine destek vermek	C.3.1	İlaçların/ilaç dışı ürünlerin stoktan alınması aşamasında amirine yardımcı olur.
C.3.2	İlaçların ve ilaç dışı ürünlerin özelliklerine uygun olarak paketlenmesinde amirine yardım eder.				

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
D	Kayıt ve Fatura İşlemlerini Yapmak	D.1	Stokların kaydını yapmak	D.1.1	Herhangi bir program kullanılıyor ise ilaç/ilaç dışı ürün giriş ve çıkışlarını eksiksiz sisteme kaydeder.
				D.1.2	Eczacının talimatları doğrultusunda iadelerin stoktan düşülmesini sağlar.
		D.2	Fatura işlemlerini gerçekleştirmek	D.2.1	Eczacının talimatı doğrultusunda satışlarda fiş keser.
				D.2.2	Eczacının talimatı doğrultusunda kredi kartı ile satışlarda pos cihazını kullanır.
		D.3	Dokümanları arşivlemek	D.3.1	Yaptığı işlerle ilgili olarak gerekli kayıt güncellemelerini düzenli olarak yapar.
				D.3.2	Yaptığı işlerle ilgili kayıtları birimin arşivine dahil eder.
				D.3.3	Eczane arşivleme sistemine uygun olarak dosyaların düzenlenmesinde amirine destek verir.

Görevler		İşlemler		Başarım Ölçütleri	
Kod	Adı	Kod	Adı	Kod	Açıklama
E	Mesleki Gelişim Faaliyetleri Yürütmek	E.1	Kendisinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek	E.1.1	Günlük deneyim ve gözlemler çerçevesinde kendisinin eğitim ihtiyaçlarını, konu içeriği tespit eder.
				E.1.2	Tespit edilen ihtiyaçları eczacıya bildirerek eğitim talebinde bulunur.
		E.2	Eğitim faaliyetlerine katılmak	E.2.1	Edinilen bilgilerin ve dokümanların çalışanlarla paylaşılmasını sözlü, yazılı, raporlama ile sağlar.
				E.2.2	Katılım sağlanan eğitimlerin dokümanlarının arşivlenmesini sağlar.
		E.3	Mesleki konularla ilgili teknoloji ve yenilikleri takip etmek	E.3.1	Meslek ve sektörle ilgili fuar, sergi, yazılı/görsel basın, dergi, internetten kaynak ve faaliyetleri takip eder.
				E.3.2	Fuar, kongre, seminer ve eğitimlere katılım için, gerekçe ve içeriğini de belirterek eczacıdan talepte bulunur.
				E.3.3	Onaylanan faaliyetlere katılır.
				E.3.4	Katıldığı faaliyetlere ilişkin bilgi ve dokümanları eczacı ve diğer destek personel ile paylaşır.

3.2. Kullanılan Araç, Gereç ve Ekipman

1. Bilgilendirici broşür, poster
2. Bilgisayar
3. Etiket
4. Faks
5. Hesap makinesi
6. Isıtıcılar
7. İş önlüğü
8. Kaşe
9. Kırtasiye malzemeleri
10. Kişisel koruyucu donanım (Eldiven, maske, önlük)
11. Paket kâğıdı
12. Paket lastiği
13. Pos cihazı
14. Poşet
15. Soğutucular
16. Tartı ve boy ölçüm aleti
17. Telefon
18. Temizleyici ürünler ve dezenfektanlar
19. Termometre
20. Yazar kasa
21. Yazıcı

3.3. Bilgi ve Beceriler

1. Bilgisayar uygulamaları bilgi ve becerisi
2. Çevre koruma bilgisi
3. Doğal ürünler bilgisi
4. Eczacılık uygulamaları bilgisi
5. Ekip içinde çalışma becerisi
6. El becerisi
7. Halk sağlığı bilgisi
8. Halkla ilişkiler bilgi ve becerisi
9. Hızlı ve aktif öğrenme becerisi
10. Hijyen bilgisi
11. İletişim yeteneği
12. İlk yardım bilgisi
13. İş sağlığı ve güvenliği bilgisi
14. İşe ilişkin araç, gereç ve ekipmanları kullanma bilgisi
15. İşyeri iş akışı bilgisi
16. Kolay ve hızlı algılayabilme becerisi
17. Kozmetik ürünler bilgisi
18. Temel matematik bilgisi

19. Mesleki terim bilgisi
20. Mesleki mevzuat ve etik bilgisi
21. Muhakeme becerisi
22. Organizasyon yeteneği
23. Standart ölçüler bilgisi
24. Teknolojik gelişmelere ait bilgi
25. Temel çalışma mevzuatı bilgisi
26. Temel düzeyde ilaç şekilleri ve tıbbi malzeme bilgisi
27. Zamanı iyi kullanma becerisi

3.4. Tutum ve Davranışlar

1. Acil ve stresli durumlarda soğukkanlı ve sakin olmak
2. Amirlerine doğru ve zamanında bilgi aktarmak
3. Beraber çalıştığı kişileri doğru şekilde yönlendirmek
4. Çevre, kalite ve İSG mevzuatında yer alan düzenlemeleri benimsemek
5. Deneyimlerini iş arkadaşlarına aktarmak
6. Dikkatli ve tedbirli olmak
7. Düzenli kayıt tutarak takip yapmak
8. Eczane hijyen kurallarına uymak ve uygulamak
9. Giriş çıkış saatlerine tam olarak uymak
10. Güler yüzlü, pozitif ve saygılı olmak
11. Hasta mahremiyetini gözetmek
12. Hızlı ve pratik davranmak
13. İnsan ilişkileri konusunda özen göstermek
14. İş disiplinine sahip olmak
15. İşyeri çalışma koşul ve prensiplerine uymak
16. İşyerine ait araç, gereç ve ekipmanın kullanımına özen göstermek
17. Kişisel hijyen kurallarına uymak
18. Meslek bilincine ve meslek ahlakına sahip olmak
19. Mesleki gelişim için araştırmaya istekli olmak
20. Planlı ve organize olmak
21. Risk faktörleri konusunda duyarlı olmak
22. Sağlık konusunda duyarlı olmak
23. Yeniliklere açık olmak

4.ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE BELGELENDİRME

Eczane Destek Hizmetleri Elemanı (Seviye 3) meslek standardını esas alan ulusal yeterliliklere göre belgelendirme amacıyla yapılacak ölçme ve değerlendirme, gerekli şartların sağlandığı ölçme ve değerlendirme merkezlerinde yazılı ve/veya sözlü teorik ve uygulamalı olarak gerçekleştirilecektir.

Ölçme ve değerlendirme yöntemi ile uygulama esasları bu meslek standardına göre hazırlanacak ulusal yeterliliklerde detaylandırılır. Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirmeye ilişkin işlemler 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde yürütülür.

Ek: Meslek Standardı Hazırlama Sürecinde Görev Alanlar*

* İlk taslak, 2010 yılında sunulduğunda kurulan Meslek Standardı Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu üyeleri listesi de içerilmiş, yeni kişiler listeye eklenmiştir.

1.Meslek Standardı Hazırlayan Kuruluşun Meslek Standardı Ekibi

Ecz. Arman ÜNEY	Türk Eczacıları Birliği Genel Sekreteri
Ecz. M.Emin BEYAZ	Türk Eczacıları Birliği Merkez Heyeti Üyesi
Ecz. Mine ERDOĞAN	Türk Eczacıları Birliği Merkez Heyeti Üyesi
Ecz. Hasan Buminhan YAVUZ	Türk Eczacıları Birliği Denetleme Kurulu Üyesi
Ecz.Özgür ÖZEL	Türk Eczacıları Birliği Eski Genel Sekreteri
Ecz. Mukaddes HARMANCI	Türk Eczacıları Birliği Eski Merkez Heyeti Üyesi
Ecz. Bülent VAREL	Türk Eczacıları Birliği Eski Denetleme Kurulu Üyesi
Dr. Ecehan BALTA	Türk Eczacıları Birliği Başkan Danışmanı
Ecz.Vildan ÖZCAN	Türk Eczacıları Birliği Genel Sekreter Yardımcısı
Prof. Dr. K.Hüsnü Can BAŞER	Türk Eczacıları Birliği Eczacılık Akademisi Eski Başkanı
Prof. Dr. Neşe KIRIMER	Anadolu Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Öğretim Üyesi
Doç. Dr. Bülent ERĞÜN	Yunus Emre Meslek Yüksek Okulu Eski Müdürü

2.Teknik Çalışma Grubu Üyeleri

Ecz.Arman ÜNEY	Türk Eczacıları Birliği Genel Sekreteri
Dr. Ecehan BALTA	Türk Eczacıları Birliği Başkan Danışmanı
Ecz.Vildan ÖZCAN	Türk Eczacıları Birliği Genel Sekreter Yardımcısı
Uzm. Ecz. Caner ERYOL	Türk Eczacıları Birliği Bilişim Sistemleri Koordinatörü
Uzm. Ecz. Esra Gür	Serbest Eczacı
Ecz. Gökberk Bulmuş	Türk Eczacıları Birliği Araştırma Uzmanı
Özkan ERGÜL	Türk Eczacıları Birliği Eski Hukuk Müşaviri
Uzm.Ecz.A.Alper ŞAHİN	TC Sağlık Bakanlığı Ankara Numune Eğitim ve Araştırma Hastanesi

Ecz. Aslıhan BEYAN

TC Sağlık Bakanlığı Ankara Numune Eğitim ve
Araştırma Hastanesi

3.Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

* İlk taslak, 2010 yılında sunulduğunda görüş istenen kurumlar listesi de içerilmiş, yeni görüş istenen kurumlar eklenmiştir.

Sağlık Bakanlığı İlaç Eczacılık Genel Müdürlüğü

Sağlık Bakanlığı Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğü

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Milli Eğitim Bakanlığı

Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı

Anadolu Üniversitesi / Yunus Emre Meslek Yüksekokulu -Eczane Teknikerliği Programı-

Mersin Üniversitesi Mersin Meslek Yüksekokulu – Eczane Hizmetleri Programı-

Ankara Üniversitesi / Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu – Eczane Hizmetleri Programı-

Hacettepe Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Gazi Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

İstanbul Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Marmara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Yeditepe Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

İnönü Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Atatürk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Erciyes Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Mersin Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Ege Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Anadolu Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Yakın Doğu Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

Türkiye Eczane Teknisyenleri Konfederasyonu

Marmara Eczane Teknisyenleri Federasyonu

Ege Eczane Teknisyenleri Federasyonu

Türk Tabipleri Birliği

Türk Diř Hekimleri Birliği

Türk Hemřireler Derneđi

Türkiye Diyetisyenler Derneđi

Çevre Sağlığı Derneđi

Devrimci İşçi Sendikaları Konfederasyonu (Devrimci Sağlık İşçileri Sendikası)

Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası

Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçilerinin Sözü Sendikası

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu

Türkiye İş Kurumu

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu (Sağlık-İş Sendikası)

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Sağlık ve Sosyal Hizmet Çalışanları Sendikası

Türk Sağlık Sen

4. MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

Prof.Dr Hasan ÖZKAN,	Başkan (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı)
Münevver Merve HELVACIOĞLU,	Üye (Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı)
Murat GÜLŞEN,	Başkan Vekili (Milli Eğitim Bakanlığı)
Samiye BULUN,	Üye (Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı)
Fikriye ADSIZ	Üye (Sağlık Bakanlığı)
Mustafa ÖZÜPEK	Üye (Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu)
Dr. Mustafa SÖZEN	Üye (Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği)
Hatice BAYSAL	Üye (Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu)
Hami TÜRKELİ	Üye (Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu)
Aylin RAMANLI	Üye (Mesleki Yeterlilik Kurumu)
Yaprak AKÇAY ZİLELİ	Daire Başkanı, Mesleki Yeterlilik Kurumu
Gökhan YÜCEER	Uzman Yardımcısı, Mesleki Yeterlilik Kurumu

5. MYK Yönetim Kurulu

Adem CEYLAN	Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)
Prof. Dr. Mahmut ÖZER	Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)
Bendevi PALANDÖKEN	Üye (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi)
Dr. Osman YILDIZ	Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)
Celal KOLOĞLU	Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)