

Landesapothekerkammer Thüringen | Thälmannstraße 6 | 99085 Erfurt

**ENTWURF JAHRESPLAN / JAHRESBERICHT
WEITERBILDUNG KLINISCHE PHARMAZIE**

Der Jahresplan dient Weiterzubildendem und Weiterbildungsleiter zur Orientierung und Vorbereitung in der praktischen Durchführung der Weiterbildung Klinische Pharmazie. Der Jahresplan ist als Standard für die Durchführung der Weiterbildung Klinische Pharmazie zu verstehen. Für die Erfüllung von Aufgaben, die nicht im Rahmen der täglichen Arbeit in der eigenen Apotheke zu absolvieren sind, ist der Weiterzubildende aufgefordert, rechtzeitig über geeignete Praktikumsvereinbarungen dafür Sorge zu tragen, um die gestellten jährlichen Anforderungen zu erfüllen.

Als Jahresbericht dient die Aufzeichnung als Dokumentation der durchgeführten Weiterbildung. Die Jahresberichte werden von der LAKT jährlich abgefragt.

Weiterbildungsleiter: _____

Weiterzubildender: _____

Wochenarbeitszeit*: _____ Weiterbildungsbeginn: _____

* - Änderungen der Wochenarbeitszeit des Weiterzubildenden sind der LAKT anzuzeigen.

Weiterbildungsjahr: 1. Jahr 2. Jahr 3. Jahr > 3 Jahre**Jahresübersicht****Weiterbildungsseminare**

40 Stunden anrechenbare Weiterbildung

Thema	Datum	Dauer	Status
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>

Fachgespräche

2 dokumentierte Fachgespräche mit jeweils 4 Stunden (bzw. 4 mit 2 Stunden)

Thema	Datum	Dauer	Status
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>

Leitung Interne Fortbildung / Externe Vorträge

2 dokumentierte interne Fortbildungen /externe Referate mit jeweils einer Stunde Dauer

Thema	Datum	Dauer	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Qualitätsmanagement

2 Prozesse sollen neu (N) erstellt bzw. geprüft (G) und freigegeben werden

Prozess	Datum	N/G	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Dokumentierte Beratung / Ausbildungsgespräche

3 Dokumentationen (z.B. Ernährungsberatung, Pharmazeutische Betreuung, interne Einarbeitung von Mitarbeitern in neue Arbeitsbereiche, Arzneimittelanamnese)

Thema	Datum	Dauer	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Rezepturherstellung / Defektur

10 Dokumentationen pro Jahr, 3 verschiedene Darreichungsformen (DF), mindestens 2 Defekturen (inklusive Inprozesskontrolle, Endkontrolle bzw. Freigabe)

Bezeichnung	Datum	DF	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Aseptische Herstellung / Sterilherstellung

5 Dokumentationen pro Jahr, 2 verschiedene Darreichungsformen (DF)

Bezeichnung	Datum	DF	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Kooperationen mit Stationen

5 Tage Hospitation auf Stationen des Krankenhauses

Abteilung / Station	Zeitraum	Status
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Arzneimittelinformation / Medizinproduktbewertung

5 Dokumentationen an Arzt (A) oder Patient (P)

Thema / Produkt	Datum	A/P	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Prüfung von Ausgangsstoffen und Arzneimitteln

5 Dokumentationen, mindestens 3 mithilfe von UV-VIS, IR oder gleichwertige Methoden

Produkt	Datum	Dauer	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Arzneimittelkommissionssitzungen

2 Sitzungen der AMK werden mit vorbereitet(V) bzw. wird daran teilgenommen (T)

Thema	Datum	V/T	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Besondere Dienstleistungen der Apotheke

10 Dokumentationen über verschiedene erbrachte Dienstleistungen. Diese werden anerkannt, wenn ihr zeitlicher Aufwand mindestens eine Stunde beträgt.

Diese Dienstleistungen können beispielsweise sein:

1. Drug-Monitoring
2. Toxikologisch-chemische Untersuchungen
3. Regelmäßige Teilnahme an Visiten
4. Budgetüberwachung und Controlling
5. Betreuung einer Unit-Dose-Belieferung
6. Erstellung und Bewertung von Resistenzstatistiken
7. Erstellung von Literaturrecherchen
8. Aktive Mitarbeit in der Hygienekommission, in der Sachbedarfskommission (Medizintechnik) oder in der Laborkommission, Transfusionskommission
9. Mitarbeit bei Erstellung von Therapierichtlinien

Art der Dienstleistung	Datum	Dauer	Status
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Abschlussklärung

Mit der Unterschrift versichert der Weiterzubildende die Richtigkeit aller gemachten Angaben. Der Weiterbildungsleiter bestätigt, dass ihm die aufgeführten Dokumentationen, Teilnahmebestätigungen, Prozesse und Unterlagen vorgelegen haben und er sie prüfte.

Mit der Unterschrift wird der LAKT die Genehmigung zur Erfassung und Speicherung der Daten erteilt.

Datum

Weiterzubildender

Weiterbildungsleiter