لجنة الوصف الوظيفي وتقييم الاداء

الوصف الوظيفي		
المسمى الوظيفي: صيدلي سريري	الدائرة/القسم: دائرة الصيدلة / قسم الصيدلة السريرية	
المسؤول المباشر: رئيس قسم الصيدلة السريرية او رئيس الشعبة	صفحة ١ من ١	
تاريخ الاصدار: ٢٠١٢/١١/٢٨	تاريخ آخر مراجعة:	رقم الاصدار: ١
تاريخ الموافقة:٢٠١٢/١١/٢٨	الموافقة: مدير دائرة الصيدلة	

ملخص الوظيفة

متابعة حالات المرضى والتفاعلات الدوائية والجرعة الصحيحة والتنسيق مع الأطباء حول الاستخدام الأمثل للأدوية.

المهام والمسؤوليات

١. المشاركة في حضور التقرير الصباحي والجولات الصباحية مع الأطباء على المرضى، إعداد بطاقات العلاج للمرضى وتحديثها يومياً من حيث العلاجات والجرعات والتفاعلات الدوائية، والتأكد من احتوائها على المعلومات والتعليمات الصحيحة واللازمة لاستخدام العلاج.

٢. المشاركة في متابعة حالة المريض أثناء فترة العلاج وذلك من خلال:

أ. المشاركة في مراجعة وصفات الأطباء وقراءتها قراءة فاحصة والتأكد من اكتمال عناصر الوصفة الطبية (كتابة اسم المريض وعمره، التشخيص، العلاج، التركيز، الجرعة، مدة العلاج وكميته، وتوقيع الطبيب وختمه على العلاج الموصوف...الخ).

ب. متابعة التفاعلات الدوائية والأعراض الجانبية للعلاجات المصروفة للمرضى وتدوينها وتعبئة النموذج الخاص وإرساله لقسم الصيدلة السريرية.

ج. تقديم المشورة الفنية فيما يتعلق بالأدوية والخطة الدوائية للكادر الطبي، الكادر التمريضي، والمرضى وتزويدهم بالمعلومات الدوائية اللازمة عند طلبها وتوثيقها في ملف المريض على النموذج الخاص بذلك.

د. إدخال المعلومات الدوائية العلاجية لكل مريض على نظام الكمبيوتر.

٣. تحضير وصرف العلاجات للمرضى باستخدام نظام الجرعة اليومية (U.D.D.S) وتقديم الخدمة للمرضى من خلال الصيدلية على مدار الساعة.

٤. صرف وصفات الخروج للمرضى وإعطائهم التعليمات الخاصة بكل علاج من حيث الجرعة ووقت أخذ العلاج.

أ. المساهمة في الإستخدام الأمثل للأدوية وذلك عن طريق:

ب. التأكد من الإستخدام الصحيح للعلاج واتباع الدليل العلاجي.

ج. مراقبة حركية الدواء وتعديل الجرعة الدوائية.

د. تقييم الاستعمالات الدوائية والتكلفة العلاجية بطرق علمية مدروسة.

٥. مراقبة صلاحية العلاجات داخل الصيدلية والمشاركة في إعداد قوائم بالعلاجات التي شارفت صلاحيتها على الانتهاء ورفعها لرئيس الشعبة.

٦. المشاركة في الإبحاث العلمية التي تتعلق باستخدام الأدوية.

٧. المشاركة في برامج التعليم المستمر والمؤتمرات والندوات المحلية والعالمية.

٨. الالتزام بتطبيق معايير الجودة والإلتزام بسياسة التدريب وبأخلاقيات المهنة أثناء تقديم الخدمة .

٩. تقديم صورة مهنية وإيجابية من خلال مهارات الاتصال الشخصية، ومهارات التعامل مع الجمهور.

١٠. تطبيق شروط السلامة العامة، الأمان، ضبط العدوى، والمحافظة على النظافة والترتيب أثناء العمل.

لجنة الوصف الوظيفي وتقييم الاداء

الوصف الوظيفي		
المسمى الوظيفي: صيدلي سريري	**الدائرة/القسم: دائرة الصيدلة / قسم الصيدلة السريرية**	
المسؤول المباشر: رئيس قسم الصيدلة السريرية او رئيس الشعبة	صفحة ٢ من ١	
تاريخ الاصدار: ٢٠١٢/١١/٢٨	**تاريخ آخر مراجعة:**	**رقم الاصدار: ١**
تاريخ الموافقة:٢٠١٢/١١/٢٨	**الموافقة: مدير دائرة الصيدلة**	

١١. المشاركة في نقل المعرفة الضمنية والمتعلقة بالخبرات والمهارات المكتسبة الى جميع الزملاء العاملين.
١٢. تقديم الاقتراحات والأفكار لتحسين وتطوير الاداء ضمن نطاق العمل.
١٣. الالتزام بسياسات وتعليمات وخطط السلامة العامة.
١٤. القيام بأية أعمال يكلفه بها رئيسه المباشر بحيث لا تتعارض مع طبيعة عمله.

المؤهلات والخبرات

- بكالوريوس دكتور صيدلة أو ماجستير صيدلة سريرية

المهارات والكفايات الوظيفية المطلوبة

- مهارات الإتصال.
- اجادة استخدام الحاسوب

ملاحظة:

هذا الوصف الوظيفي والمؤهلات الواردة فيه قابل للمراجعة الدورية من قبل الجهات المسموح لها بذلك في أي وقت.

لقد قرأت وفهمت الوصف الوظيفي ومتطلبات الوظيفة المطلوبة مني وعلى ذلك أوقع

اسم الموظف	التوقيع	التاريخ
اسم المسؤول المباشر	**التوقيع**	**التاريخ**