

Na temelju članka 179. stavka 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24), članka 35. Zakona o ljekarništvu (NN 121/03, 142/06, 35/08, 117/08) i članka 58. stavka 3. Statuta Hrvatske ljekarničke komore (Pročišćeni tekst Statuta KLASA: 023-08/12-03/01, URBROJ: 330-03-13-8 od 25. siječnja 2013., Izmjene i dopune Statuta KLASA: 023-08/18-03/01, URBROJ: 330-03-18-3, od 9. lipnja 2018. te Izmjene Statuta KLASA: 023-08/21-03/04, URBROJ: 330-01-21-2, od 30. prosinca 2021.), Vijeće Hrvatske ljekarničke komore je na svojoj 3. elektroničkoj sjednici 3. svibnja 2024., uz prethodnu suglasnost ministra zdravstva (KLASA: 510-08/21-01/97, URBROJ: 534-07-1-1/10-24-9 od 26. travnja 2024.) donijelo

PRAVILNIK O SADRŽAJU, ROKOVIMA I POSTUPKU STRUČNOG USAVRŠAVANJA MAGISTARA FARMACIJE

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja magistara farmacije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju načela stručnog usavršavanja magistara farmacije, organizatori stručnog usavršavanja, sastav i način rada Povjerenstva za stručno usavršavanje Hrvatske ljekarničke komore, oblik, sadržaj, način, rokovi i postupak stručnog usavršavanja te provjera stručnosti magistara farmacije.

Članak 2.

- (1) Stručno usavršavanje magistara farmacije (u daljnjem tekstu: stručno usavršavanje) obuhvaća strukturirane edukacije, teorijske i praktične postupke temeljene na suvremenim stručnim i znanstvenim spoznajama iz područja ljekarničke prakse i zdravstva, u svrhu održavanja i unaprjeđenja kompetencija magistara farmacije.
- (2) Načela stručnog usavršavanja su:
 - dostupnost programa stručnog usavršavanja svim magistrima farmacije;
 - jedinstvenost stručnog usavršavanja u stjecanju i primjeni znanja i vještina u obavljanju ljekarničke djelatnosti;
 - znanstvena osnovanost i suvremenost stručnog usavršavanja te informiranost o novim svjetskim dostignućima iz područja farmaceutske i zdravstvene znanosti;
 - učenje i usavršavanje magistara farmacije prema priznatim i važećim nacionalnim i međunarodnim profesionalnim i stručnim ljekarničkim standardima;
 - slobodan izbor u postupku stručnog usavršavanja, odnosno mogućnost i pravo svakog magistra farmacije na izbor oblika, sadržaja i načina stručnog usavršavanja.
- (3) Stručno usavršavanje magistara farmacije temelji se na pozitivnim propisima Republike Hrvatske za područje ljekarničke djelatnosti i visokoškolskog obrazovanja te na Hrvatskom ljekarničkom kompetencijskom okviru.
- (4) Prema Hrvatskom ljekarničkom kompetencijskom okviru stručno usavršavanje dijeli se u dvije kategorije:
 1. temeljna stručna edukacija za javnozdravstvene kompetencije i kompetencije ljekarničke skrbi;
 2. dopunska stručna edukacija za organizacijske, upravljačke te osobne i profesionalne kompetencije.

Članak 3.

(1) Magistri farmacije imaju pravo i obvezu kontinuirano obnavljati i usavršavati svoja znanja i vještine radi održavanja i unaprjeđivanja kvalitete zdravstvene zaštite i obavljanja ljekarničke djelatnosti.

(2) Poslodavac je obavezan, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti magistru farmacije stručno usavršavanje odobravanjem plaćenog dopusta.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

ORGANIZATORI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 5.

(1) Hrvatska ljekarnička komora (u daljnjem tekstu: Komora) organizira stručno usavršavanje samostalno ili u suradnji s Hrvatskim farmaceutskim društvom, Farmaceutsko-biokemijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu, te studijima farmacije pri sveučilištima u Republici Hrvatskoj.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Komora može organizirati stručno usavršavanje u suradnji s ostalim organizatorima: znanstvenim i stručnim društvima, drugim visokoškolskim ustanovama, državnim tijelima te drugim pravnim osobama koje u Republici Hrvatskoj obavljaju djelatnost u području obrazovanja, zdravstva, ljekarničke i farmaceutske djelatnosti.

(3) Organizatori stručnog usavršavanja iz stavka 1. i 2. ovog članka mogu organizirati stručno usavršavanje i samostalno.

(4) Organizatori stručnog usavršavanja iz stavka 1. i 2. ovog članka dužni su organizirati i provesti stručno usavršavanje u skladu s ovim Pravilnikom i Hrvatskim ljekarničkim kompetencijskim okvirom.

(5) Organizatori stručnog usavršavanja iz stavka 1. i 2. ovog članka dužni su sklopiti ugovor s Komorom o međusobnim pravima i obvezama, kad organiziraju stručno usavršavanje u suradnji s Komorom.

(6) Obvezni sadržaj ugovora iz stavka 5. ovog članka na prijedlog Povjerenstva donosi Vijeće Komore.

(7) U slučaju da organizator krši ili ne izvršava ugovorne obveze, uskratit će mu se vrednovanje sljedećih stručnih usavršavanja do izvršenja svih ugovornih obveza.

POVJERENSTVO ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 6.

(1) Povjerenstvo za stručno usavršavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je tijelo Komore koje obavlja poslove propisane Statutom Komore, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Komore.

(2) Povjerenstvo se sastoji od pet stalnih članova i pet zamjenskih članova.

(3) Zamjenski članovi Povjerenstva sudjeluju u radu Povjerenstva u slučaju izbivanja ili spriječenosti stalnih članova Povjerenstva.

- (4) Članovi Povjerenstva na konstituirajućoj sjednici biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Povjerenstva iz redova izabranih stalnih članova i zamjenskih članova Povjerenstva.

Članak 7.

- (1) Stalni i zamjenski članovi Povjerenstva moraju biti članovi Komore s iskustvom iz područja ljekarništva i farmacije koji nisu uključeni u organizaciju stručnog usavršavanja, odnosno nisu zaposleni kod organizatora stručnog usavršavanja, ne predstavljaju organizatora stručnog usavršavanja, nisu osnivači organizatora stručnog usavršavanja, ne sudjeluju u upravljanju niti su na bilo koji drugi način povezani s organizatorom stručnog usavršavanja.
- (2) Članovi Povjerenstva dužni su potpisati Izjavu o profesionalnoj nepovezanosti s organizatorima stručnog usavršavanja za mandatno razdoblje koja se nalazi Prilogu 1. ovog Pravilnika.
- (3) U slučaju nastanka ili promjene okolnosti iz stavka 1. ovog članka koja je od utjecaja na Izjavu iz stavka 2. ovog članka, članovi Povjerenstva dužni su bez odgode obavijestiti Komoru i izuzeti se od odlučivanja u konkretnom predmetu ili odstupiti s dužnosti člana Povjerenstva, ovisno o okolnostima.

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo razmatra zahtjeve za vrednovanje podnesene od strane organizatora i magistara farmacije, donosi odluke o vrednovanju različitih oblika stručnog usavršavanja te obavlja i druge poslove propisane Statutom Komore, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Komore.
- (2) Povjerenstvo donosi odluke na sjednicama i e-sjednicama, koje se održavaju po potrebi, a najmanje 6 puta godišnje.

Članak 9.

- (1) Stručna usavršavanja koja su pristrana i imaju za cilj promociju određenog proizvoda ne smatraju se stručnom edukacijom u skladu s ovim Pravilnikom te se neće vrednovati.
- (2) Temeljni kriteriji koji osiguravaju da neko stručno usavršavanje nema promotivni karakter je da se u sadržaju i materijalima te u usmenim ili digitalnim prezentacijama ne ističu i ne navode značajke proizvoda koje se ne temelje na znanstvenim i kliničkim dokazima te da se ne navode zaštićeni nazivi proizvoda.
- (3) Organizator stručnog usavršavanja obavezan je priložiti pisanu Izjavu da sadržaj i materijali stručnog usavršavanja nemaju promotivni karakter. Izjava o nepromotivnom sadržaju stručnog usavršavanja nalazi se u Prilogu 2. ovog Pravilnika.
- (4) Povjerenstvo može obaviti nadzor nad provođenjem stručnog usavršavanja nazočnošću svog imenovanog predstavnika na određenom stručnom usavršavanju. Imenovani predstavnik u nadzoru utvrđuje je li stručno usavršavanje provedeno u skladu sa sadržajem i uvjetima prikazanim i odobrenim prema službenom zahtjevu organizatora stručnog usavršavanja te odredbama ovog Pravilnika.

(5) Imenovani predstavnik iz stavka 4. ovog članka jest jedan od članova Komore kojeg izaberu članovi Povjerenstva i obvezan je potpisati izjavu o profesionalnoj nepovezanosti s organizatorima stručnog usavršavanja.

OBLICI, SADRŽAJ, NAČIN I ROKOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 10.

- (1) Magistar farmacije ima pravo i obvezu stručno se usavršavati radi unapređivanja kvalitete ljekarničke djelatnosti i radi stjecanja uvjeta za obnavljanje odobrenja za samostalan rad (licence).
- (2) Magistar farmacije ima mogućnost i pravo slobodnog i samostalnog izbora oblika, sadržaja i načina stručnog usavršavanja.

Članak 11.

(1) Oblici stručnog usavršavanja su:

1. predavanje;
2. radionica i e-radionica;
3. webinar;
4. tečaj i e-tečaj;
5. stručni skup i e-stručni skup;
6. kongres/savjetovanje i e-kongres/e-savjetovanje;
7. kombinirani ili blended tečaj;
8. stručno usavršavanje u drugim institucijama u zemlji i inozemstvu;
9. publikacija;
10. poslijediplomski doktorski studij;
11. poslijediplomski specijalistički studij;
12. javnozdravstveni projekt;
13. vigilancija-vigilancijska prijava;
14. mentorstvo;
15. portfolio;
16. e-radna bilježnica.

(2) Oblici stručnog usavršavanja iz stavka 1. točke 2., 4., 5. i 6. mogu se održati elektroničkim putem.

Predavanje

Članak 12.

- (1) Predavanje je akademski oblik poučavanja koji se koristi kada je namjera prikazati određeno i jasno strukturirano područje znanja.
- (2) Predavanje mora imati jasno naznačene ciljne kompetencije i vještine, odnosno ishode učenja koje će polaznici usvojiti po završetku predavanja te predavanje s raspravom mora trajati najmanje 45 minuta.

Radionica

Članak 13.

- (1) Radionica je oblik stjecanja novih znanja i vještina kroz interaktivno učenje i poučavanje.
- (2) Radionica mora imati jasno naznačene ciljne kompetencije i vještine, odnosno ishode učenja koje će polaznici usvojiti po završetku radionice te mora imati voditelja, održavati se u malim skupinama do 20 sudionika i mora trajati najmanje 90 minuta. Može biti održana uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-radionica).

Webinar

Članak 14.

- (1) Magistar farmacije može se stručno usavršavati putem webinara, koji podrazumijeva učenje uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije uz obveznu provjeru sudjelovanja.
- (2) Webinar mora imati jasno naznačene ciljne kompetencije i vještine, odnosno ishode učenja koje će polaznici usvojiti po završetku webinara, mora sadržavati provjeru sudjelovanja i mora se održavati u minimalnom trajanju od 45 minuta.
- (3) Magistri farmacije polaznici webinara moraju pregledati najmanje 80% sveukupnog sadržaja webinara kako bi ostvarili bodove. Postotak pregledanog sadržaja kontrolira organizator, a način kontrole pregledanog sadržaja organizator je obvezan objasniti u dostavljenoj dokumentaciji webinara.
- (4) Provjera sudjelovanja mora biti u skladu s postavljenim ishodima učenja te mora sadržavati najmanje 10 pitanja koja se polaznicima webinara dodjeljuju nasumičnim odabirom.
- (5) Test provjere sudjelovanja se polaže neposredno po završetku vrednovanog dijela webinara.
- (6) Postotak uspješno riješenih pitanja za priznavanje bodova ne može biti manji od 60%.
- (7) Organizator webinara obvezan je Povjerenstvu dostaviti dokumentaciju webinara koja mora sadržavati test provjere sudjelovanja s najmanje dvostruko većim brojem pitanja u odnosu na broj pitanja na koje se odgovara.
- (8) Povjerenstvo odlučuje o prihvaćanju webinara, te vrednuje webinar sukladno Bodovnim tablicama iz ovog Pravilnika.
- (9) Organizator webinara obvezan je postupati sukladno uputi Povjerenstva za stručno usavršavanje o odvajanju promotivnog od vrednovanog sadržaja koja se objavljuje na mrežnoj stranici Komore.

Tečaj

Članak 15.

- (1) Magistar farmacije može se stručno usavršavati pomoću tečaja.

- (2) Tečaj se organizira isključivo u suradnji s Komorom, o čemu se sklapa ugovor o poslovnoj suradnji između Komore i organizatora.
- (3) Tečaj mora imati jasno naznačene ciljne kompetencije i vještine, odnosno ishode učenja koje će polaznici usvojiti po završetku tečaja, mora sadržavati provjeru znanja i mora se održavati u minimalnom trajanju od 60 minuta ne uključujući vrijeme predviđeno za provjeru znanja.
- (4) Provjera znanja iz stavka 3. ovog članka mora biti u skladu s postavljenim ishodima učenja te mora sadržavati najmanje 30 pitanja koja se polaznicima tečaja dodjeljuju nasumičnim odabirom.
- (5) Postotak uspješno riješenih pitanja za priznavanje bodova ne može biti manji od 60%.
- (6) Organizator je obvezan Povjerenstvu dostaviti dokumentaciju tečaja koja mora sadržavati test provjere znanja s najmanje dvostruko većim brojem pitanja u odnosu na broj pitanja na koje se odgovara.
- (7) Povjerenstvo odlučuje o prihvaćanju tečaja, te vrednuje tečaj sukladno Bodovnim tablicama iz ovog Pravilnika.
- (8) Organizator tečaja obvezan je postupati sukladno uputi Povjerenstva za stručno usavršavanje o odvajanju promotivnog od vrednovanog sadržaja koja se objavljuje na mrežnoj stranici Komore.

E-tečaj

Članak 16.

- (1) Magistar farmacije može se stručno usavršavati pomoću e-tečaja, koji podrazumijeva učenje uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije uz obveznu provjeru znanja.
- (2) E-tečaj se organizira isključivo u suradnji s Komorom, o čemu se sklapa ugovor o poslovnoj suradnji između Komore i organizatora.
- (3) E-tečaj mora biti dostupan za stručno usavršavanje magistara farmacije najmanje 3 mjeseca, a najviše 12 mjeseci.
- (4) E-tečaj mora imati jasno naznačene ciljne kompetencije i vještine, odnosno ishode učenja koje će polaznici usvojiti po završetku tečaja, mora sadržavati provjeru znanja i mora se održavati u minimalnom trajanju od 60 minuta ne uključujući vrijeme predviđeno za provjeru znanja.
- (5) Provjera znanja mora biti u skladu s postavljenim ishodima učenja te mora sadržavati najmanje 30 pitanja koja se polaznicima e-tečaja dodjeljuju nasumičnim odabirom.
- (6) Iznimno od stavka 4. ovog članka Povjerenstvo može vrednovati e-tečaj u trajanju kraćem od 60 minuta, ako stručno procjeni osobitu potrebu za takvom stručnom edukacijom. U tom slučaju provjera znanja može sadržavati i manje od 30 pitanja, ali ne manje od 10 pitanja.
- (7) Postotak uspješno riješenih pitanja za priznavanje bodova ne može biti manji od 60%.

- (8) Organizator je obavezan Povjerenstvu dostaviti dokumentaciju e-tečaja koja mora sadržavati test provjere znanja s najmanje dvostruko većim brojem pitanja u odnosu na broj pitanja na koje se odgovara.
- (9) Povjerenstvo odlučuje o prihvaćanju e-tečaja, te vrednuje e-tečaj sukladno Bodovnim tablicama iz ovog Pravilnika.
- (10) Organizator e-tečaja obavezan je postupati sukladno uputi Povjerenstva za stručno usavršavanje o odvajanju promotivnog od vrednovanog sadržaja koja se objavljuje na mrežnoj stranici Komore.

Stručni skup

Članak 17.

- (1) Stručni skup je oblik stručnog usavršavanja vezan uz određenu temu ili više njih iz područja farmacije, a koji može obuhvaćati najmanje dva predavanja, radionice, panel rasprave i druge oblike stručnog usavršavanja.
- (2) Stručni skup mora imati jasno naznačene ciljane kompetencije i vještine, odnosno ishode učenja koje će polaznici usvojiti po završetku stručnog skupa. Stručni skup se održava u minimalnom trajanju od 240 minuta. Može biti održan uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-stručni skup).

Kongres

Članak 18.

- (1) Kongres je skup većeg broja znanstvenika i stručnjaka u svrhu prenošenja novih spoznaja i raspravljanja aktualnih tema iz područja farmacije za koji postoji zajednički interes sudionika.
- (2) Kongres se održava prema točno određenom programu u razdobljima pravilnih razmaka. Kongres traje najmanje dva dana, a sastoji se od niza predavanja, usmenih i posterskih izlaganja, radionica, izlaganja slobodnih tema i drugo. Plenarni predavači su ugledni znanstvenici i stručnjaci čiji je rad usmjeren prema aktualnim temama kongresa u području farmacije. Kongres se može organizirati na nacionalnoj i/ili međunarodnoj razini.
- (3) Međunarodni kongres organiziraju međunarodne ili nacionalne znanstvene ili stručne institucije. Znanstveno-stručni odbor međunarodnog kongresa čini najmanje polovica inozemnih znanstvenika i stručnjaka. Najmanje trećina aktivnih sudionika međunarodnog kongresa mora biti iz inozemstva.
- (4) Nacionalni kongres s međunarodnim sudjelovanjem organiziraju nacionalne znanstvene ili stručne institucije. Na nacionalnom kongresu s međunarodnim sudjelovanjem najmanje tri aktivna sudionika moraju biti iz inozemstva, od kojih je jedan plenarni predavač.
- (5) Kongresi iz stavka 1., 3. i 4. ovog članka mogu biti održani uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-kongres).

Savjetovanje

Članak 19.

- (1) Savjetovanje je reducirani skup u odnosu na kongres te mora zadovoljiti 30% sadržaja koji su predviđeni za kongres.
- (2) Savjetovanje iz stavka 1. ovog članka održava se prema točno određenom programu u razdobljima pravilnih razmaka. Trajanje savjetovanja je minimalno dva dana. Može biti održano uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-savjetovanje).

Kombinirani ili blended tečaj

Članak 20.

(1) Komora, samostalno ili u suradnji s Hrvatskim farmaceutskim društvom, Farmaceutsko-biokemijskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu, te studijima farmacije pri sveučilištima u Republici Hrvatskoj, može organizirati kombinirani ili blended tečaj (u daljnjem tekstu: kombinirani tečaj) koji podrazumijeva oblik tečaja organiziran prema principu kombiniranog predavanja u učionici i učenju uz pomoć informacijsko-komunikacijsko tehnologije.

(2) Kombinirani tečaj provodi se putem e-foruma od strane edukatora koji vodi i usmjerava grupu prema postizanju postavljenih ciljeva. Tijekom e-foruma provodi se dodatno usvajanje znanja i vještina putem mentorstva koje se provodi na daljinu.

(3) Svaki magistar farmacije polaznik kombiniranog tečaja treba imati mogućnost individualnog rada s mentorom koji pruža podršku i daje savjete potrebne za integriranje nove kompetencije u svakodnevni rad.

(4) Ovaj oblik tečaja mora sadržavati i provjeru znanja koja je u skladu s postavljenim ishodima učenja te se održavati u minimalnom trajanju od 20 nastavnih sati.

(5) Pojedinačno za svaki kombinirani tečaj osobe iz stavka 1. ovog članka će sklopiti ugovor o suradnji, te utvrditi međusobna prava i obveze. Ugovor u ime Komore potpisuje predsjednik Komore.

Portfolio prema načelima trajnog stručnog razvoja

Članak 21.

(1) Magistar farmacije može podnijeti zahtjev za vrednovanje portfolia izrađenog prema načelima trajnog stručnog razvoja (u daljnjem tekstu: portfolio TSR). Temeljem portfolia TSR magistar farmacije može steći najviše 36 bodova (do 30%) potrebnih za jedno licencno razdoblje.

(2) Magistar farmacije može podnijeti zahtjev za vrednovanje portfolia TSR za razdoblje od dvije licencne godine i tako steći najviše 12 bodova. Unutar jednog licencnog razdoblja zahtjev za vrednovanje portfolia TSR moguće je podnijeti najviše tri puta, odnosno periodički svake dvije licencne godine.

(3) Odluku o načinu i sadržajnim elementima za vrednovanje modela portfolia TSR donosi Vijeće Komore na prijedlog Povjerenstva, u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

E-radna bilježnica

Članak 22.

- (1) Magistar farmacije može se stručno usavršavati pomoću e-radne bilježnice koja podrazumijeva učenje uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije uz obveznu provjeru znanja.
- (2) E-radna bilježnica iz stavka 1. ovog članka je oblik stjecanja novih znanja i vještina kroz interaktivno učenje i poučavanje te mora imati jasno naznačene ciljane kompetencije i vještine, odnosno ishode učenja koje će polaznici usvojiti po završetku e-radne bilježnice.
- (3) Provjera znanja mora biti u skladu s postavljenim ishodima učenja te mora sadržavati najmanje 10 pitanja koja se polaznicima e-radne bilježnice dodjeljuju nasumičnim odabirom.
- (4) Postotak uspješno riješenih pitanja u provjeri znanja za priznavanje bodova ne može biti manji od 60%.
- (5) Ovu vrstu stručnog usavršavanja može organizirati Komora samostalno ili u suradnji s drugim organizatorom stručnog usavršavanja o čemu se sklapa ugovor o poslovnoj suradnji između Komore i organizatora.

Članak 23.

- (1) Aktivni sudionik stručnog usavršavanja je edukator koji provodi teorijski i/ili praktični dio stručnog usavršavanja (predavač, voditelj radionice, autor ili koautor postera i sl.) sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske za područje ljekarničke djelatnosti i visokoškolskog obrazovanja te Hrvatskom ljekarničkom kompetencijskom okviru.
- (2) Pasivni sudionik stručnog usavršavanja je polaznik edukacije koji stječe kompetencije sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske za područje ljekarničke djelatnosti i visokoškolskog obrazovanja te Hrvatskom ljekarničkom kompetencijskom okviru.

GODIŠNJI PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 24.

- (1) Godišnji plan stručnog usavršavanja (u daljnjem tekstu: Plan) na prijedlog Povjerenstva donosi Vijeće Komore.
- (2) Pri izradi prijedloga Plana, Povjerenstvo može uzeti u obzir prijedloge tijela i radnih grupa Komore, Hrvatskog farmaceutskeg društva, Farmaceutsko-biokemijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i drugih studija farmacije pri sveučilištima u Republici Hrvatskoj.
- (3) Svaki predlagatelj iz stavka 2. ovog članka obavezan je procijeniti potrebe ljekarničke struke te sukladno tome osigurati najmanje 3 oblika stručnog usavršavanja godišnje po kategorijama iz članka 2. stavka 4. ovog Pravilnika.

Članak 25.

- (1) Predlagatelji su obvezni dostaviti svoje prijedloge Povjerenstvu najkasnije do 15. studenog tekuće godine za sljedeću godinu.
- (2) Na temelju prijedloga iz stavka 1. ovog članka, Povjerenstvo je obvezno izraditi prijedlog Plana najkasnije do 1. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- (3) Vijeće Komore je obvezno donijeti Plan najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.
- (4) Vijeće Komore može donijeti izmjene i dopune Plana na prijedlog Povjerenstva.

Članak 26.

- (1) Plan treba sadržavati:
 - naziv, mjesto i vrijeme stručnog usavršavanja,
 - oblik stručnog usavršavanja,
 - sadržaj stručnog usavršavanja.
- (2) Na prijedlog Povjerenstva Vijeće može odlučiti da je određeno stručno usavršavanje prioritarno za magistre farmacije u tekućoj godini.
- (3) Na prijedlog Povjerenstva Vijeće može odlučiti da je određeno stručno usavršavanje obvezatno za sve magistre farmacije.

Članak 27.

- (1) U slučaju izvanrednih okolnosti (epidemije, pandemije, elementarne nepogode, ratno stanje i sl.) Vijeće Komore može donijeti odluku o odgodi stručnog usavršavanja, drugačijem obliku i načinu provođenja stručnog usavršavanja, troškovima, kao i odrediti drugačija pravila stjecanja bodova.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se od dana donošenja odluke do prestanka izvanrednih okolnosti.

ISPUNJAVANJE OBVEZA I ROKOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Članak 28.

Pravilnikom o izdavanju, obnavljanju i oduzimanju odobrenja za samostalan rad propisani su uvjeti i postupak obnavljanja odobrenja za samostalan rad, a ovim se pravilnikom određuje broj bodova potreban za obnavljanje odobrenja za samostalan rad.

Članak 29.

- (1) Magistar farmacije obvezan je stručno se usavršavati na način da svake godine od dana izdavanja odobrenja za samostalan rad (u daljem tekstu: licencna godina) stekne najmanje 20 bodova prema

Bodovnim listama za provjeru stručnosti magistara farmacije iz ovog Pravilnika (u daljnjem tekstu: Bodovna lista).

- (2) Radi kontinuiteta stručnog usavršavanja, magistar farmacije obavezan je u dvije licencne godine steći najmanje 40 bodova.
- (3) Magistar farmacije stekao je potrebnu razinu stručnosti, ako u razdoblju od šest licencnih godina (u daljnjem tekstu: licencno razdoblje) stekne najmanje 120 bodova.
- (4) Bodovi stečeni u jednom licencnom razdoblju ne mogu se prenositi u sljedeće licencno razdoblje.

Članak 30.

- (1) Magistar farmacije može ostvariti bodove temeljem stručnih usavršavanja koje organizira poslodavac u pravnoj osobi kod koje je zaposlen i koja obavlja ljekarničku djelatnost (tzv. interne edukacije).
- (2) Stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka ljekarnička ustanova mora oglasiti te ono mora biti dostupno i ostalim magistrima farmacije koji nisu zaposlenici te pravne osobe.
- (3) Dostupnost ostalim magistrima farmacije koji nisu zaposlenici mora biti osigurana za najmanje 50% raspoloživih mjesta za sudionike.
- (4) Zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja iz stavka 1. ovog članka organizator podnosi sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 31.

Magistru farmacije vrednovat će se najviše jedanput u licencnoj godini isto stručno usavršavanje ili stručno usavršavanje koje se temelji na sličnim sadržajima i ishodima učenja po kriteriju podudarnosti većem od 80%.

Članak 32.

- (1) Magistar farmacije koji ostvaruje pravo na roditeljski dopust, roditeljski dopust ili posvojiteljski dopust, može biti oslobođen od stjecanja bodova za godinu u kojoj ostvaruje to pravo odnosno najviše 20 bodova u jednom licencnom razdoblju.
- (2) Magistar farmacije koji ostvaruje pravo na dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju i teško bolesni magistar farmacije može biti oslobođen od stjecanja bodova za godinu u kojoj ostvaruje to pravo, a najviše za tri godine, odnosno najviše 60 bodova u jednom licencnom razdoblju.
- (3) Zahtjev za oslobođenje od stjecanja bodova podnosi se Povjerenstvu za stručno usavršavanje.
- (4) Uz zahtjev za oslobođenje od stjecanja bodova magistar farmacije obavezan je priložiti dokaze o spriječenosti za stručno usavršavanje.
- (5) Zahtjev iz stavka 3. ovog članka podnosi se za vrijeme trajanja okolnosti iz stavka 1. i 2. ovog članka, a najkasnije do kraja tekuće godine u kojoj je prestala okolnost iz stavka 1. i 2. ovog članka.

- (6) Odluku o oslobođenju od stjecanja bodova donosi Povjerenstvo za stručno usavršavanje u roku od 30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

POSTUPAK STRUČNOG USAVRŠAVANJA PRED POVJERENSTVOM

Prijava stručnog usavršavanja

Članak 33.

Zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja može podnijeti organizator stručnog usavršavanja iz članka 5. ovog Pravilnika (zahtjev organizatora) i magistar farmacije koji se stručno usavršava (pojedinačni zahtjev za vrednovanje).

Zahtjev organizatora

Članak 34.

- (1) Zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja organizator podnosi Povjerenstvu najkasnije 15 dana prije dana početka održavanja stručnog usavršavanja.
- (2) Povjerenstvo ima diskrecijsko (slobodno) pravo odlučiti hoće li razmatrati zahtjev koji je podnesen istekom roka iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Obrazac zahtjeva organizatora za vrednovanje stručnog usavršavanja propisan je u Prilogu 3. ovog Pravilnika.
- (4) Uz zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja organizator je dužan priložiti dokumentaciju sukladno Tablici 1. iz ovog članka, ovisno o obliku usavršavanja.

Tablica 1. Obavezna dokumentacija uz zahtjev organizatora

OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	POTREBNA DOKUMENTACIJA
Stručni skup (Može biti održan uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije.)	<ul style="list-style-type: none">- zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja- program stručnog skupa sa satnicom- cjelokupni sadržaj stručnog skupa (predavanja, prezentacije, radionice)- životopisi aktivnih sudionika- ispitni obrazac za provjeru znanja polaznika stručnog skupa (ukoliko postoji provjera znanja)- originalni primjerak suglasnosti za obradu osobnih podataka- originalni primjerak potvrdnice organizatora (ukoliko organizator izdaje potvrđnicu)- pisana izjava o ne promotivnom sadržaju stručnog usavršavanja
<i>Nakon održavanja stručnog skupa</i>	<ul style="list-style-type: none">- popis sudionika na stručnom skupu (Lista pasivnih i Lista aktivnih sudionika te excel tablica)

<p>Tečaj i E-tečaj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja - popis autora i recenzenata (ime i prezime, akademski stupanj, zaposlenje, životopis) - program sa satnicom - cjelokupni sadržaj (predavanja, prezentacije, radionice) - pisani i/ili video materijal za učenje namijenjen polaznicima - ispitna pitanja za provjeru znanja polaznika s obilježenim točnim odgovorima - originalni primjerak suglasnosti za obradu osobnih podataka - originalni primjerak potvrđnice organizatora - pisana izjava o nepromotivnom sadržaju stručnog usavršavanja
<p><i>Nakon održavanja tečaja</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - popis aktivnih sudionika te pasivnih sudionika koji su uspješno završili ovaj oblik stručnog usavršavanja, uz excel tablicu
<p>Webinar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja - popis autora webinara (ime i prezime, akademski stupanj, zaposlenje, životopis) - cjelokupni sadržaj webinara (predavanja, prezentacije, radionice) - ispitna pitanja za provjeru sudjelovanja polaznika webinara sa obilježenim točnim odgovorima - originalni primjerak suglasnosti za obradu osobnih podataka - originalni primjerak potvrđnice organizatora - pisana izjava o nepromotivnom sadržaju stručnog usavršavanja
<p><i>Nakon održavanja webinara</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - popis aktivnih sudionika te pasivnih sudionika koji su uspješno završili webinar, uz excel tablicu
<p>Predavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja - cjelokupni sadržaj predavanja (pisani materijal, prezentacije) - predavač (ime i prezime, akademski stupanj, zaposlenje, životopis) - originalni primjerak suglasnosti za obradu osobnih podataka - originalni primjerak potvrđnice organizatora (ukoliko organizator izdaje potvrđnicu) - pisana izjava o ne promotivnom sadržaju stručnog usavršavanja
<p><i>Nakon održavanja predavanja</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - popis sudionika na predavanju (Lista pasivnih i Lista aktivnih sudionika te excel tablica)

Radionica <i>(Može biti održana uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja - cjelokupni sadržaj radionice (pisani materijal, prezentacije) - predavač (ime i prezime, akademski stupanj, zaposlenje, životopis) - originalni primjerak suglasnosti za obradu osobnih podataka - originalni primjerak potvrđnice organizatora (ukoliko organizator izdaje potvrđnicu) - pisana izjava o ne promotivnom sadržaju stručnog usavršavanja
<i>Nakon održavanja radionice</i>	<ul style="list-style-type: none"> - popis sudionika na radionici (Lista pasivnih i Lista aktivnih sudionika te excel tablica)
Domaći kongres ili savjetovanje <i>(Može biti održan uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja - program sa satnicom - popis aktivnih sudionika (ime i prezime, akademski stupanj, zaposlenje)
<i>Nakon održavanja kongresa ili savjetovanja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - popis sudionika (Lista pasivnih i Lista aktivnih sudionika te excel tablica) - knjiga sažetaka
Domaći kongres s međunarodnim sudjelovanjem ili međunarodni kongres <i>(Može biti održan uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja - program sa satnicom - popis aktivnih sudionika (ime i prezime, akademski stupanj, zaposlenje)
<i>Nakon održavanja domaćeg kongresa s međunarodnim sudjelovanjem ili međunarodnog kongresa</i>	<ul style="list-style-type: none"> - popis sudionika (Lista pasivnih i Lista aktivnih sudionika te excel tablica) - knjiga sažetaka
e-radna bilježnica	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja - cjelokupni sadržaj (pisani materijal, prezentacije) - predavač (ime i prezime, akademski stupanj, zaposlenje, životopis) - originalni primjerak suglasnosti za obradu osobnih podataka - originalni primjerak potvrđnice organizatora (ukoliko organizator izdaje potvrđnicu)

Članak 35.

- (1) Povjerenstvo provjerava potpunost zahtjeva za vrednovanjem stručnog usavršavanja. Pod potpunim zahtjevom podrazumijeva se zahtjev koji sadrži sve podatke i dokumente navedene u Tablici 1. iz čl. 34. ovog Pravilnika.
- (2) Ako Povjerenstvo utvrdi da je zahtjev nepotpun ili pogrešno ispunjen, pozvat će organizatora stručnog usavršavanja da u roku od 8 dana dopuni zahtjev.

- (3) Ako organizator stručnog usavršavanja u roku od 8 dana ne dopuni zahtjev, Povjerenstvo će odlukom odbaciti zahtjev za vrednovanje.

Članak 36.

- (1) Nakon utvrđivanja potpunosti zahtjeva za vrednovanjem stručnog usavršavanja, Povjerenstvo provjerava sadržaj stručnog usavršavanja, posebno u dijelu usklađenosti s načelima stručnog usavršavanja iz članka 2. stavka 2. ovog Pravilnika.
- (2) Povjerenstvo može naložiti organizatoru stručnog usavršavanja da izmjeni i dopuni sadržaj stručnog usavršavanja, sukladno Hrvatskom ljekarničkom kompetencijskom okviru, ako stručno procjeni da je to potrebno radi održavanja kvalitete stručnih usavršavanja magistara farmacije.

Članak 37.

- (1) O potpunom i točnom zahtjevu odlučuje Povjerenstvo Odlukom o vrednovanju stručnog usavršavanja (dalje u tekstu: Odluka o vrednovanju) i utvrđuje bodove za aktivne i pasivne sudionike skupa.
- (2) Ako prilikom razmatranja i provjere zahtjeva, Povjerenstvo utvrdi da organizator krši odredbe ovog Pravilnika i Izjave o nepromotivnom sadržaju stručnog usavršavanja, upozorit će organizatora da izmjeni i dopuni zahtjev te ukloni nedostatke u roku od 5 dana.
- (3) Ako u roku od 5 dana organizator ne postupi sukladno upozorenju Komore, Povjerenstvo će odbaciti zahtjev.
- (4) Ako nakon vrednovanja, stručno usavršavanje nije provedeno sukladno ovom Pravilniku i Izjavi o nepromotivnom sadržaju stručnog usavršavanja, Povjerenstvo će poništiti odluku o vrednovanju i takvu odluku objaviti na mrežnoj stranici Komore kako bi članovi Komore bili upoznati s razlogom zbog kojeg im nisu upisani bodovi.

Članak 38.

- (1) Na zahtjev organizatora Povjerenstvo će dodatno obrazložiti Odluku o vrednovanju u roku od 7 dana od dana zaprimanja zahtjeva za dodatnim obrazloženjem.
- (2) Organizator je obvezan zahtjev za dodatnim obrazloženjem podnijeti u roku od 3 dana od dana zaprimanja Odluke.

Članak 39.

- (1) Protiv Odluke o vrednovanju organizator može podnijeti žalbu Komisiji za žalbe u roku od 15 dana od dana zaprimanja odluke.
- (2) Komisija za žalbe dužna je donijeti odluku o žalbi u roku od 60 dana od dana podnošenja žalbe.

Naknada za vrednovanje stručnog usavršavanja

Članak 40.

Visina naknade za vrednovanje pojedinih oblika stručnog usavršavanja propisana je Odlukom Vijeća Komore.

Upis bodova

Članak 41.

- (1) Organizator stručnog usavršavanja je dužan dostaviti Komori popis sudionika stručnog usavršavanja radi upisa bodova najkasnije u roku od 15 dana od dana održavanja stručnog usavršavanja.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Organizator e-Tečaja je dužan dostaviti Komori jednom mjesečno za vrijeme trajanja e-Tečaja popis magistara farmacije koji su pozitivno riješili Test.
- (3) Popis sudionika stručnog usavršavanja dostavlja se u obliku Liste pasivnih odnosno aktivnih sudionika.
- (4) Lista pasivnih sudionika i Lista aktivnih sudionika nalaze se u Prilogu 5. i 6. ovog Pravilnika i čine njegov sastavni dio.
- (5) Popis mora sadržavati ime i prezime sudionika, članski broj, OIB.
- (6) Ako organizator ne dostavi Komori popis sudionika u roku iz stavka 1. i 2. ovog članka, Povjerenstvo neće upisati bodove sudionicima, a obavijest o tome će se objaviti na mrežnoj stranici Komore kako bi sudionici bili upoznati s razlogom zbog kojeg im nisu upisani bodovi.
- (7) U slučaju iz stavka 6. ovog članka, Organizatoru će se uskratiti vrednovanje budućih stručnih usavršavanja za koja podnesu zahtjev za vrednovanje.
- (8) Ured Komore neće upisivati bodove za vrednovana stručna usavršavanja u slučaju slanja nepotpune liste sudionika (Lista pasivnih i aktivnih sudionika te excel tablica). Dozvoljena je tolerancija do 10% krivih podataka na listama (odnosi se na Listu pasivnih i Listu aktivnih sudionika te excel tablicu s popisom aktivnih i pasivnih sudionika).

Potvrdnica za stručno usavršavanje

Članak 42.

- (1) Organizator stručnog usavršavanja obavezan je magistru farmacije po završetku stručnog usavršavanja izdati potvrđnicu.
- (2) Potvrdnica iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati: naziv, sjedište i OIB organizatora stručnog usavršavanja, naziv, datum i mjesto održavanja stručnog usavršavanja, ime i prezime, članski broj i OIB sudionika stručnog usavršavanja, naznaku da je stručno usavršavanje vrednovano od strane Hrvatske

ljekarničke komore, potpis i pečat odgovorne osobe organizatora stručnog usavršavanja koji mogu biti i u elektroničkom (digitalnom) obliku.

(3) Druge podatke Potvrdnica može sadržavati samo ako su oni prethodno odobreni od strane Povjerenstva. Odluku o dopuštenim drugim sadržajnim elementima na Potvrdnici donosi Povjerenstvo u vidu pisanog očitovanja na zaprimljeni zahtjev organizatora.

(4) Potvrdnice koje nisu u skladu sa odredbama iz stavka 2. i 3. ovog članka smatraju se nevažećima.

Zahtjev magistra farmacije za vrednovanje stručnog usavršavanja (pojedinačni zahtjev za vrednovanje)

Članak 43.

- (1) Magistar farmacije može podnijeti pojedinačni zahtjev za vrednovanje stručnih usavršavanja.
- (2) Pojedinačni zahtjev za vrednovanje se može podnijeti samo unutar licencnog razdoblja u kojem je ostvareno stručno usavršavanje.
- (3) Obrazac pojedinačnog zahtjeva za vrednovanje stručnog usavršavanja propisan je u Prilogu 4. ovog Pravilnika.
- (4) Uz pojedinačni zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja magistar farmacije je dužan priložiti dokumentaciju sukladno Tablici 2. iz ovog članka, ovisno o obliku usavršavanja.

Tablica 2. Obavezna dokumentacija uz pojedinačni zahtjev za vrednovanje

OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	POTREBNA DOKUMENTACIJA
I. STRUČNO USAVRŠAVANJE U DRUGIM INSTITUCIJAMA U ZEMLJI I INOZEMSTVU;	
Stručno usavršavanje u drugim institucijama u zemlji i inozemstvu	<ul style="list-style-type: none">- zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja- preslika potvrdnice o boravku potpisana od strane predstavnika ustanove u kojoj je obavljeno stručno usavršavanje- plan i program usavršavanja- dokaz o uspješno završenom programu
II. PUBLIKACIJA	
Stručni i znanstveni rad	<ul style="list-style-type: none">- zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja- preslika rada- preslika naslovnice i sadržaja časopisa- impresum časopisa
Poster	<ul style="list-style-type: none">- zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja- autor ili koautor postera (ime, prezime, akademski stupanj, životopis)

	<ul style="list-style-type: none"> - preslika postera u A4 formatu (PDF) ili preslika sažetka postera iz knjige sažetaka - preslika potvrdnice organizatora o sudjelovanju (primjenjivo za aktivnog sudionika posterskog izlaganja)
Knjiga/poglavlje u knjizi	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja - preslika naslovnice i sadržaja knjige - impresum knjige iz kojeg su dostupne informacije o autoru, izdavaču / nakladniku, uredništvu i recenzentima
III. POSLIJEDIPLOMSKI ZNANSTVENI/STRUČNI STUDIJ	
Doktorat znanosti/poslijediplomski specijalistički studiji	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja - preslika potvrdnice fakulteta o stjecanju znanstvene/stručne titule
IV. JAVNOZDRAVSTVENI PROJEKTI	
	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja - preslika potvrdnice o sudjelovanju ili pisani dokaz od organizatora - program i ciljevi projekta uz vremenske odrednice
V. MENTORSTVO	
Mentorstvo specijalizantima	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja - preslika rješenja Ministarstva zdravstva o izboru glavnog mentora - preslika odluke Ministarstva zdravstva ili glavnog mentora o mentoru programskog dijela specijalizacije
Mentorstvo pripravnicima	<ul style="list-style-type: none"> - zahtjev za pojedinačno vrednovanje stručnog usavršavanja - potvrda ljekarne odnosno ljekarničke ustanove o izboru mentora

Članak 44.

- (1) Za vrednovanje vigilancije (lijekovi i medicinski proizvodi) te za vrednovanje stručnog osposobljavanja i studentske prakse, ne podnose se zahtjevi.
- (2) Agencija za lijekove i medicinske proizvode dostavlja Povjerenstvu izvješće o prijavljenim nuspojavama jednom godišnje.
- (3) Farmaceutsko-biokemijski fakultet i drugi nositelji studija farmacije dostavljaju Povjerenstvu izvješće o provedenom stručnom osposobljavanju i provedenoj studentskoj praksi jednom godišnje.

SUSTAV BODOVANJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA/POSTUPAK PROVJERE STRUČNOSTI

Članak 45.

Magistar farmacije obvezan je svakih šest godina proći postupka provjere stručnosti u cilju obnavljanja odobrenja za samostalan rad (licence).

Članak 46.

Postupak provjere stručnosti magistara farmacije provodi se vrednovanjem stručnog usavršavanja sustavom bodovanja ili provjerom znanja magistra farmacije.

Sustav bodovanja

Članak 47.

Magistar farmacije obvezan je u šestogodišnjem licencnom razdoblju steći ukupno 120 bodova prema Bodovnim listama iz Tablice 3, 4 i 5 ovog Pravilnika.

Tablica 3. Bodovna lista za aktivno sudjelovanje

OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA - AKTIVNO SUDJELOVANJE	VREDNOVANJE U BODOVIMA
PREDAVANJE	do 6
RADIONICA i E-RADIONICA	do 6
STRUČNI SKUP i E-STRUČNI SKUP	do 6
KONGRES / SAVJETOVANJE	do 6
E-KONGRES/E-SAVJETOVANJE	do 6
KOMBINIRALI ILI BLENDED TEČAJ	do 6
AUTOR ILI KOAUTOR POSTERA	do 5*
WEBINAR	do 6

TEČAJ/ E-TEČAJ	do 6
E-RADNA BILJEŽNICA	Do 6

*u slučaju da pojedini oblik stručnog usavršavanja ima više autora određeni bodovi se dijele s brojem autora.

Tablica 4. Bodovna lista za pasivno sudjelovanje

OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA	VREDNOVANJE U BODOVIMA	
	I. i II. razina*	III. i IV. razina**
PREDAVANJE	do 1	do 0,6
RADIONICA/ E-RADIONICA	do 1,5	do 0,8
TEČAJ/E-TEČAJ	do 6	do 3
WEBINAR	do 3	do 2
STRUČNI SKUP/ E-STRUČNI SKUP	2-8	1-4
DOMAĆI KONGRES*** ILI SAVJETOVANJE	5-10	2,5-5
DOMAĆI KONGRES S MEĐUNARODNIM SUDJELOVANJEM I MEĐUNARODNI KONGRES***	5-10	2,5-5
E-RADNA BILJEŽNICA	Do 6	Do 3

*javnozdravstvene kompetencije i kompetencije ljekarničke skrbi;

**organizacijske i upravljačke kompetencije te osobne i profesionalne kompetencije

***Domaći kongres, domaći kongres s međunarodnim sudjelovanjem i međunarodni kongres može se organizirati kao e-kongres.

Tablica 5. Bodovna lista za pojedinačne zahtjeve

OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA		VREDNOVANJE U BODOVIMA	
		I. i II. razina*	III. i IV. razina**
PUBLIKACIJE - STRUČNI I ZNANSTVENI RADOVI*** (vrednuje se prvi autor, posljednji autor i dopisni autor)	Recenzirane	do 10	do 5
	Bez recenzije	do 5	do 2,5
	Recenzent	do 2	do 1
KNJIGE***	Autor knjige	do 40	do 20
	Autor poglavlja	do 10	do 5
	Urednik knjige	do 20	do 10
	Recenzent	do 10	do 5
POSTERI***	Aktivni sudionik stručnog usavršavanja	do 4	do 2
	Sudionik koji nije sudjelovao na stručnom usavršavanju	do 2	do 1
ZNANSTVENI I STRUČNI POSLIJEDIPLOMSKI STUDIJI IZ PODRUČJA FARMACIJE, BIOMEDICINE I ZDRAVSTVA	Doktor znanosti (iz područja biomedicine i zdravstva)	40	20
	Sveučilišni magistar (poslijediplomski specijalistički studij)	do 20	do 10
PATENT IZ PODRUČJA FARMACIJE, BIOMEDICINE I ZDRAVSTVA***		do 20	do 10
VIGILANCIJA	Lijek i medicinski proizvod	- 1 bod po prijavi; - vrednuje se najviše 8 prijava godišnje.	
STRUČNO USAVRŠAVANJE U DRUGIM INSTITUCIJAMA U ZEMLJI I INOZEMSTVU		do 20	do 10
NACIONALNI JAVNOZDRAVSTVENI PROJEKTI	Voditelj	do 10	
	Suradnik	do 5	

MENTORSTVO	Specijalizacija - Glavni mentor - Mentor	- najviše 12 bodova godišnje - najviše 8 bodova godišnje
MENTORSTVO	Stručno osposobljavanje**** i pripravnički staž za mag. pharm. (po starom programu)	Javna ljekarna: - 6 bodova godišnje po studentu; - najviše 12 bodova godišnje. Bolnička ljekarna: - 2 boda po skupini studenata; - najviše 6 bodova godišnje. Galenski i analitički laboratorij: - 2 boda po skupini studenata; - najviše 6 bodova godišnje.
MENTORSTVO	Studentska praksa	Javna i bolnička ljekarna, galenski i analitički laboratorij: - 1 bod po studentu; - najviše 4 boda godišnje.
MENTORSTVO	Pripravnički staž farmaceutskih tehničara*****	Javna ljekarna: - 3 boda godišnje po farmaceutskom tehničaru pripravniku; - najviše 6 bodova godišnje. Bolnička ljekarna: - 1 bod po skupini farmaceutskih tehničara pripravnika; - najviše 3 boda godišnje. Galenski i analitički laboratorij: - 1 bod po skupini farmaceutskih tehničara pripravnika; - najviše 3 boda godišnje.
PORTFOLIO TSR		- do 6 bodova godišnje (30%); - najviše 12 bodova u 2 godine.

*javnozdravstvene kompetencije i kompetencije ljekarničke skrbi;

**organizacijske i upravljačke kompetencije te osobne i profesionalne kompetencije;

***u slučaju da pojedini oblik stručnog usavršavanja ima više autora određeni bodovi se dijele s brojem autora;

****za mentorstvo magistara farmacije-pripravnika potrebno je podnijeti pojedinačan zahtjev, a vrednovanje je sukladno vrednovanju stručnog osposobljavanja;

***** za mentorstvo farmaceutskih tehničara-pripravnika potrebno je podnijeti pojedinačan zahtjev.

Članak 48.

- (1) Povjerenstvo će vrednovati sve oblike stručnog usavršavanja koji obrađuju teme po kategorijama iz članka 2. stavka 4. ovog Pravilnika na način kako je propisano u Bodovnim tablicama.
- (2) Stručno usavršavanje s oznakom prioriteta iz članka 26. stavka 2. ovog Pravilnika, Povjerenstvo može vrednovati sa 100% više bodova od bodova propisanih u Bodovnim tablicama, ovisno o obliku stručnog usavršavanja.
- (3) Aktivno sudjelovanje na istom stručnom usavršavanju vrednovat će se samo jedanput u jednom licencnom razdoblju.

Članak 49.

- (1) Ako magistar farmacije ne skupi dovoljan broj bodova, a želi obnoviti Odobrenje za samostalan rad, mora pristupiti provjeri znanja pred Ispitnom komisijom Komore sukladno odredbama Pravilnika o davanju, obnavljanju i oduzimanju Odobrenja za samostalan rad.
- (2) Magistar farmacije dužan je u roku od 15 dana od dana isteka licence podnijeti zahtjev za polaganje ispita pred Ispitnom komisijom Komore, a u roku od 30 dana od dana isteka licence položiti ispit.
- (3) Ako magistar farmacije ne podnese zahtjev za polaganje ispita provjere stručnosti iz stavka 2. ovog članka ili ne položi ispit provjere stručnosti u rokovima iz stavka 2. ovog članka, neće mu se obnoviti odobrenje za samostalan rad i brisat će se iz Registra magistara farmacije Hrvatske ljekarničke komore.
- (4) Magistru farmacije na njegov zahtjev izdat će se potvrda o podnesenom zahtjevu za polaganje ispita provjere stručnosti.

Članak 50.

Komora i organizatori stručnog usavršavanja u postupku stručnog usavršavanja obvezni su sa osobnim podacima postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Zahtjevi i molbe za stručno usavršavanje zaprimljene u Komori prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, riješit će se sukladno propisu prema kojem je postupak i započet, uz obavezno povećanje broja bodova određenih odlukom. Povećanje broja bodova će se izvršiti množenjem s faktorom 4 (brojem 4) radi usklađivanja s bodovnim sustavom iz ovog Pravilnika.

Članak 52.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika Ured Komore će izvršiti bodovno usklađivanje ostvarenog stručnog usavršavanja za svakog magistra farmacije u tekućem licencnom razdoblju na način da se do tada ostvareni broj bodova množi s faktorom 4 (brojem 4).

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika Povjerenstvo će izvršiti bodovno usklađivanje za ona stručna usavršavanja čiji su zahtjevi rješavani po starom propisu, a sama realizacija stručnog usavršavanja nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovo Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja magistara farmacije koji obuhvaća Pravilnik o sadržaju, rokovima i postupku stručnog usavršavanja magistara farmacije od 13. svibnja 2010, njegove izmjene i dopune od 03. svibnja 2011., izmjene i dopune od 22. rujna 2011., dopunu od 26. rujna 2012., izmjene i dopune od 29. svibnja 2013., izmjene od 19. prosinca 2013., izmjene od 26. ožujka 2015., izmjene i dopune od 02. srpnja 2015., izmjene i dopune od 11. veljače 2016. godine, izmjene i dopune od 14. listopada 2016. te izmjene i dopune od 29. prosinca 2022.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik po pribavljenoj suglasnosti ministra nadležnog za zdravstvo objavljuje se na mrežnoj stranici Komore i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 025-03/24-03/0005

URBROJ: 330-01-04-24-3

Zagreb, 3. svibnja 2024.

PREDSJEDNICA VIJEĆA KOMORE

Marija Vinković, mag. pharm.

Potvrđuje se da je Pravilnik objavljen na mrežnim stranicama Hrvatske ljekarničke komore 3. svibnja 2024. te stupa na snagu 11. svibnja 2024.

PREDSJEDNICA KOMORE

Ana Soldo, mag. pharm.

PRILOZI PRAVILNIKA:

Prilog 1: Izjava o profesionalnoj nepovezanosti s organizatorima stručnog usavršavanja

Prilog 2: Izjava o nepromotivnom sadržaju stručnog usavršavanja

Prilog 3: Zahtjev organizatora za vrednovanje stručnog usavršavanja

Prilog 4: Pojedinačni zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja

Prilog 5: Lista pasivnih sudionika

Prilog 6: Lista aktivnih sudionika

Prilog 1: Izjava o profesionalnoj nepovezanosti s organizatorima stručnog usavršavanja

IZJAVA O NEPOVEZANOSTI S ORGANIZATORIMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ja, dolje potpisani/a _____ obaviješten/a sam i suglasan/a sa sljedećim:

- ukoliko saznam za bilo koji mogući sukob interesa za vrijeme obavljanja dužnosti člana Povjerenstva za stručno usavršavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), zatražit ću svoje izuzeće u odlučivanju ili sudjelovanju u radu Povjerenstva odnosno izuzeće u odlučivanju ili sudjelovanju u radu Povjerenstva dotičnog člana Povjerenstva koji je u sukobu interesa.
- u slučaju kršenja odredbi Pravilnika o stručnom usavršavanju i provjeri stručnosti magistara farmacije, upoznat/a sam s mogućnošću pokretanja postupka pred stegovnim sudom Komore

Ovu Izjavu sam u potpunosti pročitao/pročitala, ona predstavlja moju pravu volju i neopoziva je te ju u znak suglasnosti potpisujem.

ČLAN POVJERENSTVA

Prilog 2. Izjava o nepromotivnom sadržaju stručnog usavršavanja

IZJAVA

O NEPROMOTIVNOM SADRŽAJU STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ja, dolje potpisani/a _____
u ime _____ izričito izjavljujem da stručno usavršavanje pod
nazivom _____
u organizaciji _____ nije promotivno, niti se provodi s ciljem
promocije određenog proizvoda.

Ovu Izjavu sam u potpunosti pročitao/pročitala, te ju u znak potvrđivanja potpisujem.

ORGANIZATOR STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Prilog 3. Zahtjev organizatora za vrednovanje stručnog usavršavanja



POVJERENSTVU ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE
MAGISTARA FARMACIJE

ZAHTJEV ORGANIZATORA ZA VREDNOVANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

STRUKTURA ZAHTJEVA ZA VREDNOVANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

PODACI O ORGANIZATORU	
Organizator:	
Adresa:	
Telefon:	
E-mail:	
IBAN:	
OIB:	
Potpisnik ugovora:	

OSNOVNI PODACI O STRUČNOM USAVRŠAVANJU	
Naziv:	
Mjesto održavanja:	
Datum i vrijeme održavanja:	
Je li stručno usavršavanje s istim programom već bilo bodovano od strane Hrvatske ljekarničke komore?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

NAČIN FINANCIRANJA	
Troškove snosi organizator:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE

Kotizacija sudionika:	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE
Predviđeni iznos kotizacije za sudionika:		

OBVEZE ORGANIZATORA PREMA HRVATSKOJ LJEKARNIČKOJ KOMORI

- organizator stručnog usavršavanja obvezuje se platiti naknadu HLJK u iznosu koji je određen u Cjeniku HLJK
- zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja i svu potrebnu dokumentaciju organizator treba podnijeti najkasnije 15 dana prije održavanja stručnog usavršavanja

OBVEZE HRVATSKE LJEKARNIČKE KOMORE PREMA ORGANIZATORU

- obavijest o održavanju stručnog usavršavanja objaviti na mrežnoj stranici Komore po zaprimanju zahtjeva za bodovanje
- izvršiti bodovanje stručnog usavršavanja
- obavijestiti organizatora o bodovanju stručnog usavršavanja
- nakon održavanja stručnog usavršavanja, prema dostavljenom popisu, upisati bodove svakom sudioniku prema dostavljenom popisu

OBLICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

PREDAVANJE je akademski oblik poučavanja koji se koristi kada je namjera prikazati određeno i jasno strukturirano područje znanja. Predavanje s raspravom mora trajati najmanje 45 minuta.

RADIONICA je oblik stjecanja novih znanja i vještina kroz interaktivno učenje i poučavanje. Radionica ima voditelja, održava se u malim skupinama do 20 sudionika i mora trajati najmanje 90 minuta. Može biti održana uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-radionica).

WEBINAR podrazumijeva učenje uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije, uz obveznu provjeru sudjelovanja. Sadržaj webinara se prenosi Internetom u realnom vremenu, a uključuje video, audio i tekstovnu komunikaciju između sudionika. Mora se održavati u minimalnom trajanju od 45 minuta.

TEČAJ je oblik stručnog usavršavanja i stjecanja novih znanja i vještina uz obveznu provjeru znanja. Mora se održavati u minimalnom trajanju od 60 minuta ne uključujući vrijeme predviđeno za provjeru znanja.

E-TEČAJ podrazumijeva učenje uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije, uz obveznu provjeru znanja. Mora se održavati u minimalnom trajanju od 60 minuta ne uključujući vrijeme predviđeno za provjeru znanja.

STRUČNI SKUP je oblik stručnog usavršavanja vezan uz određenu temu/teme iz područja farmacije, a koji može obuhvaćati predavanja (najmanje dva), radionice, panel rasprave i druge oblike stručnog usavršavanja. Održava se u minimalnom trajanju od 240 minuta. Može biti održan uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-stručni skup).

KONGRES je skup većeg broja znanstvenika i stručnjaka u svrhu prenošenja novih spoznaja i raspravljanja aktualnih tema iz područja farmacije za koji postoji zajednički interes sudionika. Održava

se prema točno određenom programu u razdobljima pravilnih razmaka. Kongres traje najmanje dva dana, a sastoji se od niza predavanja, usmenih i posterskih priopćenja, radionica i izlaganja slobodnih tema i drugo. Plenarni predavači su ugledni znanstvenici i stručnjaci čiji je rad usmjeren prema aktualnim temama kongresa u području farmacije. Kongres se može organizirati na nacionalnoj i/ili međunarodnoj razini. Može biti održan uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-kongres).

- **Međunarodni kongres** organiziraju međunarodne ili nacionalne znanstvene ili stručne institucije. Znanstveno-stručni odbor međunarodnog kongresa čini najmanje polovica inozemnih znanstvenika i stručnjaka. Najmanje trećina aktivnih sudionika međunarodnog kongresa mora biti iz inozemstva.
- **Nacionalni kongres (s međunarodnim sudjelovanjem)** organiziraju nacionalne znanstvene ili stručne institucije. Na nacionalnom kongresu s međunarodnim sudjelovanjem najmanje tri aktivna sudionika moraju biti iz inozemstva, od kojih je jedan plenarni predavač.

SAVJETOVANJE je reducirani skup u odnosu na kongres te mora zadovoljiti 30% sadržaja koji su predviđeni za kongres. Trajanje savjetovanja je minimalno dva dana. Može biti održano uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije (e-savjetovanje).

KOMBINIRANI ILI BLENDED TEČAJ podrazumijeva oblik tečaja organiziran prema principu kombiniranog predavanja u učionici i učenju uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije. Provodi se putem e-foruma od strane edukatora koji vodi i usmjerava grupu prema postizanju postavljenih ciljeva. Tijekom e-foruma provodi se dodatno usvajanje znanja i vještina putem mentorstva koje se provodi na daljinu. Svaki magistar farmacije polaznik kombiniranog tečaja treba imati mogućnost individualnog rada s mentorom koji pruža podršku i daje savjete potrebne za integriranje nove kompetencije u svakodnevni rad. Mora sadržavati i provjeru znanja koja je u skladu s postavljenim ishodima učenja te se održavati u minimalnom trajanju od 20 nastavnih sati.

METODOLOGIJA POUČAVANJA (popunjavanje organizator prema predlošku)

Pravilan odabir metode poučavanja je vrlo važan za proces stjecanja znanja i vještina te važan kriterij pri dodjeljivanju bodova za predloženi oblik stručnog usavršavanja.

Osnovna podjela metoda poučavanja u stručnom usavršavanju magistara farmacije:

1. Tradicionalne metode poučavanja (primjerice predavanje *ex cathedra*, okrugli stol) ne zahtijevaju aktivno sudjelovanje pojedinca.
2. Suvremene metode poučavanja temelje se na aktivnom učenju. Takav način stručnog usavršavanja obično se izvodi u obliku radionica u manjim skupinama. Veličina skupine mora biti takva da svaki sudionik može aktivno sudjelovati u procesu stručnog usavršavanja te imati priliku pokazati naučene vještine i kompetencije. Postoje mnogobrojne metode aktivnog poučavanja, a ovdje su navedene samo neke od njih, što ne isključuje mogućnost izvođenja i drugih.
 - a) Učenje temeljeno na problemu (engl. *Problem Based Learning*) uz korištenje pažljivo osmišljenih problema koji potiču sudionike na korištenje tehnika rješavanja problema, strategije samo-usmjeravajućeg učenja i vještine timskog rada. Podrazumijeva najviši oblik aktivnog učenja, gdje sudionici samostalno pronalaze materijale/izvore koji će im omogućiti rješavanje zadanog problema. Uloga voditelja je pasivna, tj. on samo usmjerava u procesu učenja, a ne daje odgovore, čime se potiče sudionike na samostalno učenje i razvoj vještina cjeloživotnog učenja. Preporuča se izvoditi u skupinama 6-12 sudionika.
 - b) Učenje temeljeno na slučaju (engl. *Case Based Learning*) potiče razvoj vještina analitičkog mišljenja i kritičke prosudbe rješavanjem slučaja iz stvarnog života. Sudionici najčešće dobiju

unaprijed pripremljene materijale koji će im pomoći u procesu učenja i rješavanja prikazanog slučaja, a voditelj na kraju raspravlja sa sudionicima moguća rješenja i izvodi zaključak.

- c) Igra uloga/gluma ili simulacija slučajeva (primjerice sudionici sudjeluju u simulaciji konzultacije s pacijentom).
- d) Iskustvene metode učenja (npr. opservacija i evaluacija). Primjeri učenja temeljenog na opservaciji i evaluaciji/samoevaluaciji su analiza videozapisa konzultacije ili evaluacija/samoevaluacija kompetencija pomoću unaprijed definiranih kriterija ili okvira za procjenu.
- e) Praktično učenje (npr. izvođenje laboratorijskih vježbi ili vježbanje tehnike korištenja uređaja poput inhalera, tlakomjera i sl.).
- f) Situacijsko učenje koje se zasniva na radu s različitim video sadržajima i/ili animacijama kojima se stječe uvid u autentične procese ili problemske situacije.
- g) Poučavanje vođenim otkrivanjem i razgovorom (npr. skupne rasprave, debate).

3. Kombinacija tradicionalnih metoda i metoda aktivnog učenja (primjerice interaktivno predavanje). Interaktivno predavanje podrazumijeva predavanje uz povremene stanke kada sudionici trebaju samostalno ili u manjim skupinama riješiti zadatak ili raspraviti određenu temu (engl. *brainstorming*).

ISHODI UČENJA (popunjavanje organizator prema predlošku)

Ishodi učenja su iskazi kojima se izražava što polaznik treba znati, razumjeti i/ili biti u stanju nakon što završi određeni oblik stručnog usavršavanja. Ishodi učenja su fokusirani na polaznike, a ne na obrazovne sadržaje ili nastavne teme.

Na razini svakog pojedinog oblika stručnog usavršavanja potrebno je iskazati očekivane ishode učenja. Ishodi učenja se iskazuju aktivnim glagolima kao što su: *definirati, identificirati, ocijeniti, opisati, pokazati, povezati, prepoznati, prezentirati, zabilježiti, diskutirati, interpretirati, izračunati, objasniti, opisati, predvidjeti, razjasniti, razlikovati, riješiti, usporediti, zaključiti, demonstrirati, primijeniti, promijeniti, analizirati, pronaći, upotrijebiti, formulirati, generirati, kategorizirati, podijeliti, povezati, usporediti, kombinirati, organizirati, planirati, predložiti, pripremiti, ustanoviti, interpretirati, izabrati, izmjeriti, obrazložiti, odlučiti, podržati, preporučiti, usporediti, prikupiti, pružiti, odgovoriti, tražiti i dr..*

KOMPETENCIJE TEMELJENE NA ISHODIMA UČENJA (popunjavanje organizator prema predlošku)

Za svaki pojedini oblik stručnog usavršavanja potrebno je iskazati ishode učenja kojima stručno usavršavanje pridonosi temeljem Hrvatskog ljekarničkog kompetencijskog okvira.

Primjeri iskazivanja ishoda učenja temeljem Hrvatskog ljekarničkog kompetencijskog okvira:

Kroz stručno usavršavanje stekao sam/unaprijedio sam sljedeće kompetencije:

1. Javnozdravstvene ljekarničke kompetencije: 1.1.3. Savjetovati stanovništvo o očuvanju zdravlja, sprječavanju bolesti, zdravom načinu života te sigurnoj i racionalnoj uporabi lijekova te medicinskih i drugih proizvoda; ili
2. Kompetencije ljekarničke skrbi: 2.1.5. Prilikom odabira prepoznati, procijeniti klinički značaj i spriječiti interakcije lijek - lijek, lijek - bolest, lijek – hrana; ili...

KOMPETENCIJE PROVODITELJA STRUČNOG USAVRŠAVANJA (popunjava organizator prema predlošku)

Na osnovu životopisa i referenci aktivnog sudionika stručnog usavršavanja (predavača, voditelja radionica i sl.) Povjerenstvo će ocijeniti u kojoj mjeri je aktivni sudionik kompetentan za predloženu temu i problematiku, a što će u konačnici utjecati na dodijeljeni broj bodova takvom stručnom usavršavanju.

Aktivni sudionik je obavezan u suradnji s organizatorom stručnog usavršavanja obrazložiti svoje kompetencije koje ga kvalificiraju za predloženu temu i problematiku.

Jedan od važnijih kriterija procjene kompetencije aktivnog sudionika je izravna kompetencija za predloženu temu i problematiku. Izravna kompetencija mora proizlaziti iz stručnog djelovanja aktivnog sudionika, što se mora dokazati.

Povjerenstvo neće razmatrati nepotpune zahtjeve.

U _____, dana

POTPIS predlagatelja usavršavanja

Prilog 4. Pojedinačni zahtjev za vrednovanje stručnog usavršavanja



POVJERENSTVU ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE
MAGISTARA FARMACIJE

POJEDINAČNI ZAHTJEV ZA VREDNOVANJE STRUČNOG USAVRŠAVANJA

PODACI O ČLANU HLJK	
Ime i prezime:	
Adresa:	
Telefon:	
E-mail:	
OIB:	
Radno mjesto:	
Članski broj HLJK:	

OPĆI PODACI O STRUČNOM USAVRŠAVANJU	
Naziv stručnog usavršavanja/publikacije:	
Organizator(i)/ime časopisa ili knjige:	

MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA <i>(ne ispunjava se u slučaju vrednovanja publikacije)</i>	
Mjesto održavanja:	
Adresa:	
Država:	
Datum održavanja:	
Trajanje (dana):	

OBLIK STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Podnositelj pojedinačnog zahtjeva obavezno treba **navesti oblik stručnog usavršavanja** (predavanje, radionica, e-radionica, webinar, stručni skup, e-tečaj, kongres, savjetovanje, stručno usavršavanje u drugim institucijama u zemlji i inozemstvu, publikacija, poslijediplomski doktorski studij, poslijediplomski specijalistički studij, , javnozdravstveni projekti, , mentorstvo, portfolio*)...

* Portfolio je vlastita zbirka raznovrsnih materijala koja sadrži dokaze o stručnom razvoju magistra farmacije ostvarenom kroz formalno i neformalno učenje, a u svrhu praćenja i planiranja osobnog stručnog razvoja.

ISHODI UČENJA

Podnositelj pojedinačnog zahtjeva obavezno treba **iskazati ishode učenja predmetnog stručnog usavršavanja**. Drugim riječima, podnositelj pojedinačnog zahtjeva treba opisati i obrazložiti što je naučio, na koji način će primijeniti usvojeno znanje, vještine i kompetencije te koji je značaj predmetnog stručnog usavršavanja na unaprjeđenje i poboljšanje obavljanja ljekarničke djelatnosti.

Ishodi učenja se iskazuju aktivnim glagolima kao što su: *definirati, identificirati, ocijeniti, opisati, pokazati, povezati, prepoznati, prezentirati, zabilježiti, diskutirati, interpretirati, izračunati, objasniti, opisati, predvidjeti, razjasniti, razlikovati, riješiti, usporediti, zaključiti, demonstrirati, primijeniti, promijeniti, analizirati, pronaći, upotrijebiti, formulirati, generirati, kategorizirati, podijeliti, povezati, usporediti, kombinirati, organizirati, planirati, predložiti, pripremiti, ustanoviti, interpretirati, izabrati, izmjeriti, obrazložiti, odlučiti, podržati, preporučiti, usporediti, prikupiti, pružiti, odgovoriti, tražiti i dr.*

KOMPETENCIJE TEMELJENE NA ISHODIMA UČENJA

Podnositelj pojedinačnog zahtjeva obavezno treba **iskazati ishode učenja kojima stručno usavršavanje pridonosi temeljem Hrvatskog ljekarničkog kompetencijskog okvira**.

Primjeri iskazivanja ishoda učenja temeljem Hrvatskog ljekarničkog kompetencijskog okvira:

Kroz stručno usavršavanje stekao sam/unaprijedio sam sljedeće kompetencije:

1. Javnozdravstvene ljekarničke kompetencije: 1.1.3. Savjetovati stanovništvo o očuvanju zdravlja, sprječavanju bolesti, zdravom načinu života te sigurnoj i racionalnoj uporabi lijekova te medicinskih i drugih proizvoda; ili

2. Kompetencije ljekarničke skrbi: 2.1.5. Prilikom odabira prepoznati, procijeniti klinički značaj i spriječiti interakcije lijek - lijek, lijek - bolest, lijek – hrana; ili...

U _____, dana

POTPIS podnositelja zahtjeva

Prilog 5. Lista pasivnih sudionika



LISTA PASIVNIH SUDIONIKA

Redni broj	Prezime	Ime	Članski broj HLJK	OIB	Ljekarna/Ljekarnička ustanova ili drugo mjesto zaposlenja	Vlastoručni potpis

U _____, dana

POTPIS odgovorne osobe
organizatora

Prilog 6. Lista aktivnih sudionika



LISTA AKTIVNIH SUDIONIKA

Redni broj	Prezime	Ime	Članski broj HLJK	OIB	Ljekarna/Ljekarnička ustanova ili drugo mjesto zaposlenja	Vlastoručni potpis

U _____, dana

POTPIS odgovorne osobe
organizatora