



GÖTEBORGS
UNIVERSITET



Linnéuniversitetet Kalmar
Växjö



MALMÖ
UNIVERSITET



UPPSALA
UNIVERSITET

Handbok

Tillämpad apoteksfarmaci

Receptarieprogrammet, 180 högskolepoäng
Augusti 2005 - Reviderad januari 2019

Förväntade studieresultat och information om kursen Tillämpad Apoteksfarmaci på receptarieprogrammet 180 högskolepoäng

- 1 Allmän information
 - 2 Förväntade studieresultat för TAF - övergripande
 - 3 Förväntade studieresultat för TAF - detaljerade
 - 3.1 *Kundkommunikation*
 - 3.2 *Receptordinerade läkemedel*
 - 3.3 *Läkemedel för egenvård*
 - 3.4 *Informationssökning*
 - 3.5 *Apotekets datasystem*
 - 3.6 *Varuförsörjning*
 - 3.7 *Andra apotek/verksamheter*
-
- Bilaga 1. Studentens praktiska checklista
 - Bilaga 2. Handledarens praktiska checklista
 - Bilaga 3. Bedömningskriterier
 - Bilaga 4. Information från respektive universitet
 - Bilaga 5. Blankett ”Studentens erfarenheter och förväntningar”

1. Allmän information

Nedanstående gäller studenter som genomgår kursen Tillämpad apoteksfarmaci (verksamhetsförlagd utbildning på apotek, VFU) ingående i receptarieprogrammen vid Uppsala universitet, Göteborgs universitet, Linnéuniversitetet, Karlstads universitet samt Umeå universitet. Kursen omfattar 8-10 veckor och ligger på sista året av utbildningen. Godkänd kurs är en förutsättning för att kunna ansöka om receptarieexamen.

Alla studenter och handledare förväntas ha läst igenom hela denna handbok innan kursen startar. Som hjälp att förbereda sig innan kursen finns dessutom dels en checklista för studenter (Bilaga 1), dels en för handledare (Bilaga 2). Dessa innehåller praktiska tips och information om vad som förväntas av student respektive handledare.

Ytterligare information om VFU finns på www.apoteksfarmaci.nu.

Tid på apoteket

Kursen omfattar heltid d.v.s. studenten förväntas vara närvarande på apoteket 40 timmar per vecka. Huvuddelen av tiden ägnas att omsätta tidigare inhämtade teoretiska kunskaper i praktiskt arbete enligt förväntade studieresultat och information om Tillämpad apoteksfarmaci. Därutöver ingår i vissa fall specialarbete/ projektuppgift som specificerats från respektive universitet.

Studenten har rätt till lästid i genomsnitt 10 % per vecka. Lästiden förläggs i första hand till apoteket eftersom studenten där har tillgång till informationskällor.

Frånvaro

Hur frånvaro p.g.a. av sjukdom eller andra giltiga skäl skall hanteras bedöms individuellt och efter diskussion med respektive kursansvarig. Längre frånvaro än en vecka kan medföra förlängning av utbildningsperioden för att godkänt resultat skall kunna erhållas.

Handledning

Alla studenter som går kursen ska ha en utsedd handledare på apoteket, vilken ansvarar för genomförandet av kursen. Handledaren ska ge studenten löpande återkoppling under hela kursen. Under varje vecka ska **minst** en timme avsättas till **handledaren för diskussion och återkoppling till studenten**. Uppföljningen syftar till att **stämna av** huruvida studenten når de förväntade studieresultaten (se nedan) samt för **planering inför** kommande vecka. Efter halva kursperioden fylls en halvtidsbedömning (blankett finns på hemsidan) i av handledaren och sänds elektroniskt till kursansvarig på aktuellt universitet för avstämning.

Examination

Examinator för kursen är ansvarig lärare på universitetet. Som underlag för examinationen används den bedömning som apoteket gör i slutet av kursen (se Bilaga 3). Bedömningsunderlaget ska fyllas i och skrivas under av både handledare och chef och insändes i **original** via post till kursansvarig på aktuellt universitet så snart som möjligt. Vid tveksamheter kring bedömning kontaktas kursansvarig/examinator vid berört universitet.

På kursen ges betygen Underkänd eller Godkänd. För att erhålla betyget Godkänd ska vid kursens slut alla de förväntade studieresultaten (se nedan) för Tillämpad apoteksfarmaci vara uppnådda. Detta innebär att alla rutor i slutbedömningsunderlaget måste vara signerade.

Student som behöver förlängning av utbildningsperioden, t.ex. pga. hög frånvaro, kan få det efter individuell bedömning. Beslut härom sker i samråd mellan handledare/apotekschef och berörd examinator. Student som inte blivit godkänd på kursen vid första tillfället erbjuds **en** förnyad utbildningsperiod.

Ersättning till student

Eventuell ersättning (inklusive ersättning för eventuella fördrade omkostnader) regleras av varje enskild apotekskedja och meddelas via hemsidan innan valperioden.

Försäkringar

Studenten är försäkrad genom respektive universitet/högskola.

2. Förväntade studieresultat för TAF - övergripande

Under kursen Tillämpad apoteksfarmaci omsätts teoretiska kunskaper i praktiskt arbete. Vissa kursmål ska studenten kunna utföra medan andra behöver studenten endast ha kännedom om för att bli godkänd. De uppgifter som studenten ska kunna ska prioriteras.

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

- i dialog med kunden verka för en rationell och ändamålsenlig läkemedelsanvändning
- utföra receptexpedition och bedöma rimligheten i förskrivarens ordination samt tillämpa gällande författningar
- göra gränsdragning mellan egenvård och hänvisning till sjukvården
- söka, utvärdera och sammanställa information från olika källor om läkemedel och läkemedelsanvändning
- kommunicera med kunder och vårdpersonal
- ha insikt i yrkesrollen och apotekets roll inom hälso- och sjukvårdsområdet

3. Förväntade studieresultat – detaljerad beskrivning

3.1 Kundkommunikation

Förväntade studieresultat: Studenten ska verka för en rationell och ändamålsenlig läkemedelsanvändning. Studenten ska kunna kommunicera med kunder och vårdpersonal om läkemedelsrelaterade frågor samt kunna erbjuda kunder saklig och vederhäftig information som är individuellt anpassad efter kundens behov.

Genomförande: Studenten deltar i det dagliga arbetet på apoteket och får praktisera på både recept- och egenvårdssidan. Under den första tiden går studenten vid sidan av ordinarie personal och lär av deras sätt att hantera kundkommunikation. Efterhand ska studenten kunna agera mer självständigt i kundmötet. Det ska dock alltid finnas rutinerad personal i närheten som kan stötta studenten.

Den bästa träningen sker i vardagen genom att student och handledare tillsammans reflekterar kring och diskuterar genomförda kundmöten.

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

- ge råd kring läkemedel i enlighet med gällande författningar och praxis
- urskilja och vara lyhörd inför kunder som behöver hjälp
- lyssna på kunden
- ta reda på kundens behov
- ställa adekvata frågor vid kundkontakt
- ställa frågor på ett sådant sätt att det öppnar upp möjligheter för kunddialogen t.ex. genom öppna frågor
- använda ett sådant språk så att kunden förstår det som sägs
- ha ett empatiskt förhållningssätt i kundmötet
- ge vederhäftig information till kunden som är anpassad efter kundens behov
- förvissa sig om att kunden förstått råden genom avstämning
- förklara rutiner (apotekets rutiner, författningar, högkostnadsskydd o dyl.) för kunder som efterfrågar den informationen.
- demonstrera hjälpmedel i kunddialogen, t.ex. visa hur man använder inhalatorer vid astmabehandling

3.2 Receptorderade läkemedel

Förväntade studieresultat: Studenten ska, när det gäller receptorderade läkemedel, efter rimlighetsbedömning kunna expediera i enlighet med förskrivarens ordination samt gällande författningar. Expeditionen ska bidra till en ändamålsenlig terapi. Studenten ska ge kunden saklig och vederhäftig information och adekvat rådgivning som är individuellt anpassad efter kundens behov.

Genomförande: Studenten deltar i recepthanteringen, under första tiden vid sidan av ordinarie personal. Efterhand ska studenten kunna sköta recepthanteringen allt självständigare under överinseende av rutinerad personal. Det är alltid expedierande farmaceut som ansvarar för expeditionen. Alla moment måste fungera för att expeditionen ska bli korrekt, kontrollmomenten poängteras.

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

- registrera de vanligaste typerna av recept (originalrecept, telefonrecept, faxrecept, elektroniska recept, hjälpmedelskort och hämta förskrivning från receptregistret)
- göra en författningmässig kontroll av recept
- korrigera felregistreringar
- plocka fram rätt läkemedel
- hantera restnoterat läkemedel, ej lagerförd vara
- klistra etikett utan att dölja viktig information
- genomföra kontroll inför utlämnandet av läkemedel (varunummerkontroll, plockkontroll, okulärbesiktning, dosering, interaktioner, vid avhämtning av tidigare inlämnat recept eller från receptregistret, kontrollera att det är rätt kund)
- förvissa sig om att kunden kan använda läkemedlet på sådant sätt att avsedd effekt erhålles
- innebörden av och skillnaden mellan generiska och parallellimporterade läkemedel

- rutiner vid utbyte av läkemedel
- koppla ihop generiskt namn med preparatnamn för de vanligaste läkemedlen
- hantera otydliga/oklara recept – Hur man gör när förskrivare ska kontaktas? Vad man ska tänka på för att få en professionell kontakt?
- genomföra spädningar (t.ex. antibiotika), rutiner och dokumentation

Efter genomgången kurs ska studenten ha kännedom om:

- hur man registrerar livsmedelsanvisningar, rekvisitioner och licensläkemedel
- hur telefonreceptmottagning går till
- e-receptservice
- dosexpedition av läkemedel
- rutiner vid incidenter och ev. felexpeditioner
- kreditsystem och betalssystem
- hur man reserverar (bokar) varor

3.3 Läkemedel för egenvård

Förväntade studieresultat: Studenten ska, när det gäller receptfria läkemedel, kunna rekommendera kunder de läkemedel som på bästa sätt bidrar till en ändamålsenlig självmedicinering/egenvård alternativt hänvisa till sjukvården. Studenten ska ge kunden saklig och vederhäftig information och adekvat rådgivning som är individuellt anpassad till kundens behov.

Genomförande: Studenten deltar i egenvården, under första tiden vid sidan av ordinarie personal. Efterhand ska studenten kunna sköta egenvårdsexpeditioner allt självständigare, dock alltid under överinseende av rutinerad personal.

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

- apotekets mest frekventa receptfria läkemedel beträffande innehåll och användning
- ge råd och information som underlättar kundens val av behandling och produkt
- förvissa sig om att kunden kan använda produkten på rätt sätt, förstår dosering och användaranvisningar
- erbjuda kunden information om vad denne själv kan göra för att förebygga besvären
- ta reda på och bedöma när det är lämpligt med egenvård respektive när man ska hänvisa till sjukvården
- använda apotekens viktigaste informationskällor
- ha insikt i när en mer erfaren kollega behöver rådfrågas
- ge råd om livsstilsfaktorers påverkan på hälsan

Efter genomgången kurs ska studenten ha kännedom om:

- förebyggande hälsovård- och friskvårdsaktiviteter
- kassaterminalen, felregistrering, återköp, kortköp
- handelsvarusortimentet
- hur man använder kassaterminalen (kortköp, felregistreringar)
- hur man reserverar (bokar) varor

3.4 Informationssökning

Förväntade studieresultat: Studenten ska kunna använda de vanligaste informationskällorna samt relevanta sökmotorer för att hämta in underlag för läkemedelsinformation inom apoteksverksamheten.

Genomförande: Denna del hämtas in integrerat under hela utbildningen. Under TAF-kursen läggs tonvikt vid apotekens informationskanaler.

Exempel på källor för läkemedelsinformation:

- LB, Martindale, Merck, aktuella tidskrifter
- Medline m.fl. vetenskapliga databaser
- www.sos.se, Socialstyrelsen
- www.hsan.se, Hälso- och sjukvårdens ansvarsnämnd
- www.tlv.se, Tandvårds- och Läkemedelsförmånsverket
- www.fass.se, LIF
- www.swepharm.se, Apotekarsocieteten
- www.lakemedelsverket.se, Läkemedelsverket
- www.emea.eu.int
- www.infomedica.se
- www.janusinfo.or
- www.1177.se

3.5 Apotekens datasystem

Förväntade studieresultat: Studenten ska kunna använda apotekets datasystem i den omfattning som krävs för att klara de övriga kursmålen. Studenten ska kunna använda datasystem för registrering av recept och plockkontroll samt som ett stöd i kundmötet.

Genomförande: Redan under de första dagarna ska studenten introduceras i apotekets datasystem.

Efter genomgången kurs ska studenten kunna:

- registrera de vanligaste typerna av recept (originalrecept, telefonrecept, faxrecept, elektroniska recept, hjälpmedelskort och hämta förskrivning från receptregistret)
- korrigera felregistreringar
- genomföra plockkontroll och andra relevanta stödfunktioner

Efter genomgången kurs ska studenten ha kännedom om:

- datasystemets uppbyggnad och funktion

3.6 Varuförsörjning

Förväntade studieresultat: Att studenten ska få kännedom om varuhanterings olika moment samt få en förståelse för hela varuhanteringsprocessen. Studenten ska även få sortimentskännedom samt möjlighet att koppla ihop generiskt namn med produktnamn.

Genomförande: Studenten arbetar parallellt med varuhanterare samt får teoretisk information om varuhanteringen.

Efter genomgången kurs ska studenten ha kännedom om:

- apotekets rutiner kring varuförsörjning
- hur priser bestäms
- beställning och lagerhållningsprinciper
- inloggning/utloggning, servicenivå, lagerstyrning
- beställning av licenser, extempore
- upplöckning/inplöckning av varor, principer egenvård/receptavdelning, generika, streckkoder, stöldmärkning, tekniska hjälpmedel, kundreservationer, tillfälligt slut, avvikelser
- hållbarhetskontroll vid hemkomst och utlämning
- förvaring, rumstemperatur, svalt, kallt, kontrollläkemedel, brandfarliga varor
- retur, utgången hållbarhet, avregistrerade läkemedel/indragningar, reklamationer, varubyte, lagerminskning, transport/hanteringsskada, felleverans/felbeställning, återvinning
- destruktion läkemedel, handelsvaror, miljöfarligt avfall, batterier
- hantering av riskavfall, sprutor och kanyler

3.7 Andra apotek och verksamheter

Förväntade studieresultat: Studenten ska i **mån av tid** få teoretisk eller praktisk inblick i olika verksamheter inom apoteksbranschen.

Genomförande: Studenten ska, allt efter intresseinriktning, tid och praktiska möjligheter, ges tillfälle att se andra verksamheter inom apoteksbranschen. Studenten kan t.ex. göra studiebesök/praktisera på andra typer av apotek (mindre eller större apotek, sjukhusapotek, dosenhet, tillverkningsenhet, kundcentrum, distansapotek, mm). Samordning med andra studenter bör ske när så är möjligt.

Studentens praktiska checklista

Innan du kommer till apoteket:

- Ta kontakt med din handledare **i god tid** (helst så snart du fått veta din placering men allra senast en månad innan kursstart) före praktikens genomförande.
- Hämta in nödvändig information om TAF-kursens utformning från kursansvarig och respektive hemsida vid universitetet
- Ordna eventuellt boende
- Fyll i dokumentet om tidigare erfarenheter, förväntningar och farhågor för Tillämpad apoteksfarmaci (Bilaga 5) och ta med första dagen, alternativt skicka det i förväg till din handledare (beroende på hur ni bestämt vid den tidigare kontakten)

Att tänka på innan kursen börjar:

- När du kommer till apoteket blir du en del av apotekets verksamhet.
- På apoteket kommer även du som student att vara företagets ansikte utåt. Tänk därför på att kläder och smink bör vara anpassade därefter. Det är ej tillåtet att snusa, tugga tuggummi eller ringa privata samtal på arbetstid.
- Ta del av de regler som gäller på det lokala apoteket
- Parfym är inte tillåtet
- Ta med inneskor och använd dem
- Det är viktigt att hålla tiderna, ring alltid och meddela om du är försenad eller sjuk

I början av kursen

- Inhämta information från handledare
- Gå tillsammans med handledaren igenom dina tidigare erfarenheter av apoteksarbete (se Bilaga 5 som du fyllt i innan du kom till apoteket)
- Gör tillsammans med handledaren upp en studieplan för din praktikperiod

Under kursen

Det är bra om du skriver ”dagbok”, dvs. gör anteckningar, varje dag under kursen. I dagboken kan du notera vad som gått bra, vad som gått mindre bra, vad du lärt dig och vad du känner att du behöver träna mer på. Dagboken är bra att ha som underlag vid uppföljningsmötena med din handledare.

Efter halva kurstiden fylls halvtidsbedömningen i, tillsammans med din handledare, för att stämma av hur långt ni hunnit och vad ni har kvar att träna mer på. Halvtidsbedömningen skickas av handledaren till kursansvarig vid universitet för avstämning.

I slutet av kursen

Gå tillsammans med din handledare igenom Bedömningsunderlaget (Bilaga 3) och diskutera hur du uppnått de övergripande förväntade studieresultaten för kursen samt hur du och handledaren bedömer att du har uppnått de förväntade studieresultaten för de olika momenten. Handledaren skickar sedan den underskrivna blanketten (i original) till kursansvarig vid universitet.

Handledarens praktiska checklista

Denna bilaga är en sammanställning av ”att göra punkter” som framtagits av handledare vid en handledarutbildning. Checklistan kan användas som stöd för dig som handledare i planering inför TAF-kursen.

Innan studenten kommer ska du som handledare:

- Sätta av tid för introduktion av studenten
- Ordna anteckningsblock/bok, rock, namnbricka, skåp och pärm till studenten
- Ordna med koder
- Kontakta personer som ska hjälpa till med handledning
- Informera övrig personal om att studenten kommer, ev. skicka mail till hela området
- Poängtera att **studenten är under utbildning** och **inte får betraktas som personalresurs**
- Kontakta praktikansvarig på din apotekskedja för att se vilka rutiner och nivåer som gäller för eventuell ersättning till studenten på just ditt apotek
- Se till att studenten känner sig väl mottagen – tex genom att skriva ”Välkommen” på anslagstavlan

Introduktion av studenten:

I början av TAF-kursen ges en introduktion där följande ämnen ska beröras:

Praktisk information:

- Ordningsregler (tuggummi, snus, inneskor, ingen parfym, raster, privata samtal, mobiltelefon)
- Ordnings- och säkerhetsbestämmelser (arbetstider, schema, brandsäkerhet, hur anmäler man om man är sjuk o.s.v.)
- Säkerhet (utrymningsvägar, larm, rån)
- Tystnadsplikten och sekretess
- Anteckna anhöriguppgifter
- Studentens rättigheter och skyldigheter, ersättningsregler
- Information om koder, nycklar, passerkort
- Visa lokalerna
- Presentera studenten för övrig personal
- Visa läsplatsen
- Arbetsmiljöfrågor och ergonomi
- Apoteksaktörens vision och idé, samt verksamhet och organisation
- Apoteksaktörens rutiner

Information om kursen:

- Utbildningsplan/kursplan. Kursens omfattning mm. (information om detta sker även på universitet)
- Individuell studieplan. Genomgång av studentens förkunskaper/önskemål/förväntningar på TAF-kursen
- Studentens och handledarens roll och uppgift under TAF-kursen
- Bedömning
- Arbetstid, lästid och schema
- Handledning

Övrigt:

- Ordna möte mellan chef och student

I slutet av kursen

Gå tillsammans med studenten igenom Bedömningsunderlaget (Bilaga 3) och diskutera hur du anser att studenten uppnått de övergripande förväntade studieresultaten. Skicka in den underskrivna blanketten (i original) till kursansvarig vid universitet (se Bilaga 4).

Bedömningskriterier

Punkterna nedan används både vid både halv- och slutbedömningen. För att bli godkänd på kursen ska studenten uppnå ett tillfredsställande resultat på samtliga punkter.

OBS! Elektroniska blanketter som används för halv- respektive slutbedömningen finns för nedladdning på hemsidan

1. Studentens förmåga att kommunicera med kunder

- Kan ta reda på kundens behov
- Ställer adekvata frågor till kunden
- Lyssnar på kunden
- Studenten ger vederhäftig information till receptkunden anpassad efter kundens behov
- Förvissas sig om att kunden förstått informationen genom avstämning
- Har ett empatiskt förhållningssätt
- Kan kommunicera innehållet i FASS
- Använder ett sådant språk så att kunden förstår det som sägs
- Kan förklara apotekets rutiner för kunden (t.ex. högkostnadsskydd, utbyte av läkemedel, felexpedition)
- Kan demonstrera hjälpmedel för kunden

2. Receptordinerade läkemedel, farmaceutisk kontroll

- Kan bedöma rimligheten i ordinationen med avseende på mängd, styrka och dos
- Kan bedöma rimlighet i indikation och person som expeditionen avser
- Kan göra den författningsmässiga receptkontrollen med avseende på korrekt ifyllt recept, giltighet och förskrivare
- Kan identifiera interaktioner och hantera dem
- Förvissas sig om att kunden kan använda sitt läkemedel rätt
- Har kännedom om rutinerna vid incidenter och felexpeditioner

3. Receptordinerade läkemedel, teknisk kontroll

- Kan hantera restnoterat läkemedel, ej lagerförd vara
- Kan regelverket och rutinerna vid utbyte av läkemedel
- Kan göra den tekniska kontrollen av de läkemedel som skall expedieras
- Vet skillnaden mellan generiska och parallellimporterade läkemedel
- Har kännedom om rutinerna vid incidenter och felexpeditioner
- Vet hur man agerar vid felaktigheter på recept
- Känner till rutinerna för hållbarhetskontroller

4. Läkemedel för egenvård

- Ställer adekvata frågor till kunden
- Kan innehåll och användning av apotekets frekventa läkemedel
- Ger råd och information som underlättar kundens val av produkt
- Förvissas sig om att kunden kan använda sitt läkemedel rätt
- Erbjuder kunden förebyggande råd
- Kan gränsdragningen mellan egenvård och sjukvård
- Kan använda apotekets informationskällor i rådgivningen
- Kan informera om livsstilsfaktorers påverkan på hälsan

5. Kan koppla ihop generiskt namn med preparatnamn för de vanligaste läkemedlen

6. Kan använda apotekets datasystem

- Kan registrera de vanligaste typerna av recept
- Kan rätta till felaktig receptregistrering

- Kan använda stödfunktionerna för receptexpedition
- Kan hantera receptregister

7. Har kännedom om rutinerna för varuhantering

Dessutom bedöms studenten på följande aspekter (enligt skalan ”Instämmer helt”, ”Instämmer delvis” eller ”Instämmer inte alls”):

1. Självständighet

- frågar när studenten är osäker
- löser uppgifter
- ber om hjälp vid behov
- är flexibel

2. Har god initiativförmåga

3. Samarbetsförmåga

- samarbetar bra
- skapar goda relationer

4. Ansvarskänsla

- tar ansvar för sin kund

5. Arbetar med god noggrannhet

Kontaktuppgifter och information om kursen Tillämpad apoteksfarmaci vid respektive universitet

Göteborgs universitet

Kursansvarig/Examinator: Catharina Olsson (universitetslektor)

Telefon: 031-786 3677

E-post: c.olsson@bioenv.gu.se

Postadress: Institutionen för Biologi & Miljövetenskap, Göteborgs universitet, Box 463, 405 30 Göteborg

Antal högskolepoäng: 15 hp

Termin: 6 (vårterminen)

Förkunskapskrav: Programmets första 150 hp ska vara genomgångna varav 132 hp (inklusive 4.5 hp Författningar) ska vara godkända.

Se kursplan på www.gul.gu.se, gå till *Utbildningsprogram>Receptarieprogrammet/Farmaci, kandidatprogram >Studentinformation*

Studentuppgifter: Avslutande diskussion på universitetet obligatorisk

Linnéuniversitetet

Kursansvarig: Christer Berg (Leg. apotekare, programansvarig)

Telefon: 070-578 72 90

E-post: christer.berg@lnu.se;

Postadress: Institutionen för Kemi och Biokemi, Linnéuniversitetet, 391 82 Kalmar

Besöksadress: Norra vägen 49, Kalmar

Hemsida: www.lnu.se

Antal högskolepoäng: 15 hp (varav 1,5 hp sterilberedningar)

Termin: 6 (vårtermin)

Förkunskapskrav: Alla kurser på programmet ska vara examinerade, med undantag för kursen som ges innan TAF (Kommunikation och beteendevetenskap 7,5 hp), vilken dock ska vara genomgången.

Studentuppgifter: Kommunikationsuppgift, avslutande diskussion

Umeå universitet

Examinator/Kursansvarig: Andy Wallman (Leg. apotekare, universitetslektor)

Telefon: 070-550 0971

E-post: andy.wallman@umu.se

Postadress: Receptarieprogrammet, Umeå universitet, Rapphönsvägen 15 B, 756 53 Uppsala

Hemsida: www.umu.se

Antal högskolepoäng: 15 hp

Termin: 6 (vårtermin)

Förkunskapskrav: Godkänd kurs i Introduktionskurs 10,5 hp, Farmakologi 15hp, Farmakokinetik 6 hp, Farmakoterapi 13,5 hp, Naturläkemedel och Kosttillskott 6 hp och Samhällsfarmaci 4,5 hp samt deltagit i Läkemedelsvärdering 4,5 hp, Författningar 4,5 hp och Egenvårdsrådgivning och läkemedelskommunikation 6 hp.

Studentuppgifter: Informationsuppgift och reflektionsuppgift, Avslutande diskussion på universitetet obligatorisk

Uppsala universitet

Kursansvarig: Charlotta Heijkenskjöld

Telefon: 018-471 4369

E-post: charlotta.heijkenskjold@farmaci.uu.se alternativt
apoteksfarmaci@farmaci.uu.se

Postadress: Institutionen för farmaci, Uppsala universitet, Box 580, 751 23 Uppsala

Hemsida: www.uu.se

Antal högskolepoäng: 15hp

Termin: 6 (vår och hösttermin)

Förkunskapskrav: Samtliga obligatoriska kurser inom receptarieprogrammet ska vara godkända.

Fördjupningskurser(valbara kurser) och fördjupningsprojekt ska vara genomgångna.

Studentuppgifter: På temat ”Kommunikation och etik på apotek”

Malmö universitet

Kursansvarig/Examinator: Mitra Karimi (universitetsadjunkt, leg. apotekare)

Telefon: 040-665 73 02 *E-post:* mitra.karimi@mau.se

Postadress: Institutionen för biomedicinsk vetenskap, Malmö universitet, Jan Waldenströms gata 25, 214 28 Malmö

Hemsida: www.mau.se

Antal högskolepoäng: 15 hp

Termin: 6 (vårterminen)

Förkunskapskrav: Programmets första 120 hp ska vara godkända.

Se kursplan på <https://edu.mah.se/sv/Course/RP161A?v=2&full=true>

Studentuppgifter: Etikuppgift och kommunikationsuppgift samt obligatoriskt avslutande diskussioner

OBS! blanketten finns för nedladdning på hemsidan

Studentens erfarenheter från apotek och förväntningar på kursen Tillämpad apoteksfarmaci:

För att lättare kunna anpassa kursen efter dina behov ber vi dig fylla i följande formulär. Detta formulär ska din handledare på ditt praktikapotek få samma dag som praktiken börjar.

Jag har följande förväntningar och farhågor på kursen Tillämpad apoteksfarmaci:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kryssa för ett alternativ (med tidigare arbete menas t.ex. feriearbete under sommaren)

Jag har tidigare arbetat på apotek

Jag har inte tidigare arbetat på apotek

Om du svarat att du tidigare arbetat på apotek fyll i följande uppgifter:

Apoteket/apoteken där jag arbetat heter (namn och ort):	Följande period/perioder har jag arbetat på apotek:	Följande arbetsuppgifter hade jag när jag arbetade på apotek:

(Om platsen inte räcker till att skriva på, vänligen fortsätt på baksidan)