

SBazuar në nenin 121, paragrafi 3, të Ligjit për kujdesin shëndetësor (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë”, nr. 43/12, 145/12, 87/13, 164/13, 39/14, 43/14, 132/14, 188/14, 10/15, 61/15, 154/15, 192/15, 17/16, 37/16, 20/19 Nr. 101/19, 153/19, 180/19 dhe 275/19) dhe nenit 18, paragrafi 4, pika 6, të Statutit të Odës Farmaceutike të Maqedonisë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë”, nr. 65/ 12 dhe 79/16), Kuvendi i Odës Farmaceutike të Maqedonisë në seancën e mbajtur më 28. 5. 2020, miratoi

## RREGULLORE

për përbërjen e Komisionit të Provimit, mënyrën e dhënies së provimit profesional, mënyrën e kontrollit të njohurive dhe aftësive profesionale dhe formularët e certifikatës për dhënien e provimit profesional të punonjësve shëndetësorë me arsim të lartë në fushën e farmacisë.

### I. DISPOZITAT THEMELORE

#### Neni 1

Kjo rregullore përcakton përbërjen e Komisionit të Provimit[01], [02] mënyrën e dhënies së provimit profesional[03], [04] mënyrën e kontrollit të njohurive dhe aftësive profesionale dhe formën e certifikatës për dhënien e provimit profesional. të punonjësve shëndetësorë me arsim të lartë në fushën e farmacisë (në tekstin e mëtejme: farmacistët).

#### Neni 2

Provimi profesional jepet për kontrollin e kompetencës profesionale të farmacistëve që kanë përfunduar arsimin e lartë katërvjeçar të studimeve farmaceutike VII/1 si dhe farmacistëve që kanë përfunduar studimet farmaceutike me 300 kredite, sipas kredit-transferit europian. sistemi, pas përfundimit të punës provuese sipas planit dhe programit të përcaktuar me rregullore të miratuara nga Ministri i Shëndetësisë.

### II. PËRBËRJA E KOMISIONIT TË PROVIMIT

#### Neni 3

Provimi profesional jepet para komisionit të provimit (në tekstin e mëtejme: Komisioni) i përbërë nga kryetari dhe dy anëtarë nga të cilët:

- një doktor i shkencave farmaceutike të zgjedhur në titull në lëndë nga programi provë ose një doktor i shkencave farmaceutike me specializim në një nga fushat e programit të punës provë me të paktën pesë vite përvojë pune nga specializimi,
- një farmacist me specializim në një nga fushat e punës provë me të paktën pesë vite përvojë pune nga specializimi, dhe
- një i diplomuar në drejtësi me të paktën dhjetë vite përvojë pune në sektorin shtetëror/publik ose në institucione me kompetenca publike.

#### Neni 4

Përbërja e Komisionit për çdo seancë provimi përcaktohet me vendim të kryetarit të Odës.

Në një sesion mund të formohen më shumë komisione provimi.

Anëtar i Komisionit të Provimit nuk mund të jetë personi që ka qenë i përfshirë në procesin e kryerjes së punës provuese të kandidatit.

Pas përjashtimit nga paragrafi 3 i këtij neni, anëtar i Komisionit të Provimit mund të caktohet personi i cili ka qenë i përfshirë në procesin e punës provë të kandidatëve, nëse gjatë provimit zbatohet metoda e vlerësimit të një grupi kandidatësh njëkohësisht, dhe jo një kandidat individual.

#### Neni 5

Anëtarët e Komisionit përgatisin pyetjet e provimit, zhvillojnë provimin dhe vlerësojnë rezultatet e provimit.

Pyetjet e provimit të përgatitura nga anëtarët e Komisionit përbëjnë bazën e të dhënave të pyetjeve për dhënien e provimit profesional.

Verifikimin e pyetjeve të provimit në bazën e të dhënave nga paragrafi 2 i këtij neni e bën komisioni i posaçëm i themeluar me vendim të Bordit Ekzekutiv të Odës.

#### Neni 6

Punën profesionale, administrative dhe teknike për nevojat e zhvillimit të provimit e kryen sekretari i komisionit.

Sekretari përcakton nëse janë dorëzuar dokumentet e nevojshme për plotësimin e kërkesave për dhënien e provimit, përgatit dosjet, procesverbalet dhe materialet e tjera të nevojshme për provimin, cakton datat e provimit, njofton kandidatët, ofron mbështetje informative-teknike për provimin. dhe detyra të tjera që lidhen me provimin në provim.

Kryetari i Odës me vendimin për emërimin e Kryetarit dhe anëtarëve të Komisionit emëron edhe Sekretarin e Komisionit nga radhët e punonjësve të shërbimit profesional të Odës me arsim të lartë të kryer.

### III. MËNYRA E DHËNIES TË PROVIMIT PROFESIONAL

#### Neni 7

Dhënien e provimit profesional e bën Oda Farmaceutike e Maqedonisë (në tekstin e mëtejshëm: Oda) përmes komisioneve provuese në pajtim me dispozitat e kësaj rregulloreje.

#### Neni 8

Kërkesa për marrjen e provimit nga kandidati dorëzohet në Odë.

Me aplikimin për dhënien e provimit, kandidati paraqet dëshmi për plotësimin e kushteve për dhënien e provimit:

- vërtetim i arsimit të lartë të përfunduar në fushën e farmacisë ose vendim për njohjen e një kualifikimi të arsimit të lartë në fushën e farmacisë të fituar jashtë vendit,
- libër për punë provuese të kryer në përputhje me planin dhe programin për punë provuese, ose vendim për njohjen e punës provuese të kryer dhe provimin e dhënë profesional jashtë vendit, dhe
- vërtetim i mjeteve të paguara për dhënien e provimit në llogarinë e Odës.

Dëshmia nga paragrafi 2. paragrafi 1. i këtij neni dorëzohet në fotokopje të vërtetuar nga noteri, ndërsa dëshmia nga paragrafi 2. paragrafi 2. dhe 3. i këtij neni dorëzohet në origjinal.

#### Neni 9

Dhënia e provimit zhvillohet në seancat e provimit në sesionin e provimit shkurt, prill, qershor, shtator, nëntor dhe dhjetor.

Kandidati raporton pjesëmarrjen në seancën e provimit nga dita e parë deri në ditën e pesëmbëdhjetë të muajit që i paraprin muajit në të cilin zhvillohet seanca e provimit (janar, mars, maj, gusht, tetor dhe nëntor).

Kandidatët njoftohen në mënyrë elektronike për kohën dhe vendin e dhënies së provimit profesional të paktën 15 ditë para ditës së provimit.

#### Neni 10

Para fillimit të provimit, sekretari i Komisionit përcakton identitetin e kandidatit duke kqyrrur një dokument për identifikim personal - letërnjoftim ose dokument udhëtimi.

Gjatë provimit, kandidati nuk duhet të përdorë celular, pajisje të tjera elektronike për komunikim, të komunikojë me kandidatët e tjerë dhe të përdorë mjete të tjera në mënyrë të paligjshme gjatë provimit.

Nëse kandidati vepron në kundërshtim me paragrafin 2 të këtij neni, largohet nga marrja e mëtutjeshme e provimit dhe konsiderohet se ka dështuar në provim në tërësi dhe e njëjta shënohet në procesverbalin e dhënies së provimit.

#### Neni 11

Kandidati që nuk vjen në ditën e caktuar për dhënien e provimit ose para fillimit të provimit deklaron se tërhiqet nga marrja e provimit, konsiderohet se nuk e ka dhënë provimin.

Nëse kandidati e ka filluar provimin dhe pa arsye të arsyeshme e braktis provimin, konsiderohet se nuk e ka dhënë provimin.

Nëse gjatë zhvillimit të provimit dalin shkaqe të justifikuara (sëmundje, aksident etj.) për të cilat kandidati nuk mund ta vazhdojë provimin, provimi ndërpritet dhe vazhdon në seancën e ardhshme.

Kandidati nga paragrafi 3 i këtij neni paraqet dëshmi për arsyetimin e arsyes për të cilën nuk mund të vazhdojë me provimin.

#### Neni 12

Mbahet një procesverbal për rrjedhën e provimit.

Procesverbali mbahet nga sekretari i Komisionit.

Në procesverbal shënohen këto të dhëna: emri dhe mbiemri i kandidatit, numri unik i identifikimit të kandidatit, përbërja e Komisionit, data, ora dhe vendi i provimit, pyetjet e provimit, vendimi i Komisionit nëse kandidati ka kaluar apo ka dështuar provimi dhe shënime të tjera të rëndësishme për rrjedhën e provimit.

#### Neni 13

Oda mban evidencë për dhënien e provimit profesional.

Aplikimi për dhënien e provimit me provat, procesverbalet, testet, pyetjet e provimit dhe materialet e tjera që lidhen me dhënien e provimit ruhen në dosjen e kandidatit.

### IV. METODA E VERIFIKIMIT TË NJOHJEVE DHE AFTËSIVE PROFESIONALE

#### Neni 14

Provimi profesional përbëhet nga tre pjesë dhe kryhet në tre ditë.

Pjesa e parë dhe e dytë e provimit kryhen në një dhomë të pajisur me mbështetje materialo-teknike dhe informative dhe lidhje interneti.

Pjesa e tretë e provimit kryhet në farmaci.

#### Neni 15

Pjesa e parë e provimit përbëhet nga testi me shkrim icili bën kontrollin teorik të njohurive bazë profesionale të kandidatëve.

Testi me shkrim bëhet ditën e parë, në mënyrë elektronike, duke iu përgjigjur pyetjeve në formën e zgjidhjes së një testi elektronik, të krijuar nga kompjuteri, përmbajtja e të cilit përcaktohet rastësisht nga vetë zgjedhja softuerike nga baza e të dhënave të pyetjeve, më së shumti 15 minuta. para fillimit të provimit, për secilin kandidat veç e veç.

Pas përjashtimit nga paragrafi 2 i këtij neni, nëse marrja e testit nuk mund të kryhet në mënyrë elektronike (probleme teknike me zgjidhjen e softuerit, probleme me internetin ose situata të tjera të jashtëzakonshme), testi kryhet me shkrim në version të printuar të testit.

Testi me shkrim përmban 40 pyetje, çdo pyetje mbart një pikë dhe zgjidhet duke zgjedhur një përgjigje të saktë nga 5 përgjigjet e mundshme të ofruara.

Pjesa e parë e provimit zgjat maksimumi 60 minuta dhe konsiderohet i kaluar nëse kandidati i përgjigjet saktë të paktën 60% të pyetjeve, pra nëse janë shënuar të paktën 24 pikë.

Rezultatet e testimit me shkrim shpallen në ditën e provimit.

#### Neni 16

Pjesa e dytë e provimit është verifikimi i njohurive praktike dhe aftësive në fushën e farmakoinformatikës, farmacisë klinike dhe farmacisë spitalore nëpërmjet analizës së rastit.

Pjesa e dytë e provimit jepet ditën e dytë, duke tërhequr një lëndë në zarf të mbyllur, të vërtetuar me vulën e Odës dhe duke iu përgjigjur tre pyetjeve, njëra nga fusha e farmakoinformatikës, njëra nga fusha e farmacisë klinike dhe një nga fusha e farmacisë spitalore . Çdo pyetje përmban dhjetë pikë.

Kandidati u përgjigjet pyetjeve me shkrim duke përdorur mbështetje elektronike informative për kërkimin e të dhënave dhe informacioneve të tjera të nevojshme nga bazat e të dhënave elektronike përkatëse.

Pas përgatitjes së përgjigjes me shkrim, anëtarët e Komisionit vazhdojnë me parashtrimin e pyetjeve shtesë gojarisht për të vlerësuar njohuritë e përgjithshme të kandidatit në një fushë të caktuar.

Pjesa e dytë e provimit zgjat maksimumi 3 orë dhe konsiderohet i suksesshëm nëse kandidati shënon të paktën gjashtë pikë për secilën pyetje të veçantë, pra nëse ka të paktën 18 pikë.

#### Neni 17

Pjesa e tretë e provimit është një test i njohurive praktike dhe aftësive në fushën e punës në farmaci nëpërmjet analizës së rasteve.

Pjesa e tretë e provimit zhvillohet në ditën e tretë, duke nxjerrë një kombinim recetash në një zarf të mbyllur të siguar me vulë të Odës dhe duke iu përgjigjur 3 pyetjeve nga të cilat:

- pyetja e parë është nga fusha e funksionimit të farmacisë dhe përfshin: analizën e recetës, identifikimin dhe zgjidhjen e një problemi, dhënien e barnave dhe pajisjeve mjekësore, komunikimin dhe këshillimin e pacientit, ndërveprimet dhe kundërindikacionet, identifikimin dhe raportimin e efekteve anësore, menaxhimin e terapisë,
- pyetja e dytë është nga fusha e përgatitjes dhe emetimit të preparateve magjistrale dhe galenike,
- pyetja e tretë është nga fusha e rregulloreve shëndetësore.

Çdo pyetje përmban nga dhjetë pikë.

Pas përgatitjes së konceptit me shkrim, anëtarët e Komisionit i qasen pyetjes gojore të kandidatit.

Pjesa e tretë e provimit profesional zgjat 3 orë dhe konsiderohet i suksesshëm nëse kandidati shënon të paktën gjashtë pikë për secilën pyetje në veçanti, pra nëse ka marrë të paktën 18 pikë.

#### Neni 18

Nëse kandidati nuk e kalon pjesën e parë të provimit - testin me shkrim, ai nuk ka të drejtë t'i nënshtrohet pjesëve të tjera të provimit.

Provimi profesional konsiderohet suksesshëm i kaluar nëse kandidati kalon të tri pjesët.

Nëse kandidati nuk e kalon pjesën e dytë ose të tretë të provimit , ai mund të marrë pjesë në seancën e parë pasardhëse.

Nëse kandidati nga paragrafi 3 i këtij neni nuk raporton ose nuk e kalon pjesën e dështuar në seancën e parë pasuese, konsiderohet se ka dështuar në provim në tërësi.

Kandidati nga paragrafi 4 i këtij neni dhe kandidati i cili nuk e jep provimin profesional mund të aplikojë për rimarrje pas një seance provimi..

#### Neni 19

Kandidatit i cili ka dhënë provimin profesional, Oda i lëshon vërtetim për dhënien e provimit profesional në formular që është i shtypur në letër A4, në të cilin sipër në mes shkruhet: “Republika e Maqedonisë së Veriut”, poshtë saj “ Oda Farmaceutike e Maqedonisë”, nën të në këndin e sipërm djathtas një vend për numrin e regjistrimit, nën të në mes " Në bazë të nenit 19, paragrafi 1, të Rregullores për përbërjen e komisionit provues, mënyra e marrjes së provimi profesional, mënyra e kontrollit të njohurive dhe aftësive profesionale dhe formularët e vërtetimit për dhënien e provimit profesional të punëtorëve shëndetësorë me arsim të lartë në fushën e farmacisë (Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. \_\_\_\_\_) Oda Farmaceutike e Maqedonisë lëshon”, nën të në mes me shkronja të mëdha “CERTIFIKATË”, nën të në mes një vend për emrin, emrin dhe mbiemrin e prindit, nën të “ditën e lindjes, muajin, vitin, në Republikë”. me vend për futjen e të dhënave, nën të “provimin profesional për punëtorë shëndetësorë me arsim të lartë nga lëmia e farmacisë e ka dhënë në ditë me vend për shënimin e datës, para komisionit provues të Odës Farmaceutike të Maqedonisë”, nën "Sipas vlerësimit të komisionit provues, kandidati KA KALUAR PROVIMIN PROFESIONAL", në këndin e poshtëm majtas "Kryetar i Odës Farmaceutike të Maqedonisë", në këndin e poshtëm djathtas "Kryetar i Komisionit provues", ndërmjet dy nënshkrimeve në mes ka një vend për vulën e Odës.

Formulari i vërtetimit për dhënien e provimit profesional nga paragrafi 1 i kësaj rregulloreje jepet në bashkëngjitjen nr. 1 dhe është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

#### Neni 20

Vërtetimi për dhënien e provimit profesional lëshohet në një kopje origjinale.

Në rast se certifikata humbet, shkatërrohet ose dëmtohet, me kërkesë të farmacistit, lëshohet një kopje tjetër me shënimin "dublikatë" dhe teksti shkruhet nën tekstin "Certifikatë".

Kërkesës për lëshimin e certifikatës dublikatë shoqërohet me vërtetim se certifikata është shpallur e pavlefshme në “Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut” për shkak të humbjes, shkatërrimit ose dëmtimit.

Në rast dëmtimi, certifikata e dëmtuar i bashkëngjitet kërkesës për lëshimin e certifikatës dublikatë.

Certifikata dublikatë përmban të njëjtin numër bazë regjistrimi dhe nënnumër dhe nënshkruhet nga kryetari i Odës dhe shënohet në evidencën zyrtare të Odës.

#### Neni 21

Kur konstatohet një gabim në tekstin e Certifikatës për dhënien e provimit profesional, me kërkesë të farmacistit lëshohet një kopje e re e certifikatës.

Kërkesës për lëshimin e një kopjeje të re të certifikatës i bashkëlidhet edhe kopja e gabuar.

Certifikata e gabuar shpallet në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut" si e pavlefshme për shkak të gabimit, ndërsa shpenzimet për shpalljen i bartë Oda.

Kopja e re e certifikatës përmban të njëjtin numër bazë regjistrimi, përveç rasteve kur numri i regjistrimit është i gabuar, një nënnumër tjetër dhe nënshkruhet nga kryetari i Odës dhe regjistrohet në procesverbalet zyrtare të Odës.

#### Neni 22

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e nesërme nga dita e publikimit në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut", dhe do të publikohet pas marrjes së pëlqimit të Ministrit të Shëndetësisë.

Nr 02-243/4

28. 5. 2020

Kryetar i Kuvendit të

ODËs FARMACEUTIKE TË MAQEDONISË

Dipl. farmaci. Imer Imeri, d.r

Formulari 1.

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

ODA FARMACEUTIKE E MAQEDONISË

Nr.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ v.

SHKUP

Në bazë të nenit 19, paragrafit 1, të Rregullores për përbërjen e komisionit provues, mënyrën e dhënies së provimit profesional, mënyrën e kontrollit të njohurive dhe aftësive profesionale dhe formularët e certifikatës për dhënien e provimit profesional të punëtorëve shëndetësorë me arsimi i lartë në fushën e farmacisë (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. \_\_\_\_\_) Oda Farmaceutike e Maqedonisë nxjerr

CERTIFIKATË

\_\_\_\_\_  
(emri, emri i prindit dhe mbiemri)

i/e lindur (dita, muaji, viti) \_\_\_\_\_

në \_\_\_\_\_ Republikën e \_\_\_\_\_

provimin profesional për punëtor shëndetësor me arsim të lartë nga lëmia e farmacisë e ka dhënë më \_\_\_\_\_ para komisionit të provimit të Odës Farmaceutike të Maqedonisë.

Sipas vlerësimit të Komisionit të Provimit, kandidati E KA KALUAR PROVIMIN PROFESIONAL.

Kryetari i Farmaceutikës  
oda e Maqedonisë

(mp)

Kryetari i Provimit  
komision

-----  
emri dhe mbiemri

-----  
emri dhe mbiemri