



# FARMATSEVTIKA ISHINI TASHKIL QILISH



TOSHKENT





013  
F.250

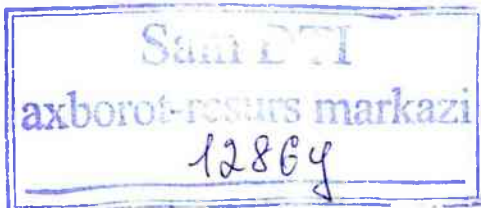
**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIV VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI**

no-  
va  
ida  
ish  
  
ng  
ng  
gi  
h,  
ik  
da  
in  
ni  
ol  
la  
  
r  
a  
n  
-  
g  
v  
-  
  
g  
v  
r  
i  
a

**FARMATSEVTIKA ISHINI  
TASHKIL QILISH**

*O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi  
tomonidan o‘quv qo‘llama sifatida tavsiya etilgan*

**I QISM**



**TOSHKENT – 2016**

UO•K: 615(075)

KBK 35.66

F-25

F-25 Farmatsevtika ishini tashkil qilish (*O'quv qo'llanma*). –T.: «Barkamol fayz mediya», 2016, 252 bet.

ISBN 978–9943–11–373–2

O'quv qo'llanmada «Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fanini o'qitish bo'yicha o'quv va ishchi dasturlari, normativ hujjatlari, ta'lim texnologiyalari, ularni qo'llash bo'yicha tavsiyalar ko'rsatilgan.

O'quv qo'llanma o'qituvchilar va Farmatsiya yo'nalishi talabalari uchun Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanidan ma'ruza, amaliy va seminar mashg'ulotlarini o'qitishda zamonaviy pedagogik texnologiyalarga asoslangan holda qo'llash uchun tuzilgan.

UO•K: 615(075)

KBK 35.66

*Mualliflar:*

Sh.Z.Umarova, Z.Sh.Xidoyatova, M.N.Ziyayeva,  
M.Z.Islamova, M.YA.Saidova

*Taqrizchilar:*

U.X.Usmonov – Farmatsevtlar malakasini oshirish fakulteti «Farmatsiya» kafedrasi katta o'qituvchisi, f.f.n.;

A.A.Ashurov – O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi huzuridagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi, DVESDM TTU va TB SNQ laboratoriyasi mudiri, f.f.n.

ISBN 978–9943–11–373–2

© «Barkamol fayz mediya» nashriyoti, 2016.

## KIRISH

«Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fanidan ta'lim texnologiyasi «Farmatsevtika» oliy ta'lim muassasalarida ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarni o'qitish texnologiyasi» o'quv qo'llanmasida bayon etilgan dars mashg'ulotlarida yangi texnologiyalarni qo'llash qonun-qoidalariga tayangan holda ishlab chiqilgan.

Talabalarga bilim berishda zamonaviy ta'lim texnologiyalarning ahamiyati to'g'risida so'z borganda O'zbekiston Respublikasining Birinchi Prezidenti I.A. Karimovning «O'quv jarayoniga yangi axborot va pedagogik texnologiyalarni keng joriy etish, bolalarimizni komil insonlar etib tarbiyalashga jonbozlik ko'rsatadigan o'qituvchi va murabbiyga e'tiborimizni yanada oshirish, qisqacha aytganda, ta'lim-tarbiya tizimini sifat jihatidan butunlay yangi bosqichga ko'tarish diqqatimiz markazida bo'lishi darkor» degan so'zlarni ta'kidlash o'rinlidir. Bu masala «Barkamol avlod-yili» Davlat dasturida ham asosiy yo'nalishlardan biri sifatida e'tirof etilgan.

Ta'lim texnologiyasida keltirilgan ta'lim texnologiyalarning har biri o'zida o'quv mashg'ulotini o'tkazish shart-sharoiti to'g'risida axborot materiallarini, pedagogik maqsad, vazifa va ko'zlangan natijalarni, o'quv mashg'ulotining rejasi, o'qitishning usul va vositalarini mujassamlashtirgan. Shuningdek, bu o'quv mashg'ulotining texnologik kartasini, ya'ni o'qituvchi va o'quvchining mazkur o'quv mashg'ulotida erishadigan maqsadi bo'yicha hamkorlikdagi faoliyatining bosqichma-bosqich ta'riflanishini ham o'z ichiga oladi.

Ta'lim texnologiyasi tarkibiga kirish, ta'lim texnologiyasining konseptual asoslari, har bir mavzu bo'yicha ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarida o'qitish texnologiyasidan iborat. Ma'lumotlar maksimal darajada umumlashtirilgan va tartibga solingan. Ularni o'zlashtirish va yodda saqlab qolishni kuchaytirish uchun jadval va chizmalardan foydalanilgan.

Ta'lim texnologiyasi konseptual asoslari qismida dastlab «Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fanning dolzarbligi va ahamiyati, mazkur o'quv fanining tarkibiy tuzilishi, kommunikatsiyalar, axborotlar berilib, so'ngra loyihalashtirilgan, o'qitish texnologiyalari taqdim qilingan.

**SOG'LIQNI SAQLASH VAZIRLIGI  
TOSHKENT FARMATSEVTIKA INSTITUTI  
FARMATSEVTIKA ISHINI TASHKIL QILISH KAFEDRASI**

**«FARMATSEVTIKA ISHINI TASHKIL QILISH» FANIDAN  
TA'LIM TEXNOLOGIYASI**

**«Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fanidan ma'ruza, amaliy  
mashg'ulotlarda o'qitish texnologiyasi**

Kelajagi buyuk O'zbekistonga malakali va bilimdon mutaxassislarni yetkazib berish, ya'ni talabalarga O'zbekiston Respublikasida Sog'liqni saqlash ishlari va Farmatsevtika xizmatini rivojlantirish asoslari, dorixonalarda retseptlarni qabul qilish va ular asosida dori vositalarini berish, zaxiralar, tayyor dorilar va retseptsiz savdo bo'limlari, dorixona sharoitida dori vositalarini tayyorlash va sifatini nazorat qilish ishlarini tashkil etish; hujjatlarni rasmiylashtirish va belgilangan tartibda dori vositalarini berish, bepul dori vositalarini berish tartibi, shifoxona-dorixona ishlarini tashkil etish, dorixona xodimlarining dorixonadagi lavozim nomenklaturasi bo'yicha olib boriladigan ishlarga oid hujjatlar va boshqa bozor iqtisodiyoti sharoitidagi dorixonalar ishlariga oid O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining buyruqlari va Vazirlar Mahkamasining qarorlarini talabalarga o'rgatadi. Bu masalalar esa jamiyatni demokratlashtirish va iqtisodiyotni bozor tamoyillari asosida isloh qilishda FITQ fanining ahamiyatini ochib beradi.

Yuqorida ta'kidlangan masalalardan tashqari dorixona muassasalariga farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya berish, zaxiralar bo'limi ishini tashkil qilish, farmatsevtika xizmatini nazorat ruxsatnoma tizimi, davolash-profilatika muassasasining dorixonasi, dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va talab istiqbolini aniqlash, farmatsevtika bozorida ulgurji savdo faoliyatini tashkillashtirish, giyohvand dori vositalari, psixotrop moddalar, prekursorlar muomalasi va Markaziy Osiyo hamda Mustaqil Davlatlar Hamdo'stligida

farmatsiyaning rivojlanish tarixi kabi dolzarb muammolarni talabalarga o'rgatish.

Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanini o'zlashtirishlari uchun o'qitishning ilg'or va zamonaviy usullaridan foydalanish, yangi informatsion - pedagogik texnologiyalarni tatbiq etish muhim ahamiyatga egadir. Fanni o'zlashtirishda darslik, o'quv va uslubiy ko'rsatmalar, ma'ruza matnlari, tarqatma materiallar, «O'zbekiston Respublikasi dori vositalari reyestri» va «Asosiy dori vositalari ro'yxati» elektron dasturlaridan foydalaniladi.

Hozirgi kunda O'zbekistonda ta'lim tizimidagi islohotlarning asosini shakllantiruvchi qator me'yoriy hujjatlar qabul qilingan va amalga oshirilib kelinmoqda. Bular asosida «Ta'lim to'g'risida»gi va «Kadrlar tayyorlashni milliy dasturi to'g'risida»gi qonunlar alohida o'rin tutadi. Bu qonunlardan kelib chiqadigan vazifa ta'lim dasturlari mazmunining yuqori sifatiga erishish va yangi pedagogik texnologiyalarni joriy qilishdir.

Davlat ta'lim standartida bakalavrning tayyorgarlik darajasiga quyidagi talablar qo'yilgan:

### **Mavzular va ular bo'yicha mashg'ulot turlariga ajratilgan soatlar taqsimoti**

№	Fanning bo'limi va mavzusi, ma'ruza mazmuni	Soatlar		
		Jami	Ma'-ruza	Amaliy mashg'ulotlar
1	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi va farmatsevtika xizmatini rivojlantirish asoslari	6	2	4
2	Dorixonona muassasalariga farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya berish.	6	2	4
3	Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar ishini tashkil qilish	6	2	4
4	Dori vositalari retseptsiz savdosini tashkil qilish	6	2	4



5	Dorixonalarda retseptura ishlab chiqarish bo'limi ishini tashkil qilish	6	2	4
6	Dorixonalarda retseptlarni qabul qilish va ular asosida dori vositalarini berish	6	2	4
7	Dorixonalarda retseptlarni taksirovka va ekspertiza qilish	6	2	4
8	Dorixona sharoitida dori vositalarini tayyorlash	6	2	4
9	Dorixona sharoitida dori vositalarini tayyorlash va sifatini nazorat qilish ishlarini tashkil qilish	6	2	4
10	Dorixona zaxiralar bo'limi ishini tashkil qilish.	6	2	4
11	Farmatsevtika xizmatini nazorat ruxsatnoma tizimi.	6	2	4
12	Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi	6	2	4
13	Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va talab istiqbolini aniqlash.	6	2	4
14	Farmatsevtik logistika.	6	2	4
15	Farmatsevtika bozorida ulgurji savdo faoliyatini tashkillashtirish.	6	2	4
16	Giyohvand dori vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muomalasi	6	2	4
17	Markaziy Osiyo va MDH davlatlarida farmatsiyaning rivojlanish tarixi	6	2	4
18	Seminar	6	2	4
Jami		108	36	72

## «Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fani bo'yicha ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarida ta'lim texnologiyalarini ishlab chiqishning konseptual asoslari

Ta'limi texnologiyasi insoniylik tamoyillariga tayanadi. Falsafa, pedagogika va psixologiyada bu yo'nalishning o'ziga xosligi talabning individualligiga alohida e'tibor berish orqali namoyon bo'ladi.

Shulardan kelib chiqqan holda «Farmatsevtika ishini tashkil qilish» kursining ta'lim texnologiyalarini loyihalashtirishda quyidagi asosiy konseptual yondashuvlarga e'tibor berish kerak:

- **Muammoli yondashuv.** Ta'lim jarayonini muammoli holatlar orqali namoyish qilish asosida o'quvchi bilan birgalikdagi hamkorlikni faollashtirish usullaridan biridir. Bu jarayonda ilmiy bilishning obyektiv ziddiyatlarini aniqlash va ularni hal qilishning dialektik tafakkurni rivojlantirish va ularni amaliy faoliyatda ijodiy ravishda qo'llash ta'minlanadi.

- **Axborot berishning eng yangi vosita va usullaridan foydalanish,** ya'ni o'quv jarayoniga kompyuter va axborot texnologiyalarini jalb qilish.

Yuqoridagi konseptual yondashuv va «Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fanining tarkibi, mazmuni, o'quv axborot hajmidan kelib hiqqan holda o'qitishning quyidagi usul va vositalari tanlab olindi.

- **O'qitish usullari va texnikasi:** muloqot, muamtovariusul, «aqliy hujum», insert, ma'ruza (kirish ma'ruzasi, vizual ma'ruza, tematik, aniq holatlarni yechish, avvaldan rejalashtirilgan, sharhlovchi, yakuniy).

- **O'qitishni tashkil qilish shakllari:** jamoaviy, guruhiy.

- **O'qitish vositalari:** odatdagi o'qitish vositalari (darslik, ma'ruza matni, tayanch konspekti)dan kompyuter va axborot texnologiyalari.

- **Boshqarishning usuli a vositalari.** O'quv mashg'ulotini texnologik karta ko'rinishida rejalashtirish o'quv mashg'ulotining bosqichlarini belgilab, qo'yilgan maqsadga erishishda o'quvchi va o'qituvchining hamkorlikdagi faoliyatini talabalarning auditoriyadan tashqari mustaqil ishlarini aniqlab beradi.

• **Monitoring va baholash.** O'quv mashg'uloti va butun kurs davomida o'qitish natijalarini kuzatib borish, o'quvchi faoliyatini har bir mashg'ulot va yil davomida reyting asosida baholash.

### Ma'ruza mashg'ulotini tashkil etishning shakl va xususiyatlari:

№	Ma'ruza shakllari	O'ziga xos tavsiflovchi xususiyatlari
1	Kirish ma'ruzasi	Fan to'g'risida yaxlit tasavvur hamda ma'lum yo'nalishlar beradi. Pedagogik vazifasi: o'quvchini ushbu fanning vazifalari va maqsadi bilan tanishtirish, kasbiy tayyorgarlik tizimida uning o'rni va rolini belgilash, kursning qisqacha sharhini berish, fanning yutuqlari va taniqli olimlar nomlari bilan tanishtirib, kelajakdagi izlanishlarning yo'nalishini belgilash, tavsiya qilingan o'quv-uslubiy adabiyotlar tahlilini berish, hisobot va baholashning muddatlari va shakllarini belgilash.
2	Ma'ruza axborot	Ma'ruzaning odatdagi an'anaviy turi. Pedagogik vazifasi: o'quv ma'lumotlarini bayon qilish va tushuntirish.
3	Sharhlovchi ma'ruza	Bayon qilinayotgan nazariy fikrlarning o'zagini, ilmiy tushunchalar va butun kurs yoki bo'limlarining konseptual asosini tashkil etadi. Pedagogik vazifasi: ilmiy bilimlarni tizimlashtirishni amalga oshirish, fanlarning o'zaro aloqadorligini ochish.
4	Muammoli ma'ruza	Yangi bilimlar qo'yilgan savol, masala, holatning muammoligi orqali beriladi. Bunda o'quvchining o'qituvchi bilan birgalikdagi bilish jarayoni ilmiy izlanishga yaqinlashdi.

		Pedagogik vazifasi: yangi o'quv axborotining mazmunini ochish, muammoni qo'yish va uni yechimini topishni tashkil etish, hozirgi zamon nuqtayi nazarlarini tahlil qilish
5	Vizual ma'ruza	Ma'ruzaning mazkur shakli vizual materiallarni namoyish etish hamda ularga aniq va qisqa sharhlar berishga qaratilgan. Pedagogik vazifasi: yangi o'quv ma'lumotlarini o'qitishning texnik vositalari va audio, videotexnika yordamida berish.

# 1-MAVZU. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI SOG'LIQNI SAQLASH ISHLARI VA FARMATSEVTIKA XIZMATINI RIVOJLANTIRISH ASOSLARI

## Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

Vaqt- 2 soat	Talabalar soni: 45-60 ta
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Kirish, vizual, ma'ruza
<i>Ma'ruza mashg'ulotining rejasi:</i>	<p>1. Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti haqida ma'lumot.</p> <p>2. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini muvofiq- lashtiruvchi qonun hujjatlari.</p> <p>3. Sog'liqni saqlash va farmatsevtika faoliyati xizmatini boshqaruvchi tashkilotlarning asosiy vazifalari va funksiyalari.</p> <p>4. O'zbekiston farmatsevtika sanoati Davlat aksionerlik konserni.</p>
<p><i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> «Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fanining predmeti, Sog'liqni saqlash va farmatsevtika faoliyati xizmatini boshqaruvchi tashkilotlarning asosiy vazifalari va funksiyalari va O'zbekiston farmatsevtika sanoati Davlat aksionerlik konserni, Ular haqidagi boshqa ma'lumotlar to'g'risida bilimlarni shakllantirish.</p>	
<p><i>Pedagogik vazifalar:</i></p> <p>–Farmatsevtika ishini tashkil qilish tushunchasi bilan tanishtirish, fanning predmetini tushuntirish;</p> <p>–O'zbekiston Respublikasida Sog'liqni saqlashni himoya</p>	<p><i>O'quv faoliyatining natijalari:</i></p> <p><i>Talaba:</i></p> <p>–Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmetini izohlaydi;</p> <p>–O'zbekiston Respublikasida Sog'liqni saqlashni himoya qilishda qonunchilikning konstitutsion asos-</p>

qilishda qonunchilikning konstitutsion asoslari bilan tanishtirish; –O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligining, «Dori-darmon» AKning, «O‘zfarm sanoat» DAKning tuzilishi, vazifalari va funksiyalarini o‘rganish.	larini aytib beradi.  –O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligining, «dori-Darmon» AKning va O‘zfarm-sanoat» DAKning tuzilishi vazifalari va funksiyalariga tavsif beradi.
<i>O‘qitish uslubi va texnikasi</i>	Vizual ma’ruza, bayon qilish.
<i>O‘qitish vositalari</i>	Ma’ruza matni, proektor, tarqatma materiallar.
<i>O‘qitish shakllari</i>	Ommaviy
<i>O‘qitish shart-sharoiti</i>	Proektor, kompyuter bilan jihozlangan auditoriya

### Ma’ruza mashg‘ulotining texnologik kartasi

Bosqichlar, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O‘qituvchi	Talaba
	1.1.Mashg‘ulot mavzusi, uning maqsadi, o‘quv mashg‘ulotidan kutilayotgan natijalar yetkaziladi; mashg‘ulot axborotli, vizual ma’ruza shaklida borishini ma’lum qilinadi.	1.1.Tinglaydi, yozib oladi.
2-bosqich. Asosiy (65min)	2.1 O‘qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma’ruzani bayon etishda davom etadi. (Ilova 1,2,3,4,5) 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e’tibor qilishni va yozib olishlarini ta’kidlaydi.	2.1.Eshitadi. Ilovalar mazmunini muhokama qiladi.  2.2.Eshitadi va yozib oladi.
3-bosqich.	3.1 Talabalar e’tiborini jalb	3.1. O‘ylaydi,

<p>Yakuniy (10 min)</p>	<p>etish va bilim darajalarini aniqlash uchun tezkor savol-javob o'tkazadi. (Hova 6) 3.2. Mavzuni yakunlaydi va talabalar e'tiborini asosiy masalalarga qaratadi. Faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi.</p>	<p>javob beradi.  3.2. Eshitadi, aniqlashtiradi.</p>
-----------------------------	---	--

### Vizual materiallar

*1-ilova*

#### 1. Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti haqida ma'lumot

**Farmatsevtika ishini tashkil qilish fani** – dorixonada muassasalarida ishni tashkil qilish, dorixonadagi asosiy bo'limlar, ya'ni retseptura zahiralari, tayyor dorilar bo'limlari, ularda olib boriladigan ishlar, rasmiylashtiriladigan hujjatlar, turli mulkchilik shaklidagi dorixonalardagi shtatlar, shifoxona dorixonalari, ulardagi olib boriladigan ishlarga oid hujjatlar va boshqa bozor iqtisodiyoti sharoitidagi dorixonalar ishlariga oid O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining buyruqlari va Vazirlar Mahkamasining qarorlarini talabalarga o'rgatadi.

*2-ilova*

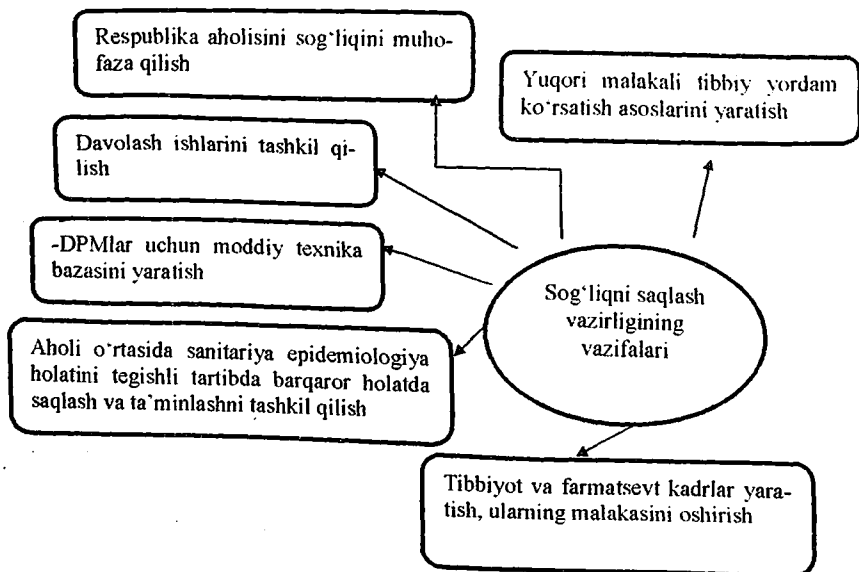
#### 2. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini muvofiqlashtiruvchi qonun hujjatlari

1. *Fuqarolar Sog'lig'ini Saqlash to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasining Qonuni (1996-yil 29-avgust).*
2. *Dori vositalari va farmatsevtika faoliyati to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Qonuni (1997-yil 25-aprel).*

3. O'zbekiston farmatsevtika sanoti Davlat aksionerlik konsernini tashkil etish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining (1993-yil 2-iyundagi 290-sonli) farmoni.
4. Dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy lashtirish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining (1994-yil 11-martdagi 132-sonli) qarori.
5. («Dori-darmon» Davlat aksiyadorlik uyushmasining «Dori-darmon» aksiyadorlik Kompaniyasiga aylantirish to'g'risida) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining (2005-yil 20-maydagi 131-sonli) qarori.
6. Dorivor vositalar, tibbiy buyumlar va davolash profilaktik oziq-ovqatlar ustidan davlat nazoratini tashkil etish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining (1995-yil 25-maydagi 181-sonli) qarori.

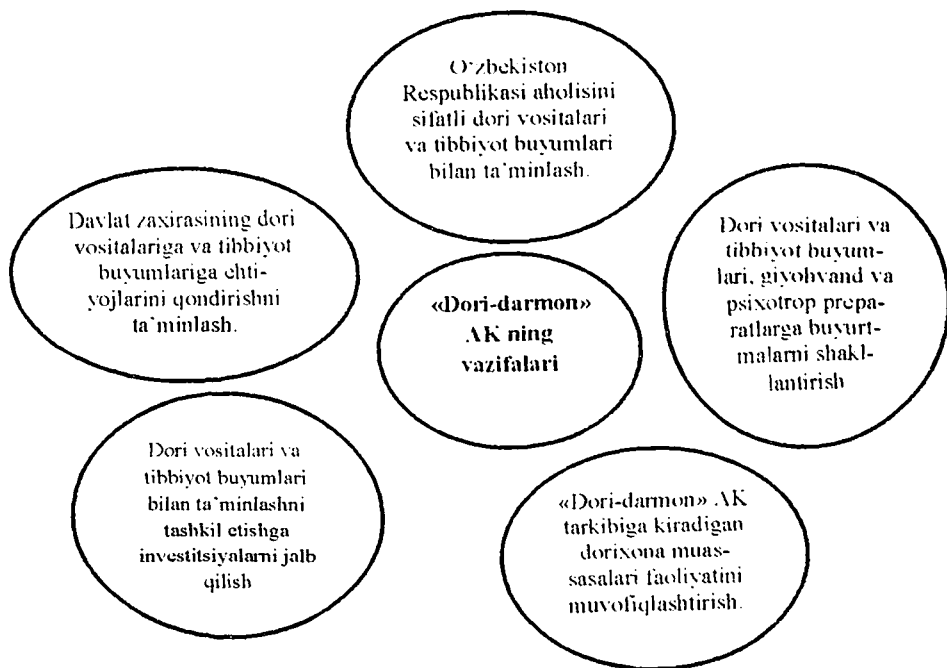
### 3-ilova

## 3.Sog'liqni saqlash va farmatsevtika faoliyati xizmatini boshqaruvchi tashkilotlarning asosiy vazifalari va funksiyalari

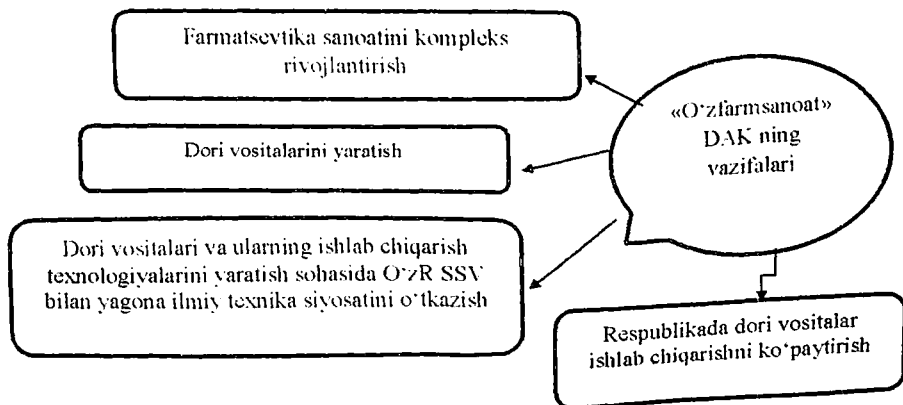




#### 4. «Dori-Darmon» AKning vazifalari



#### 3. O'zbekiston farmatsevtika sanoati Davlat aksionerlik konserni



## Tezkor so'rov savollar

1. Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti nimani o'rgatadi?
2. Sog'liqni saqlash ishlarining asosiy prinsiplari nimadan iborat?
3. O'zbekiston Respublikasi farmatsevtika sohasiga tegishli bo'lgan qonun va qarorlarni aytib bering
4. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining vazifalariga nimalar kiradi?
5. Dori-darmon AKning vazifalari nimalardan iborat
6. O'zfarm sanoat Davlat aksionerlik konserni haqida ma'lumotlar bering.

1-MAVZU	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash ishlari va farmatsevtika xizmatini rivojlantirish asoslari.
<b>AMALIY MASHG'ULOTNI O'QITISH TEXNOLOGIYASI</b>	
<i>O'quv soati:</i> 4 soat	<i>Talabalar soni:</i> 10-12ta
<i>O'quv mashg'ulotning shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot
<i>Amaliy mashg'ulotning rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti haqida ma'lumot, Sog'liqni saqlash ishlarini tashkil qilish prinsiplari.</li> <li>2. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini muvofiqlashtiruvchi qonun hujjatlari.</li> <li>3. Sog'liqni saqlash vazirligining tuzilishi, funksiyalariva vazifalari.</li> <li>4. Farmatsevtika faoliyati xizmatini boshqaruvchi tashkilotlarning asosiy vazifalari va funksiyalari. «Dori-darmon» AK haqida ma'lumot.</li> </ol>

5 O'zbekiston farmatsevtika sanoati Davlat aksionerlik konserni.

*O'quv mashg'ulotining maqsadi:* Talabalarni Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti, Sog'liqni saqlash ishlarini tashkil qilish prinsiplari, Sog'liqni saqlash vazirligining farmatsevtika faoliyati xizmatini boshqaruvchi tashkilotlarning asosiy vazifalari va funksiyalari, «Dori-darmon»AK, O'zbekiston farmatsevtika sanoati DAK haqidagi ma'lumotlar bilan tanishtirish.

*Pedagogik vazifalar:*

- Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti haqida ma'lumot, Sog'liqni saqlash ishlarini tashkil qilish prinsiplarini o'rgatish;
- O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini muvofiqlashtiruvchi qonun hujjatlari bilan tanishtirish;
- O'zbekiston Sog'liqni saqlash va farmatsevtika faoliyati xizmatini boshqaruvchi tashkilotlarning asosiy vazifalari va funksiyalari haqida ma'lumot berish;
- O'zbekiston farmatsevtika sanoati Davlat aksionerlik konserni, Dori-darmon davlat aksiyadorlik kompaniyasi haqidagi ma'lumotlarni internet saytidan o'rganish.

*O'quv faoliyatining natijalari:*

- Talaba:
  - Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti haqida ta'rif beradi;
  - Sog'liqni saqlash ishlarini tashkil qilish prinsiplarini tavsiflaydi;
  - O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini muvofiqlashtiruvchi qonun hujjatlarini tavsiflaydi;
  - Sog'liqni saqlash va farmatsevtika faoliyati xizmatini boshqaruvchi tashkilotlarning asosiy vazifalari va funksiyalarini o'rganadi;
  - Dori-darmon davlat aksiyadorlik uyushmasining Dori-darmon aksiyadorlik kompaniyasiga aylantirish to'g'risidagi qaror bilan tanishadi;
  - «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasining bo'limlari haqidagi ma'lumotlarni internet orqali [www.doridarmon.uz](http://www.doridarmon.uz) saytiga

axborot-resurs markazi

1286 y

	kirib o'rganadi; – <a href="http://www.uzpharmsanoat.uz">www.uzpharmsanoat.uz</a> saytiga kirib, «O'zfarmasanoat» DAKga tegishli bo'lgan korxonalar ro'yxatini va ularning faoliyati haqidagi ma'lumotlarni oladi va o'rgandi.
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Munozara «Bumerang» usuli, test
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar
<i>O'qitish shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish, guruh bo'yicha o'qitish sharoitlari.
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Amaliy mashg'ulotga moslashtirilgan xona

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

<b>Bosqichlar, vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
1-bosqich. Kirish (20 daq)	1.1. Mashg'ulot mavzusi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyati va dolzarbligini asoslaydi. 1.2.Dars mashg'uloti guruhlarda ishlash texnologiyasi foydalangan holda amalga oshirilishini e'lon qiladi. Guruhda ishlash qoidalarini eslatadi. Ish tartibi va reglamentni aniqlashtiradi.	1.1.Eshitadilar va mavzuni yozadilar, savollarga javob beradilar va aniqlashtiradilar.

<p>2-bosqich. Asosiy (110 daq)</p>	<p>2.1. Talabalarni 3 ta guruhga bo'linadi va (Ilova 2,3). Guruhga «Bumerang» usullari bo'yicha topshiriqni va test savollarini tarqatadi. Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari bilan tanishtiradi (Ilova 1).</p> <p>2.2. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma)laridan foydalanish mumkinligini eslatadi.</p> <p>2.3 Vazifani tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarini to'g'rilab turadi.</p>	<p>2.1. O'quv topshiriqlarini, baholash mezonlari bilan tanishadi. Savollarga javob beradi</p> <p>2.2. Vazifani bajarishda o'quv materiallaridan foydalanadi.</p> <p>2.3. Vazifalarni tugallagan talaba natijalarini to'g'riligini o'qituvchi nazorati ostida daftariga rasmiylashtiradi.</p>
<p>3-bosqich. Yakuniy (30 daq)</p>	<p>3.1. Mavzuni yakunlaydi. Talabalar diqqatini asosiy jihatlariga qaratadi. Muammoni hal qilish jarayonida g'olib bo'lgan guruhni aniqlaydi va baholaydi.</p> <p>3.2. Mustaqil ish uchun vazifa beradi.</p>	<p>3.1. Eshitadi, aniqlashtiradi.</p> <p>3.2. Topshiriqni yozib oladi</p>

### Vizual materiallar

Sog'liqni saqlash tizimi va farmatsevtika xizmati ustidan umumiy rahbarlikni O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi amalga oshiradi. Sog'liqni saqlash sohasini har tomonlama rivojlantirish, Sog'liqni saqlash muassasalari tarmog'ini va moddiy texnika bazasini rivojlantirish tibbiyot va farmatsevtik kadrlarni tayyorlash va ularning malakasini oshirish, tibbiyot va farmatsevtikaning turli sohalarida ilmiy izlanishlar o'tkazishni tashkil etish O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining asosiy vazifalariga kiradi. Bu vazifalarni bajarish uchun vazirlik qoshida

maxsus Bosh boshqarmalar, ilmiy tadqiqot institutlari va boshqa bo'linmalar faoliyat ko'rsatadi.

Dorixonalar Bosh boshqarmasi negizida 1994-yilda tashkil qilingan «Dori-darmon» davlat aksiyadorlik uyushmasi 2005-yil may oyida respublika hukumatining qarori bilan aksiyadorlik kompaniyasiga aylantirildi (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20-may 2005-yildan 131-sonli qarori «Dori-darmon» davlat aksiyadorlik uyushmasining «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasiga aylantirish to'g'risida).

«Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasining vazifalari:

– O'zbekiston Respublikasi aholisini sifatli dori-darmon va tibbiyot buyurlari bilan ta'minlash;

– Marketing tadqiqotlari o'tkazish hamda hayotiy muhim bo'lgan asosiy dori-darmonlar va tibbiyot buyumlariga shu jumladan narkotik va hisobda turadigan psixotrop preparatlarga buyurtmalarni shakllantirish hamda tuziladigan shartnomalar asosida Respublika Sog'liqni saqlash tizimi muassasalarining ularga bo'lgan ehtiyojini ta'minlash;

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan ro'yxat bo'yicha davlat rezervining dori-darmonlar va tibbiyot buyumlariga ehtiyojlarini qondirishni ta'minlash;

– «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasi tarkibiga kiradigan dorixona muassasalari faoliyatini muvofiqlashtirish mavjud farmatsevtika mahsulotlari resurslari to'g'risidagi yagona Respublika axborotlar tizimini yaratish;

– Dori-darmonlar va farmatsevtika preparatlari bilan ta'minlashni tashkil etishga investitsiyalarni jalb qilish, ilg'or texnologiyalarni joriy etish.

Aholi va davolash-profilaktika muassasalarining dori vositalariga bo'lgan ehtiyojini qondirish, dori-darmonlar ta'minoti boshqarishini markazlashtirish farmatsevtika sanoatini barpo etish va rivojlantirish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 17-iyuldagi 296-qarori bilan «O'zfarmosanoat» Davlat aksiyadorlik konserni tuzildi.

Konserning vazifalari quydagilardan iborat:

– dori-darmonlarni yaratish va ishlab chiqarish jarayonini yoʻlga qoʻyish, aholi va davolash-profilaktika muassasalarini dori vositalari va tibbiyot buyumlariga boʻlgan ehtiyojlarini qondirish;

– hukumatning Respublika va mahalliy organlari bilan hamkorlikda farmatsevtika sanoati kompleksini rivojlantirish bu tarmoq korxonalarini hududiy joylashtirishni takomillashtirish, tabiatni muhofaza qilish siyosatini oʻtkazish;

– Sogʻliqni saqlash vazirligi boshqa vazirliklar va tashkilotlar bilan birgalikda yuqori samarali dori vositalarini va ularni ishlab chiqarish texnologiyalarini yaratish sohasida yagona siyosatini amalga oshirish;

– dorivor preparatlarni respublikaning oʻzida ishlab chiqarishni keng yoʻlga qoʻyish hisobiga ularning importini kamaytirish, xorijiy mamlakatlar bilan ilmiy-texnikaviy, iqtisodiy hamkorlikni takomillashtirish va kengaytirish dasturini ishlab chiqish hamda uni izchil amalga oshirish.

Konsern oʻz vazifalarini bajarish uchun unga berilgan vakolatlarga muvofiq, quyidagi tadbirlarni amalga oshiradi:

– konsern tarkibiga kiravchi birlashmalar, korxonalar, tashkilotlarning faoliyatini muvofiqlashtirish va ularning faoliyatini maʼlum maqsadga yoʻnaltirish;

– tarmoqni iqtisodiy ijtimoiy rivojlantirish uzoq muddatsiz istiqbol rejalarini, korxonalarini rivojlantirish, qayta koʻrish va texnika bilan qayta jihozlash vazifalarini hal qilish uchun investitsiya sohasida yagona strategiyani amalga oshirish;

– boshqarish jarayonining xoʻjalik usullarini va shakllarini takomillashtirish korxonalar hamda tashkilotlarda xoʻjalik hisobini rivojlantirish;

– ishlab chiqarishning oqilona ixtisoslashuvini va koorpe-ratsiyalashuvini oʻtkazish, bozor konyunkturasini oʻrganish hamda uning asosida ishlab chiqariladigan mahsulotlar koʻrsatiladigan xizmatlar tarkibini takomillashtirish, iqtisodiy aloqalarning yangi shakllarini rivojlantirish boʻyicha chora-tadbirlarni yoʻlga qoʻyish.

Hozirgi paytda konsern tarkibida 23 ta korxonalar va tashkilotlar (ishlab chiqarish, ilmiy, tijorat), faoliyat koʻrsatmoqda. Ulardan «Universalfarm», «Sarbonteks», «Novo farma plyus», «Farm

Glass», «Yunimed», «Treydingfarm», «Nobel Farmsanoat», Buyuk Britaniya, Chexiya, Turkiya, Rossiya va boshqa chet ellik hamkorlar bilan birga tashkil etilgan qo'shma korxonalaridir.

Konsern korxonalari tomonidan respublika aholisini va davolash-profilaktika muassasalarni dori-darmon va tibbiy buyumlar bilan ta'minlash masalalari hal qilinmoqda.

Soha faoliyatining ilk davrida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar turlari doimo yangilanib va kengayib bormoqda.

Konsern korxonalari tomonidan ishlab chiqarilayotgan dori vositalari va tibbiy buyumlar turlari bir necha baravardan ziyod oshgan: 1993-yildagi 81 nomdan 2006-yilga kelib 400 nomga ortgan.

Tizimdagi korxonalar tomonidan 10 dan ziyod (ampula, tabletkalar, kapsula, eritma, tomchilar, tindirma va ekstraktlar, surtmalar, liniment, infuzion eritmalar, dorivor o'simliklar, bakteriotsid va tashxis preparatlar, vaksinalar, zardoblar va boshqalar, bog'lov vositalari, tibbiy momiq, tibbiy ehtiyojdagi buyumlar), ko'rinishidagi dori-darmon va tibbiyot vositalari ishlab chiqarilmoqda.

70 ga yaqin farmakologik guruhlar bo'yicha dori vositalari ishlab chiqarilmoqda, bular yurak qon-tomir preparatlari, vitaminlar va biostimulyatorlar, analgetik va anestetiklar, antibiotik va sil kasalliklariga qarshi preparatlar, antiseptik, parazitlarga qarshi vositalar, tashxis preparatlari, vaksinalar, zardoblar, bakteriotsid va boshqa preparatlar.

Korxonalarni tashkil etish va qayta tashkil etishda mahsulot sifatini kafolatlaydigan, zamonaviy xalqaro talablarga javob bera oladigan, eng yangi jihoz va texnologiyalar ishlatilmoqda.

Akademik institutlar bilan tabiiy preparatlar ishlab chiqarish yo'lga qo'yildi.

2006-yil 14-iyulda 'Dori vositalari va tibbiy maqsaddagi buyumlarni ishlab chiqaradigan mamlakatimizning korxonalarini qo'llab-quvvatlash chora-tadbirlari to'g'risida»gi PK-416-sonli O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori qabul qilindi. Qarorga muvofiq, mahalliy ishlab chiqaruvchilar tomonidan ishlab chiqarilayotgan va sotilayotgan dori vositalari va tibbiy maqsaddagi buyumlar qo'shimcha qiymat solig'ini to'lashdan ozod etildi. Ushbu qaror ijrosi natijasida mahalliy ishlab chiqaruvchi korxonalar



rivojlanib, aholining sifatlari va nisbatan arzon dori-darmonlar bilan ta'minlash imkonini beradi.

*1-ilova*

**Guruh bilan ishlash qoidalari  
(pedagogik texnologiya «Bumerang» usulidan  
foydalaniladi)**

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar to'g'risida faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;
- «Biz bir kemandamiz, birga cho'kamiz yoki birga qutilamiz» qoidasini yaxshi bilishlari lozim.

*2-ilova*

**Guruhlar uchun topshiriqlar**

***I guruh vazifasi***

1. Farnatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti nimani o'rgatadi?
2. Sog'liqni saqlash ishlarini tashkil qilish prinsiplari nimadan iborat?

***II guruh vazifasi***

1. O'zbekiston Respublikasi farnatsevtika sohasiga tegishli bo'lgan qonun va qarorlarni aytib bering
2. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining vazifalariga nimalar kiradi?

***III guruh vazifasi***

1. «Dori-darmon» AK ning vazifalari.
2. O'zfarmasanoat Davlat aksionerlik konserni haqida ma'lumotlar

## Mavzu to'g'risidagi test savollari

**1. «Dori - darmon» Davlat aksiyadorlik uyushmasi qachon va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaysi qaroriga binoan aksiyadorlik kompaniyasiga aylantirildi?**

A. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20-may 2005-yildagi 131-sonli qaroriga binoan.

B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-dekabr 1997-yildagi 532-sonli qaroriga binoan.

C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 181-sonli qaroriga binoan.

D. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 296-sonli qaroriga binoan.

**2. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining asosiy vazifalari.**

A. Sog'liqni saqlash sohasini har tomonlama rivojlantirish, tibbiyot va farmatsevtik kadrlarni tayyorlash, ularning malakasini oshirish.

B. Shifoxona dorixonalarini dori vositalari bilan ta'minlash.

C. Aholini dori vositalari bilan ta'minlash.

D. Dori vositalari sifatini tekshirish.

**3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaysi qaroriga binoan «O'zfarm sanoat» Davlat aksiyadorlik konserni tuzilgan?**

A. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20-may 2005-yildagi 131-sonli qaroriga binoan.

B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-dekabr 1997-yildagi 532-sonli qaroriga binoan.

C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 181-sonli qaroriga binoan.

D. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 17-iyuldagi 296-sonli qaroriga binoan.

**4. «O'zfarm sanoat» Davlat aksiyadorlik konsernining vazifalarini ko'rsating.**

A. Jamoa dorixonalarini dori vositalari bilan ta'minlash.

B. Dori-darmonlarni yaratish va ishlab chiqarish jarayonini yo'lga qo'yish, Aholi va DPMLarni dori vositalari va tibbiyot buyumlariga bo'lgan ehtiyojini qondirish.

C. Xususiy dorixonalarini dori vositalari bilan ta'minlash.

D. Aksiyador dorixonalarini dori vositalari bilan ta'minlash.

**5. *Konsern ilmiy muassasalar tomonidan qanday preparatlarni yaratish bo'yicha ishlar olib bormoqda?***

A. Yangi dorivor preparatlar yaratish to'g'risida.

B. Immunobiologik preparatlarni yaratish to'g'risida.

C. A va V javoblar to'g'ri.

D. Biologik preparatlarni yaratish to'g'risida.

**6. *Qaysi qaror ijrosi natijasida mahalliy ishlab chiqaruvchi korxonalar rivojlanib Aholini sifatli va nisbatan arzon dori vositalari bilan ta'minlash imkoniyati yaratildi?***

A. 2006-yil 14-iyuldagi «Dori vositalari va tibbiy maqsaddagi buyumlarni ishlab chiqaradigan mamlakatimizning korxonalarini qo'llab-quvvatlash chora-tadbirlari to'g'risidagi» PK-416-sonli O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarori ijrosi natijasida.

B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1993-yil 17-iyuldagi 296-sonli qaroriga binoan.

C. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20-may 2005-yildagi 131-sonli qaroriga binoan.

D. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-dekabr 1997-yildagi 532-sonli qaroriga binoan.

**7. *«Dori-darmon» AK tarkibiga nechta aksiyadorlik jamiyati kiradi?***

A. 8 ta.

B. 12 ta.

C. 10 ta.

D. 5 ta.

**8. *«Dori-darmon» AK tarkibidagi ulgurji omborxonalar soni nechta?***

A. 15 ta.

B. 9 ta.

C. 2 ta.

D. 5 ta.

**9. «Dori-darmon» AK tashqi iqtisodiy aloqalar bo'limining vazifasi.**

A. Qo'shni Respublikalarini narxlarini hisobga olgan holda tibbiyot Preparatlarining narxlari bo'yicha varaqalar, shartnomalar tuzadi va muzokaralar olib boradi.

B. dori vositalarini yaratadi.

C. dori vositalari sifatini nazorat qiladi.

D. dori vositalari nojo'ya ta'sirini o'rganadi.

**10. «Dori-darmon» AK Marketing va axborot bo'limining vazifasi.**

A. O'zbekiston Respublikasi tibbiy amaliyotida ishlatishga ruxsat etilgan medikamentlarni qayd etilganligini tekshiradi. preparatlarga bo'lgan ehtiyojni aniqlaydi.

B. dori vositalari narxini tekshiradi.

C. dori vositalari sifatini nazorat qiladi.

D. dori vositalarini guruhlariga ajratadi.

## **BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI**

<b>№</b>	<b>Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari</b>	<b>Maksimal ball «5» a'lo</b>
1	Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti nimani o'rgatadi? Sog'liqni saqlash ishlarini tashkil qilish prinsiplari nimadan iborat?	1
2	O'zbekiston Respublikasi farmatsevtika sohasiga tegishli bo'lgan qonun va qarorlarni aytib bering	1
3	O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining vazifalari.	1
4	«Dori-darmon» AKning vazifalari.	1
5	O'zfarmsanoat Davlat aksionerlik konserni haqida ma'lumotlar	1

## Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1. «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasining bo'limlari haqidagi ma'lumotlarni internet orqali [www.doridarmon.uz](http://www.doridarmon.uz) saytiga kirib o'rganing.

2. «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasi tarkibiga kiradigan korxonalar va tashkilotlar ro'yxatini daftaringizga yozing (2-ilova).

3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20-may 2005-yildagi «Dori-darmon» Davlat aksiyadorlik uyushmasining «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasiga aylantirish to'g'risidagi 131-sonli qarori bilan tanishing va daftaringizga qisqacha konspekt qiling.

4. [www.uzpharmsanoat.uz](http://www.uzpharmsanoat.uz) saytiga kirib, «O'zfarmsanoat» DAK ga tegishli bo'lgan korxonalar ro'yxatini va ularning faoliyati haqidagi ma'lumotlarni oling va o'rganing.

*3-ilova*

### «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasi tarkibiga kiradigan korxonalar va tashkilotlar ro'yxati

№	«Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasi tarkibiga kiradigan tashkilotlar	Korxonalar va tashkilotlar tarkibiga kiradigan tuzilmalar ro'yxati
<b>I. Aksiyadorlik jamiyatlari</b>		
1	«Andijon dori-darmon» ochiq, aksiyadorlik jamiyati	Ulgurji omborxonona 16 dorixonona, 10 filial
2	«Qashqadaryo dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyati	Ulgurji omborxonona 15 dorixonona, 16 filial
3	«Namangan dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyati	Ulgurji omborxonona 16 dorixonona, 78 filial
4	«Navoiy dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyati	Ulgurji omborxonona, 8 dorixonona, 8 filial
5	«Samarqand dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyati	Ulgurji omborxonona 16 dorixonona, 39 filial
6	«Toshkent viloyati dori-	Ulgurji omborxonona

	darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyati	20 dorixona, 2 filial
7	«Fargʻona dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyati	Ulgurji omborxonona 9 dorixona, 38 filial
8	«Toshkent shahar dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyati	Ulgurji omborxonona 12 dorixona
II «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasiga birlashtiriladigan korxonalar va tashkilotlar		
9	«Qoraqalpoq dori-darmon»	Ulgurji omborxonona, 13 dorixona 1 filial
10	«Buxoro dori-darmon»	Ulgurji omborxonona, 13 dorixona 49 filial
11	«Jizzax dori-darmon»	Ulgurji omborxonona, 13 dorixona 10 filial
12	«Sirdaryo dori-darmon»	Ulgurji omborxonona, 17 dorixona 32 filial
13	«Surxon dori-darmon»	Ulgurji omborxonona, 16 dorixona 69 filial
14	«Xorazm dori-darmon»	Ulgurji omborxonona, 12 dorixona 2 filial
15	«Oʻzbekiston dori taʼminoti»	Ulgurji omborxonona, 1 dorixona
16	Dori-darmon garant	

### Adabiyotlar:

1. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye. B. Juravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish (lotin alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxoʻjayevning umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 224b.

2. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye. B. Juravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish (kiril alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxoʻjayevning umumiy tahriri osida. – Toshkent, 2007, 223b.

3. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye. B. Juravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish. – Toshkent, «Moliya», 2008, 192 b.

4. A.N Yunusxo‘jayev. tahriri ostida X.S Zaynutdinov. va boshq. Farmatsevtika ishini tashkil etish: Elektron o‘quv darslik. – T., 2005.

5. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 20-may 2005-yildagi 131-sonli «Dori-darmon» Davlat aksiyadorlik uyushmasining «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasiga aylantirish to‘g‘risidagi qarori.

6. Z.Sh Hidoyatova Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanidan ma’ruza matnlari. – Toshkent, 2014.

## 2-MAVZU. DORIXONA MUASSASALARIGA FARMATSEVTIKA FAOLIYATI UCHUN LITSENZIYA BERISH

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

O'quv soati: 2 soat	Talabalar soni: 45-60 ta
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Axborotli, vizualma'ruza.
<i>Ma'ruza mashg'ulotining rejasi:</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlari.</li> <li>2. Litsenziya talablari va shartlari.</li> <li>3. Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash jarayoni.</li> <li>4. Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar to'plami, litsenziya bitimi.</li> </ol>
O'quv mashg'ulotining maqsadi: O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlari, talablari va shartlari. Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash jarayoni. Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni rasmiylashtirishni o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlarini tavsiflash;</li> <li>– Litsenziya talablari va shartlariga ta'rif berish;</li> <li>– Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash jarayonini o'rgatish;</li> <li>– Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar to'plami, litsenziya bitimi haqida ma'lumotlar berish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlarini tavsiflaydi;</li> <li>– Litsenziya talablari va shartlariga ta'rif beradi;</li> <li>– Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash jarayonini o'rganadi;</li> <li>– Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar to'plami, litsenziya bitimi haqida ma'lumotlar oladi.</li> </ul>



<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Axborotli, vizual ma'ruza.
<i>O'qitish vositalari</i>	Ma'ruza matni, proektor, tarqatma materiallar
<i>O'qitish shakllari</i>	Ommaviy
<i>O'qitish shart-sharoiti</i>	Proektor, kompyuter bilan jihozlangan auditoriya

**Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi**

<b>Bosqichlar, vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
	1.1. Mashg'ulot mavzusi va maqsadini aytadi, talabalarning kutilayotgan natijalar yetkaziladi. Mashg'ulot axborotli, vizual ma'ruza shaklida borishini ma'lum qilinadi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladi.
2-bosqich. Asosiy (65 min.)	2.1. O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi. (Ilova 1,2,3) 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'kidlaydi	2.1. Eshitadi. Ilovalar mazmunini muhokama qiladi. 2.2. Eslab qoladi, yozadi.
3-bosqich. Yakuniy (10 min)	3.1. Mavzuga yakun yasaydi va talabalar e'tiborini asosiy masalalarga qaratadi. Faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi.	3.1. Eshitadi, aniqlashtiradi.

**O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini  
litsenziyalanadigan turlari**

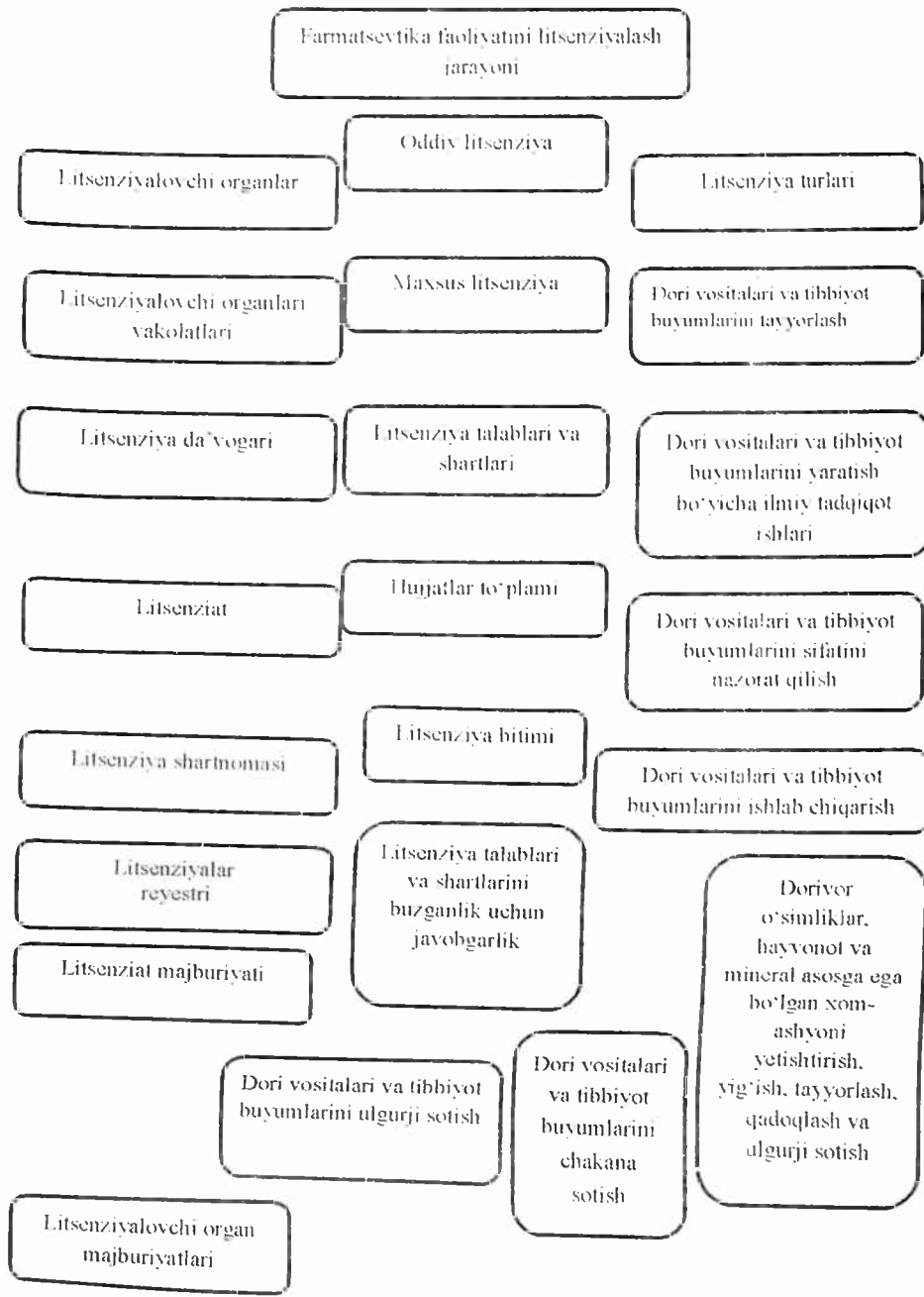
Dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlari ishlab chiqarish  
Dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlari tayyorlash  
Dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlari yaratish bo'yicha  
ilmiy tadqiqot ishlari  
Dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlari sifatini nazorat qilish  
Dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlarini chakana sotish  
Dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlarini ulgurji sotish  
Dorivor o'simliklar, hayvonot va mineral asosga ega bo'lgan xom-  
ashyoni yetishtirish, yig'ish, tayyorlash, qadoqlash va ulgurji sotish

**Litsenziya talablari va shartlari**

Farmatsevtika faoliyati to'g'risidagi qonun hujjatlariga rioya etish.  
Litsenziya bitimiga muvofiq manzil bo'yicha faoliyatni amalga  
oshirish  
Qonuniy asosda tegishli sanitariya normalari va qoidalariga  
muvofiq binolarga ega bo'lish.  
Moddiy-texnika bazasidan, asbob-uskunalaridan foydalanish  
Tasdiqlangan me'yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish

*Arizaga quyidagi hujjatlar ilova qilinadi:*

- 1. Guvohnomaning notarial tasdiqlangan nusxasi.*
- 2. SES xulosasi va chizma.*
- 3. Moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vosi-  
talar va xodimlarning mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotnomasi.*
- 4. To'lov hujjati.*



2-MAVZU	Dorixona muassasalariga farmatsevtika faoliyati uchun litsenziya berish	
<b>AMALIY MASHG'ULOTNI O'QITISH TEXNOLOGIYASI</b>		
O'quv soati: 4 soat	Talabalar soni: 10-12 ta	
O'quv mashg'ulotining shakli	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot	
Amaliy mashg'ulotning rejasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tibbiy faoliyatni va farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash to'g'risidagi nizom.</li> <li>2. Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida.</li> <li>3. Farmatsevtika faoliyatining litsenziyalanadigan turlari. Litsenziya talablari va shartlari.</li> <li>4. Litsenziya olish uchun taqdim etiladigan hujjatlar to'plami.</li> <li>5. Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishini nazorat qilish.</li> <li>6. Litsenziya berishni rad etish haqida qaror qabul qilish.</li> <li>7. Litsenziyani qayta rasmiylashtirish.</li> </ol>	
<p><b>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</b> Talabalarni O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlari, talablari va shartlari. Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar, arizalarni ko'rib chiqish, qayta rasmiylashtirish, litsenziyaning amal qilish muddatini uzaytirish, dublikat berish. Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishini nazorat qilish bilan tanishtirish.</p>		
<p><b>Pedagogik vazifalar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tibbiy faoliyatni va farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash to'g'risidagi nizomni o'rgatish;</li> <li>- Farmatsevtika faoliyatini litsenzi-</li> </ul>	<p><b>O'quv faoliyatining natijalari:</b></p> <p><b>Talaba:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tibbiy faoliyatni va farmatsevtika faoliyatini lit-</li> </ul>	

<p>yalash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida ma'lumot berish.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Farmatsevtika faoliyatining litsenziyalanadigan turlari bilan tanishtirish.</li> <li>– Litsenziya talablari va shartlarini o'rgatish.</li> <li>– Litsenziya olish uchun taqdim etiladigan hujjatlar to'plami haqida ma'lumot berish.</li> <li>– Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishini nazorat qilishni o'rgatish.</li> <li>– Litsenziya berishni rad etish haqida qaror qabul qilish to'g'risida tushuncha berish.</li> <li>– Litsenziyani qayta rasmiylashtirish ma'lumotlarini o'rgatish.</li> </ul>	<p>senziyalash to'g'risidagi nizomni o'rganadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida ma'lumot oladi.</li> <li>– Farmatsevtika faoliyatining litsenziyalanadigan turlari bilan tanishadi.</li> <li>– Litsenziya talablari va shartlarini o'rganadi.</li> <li>– Litsenziya olish uchun taqdim etiladigan hujjatlarni tavsiflaydi.</li> <li>– Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishini nazorat qilish haqida axborot oladi.</li> <li>– Litsenziya berishni rad etish haqida qaror qabul qilish to'g'risida tushunchaga ega bo'ladi.</li> <li>– Litsenziyani qayta rasmiylashtirish bo'yicha axborot oladi.</li> </ul>
<p><i>O'qitish uslubi va texnikasi</i></p>	<p>Munozara, «Blits» va «Bumerang» usullari, test.</p>
<p><i>O'qitish vositalari</i></p>	<p>Darslik, ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar</p>
<p><i>O'qitish shakllari</i></p>	<p>Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish, guruh bo'yicha o'qitish sharoitlari.</p>

<i>O'qitish sharoitlari</i>	Amaliy mashg'ulotga moslashtirilgan xona.
-----------------------------	---

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

<b>Bosqichlar, vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
1-bosqich. Kirish (20 daq)	<p>1.1. Mashg'ulot mavzusi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyati va dolzarbligini asoslaydi.</p> <p>1.2. Dars mashg'uloti guruhlarda ishlash texnologiyasidan foydalangan holda amalga oshirilishini e'lon qiladi. Guruhda ishlash qoidalarini eslatadi. Ish tartibi va reglamentni aniqlashtiradi.</p>	<p>1.1. Eshitadilar, mavzuni yozadilar, savollarga javob beradilar va aniqlashtiradilar.</p>
2-bosqich. Asosiy (110 daq)	<p>2.1. Bilimlarni faollashtirish maqsadida asosiy tushunchalar borasida blits so'rov o'tkazadi (2-ilova).</p> <p>2.1. Talabalarni 3 ta guruhga bo'linadi va (3,4,5-ilova). Guruhga «Bumerang» usullari bo'yicha topshiriqni va test savollarini tarqatadi. Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari bilan tanishtiradi (1-ilova).</p> <p>2.3. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma) laridan foydalanish mumkinligini eslatadi.</p> <p>2.4. Vazifani tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarini to'g'rilab turadi.</p>	<p>2.1. O'quv topshiriqlarini, baholash mezonlari bilan tanishadi. Savollarga javob beradi</p> <p>2.2. Guruhda ishlaydilar taqdimotga tayyorlanadilar.</p> <p>2.3. Vazifani bajarishda o'quv materiallaridan foydalanishadi.</p> <p>2.4. Vazifalarni tekshirib, daftarga rasmiylashtiradi.</p>

3-bosqich. Yakuniy (30 daq)	3.1. Mavzuni yakunlaydi. Talabalar diqqatini asosiy jihatlariga qaratadi. Muammoni hal qilish jarayonida g'olib bo'lgan guruhni aniqlaydi va baholaydi. 3.2. Mustaqil ish uchun topshiriq beriladi.	3.1. Tinglaydilar, aniqlash-tiradilar. 3.2. Topshiriqni yozib oladi.
-----------------------------------	--	---

### Vizual materiallar

O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati litsenziyalanadigan faoliyat turlariga kiradi. Ushbu faoliyatni litsenziyalashtirish jarayoni O'zR «Alohida faoliyat turlarini litsenziyalashtirish to'g'risidagi qonuniga muvofiq holda ishlab chiqilgan Vazirlar Mahkamasining 13.05.2010 y. 91-son qarorida belgilangan tartibga asosan o'tkaziladi.

Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash litsenziatlar tomonidan ushbu sohada yagona davlat siyosatini ta'minlash uchun belgilangan qonunchilik talablarini bajarilayotganligining davlat nazoratidir.

Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi (litsenziyalovchi organ) tomonidan amalga oshiriladi. Litsenziyalar berish to'g'risida hujjatlarni ko'rib chiqish, ularning muddatlarini uzaytirish, ular yuzasidan xulosalar tayyorlash uchun litsenziyalovchi organda ekspert komissiya tuziladi, Ekspert hay'ati tarkibi va nizomini litsenziyalovchi organ tomonidan tasdiqlanadi. Bunda ekspert komissiya tarkibiga majburiy tarzda tegishli ixtisosliklar bo'yicha mutaxassislar kiritiladi. Ekspert komissiya majlislari kamida oyiga ikki marta o'tkaziladi.

Farmatsevtika faoliyatining litsenziyalanadigan turlari quyidagilarni o'z ichiga oladi:

- 1) dori vositalari va tibbiyot buyumlarini ishlab chiqarish;
- 2) dori vositalari va tibbiyot buyumlarini tayyorlash;
- 3) dori vositalari va tibbiyot buyumlarini yaratish bo'yicha ilmiy tadqiqot ishlari;
- 4) dori vositalari va tibbiyot buyumlarining sifatini nazorat qilish;

- 5) dori vositalari va tibbiyot buyumlarini chakana sotish;
- 6) dori vositalari va tibbiyot buyumlarini ulgurji sotish;
- 7) dorivor o'simliklar, hayvonot va mineral asosga ega bo'lgan xomashyoni yetishtirish, yig'ish tayyorlash, qadoqlash va ulgurji sotish.

«1»-«6» bandlarida ko'rsatilgan farmatsevtika faoliyati turlarini amalga oshirishga litsenziyalar faqat yuridik shaxslarga berilishi mumkin, bunda «2» va «5» bandlarida ko'rsatilgan faoliyat turlarini amalga oshirishga litsenziya faqat dorixona muassasalariga beriladi.

«1» va «2» bandlarida ko'rsatilgan farmatsevtika faoliyati turlarini amalga oshirish uchun olingan litsenziya litsenziatlarga ular ishlab chiqargan va tayyorlagan dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlarini sotish huquqini beradi.

Farmatsevtika faoliyatini amalga oshirish uchun namunaviy (oddiy) litsenziya beriladi.

Yuridik va jismoniy shaxslarga litsenziya 5-yil muddatga beriladi. Litsenziya 5-yildan kam muddatga litsenziya talabgorining arizasiga ko'ra berilishi mumkin.

Yuridik yoki jismoniy shaxs tomonidan farmatsevtika faoliyati faqat litsenziyada belgilangan faoliyat turi (uning bir qismi) bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.

## **Litsenziya talablari va shartlari**

### **Farmatsevtika faoliyatini amalga oshirishda litsenziat quyidagilarga majbur:**

– faoliyatni farmatsevtika to'g'risidagi qonun hujjatlarga qat'iy rioya etgan holda olib borish;

– faoliyatni litsenziyada ko'rsatilgan faoliyat doirasida, shuningdek litsenziya bitimiga muvofiq manzil (manzillar) bo'yicha amalga oshirish;

– litsenziya talabgori litsenziyalanayotgan faoliyatni amalga oshirish unga mulk huquqi bilan yoki boshqa qonuniy asosda tegishli sanitariya me'yorlari va qoidalariga muvofiq binolarga ega bo'lishi;



– litsenziyalanadigan aniq faoliyat turini amalga oshirish uchun shart-sharoitlar yaratish, shu jumladan, tegashli moddiy-texnik bazadan, asbob-uskunalaridan va boshqa texnik vositalardan foydalanish;

– dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlarini ishlab chiqarish, tayyorlash, sotish yuzasidan O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlangan me‘yoriy hujjatlar talablariga rioya qilish;

– ekologiya va sanitariya-gigiyena me‘yorlari va qoidalariga rioya etish.

Dori vositalarini tayyorlashda litsenziat, shuningdek, dori vositalarini analiz qilish uchun vakolatli nazorat-tahlil laboratoriyasi bilan shartnoma tuzishga majburdir.

Farmatsevtika faoliyatining tegishli turini amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan moddiy-texnik bazaga, asbob-uskunalariga, boshqa texnika vositalari va xodimlarga talablar belgilangan tartibda O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi tomonidan belgilanadi.

### **Litsenziya olish uchun zarur bo‘lgan hujjatlar**

Litsenziya olish uchun litsenziya talabgori litsenziyalovchi organga quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

a) litsenziya berish to‘g‘risida ariza, unda quyidagilar ko‘rsatiladi:

– yuridik shaxs uchun - yuridik shaxsning nomi va tashkiliy-huquqiy shakli, uning joylashgan joyi (pochta manzili, bank muassasasining nomi va bank muassasasidagi hisob raqami);

– jismoniy shaxs uchun – familiyasi, ismi, otasining ismi, fuqaroning shaxsini tasdiqlovchi hujjat ma‘lumotlari;

– yuridik yoki jismoniy shaxs amalga oshirishni mo‘ljallayotgan faoliyatning litsenziyalanadigan turi (uning bir qismi) hamda faoliyatning ko‘rsatib o‘tilgan turi (uning bir qismi) amalga oshiriladigan muddat;

b) yuridik shaxsning davlat ro‘yxatidan o‘tkazilganligi to‘g‘risidagi guvohnomaning notarial tasdiqlangan nusxasi - yuridik

shaxslar uchun; yakka tartibdagi tadbirkorning davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnomaning notarial tasdiqlangan nusxasi – jismoniy shaxslar uchun;

d) litsenziya berish to'g'risidagi ariza ko'rib chiqilganligi uchun yig'im to'langanligini tasdiqlovchi hujjat;

e) hududiy sanitariya-epidemiologiya nazorati organining litsenziyalanadigan faoliyat turini amalga oshirish uchun litsenziya talabgoridagi mavjud binolarning sanitariya normalari va qoidalariga muvofiqligi to'g'risidagi xulosasi;

f) moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalar va xodimlarning mavjudligi to'g'risida ma'lumotnoma;

g) Davlat tabiatni muhofaza qilish qo'mitasi hududiy organlarining farmatsevtika faoliyat turlarining tabiatni muhofaza qilish talablariga muvofiqligi to'g'risidagi xulosasi (dori vositalari va tibbiyot buyumlarini ishlab chiqarish faoliyatini yuritish uchun).

Hujjatlar litsenziya talabgori tomonidan litsenziyalovchi organga bevosita yoxud olinganligi to'g'risidagi bildirishnoma bilan pochta aloqasi vositasi orqali yetkazib beriladi.

Hujjatlar litsenziyalovchi organ ekspert komissiyasining mas'ul kotibi tomonidan ro'yxat bo'yicha qabul qilinadi, ro'yxatning nusxasi hujjatlar qabul qilib olingan sana to'g'risida belgi qo'yilgan holda litsenziya talabgoriga yuboriladi (topshiriladi). Ekspert komissiya mas'ul kotibi joyida bo'lmaganligi tufayli hujjatlarning qabul qilinishini rad etishga yo'l qo'yilmaydi. Ekspert komissiya mas'ul kotibi vaqtincha joyida bo'lmagan taqdirda uning funksiyalarini belgilangan tartibda litsenziyalovchi organ tomonidan belgilanadigan shaxs bajaradi.

Noto'g'ri yoki buzilgan ma'lumotlar taqdim etilganligi uchun litsenziya talabgori O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlariga muvofiq javob beradi.

### **Arizalarni ko'rib chiqish va litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida qaror qabul qilish**

Ariza ko'rib chiqilganligi uchun litsenziya talabgoridan qonun hujjatlarida belgilangan eng kam oylik ish haqining besh baravari miqdorida yig'im undiriladi. Litsenziya talabgorlarining arizalari

ko'rib chiqilganligi uchun yig'im summasi litsenziyalovchi organning hisob raqamiga o'tkaziladi. Litsenziya talabgori berilgan arizadan voz kechgan taqdirda to'langan yig'im qaytarilmaydi.

Litsenziya talabgorining barcha zarur hujjatlari ilova qilingan arizasi ular olgan kunda ko'rib chiqish uchun ekspert komissiyaga kiritiladi. Ekspert komissiya o'n besh kun muddatda taqdim etilgan hujjatlarni ko'rib chiqadi va ular bo'yicha litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida ekspert xulosasi tayyorlaydi.

Litsenziya talabgorining litsenziya talablari va shartlariga muvofiqligini aniqlash uchun litsenziyalovchi organ ekspert komissiya iltimosiga ko'ra o'z mablag'lari hisobiga:

- litsenziya talabgorida litsenziyalanadigan faoliyat turini amalga oshirish uchun mavjud sharoitlarni joylarga chiqib baholash;

- tegishli xulosalar tayyorlash uchun shartnoma asosida ekspertlarni jalb qilish huquqiga ega.

Litsenziyalovchi organ besh kun muddatda ekspert komissiya xulosasi asosida litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida qaror qabul qiladi. Bu qaror qabul qilishning umumiy muddati ariza va barcha zarur hujjatlar olingan kundan boshlab 20 kundan ortiq bo'lmasligi kerak.

Litsenziyalovchi organ tegishli qaror qabul qilingandan keyin uch kun muddatda litsenziya talabgorini qabul qilingan qaror to'g'risida yozma ravishda xabardor qiladi. Litsenziya berishga qaror qilinganligi to'g'risidagi bildirishnoma litsenziya talabgoriga bank hisob raqami rekvizitlari, davlat boji to'lash muddati ko'rsatilgan holda yozma shaklda yuboriladi.

Litsenziya litsenziya talabgori tomonidan davlat boji to'langanligini tasdiqlovchi hujjat taqdim etilgandan va litsenziya bitimi imzolangandan keyin uch kun muddatda beriladi.

Litsenziya bitimi litsenziyalovchi olgan va litsenziatning huquq va majburiyatlarni belgilovchi hujjat hisoblanadi, unda quyidagilar bo'lishi kerak:

- bitimni imzolagan shaxslarning familiyasi, ismi, otasining ismi, egallab turgan lavozimi;

- litsenziya asosida amalga oshiriladigan farmatsevtika faoliyati turi (uning bir qismi)ning nomi,

– dorixona muassasasi mudiri (rahbari)ning familiyasi, ismi, otasining ismi;

– litsenziatga qo‘yiladigan litsenziya talablari va shartlari;

– litsenziyaning amal qilish muddati. uning amal qilish muddati tugaydigan sana ko‘rsatilgan holda;

– litsenziyalanadigan faoliyat turi va amalga oshiriladigan manzil (manzillar);

– litsenziya bitimi talablari va shartlari buzilganligi uchun tomonlarning javobgarligi;

– litsenziat tomonidan litsenziya bitimi talablari va shartlari bajarilishini litsenziyalovchi organ tomonidan nazorat qilish tartibi.

– farmatsevtika faoliyati xususiyatlariga taalluqli boshqa shartlar;

– tomonlarning rekvizitlari.

Litsenziya qayta rasmiylashtirilgan yoki filial ochilgan taqdirda litsenziya bitimiga o‘zgartirish yoki qo‘shimchalar kiritiladi yoki yangi litsenziya bitimi tuziladi. Litsenziya bitimi ikki nusxada – litsenziat va litsenziyalovchi organ uchun bir nusxadan tuziladi.

Litsenziyalar maxsus blankalarda rasmiylashtiriladi. Litsenziyalar blankalari qat‘iy hisobda turadigan hujjatlar hisoblanadi, hisobga olish seriyasi, tartib raqami va himoyalanganlik darajasiga ega bo‘lishi kerak.

Agar litsenziat litsenziya berish to‘g‘risida qaror qabul qilinganligi haqidagi bildirishnoma yuborilgan (topshirilgan) vaqtdan boshlab uch oy mobaynida litsenziyalovchi organga litsenziya berilganligi uchun davlat boji to‘langanligini tasdiqlovchi hujjatni taqdim etmasa yoxud litsenziya bitimini imzolamasa, litsenziyalovchi organ litsenziyani bekor qilish to‘g‘risida qaror qabul qilishga haqlidir.

### **Litsenziya berishni rad etish**

Litsenziya berish «Faoliyatning ayrim turlarini litsenziyalash to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunining 17-moddasida nazarda tutilgan asoslar bo‘yicha rad etilishi mumkin.

Litsenziya talabgori litsenziyalovchi organning litsenziya berishni rad etilishi to'g'risidagi qarori, shuningdek litsenziyalovchi organ mansabdor shaxsining xatti-harakati (harakatsizligi) yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shikoyat qilish huquqiga egadir.

Litsenziya berish rad etilishi to'g'risida qaror qabul qilingan taqdirda rad etish to'g'risidagi bildirishnoma litsenziya talabgoriga rad etishning aniq sabablari va litsenziya talabgori ko'rsatib o'tilgan sabablarni bartaraf etish hujjatlarni takroran ko'rib chiqishga taqdim etish uchun yetarli bo'lgan muddat ko'rsatilgan holda yozma shaklda yuboriladi.

Litsenziya talabgori tomonidan litsenziya berish rad etilishiga asos bo'lgan sabablar bartaraf etilgan taqdirda, hujjatlarni takroran ko'rib chiqish litsenziya talabgorining arizasi barcha zarur hujjatlar bilan birgalikda olingan kundan boshlab o'n kundan ortiq bo'lmagan muddatda amalga oshiriladi. Bunda takroran taqdim etilgan hujjatlar ular qabul qilingan kunda ko'rib chiqish uchun ekspert komissiyaga kiritiladi.

Ekspert komissiya taqdim etilgan hujjatlarni olti kundan ortiq bo'lmagan muddatda ko'rib chiqadi va ular yuzasidan litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida ekspert xulosasi tayyorlaydi.

Litsenziyalovchi organ ekspert komissiya xulosasi asosida to'rt kun muddatda litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida qaror qabul qilinadi.

Litsenziya talabgorlarining arizalari takroran ko'rib chiqilganligi uchun yig'im undirilmaydi. Litsenziya berish rad etilganligi to'g'risidagi bildirishnomada ko'rsatilgan muddat o'tgandan keyin berilgan ariza yangidan berilgan ariza hisoblanadi.

### **Litsenziyalarni qayta rasmiylashtirish**

Yuridik shaxs – litsenziat qayta tashkil etilgan, uning nomi yoki joylashgan joyi (pochta manzili) o'zgartirgan taqdirda, litsenziat qayta ro'yxatdan o'tkazilgandan keyin bir hafta muddatda litsenziyalovchi organga ko'rsatib o'tilgan ma'lumotlarni tasdiqlovchi tegishli hujjatlar ilova qilingan holda litsenziyani qayta rasmiylashtirish to'g'risida ariza berishi shart.

Jismoniy shaxs – litsenziatning familiyasi, ismi, otasining ismi yoki yashash joyi o‘zgargan taqdirda, litsenziat qayta ro‘yxatdan o‘tkazilgandan keyin bir hafta muddatda litsenziyalovchi organga ko‘rsatib o‘tilgan ma‘lumotlarni tasdiqlovchi tegishli hujjatlar va amaldagi litsenziyaning asl nusxasi ilova qilingan holda litsenziyani qayta rasmiylashtirish to‘g‘risida ariza berishi shart.

Litsenziat litsenziya qayta rasmiylashtirilgunga qadar unda ko‘rsatilgan faoliyatni ilgari berilgan litsenziya asosida amalga oshiriladi.

Litsenziyalovchi organ taqdim etilgan hujjatlarni ko‘rib chiqib kiritilayotgan o‘zgartirishlarni hisobga olgan yangi blankada litsenziyani rasmiylashtiradi va amaldagi litsenziya o‘rniga beradi. Ayni vaqtda litsenziya bitimiga tegishli o‘zgartirishlar rasmiylashtiriladi va litsenziyalar reyestriga teishli o‘zgartirishlar kiritiladi.

Litsenziyalarni qayta rasmiylashtirish litsenziyalovchi organ tomonidan tegishli hujjatlar ilova qilingan holda litsenziyalarni qayta rasmiylashtirish to‘g‘risida ariza olingan kundan boshlab besh kun mobaynida amalga oshiriladi.

Litsenziyalarni qayta rasmiylashtirishda litsenziya talabgorining litsenziya berish to‘g‘risidagi arizasi ko‘rib chiqilganligi uchun to‘lanadigan summaning yarmi miqdorida yig‘im undiriladi. Yig‘im summasi litsenziyalovchi organ hisob raqamiga o‘tkaziladi.

### **Litsenziyaning amal qilish muddatini uzaytirish**

Litsenziyaning amal qilish muddati tugagandan keyin litsenziya litsenziat arizasiga ko‘ra uzaytirilishi mumkin. Litsenziyaning amal qilish muddatini uzaytirish litsenziya olish uchun nazarda tutilgan tartibda amalga oshiriladi.

Litsenziyaning amal qilish muddatini uzaytirish to‘g‘risidagi ariza litsenziyalovchi organga litsenziyaning amal qilish muddati o‘tgunga qadar ikki oydan kechikmay berilishi kerak.

### **Dublikat berish**

Litsenziya yo‘qotib qo‘yilgan yoki u yaroqsiz holga kelib qolgan taqdirda uning dublikati beriladi. Dublikat olish uchun litsenziat

litsenziyalovchi organga ariza va litsenziya yo‘qotib qo‘yganligini tasdiqlovchi hujjat bilan murojaat qiladi, shuningdek, litsenziya berganlik uchun undiriladigan to‘lov summasining yarmi miqdorida to‘lov to‘langanligi to‘g‘risidagi hujjatni taqdim etadi. Yig‘im summasi litsenziyalovchi organ hisob raqamiga o‘tkaziladi.

### **Litsenziya bitimini talablariga rioya etilishini nazorat qilish**

Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishi ustidan nazorat qonun hujjatlarida belgilangan tartibda litsenziyalovchi organ tomonidan amalga oshiriladi.

Litsenziyalovchi organ o‘z vakolatlari doirasida quyidagi huquqlarga ega:

– litsenziat tomonidan litsenziya talablari va litsenziya bitimlari shartlariga rioya etilishini qonun hujjatlarida belgilangan tartibda rejali tekshirish;

– litsenziya talablari va shartlari litsenziat tomonidan buzilganligidan dalolat beruvchi hollar mavjud bo‘lgan taqdirda qonunda belgilangan tartibda rejadan tashqari tekshirish;

– litsenziatdan zarur axborotni belgilangan tartibda so‘rash va olish;

– tekshirishlar natijalari asosida, litsenziya talablari va shartlarining aniq buzilishlarini ko‘rsatgan holda dalolatnomalar (ma‘lumotnomalar) tuzish;

– litsenziatga aniqlangan buzilishlarini bartaraf etish majburiyatini yuklovchi qarorlar chiqarish, bunday buzilishlarni bartaraf etishga majbur bo‘lgan muddatlarni belgilash;

– litsenziyaning amal qilishini to‘xtatib qo‘yish, to‘xtatish yoki uni bekor qilish to‘g‘risidagi qaror chiqarish;

– xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan farmatsevtika faoliyatini litsenziyasiz amalga oshirish hollari aniqlangan taqdirda materiallarni qonun hujjatlarida belgilangan choralar ko‘rish uchun belgilangan tartibda yuritish.

Litsenziya talablari va shartlariga rioya etilishini tekshirishda litsenziyalovchi organ xodimlari tomonidan ikki nusxada

dalolatnoma tuziladi, ularning bittasi litsenziatga beriladi, ikkinchi nusxasi litsenziyalovchi organda qoladi.

Litsenziya berilganligi uchun davlat boji. Farmatsevtika faoliyatini amalga oshirishga litsenziya berilganligiga yoki ularning amal qilish muddatini uzaytirganlik uchun kam oylik ish haqining o'n baravari miqdorida davlat boji undiriladi. Davlat boji summasi respublika budgetiga o'tkaziladi.

*1-ilova*

### **Blits-so'rov uchun savollar**

O'zbekiston Respublikasi farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlari.

Farmatsevtik faoliyatni litsenziyalash kim tomonidan amalga oshiriladi?

Litsenziya olish uchun taqdim etiladigan hujjatlar to'plami.

Litsenziya olish uchun taqdim etilgan hujjatlarni ko'rib chiqish kim tomonidan amalga oshiriladi?

Litsenziya talab va shartlari.

Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishini nazorat qilish.

Litsenziya berishni rad etish haqida qaror qabul qilish.

Litsenziyani qayta rasmiylashtirish.

*2-ilova*

### **Guruh bilan ishlash qoidalari**

**(pedagogik texnologiya «Bumerang» usulidan foydalaniladi)**

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar to'g'risida faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'rganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.



## Guruhlar uchun topshiriqlar

### *I guruh vazifasi*

1. Tibbiy faoliyatni va farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash to'g'risidagi nizom.
2. Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida.

### *II guruh vazifasi*

1. Farmatsevtika faoliyatining litsenziyalanadigan turlari.
2. Litsenziya talablari va shartlari.

### *III guruh vazifasi*

1. Litsenziya berishni rad etish haqida qaror qabul qilish.
2. Litsenziyani qayta rasmiylashtirish.

## *Test savollari*

**1. Farmatsevtik faoliyatni litsenziyalash kim tomonidan amalga oshiriladi?**

- A. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan.
- B. \*O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan.
- C. Respublika «Dori-darmon» aksionerlik kompaniyasi.
- D. Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.

**2. Hujjatlarni litsenziyalovchi organda kim tomonidan ro'yxat bo'yicha qabul qilinadi?**

- A. Ma'sul kotib tomonidan.
- B. \* Maxsus komissiya tomonidan.
- C. Maxsus bo'lim tomonidan.
- D. Maxsus xodim tomonidan.

**3. Farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya olish uchun taqdim etilgan hujjatlarni ko'rib chiqish kim tomonidan amalga oshiriladi?**

- A. \* Ekspert komissiya.
- B. Maxsus bo'lim.
- C. Litsenziya hay'ati.
- D. To'g'ri javob yo'q.

**4. Litsenziya olishdagi hujjatlar to'plamiga kiradigan hujjatlar?**

- A. \* Ariza, guvohnoma. SES xulosasi va chizmasi, moddiy texnik bazasi, to'lov hujjati.
- B. Moddiy-texnik bazasi, SES xulosasi, to'lov hujjati.
- C. Ariza, moddiy-texnik bazasi to'grisidagi hujjat, to'lov hujjati.
- D. Moddiy-texnik bazasi, to'lov hujjati.

**5. Hay'at a'zolari nimalarga asoslangan holda tahlil ishlarini olib boradilar?**

- A. O'zRSSV buyruqlariga binoan.
- B. Hay'at raisi ko'rsatmalariga asosan.
- C. Hay'at qaroriga muvofiq.
- D. \* Barcha javoblar to'g'ri.

**6. Litsenziya bu:**

- A. \* Maxsus hisobdagi hujjat bo'lib, o'zining takrorlanmas tartib raqamiga ega.
- B. Dalolatnoma.
- C. Chiqim hujjati.
- D. Kirim hujjati.

**7. Litsenziya hay'ati qanday guruhdan iborat?**

- A. Hay'at raisi.
- B. Hay'at a'zolari.
- C. Texnik guruh.
- D. \* Barcha javoblar to'g'ri.

**8. Litsenziya hay'ati tarkibiga kimlar kiradi?**

- A. O'zRSSV vakillari.
- B. Respublika hududida farmatsevtika faoliyati bilan shug'ullanuvchi vakillar.
- C. Boshqa mas'ul yuridik shaxslarning vakillari.
- D. \* Hamma javoblar to'g'ri.

### 9. Litsenziya blankalari qanday hujjat hisoblanadi?

A. Qat'iy hisobda turadigan hujjat bo'lib, hisobga olish seriyasiga ega.

B. Tartib raqamiga ega.

C. Himoyalanganlik darajasiga ega.

D. \* Barcha javoblar to'g'ri.

10. Dorixona muassalari o'z ish faoliyatlarini qanday me'yorlarga rioya qilgan holda olib boradilar?

A. \* SanPiN me'yorlariga.

B. Ekologiya me'yorlariga.

C. Gigiyena me'yorlariga.

D. Biologik me'yorlariga.

### BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI

№	Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari	Maksimal ball «5» a'lo
1	O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlari.	1
2	Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari	1
3	Tibbiy faoliyatni va farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash haqidagi qaror	1
4	Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muomalasi	1
5	Litsenziya olish uchun dorixonaning moddiy texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalar va xodimlarning mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotnomada qanday ma'lumotlar bo'lishi kerak?	1

### Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1-vazifa. Quyidagi ma'lumotlarni hisobga olgan holda farmatsevtika faoliyatiga litsenziya olish uchun hujjatlar to'plamini tayyorlang:

– «Farmako» xususiy firmasining dorixonasi;  
– faoliyat turi: dori vositalari bilan chakana savdo qilish, dori tayyorlash;

– pochta manzili: Toshkent shahar, Shayxontohur tumani, Olmazor ko‘chasi 10-uy;

– dorixona manzili: Toshkent shahar, Shayxontohur tumani, 14-sonli poliklinika;

– hisob raqami 20208000404299837001 O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyati Milliy bankining shahar bo‘limida;

– MFO 00451;

– INN 207550042;

– Tel: 144-20-42

2-vazifa. Quyidagi ma’lumotlar asosida farmatsevtika faoliyatiga litsenziya olish uchun hujjatlar to‘plamini tayyorlang:

– ulgurji farmatsevtik firma MCHJ «Tibtexnika» ;

– faoliyat turi: tibbiyot buyumlari bilan ulgurji savdo qilish;

– pochta manzili: Toshkent shahar Yakkasaroy tumani, Bobur ko‘cha 51-uy;

– ombor manzili: Toshkent viloyati, Toshkent tumani, Qibray 45-uy;

– hisob raqami 20208000824299922085 «Turon» banki;

– MFO 00358;

– INN 203225025;

– Tel: 54-36-28;

3-vazifa. Quyidagi dalillar asosida farmatsevtika faoliyatiga litsenziya olish uchun hujjatlar to‘plamini tayyorlang:

– XF «Tabib»ning «Salomatlik» dorixonasining filiali;

– faoliyat turi: dori vositalaribilan chakana savdo;

– dorixona manzili: Toshkent sh., Uchtepa tumani, Farhod ko‘cha 27-uy;

– filial manzili: Toshkent shahar, Uchtepa tumani 10-son poliklinika;

– hisob raqami 20208000404299837001;

– MFO 00515;

– INN 201580502;

– Tel: 74-85-96;

4-vazifa. Ilovada keltirilgan shakl bo'yicha «Farmako» xususiy firmasining mavjud moddiy-texnika bazasi, jihozlari, boshqa texnik vositalar va shtat soni haqida ma'lumotnoma tuzing.

5-vazifa. O'qituvchi tomonidan berilgan hujjatlar to'plami asosida farmatsevtik faoliyatini litsenziyalash bo'yicha ekspert xulosasini tuzing.

*5-ilova*

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
SOG'LIQNI SAQLASH VAZIRLIGINING FARMATSEVTIKA  
FAOLIYATI BILAN SHUG'ULLANISH UCHUN LITSENZIYA  
BERISH KENGASHI RAISI ga.....

**A R I Z A**

Sizdan \_\_\_\_\_ dorixonasiga

(firma nomi)

litsenziya berishingizni so'raymiz.

Faoliyat turi – \_\_\_\_\_

Pochta manzili –

Faoliyatni amalga oshirish manzili: \_\_\_\_\_

X/r.:

MFO:

Tel INN:

Arizaga quyidagi hujjatlar ilova qilinadi:

1. Guvohnomaning notarial tasdiqlangan nusxasi.
2. SES xulosasi va chizma.
3. Moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalar va xodimlarning mavjudligi to'grisidagi ma'lumotnoma.
4. To'lov hujjati.

Rahbar imzo \_\_\_\_\_

(f.i.o)

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
SOG‘LIQNI SAQLASH VAZIRLIGINING  
FARMATSEVTIKA FAOLIYATI BILAN SHUG‘ULLANISH  
UCHUN LITSENZIYA BERISH KENGASHI RAISI**

ga.....

**A R I Z A**

(filial ochish uchun)

Sizdan \_\_\_\_\_ ga farmatsevtika

(litsenziat nomi)

faoliyati bilan shug‘ullanish uchun berilgan litsenziya

asosida uning \_\_\_\_\_ da

(filial manzili)

tashkil etilayotgan, tayyor turdagi dori-darmonlar va tibbiy buyumlar bilan chakana savdo qiluvchi-filiali faoliyati uchun ruxsat berishingizni so‘rayman.

Litsenziatning pochta manzili:

INN:

tel:

Bank rekvizitlari:

Arizaga quyidagi hujjatlar ilova qilinadi:

1. Litsenziya nusxasi
2. SES xulosasi chizmasi bilan.
3. Moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalar va xodimlarning mavjudligi to‘g‘risidagi ma’lumotnoma.
4. To‘lov hujjati.

Rahbar      imzo      Ismi va familiyasi

Moddiy-texnik baza, asbob-uskunalar, texnik vositalar mavjudligi  
va farmatsevtik xodimlari to'g'risida

### MA'LUMOTNOMA

(Ushbu ma'lumotnomada yoritilishi tavsiya etiladigan savollar)

1. Yuridik shaxs (litsenziya talabgori) to'g'risida ma'lumotlar:

– nomi, tashkiliy huquqiy shakli, joylashgan manzili.

2. Faoliyatni amalga oshirish uchun tanlangan bino to'g'risida:

– manzili, turar yoki noturar joy, bir qavatli yoki ko'p qavatli binoning birinchi qavati va h.k.;

– yuridik shaxsning binoga egalik huquqi – xususiy mulk yoki boshqa huquqiy asosda (ijara, ishonchnoma va h.k.), ushbu hujjatlar nomi, ro'yxat raqamlari va sanasi ko'rsatilgan holda.

3. Moddiy-texnika bazasining mavjudligi:

– faoliyatni amalga oshirish uchun tanlangan bino (dorixona, dorixona shaxobchasi yoki dori-darmon omborxonasi);

– jihoz (mebellari) – vitrinalar, stellajlar, shkaflar, tagliklar, xonalarni tozalashda ishlatiladigan vositalarni saqlash uchun shkaf, xodimlarning kiyimlari uchun shkaf, stol-stullar;

– asbob-uskunalar -- termometr, psixrometr yoki gigrometr va h.k.;

– texnik vositalar –sovitgich, konditsioner, dori tayyorlash va qadoqlashda ishlatiladigan asbob-uskunalar.

5. Xodimlar to'g'risida:

– jami nechta xodim ishlaydi. Mas'ul xodim – (dorixona, shaxobcha yoki omborxonada mudirining) familiyasi, ismi va otasining ismi, qaysi ta'lim muassasini bitirgan, ixtisosligi, diplom nomeri, seriyasi, berilgan sanasi, qaysi buyruqqa asosan qabul qilingan, ish staji, malaka oshirganligi, sertifikatini).

Rahbar imzo Ismi va familiyasi

## LITSENZIYA BITIMI

« 200\_\_-yil son Toshkent sh.

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi farmatsevtika faoliyati bilan shug'ullanish uchun litsenziya berishni amalga oshiruvchi organ (keyinchalik matnda «Litsenziyalovchi organ» deb yuritiladi) nomidan vazirning Birinchi muovini, litsenziya Kengashi raisi, Nizom asosida ish olib boruvchi \_\_\_\_\_ bir tomondan va \_\_\_\_\_ (keyinchalik matnda «Litsenziat» deb yuritiladi) nomidan ustav asosida ish olib boruvchi \_\_\_\_\_

(lavozimi, ismi-sharifi)

ikkinchi tomondan, litsenziya shartnomasini quyidagi mazmun va shartlarda tuzdilar.

## I. BITIMNING MOHIYATI

1.1. Litsenziyalovchi organning \_\_\_\_\_yil \_\_\_\_\_-son qarori bilan litsenziatga farmatsevtika faoliyatining quyidagi turlari bilan shug'ullanish uchun litsenziya beriladi: \_\_\_\_\_

1.2 Dorixona mudiri f.i.o.

1.3 Litsenziyaning amal qilish muddati:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_-yildan «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_-yilgacha.

1.4. Faoliyatni amalga oshirish manzili (manzillari):

## II. «LITSENZIAT»NING MAJBURIYATLARI:

2.1

➤ faoliyat yuritishda farmatsevtika to'g'risidagi qonun hujjatlariga qat'iy rioya etish;

➤ faoliyatni litsenziyada ko'rsatilgan faoliyat doirasida, shuningdek, litsenziya bitimiga muvofiq manzil (manzillar) bo'yicha amalga oshirish;

➤ litsenziya talabgori litsenziyalanayotgan faoliyatni amalga oshirish unga mulk huquqi bilan yoki boshqa qonuniy asosda tegishli sanitariya normalari va qoidalariga muvofiq binolarga ega bo'lishi;



➤ litsenziyalanadigan aniq faoliyat turini amalga oshirish uchun shart-sharoitlar yaratish. shu jumladan tegishli moddiy-texnik bazadan, asbob-uskunalardan va boshqa texnik vositalardan foydalanish;

➤ dori vositalari va tibbiyot buyumlarini ishlab chiqarish, tayyorlash, sotish yuzasidan O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlangan normativ hujjatlar talablariga rioya qilish.

2.2. Yuridik shaxs sifatida yoki uning faoliyati qayta tashkil etish natijasida tugatilganda litsenziyalovchi organni xabardor qiladi.

2.3. Nomi, joylashgan manzili (jismoniy shaxslar uchun – familiyasi yoki turar joyi) o'zgargan taqdirda, bir haftalik muddatda litsenziyani qayta rasmiylashtirish to'g'risida tegishli hujjatlar ilova etilgan ariza bilan litsenziyalovchi organga murojaat etadi.

2.4. Litsenziyalovchi organning litsenziyani amal qilishni to'xtatib turish qarorini olgan kundan boshlab, to amal qilinishi qayta tiklash qarorida belgilangan kunga qadar faoliyatini to'xtatib turadi.

2.5. Dorixona mudiri o'zgargan taqdirda «Litsenziat» litsenziyalovchi organga yangi dorixona mudiri diplomi notarial tasdiqlangan nusxasi va ishga qabul qilinganligi to'g'risidagi buyruqdan ko'chirmani topshiradi va litsenziya shartnomasiga tegishli o'zgarishlar kiritiladi.

### III. «LITSENZIYALOVCHI ORGAN» MAJBURIYATLARI:

3.1. Litsenziatning litsenziyani qayta rasmiylashtirish, amal qilishini tugatish, bekor qilish, amal qilish muddatini uzaytirish, faoliyat turini o'zgartirish yoki kengaytirish (filiallar tashkil etish) to'g'risidagi arizalarni qonunda belgilangan muddatlarda ko'rib chiqadi va qabul qilingan qarorlar to'g'risida litsenziatni qonunda belgilangan muddatlarda xabardor qiladi.

#### IV. LITSENZIATNI LITSENZIYA TALAB VA SHARTLARIGA RIOYA ETISHINI NAZORAT QILISH TARTIBI

4.1. Litsenziat tomonidan litsenziya talablari va shartlariga rioya etilishi ustidan nazorat litsenziyalovchi organ tomonidan amalga oshiriladi.

4.2. Litsenziya talablari va shartlariga rioya etilishi ustidan nazorat amalga oshirilayotganda litsenziyalovchi organlar o'z vakolatlari doirasida quyidagi huquqlarga ega:

- litsenziatlar litsenziya talablari va shartlariga rioya etayotganligi ustidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda rejali tekshiruvlar o'tkazish;

- litsenziat tomonidan litsenziya talablari va shartlari buzilganligidan guvohlik beruvchi dalillar mavjud bo'lgan hollarda, litsenziat talablari va shartlariga rioya etayotganligi ustidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda rejadan tashqari tekshiruvlar o'tkazish;

- litsenziya talablari va shartlariga rioya etilishi ustidan tekshiruvlar o'tkazilayotganda yuzaga keladigan masalalar bo'yicha litsenziatdan zarur ma'lumotlarni talab qilish va olish;

- tekshiruv natijalari asosida litsenziat yo'l qo'ygan litsenziya talablari va shartlarining aniq qoida buzilishlarini ko'rsatgan holda dalolatnomalar (ma'lumotnomalar) tuzish;

- litsenziat zimmasiga aniqlangan qoidabuzarliklarni bartaraf etish majburiyatini yuklovchi qarorlar chiqarish, bunday qoidabuzarliklarni bartaraf etish muddatlarini belgilash;

- litsenziyaning amal qilishini to'xtatib turish yoki tugatish.

#### V. LITSENZIYA TALABLARI VA SHARTLARINI BUZGANLIK UCHUN JAVOBGARLIK

«Litsenziat»ning javobgarligi:

5.1. Litsenziat mazkur litsenziya bitimining 2.1-2.5. bandlarida qayd etilgan talablari va shartlarini bajarmagan holda O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi asosida javobgardir.

«Litsenziyalovchi organ» javobgarligi:

5.2. Litsenziyalovchi organ mazkur litsenziya bitimini 3.6. bandlarida qayd etilgan talab va shartlarini bajarmagan holda

O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi asosida javobgardir.

## VI. NIZOLARNI HAL ETISH TARTIBI

6.1. Bitimni tuzish va uni bajarishda yuzaga keladigan nizolar belgilangan tartibda xo'jalik sudi tomonidan hal qilinadi.

## VII. BITIMNING MUDDATI

7.1. Mazkur bitim ikki nusxada tuzilgan bo'lib, imzolangan va muhr bosilgan kundan kuchga kiradi, tomonlarda bir nusxadan saqlanadi va litsenziya amal qilish muddatiga qadar bo'lgan muddat ichida amal qiladi.

## VIII. YAKUNIY BITIM

8.1. Litsenziya bitimiga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish o'zaro kelishilgan holda yozma ravishda amalga oshiriladi.

8.2. Ushbu litsenziya bitimining huquq va majburiyatlariga tegishli, lekin bitim matniga kirmay qolgan holatlar O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, Sog'liqni saqlash vazirligining litsenziyalash tarmog'iga doir buyruqlari asosida amalga oshiriladi.

«LITSENZIYALOVCHI ORGAN»

«LITSENZIAT»

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi

Manzil:

Manzil: \_\_\_\_\_

700011, Tashkent sh, Navoiy kuch.,  
12

Faks:

Tel: 41-18-01, 41-17-01

X/r

Faks: 41-17-01

BMM(MFO)

Kengash raisi \_\_\_\_\_

STIR (INN)

Kelishildi:

Muassasa rahbari: \_\_\_\_\_

(F.I.SH.)

Bosh yuriskonsult: \_\_\_\_\_

Tayyorladi: \_\_\_\_\_

M.U. \_\_\_\_\_

M.U

(Imzo)

## ADABIYOTLAR

1. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye. B. Jnravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish (lotin alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo‘jayevning umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 224b.
2. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye. B. Juravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish (kirill alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo‘jayevning umumiy tahriri osida. - Toshkent, 2007, 223b.
3. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye. B. Juravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish. Toshkent, «Iqtisod-moliya», 2008, 192 b.
4. A.N Yunusxo‘jayev tahriri ostida X.S Zaynutdinov va boshq. Farmatsevtika ishini tashkil etish: Elektron o‘quv darslik. – T., 2005.
5. 2000-y. 25-may «Faoliyatning ayrim turlarini litsenziyalash to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasining qonuni. O‘zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati 1-kitob. Toshkent 2001. 106-120 betlar.
6. «Dori vositalari va farmatsevtika faoliyati to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasining qonuni 1997-y. 25-aprel. O‘zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati 1-kitob. Toshkent 2001.
7. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2010-yil. 13-may «Farmatsevtika faoliyatini takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi 91-son qarori.
8. O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligining 2010-yil. 11-iyun «Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash tartibini yanada takomillashtirish» to‘g‘risidagi 182-son buyrug‘i.

### 3-MAVZU. TURLI MULKCHILIK SHAKLIDAGI DORIXONALAR ISHINI TASHKIL QILISH

#### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

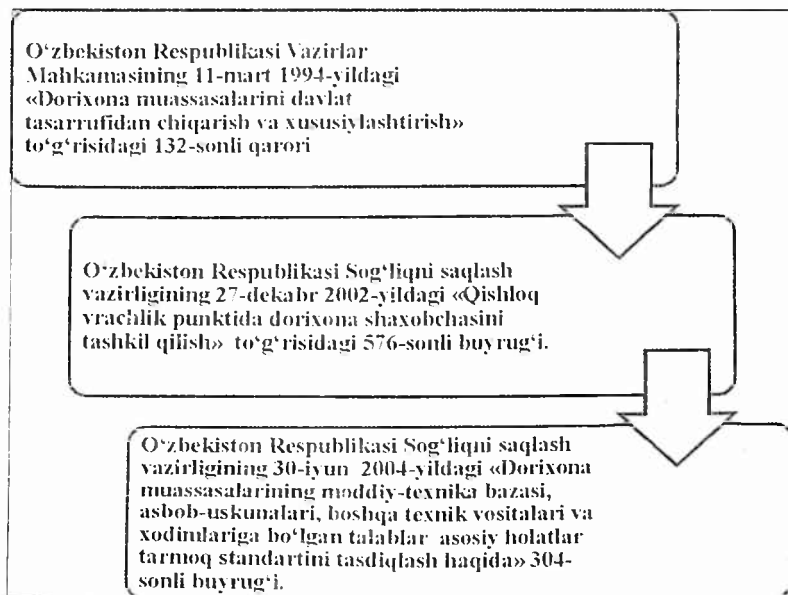
O'quv soati: 2 soat	Talabalar soni: 45-60 ta
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Axborotli, vizual ma'ruza.
<i>O'quv mashg'ulotining rejasi:</i>	1. Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar va ularning vazifalari. 2. Dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy- lashtirish. 3. Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish.
<i>O'quv mashg'ulotning maqsadi:</i>	Talabalarni turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar, dorixona shaxobchalari va ularning vazifalari bilan tanishtirish.
<i>Pedagogik vazifalar:</i> • Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar va ularning vazifalari bilan tanishtirish; • Dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy- lashtirish haqida ma'lumot berish; • Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish to'g'risida axborot berish.	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> • Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar va ularning vazifalari bilan tanishadi; • Dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiy- lashtirish haqida ma'lumot oladi; • Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish to'g'risida axborot oladi.
<i>O'qitish ushbi va texnikasi</i>	Axborotli, vizual ma'ruza, tezkor - so'rov
<i>O'qitish vositalari</i>	Ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar,

	proyektor, prezintatsiya
<i>O'qitish shakli</i>	Ommaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnik vositalar bilan jihozlangan xona

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

Bosqichlar, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	o'qituvchi	talaba
	1.1. Ma'ruza mavzusi va maqsadini aytadi, talabalarga kutilayotgan natijalar yetkaziladi. Axborotli, vizual ma'ruza shaklida borishini ma'lum qiladi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (65 daq)	2.1 O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi. (1,2,3,4-ilova) 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'kidlaydi.	2.1. Eshitadilar  2.2. Tinglaydilar, daftarga ko'chirib oladilar.
3-bosqich. Yakuniy (10 daq)	3.1 Mavzudagi umumiy tushunchalardan tezkor-so'rov o'tkaziladi.(4- ilova) 3.2. Mavzu bo'yicha yakun qiladi, savollarga javob beradi	3.1. Savollarga tezkor javob berishadi; 3.2. Savollar berishadi.

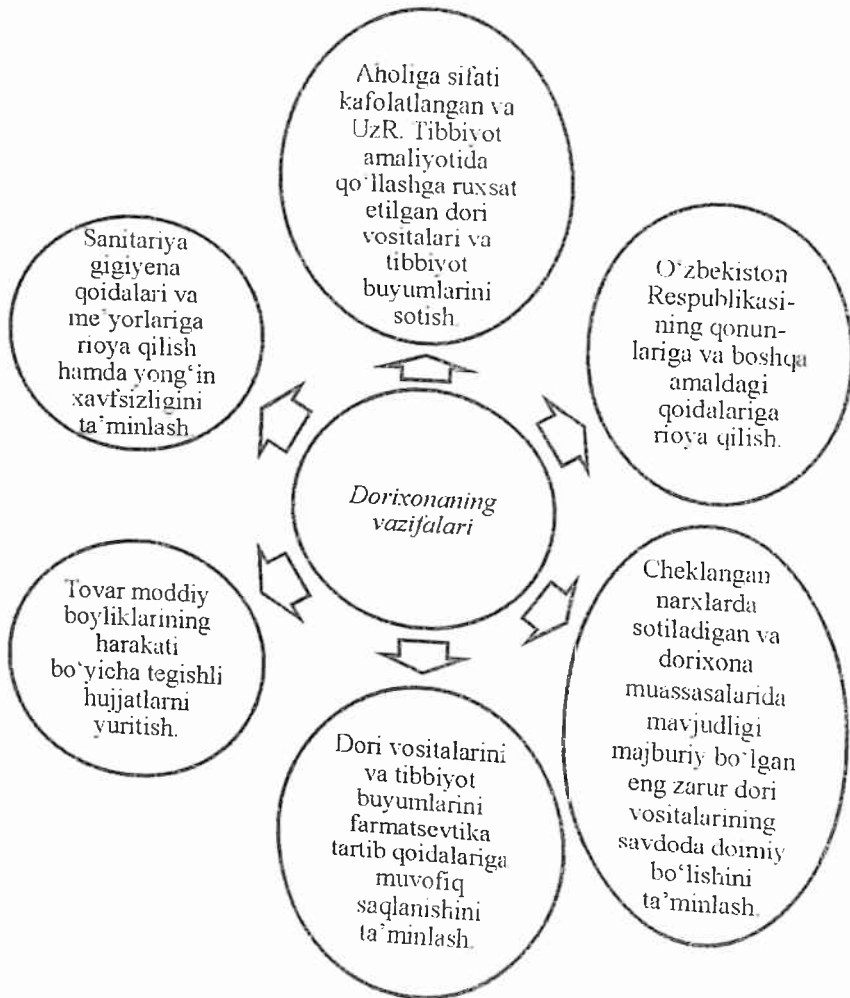
## Vizual materiallar Me'yoriy hujjatlar



### Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar

1. • *Aksiyador*
2. • *Xususiy*
3. • *Mas'uliyati cheklangan*

## Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalarning vazifalari





## TEZKOR-SO'ROV UCHUN SAVOLLAR



<b>3-MAVZU</b>	<b>Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar ishini tashkil qilish</b>
<b>AMALIY MASHG'ULOTNI O'QITISH TEXNOLOGIYASI</b>	
<i>O'quv soati: 4 soat</i>	<i>Talabalar soni: 10-12 ta</i>
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Amaliy mashg'ulot
<i>Amaliy mashg'ulotining rejasi</i>	1. Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar va ularning vazifalari. 2. Dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish. 3. Qishloq vrachlik punktida dorixonasi shaxobchasini tashkil qilish.
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarni turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar, dorixona shaxobchalari va ularning vazifalari bilan tanishtirish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> – Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar va ularning vazifalari bilan tanishtirish; – Dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish haqida ma'lumot berish; – Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish to'g'risida axborot berish.	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> – Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar va ularning vazifalari bilan tanishadi; – Dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish haqida ma'lumot oladi; – Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish to'g'risida axborot oladi.
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Munozara, «Bumerang» va «Klaster» usuli
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar

<i>O'qitish shakli</i>	Guruh va jamoa
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

<b>Bosqichlar, vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
	<p>1.1. Mashg'ulot mavzusi va maqsadini aytadi, talabalarga kutilayotgan natijalar yetkaziladi. Mashg'ulot «Bumerang», «Klaster» usullarini qo'llash shaklida borishini ma'lum qiladi.</p>	<p>1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar</p>
<p>2-bosqich. Asosiy bosqich (110 daq)</p>	<p>2.1. Talabalarni 3 guruhga bo'ladi, har biriga vazifa beradi. (2,3-ilova)</p> <p>2.2. Guruhga test savollarini tarqatadi (4-ilova)</p> <p>2.3. Baholash mezonini bilan tanishtiradi. (1-ilova)</p> <p>2.4. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma)laridan foydalanish mumkinligini eslatadi.</p> <p>2.5. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarini to'g'rilab turadi.</p>	<p>2.1. Savollarga javob beradi.</p> <p>2.2. Test savollariga javob beradi</p> <p>2.3. Baholash mezonlari bilan tanishadi.</p> <p>2.4. Vazifani bajarishda o'quv materiallaridan foydalanishadi</p> <p>2.5. Tekshirib bo'lgach ish daftariga xulosa yozadi.</p>

3-bosqich. Yakuniy (30 daq)	3.1. Mavzu to'g'risida yakuniy xulosa chiqaradi. Olingan bilimlarni kelgusida kasbiy faoliyatlarida ahamiyatga ega ekanligi muhimligiga talabalar e'tibori qaratiladi. 3.2. Mustaqil ish uchun topshiriq beriladi	3.1. Eshitadi, aniqlashtiradi. 3.2. Topshiriqni yozib oladi.
-----------------------------------	--	---

### Vizual materiallar

O'zbekiston Respublikasida Dori vositalari va farmatsevtik faoliyat to'g'risidagi Qonun 1997-yil 25-aprelda Oliy Majlis tomonidan qabul qilingan. Shu qonunga asosan farmatsevtik faoliyat bilan shug'ullanish faqatgina oliy ma'lumotli farmatsevtgagina ruxsat etiladi.

Aholini va DPMLarni dori vositalari bilan ta'minlash ishlarini turli dorixona muassasalari olib boradi. Dorixona muassasalariga dorixonalar, dorixona shaxobchalari, tibbiyot texnikasi magazinlari, optika magazinlari, dorixona omborlari, tibbiyot texnikasi bazalari kiradi.

Dorixona Sog'liqni saqlash muassasasi hisoblanib, uning vazifalari quyidagilardan iborat:

– aholini va DPMLar, boshqa tashkilotlarni dori-darmonlar, tibbiyot texnikasi buyumlari, sanitariya-gigiyena buyumlari, bemorni parvarishi uchun ishlatiladigan buyumlar, bog'lov materiallari dezinfeksiya vositalari va boshqa buyumlar bilan ta'minlash;

– aholidan qabul qilingan retseptlar asosida dorilar tayyorlash, ularning sifatini nazorat qilish, retseptsiz berishga ruxsat etilgan dori vositalarini (sanitariya gigiyena buyumlari, bemorlar parvarishi uchun ishlatiladigan buyumlar, shifobaxsh suvlar, dezinfeksiya vositalari) bilan savdo qilish;

– o'ziga biriktirilgan DPMLarni dori vositalari, tibbiyot maqsadida ishlatiladigan buyumlar bilan ta'minlash;

– shifokor va boshqa tibbiyot xodimlariga dori-darmonlar, ularning qo'llanilishi ularni o'rnini bosuvchi dori vositalari to'g'risida axborot berish;

– zarurat tug'ilganda aholiga birinchi tibbiy yordam ko'rsatish.

Dorixonalar ko'p qavatli binolarning birinchi qavatida yoki alohida qurilgan binolarda joylashgan bo'lishi shart. Dorixonalarda kutish zali, assistentlar xonasi, dorilarni aseptik sharoitda tayyorlaydigan xona, qadoqlash xonasi, tovar-moddiy boyliklarni saqlash xonasi bo'ladi. Dorixonada yuqori samaradorlikka erishish uchun mehnatni ilmiy asosda tashkil qilishni yo'lga qo'yish kerak. Shuningdek sanitariya rejimi va farmatsevtik tartib qoidalariga amal qilish lozim.

• Shunga asosan hozirgi kunda dorixonalarning 3 ta mulkchilik shakli: xususiy, aksionerlik va jamoa dorixonalari mavjud.

O'zbekiston Respublikasi hukumati iqtisodiyotini barqarorlashtirish hamda bozor munosabatlariga o'tish bo'yicha belgilangan maqsadlarni amalga oshirish uchun zarur sharoitlardan biri aholini, shu jumladan, dorixona xodimlarining faol ishchanligini rag'batlantirish lozimligini e'tiborga olib, Vazirlar Mahkamasining 1994-yil 11-martdagi 132-sonli qarori tasdiqlandi.

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2002-yil 27-dekabrda 576-sonli buyrug'iga asosan, qishloq aholisini, ayniqsa tog'li o'lka-hududida joylashgan qishloqdagilarni dori vositalari va tibbiyot buyumlari bilan ta'minlashni yaxshilash maqsadida qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchalarini ochish maqsadga muvofiqdir.

Dorixona shaxobchasining asosiy vazifasi aholiga tayyor dori vositalari, sanitariya-gigiyena va bemorlar parvarishida qo'llaniladigan buyumlar, dorivor giyohlar, bog'lov materiallari va boshqa tibbiyot buyumlarini sotishdan iboratdir:

– dorixona shaxobchasi o'z faoliyatini yuritish uchun kerakli jihozlar (shkaf, vitrina, stellaj, muzlatgich, stol, stul va h.k.) bilan jihozlanishi hamda tegishli qo'llanma va buyruqlar bilan ta'minlanishi lozim;

– dorixona shaxobchasining mudiri lavozimiga qishloq vrachlik punkti xodimlari tarkibidagi o'rta tibbiyot ma'lumotli shaxs

(o'rindoshlik asosida) yoki shaxobchani ta'minlovchi xo'jalik hisobidagi dorixona xodimi tayinlanishi mumkin;

– dorixona shaxobchasining mudiri hududiy Sog'liqni Saqlashning bo'limi hamda dorixona shaxobchasining dori vositalari va tibbiyot buyumlari bilan ta'minlovchi xo'jalik hisobidagi dorixona o'rtasidagi kelishuvga muvofiq buyruq asosida tayinlanadi;

– dorixona shaxobchasining mudiri qishloq vrachlik punkti xodimlaridan tayinlansa, tuman Sog'liqni saqlash bo'limining kafolat xatiga binoan dorixona shaxobchasining mudiri va ta'minlovchi dorixona mudiri o'rtasida moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma tuziladi. Bu holda dorixona shaxobchasini tayyor dori vositalari, bog'lov materiallari va boshqa tibbiyot buyumlari bilan dorixona tomonidan ta'minlanishi tuman Sog'liqni saqlash bo'limi bilan tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi;

– dorixona shaxobchasining mudiri unga berilgan barcha tovar-moddiy boyliklarga to'liq moddiy javobgar hisoblanadi hamda belgilangan tartibda va muddatda dorixonaga oylik topshiradi.

Dorixona shaxobchasi o'zining asosiy vazifalarini bajarishda quyidagilarga amal qilishi lozim:

– aholiga sifati kafolatlangan va O'zbekiston Respublikasida tibbiyot amaliyotida qo'llashga ruxsat etilgan dori vositalari va tibbiyot buyumlarini sotish;

– O'zbekiston Respublikasining «Dori vositalari farmatsevtika faoliyati to'g'risida» gi, «Iste'molchilarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida» gi Qonunlariga va boshqa amaldagi me'yoriy hujjatlar bilan belgilangan qoidalarga rioya qilish.

**(Pedagogik texnologiya Bumerang usulidan foydalaniladi)  
Guruh bilan ishlash qoidalari**

Guruhning har bir aʼzosi:

- oʻz sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar toʻgʻrisida faol hamkorlikda va masʼuliyat bilan ishlashlari lozim;
- oʻzlariga yordam kerak boʻlganda soʻrashlari mumkin;
- yordam soʻraganlarga koʻmak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.

**Guruhlar uchun topshiriqlar**

***I guruh vazifasi***

1. Dorixonaning vazifalari.
2. Turli mulkchilik shaklidagi dorixona shaxobchalari.

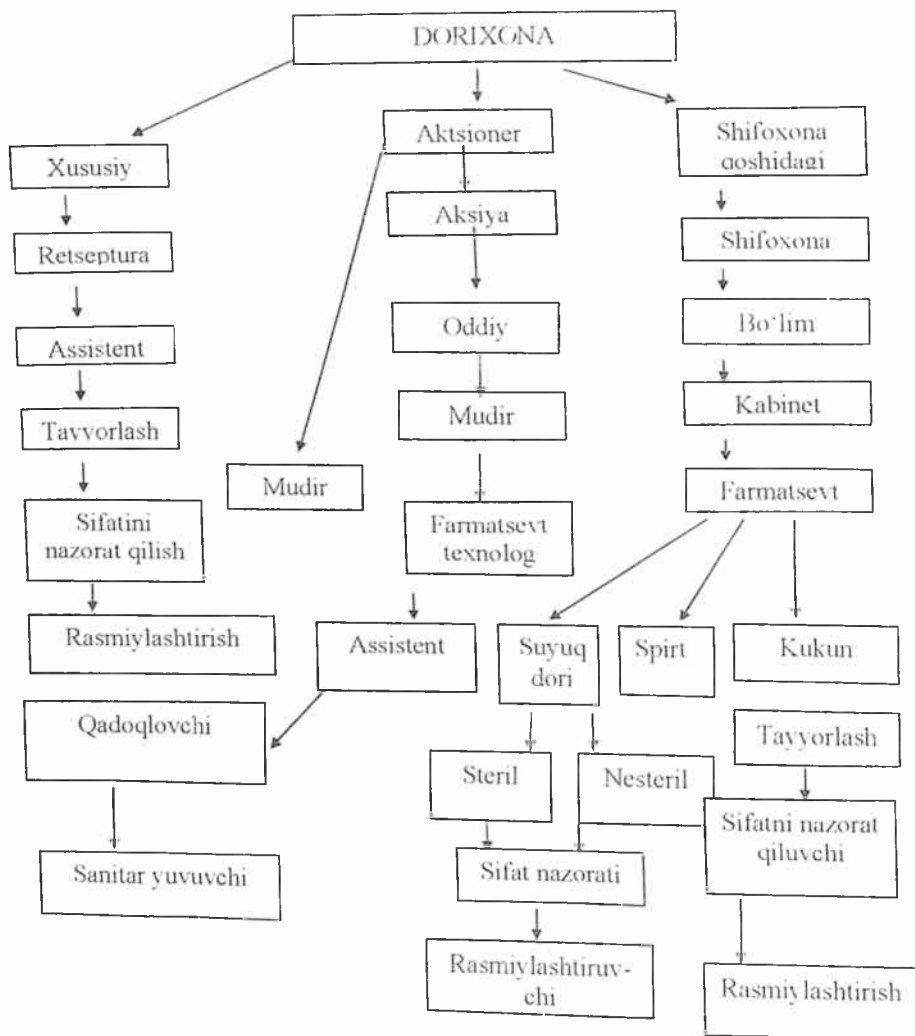
***II guruh vazifasi***

1. Xususiy aksiyador va jamoa dorixonalari, ularning bir-biridan farqlarini, dorixona shaxobchasi, uning vazifalarini bajarishda amal qilinishi lozim boʻlgan qoidalarini oʻrgatish.
2. Aksiya, uning turlari

***III guruh vazifasi***

1. Dorixona shtati.
2. Dorixona shaxobchasi, uning vazifasi

## Klaster usulida turli mulkchilik shaklidagi dorixonalarning tasviri





## Test savollari

**1. Aksiyadorlik dorixonasining asosiy vazifasi:**

- A. Dori vositalari bilan ta'minlash.
- B. Aholini dori vositalari bilan ta'minlash.
- C. Sog'liqni saqlash muassasalarini dori vositalari bilan ta'minlash.
- D. Sog'liqni saqlash muassasalarini va aholini dori vositalari va tibbiy texnika mahsulotlari bilan ta'minlash.

E. hamma javoblar to'g'ri.

**2. Dorixonaning ustav fondi deganda nimani tushunasiz?**

- A. Asosiy va aylanma mablag'lardan iborat tovar-mulk.
- B. Asosiy mablag'lardan iborat tovar-mulk.
- C. Aylanma mablag'lardan iborat tovar-mulk.
- D. Dorixonaning tovar-mulki.
- E. Dorixonaning shtati.

**3. Aksiyadorlik dorixonasi qachondan boshlab yuridik shaxs huquqiga ega bo'ladi?**

A. O'z nomlari yozilgan to'rtburchakli muhrga, bank muassasalarida hisob-kitob va boshqa schetlarga ega bo'lgan hamda davlat ro'yxatidan o'tkazilgan vaqtdan boshlab.

B. O'z nomlari yozilgan uchburchakli muhrga ega bo'lgan vaqtdan boshlab.

C. Boshqa schetlarga ega bo'lgan vaqtdan boshlab.

D. Faqat hisob-kitob schetlariga ega bo'lgan vaqtdan boshlab.

E. Hamma javoblar to'g'ri.

**4. Aksiya bu?**

A. Aksiyadorlik jamiyatini boshqarishda, jamiyatning foydasiga.

B. Jamiyatning ustav kapitaliga qo'shilgan mablag'ni tasdiqlovchi qimmatli qog'oz.

C. Nominal qiymatni to'lash majburiyatini tasdiqlovchi qimmatli qog'oz.

D. Veksel.

E. Obligatsiya.

F. Depozit sertifikati.

**5. Xususiy dorixona boshqa dorixonalardan qanday ko'rsatkichi bilan farqlanadi?**

- A. Ishchilar soni bilan.
- B. Boshqarish prinsiplari bilan.
- C. Mustaqil balansga va bankdagi hisob raqamiga ega bo'lishi bilan.

D. Mustaqil bo'lmagan balansi bilan.

E. Hamma javoblar to'g'ri.

**6. Dividend bu ?**

- A. Har bir aksiyaga to'g'ri keladigan foydaning bir qismi.
- B. Aksiyadorlar orasida taqsimlanadigan foydaning bir qismi.
- C. Har bir aksiyaga to'g'ri keladigan va aksiyadorlar orasida taqsimlanadigan foydaning bir qismi.

D. Aksiya.

E. Veksel.

**8. Aksiya egalariga berilgan huquqlar hajmiga qarab aksiyalar necha xil bo'ladi?**

A. 2 xil.

B. 10 xil.

C. 4 xil.

D. 3 xil.

E. 8 xil.

**9. Xususiy dorixonada sanitariya kuni qanday muddatda o'tkaziladi ?**

A. Har 5 yilda.

B. Har yili.

C. Har oyda.

D. Har 10 yilda.

E. Har chorakda.

**10. Xususiy dorixona boshqa dorixonalardan qanday ko'rsatkichi bilan farqlanadi?**

A. Ishchilar soni va ish hajmi bilan.

B. Boshqarish prinsiplari bilan.

C. Mustaqil balansga va bankdagi hisob raqamiga asosan.

D. Mustaqil bo'lmagan balansga.

E. Ish hajmi bilan.

**11. Xususiy dorixonada sanitariya kuni qanday muddatda o'tkaziladi?**

- A. Har kuni.
- B. Har 10 kunda.
- C. Har oyda.
- D. Har smenada.
- E. Har yili.

**12. Dorixona shaxobchasini DPM maydonida ochishiga ruxsat etiladimi?**

- A. Bosh shifokorning ruxsati zarur.
- B. Ruxsat etilmaydi.
- C. Soliq idorasining ruxsati kerak.
- D. dorixona rahbari tashabbusi zarur.
- E. ruxsat etiladi.

### **BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI**

<b>№</b>	<b>Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari</b>	<b>Maksimal ball «5» a'lo</b>
1	Turli mulkchilik shaklidagi dorixona va shaxobchalari ularning vazifalari bilan tanishtirish.	1
2	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori va O'Z.RSSVning «Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish « to'g'risidagi buyrug'i bilan tanishtirish.	1
3	Dorixona xonalarining tarkibi, ularni faoliyat turiga qarab jihozlanishi.	1
4	Dorixonalarining tashkiliy tuzilishi	1
5	Dorixona xodimlarining lavozim nomenklaturasi	1

## Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1. Dori vositalari va farmatsevtika faoliyati to'g'risidagi Qonun haqida ish daftaringizga yozing (O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati 1-kitob 5-13- betlar).

2. Dorixonada mavjud bo'lgan bo'limlarni e'tiborga olib, ularning tashkiliy tuzilishini daftaringizga yozing.

3. Aksionerlik, jamoa va xususiy dorixonalar, ularning bir-biridan farqlarini yangi pedagogik texnologiyalardan Klaster usulidan foydalanib ish daftaringizga yozing.

4. Aksionerlik dorixonalar muassasalari funksiyalarining sxemasini chizing (1-ilova).

5. [www.doridarmon.uz](http://www.doridarmon.uz) saytiga kirib O'zbekistondagi dorixonalar tarixiga oid ma'lumotlarni o'rganib chiqing.

### Aksiyador dorixona muassasalari funksiyalarining sxemasi

Aholi va DPMLarni dori darmonlarga bo'lgan ehtiyojini to'liq qondirish	O'z faoliyatlarini O'zbekiston Respublikasining qonun va me'yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshirish
O'z ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatlarini mustaqil belgilash	O'z faoliyatlarini to'liq xo'jalik hisobi asosida mustaqil amalga oshirish
Ishlab chiqarish va savdo faoliyatlari	Sharmomada ko'rsatilgan muddatda o'zlarining ishlab chiqarish, xo'jalik savdo turi faoliyatlarini o'zgartirmaslik
Davlat, kooperativ jamoa korxonalari firmalari, alohida shaxslar bilan tovar yetkazib berish bo'yich shartnomalar tuzish	Aholiga tovarlarni erkin shartnomaviy narxlarda sotish va boshqa xizmatlar ko'rsatish
Tadbirkorlikni rivojlantirish asosida dori darmonlarni ko'paytirish	Talabalar va kursantlar uchun ishlab chiqarish amalyoti va stajirovka o'tish bazasi

Aksiya va obligatsiyalarni chiqarish (mehnat jamoalariga) va boshqa aksiyadorga tarqatish	Mulk tarkibiga o'zgartirishlarni mustaqil kiritish
---	--

6. Dorixona mudiri muovini moddiy javobgarligi haqida shartnoma tuzing.

### **Shartnoma**

(to'liq moddiy javobgarlik haqida)

Moddiy boyliklar saqlanishini ta'minlash maqsadida keyingi o'rinda «Ish beruvchi» deb nomlangan «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasi raisi A.Komilov 4-dorixona mudiri muovini lavozimiga tavsiya etilgan M.Ya.Yakubov keyingi o'rinda «Ishchi» deb nomlangan shaxs bilan quyidagi tartibda shartnoma tuzildi.

1. Lavozimni egallagan ishchi dori-darmonlar va tibbiyot mahsulotlarining qabul qilib olish, saqlash va berish bilan bevosita bog'liq bo'lgan to'liq moddiy javobgarlikni o'z zimmasiga oladi, tovar moddiy boyliklarini saqlashda quyidagi vazifalar bajarilishi shart:

a) muassasa tomonidan saqlash yoki boshqa maqsadlarda berilgan moddiy boyliklarga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish kerak, zarar ko'rmaslik choralarini topish kerak;

b) moddiy boyliklarni saqlash haqidagi barcha holatlar haqida o'z vaqtida ish beruvchiga axborot berib turish kerak;

d) belgilangan tartibda tovar-pul harakatlari haqida hisob olib borib, ular haqida hisobot tuzib berish shart;

e) inventarizatsiya vaqtida qatnashishi kerak.

2. Ish beruvchining burchlari:

a) moddiy boyliklarni to'liq saqlanishini ta'minlash va normal mehnat qilish uchun zarur bo'lgan sharoitlarni ishchiga yaratib berishi lozim;

b) ishchining moddiy javobgarligi haqidagi, muassasaga keltirilishi mumkin bo'lgan zararlar haqidagi qonunlar hamda moddiy boyliklarning amaldagi yo'riqnomalari, me'yorlari, saqlash, qabul qilish, qayta ishlash, sotish kabilar haqidagi hujjatlar bilan ishchini tanishtirish shart.

## Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1. Dori vositalari va farmatsevtika faoliyati to'g'risidagi Qonun haqida ish daftaringizga yozing (O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati 1-kitob 5-13- betlar).

2. Dorixonada mavjud bo'lgan bo'limlarni e'tiborga olib, ularning tashkiliy tuzilishini daftaringizga yozing.

3. Aksionerlik, jamoa va xususiy dorixonalar, ularning bir-biridan farqlarini yangi pedagogik texnologiyalardan Klaster usulidan foydalanib ish daftaringizga yozing.

4. Aksionerlik dorixonalar muassasalari funksiyalarining sxemasini chizing (I-ilova).

5. [www.doridarmon.uz](http://www.doridarmon.uz) saytiga kirib O'zbekistondagi dorixonalar tarixiga oid ma'lumotlarni o'rganib chiqing.

### Aksiyador dorixona muassasalari funksiyalarining sxemasi

Aholi va DPMLarni dori darmonlarga bo'lgan ehtiyojini to'liq qondirish	O'z faoliyatlarini O'zbekiston Respublikasining qonun va me'yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshirish
O'z ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatlarini mustaqil belgilash	O'z faoliyatlarini to'liq xo'jalik hisobi asosida mustaqil amalga oshirish
Ishlab chiqarish va savdo faoliyatlari	Sharmomada ko'rsatilgan muddatda o'zlarining ishlab chiqarish, xo'jalik savdo turi faoliyatlarini o'zgartirmaslik
Davlat, kooperativ jamoa korxonalari firmalari, alohida shaxslar bilan tovar yetkazib berish bo'yich shartnomalar tuzish	Aholiga tovarlarni erkin shartnomaviy narxlarda sotish va boshqa xizmatlar ko'rsatish
Tadbirkorlikni rivojlantirish asosida dori darmonlarni ko'paytirish	Talabalar va kursantlar uchun ishlab chiqarish amalyoti va stajirovka o'tish bazasi

Aksiya va obligatsiyalarni chiqarish (mehnat jamoalariga) va boshqa aksiyadorga tarqatish	Mulk tarkibiga o'zgartirishlarni mustaqil kiritish
--	---

6. Dorixona mudiri muovini moddiy javobgarligi haqida shartnoma tuzing.

### **Shartnoma**

(to'liq moddiy javobgarlik haqida)

Moddiy boyliklar saqlanishini ta'minlash maqsadida keyingi o'rinda «Ish beruvchi» deb nomlangan «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasi raisi A.Komilov 4-dorixona mudiri muovini lavozimiga tavsiya etilgan M.Ya.Yakubov keyingi o'rinda «Ishchi» deb nomlangan shaxs bilan quyidagi tartibda shartnoma tuzildi.

1. Lavozimni egallagan ishchi dori-darmonlar va tibbiyot mahsulotlarining qabul qilib olish, saqlash va berish bilan bevosita bog'liq bo'lgan to'liq moddiy javobgarlikni o'z zimmasiga oladi, tovar moddiy boyliklarini saqlashda quyidagi vazifalar bajarilishi shart:

a) muassasa tomonidan saqlash yoki boshqa maqsadlarda berilgan moddiy boyliklarga ehtiyotkorlik bilan munosabatda bo'lish kerak, zarar ko'rmaslik choralarini topish kerak;

b) moddiy boyliklarni saqlash haqidagi barcha holatlar haqida o'z vaqtida ish beruvchiga axborot berib turish kerak;

d) belgilangan tartibda tovar-pul harakatlari haqida hisob olib borib, ular haqida hisobot tuzib berish shart;

e) inventarizatsiya vaqtida qatnashishi kerak.

2. Ish beruvchining burchlari:

a) moddiy boyliklarni to'liq saqlanishini ta'minlash va normal mehnat qilish uchun zarur bo'lgan sharoitlarni ishchiga yaratib berishi lozim;

b) ishchining moddiy javobgarligi haqidagi, muassasaga keltirilishi mumkin bo'lgan zararlar haqidagi qonunlar hamda moddiy boyliklarning amaldagi yo'riqnomalari, me'yorlari, saqlash, qabul qilish, qayta ishlash, sotish kabilar haqidagi hujjatlar bilan ishchini tanishtirish shart.

3. Ishchining aybi bilan moddiy javobgarlikni saqlash ta'minlanmagan holatlarda, zarar ko'rish aniqlangan bo'lsa, bu zararni qoplash amaldagi qonunlarga rioya qilgan holda amalga oshiriladi

4. Ishchining aybi bo'lmasa, u moddiy javobgar bo'lmaydi.

5. Ushbu shartnoma butun ish vaqtida o'zining ta'sir kuchiga ega.

6. Ushbu shartnoma 2 nusxada tuziladi, 1-nusxasi ish beruvchida, ikkinchisi ishchida bo'ladi.

Ish beruvchi Ishchi

Toshkent.sh 5 Toshkandiy

32-uy imzo 20-fevral 2004-yil

«Dori-darmon»AK

Toshkent.sh

Oxunboboyev maydoni

Uy II

Imzo

20-fevral 2015-yil



## 4-MAVZU. DORI VOSITALARI RETSEPTSIZ SAVDOSINI TASHKIL QILISH

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

O'quv soati: 2 soat	Talabalar soni: 45-60 ta
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Axborotli, vizual ma'ruza
<i>O'quv mashg'ulotining rejasi:</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O'zRSSHning «Shifokor retseptisiz sotiladigan dori vositalarining ro'yxati.</li> <li>2. Xalqaro amaliyotda dori vositalari turkumlanishi prinsiplari.</li> <li>3. ATS turkumlanish tizimi.</li> <li>4. OTS – vositalar tizimi retseptisiz sotiladigan vositalariga qo'yilgan asosiy talablar, ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning rivojlanish istiqbollari.</li> <li>5. Dori vositalarini retseptisiz berish va dorixona assortimenti.</li> <li>6. Farmatsevtik tovarlarni shtrixli kodlash tizimi va markalash.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga Dori vositalarini retseptisiz berish va dorixona assortimentini o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O'zRSSHning «Shifokor retseptisiz sotiladigan dori vositalarining ro'yxati bilan tanishish.</li> <li>• ATS turkumlanish tizimi bilan tanishtirish.</li> <li>• OTS – vositalar tizimi</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O'zRSSHning «Shifokor retseptisiz sotiladigan dori vositalarining ro'yxati bilan tanishishdi.</li> <li>• ATS turkumlanish tizimini tavsiflaydi.</li> <li>• OTS – vositalar tizimi</li> </ul>

retseptsiz sotiladigan vositalariga qo'yilgan asosiy talablar, ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning rivojlanish istiqbollari o'rgatish.	retseptsiz sotiladigan vositalariga qo'yilgan asosiy talablar, ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning rivojlanish istiqbollari mazmunini yoritadi.
• Dori vositalarini retseptsiz berish va dorixona assortimentini o'rgatish.	• Dori vositalarini retseptsiz berish va dorixona assortimentini o'rganishdi.
• Farmatsevtik tovarlarni shtrixli kodlash istiqbollari bilan tanishtirish.	• Farmatsevtik tovarlarni shtrixli kodlash va markalash tizimini tavsiflaydi.
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Axborotli, vizual ma'ruza.
<i>O'qitish vositalari</i>	Ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, proyektor
<i>O'qitish shakli</i>	Ommaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnik vositalar bilan jihozlangan xona

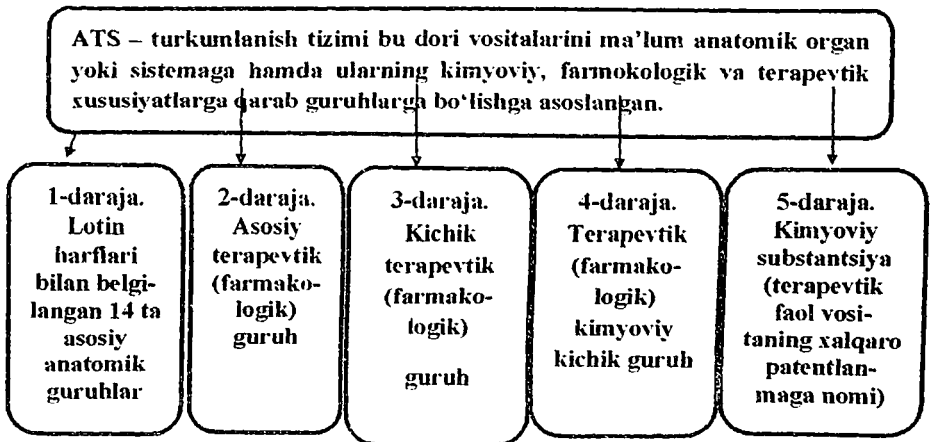
### MA'RUZA MASHG'ULOTINING TEXNOLOGIK KARTASI

Bosqichlar, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O'qituvchi	Talaba
	1.1. Mashg'ulot mavzusi va maqsadini aytadi, talabalarga kutilayotgan natijalar yetkaziladi; Mashg'ulot axborotli ma'ruza shaklida borishini ma'lum qilinadi	1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar va ma'ruza matnlarini oladilar.
2-bosqich. Asosiy (65 daq.)	2.1 O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi. (1,2,3-ilova). 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'kidlaydi.	2.1. Eshittadilar. 2.2. Tinglaydilar, daftarga

		ko'chirib oladilar.
3-bosqich. Yakuniy (10 daq.)	3.1.Mavzudagi umumiy tushunchalardan tezkor-so'rov o'tkaziladi. (4-ilova) 3.2.Mavzu bo'yicha yakun qiladi, Savollarga javob beradi	3.1. Savollarga tezkor javob berishadi; 3.2.Eshitadi aniq- lashtiradi.

### Vizual materiallar ATS turkumlanish tizimini tavsiflash.

1-ilova



2-ilova

### Dori vositalarini retseptsiz berish va dorixona assortimenti

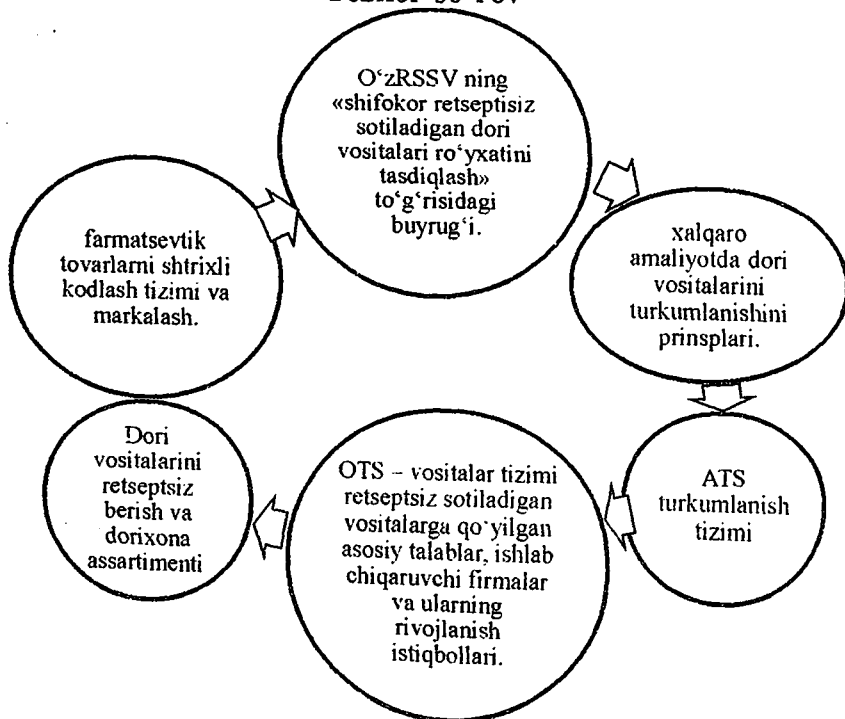
Retseptsiz dorilarni berish (dunyo bo'yicha atama qabul qilingan Over the counter drug – OTC – drug) dorixona asosini tashkil etadi. Tibbiy buyumlar ham dorixona assortimentida muhim o'rin tutadi: bog'lov materiallari, kasallarni parvarish qilishda ishlatiladigan buyumlar, parafarmatsevtik vositalar, mineral suvlar, ko'zoynakli optika buyumlari

## Farmatsevtik tovarlarni shtrixli kodlash va markalash haqida qisqacha ma'lumot

Shtrixli kodlash tovarning narxi, saqlash muddati va boshqa zarur ma'lumotlarni olishda qo'llaniladi. Berilgan kod bo'yicha zarur parametr (narxi, soni, yetkazib beruvchi qadoqlash turi, saqlash muddati va boshqa)lar haqida kerakli ma'lumot olinadi. Farmatsevtika mahsulotlarini markalash qoidalarini Sog'liqni saqlash vazirligi tizimidagi vakolatli organi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi belgilaydi

## 4-ilova

### Tezkor-so'rov



<b>4-MAVZU</b>	<b>Dori vositalari retseptsiz savdosini tashkil qilish</b>
<b>Amaliy mashg'ulotning o'qitish texnologiyasi</b>	
<i>O'quv soati: 4 soat</i>	<i>Talabalar soni: 10-12 ta</i>
<i>O'quv mashg'uloti shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot
<i>Amaliy mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O'zRSSHning «Shifokor retseptsiz» sotiladigan dori vositalarining ro'yxati.</li> <li>2. Xalqaro amaliyotda dori vositalari turkumlanishining prinsiplari.</li> <li>3. ATS turkumlanish tizimi.</li> <li>4. OTS – vositalar tizimi retseptsiz sotiladigan vositalariga qo'yilgan asosiy talablar, ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning rivojlanish istiqbollari.</li> <li>5. Dori vositalarini retseptsiz berish va dorixona assortimenti.</li> <li>6. Farmatsevtik tovarlarni shtrixli kodlash tizimi va markalash.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga Dori vositalarini retseptsiz berish va dorixona assortimentini o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O'zRSSHning «Shifokor retseptsiz sotiladigan dori vositalarining ro'yxati bilan tanishtirish.</li> <li>• ATS turkumlanish tizimi bilan tanishtirish.</li> <li>• OTS – vositalar tizimi retseptsiz sotiladigan vositalariga qo'yilgan asosiy talablar, ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning rivojlanish istiqbollari bilan tanishtirish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O'zRSSHning «Shifokor retseptsiz» sotiladigan dori vositalarining ro'yxatini o'rganadi.</li> <li>• ATS turkumlanish tizimi bilan tanishadi.</li> <li>• OTS – vositalar tizimi retseptsiz sotiladigan vositalariga qo'yilgan asosiy talablar, ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning rivojlanish istiqbollari bilan tanishadi.</li> <li>• Dori vositalarini retseptsiz</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dori vositalarini retseptsiz berish va dorixona assortimentini o'rgatish.</li> <li>• Farmatsevtik tovarlarni shtrixli kodlash va markalash tizimini o'rgatish.</li> </ul>	berish va dorixona assortimentini o'rganadi. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farmatsevtik tovarlarni shtrixli kodlash va markalash tizimi bilan tanishishadi.</li> </ul>
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Munozara. Bumerang usuli,
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar
<i>O'qitish shakllari</i>	Jamoaviy
<i>O'qitish shart-sharoiti</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

### Amaliy mashg'ulotning texnologik kartasi

<b>Bosqichlar, vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
1-bosqich. Kirish (20 daq.)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyatini va 1.2. dolzarbligini asoslaydi.	1.1 Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (110 daq.)	2.1. Talabalar javobini tinglaydi, tushunchalarga izohlarni to'g'rilaydi va savollarga javob qaytaradi. 2.2. Talabalarni № ta guruhga ajratadi. Guruhga «Bumerang» usullari bo'yicha berilgan savollarni tarqatadi. Baholash mezonlari bilan tanishtiradi. (1-ilova) 2.3. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma) laridan foydalanish mumkinligini eslatadi. 2.4. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va	2.1. Savollar beradi.  2.2. O'quv topshiriqlari, baholash mezonlari bilan tanishadi. 2.3. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma)

	kamchiliklarini to'g'rilab turadi.	laridan foydalanadi. 2.4. Tekshirtirib bo'lgach ish daftariga xulosa yozadi.
3-bosqich. Yakuniy (30 daq.)	3.1. Mavzu to'g'risida yakun qiladi, olingan bilimlarni kelgusida kasbiy faoliyatlarida ahamiyatga ega ekanligi muhimligiga talabalar e'tibori qaratiladi. 3.2. Mustaqil ish uchun topshiriq beriladi.	3.1. Eshitadi, aniqlashtiradi  3.2. Topshiriqni yozib oladi.

### *Vizual materiallar*

Shifokor retseptsiz beriladigan dori vositalari dorixona chakana savdosining asosi hisoblanadi. Masalan, retseptsiz sotiladigan dori va boshqa mahsulotlar dorixona aylanamasining hozirgi kunda 80-90% ini tashkil etadi. Bunga quyidagi omillar ta'sir qilmoqda:

- dori vositalarining assortimentini ortib borishi;
- aholining bilim darajasi va saviyasini o'sishi;
- o'zini va oila a'zolarining sog'lig'iga e'tiborli bo'lish;
- sog'lom turmush tarziga ega bo'lish.

Retseptsiz dorilarni berish (dunyo bo'yicha atama qabul qilingan over the counter drug – OTC – drug) dorixona asosini tashkil etadi. Sog'liqni saqlash tizimida davlatning olib borgan siyosati, har bir odamning dori vositalarini tanlab olish huquqi, sog'lig'iga bo'lgan javobgarligi dorixonadagi bu yo'nalishning ahamiyatini tobora oshirmoqda. Rivojlangan davlatlarda kasallikka chalingan odamlar zamonaviy dori vositalari, biologik faol moddalar va boshqa usullar yordamida o'z-o'zini davolash bilan shug'ullanib, shu omillar ta'sirida bir qator mamlakatlarda o'z-o'zini davolash «javobgarligi» konsepsiyasi Sog'liqni saqlash ishlarini davlat siyosati miqyosida olib borilmoqda.

Retseptsiz beriladigan dori vositalarini ratsional qo'llanilishi o'z-o'zini davolash javobgarligida quyidagi asosiy yo'nalishlarni o'z ichiga oladi:

✓ *shifokor retsepti talab etilmaydigan dori vositasini olish tartibini aniqlash;*

✓ *iste'molchining ko'proq ma'lumot olishi uchun o'zgacha usullarni ishlab chiqish;*

✓ *retseptsiz beriladigan dori vositalari reklamasiga bo'lgan talablarni ishlab chiqish;*

✓ *mustaqil ta'lim olish;*

✓ *qayd qilish tartibi.*

Retseptsiz dori vositalarining savdosi, odatda, dorixonada alohida bo'lim tashkil etib olib boriladi. Bu bo'lim savdo zalida joylashadi va jihozlanishi sanitariya hamda texnik me'yorlarga mos bo'lishi kerak. Dorixona assortimentini yaqqol ko'rsatish va reklama qilish uchun savdo zalida alohida vitrinali stol ochish mumkin.

Bo'limni farmatsevt boshqaradi, bo'limda oliy va o'rta maxsus ma'lumotli farmatsevtlar ishlaydi.

**Tibbiy buyumlar ham dorixona assortimentida muhim o'rin tutadi:**

**Bog'lov materiallari.** Bog'lov materiallarining asosiy funksional ahamiyati yaraning ikkilamchi infeksiyadan himoya qilish, tezroq bitib ketishi uchun sharoit yaratishdir. Asosiy bog'lov materiallariga doka, dokali bint va paxta kiradi.

**Kasallarni parvarish qilishda ishlatiladigan buyumlar.**

Ularga quyidagi vositalar kiradi:

1. Rezinali grelkalar, Esmarx krujkasi, kompresli klyonkalar, belbog'lar, bandajlar, tibbiyot bankalari, ko'zni yuvish uchun vannalar va boshqalar.

2. Yotib qolgan kasallarning hojati uchun zarur buyumlar.

3. Kasalning shaxsiy gigiyenasi uchun zarur buyumlar (matraslar, choyshablar, rezina matoli buyumlar).

4. Dori vositasini qabul qilish uchun idishlar.

**Gigiyena va kosmetika vositalari.** Bu guruhga: atirsovun, pasta va tish kukunlari, suyuq parfyumeriya vositalari, kosmetik kremlar va boshqa tovarlar kiradi.



Mineral suvlar deb, tarkibida noorganik mineral tuzlar va ionlar bo'lib, odam organizmiga shifobaxsh xususiyati bo'lgan, gaz bilan boyitilgan, biologik faol, spetsifik xususiyatlari mavjud bo'lgan tabiiy suvga aytiladi. Minerallashtirish darajasiga qarab (1 dan 10g/l) va (1 dan 15g/l)ga bo'linadi. Faol komponentlar saqlanishiga qarab suvlar: uglerod saqlovchi («Borjomi», «Narzan», «Essentuki»), temir moddali («Arman»), mishyakli («Vayxir»), borli («Lazarevskaya»), kremniyli («Djava»), bryumli («Yurmala»), organik moddalar saqlovchi («Naftusiya») turlari mavjud.

Mineral suv idishlarining markirovkasida: ishlab chiqargan korxonasi nomi, uning tovar belgisi, suv turi, uning guruhi, buloq nomi yoki nomlanishi, minerallashtirish (g/l), ishlatilishi, quyilgan vaqti, saqlanish muddati, standart ko'rsatkichi yoziladi.

**Ko'zoynakli optik buyumlar.** Asosiy ko'z korreksiyasi va himoyasi uchun qo'llaniladigan vositalar ko'zoynaklar hisoblanadi. Davlat standartiga binoan 4 ta asosiy ko'zoynakli linzalari turi mavjud: A – afokal, O – bir fokalli, B – bifokalli, T – trifokal.

Shtrixli kodlash tovarning narxi, saqlash muddati va boshqa zarur ma'lumotlarni olishda hamda savdoni avtomatlashtirilgan tizimlarida qo'llaniladi. Dori vositasi haqidagi ma'lumot va saqlash uchun elektron holatda kod qo'yiladi. Berilgan kod bo'yicha zarur parametr (narx, soni, yetkazib beruvchi, qadoqlash turi, saqlash muddati va boshqa) lar haqida kerakli ma'lumot olinadi. Odatda, bu kodlar maxsus qoidalar bo'yicha dori ishlab chiqaruvchi tomonidan ro'yxatga olinadi. Bu qoidalar mahsulotlarni tovarli nomerlashni Xalqaro assotsiyasi tomonidan tasdiqlangan.

Ishlab chiqaruvchi firmalardan tashqari ayrim hollarda tovarlarni shtrix kodlar bilan distribyuterlar, dorixonalar ham markalaydi.

Dorixonalar faoliyatida shtrixli kodlash tizimini joriy etilishi dori vositalari va tibbiy buyumlarni qalbakilashtirish hollarining oldini olishda muhim ahamiyat kasb etadi.

### **Farmatsevtika mahsulotlarini markalash**

Farmatsevtika mahsulotlarini markalash qoidalarini Sog'liqni saqlash vazirligi tizimidagi vakolatli organi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi belgilaydi. U har

bir vositada barcha zarur ma'lumotlar bo'lgan annotatsiya — qo'shimcha qilinadigan varaqa bo'lishini belgilaydi. Bu ma'lumot ustki yorliqda berilsa, bunday holda annotatsiya zarur emas. Annotatsiya iste'molchi uchun tushunarli tilda vositani qisqacha xarakteristikasi asosida tuziladi. U quyidagi ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak:

- vositaning savdo va xalqaro nomi;
- ishlab chiqaruvchi firma nomi;
- tarkibi, ishlab chiqarish shakli, dori vositasi dozasi (yordamchi moddalarning nomi ham yoziladi);
- qo'llash bo'yicha ko'rsatmalar;
- qo'llash usuli, dozasi;
- to'g'ri kelmaslik shartlari;
- qo'llashda ogoh bo'lishlik;
- ovqat, spirtli ichimliklar va boshqa dorilar bilan o'zaro ta'siri;
- dozasi oshib ketganda, bajarilishi lozim bo'lgan harakatlar;
- vositani saqlash qoidasi va uning yaroqsizligini aniqlash.

Ikkilamchi o'ramda u yo'q bo'lsa, birlamchi o'ramda quyidagilar aniq va ravshan yozilgan bo'lishi kerak:

- vositaning savdo va xalqaro nomi;
- tarkibi, dozasi, faol ingredientlar va yordamchi moddalar bo'yicha ma'lumot bilan vositaning chiqarilish shakli;
- qo'llash usuli;
- maxsus ko'rsatkichlari;
- qo'llash muddati (oy, yil);
- maxsus saqlash sharoitlari;
- dori vositasini savdo litsenziyasi egasi, manzili va nomi;
- savdo litsenziya nomeri;
- dori vositasini ishlab chiqarish seriyasi, nomeri.

## Bunda OTS vositalari uchun ishlatish ko'rsatmalari ham bo'lishi kerak

1-ilova

### Bumerang usuli. Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini xurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar to'g'risida faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'rganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.

2-ilova

### Guruhlar uchun topshiriqlar

#### I guruh vazifasi

- 1.O'zRSSV ning 2003-yil 29 -dekabrdagi «Shifokor retseptsiz sotiladigan dori vositalarining ro'yxatini tasdiqlash» to'g'risidagi 71-sonli buyrug'i.
- 2.Xalqaro amaliyotda dori vositalari turkumlanishini prinsiplari.

#### II guruh vazifasi

- 1.OTS Turkumlanish tizimi
- 2.OTS – vositalar tizimi retseptsiz sotiladigan vositalariga qo'yilgan asosiy talablar, ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning rivojlanish istiqbollari.

#### III guruh vazifasi

- 1.Dori vositalarini retseptsiz berish va dorixona assortimenti.
- 2.Farmatsevtika tovarlarni shtrixli kodlash tizimi va markalash

### BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI

No	Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari	Maksimal ball «5» a'lo
I	Retseptsiz beriladigan dori	1

	vositalarining ro'yxati. Retseptsiz savdo bo'limining asosiy vazifalari.	
2	Retseptsiz savdo bo'limining tuzilishi va jihozlanishi. Retseptsiz savdo bo'limida farmatsevtlarning vazifalari.	1
3	OTS vositalariga bo'lgan talablar. Farmatsevtika mahsulotlarini kodlash va markalash. Dori vositasini birlamchi va ikkilamchi o'ramdagi ma'lumotlari	1
4	Retseptsiz sotiladigan dori vositalarining dorixona aylanmasiga ta'sir qiluvchi omillari	1
5	Retseptsiz beriladigan dori vositalarini ratsional qo'llanilishi o'z-o'zini davolash javobgarligidagi asosiy yo'nalishlari. Retseptsiz sotiladigan dori vositalari bozorining muomalasi	1

### Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1. Retseptsiz beriladigan dori vositalari ro'yxatini muhokama qiling.

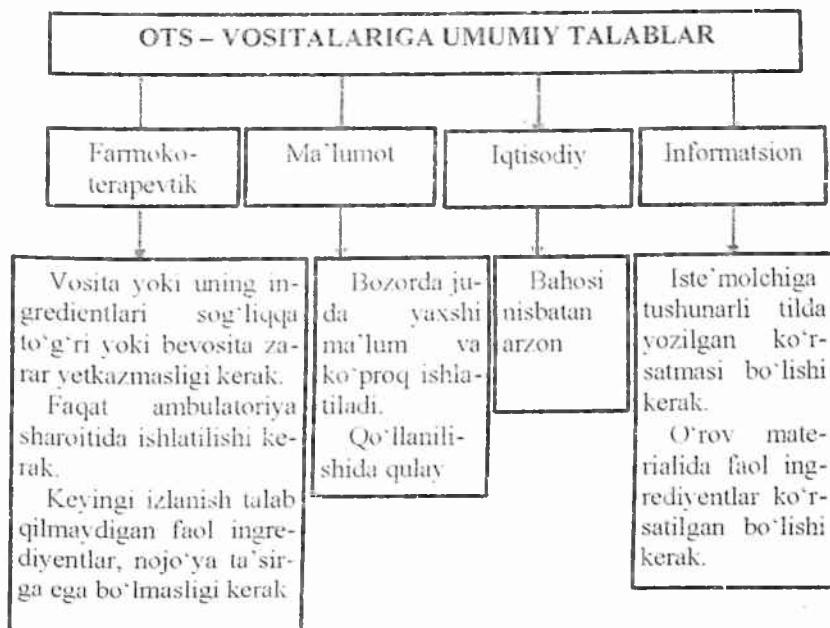
2. OTS vositalariga bo'lgan umumiy talablar bilan tanishing (1-ilova).

3. Bo'limning tuzilishi va jihozlanishini, dori vositalarini saqlash tartibini o'rganing.

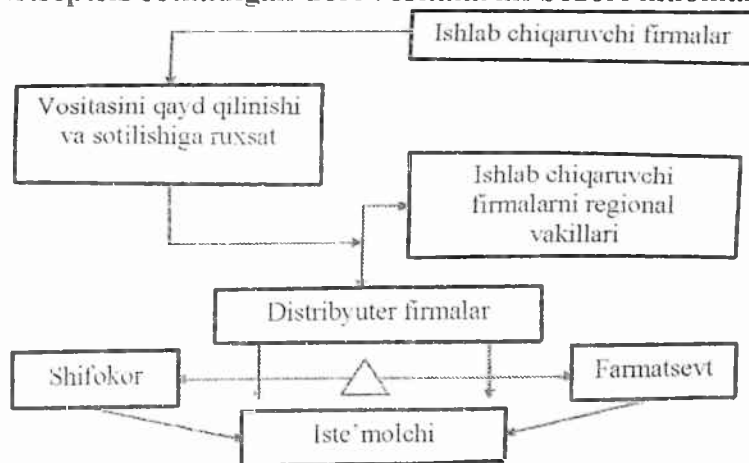
4. O'qituvchi tomonidan berilgan dori vositasini birlamchi va ikkilamchi o'ramdagi ma'lumotlar bilan tanishing.

5. Retseptsiz sotiladigan dori vositalarini bozori muomalasini muhokama qiling (2-ilova).

## OTS – vositalariga qo'yiladigan talablar



## Retseptsiz sotiladigan dori vositalarini bozori muomalasi.



## Adabiyotlar

1. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, B. Ye. Juravlyova, M.Z Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish (lotin alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo‘jayevning umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 224b.
2. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, B. Ye. Juravlyova, M.Z Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish (kiril alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo‘jayevning umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 223b.
3. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, B. Ye. Juravlyova, M.Z Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish. Toshkent, «Iqtisod-moliya», 2008, 192 b.
4. A.N Yunusxo‘jayev tahriri ostida X.S. Zaynutdinov va boshq. Farmatsevtika ishini tashkil etish: Elektron o‘quv darslik. – T., 2005.
5. O‘zbekiston Respublikasi Sog‘liqni saqlash vazirligi «Shifokor retseptisiz sotiladigan dori vositalarining ro‘yxatini tasdiqlash haqida» gi buyrug‘i 2013-yil 17-iyul 229-son.

## 5-MAVZU. DORIXONALARDA RETSEPTURA BO'LIMI ISHINI TASHKIL QILISH

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

<i>Vaqt</i> -2 soat	<i>Talabalar soni</i> : 50-60ta
<i>O'quv mashg'ulotning shakli</i>	Axborotli ma'ruza, vizual ma'ruza
<i>Ma'ruza mashg'ulotning rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retseptura bo'limining asosiy vazifalari.</li> <li>2. Farmatsevt – texnolog ish joyini jihozlash.</li> <li>3. Farmatsevt – texnologning vazifalari.</li> <li>4. Retsept va uning blankalari.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi</i> : Talabalarga dorixonadagi retseptura bo'limi uning vazifalari, farmatsevt-texnolog ish joyining jihozlanishi, retsept va uning blankalari bilan tanishtirish.	
<i>Pedagogik vazifalar</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retseptura bo'limining asosiy vazifalari haqidagi ma'lumotlar berish.</li> <li>• Farmatsevt – texnolog ish joyini jihozlash ishlarini o'rgatish.</li> <li>• Farmatsevt-texnologning vazifalari bilan tanishtirish.</li> <li>• Retsept va uning blankalarini rasmiylashtirish tartibi bilan bog'liq masalalarni o'rgatish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari</i> : <i>Talaba</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retseptura bo'limining asosiy vazifalarini o'rganadi.</li> <li>• Farmatsevt – texnolog ish joyini jihozlanishini o'rganadi.</li> <li>• Farmatsevt – texnologning vazifalari bilan tanishadi.</li> <li>• Retsept va uning blankalarini rasmiylashtirishni o'rganishadi.</li> </ul>
<i>O'qitish ushbi va texnikasi</i>	Axborotli, vizual ma'ruza
<i>O'qitish vositalari</i>	Ma'ruza matni, o'quv-ko'rsatmalar, proyektor, tarqatma materiallar
<i>O'qitish shakllari</i>	Ommaviy
<i>O'qitish shart-sharoiti</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## MA'RUZA MASHG'ULOTINING TEXNOLOGIK KARTASI

Bosqichlar, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O'qituvchi	Talaba
1-bosqich. Kirish (5 daq)	1.1. Mashg'ulot mavzusi, uning maqsadi, o'quv mashg'ulotidan kutilayotgan natijalarni e'lon qiladi, mashg'ulot vizual ma'ruza shaklida borishini ma'lum qilinadi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladi.
2-bosqich. Asosiy (65 daq)	2.1. O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi. (1,2,3,4,5- ilova) 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'qidlaydi.	2.1. Eshitadi, Ilovalar mazmunini muhokama qiladi. 2.2. Eshitadi va yozib oladi.
3-bosqich. Yakuniy (10 daq)	3.1. Mavzuga yakun yasaydi va talabalar e'tiborini asosiy masalalarga qaratadi. 3.2. Faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi.	3.1. O'ylaydi, javob beradi. 3.2. Eshitadi, aniqlashtiradi. Topshiriqni yozib oladi.

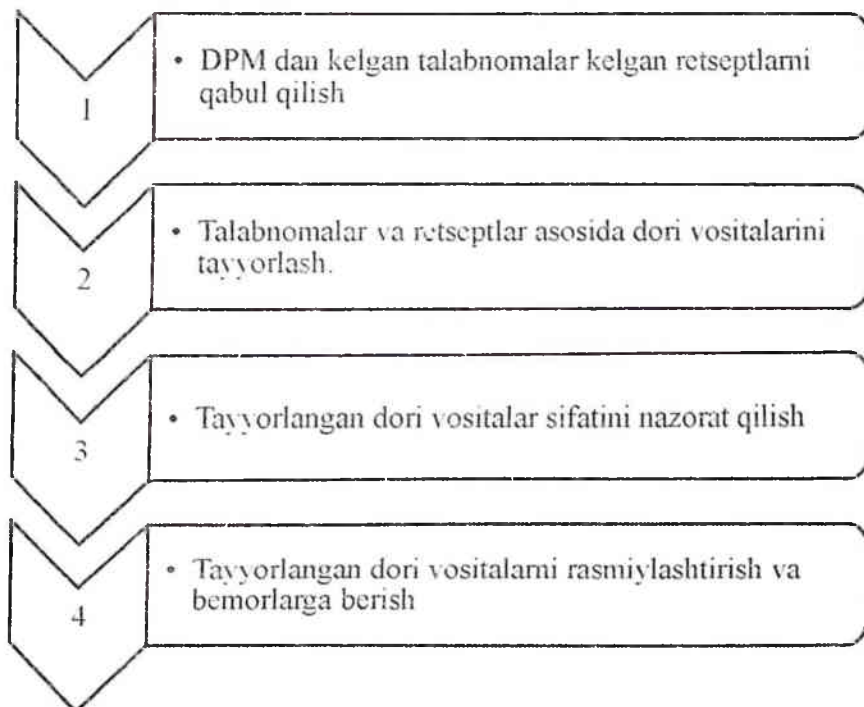
*1-ilova*

### Me'yoriy hujjat

Dorixona va davolash muassasalarida O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligidan 2010-yil 29-iyunda 2118-son bilan ro'yxatdan o'tgan, Sog'liqni saqlash vazirligining 2010-yil 18-iyundagi 191-sonli buyrug'i «Davolash-profilaktika muassasalarida dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risida» Nizomni amaliyotda tatbiq etish



## Retseptura bo'limining vazifalari



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
ADLIYA VAZIRLIGIDA  
RO'YXATDAN O'TKAZILDI**

**2010-yil 29-iyun**

**2118-son**

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
SOG'LIQNI SAQLASH  
VAZIRLIGI**

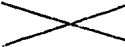

**«DAVOLASH-PROFILAKTIKA MUASSASALARIDA DORI  
VOSIRTALARINI TAYINLASH HAMDA BEMORNING DORI  
VOSITALARINI QABUL QILISH, SAQLASH VA QO'LLASH  
TARTIBI, SHUNINGDEK DORIXONA MUSSASALARI  
TOMONIDA AHOLOGA DORI VOSITALARINI RETSEPT  
ASOSIDA BERISH TO'G'RISIDAGI NIZOMNI TASDIQLASH  
HAQIDA»**

**BUYRUQ**

**2010-yil 9-iyuldan kuchga kiradi**

**O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi  
Idoraviy me'yoriy hujjatlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish boshqarmasi**

## Retsept blanki

	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
(davolash- profilaktika muassasasining nomi va rekvizitlari ko'rsatilgan shtampi o'rni)	(Nodavlat davolash- profilaktika muassasasi litsenziyasining tartib raqami, berilgan sanasi, amal qilish muddati)	(davolash- profilaktika muassasa- sining nomi va rekvizitlari ko'rsatil- gan shtam- pi o'rni)	(Nodav- lat davo- lash- profi- laktika muassa- sasi li- senziya- sining tartib ra- qami, berilgan sanasi, amal qi- lish mud- dati)
<b>RETSEPT</b>		<b>RETSEPTNING yirtma koreshogi</b>	

Kattalarga		Bolalarga	Kattalarga	Bolalarga
(keraksizi o'chirilsin)			(keraksizi o'chirilsin)	
Retsept yozilgan sana			Retsept yozilgan sana	
kun	oy	yil	kun	oy
_____	_____	_____	_____	_____
Bemorning F.I.O.: _____ _____ _____ _____		Bemorning yoshi: _____	Bemorning F.I.O.: _____ _____ _____ _____ _____	
Shifokorning F.I.O.: _____ _____ _____ _____			Shifokorning F.I.O.: _____ _____ _____ _____	
Kasallik tarixi №: _____ _____ _____			Kasallik tarixi № _____ _____ _____	
Rp: _____ _____ (savdo nomi) _____ (xalqaro patentlanmagan nomi)			Rp: _____ _____ _____ _____ (savdo nomi)	

D.S. _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ (xalqaro patentlan- magan nomi) D.S. _____ _____ _____ _____ _____
Shifokorning imzosi _____ tel: _____ (Shifokorning shaxsiy muhri o'rni)	Berilayotgan dori vositasining nomi va seriyasi: _____ _____ _____
Retseptning amal qilish muddati _____ _____	Farmatsevt xodimning F.I.O.: _____ _____ _____ _____ (imzosi) (Dorixona shtampi o'rni)

Izoh:

Retsept blankining o'lchami – 105X148 mm.

Retseptning yirtma koreshogi o'lchami – 70X148 mm.

## Dorixona muassasasida retseptlarni qayd etish

## JURNALI

Dorixona muassasasi nomi \_\_\_\_\_

T/r	Sana	Bemorning familiyasi, ismi va otasining ismi	Retseptni bergan davolash-profilaktika muassasasining nomi hamda davolovchi shifokorning familiyasi, ismi va otasining ismi	Dori vositasining nomi, miqdori va dozasi	Dori vositasining shakli	Dori vositasining narxi	Bemorning manzili telefon raqami	Izoh
-----	------	--	---	---	--------------------------	-------------------------	----------------------------------	------

5-MAVZU	Dorixonalarda retseptura bo'limi ishini tashkil qilish
<b>Amaliy mashg'ulotning o'qitish texnologiyasi</b>	
<i>O'quv soati:</i> 4 soat	<i>Talabalar soni:</i> 10-12ta
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot
<i>Amaliy mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retseptura bo'limining asosiy vazifalari.</li> <li>2. Farmatsevt – texnolog ish joyini jihozlash.</li> <li>3. Farmatsevt – texnologning vazifalari.</li> <li>4. Retsept va uning blankalari.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga dorixonadagi retseptura bo'limi uning vazifalari, farmatsevt-texnolog ish joyining jihozlanishi, retsept va uning blankalari bilan tanishtiriladi.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retseptura bo'limining asosiy vazifalari haqidagi ma'lumotlar berish.</li> <li>• Farmatsevt – texnolog ish joyini jihozlashishlarini o'rgatish.</li> <li>• Farmatsevt-texnologning vazifalari bilan tanishtirish.</li> <li>• Retsept va uning blankalarini rasmiylashtirish tartibi bilan bog'liq masalalarni o'rgatish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retseptura bo'limining asosiy vazifalari haqidagi ma'lumotlar berish.</li> <li>• Farmatsevt – texnolog ish joyini jihozlashishlarini o'rgatish.</li> <li>• Farmatsevt-texnologning vazifalari bilan tanishish.</li> <li>• Retsept va uning blankalarini rasmiylashtirish tartibi bilan bog'liq masalalarni o'rganishadi.</li> </ul>
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Munozara. «Bumerang» usuli
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar
<i>O'qitish shakli</i>	Guruh va jamoa
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

Bosqichlar, Vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O'qituvchi	Talaba
1-bosqich. Kirish (20 daq)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyatini va dolzarbligini asoslaydi.	1.1 Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (110 daq)	2.1. Talabalar javobini tinglaydi, tushunchalarga izohlarni to'g'ri- laydi va savollarga javob qaytaradi. (2.3-ilova) 2.2. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma) dan foydalanish mumkinligini eslatadi.  2.3. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarini to'g'rilab turadi.	2.1. Savollar beradi.  2.2. Vazifani bajarishda o'quv mate- riallari (dars- lik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'r- satma) laridan foydalanadi. 2.3. Tekshirib bo'lgach ish daftariga xulosa yozadi.
3-bosqich. Yakuniy (30 min)	3.1. Mavzu to'g'risida yakun qiladi, olingan bilimlarni kelgusida kasbiy faoliyatlarida ahamiyatga ega ekanligi muhimligiga talabalar e'tiborini qaratadi. 3.2. Mustaqil ishlarni beradi. Faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi.	3.1. Eshitadi, aniqlashtiradi.  3.2. Topshiriq- larni yozib oladi.



## Vizual materiallar

### Retseptura bo'limining asosiy vazifalari:

1. DPM (davolash-profilaktika muassasasi)dan kelgan talabnomalar va aholidan kelgan individual retseptlarni qabul qilish.
2. DPMdan kelgan talabnomalar va aholidan kelgan retseptlar asosida dori vositalarini tayyorlash.
3. Tayyorlangan dori vositalari sifatini nazorat qilish.
4. DPM talabnomalari va aholidan kelgan retseptlar asosida tayyorlangan dori vositalarini rasmiylashtirish va bemorlarga berish.

Retsept qabul qiluvchi farmatsevt - texnolog xonasida tumbali stol, shkaf, tayyor dorilar uchun vertushka, tarkibida «A» ro'yxatdagi dorilar uchun shkaf, sovutgichlar bo'ladi. Retsept qabul qiluvchi farmatsevt — texnolog stolida hisoblash mashinasi, muhrlar to'plami hujjatlar, preyskurant, Davlat farmakopeyasining eng so'nggi nashri, 1 martali va sutkali dozalar jadvali, moddalarning eruvchanlik jadvali, dori vositalarining nomutanosiblik jadvali, buyruqlar, dori vositalarini sinonimlari ro'yxati, noto'g'ri yozilgan retseptlarni qayd qilish jurnali bo'ladi.

Retsept qabul qiluvchi farmatsevt - texnologning vazifalari quyidagilardan iborat:

- retseptlarni, talabnomalarni qabul qilish;
- retseptlar to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirish;
- retsept ingredientlarining mutanosibligini tekshirish;
- bemor yoshiga ahamiyat berish;
- yozilgan dozalarni tekshirish;
- dori vositasi narxini aniqlash;
- tegishli hujjatlarni rasmiylashtirish;
- kelgan retseptlarni hisobini olib, tayyorlash uchun assistentlar xonasiga berish;
- retseptlarni shifokorlar tomonidan to'g'ri yozilganligini tekshirish;
- DPM rahbarlari bilan bog'lanib turish;

– dorixonaga kelgan retseptlarda dorixonada mavjud bo‘lmagan dori vositalarini qayd qilib borish va dorixona mudiri yoki muovinlariga shu haqida axborot berish.

Farmatsevt - texnolog qabul qilgan retseptlarning hisobini «Retseptura daftarchasi» yoki «Kvitansiya daftarchasi»da olib boradi.

Kvitansiya daftarchasi uch qismidan iborat bo‘ladi.

Retseptda zaharli, narkotik, etil spirti yozilgan bo‘lsa dori vositasini tayyorlovchi farmatsevt e‘tibor berishi uchun tagiga qizil qalam bilan chizib qo‘yish kerak.

Shifokor tomonidan zaharli, narkotik va kuchli ta‘sir etuvchi moddalarning dozasi oshirib yozilgan bo‘lsa, 1 martalik yuqori dozaning yarim miqdorida tayyorlab beriladi. Retsept bu shifokorning farmatsevtga yozma murojaatidir. Retseptlar bemorlarning yoshini, dori vositalari uchun haq to‘lash tartibini va unda yozilgan dori vositalari tarkibidagi moddalar ta‘sirini hisobga olgan holda yoziladi.

*2-ilova*

### **Bumerang usuli. Guruh bilani shlash qoidalari**

Guruhning har bir a‘zosi:

- o‘z sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar to‘g‘risida faol, hamkorlikda va mas‘uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o‘zlariga yordam kerak bo‘lganda so‘rashlari mumkin;
- yordam so‘rganlarga ko‘mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.

## Guruhlar uchun topshiriqlar

### *I guruh vazifasi*

1. Retseptura bo'limining asosiy vazifalari.
2. Farmatsevt – texnolog ish joyini jihozlash.

### *II guruh vazifasi*

1. Farmatsevt – texnologning vazifalari.
2. Retsept va uning blankalari.

### *III guruh vazifasi*

1. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.
2. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.

## BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI

№	Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari	Maksimal ball «5» a'lo
1	Sog'liqni saqlash vazirligining Davolash-profilaktika muassasalarida dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish qoidalar	1
2	Dori vositalarini tayinlash, Davolash-profilaktika muassasalarida bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash.	1
3	Dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish.	1
4	Dori vositalarining xavfli kombinatsiyalar	1

	ro'yxati, Retsept blankasi muhokamasi.	
5	Asosiy retseptura qisqartmalari DPMLarda retsept blankalarini berishni qayd qilish jurnali, bir-biriga nomutanosib dori vositalar ro'yxati.	1

### Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1. Quyidagi retseptlarni lotin tiliga tarjima qiling.

25 yoshli Asqarovga

Oling: Askorbin kislota 2,0

Natriy bromid 4,0 Glukoza 120,0 Tozalangan suv 300 ml gacha

Aralashtiring. Bering. Belgilang.

3 yoshli go'dak Valiyevga

Oling: Askorbin kislota 0,1

Rutin 0,02,

Kalsiy glyukonat 0,2

Poroshok hosil qiling, aralashtiring.

Shunday dozalardan 20 dona bering.

1 yoshli go'dak Aliyev B.ga

Oling: Bor kislota 1,0

Salitsil kislota 5,0

Rux oksidi 25,0

Talk 50,0

Poroshok hosil qiling, aralashtiring.

Bering. Belgilang. Bolani terisiga sepiladi (prisipka)

45 yoshli onkologik bemor Salimovga

Oling: Promedolning 2%li eritmasi 1 ml dan

Shunday dozadagi ampuladan 10 ta dona oling

Belgilang: 1 ml dan oraliq vaqtida

18 yoshli A.Karimov.ga

Oling: Dimedrol 0,01

Efedrin gidroklorid 1,0

Shaftoli moyi 5,0

Yalpiz moyi 5,0

Aralashtiring.

Bering. Belgilang. Burun tomchisi 2-3 tomchidan 3-4 marta tomiziladi.

7 yoshli bemor I.Kim. ga Oling: Levomitsetin 0,25  
Bor kislota 0,2  
Etil spirtini 70%li eritmasidan 10 ml gacha  
Aralashtiring: Belgilang. Bering.

6 yoshli bemor Toshmatov I. ga  
Oling: Natriy gidrokarbonat  
Natriy tetraborat 6,0 dan  
Natriy xlorid 3,0  
Mental 0,04  
Poroshok hosil qilish uchun aralashtiring  
Bering. Belgilang. 1 osh qoshiq 1 stakan suvda eritilib chayiladi

45 yoshli onkologik bemor Po'latovga  
Oling: Tiamin bromid 0,01  
Askorbin kislota 0,01  
Glukoza 0,2  
Shunday dozadan 20 ta bering  
Poroshok hosil qilish uchun aralashtiring  
Belgilang kuniga 2 marta 1 ta ichiladi.

60 yoshli nafaqaxo'r A. Hakimovga  
Oling: Dimedrol 0,02  
Bor kislota 0,2  
Tozalangan suv 10 ml  
Aralashtiring. Bering.  
Belgilang. Ko'z tomchisi 1.2 tomchidan 3-4 marta har ikkala  
ko'zga tomiziladi. 70 yoshli nafaqaxo'r Alimovga  
Oling: Seduksen tabletka  
Shunday dozadan 30 dona bering  
Belgilang: 1ta tabletka kuniga 3 mahal

2. Retseptlardagi nomutanosib dori vositalarini aniqlang.
3. Retseptlardagi dori vositalarini dozalarini tekshiring.

## Adabiyotlar

1. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B. Juravlyova, M.Z Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish (lotin alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo'jayevning umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 224b.
2. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B. Juravlyova, M.Z Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish Professor A.N. Yunusxo'jayevning umumiy tahriri osida. – Toshkent, 2007, 223b.
3. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B. Juravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish. Toshkent, «Iqtisod-moliya». 2008, 192 b.
4. A.N Yunusxo'jayev tahriri ostida X.S. Zaynutdinov va boshq. Farmatsevtika ishini tashkil etish: Elektron o'quv darslik. – T., 2005.
5. O'zR SSVning 2010-yil 18-iyundagi 191-sonli buyrug'i «DPMLarda dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek, dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risidagi nizom».
6. O'zR SSVning 26-mart 2010-yildagi 95-sonli «Qo'llash uchun yaroqsiz dori vositalari va tibbiy buyumlarni yo'q qilish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomani tasdiqlash haqida».
7. O'zR VM ning 2009-yil 8-yanvardagi «O'zR da giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni muomalasi bilan bog'liq faoliyati uchun hisobotlar yuritish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida»gi 6-son qarorini amalga oshirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida».
8. O'zR SSVning 2008-yil 30-yanvardagi 36-sonli buyrug'i «Dori vositalarining nojo'ya ta'sirlarini qayd etish va monitoringi bo'yicha nizomni tasdiqlash to'g'risida».
9. O'zR SSVning 2009-yil 20-maydagi 157-sonli buyrug'i. «Farmatsevt kadrlar lavozim nomenklaturasi va lavozim nizomlarini tasdiqlash to'g'risida».

10. O‘zR SSVning 2009 -yil 1- iyundagi 162-sonli buyrug‘i. «O‘zRdagi farmatsevt kadrlar malakasini oshirishni takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida».

11. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2013-yil 22-iyuldagi «Shaxslarning ayrim toifalarini imtiyozli asosda dori vositalari bilan ta‘minlash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi 204-sonli qarori.

## 6-MAVZU. DORIXONALARDA RETSEPTLARNI QABUL QILISH VA ULAR ASOSIDA DORI VOSITALARINI BERISH

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

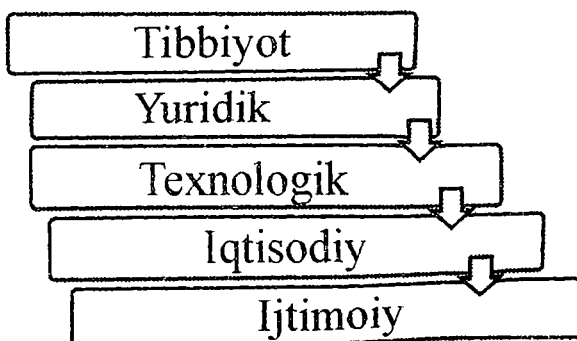
<i>O'quv soati: 2 soat</i>	<i>Talabalar soni: 50-60 ta</i>
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Axborotli, vizual ma'ruza
<i>Ma'ruza mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retsept funksiyalari.</li> <li>2. Retsept yozishning umumiy qoidalari.</li> <li>3. Retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilish.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga retsept funksiyalari, retsept yozishning umumiy qoidalari, retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilishni o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept funksiyalari o'rgatish.</li> <li>• Retsept yozishning umumiy qoidalari bilan tanishtirish.</li> <li>• Retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilishni o'rgatish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept funksiyalarini o'rganadi.</li> <li>• Retsept yozishning umumiy qoidalarini tavsiflaydi.</li> <li>• Retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilishni o'rganadi.</li> </ul>
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Axborotli, vizual ma'ruza
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar
<i>O'qitish shakli</i>	Ommaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona



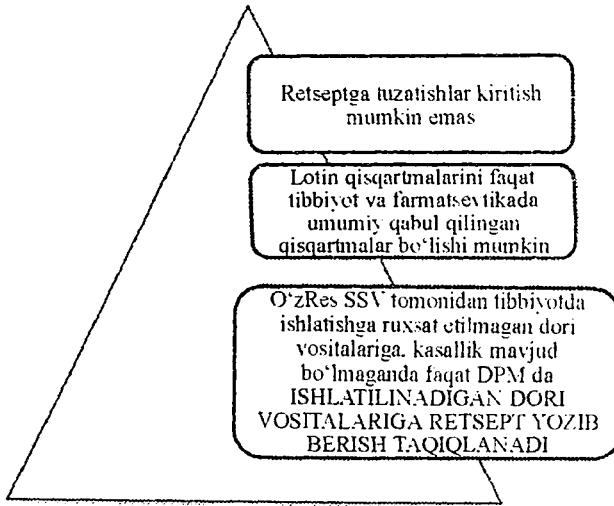
<b>Ma'ruza mashg'ulotining texnologik kartasi</b>		
<b>Bosqichlar, Vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
1-bosqich. Kirish (5 daq)	1.1. Mashg'ulot mavzusi, uning maqsadi, o'quv mashg'ulotidan kutilayotgan natijalarni e'lon qiladi, mashg'ulot axborotli, vizual ma'ruza shaklida borishini ma'lum qilinadi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (65 daq)	2.1. O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi. (1.2-ilova) 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'kidlaydi.	2.1. Savollar beradi. 2.2. Tinglaydilar, daftarga ko'chirib oladilar.
3-bosqich. Yakuniy (10 daq)	3.1. Mavzu to'g'risida yakun qiladi, olingan bilimlarni kelgusida kasbiy faoliyatlarida ahamiyatga ega ekanligi muhimligiga talabalar e'tibori qaratiladi. Savollarga javob beradi	3.1. Savollar berishadi

*1-ilova*

***Vizual materiallar  
Retsept funksiyalari***



## Retsept yozishning umumiy qoidalari



## Blits-so'rov

1. Retsept funksiyalari
2. Retsept turlari
3. Retsept qabul qilish tartibi
4. Retsept yozish qoidalari

<b>6-MAVZU</b>	<b>Dorixonalarda retseptlarni qabul qilish va ular asosida dori vositalarini berish</b>	
<b>Amaliy mashg'ulotning o'qitish texnologiyasi</b>		
<i>O'quv soati: 4 soat</i>	<i>Talabalar soni: 10-12ta</i>	
<i>O'quv mashg'uloti shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot	
<i>Amaliy mashg'ulotining rejasii</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retsept funksiyalari.</li> <li>2. Retsept yozishning umumiy qoidalari.</li> <li>3. Retsept-qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilish.</li> <li>4. Dorixonada va DPMLarda miqdoriy hisobda turuvchi zaharli moddalar ro'yxati</li> <li>5. Tibbiyotda va ilmiy maqsadlarda ishlatiladigan giyohvandlik dori vositalarining ishlatish me'yorlari.</li> <li>6. Respublikaning barcha dorixona muassasalarida bo'lishi majburiy bo'lgan, cheklangan chakana narxlarida sotiladigan dori-darmonlar ro'yxati</li> </ol>	
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga retsept funksiyalari, retsept yozishning umumiy qoidalari, retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilishni o'rgatish.		
<i>Pedagogik vazifalar:</i>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept funksiyalarini o'rgatish.</li> <li>• Retsept yozishning umumiy qoidalari bilan tanishtirish;</li> <li>• Retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilishni o'rgatish;</li> <li>• Dorixonada va DPMLarda miqdoriy hisobda turuvchi zaharli moddalar ro'yxati bilan tanishtirish;</li> <li>• Tibbiyotda va ilmiy maqsadlarda ishlatiladigan</li> </ul>	<i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept funksiyalarini o'rganadi;</li> <li>• Retsept yozishning umumiy qoidalari tavsiflaydi;</li> <li>• Retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilishni o'rganadi;</li> <li>• Dorixonada va DPMLarda miqdoriy hisobda turuvchi zaharli moddalar ro'yxati bilan tanishadi;</li> <li>• Tibbiyotda va ilmiy maqsadlarda ishlatiladigan giyohvandlik dori vositalarining ishlatish me'yorlari</li> </ul>	

giyohvandlik dori vositalari-ning ishlatish me'yorlari haqida ma'lumot berish; • Dorixona muassasalarida bo'lishi majburiy bo'lgan, cheklangan chakana narxlarda sotiladigan dori-darmonlar ro'yxati haqida axborot berish.	haqida ma'lumotoladi; • Dorixona muassasalarida bo'lishi majburiy bo'lgan, cheklangan chakana narxlarda sotiladigan dori-darmonlar ro'yxati haqida axborot oladi.
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Munozara, «Insert usuli».
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar
<i>O'qitish shakli</i>	jamoaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

<b>Bosqichlar, Vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
1-bosqich. Kirish (20 daq)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyatini va dolzarbligini asoslaydi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (110 daq)	2.1. Talabalar javobini tinglaydi, tushunchalarga izohlarni to'g'rilaydi va savollarga javob qaytaradi. 2.2. Talabalarni 2 guruhga bo'ladi har biriga vazifa beradi, «Insert usuli» yordamida ushbu mavzu bo'yicha ma'lum bo'lgan tushunchalarning aytilishini taklif etiladi (2-ilova). 2.3. Guruhda ishlash qoidasi bilan tanishtiradi. Baholash mezonlarini	2.1. Savollar beradi.  2.2. O'quv natijalarini taqdim qiladilar;  2.3. Savollar beradi;

	<p>ham namoyish qiladi (1-ilova).</p> <p>2.4. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma) dan foydalanish mumkinligini eslatadi.</p> <p>Guruhlarda ishboshlashda taklif etadi;</p> <p>2.5. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarni to'g'rilab turadi.</p>	<p>2.4. Vazifani bajarishda o'quv materillaridan foydalanishadi, javoblarni to'ldiradi;</p> <p>2.5. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini o'qituvchidan tekshirib bilgach ish daftariga xulosa yozadi.</p>
<p>3-bosqich. Yakuniy (30 daq)</p>	<p>3.1. Mashg'ulotni yakunlaydi, talabalarni baholaydi va faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi;</p> <p>3.2. Mustaqil ishlar bo'yicha vazifa beradi.</p>	<p>3.1. Eshitadi;</p> <p>3.2. Topshiriqni yozib oladi.</p>

### Vizual materiallar

O'zR SSVning 2010-yil 18-iyundagi 191-sonli buyrug'i «DPMlarda dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek, dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risidagi nizom «nizomga muvofiq uch xil retseptura blankalari mavjud.

– Bolalar va kattalar uchun to'liq narxdagi dori vositasini olish uchun yoziladigan 1-shakl.

– Bepul dori vositalari va gangituvchi xususiyatiga ega bo'lgan dori vositalari uchun yoziladigan 2-shakl.

– Pushti rangli faqat narkotik dori vositalari yozish uchun tavsiya etiladigan 3-shakl.

– Birinchi shakldagi retsept blankasiga quyidagi dori vositalari yoziladi:

- zaharli dori vositalari va ularning preparatlari;
- uxlatuvchi dori vositalari;
- neyroleptik, antidepressiv preparatlar;
- steroid gormonlar;
- trankvilizatorlar;
- astmaga qarshi vositalar;
- oksixinolin hosilalari;
- zamanixa tindirmasi;
- etil spirti saqlagan dori vositalari;
- kuchli ta'sir etuvchi moddalar;
- antibiotiklar;
- sulfanilamid preparatlar;

Ikkinchi shakldagi retsept blankasiga gangituvchi xususiyatga ega bo'lgan dori vositalaridan tashqari (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-dekabr 1997-yilda tasdiqlangan 532-sonli va 2002-yil 31-may 188-sonli qarorlari) bepul beriladigan dori vositalari yoziladi. Agar shu shaxs istiqomat qiladigan tuman sog'liqni saqlash bo'limi bilan dorixona shartnoma tuzgan bo'lsagina, bu dori vositalari bepul tarzda beriladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2013-yil 22-iyuldagi «Shaxslarning ayrim toifalarini imtiyozli asosda dori vositalari bilan ta'minlash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 204-sonli qarorining 1-ilovasida 532-sonli qarordagi ambulatoriyada davolanishda dori vositalari bilan imtiyozli ta'minlanish huquqiga ega bo'lgan shaxslar toifalari ro'yxati keltirilgan.

Uchinchi shakldagi retsept blankasiga faqat narkotik dori vositalarini yozish tavsiya etilgan.

Ba'zi narkotik, uxlatuvchi va psixotrop dori vositalarini 1 dona retseptga beriladigan me'yori belgilangan, ularni quyidagi yozilgan miqdordan oshirishga ruxsat etilmaydi:

№	Dori preparatlarining nomi	Me'yor
1	Alnagon	20 tabl
2	Kodein	0,2 g
3	Barabamil (poroshokda)	2,0 g
4	Buprenorfin tabl. 0,2 mg	20 tabl
5	Buprenorfin ampulada 0,3 mg	20 amp.
6	Buprenorfin ampulada 0,5 mg	10 amp
7	Kodtermops, Kodterpin	20 tabl.
8	Kokain gidrokslorid	0,1 g
9	Morfin gidrokslorid, morfilong	0,1g
10	Omnopon	0,1 g
11	Promedol	0,25 g
12	Paxikarpin gidroyodid	Ug
13	Uxlatuvchi preparatlar	10-] 2 tabl,
14	Fepranon 0,0025	50 draje
15	Etaminal natriy	1=0 g
16	Estotsin tabl	12 tabl.
17	Etilmorfin gidrokslorid (dionin)	0,2 g
18	Efedrin gidrokslorid	0,6 g
19	Pentazotsin (fortral) 30 va 50 mg	10 tabl
20	Pentazotsin (fortral) 3% 1 mg	10 amp.

Dorixonada va DPMLlarda miqdoriy hisobda turuvchi zaharli moddalar ro'yxati:

1. Atropinsulfat
2. Mishyak angridrid
3. Natriy arsenat kristallari
4. Simob diyodid
5. Simob oksitsianid
6. Simob sianid

7. Kumush nitrat (lyapis)
8. Strixnin nitrat
9. Dikain

*1-ilova*

### «Insert usuli» Guruh bilan ishlash qoidalari

Insert – samarali o‘qish va fikrlash uchun belgilashning interfaol tizimi hisoblanib mustaqil o‘qib o‘rganishda yordam beradi. Bunda amaliy mashg‘ulot mavzulari, kitob va boshqa materiallar talabaga vazifa qilib beriladi. Uni o‘qib chiqib «V»; +; -; +belgilari orqali o‘z fikrini ifodalaydi:

#### *Matnni belgilash tizimi*

*(V)- men bilgan narsani tasdiqlaydi.*

*(+)- Yangi ma'lumot.*

*(-)- men bilgan narsaga zid.*

*(?) meni o‘ylantirdi. Bu borada menga qo‘shimcha ma'lumot zarur.*

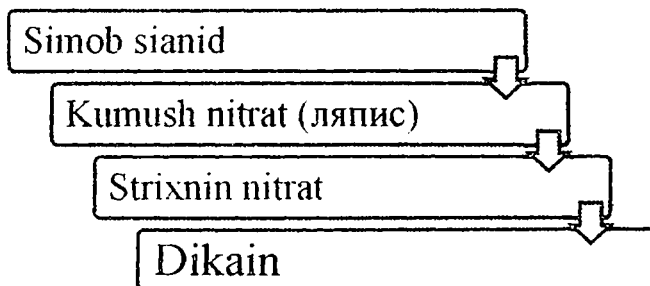
#### Insert jadvali

Tushunchalar	V	+		
Retsept				
Retsept qabul qilish				
Dori vositalarni berish				



## 2-ilova

### Dorixonada va DPMLarda miqdoriy hisobda turuvchi zaharli moddalar ro'yxati:



## 3-ilova

### Tibbiyotda va ilmiy maqsadlarda ishlatiladigan giyohvandlik dori vositalarining ishlatish me'yorlari.

morfingidroxlorid	- 0,3
promedol	- 5,0
omnolon	- 0,3
kokain	- 0,2
estotsingidroxlorid	- 0,3
kodein	- 70,3
opiy	- 833,3
fentanil	- 0,006

## 4-ilova

### Respublikaning barcha dorixona muassasalarida bo'lishi majburiy bo'lgan, cheklangan chakana narxlarda sotiladigan dori-darmonlar ro'yxati

1. Aspirin
2. Analgin
3. Borlisurtki
4. Har xilbintlar
5. Tibbiy paxta
6. Validol
7. Gorchichnik
11. Valeriana suyuqligi
12. Nitroglitserin
13. Yod suyuqligi
14. Inyeksiyalar uchun novokain
15. Papaverin
16. Ammiak eritmasi
17. Ko'k dori

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| 8. Dimedrol      | 18. Senadeksin |
| 9. Dibazol       | 19. Eufillin   |
| 10. Levomitsetin | 20. Ferramid   |

## 5-ilova

### Test savollari

- 1. Narkotik dori vositalariga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating**
  - A. 1 yil.
  - B. 2 yil.
  - C. 3 yil.
  - D. \*5 yil.
- 2. Zaharli dori vositalariga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating**
  - A. \*1 yil.
  - B. 2 yil.
  - C. 3 yil.
  - D. 5 yil.
- 3. Etil spirtiga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating**
  - A. \*1 yil.
  - B. 2 yil.
  - C. 3 yil.
  - D. 5 yil.
- 4. Bepul beriladigan dori retseptlarini dorixonada saqlash muddatini ko'rsating**
  - A. 1 yil.
  - B. 2 yil.
  - C. \*3 yil.
  - D. 5 yil.
- 5. Narkotik dori vositalariga yozilgan retseptning yaroqlilik muddatini ko'rsating**
  - A. 3 kun.
  - B. 5 kun.
  - C. \*10 kun.
  - D. 1 oy.

**6. Zaharli dori vositalariga yozilgan retseptning yaroqlilik muddatini ko'rsating**

- A. 3 kun.
- B. 5 kun.
- C. \*10 kun.
- D. 1 oy.

**7. Etil spirtiga yozilgan retseptning yaroqlilik muddatini ko'rsating**

- A. 3 kun.
- B. 5 kun.
- C. 10 kun.
- D. \*30 kun.

**8. Bepul berilgan dori retseptlarini yaroqlilik muddatini ko'rsating**

- A. 3 kun.
- B. 5 kun.
- C. 10 kun.
- D. \*30 kun.

**9. Kumush nitrat uchun yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsatining**

- A. 5 yil.
- B. 3 yil.
- C. \*1 yil.
- D. 1 oy.

### **BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI**

<b>№</b>	<b>Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari</b>	<b>Maksimal ball «5» a'lo</b>
1	Retsept funksiyalari. Retsept yozishning umumiy qoidalari.	1
2	Retsept qabul qilish va dori vositalarini berish ishlarini tashkil qilish.	1
3	Dorixonada va DPMLarda miqdoriy hisobda turuvchi zaharli moddalar ro'yxati	1

4	Tibbiyotda va ilmiy maqsadlarda ishlatiladigan gilyohvandlik dori vositalarining ishlatish me'yorlari.	1
5	Respublikaning barcha dorixona muassasalarida bo'lishi majburiy bo'lgan, cheklangan chakana narxlarda sotiladigan dori-darmonlar ro'yxati	1

### Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1. Ish daftaringizga retseptlarni qabul qilish va dori vositalarini dorixona muassasalaridan berish tartibini chizing.

2. Yuqoridagi retseptlardan foydalanib, retseptura jurnalini to'ldiring (1-jadval).

3. Retsept asosida bepul beriladigan dori vositalarini tegishli daftarga qayd eting (2-jadval).

4. [www.fitq.zn.uzsaytiga](http://www.fitq.zn.uzsaytiga) kirib, gilyohvand va psixotorop dori vositalari bilan tanishib chiqing.

### Retseptura jurnali

1-jadval

Sana	Yakka tartibda tayyorlangan dorilar				Ta'rif uchun	Tozalan-gan suv uchun	Eslatma
	Retsept	Bemor-mng F.I.Sh.	Dori-ning turi	Dori-ning narxi			

«Dori-darmon» AK  
 son dorixona  
 bo'lim  
 bemorlar kategoriyasi

Imtiyozli dorilar berish uchun  
 retseptlar uchun

/davolash profilaktika muassasasi/

raqamli reyestri

200\_\_yil\_\_oyiga

Tartib so'm	Retseptning nomeri, bemor ismi-sharifi	Berilgan dorilarning qiymati	Bemor to'lagan qiymat	Qoplanishi lozim bo'lgan qiymat

JAMI: \_\_\_\_\_

Hammasi \_\_\_\_\_ retseptlar \_\_\_\_\_ so'm \_\_\_\_\_ tiyin,

shuningdek

bemorlar tomonidan \_\_\_\_\_ so'm \_\_\_\_\_ tiyin

to'langan

To'lash \_\_\_\_\_ so'm \_\_\_\_\_ tiyin

Dorixona mudiri \_\_\_\_\_

/imzo/

Hisobchi \_\_\_\_\_

/imzo/

Reyestr

Bilan olindi \_\_\_\_\_

/lavozimi, ismi-sharifi, imzo, sana/

Tar- tib №	Dori xonaga kelti- rilgan kuni	DPM ning nomi, man- zili, tele- foni	Tib- biyot xodi- mi- ning Fami- liyasi. ismi sharifi	Ret- sept (talab noma) beril- gan sana	Be- mor- ning Fami- liyasi. ismi sharifi, yoshi	Ret- sept- ning tar- kibi	Ret- sept (ta- lab- noma) ning kam- chilik- lari	Ko'- ril- gan cho- ra- larni qayd etish	Im- zo
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

### Adabiyotlar

1. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B.Juravlyova, M.Z.Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish (lotin alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo'jayevning umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 224b.

2. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B.Juravlyova, M.Z.Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish (kirill alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo'jayevning umumiy tahriri osida. – Toshkent, 2007, 223b.

3. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B.Juravlyova, M.Z. Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish. Toshkent, «Iqtisod-moliya». 2008, 192 b.

4. A.N Yunusxo'jayev tahriri ostida X.S Zaynutdinov va boshq. Farmatsevtika ishini tashkil etish: Elektron o'quv darslik. – T., 2005.

5. O'zR SSVning 2010-yil 18-iyundagi 191-sonli buyrug'i «DPMlarda dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek, dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risidagi nizom».

6. O'zR Ssvning 26-mart 2010-yildagi 95-sonli «Qo'llash uchun yaroqsiz dori vositalari va tibbiy buyumlarni yo'q qilish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomani tasdiqlash haqida».

7. O‘zR VM ning 2009-yil 8-yanvardagi «O‘zR da giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni muomalasi bilan bog‘liq faoliyati uchun hisobotlar yuritish tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida»gi 6-son qarorini amalga oshirish bo‘yicha chora-tadbirlar to‘g‘risida».

8. O‘zR SSV ning 2008-yil 30-yanvardagi 36-sonli buyrug‘i «Dori vositalarining nojo‘ya ta’sirlarini qayd etish va monitoringi bo‘yicha nizomni tasdiqlash to‘g‘risida».

9. O‘zR SSVning 2009-yil 20-maydagi 157-sonli buyrug‘i.

10. «Farmatsevt kadrlar lavozim nomenklaturasi va lavozim nizomlarini tasdiqlash to‘g‘risida».

11. O‘zR SSVning 2009-yil 1 -iyundagi 162-sonli buyrug‘i.

12. «O‘zRdagi farmatsevt kadrlar malakasini oshirishni takomillashtirish chora tadbirlari to‘g‘risida».

13. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-dekabr 1997-yilda tasdiqlangan 532-sonli qarori.

14. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2013-yil 22-iyuldagi «Shaxslarning ayrim toifalarini imtiyozli asosda dori vositalari bilan ta‘minlash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi 204-sonli qarori.

## 7-MAVZU. DORIXONALARDA RETSEPTLARNI TAKSIROVKA VA EKSPERTIZA QILISH

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

<i>Vaqt: 2 soat</i>	<i>Talabalar soni: 50-60 ta</i>
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Axborotli, vizual ma'ruza
<i>Ma'ruza mashg'ulotning rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.</li> <li>2. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.</li> <li>3. Signatura haqida tushuncha.</li> <li>4. Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga retsept yozishda tibbiyot xodimlar tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar, retseptni taksirovka va ekspertiza qilish, signatura haqida tushuncha, retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlarini o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklarni o'rgatish.</li> <li>• Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.</li> <li>• Signatura haqida ma'lumot berish.</li> <li>• Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlarini o'rgatish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklarni o'rganadi.</li> <li>• Retseptni taksirovka va ekspertiza qiladi.</li> <li>• Signatura haqida tushunchaga ega bo'ladi.</li> <li>• Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlarini o'rganadi.</li> </ul>
<i>O'qitish ushbu va texnikasi</i>	Axborotli, vizual ma'ruza
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazimli mate-



	riallar, qaror va buyruqlar
<i>O'qitish shakllari</i>	Ommaviy
<i>O'qitish shart-sharoiti</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

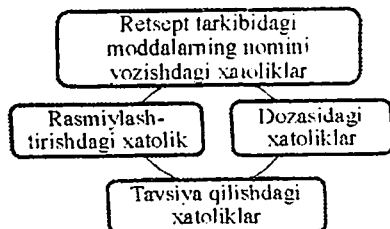
## MA'RUZA MASHG'ULOTINING TEXNOLOGIK KARTASI

Bosqichilar, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O'qituvchi	Talaba
i-bosqich. Kirish (5 daq)	1.1 Ma'ruza mavzusi, uning maqsadi, o'quv mashg'ulotidan kutilayotgan natijalarni e'lon qiladi, mashg'ulot ko'rgazmali axborotli, vizual ma'ruza shaklida borishini ma'lum qilinadi.	1.1 Tinglaydilar, yozib oladilar.
2-bosqich. Asosiy (65 daq)	2.1. O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi (1,2,3,4-ilova). 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'kidlaydi.	2.1 Eshitadi. Ilovalar mazmunini muhokama qiladi. 2.2 Eshitadi va yozib oladi.
3-bosqich. Yakuniy (10 daq)	3.1 Mavzu to'g'risida yakun qiladi, olingan bilimlarni kelgusida kasbiy faoliyatlarida ahamiyatga ega ekanligi muhimligiga talabalar e'tibori qaratiladi. 3.2. Mavzuga yakun yasaydi va talabalar e'tiborini asosiy masalalarga qaratadi. 3.3 Faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi.	3.1. O'ylaydi, javob beradi.  3.2 Eshitadi, aniqlashtiradi. 3.3. Topshiriqni yozib oladi.

## Vizual materiallar

1-ilova

### Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l o'yladigan xatoliklar



### Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish

2-ilova

Retseptni taksirovka qilish – bu retsept tarkibidagi ingredientlarning har biri narxini hisoblash va haq olish.

3-ilova

Retseptni taksirovka qilish – bu retsept tarkibidagi ingredientlarning har biri narxini hisoblash va haq olish.

4-ilova

### Signatura haqida tushuncha

Tarkibida zaharli, narkotik moddalar va etil spirti bo'lgan ekstemporal usulda tayyorlangan dori vositalari berishda bemorlarga retsept o'rniga yuqori qismida sariq yo'li va unda qora shriftdagi «Signatura» degan yozuvi bo'lgan qog'oz beriladi.

5-ilova

### Retseptlarni o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari

Dorixonada retseptlar o'z ta'sir kuchini saqlash muddatiga ega bo'ladi. arli moddalar bo'lgan dorilar bo'yicha yozilgan retseptlar 10 kun, qolgan dori vositalari uchun 1 oygacha yozib berilgan kundan yaroqli hisoblanadi.

<b>7-MAVZU</b>	<b>Dorixonalarda retseptlarni taksirovka va ekspertiza qilish</b>
<b>Amaliy mashg'ulotning o'qitish texnologiyasi</b>	
<i>O'quv soati: 4 soat</i>	<i>Talabalar soni: 10-12ta</i>
<i>O'quv mashg'ulot shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot
<i>Amaliy mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.</li> <li>2. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.</li> <li>3. Signatura haqida tushuncha.</li> <li>4. Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar, retseptni taksirovka va ekspertiza qilish, signatura haqida tushuncha, retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlarini o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklarni o'rgatish.</li> <li>• Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.</li> <li>• Signatura haqida ma'lumot berish.</li> <li>• Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlarini o'rgatish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklarni o'rganadi.</li> <li>• Retseptni taksirovka va ekspertiza qiladi.</li> <li>• Signatura haqida tushunchaga ega bo'ladi.</li> <li>• Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlarini o'rganadi.</li> </ul>
<i>O'qitish ushbi va texnikasi</i>	Munozara. Bumerang, B.B Busullari.
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror, buyruqlar
<i>O'qitish shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish, guruh bo'yicha o'qitish sharoitlari.

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

Bosqichlar, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O'qituvchi	Talaba
1-bosqich. Kirish (20 daq)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyatini va dolzarbligini asoslaydi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (110 daq)	2.1. Talabalar javobini tinglaydi, tushunchalarga izohlarni to'g'rilaydi va savollarga javob qaytaradi. 2.2. Talabalarni 2ta guruhga bo'ladi har biriga vazifa beradi (2.3-ilova). 2.3. Guruhda ishlash qoidasi bilan tanishtiradi baholash me'zonlarini ham namoyish qiladi (1-ilova). 2.4. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma)dan foydalanish mumkinligini eslatadi. Guruhlarda ish boshlashda taklif etadi. 2.5. Talabalarga B.B.B usuli bo'yicha jadvalni tarqatadi va ustunlarni to'ldirishni aytadi (4-ilova). 2.6. Ishni tugallagan talabani ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarini to'g'rilab turadi.	2.1. Savollar beradi. 2.2. O'quv natijalarini taqdim qiladilar. 2.3. Savollar beradi. 2.4. Vazifani bajarishda o'quv materillaridan foydalanishadi, javoblarni to'ldiradi. 2.5. Jadvalni to'ldiradi va muhokamada ishtirok etadi. 2.6. Tekshirtirib bo'lgach ish daftariga xulosa yozadi.

3-bosqich. Yakuniy (30 daq)	3.1. Mashg'ulotni yakunlaydi, talabalarni baholaydi va faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi. 3.2. Mustaqil ishlar bo'yicha vazifa beradi	3.1. Eshitadilar  3.2. Topshiriqni yozib oladi.
-----------------------------------	---	--

### *Vizual materiallar*

Retseptni ekspertiza qilish — bu retseptni qabul qilayotganda tekshirish, dozasi ga ahamiyat berish, tayyorlash, saqlash va boshqa jarayonlarni har tomonlama nazorat qilish.

Narkotik dori vositalari yozilgan retseptlar 7 kun davomida o'z kuchini saqlaydi. Zaharli dori vositalari saqlagan retseptlar ham 10 kun. Qolganlari esa 1 oygacha o'z kuchini saqlaydi.

Dorixonada olib qolinadigan retseptlarning saqlanish muddati belgilangan. Bepul tarzda berilgan dorilar uchun yozilgan retseptlar dorixonada 3-yil, narkotik dorilar uchun yozilgan maxsus pushti rangdagi retsept bosma qog'ozi 5-yil, zaharli hamda etil spirti saqlovchi, bangidevona ta'siriga ega bo'lgan preparatlar, anabolik dori vositalari uchun yozilgan retseptlar bir yil davomida boshqa retseptlar bir oy muddatida saqlanadi.

### *1-ilova*

#### **Bumerang usuli. Guruh bilan ishlash qoidalari**

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar to'g'risida faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.

## Guruhlar uchun topshiriqlar

*I guruh vazifasi*

O'zR da giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni muomalasi bilan bog'liq faoliyati uchun hisobotlar yuritish tartibi to'g'risidagi nizom haqida ma'lumot bering.

*II guruh vazifasi*

1. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.
2. Dorixonada olib qolinadigan retseptlarni saqlash muddatlari.
3. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.

## 3-ilova

*B.B.Busuli asosida bilimlarni sinash uchun tarqatma materiallar*

No	Tushuncha	Bilaman «+» Bilmayman «-»	Bildim «+» Bila olmadim «-»
1	Retsept va uning turlari		
2	Retsept yozishda shifokor tomonidan yo'l qo'yilgan xatolik		
3	Retseptni ekspertiza qilish goidasi		
4	Qaysi holatlarda signatura beriladi ?		
5	Retseptlarni saqlash muddatlari.		
6	Retseptni taksirovka qilish		
7	Retseptura ishlab chiqarish bo'limida rasmiylashtiriladigan hujjatlar		
8	Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari		

## BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI

№	Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari	Maksimal ball «5» a'lo
1	Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.	1
2	Retseptni taksirovka qilish.	1
3	Signatura haqida tushuncha.	1
4	Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari.	1
5	Retseptni ekspertiza qilish.	1

### Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1. Dori vositasi uchun kvitansiya daftarchasini to'ldiring.
2. 5-amaliy mashg'ulot darsidagi lotin tiliga o'girilgan retseptlarni ko'chiring va taksirovka qiling.
2. Berilgan dori vositasi uchun signaturani to'ldirib bemorga bering.
3. Yuqoridagi retseptlardan foydalanib, noto'g'ri yozilgan retseptlarni qayd etish daftarini to'ldiring (3-jadval).

### Notog'ri yozilgan retseptlarni qayd etish daftari

*3-jadval*

Tartib №	Dori-xonaga keltirilgan kuni	DPM ning nomi, manzili, telefoni	Tibbiyot xodimining Familiyasi, ismi sharifi	Retsept (talab noma) berilgan sana	Bemorning Familiyasi, ismi sharifi, yoshi	Retseptning tarkibi	Retsept (talab noma) ning kamchiliklari	Ko'rilgan choralarni qayd etish	Imzo
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

## Kvitsaniya daftarchasi

Dori-xona	«Dori-darmon» DAB					v	Retsept №		
№ Retsept	Dorixona №					q	Tay- yor ladim	Tek- shir dim	Ber- diffi
	Retsept №					l			
						i			
№	Fuqaro F.I.Sh,								
Fuqaro	Sana								
F.I.Sh.	so'm tiyin								
	Miks-	Tom	Xab	In- yek-	Ku- kun				
	tura	chi-	dori-	siya	dori-				
so'm		lar	lar	dori	lari				
		(ichish ga)		vosi- tal	ichish- ga				
tiyin				an	ga				
	Su- yuq	Tom- chi	Maz-	Sham	Ku- kun				
Dori	dori	lar	lar	cha- lar	dori-				
Vosi- tasi	vosi- tasi	(sirt- ga)			lari				
ning	(sirt- ga)				(sirt- ga)				
shakli									



1-qism 2-qism 3-qism

### Signatura

«Dori-darmon» DAB \_\_\_\_\_  
Dorixona № Retsept № \_\_\_\_\_  
Bemorning F.I.Sh. va yoshi \_\_\_\_\_  
Rp: \_\_\_\_\_  
Shifokorning F.I.Sh. \_\_\_\_\_  
Tayyorladi \_\_\_\_\_  
Berdi \_\_\_\_\_  
Sana \_\_\_\_\_ Narxi \_\_\_\_\_

### Adabiyotlar

1. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B.Juravlyova, M.Z Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish (lotin alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo'jayevning umumiy tahriri ostida. -- Toshkent, 2007, 224b.

2. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B.Juravlyova, M.Z Islomova Farmatsevtika ishini tashkil qilish (kirill alifbosida darslik) Professor A.N. Yunusxo'jayevning umumiy tahriri ostida. -- Toshkent, 2007, 223b.

3. E.R.Toshmuhamedov, X.S.Zaynutdinov, A.M.Komilov, R.A.Muhamedova, Ye.B.Juravlyova, M.Z Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish. Toshkent, «Iqtisod-moliya», 2008, 192 b.

4. A.N Yunusxo'jayev tahriri ostida X.S Zaynutdinov va boshq. Farmatsevtika ishini tashkil etish: Elektron o'quv darslik. – T., 2005.

5. O'zR SSVning 2010-yil 18-iyundagi 191-sonli buyrug'i «DPMLarda dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek, dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risidagi nizom».

6. O'zR SSVning 26-mart 2010-yildagi 95-sonli «Qo'llash uchun yaroqsiz dori vositalari va tibbiy buyumlarni yo'q qilish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomani tasdiqlash haqida».

7. O'zR VM ning 2009-yil 8-yanvardagi «O'zR da giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni

muomalasi bilan bog'liq faoliyati uchun hisobotlar yuritish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida»gi 6-son qarorini amalga oshirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida».

8. O'zR SSV ning 2008-yil 30-yanvardagi 36-sonli buyrug'i «Dori vositalarining nojo'ya ta'sirlarini qayd etish va monitoringi bo'yicha nizomni tasdiqlash to'g'risida».

9. O'zR SSVning 2009-yil 20 -maydagi 157-sonli buyrug'i.

10. «Farmatsevt kadrlar lavozimi nomenklaturasi va lavozim nizomlarini tasdiqlash to'g'risida».

11. O'zR SSVning 2009-yil 1-iyundagi 162-sonli buyrug'i .

12. «O'zRdagi farmatsevt kadrlar malakasini oshirishni takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida».

13. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2-dekabr 1997-yilda tasdiqlangan 532-sonli qarori.

14. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2013-yil 22-iyuldagi «Shaxslarning ayrim toifalarini imtiyozli asosda dori vositalari bilan ta'minlash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida»gi 204-sonli qarori.

## 8-MAVZU. DORIXONA SHAROITIDA DORI VOSITALARINI TAYYORLASH

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

<i>O'quv soati: 2 soat</i>	<i>Talabalar soni: 50-60 ta</i>
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Axborotli, Vizual ma'ruza
<i>Ma'ruza mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunolari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar</li> <li>2. SanPin haqida tushuncha.</li> <li>3. Dori vositalarining tashqi bezagi.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunolari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar, dorixonani SanPin talablariga javob berishini va dorixona muassasalari tomonidan tayyorlanadigan va idishga joylanadigan dori vositalarni tashqi bezagiga doir qoidalarini o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunolari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar bilan tanishtirish;</li> <li>• SanPin haqida tushuncha berish.</li> <li>• Dori vositalarining tashqi bezagi haqida axborot berish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunolari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablarni o'rganadi;</li> <li>• SanPin haqida tushunchaga ega bo'ladi.</li> <li>• Dori vositalarining tashqi bezagi haqida axborot oladi.</li> </ul>
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Axborotli, Vizual ma'ruza.
<i>O'qitish vositalari</i>	Ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, proyektor.

<i>O'qitish shakli</i>	Ommaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## MA'RUZA MASHG'ULOTINING TEXNOLOGIK KARTASI

<b>Bosqichlar, vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
1-bosqich. Kirish (5 daq)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'ton qiladi, ularning ahamiyatini va dolzarbligini asoslaydi.	Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (65 daq)	2.1. O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi. (1,2,3,4,5-ilova). 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'kidlaydi.	2.1. Eshitadilar. 2.2. Tinglaydilar, daftarga ko'chirib oladilar.
3-bosqich. Yakuniy (10 daq)	3.1. Mavzuni yakunlaydi, ishtirokchilarni baholaydi va rag'batlantiradi. 3.2. Mustaqil ish uchun topshiriq beradi.	3.1. Eshitadilar. 3.2. Topshiriqni yozib oladi

*1-ilova*

### **Bumerang usuli. Guruh bilan ishlash qoidalari**

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;

## Guruhlar uchun topshiriqlar

### *I guruh vazifasi*

1. Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar
2. SanPin haqida tushuncha.

### *II guruh vazifasi*

1. Aseptik blok, xona stollari
2. Dori vositalarining tashqi bezagi

**Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar. Asosiy holatlar tarmoq standartini tasdiqlash haqida**

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2004-yil 30-iyundagi 304-sonli buyrug'ida dorixona muassasalarining xonalari hamda ularning jihozlanishi, dorixona xodimlariga bo'lgan talablar va boshqa ma'lumotlar keltirilgan.

**Sanitar qoidalar va me'yorlar aks ettirilgan hujjat haqida**

Санитарные правила и нормы устройства аптек и их филиалов по реализации готовых лекарственных средств и изделий медицинского назначения СанПин № 0243-07 Ташкент 2008.

**Dorixona muassasalari tomonidan tayyorlanadigan va idishga joylanadigan dori vositalarni tashqi bezagiga doir qoidalari**

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2002-yil 15-apreldagi 177-sonli buyrug'ida dorixona muassasalari tomonidan tayyorlanadigan va idishga joylanadigan dori vositalarni tashqi bezashda tegishli yorliqlardan foydalanish qoidalari aks ettirilgan.

8-MAVZU	Dorixona sharoitida dori vositalarini tayyorlash	
<b>Amaliy mashg'ulotning o'qitish texnologiyasi</b>		
<i>O'quv soati: 4 soat</i>	<i>Talabalar soni: 10-12 ta</i>	
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot	
<i>Amaliy mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar</li> <li>2. SanPin haqida tushuncha.</li> <li>3. Aseptik sharoitda dori vositalarini tayyorlash.</li> <li>4. Dori vositalarining tashqi bezagi.</li> </ol>	
<i>Amaliy mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar, dorixonani SanPin talablariga javob berishini va dorixona muassasalari tomonidan tayyorlanadigan va idishga joylanadigan dori vositalarni tashqi bezagiga doir qoidalarini o'rgatish.		
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar bilan tanishtirish;</li> <li>• SanPin haqida tushuncha berish.</li> <li>• Aseptik sharoitda dori vositalarini tayyorlash haqida tushuncha berish;</li> <li>• Dori vositalarining tashqi bezagi haqida axborot berish.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.fiq.zn.uz">www.fiq.zn.uz</a> saytdan foydalanib, dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar bilan tanishadi;</li> <li>• SanPin haqidagi tarqatma materiallar bilan tanishish va ular asosida vazifalar bajaradi;</li> <li>• Aseptik sharoitda dori vositalarini tayyorlash haqida tushuncha oladi;</li> <li>• <a href="http://www.fiq.zn.uz">www.fiq.zn.uz</a> saytdan foydalanib, O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining «Dorixona muassasalari tomonidan</li> </ul>	

	tayyorlanadigan va idishga joylanadigan dori vositalarni tashqi bezagiga doir qoidalarini» bilan tanishadi.
<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Munozara, tezkor so'rov, Bumerang usuli
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar
<i>O'qitish shakli</i>	Jamoaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

Bosqichlari, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O'qituvchi	Talaba
1-bosqich. Kirish (20 daq)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyatini va dolzarbligini asoslaydi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy (110 daq)	2.1. «Talabalar» javobini tinglaydi, tushunchalarga izohlarni to'g'rilaydi va savollarga javob qaytaradi. 2.2. Talabalarni 2 guruhga bo'ladi har biriga vazifa beradi, Bumerang usulidan foydalaniladi (2,3-ilova). 2.3. Guruhda ishlash qoidasi bilan tanishtiradi. Baholash mezonlarini xam namoyish qiladi (1-ilova). 2.4. Talabalarga test savollarini tarqatadi (4-ilova). 2.5. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma)dan foydalanish	2.1. Savollar beradi. 2.2. Savollarga javob beradi; 2.3. Tanishishadi; 2.4. Savollarga javob beradi. 2.5. Vazifani bajarishda o'quv materiallaridan

	<p>mumkinligini eslatadi.</p> <p>2.6. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarini to'g'rilab turadi.</p>	<p>foydalanishadi</p> <p>2.6. Tekshirib bo'lgach ish daftariga xulosa yozadi.</p>
<p>3-bosqich.</p> <p>Yakuniy (30 daq)</p>	<p>3.1. Mashg'ulotni yakunlaydi, talabalarni baholaydi va faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi.</p> <p>3.2. Mustaqil ish uchun topshiriq beradi.</p>	<p>3.1. Tinglaydilar</p> <p>3.2. Topshiriqni yozib oladi.</p>

## 2-ilova

### Bumerang usuli. Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar to'g'risida faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'rganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim;

### Vizual materiallar

Bozor iqtisodiyoti siyosati olib borilayotgan bir davrda dorixonalarning deyarli hammasi xususiylashtirilayotgan sharoitda ularning gigiyenik holatiga e'tibor berishni zamonning o'zi taqozo etadi.

Ma'lumki, dorixonalarning asosiy vazifalari – dorilarni sifatli tayyorlash; aholini, davolash profilaktika muassasalarini, poliklinika va ambulatoriyalarni dori vositalari bilan ta'minlash, aholini kundalik dori vositalariga bo'lgan ehtiyojini qondirish. Aholini va turli davolash profilaktika muassasalarini sifatli dori vositalari bilan ta'minlash ko'p jihatdan dori vositani tayyorlaydigan shaxslarning sanitariya nuqtayi nazardan ularning saviyasiga, maxsus tartib qoida va qonunlar to'la-to'kis bajarilishiga ko'p jihatdan bog'liqdir.

Dorixonalarning qurilishini tashkil etishda odatda uch guruh xonalar bo'ladi:



1. Ishlab chiqarish xonalari: dori xarid qilish uchun keladigan shaxslarni kutish xonasi (savdo zali), retseptlarni qabul qilish bo'limi, dori vositalarni tayyorlash – assistentlar xonasi, dori vositasi tayyorlaydigan idishlarni yuvish xonasi, dori vositalarini saqlash xonalari, sterillash xonasi, farmatsevt-analitik xonasi, dorilarni qadoqlash xonalari.

2. Xizmat qilish va xo'jalik ishlari uchun xonalar, dorixona mudirining xonasi, xodimlarning kiyim kiyish va yechinish xonalari, hojatxona va h.k.

3. Yordamchi xo'jalikka oid xonalar – shisha idishlar saqlanadigan xona, taralar, yoqilg'i, hidli dori vositalari va dezinfeksiya moddalari uchun xonalar, garaj va boshqa xonalar.

Dorixona muassasalarining bozor iqtisodiyoti sharoitida sanitariya-gigiyena talablariga rioya qilgan holda ishlashga o'tish, bilimdon mutaxassislarni tayyorlash, aholini va DPMLarni sifatli dori-darmonlar bilan ta'minlashni takomillashtirish yo'llarini ishlab chiqish kabi muammolari mavjud.

Dorixonalarda 2,4,6,8 ish joyiga ega bo'lgan assistentlar stollaridan foydalaniladi. Bu stollarda suyuq dori vositalarini, kukunlarni, surtmalarini tayyorlash, nazorat o'tkazish va qadoqlash ishlarini bajarish uchun alohida ish joylari bo'lishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2004-yil 30-iyundagi 304-sonli «Dorixona muassasalarining moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar. Asosiy holatlar. Tarmoq standartini tasdiqlash haqidagi buyrug'i chiqdi.

Maskur tarmoq standarti «Dori-darmon davlat aksiyadorlik uyushmasi» Dori vositalari tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi, Toshkent farmatsevtika instituti tomonidan ishlab chiqarilgan.

Ushbu standart mulkchilik shaklidan qat'i nazar chakana, ulgurji savdo bilan shug'ullanuvchi barcha dorixonalar uchun majburiydir.

Ushbu standart shifoxona dorixonalari uchun tarqatilmaydi.

standartda kirish, termin va atamalar, umumiy holatlar dorixona muassasalarining xonalari va ularning jihozlanishi, dori vositalari qabul qilishga qo'yiladigan talablar, dori vositalarining saqlashga

qo'yiladigan talablar, hisob va hisobot ishlari, dorixona xodimlariga bo'lgan talablar, dorixona faoliyatini ta'minlash, dorixona muassasasini yo'q qilish punktlari mavjud.

San-Pin – bu tayyor dori vositalarini sotishda dorixona qurilishidagi sanitar qoidalar va me'yorlar aks ettirilgan hujjat. Ushbu hujjat 5 ta bo'limdan iborat.

1-bo'lim – umumiy holatlar.

2-bo'lim – dorixona joylashishi va qurilishiga qo'yiladigan talablar.

3-bo'lim – dorixonaning jihozlanishi va xonalariga bo'lgan talablar.

4-bo'lim – dorixona xonalarining sanitar qurilishi.

5-bo'lim – dorixona xodimlarining shaxsiy gigiyenasi va xonalarni tozalashdagi qo'yiladigan sanitar talablar.

Hozirgi kunda San-Pin 0162-04 ishlab chiqarilgan, bundan 5-yil avval, ya'ni 1998-yilda esa San-Pin 0078-98 ishlangan edi.

Dorixona o'z faoliyatini farmatsevtik faoliyatga berilgan litsenziya asosida olib boradi. Farmatsevtik faoliyatni litsenziyalash tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2003-yil 31-oktabrda chiqqan 477-sonli qaroriga muvofiq va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida olib boradi.

Assistentlar, analitiklar va distilatsiya xonalari bir-biriga yaqin joylashtirilishi kerak. Aseptik majmua xonalari texnologik jarayon bosqichlari bilan mos ravishda bevosita bog'liqlikni ta'minlashi kerak. Ishlab chiqarish xonalarining devor va shiplari dizenfeksiya vositalari bilan nam lattada artilishi kerak. Pollar linolium yoki keramik plitkalar bilan qoplanishi kerak.

Aseptik sharoitda dorilar tayyorlash uchun alohida izolat-siyalangan xonalar asosan katta dorixonalarda ajratiladi. Unda quyidagilar bo'lishi kerak: elektr yoki gaz o'tkazgich, vodoprovod jo'mragi va rakovina, elektr plitasi yoki gaz gorelkasi hamda asbob-uskunalar.

Aseptik sharoitida dori tayyorlanadigan xonada qulay sanitariya gigiyena sharoiti yaratish uchun dorilarni sterilizatsiya qilinadigan avtoklavlar va boshqa apparatlar qo'shni xonaga (koktoriyga) joylashtiriladi.

Koktoriy – dorixona xonalaridan biri bo‘lib, unda suv haydaladi va assistent ishiga bog‘liq bo‘lgan har xil farmatsevtik operatsiyalar: damlama va qaynatmalar tayyorlash, dorilarni sterillash, qaynatish, bug‘latish ishlari ham bajariladi.

Ba‘zi bir dorixonalarda aseptik sharoitda dori tayyorlash uchun maxsus blok-xonalar quriladi. Bloklar uchta seksiyadan iborat bo‘ladi:

a) aseptik xona – bu yerda dori tayyorlanadi;

b) sterilizatsion xona – bu yerda avtoklav, 2000°C gacha isitadigan quritkich shkaf va boshqa sterilizatsiya apparatlari o‘rnatiladi.

d) tambur (boksdan oldingi xona) tamburda farmatsevt, sterillangan xalat qalpoqcha, tapochkalarni kiyib, so‘ngra aseptik xonaga kiradi.

Stol bokslar. Ba‘zi dorixonalarda aseptik sharoitda dorilar tayyorlash uchun maxsus xonalar bo‘lmasligi natijasida, dorilarni qisman aseptik sharoitda tayyorlash imkonini beruvchi stol bokslar katta rol o‘ynaydi. Aseptik sharoitda dorilar tayyorlanadigan xonalarni dorixonalarning boshqa xonalaridan to‘liqroq izolatsiya qilish stol bokslar havosini, tozalangan suvni sterilizatsiya qilish maqsadida bakteriotsid lampalar (ultrabinafsha – nurlatkichlar - muvaffaqiyat bilan qo‘llanmoqda). Assistent xonaga korjomasiz (xalat, kosinka, qalpoqsiz) kirish mutlaqo mumkin emas.

Aseptik blok defektar, assistentlar xonasiga kiraverishda dezinfeksiya eritmalari bilan ho‘llangan rezina gilamchalari bo‘lishi kerak.

Yuvish xonalarida inyeksiya eritmalari va ko‘z tomchilari, ichiladigan dori vositalari sirtqi ishlatiladigan dori shakllari uchun alohida rakovinalar bo‘lishi kerak.

Rakovinalar har kuni tozalanishi va dizenfeksiya qilinishi shart. Dorixona xodimlari shaxsiy gigiyena qoidalariga rioya qilishlari shart. Ular ishga tushmaslaridan oldin albatta tibbiy ko‘rikdan o‘tishlari lozim.

Aseptik blok ventilatsiya bilan jihozlanishi kerak. Havoni zararsizlantirish uchun aseptik blokda, distilatsiya xonasida bakteriotsid nurlatkichlar bo‘lishi zarur.

Aseptik blok jihozlari dizenfeksiya eritmalari bilan ho‘llangan lattalarda artilishi shart. Aseptik blok dorixonaning boshqa

xonalaridan shlyuzlar orqali ajratilgan bo'lishi kerak. Dorixonadagi yordamchi materiallar (paxta, marli, pergament qog'oz) bikslarda sterilizatsiya qilinishi lozim.

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2002-yil 15-apreldagi 177-son «Dorixona muassasalari tomonidan tayyorlanadigan va idishga joylanadigan dori vositalarni tashqi bezagiga doir qoidalari» buyrug'iga asosan ichiladigan dori vositalarining yorliqlari yashil rangda, inyeksiya uchun tayyorlangan dori vositalarining yorliqlari ko'k rangda, ko'z tomchilari, malhamlari uchun yorliqlar pushti rangda, sirtga ishlatiladigan dori vositalari uchun to'q sariq rangdagi yorliqlar bosma ko'rinishida, «Bolalardan ehtiyot qiling» degan ogohlantiruvchi yozuv hamda har bir dori turining tarkibiga qarab «Salqin joyda saqlansin», «Yorug'lik tushmaydigan joyda saqlansin», «ehtiyotlik bilan ishlatilsin» kabi yozuvlar bo'lishi shart.

### 3-ilova

#### Guruhlar uchun topshiriqlar

##### *I guruh vazifasi*

1. Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar
2. SanPiN haqida tushuncha.

##### *II guruh vazifasi*

1. Aseptik blok, xona stollari.
2. Dori vositalarining tashqi bezagi.

### 4-ilova

#### Test savollari

##### 1. Dorixonaning asosiy vazifalari nimalardan iborat?

- A. Dori vositalarini sifatli tayyorlash, aholini, davolash profilaktika muassasalarini dori vositalar bilan ta'minlash.
- B. Aholining kundalik dori vositalariga bo'lgan ehtiyojini qondirish.

C. Poliklinika va ambulatoriyalarni dori vositalari bilan ta'minlash.

D. \*Barcha javoblar to'g'ri.

**2. Dori vositalari tayyorlash bilan shug'ullanadigan dorixonalarda qanday xonalar bo'lishi kerak?**

A. \*Ishlab chiqarish xonalari, xizmat qilish va xo'jalik ishlari uchun xonalar, yordamchi xo'jalikka oid xonalar.

B. Ishlab chiqarish xonalari.

C. Xizmat qilish va xo'jalik ishlari uchun xonalar.

D. Yordamchi xo'jalikka oid xonalar.

**3. Dorixona muassasalarining moddiy-texnik bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlarga bo'lgan talablar qaysi tashkilotlar tomonidan ishlab chiqarilgan?**

A. «Dori-darmon» AK.

B. Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.

C. Toshkent Farmatsevtika instituti.

D. \*Hamma javoblar to'g'ri.

**4. San PiN qanday hujjat?**

A. \*Bu tayyor dori vositalarini sotishda dorixona qurilishidagi sanitariya qoidalari va me'yorlari aks ettirilgan rasmiy hujjat.

B. Yuridik hujjat.

C. Shaxsiy hujjat.

D. Barcha javoblar to'g'ri.

**5. Koktoriy deganda nimani tushunasiz?**

A. \*Dorixona xonalaridan biri bo'lib, unda suv haydaladi va turli farmatsevtik jarayonlar bajariladi.

B. Dorixona xonalaridan biri bo'lib, damlama va qaynatmalar tayyorlanadi.

C. Dorilar sterillanadi.

D. Qaynatish va bug'latish ishlari bajariladi.

**6. Aseptik blok qanday seksiyadan iborat?**

A. Aseptik xona.

B. Sterilizatsiya xonasi.

C. Tambur (boksdan oldingi xona).

D. \*Hamma javoblar to'g'ri.

**7. Aseptik blokda nima maqsadda bakteritsid nurlatkichlar oʻrnatiladi.**

- A. Tayyorlash xonalarida havoni zararsizlantirish maqsadida.
- B. Distilatsiya xonalarida havoni zararsizlantirish maqsadida.
- C. Sterilizatsiya xonalarida havoni zararsizlantirish maqsadida.
- D. \*Hamma javoblar toʻgʻri.

**8. Aseptik sharoitda dori tayyorlash va qadoqlash uchun sterillangan idishlar necha soatdan ortiq saqlanmaydi?**

- A. \*24 soatdan.
- B. 5 soatdan.
- C. 20 soatdan.
- D. 15 soatdan.

**9. Sanitariya kiyimlari bikslarda sterillanadi, ularni bikslarda saqlanish muddatlari qancha?**

- A. \* 3 sutkadan ortmasligi kerak.
- B. 5 sutkadan ortmasligi kerak.
- C. 6 sutkadan ortmasligi kerak.
- D. 2 sutkadan ortmasligi kerak.

**10. Sanitar qoidalar va meʼyorlar aks ettirilgan hujjat dorixonalaridan tashqari qanday tashkilotlar va korxonalar uchun ishlab chiqarilgan?**

- A. Omborxonalar uchun.
- B. Farmatsevtik korxonalar uchun.
- C. Dorixona shoxobchalari uchun.
- D. \*Hamma javoblar toʻgʻri.

### **Mustaqil bajarish uchun vazifalar**

**1-vazifa.** Oʻzingiz mustaqil ravishda quyidagi retseptlarga oʻxshash boshqa retseptlar yozib tegishli yorliqlar bilan rasmiylashtiring va dorilarni saqlash uchun zarur boʻlgan tavsiyalarni bering.

1. Rp: Rezortsin 1,0

Vazelini 10,0

M.f.ung

D.S.sirtga

**2-vazifa.** Aseptik sharoitga glukoza kukunidan 5% li 100gr li eritmani 50 ta shisha idishda shifoxona uchun tayyorlab bering.

Dori vositasini tayyorlashni, sterillashni, qadoqlash va shifoxonaga jo`natishni tashkil qiling.

**3-vazifa.** Quyidagi berilgan jadvaldan San Pin 0243-07 asosida dorixonona xonalarining sun'iy yoritish ko'rsatkichlarini va tabiiy yorug'lik ko'effitsiyentlarini ish daftaringizga qayd eting (1-2-jadval).

**4-vazifa.** Farmatsevtika ishini tashkil qilish kafedrasini elektron kutubxonasidan Farmatsevtika ishini tashkil qilish kitobi va undagi SanPin 152-04 hujjatidagi ma'lumotlarni o'rganing.

*1-jadval*

№	Dorixonadagi xonalar	Yorug'lik ko'rsatkichlari	Yorug'lik manbai
1	Kirish zali	150 75	Lyuminestsent lampa (1.1) Cho'g'lanish lampasi (ch.1)
2	Savdo zalidagi ish joylari xonasi	300 150	1.1 ch.1
3	Termolabil medikamentlarni saqlash	150 75	1.1 ch.1
4	Dori vositalarini saqlash xonalari		1.1 ch.1

*2-jadval*

№	A. Xonalarning nomlanishi	Minimal tabiiy yorug'lik ko'effitsiyenti, %
1	Kutish zali	1,5
2	Ovqatlanish xonasi	1,5

## BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI

№	Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari	Maksimal ball «5» a'lo
1	Dorixonona muassasalarining moddiy texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalari va xodimlariga bo'lgan talablar.	1
2	SanPin haqida tushuncha.	1
3	Aseptik sharoitda dori vositalarini tayyorlash.	1
4	Dori vositalarining tashqi bezagi.	1
5	Dorixononaning asosiy vazifalari.	1



## 9-MAVZU. DORIXONA SHAROITIDA DORI VOSITALARI SIFATINI NAZORAT QILISH ISHLARINI TASHKIL QILISH

### Ma'ruza mashg'ulotining o'qitish texnologiyasi

<i>O'quv soati:</i> 2 soat	<i>Talabalar soni:</i> 50-60 ta
<i>O'quv mashg'ulotining shakli</i>	Axborotli, vizual ma'ruza
<i>Ma'ruza mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholash.</li> <li>2. Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati.</li> <li>3. Dorixona sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga dorixonada tayyorlanadigan dori vositalari sifatini nazorat qilish usullarini, dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholashni o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholashni o'rgatish.</li> <li>• Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati haqida ma'lumot berish.</li> <li>• Dorixona sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <i>Talaba:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholash bo'yicha qo'llanma haqida ma'lumot oladi.</li> <li>• Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati to'g'risida tanishadi.</li> <li>• Dorixona sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash borasidagi me'yoriy hujjatni o'rganadi.</li> </ul>

<i>O'qitish uslubi va texnikasi</i>	Axborotli, vizual ma'ruza.
<i>O'qitish vositalari</i>	Ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, proyektor.
<i>O'qitish shakli</i>	Ommaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## MARUZA MASHG'ULOTINING TEXNOLOGIK KARTASI

Bosqichlar, vaqti	Faoliyat mazmuni	
	O'qituvchi	Talaba
1-bosqich. O'quv mashg'ulotiga kirish (5daq)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyatini va dolzarbligini asoslaydi.	Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy bosqich (65 daq)	2.1. O'qituvchi vizual materiallardan foydalangan holda ma'ruzani bayon etishda davom etadi. (1,2,3,4-ilova). 2.2. Talabalarga mavzuning asosiy tushunchalariga e'tibor qilishni va yozib olishlarini ta'kidlaydi.	2.1. O'qiydilar 2.2. Tinglaydilar, daftarga ko'chirib oladilar.
3-bosqich. Yakuniy (10 daq)	3.1. Mavzu to'g'risida yakun qiladi, olingan bilimlarni kelgusida kasbiy faoliyatlarida ahamiyatga ega ekanligi muhimligiga talabalar e'tibori qaratiladi. 3.2. Mustaqil ish uchun topshiriq beriladi.	3.1. Savollar berishadi 3.2. Topshiriqni yozib oladi.

«Dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholash bo'yicha qo'llanma»ni tasdiqlash to'g'risida

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2002-yil 29 -dekabrdagi 582-sonli buyrug'ida dorixona muassasalarida tayyorlanadigan, qadoqlanadigan dori vositalarining sifatini baholash va yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan og'ish me'yorlari aks ettirilgan

2-ilova

«Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati to'g'risida»

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2000-yil 10-martdagi 109-sonli buyrug'ida dori vositalarining yaroqlilik muddati aks ettirilgan

3-ilova

Dorixona sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash borasida

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2000-yil 21-apreldagi 195-sonli buyrug'ida dori vositalarining sifatini nazorat qilish turlari aks ettirilgan

4-ilova

Dori vositalarining sifatini nazorat qilish turlari



<b>9-MAVZU</b>	<b>Dorixona sharoitida dori vositalari sifatini nazorat qilish ishlarini tashkil etish</b>
<b>Amaliy mashg'ulotning o'qitish texnologiyasi</b>	
<i>O'quv soati: 4 soat</i>	<i>Talabalar soni: 10-12 ta</i>
<i>O'quv mashg'uloti shakli</i>	Bilimlarni chuqurlashtirish va kengaytirish bo'yicha amaliy mashg'ulot
<i>Amaliy mashg'ulotining rejasi</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholash.</li> <li>2. Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati.</li> <li>3. Dorixona sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash.</li> </ol>
<i>O'quv mashg'ulotining maqsadi:</i> Talabalarga dorixonada tayyorlanadigan dori vositalari sifatini nazorat qilish usullarini, dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholashni o'rgatish.	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholashni o'rgatish.</li> <li>• Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati haqida ma'lumot berish.</li> <li>• Dorixona sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash.</li> </ul>	<i>O'quv faoliyatining natijalari:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.fitq.zn.uz">www.fitq.zn.uz</a> saytiga kirib, Dorixona muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholash bo'yicha qo'llanma haqida ma'lumot oladi.</li> <li>• <a href="http://www.fitq.zn.uz">www.fitq.zn.uz</a> saytiga kirib, Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati to'g'risida tanishadi.</li> <li>• <a href="http://www.fitq.zn.uz">www.fitq.zn.uz</a> saytiga kirib, Dorixona sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash borasidagi me'yoriy hujjatni o'rganadi.</li> </ul>
<i>O'qitish ushbi va texnikasi</i>	Bumerang usuli, test.
<i>O'qitish vositalari</i>	Darslik, ma'ruza matni, o'quv ko'rsatmalar, ko'rgazmali materiallar, qaror va buyruqlar

<i>O'qitish shakli</i>	Jamoaviy
<i>O'qitish sharoitlari</i>	Maxsus texnika vositalari bilan jihozlangan xona

## AMALIY MASHG'ULOTNING TEXNOLOGIK KARTASI

<b>Bosqichlari, Vaqti</b>	<b>Faoliyat mazmuni</b>	
	<b>O'qituvchi</b>	<b>Talaba</b>
1-bosqich. O'quv mashg'ulotiga kirish (20 daq)	1.1. Mavzuning maqsadi, rejadagi o'quv natijalarini e'lon qiladi, ularning ahamiyatini va dolzarbligini asoslaydi.	1.1. Tinglaydilar, yozib oladilar
2-bosqich. Asosiy bosqich (110 daq)	2.1. Talabalar javobini tinglaydi va savollarga javob beradi. 2.2. Talabalarni 2 guruhga bo'ladi har biriga vazifa beradi, Bumerang usulidan foydalaniladi (2.3-ilova). 2.3. Guruhda ishlash qoidasi bilan tanishtiradi. Baholash mezonlarini ham namoyish qiladi (1-ilova). 2.4. Guruhlarga test savollarini tarqatadi (4-ilova). 2.5. Vazifani bajarishda o'quv materiallari (darslik, ma'ruza matni, o'quv uslubiy ko'rsatma) laridan foydalanish mumkinligini eslatadi. 2.6. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini tekshirib va kamchiliklarini to'g'rilab turadi.	2.1. Savollar beradi. 2.2. Savollarga javob beradi. 2.3. Tanishishadi. 2.4. Test savollariga javob beradi. 2.5. Vazifani bajarishda o'quv materiallaridan foydalanishadi. 2.6. Ishni tugallagan talaba ish natijalarini to'g'riligini o'qituvchidan tekshirib bilgach ish daf-tariga vazifa bajaradi.

3-bosqich. Yakuniy (30 daq)	3.1. Mashg'ulotni yakunlaydi, talabalarni baholaydi va faol ishtirok etgan talabalarni rag'batlantiradi; 3.2. Mustaqil ish uchun topshiriq beriladi.	3.1. Savollar berishadi. 3.2. Topshiriqni yozib oladi.
-----------------------------------	---	---

## 2-ilova

### Guruh bilan ishlash qoidalari

Guruhning har bir a'zosi:

- o'z sheriklarining fikrlarini hurmat qilishlari lozim;
- berilgan topshiriqlar bo'yicha faol, hamkorlikda va mas'uliyat bilan ishlashlari lozim;
- o'zlariga yordam kerak bo'lganda so'rashlari mumkin;
- yordam so'raganlarga ko'mak berishlari lozim;
- guruhni baholash jarayonida ishtirok etishlari lozim.

### Vizual materiallar

Dorixonada tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini oshirish eng dolzrab zamonaviy masalalardan biridir. Bunga erishish mumkin bo'lgan yo'llardan biri tayyorlangan dorilarni nazorat qilishdan iborat.

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 29-dekabr 2002-yilda tasdiqlangan 583-sonli buyrug'i «Dorixonada muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholash bo'yicha qo'llanma»ni tasdiqlash to'g'risidadir. Ushbu qo'llanma dorixonada muassasalarida tayyorlanadigan, qadoqlanadigan dori turlarining sifatini baholash va yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan og'ish me'yorlarini belgilaydi hamda dorixonada muassasalarida ko'rsatma sifatida foydalaniladi.

Dorixonalarda nazorat analitik xonalari bo'ladi. Xonalarda analitik stollar bo'lib, ular kerakli tartibda jihozlangan bo'lishi shart. Stollar oldida aylanma vertushkalar ularda esa shtanglaslar, shtanglaslarda kerakli reaktivlar bo'ladi. Stollarda analitik torozilar, byuretkalar, zarur bo'lgan eritmalar turishi shart. Dorixonada

tayyorlangan dorilarni sifatini farmatsevt-analitik, farmatsevt-texnologlar nazorat qilib turishlari kerak. Farmatsevt-analitik yoki farmatsevt-texnologlar dori-darmonlardan bo'shagan shtanglaslarini o'zi vaqtida to'ldirib turishlari kerak. Ular assistentlar xonasida dori-darmonlarni amaldagi belgilangan qoidalarga binoan to'g'ri saqlanishini ta'minlab turishlari lozim. Bundan tashqari, farmatsevt - analitik va farmatsevt - texnologlar qadoqlovchilarning ish jarayonlariga rahbarlik qilib, ularni o'rtalaridagi vazifalarini taqsimlab berishlari shart. Dorixonada tayyorlangan dorilar sifatini oshirishni ta'minlaydigan ogohlantiruvchi omillarga alohida e'tibor berish kerak.

Yakka tartibda tayyorlanadigan dori vositalari, tez buziluvchi va turg'un bo'lmagan preparatlar, konsentratlar, yarimfabrikatlarni sifat va miqdorini nazorat qilish O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 21-aprel 2000-yilda tasdiqlangan 195-sonli (Dorixonada sharoitlarida tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini yaxshilash borasida) buyrug'iga muvofiq dorixonalarda tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini nazorat qilishning quyidagi turlari mavjud: yozma, organoleptik, og'zaki, fizikaviy va kimyoviy nazorat. Bundan tashqari, qabul qilish nazorati ham mavjud. Qabul qilish nazoratida dorixonaga kelib tushgan dori vositalarini qadoqlanishi, markirovkasi va tashqi ko'rinishi tekshiriladi. Agar shubha tug'ilsa bu dori vositasi nazorat tahlil laboratoriyasiga jo'natiladi.

Yozma nazorat. Farmatsevt tomonidan tayyorlangan dori vositasi uchun alohida pasport to'ldiriladi. Pasportda sana, retsept yoki talabnomaning nomeri va har bir ingrediye'ntning nomi va miqdori, olingan dozalarining soni yoziladi, pasportda tayyorlagan, qadoqlagan va tekshirgan shaxslarning imzosi bo'lishi shart.

Ushbu nazorat turidan dorixonada tayyorlanadigan barcha dori shakllari o'tishi lozim.

Agar dori vositasi yarimfabrikat yoki konsentratlardan tayyorlansa, pasportda olingan miqdor va ularning konsentratsiyasi ko'rsatiladi. Kukunlar, shamchalar tayyorlanganda esa har bir ingrediye'ntning massasi va ularning miqdori yoziladi.

**Organoleptik nazorat.** Bu nazoratda dori vositasining tashqi ko'rinishi, rangi, hidi, ta'mi, bir xil aralashganligi mexanik aralashmalarning yo'qligi teshiriladi.

Kattalarga tayyorlangan ichish uchun dori vositalarining ba'zi birlari, bolalarga tayyorlangan ichish uchun dori vositalarining hammasining ta'mi tekshiriladi.

**Og'zaki nazorat.** Bunda farmatsevt-texnolog dori vositasi tarkibiga kiruvchi birinchi ingrediyehtning nomini aytadi. Boshqa murakkab dori aralashmalarida esa farmatsevt ingrediyehtlarining nomi va miqdorini esida qolgani bo'yicha ko'rsatadi. Ushbu nazorat turi ayrim dori vositalarda o'tkaziladi. Og'zaki nazorat 5 ta dori shakli tayyorlanib bo'lingach olib boriladi.

**Fizikaviy nazorat.** Bu nazoratda dori shaklining hajmi va umumiy massasi tekshiriladi. Natijalar maxsus jurnallarda qayd etiladi. Yorliqdagi yozuvning retseptdagi yozuvga mos kelishi katta e'tibor talab qiladi. Ayniqsa ogohlantiruvchi yorliqlarga e'tibor berish kerak. Masalan «Salqin joyda saqlansin», «Yorug'lik tushmaydigan joyda saqlansin», «Ehtiyotlik bilan ishlatilsin».

**Kimyoviy nazorat.** Bunda dori vositalarining sifati va miqdori tekshiriladi.

Dorixonada quyidagi dori vositalarini sifati tekshiriladi:

– sterilizatsiya qilingunga qadar barcha inyeksiya eritmalari va ko'z tomchilari;

– yakka tartibda tayyorlangan dori vositalarining ba'zi birlari;

– barcha konsentratlar, yarimfabrikatlarning har bir seriyalari;

– shtanglaslarga quyilgan dori vositalari;

– omborxonadan dorixonaga keltirilgan dori vositalarining ba'zilari;

– tozalangan suv (xloridlar, sulfatlar, kalsiy tuzlarining yo'qligi).

Quyidagi dori vositalarining miqdori tekshiriladi:

– barcha konsentratlar, yarimfabrikatlarning har bir seriyasi;

– sterilizatsiyaga qadar barcha inyeksiya uchun tayyorlangan dori vositalari;

– tarkibida atropin sulfat, kumush nitrat kabi ingrediyehtlar saqlagan ko'z kasalliklarida ishlatiladigan dori vositalari ;

– assistent tomonidan smena davomida tayyorlangan ba'zi dori vositalari;



– tez buzuluvchan, turg'un bo'lmagan preparatlar.

Dorixonada tayyorlanadigan dorilarning sifatini oshirish yuzasidan quyidagi og'ohlantiruvchi chora-tadbirlarga amal qilishni talab qilinadi:

– dori-darmonlarni qabul qilish jarayonida ularni diqqat bilan tekshirib, sifat yuzasidan shubha tug'lsa nazora-analitik laboratoriyasiga yuborish;

– amaldagi buyruqlar talablariga muvofiq dorixonada sanitariya va farmatsevtika tartiblariga rioya qilish;

– ishlab chiqarishda ishlatiladigan apparat, asbob-uskunalarning aniq to'g'ri ishlashini ta'minlash;

– dorixonada dori vositalarining fizik-kimyoviy xossalarini yaroqlilik muddatini e'tiborga olib, muayyan shart-sharoitlarda saqlash (O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2000-yil 10-martdagi 109-sonli buyrug'i «Dori vositalari tibbiyot buyumlarining yaroqlilik muddati to'g'risida»);

– dorilar bilan to'ldirilgan shtangaslardagi yorliqlarda tegishli yozuvlarning bo'lishini nazorat qilish;

– dorixonada kelib tushgan retseptlarni yoki talabnomalarni to'g'ri rasmiylashtirilganini tekshirish;

– dorilarni tayyorlash texnologiyasi qoidalariga amal qilish kabilardir.

O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 318-sonli buyrug'i 2003-yil 4-iyulda chiqqan bo'lib, ushbu buyruq «O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2000-yil 21-apreldagi 195-sonli buyrug'iga qo'shimcha kiritish to'g'risidadir».

## Guruhlar uchun topshiriqlar.

### *I guruh vazifasi*

1. Dorixonada tayyorlanadigan dori vositalari sifatini nazorat qilish.
2. Dorixonada nazorat- analitik xonalari

### *II guruh vazifasi*

1. Dorixonada muassasalarida tayyorlangan dori turlarining sifatini baholash.
2. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmasevt-analitikning huquq va burchlari

## Test savollari

**1. Turg'un bo'lmagan dorilar sifati qanday muddatda tekshiriladi?**

- a) Har kuni.
- b) \*Har oyda.
- c) Chorakda bir marta.

**2. Yozma nazorat uchun yozilgan pasport dorixonada qancha muddat saqlanadi?**

- a) 10 kun.
- b) 1 yil.
- c) \*1 oy.

**3. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat o'tkazildi?**

Rp: Pilocarpin gidrochloridning 1 % - 10,0 eritmasi

D.S Ko'z tomchisi 1-2 tomchidan 2-3 marta

- a) Yozma, og'zaki, organoleptik, kimyoviy.
- b) Yozma, organoleptik.
- c) \*Og'zaki, kimyoviy.

**4. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat o'tkaziladi?**

Rp: Atropin sulfat 0,1

Tozalangan suv 10,0

M.D.S Ko'z tomchisi

- a) \*Yozma, ogʻzaki, fizikaviy.
- b) Ogʻzaki, fizikaviy, kimyoviy.
- c) Ogʻzaki, organoleptik.

**5. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat oʻtkazildi?**

Rp: Efedrin gidroxlorid  
 Dimedrol aa 0,025  
 M.f.pulv.  
 D.t.d. №10

S. 1 ta dan 3 mahal

- a) Ogʻzaki, kimyoviy.
- b) Fizikaviy, kimyoviy.
- c) \* Yozma, ogʻzaki, fizikaviy, kimyoviy.

**6. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat oʻtkaziladi?**

Rp: Dikain eritmasi 0,5 % - 50  
 Adrenalin gidroxlorid eritmasi 0,1 % - 3  
 M.D.S. koʻz praktikasida

- a) Yozma, organoleptik, ogʻzaki, kimyoviy.
- b) Fizikaviy, kimyoviy.
- c) \*Yozma, ogʻzaki, fizikaviy, kimyoviy.

**7. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat oʻtkaziladi?**

Rp: Riboflavin 0,01  
 Tiamin bromid 0,02  
 Askorbin kislotasi 0,05  
 Qand 0,3  
 M.f.pulv.  
 D.t.d №30

S. 1 tadan 3 marta

- a) Yozma, ogʻzaki, fizikaviy.
- b) Yozma, organoleptik.
- c) \*Yozma, ogʻzaki, fizikaviy, organoleptik.

**8. Kimyoviy nazorat turida dori vositalarining qaysi koʻrsatkichlari tekshiriladi?**

- a) Chinligi.
- b) Miqdori.

c) \*A va B javoblar to'g'ri.

9. Fizikaviy nazorat turida dori vositalarining qaysi ko'rsatkichlari tekshiriladi?

a) Hajmi.

b) Umumiy massasi.

c) \* A va B javoblar to'g'ri.

10. Organoleptik nazorat turida dori vositalarining qaysi ko'rsatkichlari tekshiriladi?

a) Dori vositasining tashqi ko'rinishi.

b) Rangi, hidi, ta'mi.

c) \*Barcha javoblar to'g'ri.

### Mustaqil bajarish uchun vazifalar

1-vazifa. Sizning fikringizcha quyidagi retserptlarda dorixonada tayyorlangan dorilar sifatini nazorat qilishning qaysi turlarini olib borish mumkin.

1.Rp: Levomitsetin 0,25

Bor kislotasi 0.1

Etil spirti 70% 100 ml gacha

M.D.S 2 tomchidan kuniga 3 martadan ikkita quloqqa tomizing.

2.Rp: Albutsid 30% 10.0

D.S ko'z tomchilari

3. Rp: Sitral 1%-3.0

Magniy sulfat 6.0

Natriy bromid 6.0

Valeriana tindirmasi 6.0

Glukoza 20.0

Tozalangan suv 200

M.D.S tinchlantirish uchu vosita

Dorilar sifatini baholab, tekshirib, natijalarni tegishli daftarga qayd qiling (1,2,3-jadvallar).

2-vazifa. O'zingiz mustaqil ravishda quyidagi retseptlarga o'xshash boshqa retseptlar yozib, tegishli ogohlantiruvchi yorliqlar bilan rasmiylashtiring va dorixona sharoitida dori vositalarini saqlash uchun zarur bo'lgan tavsiyalarni bering.

1.Rp: Atropin sulfat 1.0

Xlorid kislota 0.1 M 10 ml

Inyeksiya uchun suv 1 l gacha

Tashqi bezashda ishlatiladigan «Inyeksiya uchun» yorlig'iga eritmaning konsentratsiyasi yoziladi. tagidan qizil qalam bilan chiziladi, undov belgisi qo'yiladi. «Ehtiyotlik bilan» degan ogohlantiruvchi yozuv yopishtiriladi.

4-vazifa. Tozalangan suv sifatini nazorat qilishni qayd etish daftarini to'ldiring, bunda tekshiruv natijalari qoniqarli ekanligini hisobga oling (4-jadval).

5-vazifa. Dyuretikalar qurilmalaridagi eritmalar haqiqiyliги tekshirish natijalarini qayd etish daftarini to'ldiring. Bunda haqiqiyliğini tekshirish uchun qilingan reaksiyaning hammasi ijobiy natija berganligini e'tiborga oling (5- jadval).

6-vazifa. Dorilar sifatini baholab me'yordan og'ishini aniqlang. Vazifani bajarishda O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 583-sonli buyrug'idan foydalaning. (FITQ kafedra [www.fitq.zn.uz](http://www.fitq.zn.uz) saytiga kirib «O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati» III kitob)

Rp: Askorbin kislotasi 0.1

Glukoza 0.2

Tekshirish natijasida bu dori oq rang, nordon tamli bir dona kukunining og'irligi 0.29 gr ekanligi aniqlandi.

### Organoleptik, fizik va kimyoviy hamda sifat nazorat natijalarini qayd etish daftari

1-jadval

Nazorat qilingan sana	Tartib no-meri shu-ni-ning o'zi analiz №	Dori turi-ning tar-kibi	Shart-li belgisi	Ret-sept №	Nazorat natijalari			Dori tayyor-lovchi-larning fami-liyasi, ismi, sharifi	Tek-shi-ruvchi-ning imzosi
					Orga-nolep-tik	Fi-zik	Haqi-qiyligi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



**Byuretkalar quyimasidagi eritmalar haqiqiylikni tekshirish  
natijalarini qayd etish daftari**

*5-jadval*

sana	Tartib №	Byuretkalardagi eritmalar nomi					Tekshiruvchining imzosi
		Natriy bro-mid-ning 20 % li eritmasi	Natriy benzoat-ning 10 % li eritmasi	Vodorod xlorid-ning 5 % li eritmasi	Natriy karbonat-ning 5 % li eritmasi	Vale-riana dam-lamasi	
1	2	3	4	5	6	7	8

**BAHOLASH KO'RSATKICHLARI VA MEZONLARI**

№	Baholash ko'rsatkichlari va mezonlari	Maksimal ball «5» a'lo
1	Dorixonada nazorat - analitik xonalari.	1
2	Dorixonada dorilar sifatini nazorat qilishni tashkil etish	
3	Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmatsevt-analitikning huquq va burchlari	
4	Farmatsevt-texnologning huquq va burchlari.	
5	Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini baholashning hisobini olib boruvchi hujjatlar	

## Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanidan testlar

**1. Farmatsevtika korxonalarida mahsulot sifatini tekshirishda qanday nazorat turlari mavjud?**

a) \*Dori vositalarini qabul qilishdagi nazorat, ishlab chiqarish jarayonidagi nazorat, texnik nazorat.

b) Gigiyenik nazorat, sifat nazorati, texnik nazorat.

c) Biologik nazorat, kimyoviy nazorat.

d) Kimyoviy nazorat, texnik nazorat, qabul qilishdagi nazorat.

**2. Nazorat analitik laboratoriyasida qanday xonalar mavjud?**

a) \* Optik xona, tortish xonasi, defektar xonasi, metodik xona, analitik zal.

b) Assistentlar xonasi, zaxira bo'limi, dori vositalarini tortish xonasi.

c) Metodik xona, analitik zal, qabul bo'limi, assistentlar xonasi.

d) Assistentlar xonasi, defektar xonasi.

**3. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasining vazifalari nimalardan iborat.**

a) \*Dori vositalar va diagnostik vositalar, tibbiy texnik va tibbiy buyumlar sifati ustidan davlat nazoratini o'tkazish va amalga oshirish.

b) Dori vositalar, tibbiy buyumlar, davolash oziq-ovqatlar va tibbiy texnikani ekspertizadan o'tkazuvchi, standartlashtiruvchi muassasa va tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish, ularga rahbarlik qilish.

c) Dori vositalarini saqlash, dozasini aniqlash.

d) Dori vositalarini guruhlarga ajratish, tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish, ularga rahbarlik qilish

**4. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasining tarkibida qanday qo'mitalar mavjud?**

a) \*Farmakologiya qo'mitasi, Farmakopeya qo'mitasi, narkotiklar nazorati qo'mitasi, yangi tibbiy texnika qo'mitasi.



b) Farmokopeya qo'mitasi, qayd etish bo'limi yangi tibbiy texnika qo'mitasi.

c) Narkotiklar nazorati qo'mitasi, Farmakopeya qo'mitasi, Metrologiya bo'limi, yangi tibbiy texnika qo'mitasi.

d) Tibbiy texnika qo'mitasi, sertifikatziya bo'limi.

**5. Dori vositalarining standartizatsiyasi va ekspertizasi Davlat markazi qanday laboratoriyalardan tashkil topgan?**

a) \* Dori vositalari sifatini nazorat qilish va standartlash laboratoriyasi, vaksina, zardob preparatlari va mikrobiologik tahlil laboratoriyasi, farmako-toksikologik tahlil laboratoriyasi, tibbiy uskunalar va tibbiy buyumlar sifatini nazorat qilish laboratoriyasi.

b) O'lchov laboratoriyasi, tibbiy texnika sifatini nazorat qilish laboratoriyasi.

c) Nazorat analitik laboratoriyasi, o'lchov laboratoriyasi.

d) Zardob preparatlari laboratoriyasi, sifatini nazorat qilish laboratoriyasi.

**6. O'z.R Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi qanday bo'limlardan tashkil topgan?**

farminspeksiya, qayd etish byurosi, metrologiya bo'limi, farmatsevtika faoliyatini muvofiqlashtiruvchi xalqaro standartlar bo'yicha malaka oshirish kurslari bo'limi, ilmiy-uslubiy va axborot bo'limi.

b) Farmatsevtik nazorat bo'limi, metrologiya bo'limlari.

c) Metrologiya bo'limlari, ro'yxatdan o'tqazish bo'limi.

d) Metrologiya bo'limi, sertifikatziya bo'limi, tibbiy texnika bo'limi.

**7. Sertifikatlashtirish sektorining vazifalari nimadan iborat?**

a) \*Tibbiy texnika va buyumlari xamda dori vositalariga muvofiqlik sertifikatini berish.

b) Muvofiqlik sertifikatini berish.

c) Farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya berish.

d) Guvohnoma berish.

**8. Qaysi qo'mita «O'zfarmsanoat» DAK ixtiyoridan qayta Sog'liqni saqlash vazirligi tizimi tasarrufiga o'tkazildi?**

- a) Farmakopeya qo'mitasi.
- b) \*Farmakologiya qo'mitasi.
- c) Yangi tibbiy texnika nazorati qo'mitasi.
- d) Narkotiklar nazorati qo'mitasi.

**9. Yangi dori vositalarini ishlab chiqarishga, tibbiy amaliyotda qo'llashga kim ruxsat beradi?**

- a) O'zbekiston Respublikasi Sog'lini saqlash vazirligi.
- b) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, farmakopeya qo'mitasi.
- c) \*O'zbekiston Respublikasi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.
- d) «O'zfarmsanoat» davlat aksionerlik konserni.

**10. Qaysi qo'mita dori vositalarining o'ziga xos ta'sirini o'rganadi?**

- a) Toksikologiya qo'mitasi.
- b) \*Farmakologiya qo'mitasi.
- c) Farmakopeya qo'mitasi, Narkotiklar nazorati qo'mitasi.
- d) Yangi tibbiy texnika nazorati qo'mitasi.

**11. Qaysi qo'mita dori vositalarining o'ziga xos zaharliligini o'rganadi?**

- a) \*Toksikologiya qo'mitasi, narkotiklar nazorati qo'mitasi.
- b) Farmakologiya qo'mitasi.
- c) Yangi tibbiy texnika nazorati qo'mitasi.
- d) Narkotiklar nazorati qo'mitasi.

**12. Nazorat analitik laboratoriyasining optik xonasida qanday o'lchov asboblari bo'ladi?**

- a) \*Refraktometr, fotokolorimetr, potensiometr, spektrofotometr.
- b) Quritgich shkaf.
- c) Havo tortuvchi shkaf, spektrofotometr.
- d) Hamma javoblar to'g'ri.

**13. Tozalangan suv tahlil natijalarini qayd etish daftaring SES ga topshirilish muddati qancha?**

- a) \*Chorakda 2 marta.
- b) Har kuni.
- c) Har yili.
- d) Smenada.

**14. Nazorat analitik laboratoriya tomonidan sifatini nazorat qilish uchun olingan dori vositalari to'g'risida qanday hujjat rasmiylashtiriladi?**

- a) \*Dalolatnoma.
- b) Talabnoma.
- c) Buyurtma-talabnoma.
- d) Hisob hujjatlari.

**15. Nazorat analitik laboratoriyasining bajaradigan vazifasi nimadan iborat?**

- a) Dori vositalarini iste'molchiga yetkazib berish.
- b) Dori vositalarini saqlash.
- c) \*Dori vositalarining sifatini nazorat qilish.
- d) Yangi dori vositalarini ishlab chiqarish.

**16. Titrlangan eritmalar asosan qaysi xonada bo'lishi kerak?**

- a) Defektar xonasida.
- b) \*Assistentlar xonasida.
- c) Retseptura ishlab chiqarish xonasida.
- d) Tozalangan suv haydaydigan xonada.

**17. Shifoxona dorixonasidagi farmatsevt texnologuing asosiy vazifasi nimadan iborat?**

a) \*Bo'limlardan talabnomalarni qabul qilish, dorilar sifatini nazorat qilish, aseptik xonada tayyorlangan dori vositalar sifatini nazorat qilish.

b) Dori vositalarini saqlash aseptik xonada tayyorlaydigan dori vositalar sifatini hodimlar shaxsiy gigiyenasini nazorat qilish.

- c) Dori vositalirini guruhlariga ajratish.
- d) Faqat dori vositalarini nazorat qilish.

**18. Dorixonada yuqori samaradorlikka erishish uchun asosan qanday ishni amalga oshirish kerak ?**

- a) \*Faqat sanitariya tartibiga rioya qilish lozim.
- b) Faqat farmatsevt tartibini o'rnatish shart.
- c) Faqat tovar turini ko'paytirish kerak.
- d) Mehnatni ilmiy asosda tashkil qilish kerak.

**19. Dorixonada maxsus litsenziyasiz qanday dori vositalarini tayyorlash, qabul qilish, saqlash va sotish taqiqlanadi ?**

- a) \*Zaharli moddalarni, giyohvand dori vositalarini.
- b) Zardoblarni.
- c) Dorivor o'simliklarni.
- d) Hamma javoblar to'g'ri.

**20. «Dori-darmon» AKning tarkibi qanday?**

- a) \*Respublika hududidagi «Dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyatlari, nazorat analitik laboratoriyalari, dorixona omborxonalari.
- b) Xususiy dorixonalar va dorixona omborxonalari.
- c) Aksiyadorlik dorixonalari va nazorat analitik laboratoriyalari.
- d) Nazorat analitik laboratoriyalari.

**21. O'zfarmsanoat «Davlat aksiyadorlik» konsernining vazifasi nimadan iborat?**

a) \*Farmatsevtik sanoatini kompleks rivojlantirish, mahsulotlar sifatini ta'minlash dori vositalarini yaratish, ishlab chiqarish jarayonini yo'lga quyish, dori vositalariga va tibbiyot buyumlariga bo'lgan ehtiyojini qondirish.

b) Dori vositalarini yaratish, ishlab chiqarish jarayonini yo'lga quyish, aholining va DPMlarning dori vositalariga va tibbiyot buyumlariga bo'lgan ehtiyojini qondirish, modernizatsiya qilish.

c) Dori vositalarini sifatini nazorat qilish.

d) Dori vositali yaroqlilik muddatini uzaytirish dori vositalari chinligini aniqlash.

**22. Logistika bo'limining vazifasi nimadan iborat?**

- a) \*Tovarni kelishidan to dorixonaga yetkazib berishini.
- b) Nazorat qiladi.
- c) Faqat dori vositalari narxini tekshiradi.
- d) Dori vositalar sifatini nazorat qiladi.

**23. Narkotik dori vositalariga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- a) 1 oy.
- b) 1 yil.
- c) \*5 yil.
- d) 3 yil.

**24. Zaharli dori vositalariga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- a) 2 oy.
- b) 1 oy.
- c) \*1 yil.
- d) 5 yil.

**25. Etil spirtiga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- a) 1 oy.
- b) 2 oy.
- c) \*1 yil.
- d) 5 yil.

**26. Bepul beriladigan dori retseptlarini dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- a) 2 oy.
- b) 1 yil.
- c) \*3 yil.
- d) 5 yil.

**27. Bepul berilgan dori retseptlarini yaroqliik muddatini ko'rsating.**

- a) 10 kun.
- b) \*30 kun.
- c) 1 yil.
- d) 3 yil.

**28. Zaharli dori vositalariga qaysi dori kiradi?**

- a) Pentalgin.
- b) Nozepam.
- c) \*Kumush nitrati.
- d) Fepranon.

**29. Retseptura bo'limida qanday ishlar bajariladi?**

- a) Ta'minotchilardan kelgan dori vositalarini qabul qilish.
- b) Ta'minotchilardan kelgan dori vositalarini sifatini nazorat qilish.
- c) \*Bemorlarga retsept asosida tayyor dorilarni berish.
- d) Retseptlar va talabnomalarni qabul qilish, dorilarni tayyorlash, sifatini nazorat qilish va berish.

**30. Onkologik kasal dorixonadan oladigan dori vositasi uchun qanday haq to'laydi.**

- a) 20% haq to'laydi.
- b) 50% haq to'laydi.
- c) \*Bepul oladi.
- d) 80% haq to'laydi.

**31. Ulug' Vatan urushi qatnashchisi dorixonadan dorini olishda qanday haq to'laydi.**

- a) \*Bepul oladi.
- b) 100% haq to'laydi.
- c) 20% haq to'laydi.
- d) 80% haq to'laydi.

**32. Qandli diabet kasali dorixonadan dorini olishda qanday haq to'laydi.**

- a) \*Bepul oladi.
- b) 80% haq to'laydi.
- c) 50% haq to'laydi.
- d) 100% haq to'laydi.

**33. Ambulatoriyaga qatnab davolanuvchi bemorlarga sof holdagi etil spirti necha ml beriladi.**

- a) \*50.
- b) 100.
- c) 150.
- d) 200.

**34. Xususiy dorixona bepul berilgan dori retseptlarini yaroqlilik muddatini ko'rsating.**

- a) 5 kun.
- b) Berilmaydi.
- c) \*30 kun.
- d) 1 yil

**35. Turg'un bo'lmagan dorilar sifati qanday muddatda tekshiriladi?**

- a) \*Har kuni.
- b) Har oyda.
- c) Chorakda bir marta.
- d) 6 oyda.

**36. Yozma nazorat uchun yozilgan pasport dorixonada qancha muddatda saqlanadi:**

- a) 1 kun.
- b) 10 kun
- c) \*1 oy.
- d) Saqlanmaydi.

**37. Retsept orqali tayyorlangan ko'z tomchilari dorixonada qancha muddatda saqlanadi?**

- a) 1 oy.
- b) 10 kun.
- c) \*3 kun.
- d) 2 kun.

**38. Dorixonadan analizga olingan dori-darmonlarga qanday hujjat rasmiylashtiriladi?**

- a) Talabnoma.
- b) \*Dalolatnoma.
- c) Schyot.
- d) Hisobot.

**39. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat o'tqaziladi?**

**Rp: Tincturae Valerianae**

**Tincturae Convallariae aa 7,5**

**M.D.S. 20-30 tomchidan 3 marta**

- a) Yozma, organoleptik.
- b) \*Yozma, organoleptik, og'zaki, fizik.
- c) Fizikaviy, kimyoviy.
- d) Yozma, og'zaki, fizikaviy

**40. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazoratdan o'tkaziladi?**

**Rp: Ribofiavini 0,01**

**Tiamini bromidi 0,02**

**Acidi ascorbinici 0,05**

**Sacchari 0,3**

**M.f.pulv. D.t.d. №30**

**S. 1 tadan 3 marta**

- a) Fizikaviy, kimyoviy.
- b) Yozma, og'zaki, fizikaviy.
- c) \*Yozma, organoleptik.
- d) Yozma, og'zaki, fizikaviy, organoleptik.



**41. Inyeksiya uchun ishlatiladigan suyuq dorilarning sifati tekshirilganda qaysi tur nazorat o'tkaziladi?**

- a) \*Yozma, og'zaki, organoleptik, fizik, kimyoviy.
- b) Kimyoviy, yozma, organoleptik.
- c) Yozma, og'zaki, organoleptik, kimyoviy.
- d) Yozma, og'zaki, fizikaviy.

**42. Retseptura bo'limida retseptlar bo'yicha dorilarni kim tayyorlaydi**

- a) \*Farmatsevt – texnolog.
- b) Farmatsevt – analitik.
- c) Farmatsevt – assistent.
- d) Qadoqlovchi.

**43. Fizikaviy nazorat kim tomonidan o'tqaziladi?**

- a) Farmatsevt – texnolog.
- b) \*Farmatsevt – analitik.
- c) Farmatsevt – assistent.
- d) Qadoqlovchi.

**44. Dorixonada tayyorlangan dorilar sifatini nazorat qilish bo'yicha hisobot qayerga topshiriladi?**

- a) Bojxona qo'mitasiga.
- b) \*Nazorat analitik laboratoriyasiga.
- c) Markaziy dorixonaga.
- d) Sanitariya epidemiologiya stansiyasi.

**45. Dorixonada tayyorlangan dorilar sifatini nazorat qilish bo'yicha nazorat analitik laboratoriyasiga hisobot qanday muddatda topshiriladi.**

- a) \*Oyda.
- b) Chorakda.
- c) Yilda.
- d) Har kuni.

**46. Assistentlar xonasidagi dorilar solingan shtanglaslarda nimalar ko'rsatilgan bo'ladi?**

- a) Dorining nomi, sanasi.
- b) Dorining yaroqlilik muddati, shtanglaslarni to'ldirgan shaxsni imzosi.
- c) \*Dorini nomi, to'ldirilgan sana, to'ldirgan va chinligini tekshirgan shaxsning imzosi.
- d) Shtanglasni to'ldirgan shaxsning imzosi.

**47. Yozma nazorat uchun yozilgan pasportda nimalar ko'rsatiladi?**

- a) \*Sana, retsept nomeri, dori moddani nomi va miqdori, dozasi, tayyorlangan qadoqlagan va tekshirgan shaxsning imzosi.
- b) Dori moddani nomi.
- c) Sifatini nazorat qilgan shaxsning imzosi.
- d) Retsept nomeri, sana va dorining nomi va miqdori.

**48. Yozma nazorat qaysi dori turlariga o'tkaziladi.**

- a) \*Dorixonada tayyorlangan hamma dorilarga.
- b) Bolalar uchun tayyorlangan dorilarga.
- c) Inyeksion dorilarga.
- d) Sirtga ishlatiladigan dorilarga ichish uchun tayyorlangan dorilarga.

**49. Og'zaki nazorat qaysi dori turlariga o'tkaziladi.**

- a) Bolalar uchun tayyorlangan dorilarga.
- b) Inyeksion dorilarga.
- c) Sirtga ishlatiladigan dorilarga ichish uchun tayyorlangan dorilarga.
- d) \*Tayyorlangan har 5 ta doridan tanlab o'tkaziladi.

**50. Organoieptik nazorat qaysi dori turlariga o'tqaziladi.**

- a) Dorixonada tayyorlangan hamma dorilarga
- b) \*Bolalar uchun ichishga tayyorlangan dorilarga.
- c) Inyeksion dorilarga.
- d) Sirtga ishlatiladigan dorilarga.

## JORIY NAZORAT SAVOLLARI

1. Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti nimani o'rgatadi?
2. O'zbekiston Respublikasi farmatsevtika sohasiga tegishli bo'lgan qonun va qarorlarni aytib bering.
3. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining vazifalari.
4. «Dori-darmon» AK ning vazifalari.
5. O'zfarm sanoat Davlat aksionerlik konserni haqida ma'lumotlar.
6. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlari.
7. Farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash tartibini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari
8. Tibbiy faoliyatni va farmatsevtika faoliyatini litsenziyalash to'g'risidagi nizomlarni tasdiqlash haqidagi qaror.
9. Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muomalasi.
10. Litsenziya olish uchun dorixonaning moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalar va xodimlarning mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotnomada qanday ma'lumotlar bo'lishi kerak?
11. Turli mulkchilik shaklidagi dorixona va shaxobchalari ularning vazifalari bilan tanishtirish.
12. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori va O'z.R SSVning «Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish» to'g'risidagi buyrug'i bilan tanishtirish.
13. Dorixona xonalarining tarkibi, ularni faoliyat turiga qarab jihozlanishi.
14. Dorixonalarining tashkiliy tuzilishi.
15. Dorixona xodimlarining lavozim nomenklaturasi.
16. Retseptsiz beriladigan dori vositalarining ro'yxati. Retseptsiz savdo bo'limining asosiy vazifalari.
17. Retseptsiz savdo bo'limining tuzilishi va jihozlanishi. Retseptsiz savdo bo'limida farmatsevtiklarning vazifalari.

18. OTS vositalariga bo'lgan talablar. Farmatsevtika mahsulotlarini kodlash va markalash. Dori vositasini birlamchi va ikkilamchi o'ramdagi ma'lumotlari.

19. Retseptsiz sotiladigan dori vositalarining dorixona aylanmasiga ta'sir qiluvchi omillari.

20. Retseptsiz sotiladigan dori vositalari bozorining muomalasi.

21. Sog'liqni saqlash vazirligining «Davolash-profilaktika muassasalarida dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek, dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risida» Nizom. Umumiy qoidalar

22. Dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish.

23. Dori vositalarining xavfli kombinatsiyalar ro'yxati haqida tushuncha.

24. Asosiy retseptura qisqartmalari, DPM larda retsept blankalarini berishni qayd qilish jurnali, bir-biriga nomutanosib dori vositalar ro'yxati.

25. Dorixona muassasasida retseptlarni qayd etish jurnali, dorixona muassasasida noto'g'ri yozib berilgan retseptlarni hisobga olish jurnali.

26. O'zR SSV ning «Imtiyozga ega shaxslarni ambulatoriya sharoitida davolashda shifokor retsepti bo'yicha dorixonalardan bepul beriladigan dori vositalari ro'yxati»ni tasdiqlash to'g'risida.

27. Retseptura bo'limining asosiy vazifalari. Farmatsevt – texnologning vazifalari.

28. Retsept va uning blankalari. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.

29. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.

30. Bepul beriladigan dori vositalariga yozilgan retseptlarni qayd etish jurnali, giyohvand dori vositalari uchun yozilgan retseptlarni hisobga olish jurnali.

31. Miqdoriy hisobda turuvchi dori vositalari haqida tushuncha. Signatura haqida tushuncha.

32. Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari. Dorixonada olib qolinadigan retseptlarning saqlanish muddatlari.

33. «O`zRVM ning 2009-yil 8-yanvardagi «O`zR da giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni muomalasi bilan bog`liq faoliyati uchun hisobotlar yuritish tartibi to`g`risidagi Nizomni tasdiqlash haqida»gi 6-son Qarorini amalga oshirish bo`yicha chora-tadbirlar to`g`risida».

34. Dorixonada muassasalarining moddiy texnika bazasi, asbob-uskunalarini, boshqa texnik vositalari va xodimlariga bo`lgan talablar.

35. Dori vositalarining tashqi bezagi.

36. Dorixonaning asosiy vazifalari.

37. Dorixonalarning qurishni tashkil etishda qanday xonalar bo`lishiga e`tibor beriladi?

38. Dorixonada nazorat –analitik xonalari.

39. Dorixonada dorilar sifatini nazorat qilishni tashkil etish.

40. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmatsevt-analitikning huquq va burchlari.

41. Farmatsevt-texnologning huquq va burchlari.

42. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini baholashning hisobini olib boruvchi hujjatlar.

43. Dorixonada zaxiralar bo`limining vazifalari.

44. Zaxiralar bo`limidagi farmatsevtning vazifalari.

45. Dorixonada omborxonasidan tovarlarni olish, dorixonaning boshqa bo`limlariga va shahobchalariga tovarlarni tarqatish tartiblari.

46. Zaxiralar bo`limidagi xonalar va ular o`rtasidagi bog`liqlik. Zaxiralar bo`limidagi dori vositalarining saqlanishi.

47. Laboratoriya va qadoqlash ishlari hisobini olib borish tartibi.

48. O`zbekiston Respublikasi Sog`liqni saqlash vazirligi dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.

49. Farmakologiya qo`mitasi va uning vazifalari.

50. Malaka oshirish, metrologiya bo`limlari va qayd etish byurosining vazifalari.

51. Dori vositalari ekspertizasi va standartizatsiyasi Davlat markazi, uning laboratoriyalari, ilmiy-uslubiy va informatsion bo`limi va sertifikatlashtirish sektorining vazifalari.

52. Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi va uning asosiy vazifalari. Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi ishini yaxshilash to`g`risidagi buyrug`i.

18. OTS vositalariga bo'lgan talablar. Farmatsevtika mahsulotlarini kodlash va markalash. Dori vositasini birlamchi va ikkilamchi o'ramdagi ma'lumotlari.

19. Retseptsiz sotiladigan dori vositalarining dorixona aylanmasiga ta'sir qiluvchi omillari.

20. Retseptsiz sotiladigan dori vositalari bozorining muomalasi.

21. Sog'liqni saqlash vazirligining «Davolash-profilaktika muassasalarida dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek, dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risida» Nizom. Umumiy qoidalar

22. Dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish.

23. Dori vositalarining xavfli kombinatsiyalar ro'yxati haqida tushuncha.

24. Asosiy retseptura qisqartmalari, DPM larda retsept blankalarini berishni qayd qilish jurnali, bir-biriga nomutanosib dori vositalar ro'yxati.

25. Dorixona muassasasida retseptlarni qayd etish jurnali, dorixona muassasasida noto'g'ri yozib berilgan retseptlarni hisobga olish jurnali.

26. O'zR SSV ning «Imtiyozga ega shaxslarni ambulatoriya sharoitida davolashda shifokor retsepti bo'yicha dorixonalardan bepul beriladigan dori vositalari ro'yxati»ni tasdiqlash to'g'risida.

27. Retseptura bo'limining asosiy vazifalari. Farmatsevt – texnologning vazifalari.

28. Retsept va uning blankalari. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.

29. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.

30. Bepul beriladigan dori vositalariga yozilgan retseptlarni qayd etish jurnali, giyohvand dori vositalari uchun yozilgan retseptlarni hisobga olish jurnali.

31. Miqdoriy hisobda turuvchi dori vositalari haqida tushuncha. Signatura haqida tushuncha.

32. Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari. Dorixonada olib qolinadigan retseptlarning saqlanish muddatlari.

33. «O'zRVM ning 2009-yil 8-yanvardagi «O'zR da giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni muomalasi bilan bog'liq faoliyati uchun hisobotlar yuritish tartibi to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida»gi 6-son Qarorini amalga oshirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida».

34. Dorixona muassasalarining moddiy texnika bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnik vositalari va xodimlariga bo'lgan talablar.

35. Dori vositalarining tashqi bezagi.

36. Dorixonaning asosiy vazifalari.

37. Dorixonalarning qurishni tashkil etishda qanday xonalar bo'lishiga e'tibor beriladi?

38. Dorixonada nazorat –analitik xonalari.

39. Dorixonada dorilar sifatini nazorat qilishni tashkil etish.

40. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmatsevt-analitikning huquq va burchlari.

41. Farmatsevt-texnologning huquq va burchlari.

42. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini baholashning hisobini olib boruvchi hujjatlar.

43. Dorixonada zaxiralar bo'limining vazifalari.

44. Zaxiralar bo'limidagi farmatsevtning vazifalari.

45. Dorixona omborxonasidan tovarlarni olish, dorixonaning boshqa bo'limlariga va shaxobchalariga tovarlarni tarqatish tartiblari.

46. Zaxiralar bo'limidagi xonalar va ular o'rtasidagi bog'liqlik. Zaxiralar bo'limidagi dori vositalarining saqlanishi.

47. Laboratoriya va qadoqlash ishlari hisobini olib borish tartibi.

48. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.

49. Farmakologiya qo'mitasi va uning vazifalari.

50. Malaka oshirish, metrologiya bo'limlari va qayd etish byurosining vazifalari.

51. Dori vositalari ekspertizasi va standartizatsiyasi Davlat markazi, uning laboratoriyalari, ilmiy-uslubiy va informatsion bo'limi va sertifikatlashtirish sektorining vazifalari.

52. Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi va uning asosiy vazifalari. Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi ishini yaxshilash to'g'risidagi buyrug'i.

53. Davolash profilaktika muassasasining tuzilishi va ixtisosiga ko'ra dorixonalar tasnifi.

54. Dorixonaning tuzilishi va jihozlanishi. Sog'liqni saqlash vazirligi tasarrufidagi DPM dorixonalarida steril dorilar tayyorlashni tartibga solish to'g'risida»gi buyruq va uning ahamiyati.

55. Dorixona mudirining vazifalari. Shifoxona dorixonalarining o'rinlar soniga nisbatan shtat me'yorlari.

56. Zaharli va kuchli ta'sir etuvchi dori-darmonlarni saqlash qoidalari.

57. Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va unga ta'sir etuvchi omillar.

58. Alohida farmakoterapevtik guruh dori vositalariga bo'lgan ehtiyojni aniqlash uslublari.

59. Qondirilgan, qondirilmagan va shakllanayotgan ehtiyoj tushunchalarini izohlang. So'rov, talab, iste'mol tushunchalarini tavsiflang.

60. Ehtiyojni aniqlashning zamonaviy usullari. Dori vositalaridan oqilona foydalanishda formularning ahamiyati.

61. Dori vositalarining qiymatining funksional tahlili (ABS tahlili). Dori vositalarining afzallik tomonlarini aniqlash tizimi (VEN tahlili).

62. Farmatsevtik logistika haqida tushuncha. Logistik tizim.

63. Tovar harakatining kanallari.

64. Ulgurji vositachilar.

65. Logistika infrastrukturasi. Logistik sarf-xarajatlari.

66. Logistik kanal, logistik zanjir terminlari.

67. Dorixona omborining asosiy vazifalari.

68. Dorixona tarmoqlariga tibbiyot buyumlarini yetkazib beruvchi asosiy ta'minotchilar. Dori vositalari va tibbiyot buyumlarini yetkazib berishning alohida shartlari.

69. Dori vositalari va tibbiyot buyumlarini yetkazib berish uchun shartnoma tuzish. Dorixona omborining tashkiliy tuzilishi.

70. Ta'minotchilardan tovarlarni qabul qilib olish tartibi. Tovarlarni qabul qilish komissiyasining vazifalari.

71. Dorixona omboriga kelib tushgan dori-darmonlar sifatini tekshirish tartibi.



72. Giyohvandlik dori vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar haqidagi me'yoriy texnik hujjatlar.

73. Giyohvandlik dori vositalari, psixotrop moddalar ro'yxati va ularning prekursorlari.

74. Giyohvand dori vositalari ustidagi nazorat to'g'risidagi asosiy amaldagi xalqaro shartnomalar – bu giyohvand vositalar haqidagi konvensiya.

75. I,II,III,IV. Ro'yxatdagi giyohvand vositalar.

76. Psixotrop moddalar va prekursorlar.

77. O'zbekistonda farmatsiyaning rivojlanishi.

78. Turkmanistonda farmatsiyaning rivojlanishi.

79. Qozog'istonda farmatsiyaning rivojlanishi.

80. Rossiyada farmatsiyaning rivojlanishi.

81. Sankt-Peterburgda farmatsiyaning rivojlanishi.

82. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash ishlari va farmatsevtika xizmatini rivojlantirish asoslari.

83. Dorixona muassasalariga farmatsevtika faoliyati uchun litsenziya berish.

84. Dorixonalar ishini tashkil qilish.

85. Dori vositalari retseptsiz savdosini tashkil qilish.

86. Dorixonalarda retseptlarni qabul qilish va ular asosida dori vositalarini berish.

87. Dorixona sharoitida dori vositalarini tayyorlash va sifatini nazorat qilish ishlarini tashkil qilish.

88. Dorixona zaxiralari bo'limi ishini tashkil qilish. Laboratoriya qadoqlash ishlarini hisobga olish.

89. Farmatsevtika xizmatini nazorat ruxsatnoma tizimi.

90. Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi.

91. Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va talab istiqbolini aniqlash.

92. Farmatsevtika bozorida ulgurji savdo faoliyatini tashkillashtirish.

93. Dorixonada giyohvand dori vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muomalasi.

## ORALIQ NAZORAT SAVOLLARI

1. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining asosiy vazifalari.
2. «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasining asosiy vazifalari.
3. O'zbekiston Respublikasi Farmatsevtika sanoati davlat aksiyadorlik konserni.
4. «O'zfarm sanoat» davlat aksiyadorlik konsernining vazifalari.
5. O'zbekiston Respublikasida Farmatsevtik faoliyatni litsenziyalanadigan turlari.
6. Litsenziya talablari va shartlari.
7. Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar.
8. Arizalarni ko'rib chiqish va litsenziya berish haqida qaror qabul qilish.
9. Litsenziya bitimini rasmiylashtirish.
10. Litsenziya berish va rad etish haqida qaror qabul qilish.
11. Litsenziyani qayta rasmiylashtirish.
12. Farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya olish uchun taqdim etilgan hujjatlarni ko'rib chiqish tartibi.
13. Dorixona turlari.
14. Dorixonaning asosiy vazifalari.
15. Dorixonaning qurilishini tashkil etishda qanday xonalar bo'lishiga e'tibor beriladi.
16. Dorixona muassasalarining moddiy-texnika ba'zasi, asbob-uskunalar, boshqa texnika vositalari va xodimlariga bo'lgan talablar.
17. Dorixonaning vazifalari.
18. Dorixona shtati.
19. Dorixonadagi bo'limlar.
20. Dorixona shaxobchalari.
21. Sanitar qoidalar va me'yorlar aks etirilgan hujjat haqida gapirib bering.
22. Aseptik blok, aseptik xona va aseptik stollari.
23. Dorixona muassasalariga suyuq dori turlarini tayyorlash.
24. Dori vositalarning tashqi bezagi.

25. Retseptura ishlab chiqarish bo'limining asosiy vazifalari.
26. Giyohvandlik (narkotik) vositalari psixotrop prepursurlar to'g'risida nizom.
27. Retsept va uning blankalari.
28. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yilgan xatoliklar.
29. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.
30. O'zbekiston Respublikasida Dori vositalari va farmatsevtik faoliyat to'g'risidagi qonun haqida gapirib bering.
31. Dorixona xodimlarining lavozim nomenklaturasi haqida ma'lumotni qisqacha bayon qiling.
32. Retsept yozishning umumiy qoidalari, qanday holatlarda retsept yozib berish taqiqlanadi?
33. Ikkinchi shakldagi retsept blankasiga qanday dori vositalari yoziladi?
34. Dorixona muassasalarida tayyorlanadigan dori turlarining sifatini baholash bo'yicha qo'llanma haqida ma'lumot yozing.
35. Dorixonada nazorat analitik xonalarni tashkil qilish va ularning jihozlanishi.
36. Dorixonada tayyorlanadigan dorilarning sifatini oshirishni ta'minlaydigan omillar.
37. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qilish turlari.
38. Dorixonalarda zaxiralar bo'limida vazifalari.
39. Zaxiralar bo'limidagi dori vositalarining saqlanishi.
40. Narkotik, psixotrop, zaharli moddalar, psixotrop moddalarni prekursorlarni, etil spirtni saqlashning o'ziga xos xususiyatlari.
41. Retseptsiz savdo bo'limining vazifalari.
42. O'zbekiston Respublikasi Farmatsevtika xizmatining nazorat-ruxsatnoma tizimi haqida tushuncha va uning tuzilishi.
43. Nazorat-ruxsatnoma tizimining asosiy vazifalari.
44. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vositalari Dori vositalari tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi va uning asosiy vazifalari.
45. Farmakologiya, farmakopeya, narkotiklar nazorati, tibbiy texnika nazorati qo'mitalari va ularning vazifalari.

46. Farmatsevtika nazorat, malaka oshirish kurslari, metrologiya bo'limlari va qayd etish byurosining vazifalari.

47. O'zbekiston Respublikasi dori vositalari va tibbiy buyumlarining davlat reyestri haqida tushuncha bering. Dori vositalarni qayd etish uchun talab qilinadigan ro'yxatini yozing

48. Dori vositalari ekspertizasi va standartizatsiyasi Davlat Markazi, uning laboratoriyalari, ilmiy-uslubiy va informatsion bo'limi va sertifikatshlashtirish sektorining vazifalari.

49. Nazorat analitik laboratoriyasining vazifalari va funksiyalari.

50. Nazorat analitik laboratoriyasida rasmiylashtirishdigan hujjatlar.

51. DPM dorixonasining vazifalari.

52. DPM dorixonasidan dori vositalarini berish tartibi.

53. DPM dorixonasi xonalari va ularning jihozlanishi.

54. DPM dorixonasi haqidagi qarorlar va buyruqlar

55. Dori vositalari formulyalari.

56. Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj ta'sir etuvchi omillar.

57. Ta'sir doirasi keng bo'lgan dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj qanday aniqlanadi.

58. Maxsus ta'sirga ega bo'lgan dori vositalariga bo'lgan ehtiyojni aniqlash usuli.

59. Iste'moli cheklangan dori vositalariga bo'lgan ehtiyojini aniqlash.

## YAKUNIY NAZORAT SAVOLLARI

1. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining asosiy vazifalari.

2. «Dori-darmon» aksiyadorlik kompaniyasining asosiy vazifalari.

3. O'zbekiston Respublikasi Farmatsevtika sanoati davlat aksiyadorlik konserni.

4. Dorixonaning asosiy vazifalari.

5. Dorixonalarning qurulishini tashkil etishda qanday xonalar bo'lishiga e'tibor beriladi?

6. Dorixonalardagi 2,4,6,8 ish joyiga ega bo'lgan assistentlar stollari.

7. Dorixona muassasalarining moddiy texnika bazasi, asbob-uskunaiari, boshqa texnika vositalari va xodimlariga bo'lgan talablar.

8. Sanitar qoidalar va me'yorlar aks ettirilgan hujjat.

9. Aseptik blok, aseptik xona va aseptik stollar.

10. Dorixona muassasalarida suyuq dori turlarini tayyorlash bo'yicha qo'llanma haqida gapirib bering

11. Dori vositalarining tashqi bezagi.

12. Retseptura ishlab chiqarish bo'limining asosiy vazifalari.

13. Farmatsevt-texnolog ish joyini jihozlash.

14. Farmatsevt-texnologning vazifalari.

15. Retsept va uning blankalari.

16. Retseptni yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.

17. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.

18. Signatura haqida tushuncha.

19. Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari.

20. Giyohvandlik (narkotik) vositalari, psixotrop moddalar, prekursorlar to'g'risida nizam.

21. Dorixonada olib qolinadigan retseptlarning saqlanish muddatlari.

22. O'zbekiston Respublikasida Dori vositalari va farmatsevtik faoliyat to'g'risidagi Qonun.

23. Dorixonaning vazifalari.

24. Xususiy dorixona muassasalari, ularning vazifalari.
25. Aksiyadorlik dorixona muassasalari, ularning vazifalari.
26. Jamoa dorixona muassasalari, ularning vazifalari.
27. Dorixona shtati.
28. Dorixonadagi bo'limlar.
29. Dorixona shaxobchalari.
30. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtik faoliyatni litsenziyalanadigan turlari.
31. Litsenziya talablari va shartlari.
32. Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar.
33. Arizalarni ko'rib chiqish va litsenziya berish haqida qaror qabul qilish.
34. Litsenziya bitimini rasmiylashtirish.
35. Litsenziya berish va rad etish haqida qaror qabul qilish.
36. Litsenziyani qayta rasmiylashtirish.
37. Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishini nazorat qilish.
38. Hujjatlar litsenziyalovchi organda kim tomonidan ro'yxat bo'yicha qabul qilinadi?
39. Farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya olish uchun taqdim etilgan hujjatlarni ko'rib chiqish kim tomonidan amalga oshiriladi?
40. «Dori-darmon» davlat aksiyadorlik uyushmasi qachon va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaysi qaroriga binoan aksiyadorlik kompaniyasiga aylantirildi?
41. «O'zfarmosanoat» Davlat aksiyadorlik konsernning vazifalari.
42. Retsept blankasi turlari.
43. O'sma kasali bilan og'rigan bemorga promedol berish uchun qaysi retsept blankasi talab qilinadi?
44. Ikkinchi shakldagi retsept blankasiga qanday dori vositalari yoziladi?
45. Shifokor tomonidan yozilgan retseptda xatolikka yo'l qo'yilganda farmatsevt texnolog qanday ish tutadi?
46. Dorixona turlari.
47. Dorixonani kimlar boshqaradi?
48. Dorixonada asosan qanday bo'limlar bo'ladi?
49. Farmakoiqtisodiyot to'g'risida tushuncha.

50. Farmakoiqtisodiyot vazifalari va unga qo'yiladigan talablar.
51. Farmakoiqtisodiyot obyektlari va farmakoiqtisodiyotda xarajatlarining tasnifi.
52. Farmakoiqtisodiy tahlil usullari.
53. Dori vositalari formulyalari.
54. Dorixonada zaxiralar bo'limining vazifalari.
55. Zaxiralar bo'limidagi farmatsevt va qadoqlovchilarning vazifalari.
56. Dorixona omborxonasidan tovarlarni olish, dorixonaning boshqa bo'limlariga va shaxobchalariga tovarlarni tarqatish tartibi.
57. Zaxiralar bo'limidagi xonalar va ular o'rtasidagi bog'liqlik.
58. Zaxiralar bo'limidagi dori vositalarining saqlanishi.
59. Narkotik, psixotrop, zaharli moddalar, psixotrop moddalarni prekursorlarni, etil spirtini saqlashning o'ziga xos xususiyatlari.
60. Laboratoriya va qadoqlash ishlari hisobini olib borish tartibi.
61. Tayyor dorilar bo'limining vazifalari.
62. Retseptsiz savdo bo'limining vazifalari.
63. Dorixonalarda qanday konsentratlar, yarim fabrikatlar oldindan tayyorlab qo'yiladi?
64. Tovar harakati jarayonida ta'sir etuvchi omillarni sanab o'ting.
65. Logistik tizim faoliyatini qanday amalga oshiriladi?
66. Logistik tizim elementlarini sanab o'ting.
67. Logistika infrastrukturasi deganda nimani tushunasiz?
68. Logistik sarf-xarajatlar qanday hisoblanadi?
69. Logistik kanal haqida tushuncha.
70. Logistik zanjir haqida tushuncha.
71. Logistik boshqaruv qanday amalga oshiriladi?
72. Logistik tizimlarda iste'molchilarga xizmat ko'rsatish sifatini asosiy ko'rsatkichlari.
73. Ulgurji vositachi tasnifi.
74. Ulgurji savdoda vositachilarning vazifalari.
75. Dorixona omborini tashkil qilish va uning vazifalari.

76. Narkotik, zaharli dori vositalar va etil spirtining omborxonada berish xususiyatlari.

77. Dorixonada omborxonasida tovarlar bilan ishlash qanday amalga oshiriladi?

78. Dorixonada omborxonasida shartnoma asosida tovarni olish qanday yo'lga qo'yiladi.

79. O'zbekiston Respublikasi Farmatsevtika xizmatining nazorat-ruxsatnoma tizimi haqida tushuncha va uning tuzilishi.

80. Nazorat-ruxsatnoma tizimining asosiy vazifasi.

81. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etilishi va rivojlanishini I bosqichi haqida tushuncha.

82. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etilishini va rivojlanishini II bosqichi haqida tushuncha.

83. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etishi va rivojlanishini III bosqichi haqida tushuncha.

84. Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va unga ta'sir etuvchi omillar.

85. Ta'sir doirasi keng bo'lgan dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj qanday aniqlanadi?

86. Maxsus ta'sirga ega bo'lgan dori vositalariga bo'lgan ehtiyojni aniqlash usuli.

87. Iste'moli cheklangan dori vositalariga bo'lgan ehtiyojini aniqlash.

88. Talab tushunchasi va talab turlari.

89. Iste'mol tushunchasi, iste'molni ortishiga va kamayishiga sabab bo'luvchi omillar.

90. Ehtiyojni aniqlashni zamonaviy usullari.

91. Qandli diabet kasaliga qarshi ishlatiladigan glyurenorm dorisiga bo'lgan ehtiyojini hisoblashda nimalarga e'tibor berish kerak?

92. Qondirilmagan talab qanday hisoblanadi?

93. Dorixonada nazorat-analitik xonalarini tashkil qilish va ularning jihozlanishi.

94. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmatsevt-analitik va farmatsevt-texnologning huquq va burchlari.



95. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini oshirishni ta'minlaydigan omillar.
96. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qilish turlari.
97. Farmatsevtika sanoatidagi nazorat turlari.
98. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi Dori vositalari tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi va uning asosiy vazifalari.
99. Farmakologiya, farmokopeya, narkotiklar nazorati, tibbiy texnika nazorati qo'mitalari va ularning vazifalari.
100. Farmatsevtik nazorat, malaka oshirish kurslari, metrologiya bo'limlari va qayd etish byurosining vazifalari.
101. Dori vositalari ekspertizasi va standartizatsiyasi Davlat markazi, uning laboratoriyalari, ilmiy-uslubiy va informatsion bo'limi va sertifikatlashtirish sektorining vazifalari.
102. Nazorat analitik laboratoriyasining vazifalari va funksiyalari.
103. Nazorat analitik laboratoriyasining guruhlari.
104. Nazorat analitik laboratoriyasining tuzilishi va jihozlanishi.
105. Nazorat analitik laboratoriyasining shtati.
106. Nazorat analitik laboratoriyasida rasmiylashtiriladigan hujjatlar.
107. Zaxiralar bo'limida rezinadan tayyorlangan buyumlarning saqlanishini o'ziga xos xususiyatlari.
108. Farmatsevtik bozorda ulgurji savdo tizimi faoliyatini tashkil etishda logistikani tutgan o'rini.
109. Hujjatlarni ko'rib chiqish uchun yig'im va litsenziya berilganligi uchun davlat boji to'lash tartibi.
110. Ulgurji savdoda tovar harakati.
111. Ulgurji savdoda farmatsevtik korxonalar faoliyati.
112. Ulgurji savdoda vositachilar va ularning vazifalari.
113. Dori vositlar ulgurji savdosida rasmiylashtiriladigan hujjatlar (shartnoma, prays).
114. Distribyuterlar deb qanday shaxslar tushuniladi?
115. Tovar harakatining kanallari tushunchasi nimani bildiradi?

76. Narkotik, zaharli dori vositalar va etil spirtining omborxonada berish xususiyatlari.

77. Dorixonada omborxonasida tovarlar bilan ishlash qanday amalga oshiriladi?

78. Dorixonada omborxonasida shartnoma asosida tovarni olish qanday yo'lga qo'yiladi.

79. O'zbekiston Respublikasi Farmatsevtika xizmatining nazorat-ruxsatnoma tizimi haqida tushuncha va uning tuzilishi.

80. Nazorat-ruxsatnoma tizimining asosiy vazifasi.

81. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etilishi va rivojlanishini I bosqichi haqida tushuncha.

82. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etilishini va rivojlanishini II bosqichi haqida tushuncha.

83. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etishi va rivojlanishini III bosqichi haqida tushuncha.

84. Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va unga ta'sir etuvchi omillar.

85. Ta'sir doirasi keng bo'lgan dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj qanday aniqlanadi?

86. Maxsus ta'sirga ega bo'lgan dori vositalariga bo'lgan ehtiyojni aniqlash usuli.

87. Iste'moli cheklangan dori vositalariga bo'lgan ehtiyojini aniqlash.

88. Talab tushunchasi va talab turlari.

89. Iste'mol tushunchasi, iste'molni ortishiga va kamayishiga sabab bo'luvchi omillar.

90. Ehtiyojni aniqlashni zamonaviy usullari.

91. Qandli diabet kasaliga qarshi ishlatiladigan glyurenorm dorisiga bo'lgan ehtiyojini hisoblashda nimalarga e'tibor berish kerak?

92. Qondirilmagan talab qanday hisoblanadi?

93. Dorixonada nazorat-analitik xonalarini tashkil qilish va ularning jihozlanishi.

94. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmatsevt-analitik va farmatsevt-texnologning huquq va burchlari.

95. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini oshirishni ta'minlaydigan omillar.

96. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qilish turlari.

97. Farmatsevtika sanoatidagi nazorat turlari.

98. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi Dori vositalari tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi va uning asosiy vazifalari.

99. Farmakologiya, farmokopeya, narkotiklar nazorati, tibbiy texnika nazorati qo'mitalari va ularning vazifalari.

100. Farmatsevtik nazorat, malaka oshirish kurslari, metrologiya bo'limlari va qayd etish byurosining vazifalari.

101. Dori vositalari ekspertizasi va standartizatsiyasi Davlat markazi, uning laboratoriyalari, ilmiy-uslubiy va informatsion bo'limi va sertifikatlashtirish sektorining vazifalari.

102. Nazorat analitik laboratoriyasining vazifalari va funksiyalari.

103. Nazorat analitik laboratoriyasining guruhлари.

104. Nazorat analitik laboratoriyasining tuzilishi va jihozlanishi.

105. Nazorat analitik laboratoriyasining shtati.

106. Nazorat analitik laboratoriyasida rasmiylashtiriladigan hujjatlar.

107. Zaxiralar bo'limida rezinadan tayyorlangan buyumlarning saqlanishini o'ziga xos xususiyatlari.

108. Farmatsevtik bozorda ulgurji savdo tizimi faoliyatini tashkil etishda logistikani tutgan o'rini.

109. Hujjatlarni ko'rib chiqish uchun yig'im va litsenziya berilganligi uchun davlat boji to'lash tartibi.

110. Ulgurji savdoda tovar harakati.

111. Ulgurji savdoda farmatsevtik korxonalar faoliyati.

112. Ulgurji savdoda vositachilar va ularning vazifalari.

113. Dori vositlar ulgurji savdosida rasmiylashtiriladigan hujjatlar (shartnoma, prays).

114. Distribyuterlar deb qanday shaxslar tushuniladi?

115. Tovar harakatining kanallari tushunchasi nimani bildiradi?

116. O'zbekiston Respublikasi Dori vositalari va tibbiy buyumlarining davlat reyestri haqida tushuncha bering. Dori vositalarni qayd etish uchun talab qilinadigan hujjatlar ro'yxatini yozing.
117. Farmatsevtik logistika qanday faoliyat hisoblanadi?
118. Ikkinchi darajali kanalda ishtirok etadigan vositachilar haqida ma'lumot yozing.
119. Taqsimlash omborlari qanday ishlarni amalga oshiradi?
120. Farmatsevtik bozorda ulgurji savdo tizimi faoliyatini tashkillashtirish.
121. Ulgurji savdoda marketingning o'rni.
122. DPM dorixonasining vazifalari.
123. Tovar harakati kanallari.
124. DPM dorixonasida dori vositalarini berish tartibi.
125. Dorixona binosiga qo'yiladigan talablar va undagi asbob-uskunalardan foydalanish qoidalari.
126. DPM dorixonasi moliyaviy xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi hisob va hisobot hujjatlari.
127. Logistika va marketing.
128. DPM dorixonasining o'rinlar soniga nisbatan shtat me'yorlari.
129. Ulgurji savdo korxonalari to'g'risidagi asosiy ma'lumotlar.
130. DPM dorixonasi xonalari va ularni jihozlanishi.
131. Ulgurji savdoda vositachi korxonalar va shaxslar.
132. DPM dorixonasi haqidagi qarorlar va buyruqlar.
133. Ulgurji savdoda marketing maqsadi va vazifalari.
134. Tovarlarini saqlashda asosan nimalarga e'tibor berish kerakligini yozing.
135. Dorixona omborining asosiy vazifalari.
136. Prekursorlar deganda qanday moddalarni tushunasiz va ularni saqlashda nimalarga e'tibor berish kerakligini yozing.
137. Dorixona tarmoqlariga tibbiyot ma'lumotlar yetkazib beruvchi ta'minotchilar.
138. Dezinfeksiyalovchi vositalar, bog'lovchi materiallar, rezina buyumlarini saqlashning o'ziga xos xususiyatlari.
139. Tibbiyot mahsulotlarini yetkazib berishning alohida shartlari.

140. Tibbiyot mahsulotlarini yetkazib berish uchun shartnoma tuzish.

141. Dorixona omborining tashkiliy tuzilishi.

142. Retsept yozishida tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.

143. Ta'minotchilardan mahsulotlarni qabul qilish tartibi. Mahsulotlarni qabul qilish komissiyasining vazifasi.

144. Dorixona omboriga kelib tushgan dori-darmonlar sifatini tekshirish tartibi.

145. Dorixona omboridagi tovarlar hisobini olib borish va ularning bo'limlaridagi harakatini nazorat qilib borish.

146. Dorixona omborining zimmasiga qanday vazifalar yuklanadi?

147. Dorixona omborining faoliyatida mahsulotlar qabul qilish bo'limining ahamiyati.

148. Retsept yozishning umumiy qoidalari, qanday holatlarda retsept yozib berish taqiqlanadi?

149. Retseptdagi muhim qisqartmalar, retsept qaysi holatlarda bekor qilinadi?

150. Dorixona retseptura ishlab chiqarish bo'limida aholidan kelgan retseptlarni kim qabul qiladi. Shu haqda to'liq ma'lumot yozing.

151. Ulgurji savdoda farmatsevtik korxonalar faoliyati.

152. Logistik tizimlarda iste'molchilarga xizmat ko'rsatish sifatini asosiy ko'rsatkichlari.

153. Dorixona muassasalarida tayyorlanadigan dori turlarining sifatini baholash bo'yicha qo'llanma haqida ma'lumot yozing.

154. Giyohvand dori vositalari uchun ehtiyojni aniqlashning qaysi usuli ishlatilishi haqida yozing.

155. Tovar harakatining kanallari tushunchasi nimani bildiradi?

156. «Asosiy dori vositalari ro'yxatini» tasdiqlash to'g'risidagi buyruq.

157. Respublika dori-darmonlar va tibbiy buyumlar bilan ta'minlashni va ularni taqsimlashni yaxshilashga doir kechiktirib bo'lmaydigan chora-tadbirlar to'g'risida.

## Umumiy savollar

1. Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanining predmeti nimani o'rgatadi.
2. Sog'liqni saqlash ishlarini tashkil qilish prinsiplari nimadan iborat.
3. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining vazifalari.
4. «Dori-darmon» AK ning vazifalari.
5. «O'zfarm sanoat» Davlat aksionerlik konserni haqida ma'lumotlar.
6. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyatini litsenziyalanadigan turlari.
7. Giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muommalasi.
8. Litsenziya olish uchun dorixonaning moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalar va xodimlarning mavjudligi.
9. Turli mulkchilik shaklidagi dorixona va shaxobchalari ularning vazifalari bilan tanishtirish.
10. Dorixona xonalarining tarkibi, ularni faoliyat turiga qarab jihozlanishi.
11. Dorixonalarining tashkiliy tuzilishi.
12. Dorixona xodimlarining lavozim nomenklaturasi.
13. Retseptsiz beriladigan dori vositalarining ro'yxati. Retseptsiz savdo bo'limining asosiy vazifalari.
14. Retseptsiz savdo bo'limining tuzilishi va jihozlanishi. Retseptsiz savdo bo'limida farmatsevtlarning vazifalari.
15. OTS vositalariga bo'lgan talablar. Farmatsevtika mahsulotlarini kodlash va markalash. Dori vositasini birlamchi va ikkilamchi o'ramdagi ma'lumotlari.
16. Dori vositalarini tayinlash, Davolash-profilaktika muassasalarida bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va o'llash.
17. Dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish.

18. Dori vositalarining xavfli kombinatsiyalar ro'yxati, retsept blankasi turlari.
19. Asosiy retseptura qisqartmalari. DPMLarda retsept blankalarini berishni qayd qilish jurnali Bir-biriga nomutanosib dori vositalar ro'yxati.
20. Dorixonada muassasasida retseptlarni qayd etish jurnali, Dorixonada muassasasida noto'g'ri yozib berilgan retseptlarni hisobga olish jurnali.
21. Bepul beriladigan retseptlarni rasmiylashtirish tartibi.
22. Retseptura bo'limining asosiy vazifalari. Farmatsevt-texnologning vazifalari.
23. Retsept va uning blankalari. Retsept yozishda tibbiyot xodimlari tomonidan yo'l qo'yiladigan xatoliklar.
24. Retseptni taksirovka va ekspertiza qilish.
25. Bepul beriladigan dori vositalariga yozilgan retseptlarni qayd etish jurnali, giyohvand dori vositalari uchun yozilgan retseptlarni hisobga olish jurnali.
26. Miqdoriy hisobda turuvchi dori vositalari haqida tushuncha. Signatura haqida tushuncha.
27. Retseptlarning o'z ta'sir kuchini saqlash muddatlari. Dorixonada olib qolinadigan retseptlarning saqlanish muddatlari.
28. Dorixonada olib qolinadigan retseptlarning saqlanish muddatlari.
29. Dorixonada muassasalarining moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalar, boshqa texnik vositalari va xodimlariga bo'lgan talablar.
30. Dori vositalarining tashqi bezagi.
31. Dorixonaning asosiy vazifalari.
32. Dorixonalarning qurishni tashkil etishda qanday xonalar o'lishiga e'tibor beriladi?
33. Dorixonada nazorat-analitik xonalari.
34. Dorixonada dorilar sifatini nazorat qilishni tashkil etish.
35. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmatsevt-analitikning huquq va burchlari.
36. Farmatsevt-texnologning huquq va burchlari.
37. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini baholashning hisobini olib boruvchi hujjatlar.
38. Dorixonada zaxiralarning bo'limining vazifalari.

39. Zaxiralar bo'limidagi farmatsevtning vazifalari.
40. Dorixona omborxonasidan tovarlarni olish, dorixonaning boshqa bo'limlariga va shaxobchalariga tovarlarni tarqatish tartiblari.
41. Zaxiralar bo'limidagi xonalar va ular o'rtasidagi bog'liqlik. Zaxiralar bo'limidagi dori vositalarining saqlanishi.
42. Laboratoriya va qadoqlash ishlari hisobini olib borish tartibi.
43. Farmatsevtika sanoatidagi nazorat turlari.
44. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi.
45. Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.
46. Farmakologiya qo'mitasi va uning vazifalari.
47. Malaka oshirish, metrologiya b'limlari va qayd etish byurosining vazifalari.
48. Dori vositalari ekspertizasi va standartizatsiyasi Davlat markazi, uning laboratoriyalari, ilmiy-uslubiy va informatsion bo'limi va sertifikatlashtirish sektorining vazifalari.
49. Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi va uning asosiy vazifalari. Davolash profilaktika muassasasining tuzilishi va ixtisosiga ko'ra dorixonalar tasnifi.
50. Dorixonaning tuzilishi va jihozlanishi. Dorixona mudirining vazifalari. Shifoxona dorixonalarining o'rinlar soniga nisbatan shtat me'yorlari.
51. Zaharli va kuchli ta'sir etuvchi dori-darmonlarni saqlash qoidalari.
52. Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va unga ta'sir etuvchi omillar.
53. Alohida farmakoterapevtik guruh dori vositalariga bo'lgan ehtiyojni aniqlash uslublari.
54. Qondirilgan, qondirilmagan va shakllanayotgan talab tushunchalarini izohlang. So'rov, talab, iste'mol tushunchalarini tavsiflang.
55. Ehtiyojni aniqlashning zamonaviy usullari. Dori vositalaridan oqilona foydalanishda formularning ahamiyati.



56. Dori vositalarining qiymatining funksional tahlili (AVS tahlili). Dori vositalarining afzallik tomonlarini aniqlash tizimi (VEN tahlili).
57. Farmatsevtik logistika haqida tushuncha. Logistik tizim.
58. Tovar harakatining kanallari.
59. Ulgurji vositachilar.
60. Logistika infrastrukturasini Logistik sarf-xarajatlari.
61. Logistik kanal. logistik zanjir terminlari.
62. Dorixona omborining asosiy vazifalari.
63. Dorixona tarmoqlariga tibbiyot buyumlarini yetkazib beruvchi asosiy ta'minotchilar. Dori vositalari va tibbiyot buyumlarini yetkazib berishning alohida shartlari.
64. Dori vositalari va tibbiyot buyumlarini yetkazib berish uchun shartnoma tuzish. Dorixona omborining tashkiliy tuzilishi.
65. Ta'minotchilardan tovarlarni qabul qilib olish tartibi. Tovarlar qabul qilish komissiyasining vazifalari.
66. Dorixona omboriga kelib tushgan dori-darmonlar sifatini tekshirish tartibi.
67. Giyohvandlik dori vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar haqidagi me'yoriy texnik hujjatlar.
68. Giyohvandlik dori vositalari, psixotrop moddalar ro'yxati va ularning prekursorlari.
69. Giyohvand dori vositalari ustidagi nazorat to'g'risidagi asosiy amaldagi xalqaro shartnomalar – bu giyohvand vositalar haqidagi konvensiya.
70. Psixotrop moddalar va prekursorlar.
71. O'zbekistonda farmatsiyaning rivojlanishi.
72. Turkmanistonda farmatsiyaning rivojlanishi.
73. Qozog'istonda farmatsiyaning rivojlanishi.
74. Rossiyada farmatsiyaning rivojlanishi.
75. Dorixonalarda retseptlarni qabul qilish va ular asosida dori vositalarini berish.
76. Dorixona sharoitida dori vositalarini tayyorlash va sifatini nazorat qilish ishlarini tashkil qilish.
77. Dorixona zaxiralar bo'limi ishini tashkil qilish. Laboratoriya qadoqlash ishlarini hisobga olish.
78. Farmatsevtika xizmatini nazorat ruxsatnoma tizimi.

79. Davolash profilaktika muassasasining dorixonasi.
80. Dori vositalariga bo'lgan ehtiyoj va talab istiqbolini aniqlash.
81. Farmatsevtika bozorida ulgurji savdo faoliyatini tashkillashtirish.
82. Dorixonada giyohvand dori vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar muomalasi.
83. Dorixona muassasalarining moddiy-texnika bazasi, asbob-uskunalari, boshqa texnika vositalari va xodimlariga bo'lgan talablar.
84. Sanitar qoidalar va me'yorlar aks ettirilgan hujjat.
85. Aseptik blok, aseptik xona va aseptik stollar.
86. Dorixona muassasalarida suyuq dori turlarini tayyorlash bo'yicha qo'llanma haqida gapirib bering.
87. Dorixonada olib qolinadigan retseptlarning saqlanish muddatlari.
88. Turli mulkchilik dorixona muassasalari, ularning vazifalari.
89. Litsenziya talablari va shartlari.
90. Litsenziya olish uchun zarur bo'lgan hujjatlar.
91. Arizalarni ko'rib chiqish va litsenziya berish haqida qaror qabul qilish.
92. Litsenziya bitimini rasmiylashtirish.
93. Litsenziya berish va rad etish haqida qaror qabul qilish.
94. Litsenziyani qayta rasmiylashtirish.
95. Litsenziya bitimi talablariga rioya etilishini nazorat qilish.
96. Farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya olish uchun taqdim etilgan hujjatlarni ko'rib chiqish kim tomonidan amalga oshiriladi?
97. Qaysi toifa bemorlarga bepul retseptlar orqali dori vositalari beriladi.
98. Shifokor tomonidan yozilgan retseptda xatolikka yo'l qo'yilganda farmatsevtik texnolog qanday ish tutadi?
99. Dori vositalari formulyalari.
100. Dorixona omborxonasidan tovarlarni olish, dorixonaning boshqa bo'limlari va shaxobchalariga tovarlarni tarqatish tartibi.
101. Narkotik, psixotrop, zaharli moddalar, psixotrop moddalar-ni prekursorlarni, etil spirtini saqlashning o'ziga xos xususiyatlari.

102. Laboratoriya va qadoqlash ishlari hisobini olib borish tartibi.
103. Tayyor dorilar bo'limining vazifalari.
104. Retseptsiz savdo bo'limining vazifalari.
105. Dorixonalarda qanday konsentratlar, yarim fabrikatlar oldindan tayyorlab qo'yiladi?
106. Tovar harakati jarayonida ta'sir etuvchi omillarni sanab o'ting.
107. Logistik tizim faoliyatini qanday amalga oshiriladi?
108. Logistik tizim elementlarini sanab o'ting.
109. Logistika infrastrukturasi deganda nimani tushunasiz?
110. Logistik sarf-xarajatlar qanday hisoblanadi?
111. Logistik kanal haqida tushuncha.
112. Logistik zanjir haqida tushuncha.
113. Logistik boshqaruv qanday amalga oshiriladi?
114. Logistik tizimlarda iste'molchilarga xizmat ko'rsatish sifatini asosiy ko'rsatkichlari.
115. Ulgurji vositachi tasnifi.
116. Ulgurji savdoda vositachilarning vazifalari.
117. Dorixona omborini tashkil qilish va uning vazifalari.
118. Narkotik, zaharli dori vositalar va etil spirtining omborxonada berish xususiyatlari.
119. Dorixona omborxonasida tovarlar harakati qanday amalga oshiriladi?
120. Dorixona omborxonasida shartnoma asosida tovarni olish tartibi.
121. O'zbekiston Respublikasi Farmatsevtika xizmatining nazorat-ruxsatnoma tizimi haqida tushuncha va uning tuzilishi.
122. Nazorat-ruxsatnoma tizimining asosiy vazifasi.
123. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etilishi va rivojlanishini I bosqichi haqida tushuncha.
124. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etilishini va rivojlanishini II bosqichi haqida tushuncha.
125. Nazorat-ruxsatnomasi tizimini tashkil etishi va rivojlanishini III bosqichi haqida tushuncha.
126. Dorixonada nazorat-analitik xonalarini tashkil qilish va ularning jihozlanishi.

127. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qiluvchi farmatsevt-analitik va farmatsevt-texnologning huquq va burchlari.

128. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini oshirishni ta'minlaydigan omillar.

129. Dorixonada tayyorlangan dorilarning sifatini nazorat qilish turlari.

130. Farmatsevtika sanoatidagi nazorat turlari.

131. Farmatsevtik nazorat, malaka oshirish kurslari, metrologiya bo'limlari va qayd etish byurosining vazifalari.

132. Dori vositalari ekspertizasi va standartizatsiyasi Davlat Markazi, uning laboratoriyalari, ilmiy-uslubiy va informatsion bo'limi va sertifikatlashtirish sektorining vazifalari.

133. Zaxiralar bo'limida rezinadan tayyorlangan buyumlarning saqlanishini o'ziga xos xususiyatlari.

134. Farmatsevtik bozorda ulgurji savdo tizimi faoliyatini tashkil etishda logistikani tutgan o'rini.

135. Hujjatlarni ko'rib chiqish uchun yig'im va litsenziya berilganligi uchun davlat boji to'lash tartibi.

136. Ulgurji savdoda tovar harakati.

137. Ulgurji savdoda farmatsevtik korxonalar faoliyati.

138. Ulgurji savdoda vositachilar va ularning vazifalari.

139. Dori vositalar ulgurji savdosida rasmiylashtiriladigan hujjatlar (shartnoma, prays).

140. O'zbekiston Respublikasi Dori vositalari va tibbiy buyumlarining Davlat reyestri haqida tushuncha bering. Dori vositalarni qayd etish uchun talab qilinadigan hujjatlar ro'yxatini yozing.

141. Farmatsevtik logistika qanday faoliyat hisoblanadi.

142. Ikkinchi darajali kanalda ishtirok etadigan vositachilar haqida ma'lumot yozing.

143. Farmatsevtik bozorda ulgurji savdo tizimi faoliyatini tashkillashtirish.

144. Ulgurji savdoda marketingning o'rni.

145. Tovar harakati kanallari.

146. Dorixona binosiga qo'yiladigan talablar va undagi asbob-uskunalardan foydalanish qoidalari.

147. Ulgurji savdo korxonalari to'g'risidagi asosiy ma'lumotlar.
148. Ulgurji savdoda vositachi korxonalar va shaxslar.
149. Ulgurji savdoda marketing maqsadi va vazifalari.
150. Tovarlarini saqlashdagi asosiy qoidalar.
151. Dorixona omborining asosiy vazifalari.
152. Prekursorlar deganda qanday moddalarni tushunasiz va ularni saqlashda nimalarga e'tibor berish kerakligini yozing.
153. Dorixona tarmoqlariga tibbiyot ma'lumotlar yetkazib beruvchi ta'minotchilar.
154. Dezinfeksiyalovchi vositalar, bog'lovchi materiallar, rezina buyumlarini saqlashning o'ziga xos xususiyatlari.
155. Tibbiyot mahsulotlarini yetkazib berishning alohida shartlari.
156. Tibbiyot mahsulotlarini yetkazib berish uchun shartnoma tuzish.
157. Dorixona omborining tashkiliy tuzilishi.
158. Ta'minotchilardan mahsulotlarni qabul qilib olish tartibi.
159. Mahsulotlarni qabul qilish komissiyasining vazifasi.
160. Dorixona omboriga kelib tushgan dori-darmonlar sifatini tekshirish tartibi.
161. Dorixona omboridagi tovarlar hisobini olib borish va ularning bo'limlaridagi harakatini nazorat qilib borish.
162. Dorixona omborining vazifalari.
163. Dorixona ombori faoliyatida qabul qilish bo'limining ahamiyati.

## KURS ISHLARNING MAVZULARI

1. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi va farmatsevtika xizmatini rivojlantirish asoslari.
2. Dorixonada muassasalariga farmatsevtika faoliyati uchun litsenziya berish.
3. Dorixonalar ishini tashkil qilish.
4. Dori vositalari retseptsiz savdosini tashkil qilish.
5. Dorixonalarda retseptlarni qabul qilish va ular asosida dori vositalarini berish.
6. Dorixonada sharoitida dori vositalarini tayyorlash.
7. Dori vositalari sifatini nazorat qilish ishlarini tashkil qilish.
8. Dorixonada zaxiralar bo'limi ishini tashkil qilish.
9. Farmatsevtika xizmatini nazorat ruxsatnoma tizimi.
10. Farmatsevtika bozorida ulgurji savdo faoliyatini tashkillashtirish.
11. Ulgurji savdoda logistika.
12. Dorixonada tayyorlangan dori vositalarini rasmiylashtirish va berish qoidalari.
13. Dorixonada sanitariya qoidalariga rioya qilishning asosiy talablari.
14. Dori vositalarini ratsional qo'llanilishida formulalar tizimi.
15. Davolash muassasalarida bemorlarni dori vositalari bilan bepul ta'minlanish holati.
16. Retseptura bo'limi ishini tashkil qilish.
17. Retseptlarni yozib berish tartibi va dorixonada qabul qilish.
18. Dori-darmon aksiyadorlik kompaniyasining faoliyati.
19. O'zbekiston Respublikasi «Davlat aksiyadorlik kompaniyasi»ning faoliyati.
20. Dorixonada oldindan tayyorlab qo'yiladigan dori vositalari, konsentratlar, yarim fabrikatlar tayyorlashni tashkil qilish.
21. Farmatsiya xizmatida sifat nazorati.
22. Dorixonada xizmatida davlat nazorat tizimi.
23. Nazorat analitik laboratoriyasi ishini tashkil qilish.
24. Dorixonada omborida ulgurji savdoni tashkil qilish.
25. Ulgurji savdoda tibbiyot tovarlarini va dori vositalarini tarqatish tartibi.

26. Laboratoriya qadoqlash ishlarini bajarish.
27. Dorixonada hisob va hisobot hamda hujjatlar asosida rasmiylashtirish ustida ishlash.
28. Retseptsiz savdo bo'limida ish tartibi.
29. Dorixonaning mudir va uning o'rinbosarining faoliyatlari.
30. Assistentlar xonasidagi farmatsevt texnologning faoliyati.
31. Retseptura bo'limidagi farmatsevt texnolog faoliyati.
32. Farmatsevt analitikning faoliyati.
33. Dorixonada tayyorlanadigan dori vositalarining sifatini nazorat qilish turlari.
34. Dorixonada tayyorlanadigan dori vositalarining og'ish me'yorlari.
35. Dorixonada aseptik sharoitda dori vositalarini tayyorlashning qonun-qoidalar.
36. Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi faoliyati.
37. Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasining qo'mitalari faoliyati.
38. Dori vositalarini steril sharoitda tayyorlash qoidalar.
39. Sanitar qoidalar va me'yorlar aks ettirilgan hujjatlar (San-Pin).

## GLOSSARIY

1. **O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi** – aholini va davolash profilaktika muassasalarini dori vositalari va boshqa tibbiy buyumlar bilan ta'minlash hamda sog'liqni saqlash va farmatsevtika sohasidagi ishlarni rivojlantirishga o'zining katta hissasini qo'shadigan muassasa.

2. **O'zfarm sanoat davlat aksionerlik konserni** – dori vositalarini yaratish va ularni ishlab chiqarishni tashkil qilish, farmatsevtika sanoatini kompleks rivojlantirish kabi ishlarni amalga oshiradigan muassasa.

3. **Dorixona** – Sog'liqni saqlash tizimining ajralmas tarkibiy qismidagi tibbiyot muassasi bo'lib, u aholini, DPM larni va boshqa tashkilotlarni uzluksiz ravishda dori vositalari va boshqa tibbiyot buyumlari bilan ta'minlaydigan muassasa.

4. **Litsenziya** – dorixona ochish hamda tegishli farmatsevtika faoliyati bilan shug'ullanish uchun takrorlanmas tartib raqamiga ega bo'lgan maxsus hujjat.

5. **Litsenziya hay'ati** – hay'at raisi, a'zolari va texnik guruxidan iborat.

6. **Geriatrik dorixonalar** – asosan yoshi ulug' insonlarga xizmat qilish uchun maxsuslashtirilgan muassasa.

7. **Gomeopatik dorixonalar** – asosan tayyor dori vositalari bilan hamda gomeopatik retseptlar asosida tayyorlangan dori vositalar bilan savdo qiluvchi dorixona.

8. **San-Pin** – dorixonalarni ochish tartibiga oid Respublika Sog'liqni saqlash vazirligi tomonidan tasdiqlangan sanitariya qoidalari va ularning gigiyenik me'yorlariga asosan dorixonaning faoliyat ko'rsatish turiga qarab unda belgilangan xonalarga qo'yiladigan asosiy talablar keltirilgan me'yoriy hujjat.

9. **Dorixona xodimlarining lavozim nomenklaturasi** – dorixona faoliyatida bevosita ishtirok etadigan barcha shaxslar (dorixona mudiri, mudir muovini, farmatsevt-texnolog, farmatsevt-analitik, farmatsevt, bo'lim mudiri, farmatsevt-assistent).

10. **OTS vositalar** – retseptsiz sotiladigan vositalarga qo'yiladigan asosiy talablar dunyo bo'yicha qabul qilingan atama.



**11. Kasallarni parvarish qilishda ishlatiladigan buyumlar** – rezinali trekkalar, kompressli kleyonkalar, bandajlar va boshqalar.

**12. Parafarmatsevtik vositalar** – gigiyena va kosmetik vositalar, tish pastalari va kukunlari, kosmetik kremlar, mineral suvlar.

**13. Farmatsevtik vasiylik** – aholi kasalligining oldini olish va sog'lig'ini ta'minlash bo'yicha farmatsevt va shifokorni faol ishga jalb qilish.

**14. Retsept** – shifokorning farmatsevtga bo'lgan yozma murojaati aks ettirilgan, tibbiy, yuridik, texnologik, iqtisodiy, ijtimoiy funksiyalariga ega bo'lgan hujjat.

**15. Retseptning majburiy rekvizitlari** – DPM shtampi, sana, kasalning familiyasi, ismi va yoshi, shifokor familiyasi, ismi, dori vositasining nomi va soni, foydalanishning aniq usuli, shifokorning shaxsiy muhri va imzosi.

**16. Retseptning qo'shimcha rekvizitlari** – dori vositasi tarkibi va retseptura blank formasi.

**17. Miqdoriy hisobda turuvchi dori vositalari** – giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlar ro'yxatiga, zaharli moddalar ro'yxatiga kirgan dori vositalari.

**18. Koktoriy** – dorixona xonalaridan biri bo'lib, unda suv haydaladi va assistent ishiga bog'liq bo'lgan turli farmatsevtik jarayonlar bajariladi.

**19. Tambur** – (Boksdan oldingi xona) sterillangan xalat, qalpoqcha, shippaklarni kiyadigan xona.

**20. O'zbekiston Respublikasi farmatsevtika xizmatining nazorat ruxsatnoma tizimi** – dori vositalari, tibbiy buyumlar, tibbiy texnika, tibbiy profilaktik va tibbiy kosmetik vositalarning sifatini ta'minlash bo'yicha chora-tadbirlar majmuini belgilovchi tashkiliy tuzilma

**21. Dori vositalarning sifat standarti** – dori vositalarining nazorat usullari va me'yoriy ko'rsatkichlari ro'yxatini o'z ichiga olgan me'yoriy hujjat.

**22. Xalqaro sifat standartlari** – GMP, GLP, GCP

**23. GMP** – sifatli ishlab chiqarish amaliyoti bo'lib, mahsulotni belgilangan me'yorga mos ravishda sifat standartlari

bo'yicha ishlab chiqarish va nazoratini kafolatlaydigan dori vositasi sifat ta'minotining bir qismi.

**24. GLP** – sifatli laboratoriya amaliyoti bo'lib, yangi dori vositalarining inson, hayvon organizmi va atrof-muhitga ta'sirini baholash uchun, ularni klinikagacha o'rganish bosqichida o'tkaziladigan ilmiy tadqiqotlarning sifati va standartligini ta'minlaydigan bir qismi.

**25. GCP** – sifatli klinik amaliyot bo'lib, dori vositalari sinovi jarayonida xato va qalbakilikning oldini olish uchun ishlab chiqilgan klinik sinovlarni o'tkazish qoidalarni o'z ichiga oladi.

**26. Ehtiyoj** – qondirishni talab qiluvchi biror bir narsaga bo'lgan muhtojlik zarurati.

**27. Taklif** – Iste'molchilarning talabnomalari asosida tovarlarni ta'minotchilar tomonidan berilgan haqiqiy hajmi.

**28. Talab** – ehtiyojning bir qismi bo'lib, sotib olish xususiyati bilan mustahkamlanadi.

**29. DFX** – Doimiy Faoliyatdagi Hay'at.

**30. Logistika** – yunoncha so'zdan olingan bo'lib, hisoblash, fikrlash san'ati ma'nosini bildirib, istiqbolini aniqlash, xarid qilishni amalga oshirish, ishlab chiqarish hajmlarini rejalashtirish, buyurtmalarni qayta ishlash, zaxiralarni boshqarish, omborxonada faoliyati va transport orqali tashishlarni rejalashtirishni o'z ichiga oladigan kompleks xo'jalik faoliyati.

**31. Farmatsevtik logistika** – farmatsevtik va boshqa tovarlar hamda ular bilan bog'liq bo'lgan farmatsevtik yordamda iste'molchilarni qoniqtira oladigan axborotli, tovariyaviy va xizmat qilish oqimlarini o'z ichiga oladigan boshqarish hamda qulaylashtirishni ta'minlaydigan fan.

**32. Ulgurji vositachilar** – dilerlar, distribyuterlar, brokerlar va agentlar.

## TAYANCH IBORALAR

1. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi
2. O'zfarm sanoat davlat aksionerlik konserni
3. Dorixona
4. Litsenziya
5. Litsenziya hay'ati
6. Geriatrik dorixonalar
7. Gomeopatik dorixonalar
8. San-Pin
9. Dorixona xodimlarining lavozim nomenklaturasi
10. OTS vositalar
11. Kasallarni parvarish qilishda ishlatiladigan buyumlar
12. Parafarmatsevtik vositalar
13. Farmatsevtik vasiylik
14. Retsept
15. Retseptning majburiy rekvizitlari
16. Retseptning qo'shimcha rekvizitlari
17. Miqdoriy hisobda turuvchi dori vositalari
18. Miqdoriy hisobda turuvchi dori vositalari
19. Tambur
20. O'zbekiston Respublikasi farmatsevtika xizmatining nazorat ruxsatnoma tizimi
21. Dori vositalarning sifat standarti
22. Xalqaro sifat standartlari
23. GMP
24. GLP
25. GCP
26. Ehtiyoj
27. Taklif
28. Talab
29. DFX
30. Logistika
31. Farmatsevtik logistika
32. Ulgurji vositachilar

## Me'yoriy hujjatlar

1. Каримов И. А. Узбекистан по пути углубления экономических реформ. – Ташкент: Узбекистан, 1995, 21 с.
2. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 11- mart 1994-yildagi «O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to'g'risida»gi 132-sonli qarori.
3. O'zbekiston Respublikasining 21.12.1995 y. 161-I-son Qonuni bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasining mehnat kodeksi.
4. Dori vositalari va farmatsevtika faoliyati to'g'risida O'zbekiston Respublikasining Qonuni 1997-yil. 25-aprel 5-13 betlar.
5. «O'zR buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risida»gi Nizomni tasdiqlash hamda «Buxgalteriya hisobi schyotlar tizimini takomillashtirish haqida»gi 1994-yil 26- mart 164-sonli qarori.
6. 1999-yil 16- yanvarda 596-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan 12-sonli BHMS «Moliyaviy investitsiyalarni hisobga olish».
7. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati. 3-kitob. Yunusxo'jayev A.N. tahriri ostida. – T., 2003, 433 b.
8. Каримов И. А. Мировой финансово-экономический кризис, пути и меры по его преодолению в условиях Узбекистана. – Ташкент: Узбекистан, 2009, 46 с.
9. Karimov I.A. Vatanimizning bosqichma-bosqich va barqaror rivojlanishini ta'minlash – bizning oliy maqsadimiz // Mamlakatni modernizatsiya qilish va Yangilashni izchil davom ettirish – davr talabi. – T. 17. – Toshkent: O'zbekiston, 2009, 147–189 betlar.
10. Karimov I.A. O'zbekiston iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish yo'lida. – T.: O'zbekiston, 1995.
11. «Dori-darmon vositalari va tibbiyot buyumlari sotishni tartibga solish to'g'risida» (2000-yil 2-oktyabrdagi o'zgartirish va qo'shimchalar bilan) O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 14- yanvar № PK–19 qarori.
12. «О дополнительных мерах по обеспечению внутреннего рынка лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»: Постановление Кабинета Министров Республики

Узбекистан от 5 августа 2000 г. № 307 // Собрание Постановлений Правительства Республики Узбекистан. – 2000. – № 7 – 9. – С. 127–128.

13. Adliya Vazirligining «Dori vositalari va tibbiyot buyumlarini sotishda savdo, qoʻshimcha qiymatini ishlatish tartibi toʻgʻrisida»gi 1999-yil, 19- fevral 642-sonli buyrugʻi.

14. Oʻzbekiston Respublikasi Sogʻliqni saqlash vazirligining 2009-yil 20-maydagi «Farmatsevt kadrlar lavozim nomenklaturasi va lavozim nizomlarini tasdiqlash toʻgʻrisidagi 157-sonli buyrugʻi.

15. Oʻzbekiston Respublikasida Farmatsevtika faoliyati I kitob. Toshkent-2001.

16. Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 5- avgustdagi 307- sonli qarori.

17. Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 14-yanvardagi 19-sonli qarori.

18. OʻzR VM 1999-yil 5-fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish» toʻgʻrisidagi nizom.

19. 19-sonli BHMS «Inventarlashni tashkil etish va oʻtkazish» (OʻzR AV tomonidan 02.11.1999-yilda 833-son bilan roʻyxatdan oʻtkazilgan).

20. 9-sonli BHMS «Pul oqimi toʻgʻrisidagi hisobot» (OʻzR AV tomonidan 04.11.1998-yilda 519-son, OʻzR AV tomonidan 17.12.1998- yilda 565-son Oʻzbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblar 1995-yil 4-sentabrdagi «Oʻzbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni olib borish toʻgʻrisida»gi 60-sonli yoʻriqnomasi.

21. 2002-yil 27-dekabrda «Moliyaviy hisobot shakllari va ularni toʻldirish boʻyicha qoidalarni tasdiqlash toʻgʻrisida».

22. 21-sonli BHMS «Xoʻjalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xoʻjalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisob varaqlar rejasi va uni qoʻllash boʻyicha yoʻriqnomasi» (OʻzR AV tomonidan 23.10.2002-yilda 1181-son bilan roʻyxatdan oʻtkazilgan).

23. «Buxgalteriya hisobidagi hujjatlar va hujjatlar aylanishi toʻgʻrisida»gi Nizom (OʻzR AV tomonidan 14.01.2004-yilda 1297-son bilan roʻyxatdan oʻtkazilgan).

– Закон «Об охране здоровья граждан», 29 августа 1996 года;

– Закон «О защите прав потребителей» 26 апреля 1996 года;

– Закон «О лекарственных средствах и фармацевтической деятельности», 25 апреля 1997 года;

– ПКМ № 404 «О неотложных мерах по улучшению снабжения и распределения лекарственных средств и изделий медицинского назначения в республике», 6 августа 1994 года,

– ПКМ № 1048 «Об утверждении Положения о технических требованиях по хранению наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров», 11 июля 2001 года;

– ПКМ № 731 «О программе модернизации, технического и технологического перевооружения предприятий фармацевтической отрасли на период до 2011 года»

– ПКМ № 91 «О мерах по дальнейшему укреплению материально-технической базы и совершенствованию организации деятельности медицинских учреждений», 29 марта 2012 года;

– ПКМ №92 «О совершенствовании порядка лицензирования медицинской деятельности» 29 марта 2012 года

Указы Президента:

– «Об упорядочении реализации лекарственных средств в республике», 14 июля 1994 года;

– «О государственной программе реформирования в системе здравоохранения РУз», 10 ноября 1998 года;

– «Национальная лекарственная политика Республики Узбекистан», 30 мая 1999 года;

– «О мерах дальнейшего реформирования системы здравоохранения», 26 февраля 2003 года, и др;

«О мерах по дальнейшему углублению реформирования системы здравоохранения», 28 ноября 2011 года

Приказы МЗ.РУз:

– № 586 «О совершенствовании системы финансирования лечебно-профилактических учреждений», 5 декабря 1997 года;

– № 639 «Порядок выдачи, учета и контроля за использованием в стационарных ЛПУ лекарственных средств и

изделий медицинского назначения, закупаемых за счет бюджетных средств», 18 февраля 1999 года;

– №195 от 21.04.2000 г «Об улучшении контроля качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптечных условиях», 29 декабря 2002 йил.

№400 «Об улучшении работы аптек лечебно-профилактических учреждений», 5 сентября 2001 года;

– № 444 «О порядке изготовления стерильных растворов в аптеке ЛПУ при Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан.», 4 октября 2001 года;

– № 500 «О введении правил распределения, выдачи, учета и контроля за целевым использованием в государственных ЛПУ лекарственных средств, препаратов и веществ, полученных по товарному кредиту от иностранных фармацевтических компаний», 13 ноября 2002 года;

– №583 «Об утверждении оценки качества лекарственных средств, изготавливаемых в аптеке», 29.12.2002 года;

– № 191 «Davolash–profilaktika muassasalarida dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo‘llash tartibi, shuningdek dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash haqida», 18-iyun 2010-yil.

№ 2494 «Shifokor retseptisiz sotiladigan dori vositalarining ro‘yxatini tasdiqlash haqida» 2013-yil 29-iyul O‘zR SSV buyrug‘i.

## ADABIYOTLAR

1. Toshmuhamedov E.R., Zaynutdinov X.S., Komilov A.M., Muhamedova R.A., Juravlyova Ye.B., Islomova M.Z. Farmatsevtika ishini tashkil qilish. Professor Yunusxo'jayev A.N ning umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 223b.
2. Toshmuhamedov E.R., Zaynutdinov X.S., Komilov A.M., Muhamedova R.A., Juravlyova Ye.B., Islomova M.Z. Farmatsevtika ishini tashkil qilish. Professor Yunusxo'jayev A.N. umumiy tahriri ostida. – Toshkent, 2007, 223b.
3. Прокопишин В., Сафта В., Брумерел М. Основы фармацевтической деятельности. Кишинев, 2003. – 488 с.
4. Организация и экономика фармации. Под ред. Косовой И.В., Москва, 2004. 397 стр.
5. Управление и экономика фармации. Фармацевтическая деятельность. Организация и регулирование. Под ред. Э.Е. Лоскутовой. М., 2003.
6. Yunusxo'jayev A.N. tahriri ostida Zaynutdinov X.S. va boshq. Farmatsevtika ishini tashkil etish: Elektron o'quv darslik. – T., 2005.
7. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2010-yil 18-iyun 191-sonli buyrug'i «Davolash profilaktika muassasalarida dori vositalarini tayinlash hamda bemorning dori vositalarini qabul qilish, saqlash va qo'llash tartibi, shuningdek, dorixona muassasalari tomonidan aholiga dori vositalarini retsept asosida berish to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida».
8. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2002-yil 15-aprel 177-sonli. Dorixona muassasalari tomonidan tayyorlanadigan va idishga joylanadigan dori vositalarini tashqi bezagiga doir qoidalarini tasdiqlash haqidagi buyrug'i.
9. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2- dekabr 1997-y. 532-qarori. «Bepul dori vositalari bilan ta'minlanadigan kasallar va ambulatoriya bemorlari ro'yxati».
10. O'zbekiston Respublikasi SSVning 29-dekabr 2002-yildagi 582-sonli buyrug'i «Dorixona muassasalarida suyuq dori turlarini tayyorlash bo'yicha qo'llanmani tasdiqlash to'g'risida»



11. O'zbekiston Respublikasi SSVning 28-aprel 2003 -yildagi 198-sonli buyrug'i «Dorixona muassasalarida steril va aseptik dorilar tayyorlash bo'yicha qo'llanmani tasdiqlash to'g'risida».

12. O'zbekiston Respublikasi SSVning 4-iyul 2003-yildagi 318- sonli buyrug'i (O'zbekiston Respublikasi SSVning 2000-yil 21- apreldagi 195-sonli buyrug'iga qo'shircha kiritish to'g'risida).

13. O'zbekiston Respublikasida farmatsevtika faoliyati. 3 kitob. Yunusxo'jayev A.N. tahriri ostida. – T., 2003, 433 b.

14. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 11-mart 1994-yildagi «O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining dorixona muassasalarini davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirish to'g'risida»gi 132-sonli qarori.

15. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 27-dekabr 2002-yil 576-sonli «Qishloq vrachlik punktida dorixona shaxobchasini tashkil qilish to'g'risida»gi buyrug'i.

16. O'zbekiston Respublikasida Farmatsevtika faoliyati I kitob. Toshkent-2001. Dori vositalari va farmatsevtika faoliyati to'g'risida O'zbekiston Respublikasining Qonuni 1997-yil. 25-aprel 5-13 betlar.

17. Справочник фармацевтического работника. –Ростов н/Д., 2003.

18. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 1995-y 2-iyundagi 250-sonli buyrug'i

19. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2009-yil 20-maydagi «Farmatsevt kadrlar lavozim nomenklaturasi va lavozim nizomlarini tasdiqlash to'g'rsidagi 157-sonli buyrug'i.

20. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2009-yil 23-yanvardagi «O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2009-yil 8-yanvardagi «O'zbekiston Respublikasi giyohvandlik vositalari, psixotrop moddalar va prekursorlarni muomalasi bilan bog'liq faoliyati uchun hisobotlar yuritish tartibi to'g'risidagi Nizomni tasdiqlash haqida» gi 6-son Qarorini amalga oshirish bo'yicha chora-tadbirlar to'g'risida»gi 16-sonli buyrug'i.

21. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligining 2009-yil 2-fevraldagi «Davolash profilaktika muasassasi fitobari haqidagi Nizomni tasdiqlash to'g'risi»dagi 25-sonli buyrug'i.

22. X.S. Zaynutdinov, S.Sh. Zulfitdinova, G.E. Sodiqova. B.S. Temirov Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanidan kurs ishini bajarish uchun uslubiy ko'rsatma. Toshkent 2006-y, 19-bet.

23. R.Z. Ziyayev, S.Sh. Zulfitdinova, M.Z. Islomova. Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanidan ishlab chiqarish amaliyoti uchun uslubiy ko'rsatma – Toshkent, 2006-y, 18-bet.

24. Z.Sh. Xidoyatova, M.Z. Islomova, M.Ya. Saidova Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanidan amaliy mashg'ulotlar uchun o'quv-uslubiy ko'rsatma I-to'plam Toshkent – 2009, 78 bet.

### **Xorijiy manbalar**

1. Управление и экономика фармации фармацевтическая деятельность организация и регулирование. под. ред Э.Е.Лоскутовой. Москва 2003 г.377 стр.

2.Прокопишин В., Сафта В., Брумерел М. Основы фармацевтической деятельности. Кишинев, 2003. – 488 с.

3. Организация и экономика фармации. Под ред. И.В. Косовой. Москва, 2004г.397 стр.

4. Организация фармацевтического обеспечения населения и основы экономики аптек. (Фарм.фирм.) Учебное пособие для студентов. Под. ред. А.С.Немченко. Харьков 2009г. 4-91 стр.

5. Практикум по организации и экономики фармации . Учебное пособие для студентов заочной формы обучения. Харьков 2012 г. 4-63 стр.

## BAHOLASH MEZONI

«FITQ» fani bo'yicha reyting jadvallari, nazorat turi, shakli, soni hamda har bir nazoratga ajratilgan maksimal ball, shuningdek joriy va oraliq nazoratlarining saralash ballari haqidagi ma'lumotlar fan bo'yicha birinchi mashg'ulotda talabalarga e'lon qilinadi.

Fan bo'yicha talabalarning bilim saviyasi va o'zlashtirish darajasining Davlat ta'lim standartlariga muvofiqligini ta'minlash uchun quyidagi nazorat turlari o'tkaziladi:

**Joriy nazorat (JN)** – talabaning fan mavzulari bo'yicha bilim va amaliy ko'nikma darajasini aniqlash va baholash usuli. Joriy nazorat fanning xususiyatidan kelib chiqqan holda amaliy mashg'ulotlarda og'zaki so'rov, test o'tkazish, suhbat, nazorat ishi, kollektivum, uy vazifalarini tekshirish va shu kabi boshqa shakllarda o'tkazilishi mumkin.

**Oraliq nazorat (ON)** – semestr davomida o'quv dasturining tegishli (fanlarning bir necha mavzularini o'z ichiga olgan) bo'limi tugallangandan keyin talabaning nazariy bilim va amaliy ko'nikma darajasini aniqlash va baholash usuli. Oraliq nazorat bir semestrda bir marta o'tkaziladi va shakli (yozma) o'quv faniga ajratilgan umumiy soatlar hajmidan kelib chiqqan holda belgilanadi.

**Yakuniy nazorat (YAN)** – semestr yakunida muayyan fan bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni talabalar tomonidan o'zlashtirish darajasini baholash usuli. Yakuniy nazorat asosan tayanch tushuncha va iboralarga asoslangan «Og'zaki» shaklida o'tkaziladi.

**ON** – o'tkazish jarayoni kafedra mudiri tomonidan tuzilgan komissiya ishtirokida muntazam ravishda o'rganib boriladi va uni o'tkazish tartiblari buzilgan hollarda, **ON** natijalari bekor qilinishi mumkin. Bunday hollarda **ON** qayta o'tkaziladi.

Oliy ta'lim muassasasi rahbarining buyrug'i bilan ichki nazorat va monitoring bo'limi rahbarligida tuzilgan komissiya ishtirokida **YAN** ni o'tkazish jarayoni muntazam ravishda o'rganib boriladi va uni o'tkazish tartiblari buzilgan hollarda, **YAN** natijalari bekor qilinishi mumkin. Bunday hollarda **YAN** qayta o'tkaziladi.

Talabaning bilim saviyasi, ko'nikma va malakalarini nazorat qilishning reyting tizimi asosida talabaning fan bo'yicha o'zlashtirish darajasi ballar orqali ifodalanadi.

«FITQ» fani bo'yicha talabalarning semestr davomidagi o'zlashtirish ko'rsatkichi 100 ballik tizimda baholanadi.

Ushbu 100 ball baholash turlari bo'yicha quyidagicha taqsimlanadi:

YAN.-30 ball, qolgan 70 ball esa J.N.-50 ball va O.N.-10 ball, TMI-10 ball qilib, taqsimlanadi.

Ball	Baho	Talabaning bilim darajasi
86-100	A'lo	Xulosa va qaror qabul qilish. Ijodiy fikrlay olish. Mustaqil mushohada yurita olish. Olgan bilimlarini amalda qo'llay olish. Mohiyatini tushuntirish. Bilish, aytib berish. Tasavvurga ega bo'lish
71-85	Yaxshi	Mustaqil mushohada qilish. Olgan bilimlarini amalda qo'llay olish. Mohiyatini tushuntirish. Bilish, aytib berish. Tasavvurga ega bo'lish
55-70	Qoniqarli	Mohiyatini tushuntirish. Bilish, aytib berish. Tasavvurga ega bo'lish

0-54 Qoniqarsiz Aniq tasavvurga ega bo'lmaslik. Bilmaslik.

Fan bo'yicha saralash balli 55 ballni tashkil etadi. Talabaning saralash ballidan past bo'lgan o'zlashtirishi reyting daftarchasida qayd etilmaydi.

Talabalarning o'quv fani bo'yicha mustaqil ishi joriy, oraliq va yakuniy nazoratlar jarayonida tegishli topshiriqlarni bajarishi va unga ajratilgan ballardan kelib chiqqan holda baholanadi.

Talabaning fan bo'yicha reytingi quyidagicha aniqlanadi:

$$R = \frac{V \cdot O'}{100}$$

bu yerda,

$V$  – semestrda fanga ajratilgan umumiy o'quv yuklamasi (soatlarda);

*O'* – fan bo'yicha o'zlashtirish darajasi (ballarda).

Fan bo'yicha joriy va oraliq nazoratlarga ajratilgan umumiy ballning 55 foizi saralash ball hisoblanib, ushbu foizdan kam ball to'plagan talaba yakuniy nazoratga kiritilmaydi.

Joriy **JN** va oraliq **ON** turlari bo'yicha 55 ball va undan yuqori ballni to'plagan talaba fanni o'zlashtirgan deb hisoblanadi va ushbu fan bo'yicha yakuniy nazoratga kiritiladi yo'l qo'yiladi. Talabaning semestr davomida fan bo'yicha to'plagan umumiy balli har bir nazorat turidan belgilangan qoidalarga muvofiq to'plagan ballari yig'indisiga teng

**ON** va **YAN** turlari kalendar tematik rejaga muvofiq dekanat tomonidan tuzilgan reyting nazorat jadvallari asosida o'tkaziladi.

**YAN** semestrning oxirgi 2 haftasi mobaynida o'tkaziladi.

**JN** va **ON** nazoratlarda saralash ballidan kam ball to'plagan va uzrli sabablarga ko'ra nazoratlarda qatnasha olmagan talabaga qayta topshirish uchun, navbatdagi shu nazorat turigacha, so'nggi joriy va oraliq nazoratlar uchun esa yakuniy nazoratgacha bo'lgan muddat beriladi.

Talabaning semestrda **JN** va **ON** turlari bo'yicha to'plagan ballari ushbu nazorat turlari umumiy balining 55 foizidan kam bo'lsa yoki semestr yakuniy joriy, oraliq va yakuniy nazorat turlari bo'yicha to'plagan ballari yig'indisi 55 balldan kam bo'lsa, u akademik qarzdor deb hisoblanadi. Talaba nazorat natijalaridan norozi bo'lsa, fan bo'yicha nazorat turi natijalari e'lon qilingan vaqtdan boshlab bir kun mobaynida fakultet dekaniga ariza bilan murojaat etishi mumkin. Bunday holda fakultet dekanining taqdimnomasiga ko'ra rektor buyrug'i bilan 3 (uch) a'zodan kam bo'lmagan tarkibda apellatsiya komissiyasi tashkil etiladi.

Apellatsiya komissiyasi talabalarning arizalarini ko'rib chiqib, shu kunning o'zida xulosasini bildiradi. Baholashning o'rnatilgan talablar asosida belgilangan muddatlarda o'tkazilishi hamda rasmiylashtirilishi fakultet dekani, kafedra muduri, o'quv-uslubiy boshqarma hamda ichki nazorat va monitoring bo'limi tomonidan nazorat qilinadi.

## Talabalar ON dan to'playdigan ballarning namunaviy mezonlari

t/r	Ko'rsatkichlar	ON ballari	
		Maksimal	1-ON
1	Savollarga to'liq javob berilganligi, misollar bilan yoritilganligi	10	9-10
2	Savollarga javob berishi, tasavvurga ega bo'lishi	8	8-7
3	Savollarga to'liq javob berilmaganligi, qisman misollar bilan yoritilishi	6	6

## Talabalar JN dan to'playdigan ballarning namunaviy mezonlari

t/r	Ko'rsatkichlar	JN ballari	
		maksimal	1-JN
1	Darslarga qatnashganlik va o'zlashtirish darajasi. Amaliy mashg'ulotlardagi faolligi, amaliy mashg'ulot daftarlarining yuritilishi va to'liqligi	50	41-50
2	Talabalarning mustaqil ta'lim topshiriqlarini o'z vaqtida va sifatli bajarilishi. Mavzular bo'yicha uy vazifalarini bajarilishi.	40	32-40
3	Yozma nazorat ishi yoki test savollariga berilgan javoblar.	31	28-30
4	Javob berilmaganda	27	0-27

Yakuniy nazorat «Og'zaki» shaklida belgilangan bo'lsa, u holda yakuniy nazorat 30 ballik «Og'zaki» variantlari asosida o'tkaziladi.

t/r	Ko'rsatkichlar	YAN ballari	
		maksimal	O'zgarish oralig'i
1	Fan bo'yicha yakuniy og'zaki ish nazorati	30	0-30

### **Yakuniy nazoratda «Og'zaki»nazoratni baholash mezonlari**

Yakuniy nazorat «Og'zaki» shaklida amalga oshirilganda, sinov ko'p variantli usulda o'tkaziladi. Har bir variant 3 ta nazariy savoldan iborat. Nazariy savollar fan bo'yicha tayanch so'z va iboralar asosida tuzilgan bo'lib, fanning barcha mavzularini o'z ichiga qamrab olgan.

Talaba maksimal 30 ball to'plashi mumkin. Og'zaki sinov bo'yicha umumiy o'zlashtirish ko'rsatkichini aniqlash uchun variantda berilgan savollarning har biri uchun yozilgan javoblarga qo'yilgan o'zlashtirish ballari qo'shiladi va yig'indi talabanning yakuniy nazorat bo'yicha o'zlashtirish balli hisoblanadi.

## TESTLAR

**1. Farmatsevtika korxonalarida mahsulotlar sifatini tekshirishda qanday nazorat turlari mavjud?**

- A. Dori vositalarini qabul qilishdagi nazorat, ishlab chiqarish jarayonidagi nazorat, texnik nazorat.
- B. Gigiyenik nazorat, sifat nazorat, texnik nazorat turlari mavjud.
- C. Biologik nazorat, kimyoviy nazorat.
- D. Kimyoviy nazorat, texnik nazorat, qabul qilishdagi nazorat.

**2. Nazorat analitik laboratoriyasida qanday xonalar mavjud?**

- A. Optik xona, tortish xonasi, defektar xonasi, metodik xona, analitik zal.
- B. Assistentlar xonasi, dori vositalarini tortish xonasi.
- C. Metodik xona, analitik zal, assistentlar xonasi.
- D. Assistentlar xonasi, defektar xonasi.

**3. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasining vazifalari.**

A. Dorivor vositalar va diagnostik vositalar tibbiy texnik va tibbiy buyumlar sifati ustidan davlat nazoratini o'tkazish va amalga oshirish.

B. Dorivor vositalar tibbiy buyumlar, davolash oziq-ovqatlar va tibbiy texnikani ekspertizadan o'tkazuvchi, standartlashtiruvchi muassasa va tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish, ularga rahbarlik qilish.

C. Dori vositalarini saqlash, dozasini aniqlash.

D. Dori vositalarini guruhlarga ajratish, tashkilotlar faoliyatini muvofiqlashtirish, ularga rahbarlik qilish.

**4. O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasining tarkibida qanday qo'mitalar mavjud ?**

A. Farmakologiya qo'mitasi, farmakopeya qo'mitasi, narkotiklar nazorati qo'mitasi, yangi tibbiy texnika qo'mitasi.



- B. Farmakopeya qo'mitasi, yangi tibbiy texnika qo'mitasi.
- C. Narkotiklar qo'mitasi, farmakopeya qo'mitasi, yangi tibbiy texnika qo'mitasi.
- D. Tibbiy texnika qo'mitasi, sertifikatliya bo'limi.

**5. Dori vositalarining standartizatsiyasi va ekspertiza Davlat markazi qanday laboratoriyalardan tashkil topgan?**

- A. Dori vositalarining sifatini nazorat qilish va standart laboratoriyasi, vaqt sina. zardob preparatlari laboratoriyasi, tibbiy texnika sifatini nazorat qilish laboratoriyasi.
- B. O'lchov laboratoriyasi, tibbiy texnika sifatini nazorat qilish laboratoriyasi.
- C. Nazorat analitik laboratoriyasi, o'lchov laboratoriyasi
- D. Zardob preparatlari laboratoriyasi, sifatini nazorat qilish laboratoriyasi

**6. O'z.R Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi qanday bo'limlardan tashkil topgan?**

- A. Farmatsevtik nazorat, malaka oshirish kurslari, ro'yxatdan o'tkazish, metrologiya bo'limlari.
- B. Farmatsevtik nazorat bo'limi, metrologiya bo'limlari.
- C. Metrologiya bo'limlari, ro'yxatdan o'tqazish bo'limi.
- D. Metrologiya bo'limi, sertifikatliya bo'limi, tibbiy texnika bo'limi.

**7. Sertifikatlashtirish sektorining vazifalari nimadan iborat?**

- A. Tibbiy texnika buyumlari va dori vositalariga.
- B. Muvofiqlik sertifikatini berish.
- C. Farmatsevtik faoliyat uchun litsenziya berish.
- D. Guvohnoma berish.

**8. Qaysi qo'mita «O'zfarmsanoat» DAK ixtiyoridan qayta Sog'liqni saqlash vazirligi tizimi tasarrufiga o'tkazildi?**

- A. Farmakopeya qo'mitasi.
- B. Farmakologiya qo'mitasi.
- C. Yangi tibbiy texnika nazorati qo'mitasi.

D. Narkotiklar nazorati qoʻmitasi.

**9. Yangi dori vositalarini ishlab chiqarishga, tibbiy amaliyotda qoʻllashga kim ruxsat beradi?**

A. Oʻzbekiston Respublikasi Sogʻliqni saqlash vazirligi.

B. Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi, Farmakopeya qoʻmitasi.

C. Oʻzbekiston Respublikasi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.

D. «Oʻzfarmosanoat» davlat aksionerlik konserni.

**10. Qaysi qoʻmita dori vositalarining oʻziga xos taʼsirini oʻrganadi?**

A. Toksikologiya qoʻmitasi.

B. Farmakologiya qoʻmitasi.

C. Farmakopeya qoʻmitasi, Narkotiklar nazorati qoʻmitasi.

D. Yangi tibbiy texnika nazorati qoʻmitasi.

**11. Qaysi qoʻmita dori vositalarining oʻziga xos zaharliligini oʻrganadi?**

A. Toksikologiya qoʻmitasi, narkotiklar nazorati qoʻmitasi.

B. Farmakologiya qoʻmitasi.

C. Yangi tibbiy texnika nazorati qoʻmitasi.

D. Narkotiklar nazorati qoʻmitasi.

**12. Nazorat analitik laboratoriyasining optik xonasida qanday oʻlchov asboblari boʻladi?**

A. Refraktometr, fotokolorimetr, potentsiometr.

B. Spektrofotometr.

C. Havotortuvchi shkaf, spektrofotometr.

D. Analitik torozilar, fotokolorimetr.

E. Hamma javoblar toʻgʻri.

**13. Tozalangan suv tahlil natijalarini qayd etish daftarining SES ga topshirilish muddati qancha?**

A. Chorakda 2 marta.

B. Har kuni.

- C. Har yili.
- D. Smenada.

**14. Nazorat analitik laboratoriya tomonidan sifatini nazorat qilish uchun olingan dori vositalari to'g'risida qanday hujjat rasmiylashtiriladi?**

- A. Dalolatnoma.
- B. Talabnoma.
- C. Buyurtma-talabnoma.
- D. Hisob hujjatlari.

**15. Nazorat analitik laboratoriyasining bajaradigan vazifasi nimadan iborat?**

- A. Dori vositalarini iste'molchiga yetkazib berish.
- B. Dori vositalarini saqlash.
- C. Dori vositalarining sifatini nazorat qilish.
- D. Yangi dori vositalarini ishlab chiqarish.

**16. Titrlangan eritmalar asosan qaysi xonada bo'lishi kerak?**

- A. Defektar xonasida.
- B. Assistentlar xonasida.
- C. Retseptura ishlab chiqarish xonasida.
- D. Tozalangan suv haydaydigan xonada.

**17. Shifoxona dorixonasidagi farmatsevt texnologning asosiy vazifasi nimadan iborat?**

- A. Bo'limlardan talabnomalarni qabul qilish, dorilar sifatini nazorat qilish, aseptik xonada tayyorlangan dori vositalar sifatini nazorat qilish.
- B. Dori vositalarini saqlash aseptik xonada tayyorlaydigan dori vositalar sifatini xodimlar shaxsiy gigiyenasini nazorat qilish.
- C. Dori vositalirini guruhlariga ajratish.
- D. Faqat dori vositalarini nazorat qilish.

**18. Dorixonada yuqori samaradorlikka erishish uchun asosan qanday ishni amalga oshirish kerak ?**

- A. Faqat sanitariya tartibiga rioya qilish lozim.
- B. Faqat farmatsevt tartibini o'rnatish shart.
- C. Faqat tovar turini ko'paytirish kerak.
- D. Mehnatni ilmiy asosda tashkil qilish kerak.

**19. Dorixonada maxsus litsenziyasiz qanday dori vositalarini tayyorlash, qabul qilish, saqlash va sotish taqiqlanadi ?**

- A. Zaharli moddalarni, giyohvand dori vositalarini.
- B. Zardoblarni.
- C. Dorivor o'simliklarni.
- D. Hamma javoblar to'g'ri.

**20. «Dori-darmon» AKning tarkibi ?**

- A. Respublika hududidagi «Dori-darmon» ochiq aksiyadorlik jamiyatlari, nazorat analitik laboratoriyalari, dorixona omborxonalari.
- B. Xususiy dorixonalar va dorixona omborxonalari.
- C. Aksiyadorlik dorixonalari va nazorat analitik laboratoriyalari.
- D. Nazorat analitik laboratoriyalari.

**21. Uzfarmsanoat «Davlat aksiyadorlik konsernining vazifasi?»**

A. Farmatsevtik sanoatini kompleks rivojlantirish, mahsulotlar sifatini ta'minlash dori vositalarini yaratish, ishlab chiqarish jarayonini yo'lga quyish, dori vositalariga va tibbiyot buyumlariga bo'lgan ehtiyojini qondirish.

B. Dori vositalarini yaratish, ishlab chiqarish jarayonini yo'lga quyish, aholining va DPMLarning dori vositalariga va tibbiyot buyumlariga bo'lgan ehtiyojini qondirish, modernizatsiya qilish.

C. Dori vositalarini sifatini nazorat qilish.

D. Dori vositalari yaroqlilik muddatini uzaytirish dori vositalari chinligini aniqlash

E. Dori vositalari chinligini aniqlash.

**22. Logistika bo'limining vazifasi?**

- A. Tovarni kelishidan to dorixonaga yetkazib berishini.
- B. Nazorat qiladi.
- C. Faqat dori vositalari narxini tekshiradi.
- D. Dori vositalar sifatini nazorat qiladi.
- E. Dori vositalarini guruhlarga ajratadi.

**23. Narkotik dori vositalariga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. 1 oy.
- B. 1 yil.
- C. 3 yil.
- D. 5 yil.

**24. Zaharli dori vositalariga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. 2 oy.
- B. 1 oy.
- C. 1 yil.
- D. 5 yil.

**25. Etil spirtiga yozilgan retseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. 1 oy.
- B. 2 oy.
- C. 1 yil.
- D. 5 yil.

**26. Bepul beriladigan dori retseptlarini dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. 2 oy.
- B. 1 yil.
- C. 3 yil.
- D. 5 yil.

**27. Bepul berilgan dori retseptlarini yaroqlilik muddatini ko'rsating.**

- A. 10 kun.
- B. 30 kun.
- C. 1 yil.
- D. 3 yil.

**28. Zabarli dori vositalariga kiradi?**

- A. Fepranon.
- B. Pentalgin.
- C. Nozepam.
- D. kumush nitрати.

**29. Retseptura bo'limida qanday ishlar bajariladi?**

- A. Ta'minotchilardan kelgan dori vositalarini qabul qilish.
- B. Ta'minotchilardan kelgan dori vositalarini sifatini nazorat qilish.
- C. Bemorlarga retsept asosida tayyor dorilarni berish.
- D. Retseptlar va talabnomalarni qabul qilish, dorilarni tayyorlash, sifatini nazorat qilish va berish.

**30. Onkologik kasal dorixonadan oladigan dori vositasi uchun qanday haq to'laydi.**

- A. 20% haq to'laydi.
- B. 50% haq to'laydi.
- C. Bepul oladi.
- D. 80% haq to'laydi.

**31. Ulug' Vatan urushi qatnashchisi dorixonadan dorini olishda qanday haq to'laydi.**

- A. bepul oladi.
- B. 100% haq to'laydi.
- C. 20% haq to'laydi.
- D. 80% haq to'laydi.

**32. Qandli diabet kasali dorixonadan dorini olishda qanday haq to'laydi.**

- A. Bepul oladi.

- B. 80% haq to'laydi.
- C. 50% haq to'laydi.
- D. 100% haq to'laydi.

**33. Ambulatoriya qatnab davolanuvchi bemorlarga sof holdagi etil spirti necha mldan beriladi.**

- A. 50.
- B. 100.
- C. 150.
- D. 200.

**34. Xususiy dorixona bepul berilgan dori retseptlarini yaroqlilik muddatini ko'rsating.**

- A. 5 kun.
- B. Berilmaydi.
- C. 30 kun.
- D. 1 yil.

**35. Turg'un bo'lmagan dorilar sifati qanday muddatda tekshiriladi?**

- A. Har kuni.
- B. Har oyda.
- C. Chorakda bir marta.
- D. 6 oyda.

**36. Yozma nazorat uchun yozilgan pasport dorixonada saqlanadi:**

- A. 1 kun.
- B. 10 kun.
- C. Saqlanmaydi.
- D. 1 oy.

**37. Retsept orqali tayyorlangan ko'z tomchilari dorixonada saqlanadi.**

- A. 1 oy.
- B. 10 kun.

- C. 2 kun.
- D. 3 kun.

**38. Dorixonadan tahlil uchun olingan dori vositalarga rasmiylashtiriladi?**

- A. Talabnoma.
- B. Dalolatnoma.
- C. Schyot.
- D. Hisobot.

**39. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat o'tkaziladi?**

**Rp: Tincturae Valerianae**

**Tincturae Convallariae aa 7,5**

**M.D.S. 20-30 tomchidan 3 marta**

- A. Yozma, organoleptik.
- B. Yozma, organoleptik, ogzaki, fizik.
- C. Fizikaviy, kimyoviy.
- D. Yozma, ogzaki, fizikaviy.

**40. Quyidagi yozilgan retseptning sifati nazorat qilinganda qaysi tur nazorat o'tkaziladi?**

**Rp: Ribofiavini 0,01**

**Tiamini bromidi 0,02**

**Acidi ascorbinici 0,05**

**Sacchari 0,3**

**M.f.pulv. D.t.d. №30**

**S. 1 tadan 3 marta**

- A. Fizikaviy, kimyoviy.
- B. Yozma, og'zaki, fizikaviy.
- C. Yozma, organoleptik.
- D. Yozma, og'zaki, fizikaviy, organoleptik.

**41. Inyeksiya uchun ishlatiladigan suyuq dorilarning sifati tekshirilganda qaysi tur nazorat o'tkaziladi.**

- A. Yozma, og'zaki, organeleptik, fizik, kimyoviy.
- B. Kmyoviy, yozma, organoleptik.



- C. Yozma, og'zaki, organoleptik, kimyoviy.
- D. Yozma, og'zaki, fizikaviy.

**42. Retseptura bo'limida retseptlar bo'yicha dorilarni kim tayyorlaydi.**

- A. Farmatsevt – texnolog.
- B. Farmatsevt – analitik.
- C. Farmatsevt – assistant.
- D. Qadoqlovchi.

**43. Fizikaviy nazorat kuni tomonidan o'tkaziladi?**

- A. Farmatsevt – texnolog.
- B. Farmatsevt – analitik.
- C. Farmatsevt – assistant.
- D. Qadoqlovchi.

**44. Dorixonada tayyorlangan dorilar sifatini nazorat qilish bo'yicha hisobot qayerga topshiriladi?**

- A. Bojxona qo'mitasiga.
- B. Nazorat analitik laboratoriyasiga.
- C. Markaziy dorixonaga.
- D. Sanitariya epidemiologiya stansiyasi.

**45. Dorixonada tayyorlangan dorilar sifatini nazorat qilish bo'yicha nazorat analitik laboratoriyasiga hisobot qanday muddatda topshiriladi.**

- A. Oyda.
- B. Chorakda.
- C. Yilda.
- D. Har kuni.

**46. Assistentlar xonasidagi dorilar solingan shtanglaslarda nimalar ko'rsatilgan bo'ladi?**

- A. Dorining nomi, sanasi.
- B. Dorining yaroqlilik muddati, shtanglaslarni to'ldirgan shaxsni imzosi.

C. Dorini nomi, to'ldirilgan sana, to'ldirgan va chinligini tekshirgan shaxsning imzosi.

D. Shtanglasni to'ldirgan shaxsning imzosi.

**47. Yozma nazorat uchun yozilgan pasportda nimalar ko'rsatiladi?**

A. Sana, retsept nomeri, dori moddani nomi va miqdori, dozasi, tayyorlangan qadoqlagan va tekshirgan shaxsning imzosi.

B. Dori moddani nomi.

C. Sifatini nazorat qilgan shaxsni imzosi.

D. Retsept nomeri, sana va dorini nomi va miqdori.

**48. Yozma nazorat qaysi dori turlariga o'tkaziladi.**

A. Dorixonada tayyorlangan hamma dorilarga.

B. Bolalar uchun tayyorlangan dorilarga.

C. Inyeksion dorilarga.

D. Sirtga ishlatiladigan dorilarga, ichish uchun tayyorlangan dorilarga.

**49. Og'zaki nazorat qaysi dori turlariga o'tkaziladi.**

A. Bolalar uchun tayyorlangan dorilarga.

B. Inyeksion dorilarga.

C. Sirtga ishlatiladigan dorilarga ichish uchun tayyorlangan dorilarga.

D. Ttayyorlangan har 5 ta doridan tanlab o'tkaziladi.

**50. Organoleptik nazorat qaysi dori turlariga o'tkaziladi.**

A. Dorixonada tayyorlangan hamma dorilarga.

B. Bolalar uchun ichishga tayyorlangan dorilarga.

C. Inyeksion dorilarga.

D. Sirtga ishlatiladigan dorilarga.

**51. Fizikaviy nazoratda dorining qanday ko'rsatkichlari nazorat qilinadi?**

A. Dorini hidi, mazasi.

B. Dorining hajmi, dori massasi.

C. Dorining mutanosibligi.

D. Dorining rangi, hajmi, hidi.

**52. Dorixonada tozalangan suv NAL ga to'liq kimyoviy nazorat uchun yuboriladi?**

- A. Har kuni.
- B. Har oyda.
- C. Har chorakda.
- D. Har yili.

**53. Ko'z tomchilari va mazlar qanday tur nazoratdan o'tkaziladi:**

- A. Kimyoviy, og'zaki, organoleptik, yozma, fizikaviy.
- B. Og'zaki, yozma.
- C. Fizikaviy, yozma, og'zaki.
- D. Nazorat qilinmaydi.

**54. Ineksiya uchun ishlatiladigan dorilar nazorat qilinadi:**

- A. Kimiyoviy, og'zaki, organoleptik, yozma, fizikaviy.
- B. Og'zaki, yozma.
- C. Fizikaviy, yozma, og'zaki.
- D. Organoleptik, kimyoviy.

**55. Yangi tug'ilgan chaqaloqlar uchun tayyorlangan dorilar nazorat qilinadi?**

- A. Kimiyoviy, og'zaki, organoleptik, yozma, fizikaviy.
- B. Og'zaki, yozma, fizikaviy.
- C. Fizikaviy, yozma, og'zaki, organoleptik.
- D. Nazorat qilinmaydi.

**56. Retseptura bo'limidagi mavjud xonalar?**

- A. Retsept qabul qilish va dorilarni berish, assistentlar, nazorat analitik, dorilarni saqlash, qadoqlash va yuvish xonalari.
- B. Dorilarni qabul qilish, qadoqlash va saqlash xonasi.
- C. Dorilar tayyorlash va sifatini nazorat qilish.
- D. G'amlamalar, zaharli va narkotik dorilarni saqlash xonasi.

**57. Retsept qabul qiluvchi farmatsevt-texnolog nimalarga ahamiyat berishi kerak?**

- A. Bemor yoshiga, retsept sanasiga, dorilar mutanosibligi va dozalariga.
- B. Retsept blankasining mosligiga.
- C. Retseptni to'g'ri rasmiylashtirilganligiga.
- D. Hamma javob to'g'ri.

**58. Shifokor tomonidan yozilgan retseptda xatoliklarga yo'l qo'yilganda:**

- A. Retsept «kuchini yo'qotgan» deb muhr bosiladi va maxsus jurnalda qayd qilinadi, DPMga xabar beriladi.
- B. Retseptni bemorga qaytarib beriladi va DPMga xabar beriladi.
- C. Dorixonada mudiriga axborot beriladi.
- D. Bo'lim boshlig'iga axborot beriladi.

**59. Retsept bu**

- A. Assistentga dori tayyorlash haqida ko'rsatma berish.
- B. Shifokorning farmatsevtga yozma murojaati.
- C. Bemor kassaga pul to'lashi uchun hujjat.
- D. Bemorga dorini foydalanishi uchun tavsiyanoma.

**60. Dorixonada tozalangan suvning sifatini nazorat qilish muddati:**

- A. Har oyda.
- B. Har bir balondan.
- C. Har chorakda.
- D. Har yili.

**61. Assistentlar xonasida giyohvand moddalar me'yoriy g'amlamasi necha kunlik ta'minlanadi?**

- A. 1 kunlik.
- B. 2 kunlik.
- C. 3 kunlik.
- D. 5 kunlik.

**62. Dorixonada aseptik sharoitda qanday dorilar tayyorlanadi?**

- A. Inyeksion eritmalar, ko'z tomchilari, chaqaloqlar uchun tayyorlangan dorilar.
- B. Zaharli va giyohvand modda saqlagan dorilar.
- C. Giyohvand modda saqlagan dorilar.
- D. Psixotropalar.

**63. Dorixonada aseptik blok qaysi xonalardan iborat?**

- A. Aseptik, tambur, sterilizatsiya.
- B. Sterilizatsiya, assistentlar xonasi.
- C. Tambur, assistentlar xonasi.
- D. Tambur, sterilizatsiya, yuvish xonasi.

**64. Dorixonada aseptik blok qanday muddatda dezinfeksiya qilinadi:**

- A. Har kuni.
- B. Har smenada.
- C. Har soatda.
- D. Har hafta.

**65. O'rinlar soni qancha bo'lganda DPM dorixonasi tashkil etiladi?**

- A. 100 va undan ortiq bo'lganda.
- B. 1000 yoki undan ortiq bo'lganda.
- C. 200 yoki 150 bo'lganda.
- D. 200 yoki 300 bo'lganda.

**66. Zaharli dori vositalariga berilgan talabnomalar shifoxonada qancha vaqt saqlanadi?**

- A. 4 yil.
- B. 2 yil.
- C. 3 yil.
- D. 5 yil.

**67. Giyohvand dori vositalariga yozilgan talabnomalar necha yil davomida saqlanadi?**

- A. 5 yil.
- B. 3 yil.
- C. 1 yil.
- D. 10 yil.

**68. DPM dorixonasining asosiy vazifalari nimadan iborat?**

A. DPM bo'limlaridan dori vositalari va tibbiyot buyumlari uchun talabnomalar qabul qilib olish, ular asosida dori vositalari tayyorlash, sifatini tekshirib, tegishli bo'limlarga tarqatish va boshqa ishlar bilan shug'ullanish.

B. Aholini dori vositalari bilan ta'minlash, dori vositalari tayyorlash, tekshirish, zaharli va kuchli ta'sir etuvchi dori vositalarni saqlash.

C. Ambulator bemorlarni dori vositalari bilan ta'minlash.

D. Sanatoriylarni dori vositalari bilan ta'minlash.

**69. Qaysi dorixonalarda savdo zali bo'lmaydi?**

- A. Shifoxona dorixonalarida.
- B. Xususiy dorixonalarida.
- C. Jamoa dorixonalarida.
- D. Aksiyadorlik dorixonalarida.

**70. Shifoxona dorixonasida qanday xonalar bo'lishi kerak ?**

A. Assistentlar xonasi, aseptik xona, tozalangan suv haydaydigan xona, toza idishlarni saqlash, qadoqlash va yuvish xonalari.

B. Retsept qabul qilish xonasi.

C. Bemorlar bilan muloqot xonasi.

D. Hamma javob to'g'ri.

**71. Dorixonaning g'amlama bo'limining asosiy vazifalari.**

A. Dorixona ta'minotchilaridan keltirilgan dori vositalari va boshqa tibbiyot mollarini qabul qilib olish, ularni boshqa bo'limlarga tarqatish, laboratoriya, qadoqlash ishlarini bajarish faqat mollarni qabul qilib olish.

- B. Dori vositalari sifatini nazorat qilish.
- C. Laboratoriyada qadoqlash ishlarini bajarish.
- D. Dori vositalar sifatini tekshirish.

**72. G'amlama bo'limidagi bajarilgan ishlar qaysi daftarda qayd etiladi?**

- A. «Laboratoriya va qadoqlash ishlarini hisobga olish daftari»da.
- B. «Qabul qilish dalolatnomasi» da.
- C. «Yuk xati» da.
- D. «Talabnoma» da.

**73. Qaysi daftarda dori tayyorlashda ishlatilgan xomashyo va tayyor mahsulotlarning narxlari orasidagi farqlar aks ettiriladi?**

- A. «Laboratoriya va qadoqlash ishlarini hisobga olish daftari»da.
- B. «Yuk xati» da.
- C. «Talabnoma» da.
- D. Javoblarning hammasi to'g'ri.

**74. Qaysi hujjatga asosan g'amlama bo'limidan dori vositalari dorixonaning boshqa bo'limlari va shaxobchalariga tarqatiladi?**

- A. Laboratoriya qadoqlash ishlarini bajarish daftoriga asosan.
- B. Qabul qilish dalolatnomasiga asosan.
- C. Talabnomaga asosan.
- D. Talabnoma yuk -xatiga asosan.

**75. Dorixonada qabul qilingan sarflangan zaharli, giyohvand, kamyob dori vositalar va etil spirtining hisobini kim olib boradi?**

- A. Bo'lim mudiri yoki moddiy javobgar shaxs.
- B. Qadoqlovchi.
- C. Sanitar yuvuvchi.
- D. Farmatsevt assistant.

**76. Qaysi dori vositalari uchun alohida buyurtma-talabnomalar yoziladi?**

- A. Yakka tartibda tayyorlangan dori vositalari uchun.
- B. Tarkibida zaharli moddalar saqlagan va etil spirti.
- C. Bo'lgan dori vositalari uchun.
- D. Zudlik bilan tayyorlangan dori vositalari uchun.
- E. Bolalarga tayyorlangan dori vositalari uchun.

**77. G'amlama bo'limida qanday xonalar bo'ladi?**

- A. Mollarni qabul qilish, dori vositalari va boshqa tibbiyot buyumlarni saqlash xonalari.
- B. Faqat yordamchi materiallarni saqlash xonalari.
- C. Faqat dorivor usimliklar saqlash xonalari.
- D. Assistent xonasi.

**78. Zaharli va narkotik dori vositalari saqlanadi?**

- A. Alohida shart-sharoitlarga rioya qilgan holda, maxsus seyflarda, yorug'lik yoki tovush signalizatsiyasi bilan ta'minlangan holda.
- B. Faqat maxsus joylarda.
- C. Duch kelgan joylarda.
- D. Signalizatsiya bo'lgan joylarda.

**79. Rezina buyumlari saqlanadigan xonalarda namlikning foiz ko'rsatkichi qancha bo'lishi kerak?**

- A. 50% dan kam bo'lmasligi kerak.
- B. 60 % dan kam bo'lmasligi kerak.
- C. 90% dan kam bo'lmasligi kerak.
- D. 20% dan kam bo'lmasligi kerak.

**80. Bog'lov materiallarini saqlashda qanday qoidalarga rioya qilish kerak?**

- A. Texnika xavfsizligi qoidalariga.
- B. Sanitariya tartibi qoidalariga.
- C. Farmatsevtika qoidalariga.
- D. Yo'riqnoma qoidalariga.



**81. Retseptsiz savdo bo'limi qayerda joylashgan bo'ladi?**

- A. Tortish xonasida.
- B. Retseptura xonasida.
- C. Assistentlar xonasida.
- D. Savdo zalida.

**82. Dorixonaning g'amlama bo'limidan boshqa bo'limlariga dori vositalari berilganda rasmiylashtiriladigan hujjatning nomi?**

- A. Yuk xati.
- B. Dalolatnoma.
- C. Talabnoma.
- D. Buyurtma talabnoma.

**83. Dorixonaning shaxobchasiga dorixonadan dori vositalari berilganda rasmiylashtiriladigan hujjatning nomi?**

- A. Boshqa hujjatlar.
- B. Dalolatnoma.
- C. Buyurtma talabnoma.
- D. Yuk xati.

**84. Toshkent shaxrida 1-dorixona qachon ochilgan?**

- A. 1874-yil may oyida.
- B. 1800-yil aprel oyida.
- C. 1775-yil iyun oyida.
- D. 1848-yil dekabr oyida.

**85. Eski Buxeroda 1-xususiy dorixona qachon va kim tomonidan ochilgan?**

- A. 1889-yili provizor P.I.Reyngard tomonidan.
- B. 1845-yilda G.G. Dragendorf tomonidan.
- C. 1908-yil N.V.Slokin tomonidan.
- D. 1868-yil V.I.Kushelevskiy tomonidan.
- E. 1848-yil B.A.Fedchenko tomonidan.

**86. Toshkentdagi 1-xususiy dorixona kim tomonidan ochilgan?**

- A. G.G.Dragendorf.
- B. Provizor G.F.Kaplan.
- C. V.I.Kushelevskiy.
- D. B.A Fedchenko.

**87. Toshkentdagi 1-xususiy dorixona provizor G.F.Kaplan tomonidan qachon ochilgan?**

- A. 1901-yil.
- B. 1875-yil.
- C. 1861-yil.
- D. 1895-yil.

**88. Revolutsiyaga qadar O'zbekiston hududida nechta dorixona bor edi?**

- A. 46 ta.
- B. 58 ta.
- C. 100 ta.
- D. 16 ta.

**89. Tarkibida efir moylar saqlovchi dori vositalarini saqlash tartibi?**

- A. Og'zi yaxshi berkitilgan yopiq idishlarda saqlanadi.
- B. Alohida xonada qulflanadigan shkafda saqlanadi.
- C. Boshqa dori vositalar bilan birga saqlanadi.
- D. G'amlamalar bo'limida saqlanadi.

**90. Omborxonada rezina mahsulotlarini saqlash tartibi?**

- A. Quyosh nuri tushmaydigan eshiklari zich yopiladigan shkaf va yashiklarda saqlanadi.
- B. Xona haroratida, stellajlarda.
- C. Qog'oz qoplarda yorug' xonalarda.
- D. Og'zi zich yopilgan idishlarda, qorong'i xonada, jarrohlik asboblari bilan birga.
- E. Isitiladigan binolarda, alohida quruq xonada, shkaflarda saqlanadi.

**91. Omborxonaga kelib tushgan dori vositalar kim tomonidan qabul qilinadi?**

- A. Qabul komissiyasi tomonidan.
- B. Qabul bo'limi tomonidan.
- C. Ekspeditsiya bo'limi tomonidan.
- D. Qabul va ASU bo'limi tomonidan.

**92. Omborda saqlanadigan bo'yovchi va hidli dori vositalarini saqlash tartibi?**

A. Hidli dori vositalar germetik yopik idishlarda, alohida dori turlari bo'yicha saqlanadi. Bo'yovchi dori vositalar maxsus shkafda, yopiq holda alohida dori turlari bo'yicha saqlanadi.

B. Hidli va bo'yovchi dori vositalar alohida dori turlari bo'yicha saqlanadi.

C. Hidli dori vositalar maxsus shkaflarda saqlanadi. Buyovchi dori vositalar alohida dori turlari bo'yicha saqlanadi.

D. Hidli dori vositalar og'zi qattiq yopilgan idishda shkafda saqlanadi.

**93. Omborxonaga giyohvand dori vositalarni olish uchun topshiriladigan ishonchnoma necha kungacha o'z kuchini saqlaydi?**

- A. 15 kun.
- B. 1 oy.
- C. 5 yil.
- D. 3 yil.

**94. Dorixona omborxonasining asosiy vazifalari nimadan iborat?**

A. Shartnoma tuzish, tovarlarni sifat va miqdori bo'yicha qabul qilish, saqlash, iste'molchiga yetkazib berish.

B. Molni qabul qilish, ortish, saqlash.

C. Tovarni qabul qilish, saqlash.

D. Shartnoma tuzish, qabul qilish, ortish.

**95. Dori vositalarni qabul qilishda nimalarga e'tibor berish kerak?**

- A. Tashqi ko'rinishiga, etiketkasiga, seriyasiga, yaroqlilik muddatiga, miqdoriga, saqlash muddatiga.
- B. Etiketkasiga, seriyasiga, miqdoriga.
- C. Yaroqlilik muddatiga, miqdoriga, saqlash muddatiga.
- D. Miqdori, sifatiga, saqlanish haroratiga.

**96. Omborxonada portlovchi dori vositalarini saqlash tartibi?**

- A. Alohida xonada, quruq, quyosh nuri tushmaydigan. 1chi qavatda joylashgan, temir beton devorli va temir metall eshikli binolarda, stellajlarda.
- B. Temir yashiklarda, ochiq joylarda.
- C. Yog'och shkaflarda, boshqa dori vositalari bilan birga, stellajlarda.
- D. Yoruglik tushmaydigan, ertulada boshqa dori vositalari bilan birga.

**97. Logistik kanal deganda nimani tushunasiz?**

- A. Yuk yetkazib beruvchi, iste'molchi, tashuvchi, vositachi, sug'urtachilardan iborat qisman tartibga solingan ko'plik.
- B. Yuk yetkazib beruvchi, vositachi, sug'urtachi.
- C. Yuk yetkazib beruvchi, vositachi, sug'urtachi, tashuvchi.
- D. Vositachi, yuk yetkazuvchi, iste'molchi va sug'urtachilardan iborat ko'plik.

**98. Logistik zanjir qanday birlashtiriladi?**

- A. Ishlab chiqaruvchi, vositachi tashuvchi.
- B. Vositachi, tashuvchi.
- C. Ishlab chiqaruvchi, vositachi va iste'molchi.
- D. Vositachi, tashuvchi, iste'molchi.

**99. Logistik tizimning iste'molchilarga xizmat ko'rsatish sifatining eng asosiy ko'rsatkichlari?**

- A. Buyurtmani qabul qilishdan to uni bajarguncha o'tgan vaqt.

B. Talab bo'yicha yetkazib berish imkoniyatining mavjudligi va ishonchligi.

C. Zaxiralarning mavjudligi, ta'minotning bir maromdaligi, buyurtmalarning bajarilishini to'laligi va tushunarligi, buyurtmaning joylashtirilishini qulayligi.

D. Baholarning obyektivligi va xizmat ko'rsatish baholari haqidagi axborotlarning doimiyligi.

**100. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasining vazifalari.**

A. \*Dorivor vositalar va diagnostik vositalar tibbiy texnik va tibbiy buyumlar sifati ustidan davlat nazoratini o'tkazish va amalga oshirish.

B. Dorivor vositalar tibbiy buyumlar, davolash oziq-ovqatlari va tibbiy texnikani ekspertizadan o'tkazuvchi, standartlashtiruvchi muassasa va tashkilotlari faoliyatini muvofiqlashtirish, ularga rahbarlik qilish.

C. Dori vositalarini saqlash.

D. Dori vositalarini guruhlarga ajratish.

**101. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasining tarkibida quyidagi qo'mitalardan qaysilari mavjud?**

A. \*Farmakologiya qo'mitasi, farmakopeya qo'mitasi, narkotiklar nazorati qo'mitasi, yangi tibbiy texnika qo'mitasi.

B. Farmokopeya qo'mitasi.

C. Narkotiklar qo'mitasi.

D. Tibbiy texnika qo'mitasi.

**102. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi farmakologiya qo'mitasi qachon tashkil topgan?**

A. 1991-yil.

B. \*1992-yil.

C. 1994-yil.

D. 1996-yil.

**103. O‘zR Sog‘liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi farmakologiya qo‘mitasining vazifalari.**

A. \*Tibbiyot amaliyotida yangi dorivorlarni yaratish, klinik sinovlarni har bir dori moddasida o‘tkazish, eski dorivor moddalarni ro‘yxatdan chiqarish.

B. Klinik tekshiruvlar o‘tkazish.

C. Yangi dori vositalarini ta‘sirini o‘rganish.

D. Eski dori vositalarini ro‘yxatdan chiqarish.

**104. Dori vositalarining standartizatsiyasi va ekspertiza Davlat markazi qanday laboratoriyalardan tashkil topgan?**

A. \*Dori vositalarining sifatini nazorat qilish va standart laboratoriyasi, vaksina, zardob preparatlari laboratoriyasi, tibbiy texnika sifatini nazorat qilish laboratoriyasi.

B. O‘lchov laboratoriyasi.

C. Nazorat analitik laboratoriyasi.

D. Sinov laboratoriyasi.

**105. O‘zR Sog‘liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi farmakopeya qo‘mitasining asosiy vazifasi.**

A. \*Dori, diagnostika va profilaktika vositalarni standartlarini ekspertizadan o‘tkazadi, amaliyotga joriy etishni ta‘minlaydi.

B. Klinik sinovlarni har bir dori vositasida o‘tkazadi.

C. Narkotik vositalar, psixotrop moddalar haqida uslubiy qo‘llanmalar ishlab chiqadi.

D. Tibbiy texnikani qayd etishga ruxsatnoma tayyorlaydi.

**106. O‘zR Sog‘liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi narkotiklar nazorati qo‘mitasining vazifalari.**

A. \*Narkotik vositalar, psixotrop moddalar haqida uslubiy qo‘llanmalar, yangi yo‘riqnomalar ishlab chiqadi.

- B. Klinik sinovlar o'tkazadi.
- C. Standartlarni ekspertizadan o'tkazadi.
- D. Tibbiy texnikani qayd etadi.

**107. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi yangi tibbiy texnika nazorati qo'mitasining vazifasi.**

- A. \*Tibbiy texnikani qayd etishga ruxsatnoma tayyorlaydi.
- B. Standartlarni ekspertizadan o'tkazadi.
- C. Farmakologik sinovlar o'tkazadi.
- D. Narkotik vositalar, psixotrop moddalarning qonuniy muomalasi ustidan nazorat qilishni ta'minlaydi.

**108. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi qanday bo'limlardan tashkil topgan?**

- A. \*Farmasevtik nazorat, malaka oshirish kurslari, metrologiya bo'limlari.
- B. Farmasevtik nazorat bo'limi.
- C. Malaka oshirish kursi.
- D. Metrologiya bo'limi.

**109. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi farmasevtik nazorat bo'limining vazifalari**

- A. \*Dori vositalari, tibbiy buyumlarning sifat standartlari talablarini bajarilishi, sertifikatlangan mahsulotlarni ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarda nazoratni amalga oshiradi.
- B. Sertifikatsiya bo'limiga tushgan buyurtmalardagi priborlarni me'yoriy hujjatlarga mosligini sinovlar asosida tekshiradi.
- C. JSST «yaxshi ishlab chiqarish amaliyoti» qoidalari bo'yicha xodimlarni o'qitadi.
- D. Dori vositalari va tibbiy texnikani respublikada sotishga ruxsat etish uchun qayd etadi.

- C. 1994-yil.
- D. 1996-yil.

**103. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi farmakologiya qo'mitasining vazifalari.**

A. \*Tibbiyot amaliyotida yangi dorivorlarni yaratish, klinik sinovlarni har bir dori moddasida o'tkazish, eski dorivor moddalarni ro'yxatdan chiqarish.

B. Klinik tekshiruvlar o'tkazish.

C. Yangi dori vositalarini ta'sirini o'rganish.

D. Eski dori vositalarini ro'yxatdan chiqarish.

**104. Dori vositalarining standartizatsiyasi va ekspertiza Davlat markazi qanday laboratoriyalardan tashkil topgan?**

A. \*Dori vositalarining sifatini nazorat qilish va standart laboratoriyasi, vaktsina, zardob preparatlari laboratoriyasi, tibbiy texnika sifatini nazorat qilish laboratoriyasi.

B. O'lchov laboratoriyasi.

C. Nazorat analitik laboratoriyasi.

D. Sinov laboratoriyasi.

**105. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi farmakopeya qo'mitasining asosiy vazifasi.**

A. \*Dori, diagnostika va profilaktika vositalarni standartlarini ekspertizadan o'tkazadi, amaliyotga joriy etishni ta'minlaydi.

B. Klinik sinovlarni har bir dori vositasida o'tkazadi.

C. Narkotik vositalar, psixotrop moddalar haqida uslubiy qo'llanmalar ishlab chiqadi.

D. Tibbiy texnikani qayd etishga ruxsatnoma tayyorlaydi.

**106. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi narkotiklar nazorati qo'mitasininig vazifalari.**

A. \*Narkotik vositalar, psixotrop moddalar haqida uslubiy qo'llanmalar, yangi yo'riqnomalar ishlab chiqadi.



- B. Klinik sinovlar o'tkazadi.
- C. Standartlarni ekspertizadan o'tkazadi.
- D. Tibbiy texnikani qayd etadi.

**107. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi yangi tibbiy texnika nazorati qo'mitasining vazifasi.**

- A. \*Tibbiy texnikani qayd etishga ruxsatnoma tayyorlaydi.
- B. Standartlarni ekspertizadan o'tkazadi.
- C. Farmakologik sinovlar o'tkazadi.
- D. Narkotik vositalar, psixotrop moddalarning qonuniy muomalasi ustidan nazorat qilishni ta'minlaydi.

**108. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi qanday bo'limlardan tashkil topgan?**

- A. \*Farmasevtik nazorat, malaka oshirish kurslari, metrologiya bo'limlari.
- B. Farmasevtik nazorat bo'limi.
- C. Malaka oshirish kursi.
- D. Metrologiya bo'limi.

**109. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi farmasevtik nazorat bo'limining vazifalari**

- A. \*Dori vositalari, tibbiy buyumlarning sifat standartlari talablarini bajarilishi, sertifikatlangan mahsulotlarni ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarda nazoratni amalga oshiradi.
- B. Sertifikatsiya bo'limiga tushgan buyurtmalardagi priborlarni me'yoriy hujjatlarga mosligini sinovlar asosida tekshiradi.
- C. JSST «yaxshi ishlab chiqarish amaliyoti» qoidalari bo'yicha xodimlarni o'qitadi.
- D. Dori vositalari va tibbiy texnikani respublikada sotishga ruxsat etish uchun qayd etadi.

**110. O‘zR Sog‘liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi metrologiya bo‘limining vazifasi.**

A. \*Sertifikatsiya bo‘limiga tushgan buyurtmalardagi priborlarni me‘yoriy hujjatlarga mosligini sinovlar asosida tekshirish.

B. Dori vositalari sifatini nazorat qilish.

C. Dori vositalari, tibbiy buyumlarning sifat standartlari talablarini bajarilishi, sertifikatlangan mahsulotlarni ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarda nazoratni amalga oshirish.

D. Dori vositalari va tibbiy texnikani respublikada sotishga ruxsat etish uchun qayd etish.

**111. O‘zR Sog‘liqni saqlash vazirligi qoshidagi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi qayd etish byurosining vazifasi.**

A. Dori vositalari, tibbiy buyumlarning sifat standartlari talablarini bajarilishi, sertifikatlangan mahsulotlarni ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarda nazoratni amalga oshiradi.

B. \*Dori vositalari va tibbiy texnikani respublikada sotishga ruxsat etish uchun qayd etadi.

C. Sertifikatlangan mahsulotlarni ishlab chiqarish va boshqa jarayonlarda nazoratni amalga oshiradi.

D. Tibbiy buyumlarning sifat standartlari talablarini bajaradi.

**112. Mahalliy farmasevtik korxonalarda ishlab chiqarilgan generik dori vositlarini qayd etish uchun talab qilinadigan hujjatlar to‘plami Bosh boshqarmaning qaysi qo‘mitasiga topshiriladi?**

A. \*Farmakologiya va Farmakopeya qo‘mitasi.

B. Yangi tibbiy texnika nazorati qo‘mitasi.

C. Farmakopeya qo‘mitasi.

D. Farmakologiya qo‘mitasi.

**113. Sertifikatlashtirish sektorining vazifalari**

A. \*tibbiy texnika buyumlari va dori vositalariga muvofiqlik sertifikatini berish.

B. Litsenziya berish

- C. Guvohnoma berish.
- D. Diplom berish.

**114. Dori vositalari standartizatsiyasi va ekspertizasi davlat markazining filiallari qaysi shabarda joylashgan.**

- A. \*Andijon, Samarqand, Urganch, Qarshi.
- B. Sirdaryo, Samarqand, Urganch, Qarshi.
- C. Buxoro, Andijon, Samarqand, Urganch.
- D. Jizzax, Buxoro, Andijon, Samarqand.

**115. Qaysi qo'mita «O'zfarm sanoat» DAK ixtiyoridan qayta Sog'liqni saqlash vazirligi tizimi tasarrufiga o'tkazildi**

- A. \*Farmakopeya qo'mitasi.
- B. Farmakologiya qo'mitasi.
- C. Yangi tibbiy texnika nazorati qo'mitasi.
- D. Narkotiklar nazorati qo'mitasi.

**116. Qaysi qarorga binoan farmakopeya qo'mitasi «O'zfarm sanoat» DAK ixtiyoridan qayta Sog'liqni saqlash vazirligi tizimi tasarrufiga o'tkazildi.**

- A. 1998-yil 26-maydagi 181-son qaroriga binoan.
- B. \*O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995-yil 25-maydagi 181-son qaroriga binoan.
- C. 1995-yil 5-maydagi qarorga muvofiq.
- D. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994-yil 11-martdagi 132-sonli qaroriga binoan.

**117. Yangi dori vositalarini ishlab chiqarishga, tibbiy amaliyotda qo'llashga kim ruxsat beradi?**

- A. \*O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash vazirligi.
- B. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi.
- C. O'zbekiston Respublikasi Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi.
- D. O'zbekiston Respublikasi «Dori-darmon» aksionerlik birlashmasi.

**118. Rossiya Federasiyasi farmasevtika xizmatining sifat kafolatini beradigan muassasaning nomi bu:**

- A. \* «Dori-darmonlar sifatini nazorat qilish boshqarmasi».
- B. «Dori vositalari sifatini kafolatlaydigan muassasa».
- C. «Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi».
- D. «Dori-darmon davlat markazi».

**119. Ukrainaning farmasevtika xizmatida sifat nazoratini olib boradigan muassasaning nomi bu:**

- A. \*«Dori-darmon davlat markazi».
- B. «Dori vositasi nazorati».
- C. «Dori vositasi nazorati markazi».
- D. «Dori vositalari va texnika sifatini nazorat qilish bosh boshqarmasi».

**120. Qaysi bo'lim O'zbekiston farmasevtik xabarnomasini va Davlat reyestrini ishlab chiqarib, nashr qilishda katta faoliyat ko'rsatadi**

- A. Metrologiya bulimi.
- B. \*Ilmiy uslubiy va informatsion bo'lim.
- C. Malaka oshirish bo'limi.
- D. Farmnazorat bo'limi.

**121. Nazorat analitik laboratoriyasining asosiy vazifalari:**

- A. \*Dorixonada tayyorlanadigan dorixonona omborlariga ta'minotchilardan keltirilgan tibbiy mahsulotlarning sifatini nazorat qilish, nazorat analitik xonalari, stollarni titrlangan eritmalar bilan ta'minlash.
- B. Shifoxonani tegishli tartibda tibbiyot mollari, dori vositalari va boshqa buyumlar bilan ta'minlash.
- C. Aholini dori vositalari bilan ta'minlash.
- D. DPM larni dori vositalari va tibbiyot buyumlari bilan ta'minlash.

**122. NAL ning asosiy ishlab chiqarish xonasi qaysi?**

- A. \*Analitik zal.

- B. Optik xona.
- C. Tortish xonasi.
- D. Defektar xonasi.

**123. NAL ning funksiyalari.**

- A. \*Dorixonalaridagi dori vositalarni to'g'ri saqlash, dorixonalarda nazorat analitik xonalari va stollarini tashkil etish, u yerda bajariladigan ishlarni nazorat qilish va boshqarish. Dorixonalarda tayyorlangan dori vositalarini sifatini nazorat qilish.
- B. Shifoxona dorixonalarini dori vositalari bilan ta'minlash.
- C. Shifoxona dorixonalarini ishini tashkil qilish.
- D. Aholini dori vositasi bilan ta'minlash.

**124. NAL ni kim boshqaradi.**

- A. \*Oliy ma'lumotli farmasevt-mudir.
- B. Farmasevt-analitik.
- C. Farmasevt-assistent.
- D. Farmasevt-texnolog.

**125. Nazorat analitik laboratoriyasining analitik zali nimalar bilan jihozlangan bo'lishi kerak?**

- A. \*Analitik stollar, titrlangan eritmalar, havo tortuvchi shkaf va boshqa jihozlar.
- B. Refraktometr, potensiometr, spektrofotometr.
- C. Potensiometr, analitik torozilar.
- D. Spektrofotometr.

**126. Nazorat analitik laboratoriyasining optik xonasida qanday o'lchov asboblari bo'ladi?**

- A. \*Refraktometr, fotokolorimetr, potensiometr, spektrofotometr.
- B. Havo tortuvchi shkaf, analitik torozilar.
- C. Analitik torozilar, titrlangan eritmalar.
- D. Boshqa jihozlar.

**118. Rossiya Federasiyasi farmasevtika xizmatining sifat kafolatini beradigan muassasaning nomi bu:**

- A. \* «Dori-darmonlar sifatini nazorat qilish boshqarmasi».
- B. «Dori vositalari sifatini kafolatlaydigan muassasa».
- C. «Dori vositalari va tibbiy texnika sifatini nazorat qilish Bosh boshqarmasi».
- D. «Dori-darmon davlat markazi».

**119. Ukrainaning farmasevtika xizmatida sifat nazoratini olib boradigan muassasaning nomi bu:**

- A. \*«Dori-darmon davlat markazi».
- B. «Dori vositasi nazorati».
- C. «Dori vositasi nazorati markazi».
- D. «Dori vositalari va texnika sifatini nazorat qilish bosh boshqarmasi».

**120. Qaysi bo'lim O'zbekiston farmasevtik xabarnomasini va Davlat reyestrini ishlab chiqarib, nashr qilishda katta faoliyat ko'rsatadi**

- A. Metrologiya bulimi.
- B. \*Ilmiy uslubiy va informatsion bo'lim.
- C. Malaka oshirish bo'limi.
- D. Farmnazorat bo'limi.

**121. Nazorat analitik laboratoriyasining asosiy vazifalari:**

- A. \*Dorixonada tayyorlanadigan dorixona omborlariga ta'minotchilardan keltirilgan tibbiy mahsulotlarning sifatini nazorat qilish, nazorat analitik xonalari, stollarni titrlangan eritmalar bilan ta'minlash.
- B. Shifoxonani tegishli tartibda tibbiyot mollari, dori vositalari va boshqa buyumlar bilan ta'minlash.
- C. Aholini dori vositalari bilan ta'minlash.
- D. DPM larni dori vositalari va tibbiyot buyumlari bilan ta'minlash.

**122. NAL ning asosiy ishlab chiqarish xonasi qaysi?**

- A. \*Analitik zal.

- B. Optik xona.
- C. Tortish xonasi.
- D. Defektar xonasi.

**123. NAL ning funksiyalari.**

- A. \*Dorixonalaridagi dori vositalarni to'g'ri saqlash, dorixonalarda nazorat analitik xonalari va stollarini tashkil etish, u yerda bajariladigan ishlarni nazorat qilish va boshqarish. Dorixonalarda tayyorlangan dori vositalarini sifatini nazorat qilish.
- B. Shifoxona dorixonalarini dori vositalari bilan ta'minlash.
- C. Shifoxona dorixonalarini ishini tashkil qilish.
- D. Aholini dori vositasi bilan ta'minlash.

**124. NAL ni kim boshqaradi.**

- A. \*Oliy ma'lumotli farmasevt-mudir.
- B. Farmasevt-analitik.
- C. Farmasevt-assistent.
- D. Farmasevt-texnolog.

**125. Nazorat analitik laboratoriyasining analitik zali nimalar bilan jihozlangan bo'lishi kerak?**

- A. \*Analitik stollar, titrlangan eritmalar, havo tortuvchi shkaf va boshqa jihozlar.
- B. Refraktometr, potensimetr, spektrofotometr.
- C. Potensimetr, analitik torozilar.
- D. Spektrofotometr.

**126. Nazorat analitik laboratoriyasining optik xonasida qanday o'lchov asboblari bo'ladi?**

- A. \*Refraktometr, fotokolorimetr, potensimetr, spektrofotometr.
- B. Havo tortuvchi shkaf, analitik torozilar.
- C. Analitik torozilar, titrlangan eritmalar.
- D. Boshqa jihozlar.

**127. Nazorat analitik laboratoriyasining metodik xonasi nimalar bilan ta'minlangan bo'lishi kerak?**

A. \*Tegishli jihozlar, me'yoriy texnik hujjatlar va boshqa adabiyotlar.

B. Analitik stollar.

C. Vertushkalar.

D. Refraktometr.

**128. Nazorat analitik laboratoriyasining yerto'ladagi xonalari nimalar bilan jihozlangan bo'lishi kerak?**

A. Vertushkalar.

B. \*Yong'in xavfi bor moddalar, kislotalar va xo'jalik materiallarni saqlash uchun tokchalar.

C. Boshqa jihozlar bilan.

D. Havo tortuvchi shkaf.

**129. NAL da yillik tekshirishlar soni 6000 ta bo'lsa nechta sanitar-yuvuchi lavozimi belgilanadi?**

A. 10 ta.

B. 8 ta.

C. \*1 ta.

D. 15 ta.

**130. Dorixonalar shtatida farmasevt-analitik lavozimi bo'lsa dori vositalarining necha foizi tekshirish uchun NAL tomonidan olinadi?**

A. 0,3 %.

B. 10%.

C. 20%.

D. \*0,1%.

**131. Dorixonalar shtatida farmasevt-analitik lavozimi bo'lmasa, dori vositalarining necha foizi tekshirish uchun NAL tomonidan olinadi?**

A. 0,1%.

B. 20%.

C. \*0,3 %.

D. 15 %.



**132. Tozalangan suv tahlil natijalarini qayd etish daftarida yot aralashmalardan tashqari asosan qaysi ko`rsatkich bo`ladi?**

- A.  $SO_4$  ioni.
- B. \*rN ko`rsatkichi.
- C. Xloridlar.
- D. Sulfatlar.

**133. Defektar xonasi nimalar bilan jihozlangan bo`lishi kerak?**

- A. Refraktometr.
- B. Asistentlar stoli.
- C. Torozilar.
- D. \*Reaktivlar, titrlangan eritmalar, indikator saqlaydigan shkaflar.

**134. NAL lar sifatini nazorat qilish uchun olingan dori vositalari to`g`risida qanday hujjat rasmiylashtiriladi.**

- A. Talabnoma.
- B. \*Dalolatnoma.
- C. Hisobot.
- D. Hisob hujjatlari.

**135. Nazorat analitik laboratoriyasining uslubiy funksiyasi nimadan iborat?**

- A. \*Uslubiy kengashlar olib borish, o`ziga birlashtirilgan dorixonalarga MTXlarni yetkazib berish.
- B. Dori vositalarini sifatini nazorat qilish.
- C. Dori vositalarini guruhlariga ajratish.
- D. Dori vositalarini chinligini aniqlash.

**136. Nazorat analitik laboratoriyasining ilmiy izlanish funksiyasi nimadan iborat?**

- A. Dori vositalarini sifatini nazorat qilish.
- B. Dori vositalarini guruhlariga ajratish.
- C. \*Ilmiy tadqiqot ishlarini olib borish.
- D. Dori vositalarini chinligini aniqlash.

**137. Shifoxonalararo dorixonaning asosiy vazifasi**

- A. \*DPM lar va ulardan tashqari sog`liqni saqlash punktlari, maorif va ijtimoiy ta`minot, sanitariya va profilaktika muassasalarini ham dori vositalari bilan ta`minlash va boshqalar.

- B. Faqat DPM larni dori vositalari bilan ta'minlash.
- C. Faqat aholini dori vositalari bilan ta'minlash.
- D. Dorixona assortimentidagi dori vositalari to'g'risida ma'lumot berish.

**138. Ma'muriy va xizmatchilarning xonalariga qaysi xonalar kiradi?**

- A. Nazorat analitik xonasi.
- B. Distilatsiya xonasi.
- C. \*Mudimning xonasi, buxgalteriya, anjumanlar olib boriladigan xona.
- D. Garaj.

**139. Aseptik blokda qanday jihozlar bo'ladi**

- A. \*Mexanik aralashtirgichlar, turli tipdagi steril eritmalarini tozaligini tekshiruvchi apparatlar, shisha idishlar og'zini alumin qalpoqchalar bilan berkitishda ishlatiladigan stanokcha va boshqa moslamalar.
- B. Po'kak qopqoqlarni kichraytiradigan moslamalar.
- C. Analitik torozilar.
- D. Potensiometr.

**140. Shifoxonalararo dorixonalar boshqa dorixonalardan nimasi bilan farqlanadi?**

- A. Dorixona resepturasining 50% ni inyeksiya eritmaları tashkil qiladi.
- B. Dorixona resepturasining 60% ni poroshoklar tashkil qiladi.
- C. Dorixona resepturasining 20% ni shamchalar tashkil qiladi.
- D. \*Yakka tartibda tayyorlanadigan dori vositalarining asosiy qismini suyuq dorilar, inyeksiya uchun ishlatiladigan eritmalar 60-90% ni tashkil qiladi.

**141. Shifoxonalararo dorixonaning shtati qanday xodimlardan iborat.**

- A. \*Ma'muriy-boshqaruv, farmasevtik, yordamchi xodimlardan.
- B. boshqaruv xodimlardan.
- C. farmasevtik xodimlardan.
- D. yordamchi va farmasevt xodimlardan iborat.

**142. Talabnoma yukxati necha nusxada yoziladi?**

- A. 2 ta nusxada.
- B. \*3 ta nusxada.
- C. 4 ta nusxada.
- D. 5 ta nusxada.

**143. Tarkibida zaharli, narkotik dori vositalari va etil spirti uchun talabnomalar nechta nusxada yoziladi?**

- A. 3 ta nusxada.
- B. 2 ta nusxada.
- C. \*4 ta nusxada.
- D. 5 ta nusxada.

**144. Narkotik dori vositalari uchun talabnomalar shifoxonalararo dorixonada necha yil saqlanadi?**

- A. 3 yil.
- B. 1 yil.
- C. 1 chorak.
- D. \*5yil.

**145. Nomi bo'yicha miqdoriy hisobda dori vositalari uchun talabnomalar shifoxonalararo dorixonada necha yil saqlanadi?**

- A. 4 yil.
- B. 2 yil.
- C. \*3 yil.
- D. 6 yil.

**146. Xususiy dorixona boshqa dorixonalaridan qanday ko'rsatkichi bilan farqlanadi?**

- A. Ishchilar soni bilan.
- B. Boshqarish prinsiplari bilan.
- C. \*Mustaqil balansga va bankdagi hisob raqamiga asosan.
- D. Mustaqil bo'lmagan balansga.

**147. Aksiyadorlik dorixonasining asosiy vazifasi.**

- A. Dori vositalari bilan ta'minlash.
- B. Faqat aholini dori vositalari bilan ta'minlash.
- C. Faqat sog'liqni saqlash muassasalarini dori vositalari bilan ta'minlash.

D. \*Sog'liqni saqlash muassasalarini va aholini dori vositalari va tibbiy texnika mahsulotlari bilan ta'minlash.

**148. Xususiy dorixonada sanitariya kuni qanday muddatda o'tkaziladi?**

- A. Har 5 yilda.
- B. Har yili.
- C. \*Har oyda.
- D. Har chorakda.

**149. O'zR Sog'liqni saqlash vazirligining vazifasi.**

- A. \*Sog'liqni saqlash tizimidagi asosiy dolzarb muammolarni hal qilish.
- B. Sog'liqni saqlash tizimiga tibbiy xodimlar tayyorlash.
- C. Respublika hududida sanitariya holatini nazorat qilish.
- D. Aholiga sog'liqni saqlash maskanlarini qurish.

**150. «Dori-darmon» AKning tarkibi**

- A. \*Respublika hududidagi «Dori-darmon» aksiyadorlik birlashmalari, nazorat analitik laboratoriyalari, dorixona omborxonalari.
- B. Xususiy dorixonalar.
- C. Aksiyadorlik dorixonalari.
- D. Nazorat analitik laboratoriyalari.

**151. «O'z farmsanoat» Davlat aksiyadorlik konserni qachon tuzilgan?**

- A. \*1993-yil 17-iyulda.
- B. 1999-yil 1-sentabrda.
- C. 1985-yil 2-avgustda.
- D. 1995-yil 12-iyunda.

**152. «O'z farm sanoat» Davlat aksiyadorlik konsernining vazifasi.**

- A. \*Dori vositalarini yaratish, ishlab chiqarish jarayonini yo'lga qo'yish, aholining va DPMLarning dori vositalariga va tibbiyot buyumlariga bo'lgan ehtiyojini qondirish.
- B. Dori vositalarini sifatini nazorat qilish.
- C. Dori vositalari yaroqlilik muddatini uzaytirish.
- D. Dori vositalari fizikaviy xossalari aniqlash.

**153. «Dori-darmon» AK ta'minot bo'limining vazifasi**

- A. Shartnoma tuzadi.
- B. \*Turli tahlil va hisob hujjatlari asosida shartnomaga spesifikasiya tayyorlaydi.
- C. Dalolatnoma tayyorlaydi.
- D. Hisob hujjatlari tayyorlaydi.

**154. «Dori-darmon» AK tashqi iqtisodiy aloqalar bo'limining vazifasi**

- A. Dori vositalarini yaratadi.
- B. \*Qo'shni Respublikalarini narxlarini hisobga olgan holda tibbiyot preparatlarining narxleri bo'yicha varaqalar, shartnomalar tuzadi va muzokaralar olib boradi.
- C. Dori vositalari sifatini nazorat qiladi.
- D. Dori vositalari nojo'ya ta'sirini o'rganadi.

**155. «Dori-darmon» AK marketing va axborot bo'limining vazifasi.**

- A. Faqat dori vositalari narxini tekshiradi.
- B. Dori vositalari sifatini nazorat qiladi.
- C. Dori vositalarini nojo'ya ta'sirini o'rganadi.
- D. \*O'zbekiston Respublikasi tibbiy amaliyotida ishlatishga ruxsat etilgan medikamentlarini qayd etilganligini tekshiradi, preparatlarga bo'lgan ehtiyojni aniqlaydi.

**156. Logistika bo'limining vazifasi.**

- A. Faqat dori vositalari narxini tekshiradi.
- B. Dori vositalar sifatini nazorat qiladi.
- C. \*Tevarni kelishidan to dorixonaga yetkazib berishini nazorat qiladi.
- D. Dori vositalari nojo'ya ta'sirini o'rganadi.

**157. Narkotik dori vositalariga yozilgan reseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. 2 oy.
- B. 1 yil.
- C. 3 yil.
- D. \*5 yil.

**158. Zaharli dori vositalariga yozilgan reseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. 2 oy.
- B. \*1 yil.
- C. 5 yil.
- D. 3 yil.

**159. Atropin sulfat 0,1% li eritmasi uchun yozilgan reseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. \*1 yil.
- B. 3 yil.
- C. 5 yil.
- D. 2 oy.

**160. Dikain uchun yozilgan reseptning dorixonada saqlash muddatini ko'rsating.**

- A. 2 oy.
- B. \*1 yil.
- C. 3 yil .
- D. 5 yil.

## MUNDARIJA

Kirish.....	3
«Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fanidan ma'ruza, amaliy mashg'ulotlarda o'qitish texnologiyasi.....	5
«Farmatsevtika ishini tashkil qilish» fani bo'yicha ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarida ta'lim texnologiyalarini ishlab chiqishning konseptual asoslari.....	8
<b>1-mavzu.</b> O'zbekiston Respublikasi Sog'liqni saqlash ishlari va farmatsevtika xizmatini rivojlantirish asoslari.....	11
<b>2-mavzu.</b> Dorixona muassasalariga farmatsevtika faoliyati uchun litsenziya berish.....	30
<b>3-mavzu.</b> Turli mulkchilik shaklidagi dorixonalar ishini tashkil qilish.....	59
<b>4-mavzu.</b> Dori vositalar retseptsiz savdosini tashkil qilish...	77
<b>5-mavzu.</b> Dorixonalarda retseptura bo'limi ishini tashkil qilish.....	91
<b>6-mavzu.</b> Dorixonalarda retseptlarni qabul qilish va ular asosida dori vositalarini berish.....	108
<b>7-mavzu.</b> Dorixonalarda retseptlarni taksirovka va ekspertiza qilish.....	124
<b>8-mavzu.</b> Dorixona sharoitida dori vositalarini tayyorlash...	135
<b>9-mavzu.</b> Dorixona sharoitida dori vositalari sifatini nazorat qilish ishlarini tashkil qilish.....	149
Farmatsevtika ishini tashkil qilish fanidan testlar.....	164
Joriy nazorat savollari.....	175
Oraliq nazorat savollari.....	180
Yakuniy nazorat savollari.....	183
Umumiy savollar.....	190
Kurs ishlari mavzulari.....	198
Glossariy.....	200
Tayanch iboralar.....	203
Me'yoriy hujjatlar.....	204
Adabiyotlar.....	208
Xorijiy manbalar.....	210
Baholash mezoni.....	211

# FARMATSEVTIKA ISHINI TASHKIL QILISH

Toshkent – «Barkamol fayz mediya» – 2016

Muharrir:	A.Eshov
Tex. muharrir:	M.Xolmuhamedov
Musavvir:	D.Azizov
Musahhih:	Sh.Mirqosimova
Kompyuterda sahifalovchi:	N.Hasanova

Nashr.lits. AIN№284, 12.08.16. Bosishga ruxsat etildi: 20.12.2016.

Bichimi 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. «Time Uz» garniturası.

Ofset bosma usulida bosildi. Shartli bosma tabog'i 15,0.

Nashriyot bosma tabog'i 15,75. Tiraji 300. Buyurtma №269.

«Fan va texnologiyalar Markazining  
bosmaxonasi»da chop etildi.  
100066, Toshkent sh., Olmazor ko'chasi, 171-uy.





ISBN 978-9943-11-373-2



9 789943 113732