

**AMETIJUHEND
ARENDUS- JA HALDUSOSAKOND
TOOTEOMANIK
(ravimiregister)**

1. ÜLDOSA	
Struktuuriüksus	Arendus- ja haldusosakond
Teenistuskoha nimetus	Tooteomanik
Teenistuskoha asukoht	Tartu linn
Vahetu juht	Arendus- ja haldusosakonna juhataja
Esimene asendaja	Vastavalt asendusskeemile
Teine asendaja	Vastavalt asendusskeemile
Keda asendab	Vastavalt asendusskeemile

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK
<p>Ravimiregistri arendus- ja hooldustööde planeerimine ning uute lahenduste väljatöötamises, rakendamises ja testimises osalemine vastavalt lisanduvatele või muutuvatele vajadustele. Ravimiregistri kasutajate toetamine.</p> <p>Samtrack I, Samtrack II-s EDQM standardterminite, ATC-HUM ja ATC-VET ning ainete loendite haldamine. Pakendikoodide ja teiste ravimiandmete vajaduspõhine parandamine ja muutmine.</p> <p>Retsepti väljastamise piirangute olemasolu kontrollimine ravimiregistris.</p> <p>Ühtse eestikeelse farmaatsiaterminoloogia olemasolu ja kättesaadavuse tagamine. EDQM Standard Terms töörühmas osalemine ja Ravimiameti (edaspidi RA) Farmaatsiaterminoloogia ekspertgrupi koosolekute läbiviimine, info talletamine ja vahendamine.</p> <p>Tsentraalselt registreeritud ravimite infodes toimeaine nimetuse, ravimvormi, manustamisviisi, ATC rühmade ja koodi nimetuste eestikeelsete tõlgete kontrollimine.</p>

3. TÖÖTAJA JUHINDUB
Tooteomanik juhindub oma ülesannete täitmisel Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, peadirektori käskkirjadest (sh käesolevast ametijuhendist) arengustrateegiast, tööplaanist, tööjuhenditest ning koostöövestluse kokkulepetest.

4. TÖÖÜLESANDED	
Ülesanne	Tulemuslikkuse näitaja
4.1 Ravimiregistri funktsioonide ning liideste tundmine.	Valdab rakendust ning oskab vastata selle funktsionaalsusi ja liidestusi puudutavatele küsimustele.

4.2 Ravimiregistri arendus- ja hooldustööde planeerimine ning vastavate tööülesannete koostamine arenduspartnerile.	Arendus- ja hooldustööde plaanid on õigeaegselt koostatud. Arendusvajadused on piisava detailsusega kirjeldatud ja kõigile osapooltele arusaadavad.
4.3 Uute lahenduste ning muudatuste testimine.	Arendused on kokku lepitud aja jooksul testitud ja testimistulemused vajadusel dokumenteeritud.
4.4 Ravimiregistri kasutajate toetamine.	Kasutajate juhendamised on läbi viidud. Ravimiregistriga seotud päringutele on vastatud.
4.5 SamtrackI, SamtrackII-s EDQM standardterminite, ATC-HUM ja ATC-VET ning ainete loendite haldamine.	Muutused ja uued andmed on tähtaegselt SamtrackI ja SamtrackII-te sisestatud vastavalt tööjuhenditele „Ravimvormide, manustamisviiside, pakendite, toimeainete ja pakkeühikute loendite haldamine (INFO/58)“, „ATC koodide, abi- ja toimeainete loendite haldamine (INFO/61)“, „Pakendikoodide genereerimise tööprotsess (INFO-TJ-60)“. Kehtestatud tähtaegadest kinnipidamine, sellealaste põhjendatud kaebuste puudumine.
4.6 SamtrackI, SamtrackII-s pakendikoodide ja teiste ravimiandmete vajaduspõhine parandamine ja muutmine.	Pakendiandmed ja -koodid on SamtrackI, SamtrackII-s korrektselt ja õigeaegselt parandatud või muudetud, vajadusel seotud osapooli kaasates.
4.7 Retsepti väljastamise piirangute olemasolu kontrollimine.	Väljastamise piirangut omavatel ravimitel on ravimiregistris vastavad piirangud märgitud. Tööjuhend „Otse ravimiregistrisse sisestatavate andmete haldus ning pakendikoodide arhiveerimine/aktiveerimine (INFO/138)“.
4.8 Ühtse eestikeelse farmaatsiaterminoloogia olemasolu ja kättesaadavuse tagamine. EDQM Standard Terms tööühma koosolekul osalemine ja RA Farmaatsiaterminoloogia ekspertgrupi koosolekute läbiviimine, info talletamine ja vahendamine.	Ühtne eestikeelne farmaatsiaterminoloogia on olemas ja kättesaadav. RA andmebaaside loendites ning RA kodulehel esinevad kirjed on korrektsed ja õiged. EDQM Standard Terms tööühma materjalid ja otsused on kättesaadavad. RA farmaatsiaterminoloogia ekspertgrupi koosolekute materjalid on ette valmistatud tähtaegselt ning peale koosolekut on muudatuste otsused vastavalt täide viidud.
4.9 Teabe vahendamine ametis.	Vajalik info ja dokumendid (aruanded, ettepanekud, tööühmade dokumendid jm) on õigeaegselt ette valmistatud ning vahetule juhile ja asjassepuutuvatele kolleegidele esitatud. Koolitustel ja tööalastel üritustel saadud teave on asjassepuutuvatele kolleegidele edastatud ning nõutavad aruanded esitatud.
4.10 Teabe vahendamine Raviametist väljapoole	Avalikustamisele kuuluv teave on kodulehel kättesaadav. Andmevahetus rahvusvaheliste ning Eesti pädevate asutustega toimib õigusaktides kehtestatud, lepingutele vastavas ja tööjuhendites kirjeldatud korras. Koostöö raames vajalik teave on edastatud. Vahendatav teave on asjakohane ja koostöö järjepidev.
4.11 Kvaliteedijuhtimissüsteemi nõuete täitmine.	Tööülesanded ja kohustused on täidetud õigeaegselt ja vastavalt tööjuhendites või muudes dokumentides sätestatud nõuetele.

	Teenuste kvaliteeti ja efektiivsust tõstvad või muud väärtust loovad parendusettepanekud on esitatud.
4.12 Vahetu või kõrgemalseisva juhi poolt antavate ühekordsete ülesannete ja korralduste täitmine	Ülesanded ja korraldused on täidetud määratud tähtjaks ja nõuetekohaselt.

5. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Töötaja õigused ja kohustused on kehtestatud ameti sisekorraeskirjas.

Töökorralduse reeglites reguleerimata õiguste ja kohustuste puhul lähtutakse seadusest.

6. TEENISTUSKOHA TÄITJALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus	Kõrgharidus meditsiinierialal.
Töökogemus	Eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas 6 kuud.
Ametialased lisateadmised ja -oskused	<p>Eesti keele oskus C1 tasemel*. Inglise keele oskus B2 tasemel**. Arvuti kasutamise oskus (Word, Excel, e-post, internet spetsiifilised tööks vajalikud programmid) tööks vajalikul tasemel.</p> <p>Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud keeleoskustaset: *C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja ladusalt mõistetakse teha, väljendeid eriti otsimata, oskab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii avalikes, õpi- kui ka tööolukordades, oskab luua selget, loogilist, üksikasjalikku teksti keerukatel teemadel, kasutades sidusvahendeid ja sidusust loovaid võtteid. **B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma, suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõnelejaga, oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.</p>
Muud nõuded ja isikuomadused	Otsustusvõime, täpsus, kohusetundlikkus, võime töötada iseseisvalt ja suutlikkus ettenähtud aja piires toime tulla täpsust ja korrektsust nõudvate ülesannetega, tasakaalukus, usaldusväärsus ja konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus jne.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)

Arendus- ja haldusosakonna tooteomanik