

ANVISNINGAR FÖR ATT FYLLA I BLANKETTEN FÖR ANSÖKAN OM APOTEKSTILLSTÅND

Fält markerade med asterisk * är obligatoriska.

1. APOTEKSTILLSTÅND SOM SÖKS	
1.1 Apotekstillstånd som söks *	Apotekets officiella namn. Apotekstillståndet förklaras ledigt att sökas genom en kungörelse i Officiella tidningen.
1.2 Sista ansökningsdatum *	Sista datum för ansökan enligt kungörelsen.
1.3 Samtidigt ansöks också om tillstånd för filialapotek som lyder under apoteket. *	”Ja”, om tillstånd söks för filialapotek som lyder under apoteket i fråga. I så fall ska sökanden i fältet nedan ange namnen på de filialapotek för vilka tillstånd söks. Om ansökan gäller bara filialapotek, lämnas en separat fritt formulerad ansökan.
1.4 Filialapotekstillstånd som söks *	Om svaret i fältet ovan var ”Ja”, anges här namnen på de filialapotek för vilka tillstånd söks.

2. UPPGIFTER OM SÖKANDEN	
2.1 Sökandes efternamn och förnamn (också tidigare) *	Sökandes efternamn och alla förnamn. Också tidigare.
2.2 Personbeteckning *	
2.3 Postadress *	Adress dit beslutet om tillstånd kan skickas om det inte skickas per e-post. Beslutet skickas per e-post i första hand.
2.4 E-postadress	E-postadress dit beslutet kan skickas till sökande. Beslutet skickas per e-post i första hand.
2.5 Telefonnummer *	
2.6 Datum för beslut om provisorslegitimering *	Datum då den finska myndigheten har beviljat rätt att utföra provisors yrke. Om sökanden har avlagt provisorsexamen eller har fått rätt att utöva provisorsyrke i ett annat land än Finland ska denna information meddelas t.ex. i CV.
2.7 Nuvarande arbetsplats och befattning	Sökandes huvudsyssla och befattning vid ansökningstidens utgång.
2.8 Tidigare beviljade apotekstillstånd, år för beviljande av tillståndet och år för övertagande av apoteket	Förteckning över apotekstillstånd som beviljats sökanden, året för beviljandet och året för övertagandet.

3. SÖKANDES VERKSAMHET PÅ APOTEK OCH I ANDRA UPPGIFTER INOM LÄKEMEDELSFÖRSÖRJNINGEN	
3.1 Huvudsysslor efter datumet för provisorslegitimering *	<p>Arbetsplatser och befattningar uppges i bilagor till ansökan. Huvudsysslor efter datumet för provisorslegitimering anges med en månads noggrannhet. Vid beräkningen ska följande principer iakttas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Av den sammanlagda tid som sökanden arbetat på olika arbetsplatser anges bara fulla månader. Med en månad avses här 30 dagar (t.ex. om sökanden har arbetat som provisor på ett apotek i 5 år 8 månader 29 dagar, anges det som 5 år 8 månader). – Som huvudsyssla beaktas bara tiden på en arbetsplats åt gången. Om sökanden har flera anställningar, får bara en av dem räknas som huvudsyssla, de övriga är bisysslor. – Huvudsysslan kan vara ett heltids- eller deltidsarbete, vilkendera det är fråga om ska anges i blanketten. Ett ordinarie heltids- eller deltidsarbete ska grunda sig på ett allmänt bindande eller lokalt tjänste- eller arbetskollektivavtal. Alla arbetstider som underskrider definitionen av heltidsarbete betraktas som deltidsarbete (till exempel, i apoteksarbete betraktas 35 h/ vecka som deltidsarbete). – Tjänstledigheter och vårdledigheter utan lön räknas inte in i arbetstiden.
3.1.1 På apotek eller filialapotek sammanlagt	Sammanlagd tid som apotekare och provisor. Av tiden som provisor anges på separata rader tiden som föreståndare för apotek och för filialapotek. Deltidsarbete anges i separat kolumn enligt samma principer. Tiden som apotekare räknas från dagen för övertagandet, dagen i fråga medräknad. Arbete vid Militärapoteket betraktas som apoteksarbete.
3.1.2 Som provisor på sjukhusapotek och läkemedelscentral sammanlagt	Sammanlagd tid som provisor på sjukhusapotek och läkemedelscentral. Av tiden som provisor anges på separata rader tiden som föreståndare för sjukhusapotek och för läkemedelscentral. Deltidsarbete anges i separat kolumn enligt samma principer.
3.1.3 Som provisor vid läkemedelsfabrik sammanlagt	Sammanlagd tid som provisor vid läkemedelsfabrik. Av tiden som provisor anges på separata rader tiden som ansvarig föreståndare och som person som uppfyller behörighetsvillkoren för läkemedelsfabrik. Deltidsarbete anges i separat kolumn enligt samma principer.
3.1.4 Som provisor vid läkemedelspartiaffär sammanlagt	Sammanlagd tid som provisor vid läkemedelspartiaffär. Av tiden som provisor anges på separat rad tiden som ansvarig föreståndare för läkemedelspartiaffär. Deltidsarbete anges i separat kolumn enligt samma principer.

3.1.5 Undervisnings- och forskningsuppgifter på läkemedelsområdet sammanlagt	Sammanlagd tid som provisor i undervisnings- och forskningsuppgifter på läkemedelsområdet. Deltidsarbete anges i separat kolumn.
3.1.6 Myndighetsuppgifter på läkemedelsområdet sammanlagt	Sammanlagd tid i myndighetsuppgifter. Deltidsarbete anges i separat kolumn.
3.1.7 Övriga huvudsysslor inom läkemedelsförsörjningen sammanlagt	Sammanlagd tid i andra uppgifter inom läkemedelsförsörjningen. Deltidsarbete anges i separat kolumn.
3.1.8 Som legitimerad provisor i huvudsyssla i olika uppgifter inom läkemedelsförsörjningen sammanlagt	Sammanlagd tid i huvudsyssla i heltids- och deltidarbete anges i separata kolumner.
3.1.9 Heltids- och deltidarbete sammanlagt	Sammanlagd tid i huvudsyssla i heltids- och deltidarbete i olika uppgifter inom läkemedelsförsörjningen räknat från det datum när sökanden blev legitimerad provisor. Den sammanlagda tiden i huvudsyssla i heltids- och deltidarbete får inte överstiga tiden mellan datumet när sökanden blev legitimerad provisor och datumet för utgången av ansökningstiden för apotekstillståndet.
3.1.10 Omfattningen av deltidarbetet /beskrivning	I fall arbetstiden inkluderar deltidarbete, beskriv omfattningen av deltidarbetet (t.ex. h/vecka eller dagar/mån).
3.2. Bisysslor efter datumet för provisorslegitimering	Arbetserfarenhet från bisysslor efter att sökanden blev legitimerad provisor. Närmare uppgifter om bisysslor uppges i bilagor till ansökan.

4. SÖKANDES STUDIER, LEDNINGSFÖRMÅGA OCH ANNAN VERKSAMHET AV BETYDELSE FÖR DRIFTEN AV APOTEKSRÖRELSE

Närmare uppgifter ges i separata bilagor.

4.1 Studier

4.1.1 Farmaceutiska påbyggnads-examina, examensår och läroanstalt	För avlagda examina uppges också året när examen har avlagts och läroanstalt.
4.1.2 Annan högskoleexamen eller studiehelhet och året för slutförandet samt läroanstalt	Ange examen eller studiehelhetens namn (t.ex. specialiseringsstudier i apoteks- och sjukhusfarmaci eller PD-examen), och året för slutförandet samt läroanstalt.
4.1.3 Övriga examina, examensår och läroanstalt	Sökandes övriga examina som är av betydelse för driften av apoteksrörelse. Ange examensbenämning, examensår och läroanstalt.

4.2 Ledningsförmåga

4.2.1 Arbetserfarenhet av ansvars- och ledningsuppgifter	Sökandes arbetserfarenhet av ansvars- och ledningsuppgifter av betydelse för driften av apoteksrörelse.
--	---

4.3 Annan verksamhet	
4.3.1 Undervisning och föredrag	Undervisning, föreläsningar och föredrag inom läkemedelsförsörjning och hälso- och sjukvård som hållits av sökanden efter provisorslegitimeringen någon annanstans än på arbetsplatsen.
4.3.2 Skriftlig verksamhet	Skriftlig verksamhet inom läkemedelsförsörjning och hälso- och sjukvård som sökanden utövat efter provisorslegitimeringen och som inte ingår i sökandens examina.
4.3.3 Expertuppdrag	Expertuppdrag inom läkemedelsförsörjning och hälso- och sjukvård som sökanden haft efter provisorslegitimeringen.
4.3.4 Förtroendeuppdrag	Förtroendeuppdrag inom läkemedelsförsörjning och hälso- och sjukvård som sökanden haft efter provisorslegitimeringen (t.ex. kommunal verksamhet).
4.3.5 Föreningsverksamhet	Aktiv fackförenings- och/eller annan föreningsverksamhet inom läkemedelsförsörjning och hälso- och sjukvård som sökanden haft efter provisorslegitimeringen.
4.3.6 Yrkesinriktad fortbildning	Uppgifterna om yrkesinriktad fortbildning uppges för de fem senaste åren.