

# Qualification Unit

This unit forms part of a regulated qualification.

**Unit Title:** Dispensing and Supply of Medicines and Medicinal Products

**Unit Reference Number:** K/618/5934

**Level:** Two (2)

**Credit Value:** 10

**Minimum Guided Learning Hours:** 70

Learning Outcome (The Learner will):	Assessment Criterion (The Learner can):
1. Understand requirements of own role in relation to dispensing and supply of medicines and medicinal products	1.1 Outline the <b>legal and regulatory requirements</b> relating to the dispensing and supply of medicines
	1.2 Outline own role, including the limit of own responsibility, in relation to: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Receiving and processing prescriptions</li> <li>b) Assembling and dispensing prescribed items</li> <li>c) In-process accuracy checking</li> <li>d) Issuing prescribed items</li> </ul>
	1.3 Outline key <b>Standard Operating Procedures</b> that relate to the dispensing and supply of medicines
	1.4 Outline the importance of maintaining a safe, secure and clean working environment and equipment
2. Be able to receive prescriptions	2.1 Describe the different <b>types of prescriptions</b>
	2.2 Outline the details required on a prescription
	2.3 Demonstrate how to <b>receive and process prescriptions</b> in accordance with legal requirements, organisational policies and Standard Operating Procedures
	2.4 Describe action to take if any <b>issues</b> with a prescription are identified

<p>3. Be able to assemble and dispense prescribed items</p>	<p>3.1 Identify different strengths, forms, doses and quantities of medicine including:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Why they are used</li> <li>b) How they are administered</li> <li>c) Factors that impact how they are taken</li> </ul> <hr/> <p>3.2 Demonstrate completing pharmacy <b>calculations</b></p> <hr/> <p>3.3 Demonstrate how to <b>assemble and dispense prescriptions</b> in accordance with legal requirements, organisational policies and Standard Operating Procedures</p>
<p>4. Be able to complete in-process accuracy checks on prescribed products and medicine</p>	<p>4.1 Explain systems in place to ensure accurate dispensing and supplying of medicines and medicinal products</p> <hr/> <p>4.2 Explain the importance of in-process accuracy checks relating to dispensing and supply of medicines and products to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Patient</li> <li>b) Colleagues and other professionals</li> <li>c) Organisation</li> </ul> <hr/> <p>4.3 Demonstrate performing an <b>in-process accuracy check</b> in accordance with standard operating procedures</p> <hr/> <p>4.4 Explain the action to take if an error is identified</p>
<p>5. Be able to issue prescribed items</p>	<p>5.1 Identify additional materials and consumables that may be required when supplying prescribed medicines</p> <hr/> <p>5.2 Demonstrate <b>issuing prescribed items</b> in accordance with legal requirements, organisational policies and Standard Operating Procedures</p> <hr/> <p>5.3 Demonstrate providing appropriate and accurate <b>advice</b> for prescribed items within the limit of own responsibility</p>

## Indicative Content

LO1	<p>1.1 must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medicines Act 1968</li> <li>• Misuse of Drugs Act</li> <li>• Health and Safety at work Act</li> <li>Equality Act</li> <li>• Legislation for:</li> <li>• Controlled Drugs</li> <li>• Poisons</li> <li>• Veterinary products</li> <li>• Data Protection /GDPR</li> <li>• Trade description</li> <li>• Consumer Protection</li> <li>• Regulatory standards</li> </ul> <p>1.3 must include SoPs (including documentation and record-keeping) relating to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Receiving and processing prescriptions</li> <li>• Dispensing medicines and products</li> <li>• Accuracy checking – include near miss and error reporting</li> <li>• Issuing prescribed medicines and products</li> </ul>
LO2	<p>2.1 must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paper and electronic</li> <li>• Controlled drugs</li> <li>• Different prescribers</li> <li>• NHS all areas of UK e.g FP10</li> <li>• Inpatient, Out patient</li> <li>• Dental</li> <li>• Veterinary</li> <li>• Clinical Trials</li> <li>• Private</li> </ul> <p>2.2 must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Validity</li> <li>• Legality</li> </ul> <p>Could include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prescription charges</li> <li>• Exemptions</li> <li>• Declarations</li> <li>• Stock Availability</li> </ul> <p>2.3 must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Different ways of receiving prescriptions – paper electronic</li> <li>• Recording, storing and retrieving information</li> <li>• Checking prescription validity including legal requirements, item is prescribable</li> <li>• Prescription charges, declarations exemptions and how individuals can claim refunds, including use of official forms and prepayment certifications</li> <li>• Giving information to patients/customers e.g. waiting times; prices; issues with stock</li> <li>• Referring to appropriate person if required</li> </ul> <p>2.4 <b>issues</b> could include: details missing/incorrect; issues with validity; suspicion of forgery</p>
LO3	<p>3.2 eg the number of tablets or volume of liquid to be supplied. Calculations should include demonstrating use of different weights and measures eg grams, kilograms, millilitres to litres</p> <p>3.3 must include:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accurately select prescribed medicine or product</li> <li>• Produce a label and make appropriate records</li> <li>• Assemble the prescribed medicine or product using calculations if needed. Reconstitute if required</li> <li>• Annotate and endorse prescription</li> <li>• Prepare additional packaging and any other equipment needed</li> <li>• Complete all required records and documentation</li> <li>• Make assembled item available for final check</li> </ul>
LO4	<p>4.3 must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• correct item has been assembled in the correct form and strength;</li> <li>• quantity or arrangements for further supply made as indicated on the prescription</li> <li>• label on the item matches the assembled product and the prescription</li> <li>• assembled items are fit for purpose appropriate packaging has been used</li> <li>• selection of medicine devices/sundry items and relevant information to accompany the medicine or product</li> </ul>
LO5	<p>5.1 Could include: Oral Syringe, plastic spoon, PIL, Devices</p> <p>5.2 must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirming that issuing of prescribed item is within limits of occupational role</li> <li>• Confirming individual's identity and that it correctly matches prescription</li> <li>• Identifying if individual has previously used prescribed item and any other medicine being taken (prescribed or non-prescribed)</li> <li>• Provide all required sundry items and information leaflets</li> <li>• Refer to appropriate person if required</li> <li>• Complete all relevant documentation accurately</li> </ul> <p>5.3 must include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Providing advice and information relating to the use of the prescribed item clearly and accurately and in the most appropriate format</li> <li>• information on safe storage and disposal</li> <li>• Identify if/when further advice or information is needed</li> </ul>

## Assessment Requirements

This unit will be assessed via a portfolio of evidence assessed and internally quality assured by the centre. Achievement is subject to external quality assurance by Open Awards.

This unit must be assessed in line with Open Awards Quality Assurance procedures as well as in line with [Skills for Health Assessment Principles for Occupational Competence \(v4 November 2017\)](#).

Learners will be expected to achieve all learning outcomes and assessment criteria.

### Skills-based assessment criteria

The primary method of assessment for the skills-based criteria is observation in the workplace by the assessor.

Where learners are not able to achieve the skills-based learning outcomes in their usual place of employment, the training provider and employer must ensure that the learner is given opportunities to achieve the learning outcomes in a work placement or another suitable setting. This may include simulation.

Types of evidence could include:

- a) Observation of performance
- b) Questioning (written or oral)
- c) Practical Activities
- d) Photographs or videos

- e) Personal statements
- f) Reflective logs
- g) Project work
- h) Witness testimonies

**Knowledge-based criteria**

For knowledge-based criteria, evidence will be assessed using internally set, internally marked written assignments.

Types of evidence could include:

- a) Written assignments
- b) Examinations
- c) Questioning (written or oral)
- d) Personal statements
- e) Project work

Across the qualification's skills-based assessment criteria, there must be at least three observations which cover the required skills.

# Uned Cymhwyster

Mae'r uned hon yn rhan o gymhwyster rheoleiddiedig.

**Teitl yr Uned:** Gweinyddu a Chyflenwi Meddyginiaethau a Chynhyrchion Meddyginiaethol

**Lefel:** Two (2)

**Gwerth Credyd:** 10

**GLH Lleiafswm:** 70

Deilliant Dysgu (Bydd y Dysgwr yn):	Maen Prawf Asesu (Gall y Dysgwr):
1. Deall gofynion eich rôl eich hun mewn perthynas â dosbarthu a chyflenwi meddyginiaethau a chynhyrchion meddyginiaethol	1.1 Amlinellu'r <b>gofynion cyfreithiol a rheoleiddiol</b> sy'n ymwneud â dosbarthu a chyflenwi meddyginiaethau
	1.2 Amlinellu eich rôl ei hun, gan gynnwys terfyn eich cyfrifoldeb eich hun, mewn perthynas â: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Derbyn a phrosesu presgripsiynau</li> <li>b) Casglu ynghyd a dosbarthu eitemau presgripsiwn</li> <li>c) Gwirio cywirdeb yn-y-broses</li> <li>d) Dosbarthu eitemau presgripsiwn</li> </ul>
	1.3 Amlinellu <b>Gweithdrefnau Gweithredu Safonol</b> allweddol sy'n ymwneud â dosbarthu a chyflenwi meddyginiaethau
	1.4 Amlinellu pwysigrwydd cynnal amgylchedd gwaith ac offer diogel a glân
2. Gallu derbyn presgripsiynau	2.1 Disgrifio'r gwahanol <b>fathau o bresgripsiynau</b>
	2.2 Amlinellu'r manylion sydd eu hangen ar bresgripsiwn
	2.3 Dangos sut i <b>dderbyn a phrosesu presgripsiynau</b> yn gywir yn unol â gofynion cyfreithiol, polisiau sefydliadol a Gweithdrefnau Gweithredu Safonol
	2.4 Disgrifio'r camau i'w cymryd os nodir unrhyw <b>broblemau</b> gyda phresgripsiwn

<p>3. Gallu casglu ynghyd a dosbarthu eitemau presgripsiwn</p>	<p>3.1 Nodi gwahanol gryfderau, ffurfiau, dosau a symiau meddyginiaeth gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pam maent yn cael eu defnyddio</li> <li>b) Sut maent yn cael eu gweinyddu</li> <li>c) Ffactorau sy'n effeithio ar sut y cânt eu cymryd</li> </ul>
	<p>3.2 Dangos y gallu i gwblhau cyfrifiadau <b>fferyllfa</b></p>
	<p>3.3 Dangos sut i <b>gasglu ynghyd a dosbarthu presgripsiynau</b> yn gywir yn unol â gofynion cyfreithiol, polisiau sefydliadol a Gweithdrefnau Gweithredu Safonol</p>
<p>4. Gallu cwblhau gwiriadau cywirdeb yn-y-broses ar gynhyrchion a meddyginiaeth presgripsiwn</p>	<p>4.1 Egluro systemau sydd ar waith i sicrhau bod meddyginiaethau a chynhyrchion meddyginiaethol yn cael eu dosbarthu a'u cyflenwi'n gywir</p>
	<p>4.2 Egluro pwysigrwydd gwiriadau cywirdeb yn-y-broses mewn perthynas â dosbarthu a chyflenwi meddyginiaethau a chynhyrchion i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Glaf</li> <li>b) Cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill</li> <li>c) Sefydliad</li> </ul>
	<p>4.3 Arddangos y gallu i gyflawni <b>gwiriad cywirdeb yn-y-broses</b> yn unol â gweithdrefnau gweithredu safonol</p>
	<p>4.4 Egluro'r camau i'w cymryd os caiff gwall ei nodi</p>
<p>5. Gallu dosbarthu eitemau presgripsiwn</p>	<p>5.1 Nodi defnyddiau a nwyddau traul ychwanegol y gall fod eu hangen wrth gyflenwi meddyginiaethau presgripsiwn</p>
	<p>5.2 Arddangos sut i <b>ddosbarthu eitemau presgripsiwn</b> yn unol â gofynion cyfreithiol, polisiau sefydliadol a Gweithdrefnau Gweithredu Safonol</p>
	<p>5.3 Arddangos y gallu i roi <b>cyngor</b> priodol a chywir ar gyfer eitemau presgripsiwn o fewn terfyn eich cyfrifoldeb eich hun</p>

## Cynnwys Mynegol

LO1	<p>1.1 rhaid cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deddf Meddyginiaethau 1968</li><li>• Deddf Camddefnyddio Cyffuriau</li><li>• Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith Deddf Cydraddoldeb</li><li>• Deddfwriaeth ar gyfer:</li><li>• Cyffuriau a reolir</li><li>• Gwenwynau</li><li>• Cynhyrchion milfeddygol</li><li>• Diogelu Data /GDPR</li><li>• Disgrifiad masnach</li><li>• Diogelu Defnyddwyr</li><li>• Safonau rheoleiddio</li></ul> <p>Rhaid i 1.3 gynnwys SoPs (gan gynnwys dogfennaeth a chadw cofnodion) sy'n ymwneud â:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derbyn a phrosesu presgripsiynau</li><li>• Dosbarthu meddyginiaethau a chynhyrchion</li><li>• Gwirio cywirdeb – cynnwys adrodd ar ddigwyddiadau y bu ond i ddim iddynt ddigwydd a gwallau</li><li>• Dosbarthu meddyginiaethau a chynhyrchion presgripsiwn</li></ul>
LO2	<p>2.1 rhaid cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Papur ac electronig</li><li>• Cyffuriau a reolir</li><li>• Gwahanol bresgripsiynwyr</li><li>• GIG pob rhan o'r DU e.e. FP10</li><li>• Cleifion mewnol, Cleifion allanol</li><li>• Deintyddol</li><li>• Milfeddygol</li><li>• Treialon clinigol</li><li>• Preifat</li></ul> <p>2.2 rhaid cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dilysrwydd</li><li>• Gallai cyfreithlondeb gynnwys:</li><li>• Taliadau presgripsiwn</li><li>• Eithriadau</li><li>• Datganiadau</li><li>• Argaeledd Stoc</li></ul> <p>2.3 rhaid cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gwahanol ffyrdd o dderbyn presgripsiynau – papur electronig</li><li>• Recordio, storio ac adalw gwybodaeth</li><li>• Gwirio dilysrwydd presgripsiwn gan gynnwys gofynion cyfreithiol, bod eitem yn un y gellir ei rhoi ar bresgripsiwn</li><li>• Taliadau presgripsiwn, datganiadau eithriadau a sut y gall unigolion hawlio ad-daliadau, gan gynnwys defnyddio ffurflenni swyddogol ac ardystiadau rhagdalau</li><li>• Rhoi gwybodaeth i gleifion/cwsmeriaid e.e. amseroedd aros; prisiau; problemau gyda stoc</li><li>• Cyfeirio at y person priodol os oes angen</li></ul> <p>2.4 gallai <b>materion</b> gynnwys: manylion ar goll/anghywir; materion dilysrwydd; amheuaeth o ffugio</p>
LO3	<p>3.2 e.e. nifer y tabledi neu swm yr hylif sydd i'w gyflenwi. Dylai cyfrifiadau gynnwys dangos y defnydd o wahanol bwysau a mesurau e.e. gramau, cilogramau, mililitrau i litrau</p>

	<p>Rhaid i 3.3 gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dewis yn gywir feddyginiaeth presgripsiwn neu gynnyrch presgripsiwn</li> <li>• Creu label a gwneud cofnodion priodol</li> <li>• Casglu ynghyd y feddyginiaeth neu'r cynnyrch presgripsiwn gan ddefnyddio cyfrifiadau os oes angen. Ail-gyfansoddi os oes angen</li> <li>• Anodi a chymeradwyo presgripsiwn</li> <li>• Paratoi deunydd pacio ychwanegol ac unrhyw offer arall sydd ei angen</li> <li>• Cwblhau'r holl gofnodion a dogfennaeth sy'n ofynnol</li> <li>• Sicrhau bod yr hyn sydd wedi'i gasglu ynghyd ar gael ar gyfer y gwiriad terfynol</li> </ul>
LO4	<p>Rhaid i 4.3 gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eitem gywir wedi'i chasglu ynghyd yn y ffurf a'r cryfder cywir;</li> <li>• swm neu drefniadau ar gyfer cyflenwad pellach wedi'i wneud fel y nodir ar y presgripsiwn</li> <li>• label ar yr eitem yn cyfateb i'r cynnyrch sydd wedi'i gasglu ynghyd a'r presgripsiwn</li> <li>• eitemau sydd wedi'u casglu ynghyd yn addas i'r diben a'r pecynnu priodol wedi'i ddefnyddio</li> <li>• detholiad o ddyfeisiau meddyginiaeth/eitemau amrywiol a gwybodaeth berthnasol i gyd-fynd â'r feddyginiaeth neu'r cynnyrch</li> </ul>
LO5	<p>5.1 Gallai gynnwys: Chwistrell Ceg, llwy blastig, PIL, Dyfeisiau</p> <p>5.2rhaid cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadarnhau bod dosbarthu eitem bresgripsiwn o fewn terfynau rôl alwedigaethol</li> <li>• Cadarnhau hunaniaeth yr unigolyn a'i fod yn cyfateb yn gywir i'r presgripsiwn</li> <li>• Nodi a yw'r unigolyn wedi defnyddio eitem yn y presgripsiwn yn flaenorol ac unrhyw feddyginiaeth arall sy'n cael ei chymryd (ar bresgripsiwn neu ddim ar bresgripsiwn)</li> <li>• Darparu'r holl eitemau amrywiol a thafenni gwybodaeth sy'n ofynnol</li> <li>• Cyfeirio at y person priodol os oes angen</li> <li>• Cwblhau'r holl ddogfennaeth berthnasol yn gywir</li> </ul> <p>5.3rhaid cynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darparu cyngor a gwybodaeth yn ymwneud â defnyddio'r eitem ar bresgripsiwn yn glir ac yn gywir ac yn y fformat mwyaf priodol</li> <li>• gwybodaeth am storio a gwaredu diogel</li> <li>• Nodi os/pryd bydd angen cyngor neu wybodaeth bellach</li> </ul>

## Gofynion Asesu

Bydd yr uned hon yn cael ei hasesu trwy bortffolio o dystiolaeth a asesir a bydd y ganolfan yn sicrhau ansawdd yn fewnol. Mae cyflawniad yn amodol ar sicrwydd ansawdd allanol gan Open Awards.

Mae cyflawniad yn amodol ar sicrwydd ansawdd allanol gan Open Awards.

Rhaid asesu'r uned hon yn unol â gweithdrefnau Sicrwydd Ansawdd Open Awards a hefyd yn unol ag Egwyddorion Sgiliau Iechyd ar gyfer Cymhwysedd Galwedigaethol (fersiwn 4 Tachwedd 2017)

[Skills for Health Assessment Principles for Occupational Competence \(v4 November 2017\).](#)

Bydd disgwyl i ddysgwyr gyflawni'r holl ddeilliannau dysgu a'r meini prawf asesu.

### Meini prawf asesiad seiliedig sgiliau

Y prif ddull asesu ar gyfer y meini prawf seiliedig ar sgiliau yw arsylwi yn y gweithle gan yr asesydd.

Lle nad yw dysgwyr yn gallu cyflawni'r deilliannau dysgu seiliedig ar sgiliau yn eu man cyflogaeth arferol, rhaid i'r darparwr hyfforddiant a'r cyflogwr sicrhau bod y dysgwr yn cael cyfleoedd i gyflawni'r deilliannau dysgu mewn lleoliad gwaith neu leoliad addas arall. Gall hyn gynnwys efelychu.

Gallai mathau o dystiolaeth gynnwys:

- a) Arsylwi ar berfformiad
- b) Cwestiynu (ysgrifenedig neu ar lafar)
- c) Gweithgareddau Ymarferol
- d) Ffotograffau neu fideos
- e) Datganiadau personol
- f) Cofnodion myfyrio
- g) Gwaith prosiect
- h) Tystiolaeth gan dystion

### **Meini prawf seiliedig ar wybodaeth**

Ar gyfer meini prawf seiliedig ar wybodaeth, asesir tystiolaeth gan ddefnyddio aseiniadau ysgrifenedig a osodir yn fewnol ac sy'n cael eu marcio'n fewnol.

Gallai mathau o dystiolaeth gynnwys:

- a) Aseiniadau ysgrifenedig
- b) Arholiadau
- c) Cwestiynu (ysgrifenedig neu ar lafar)
- d) Datganiadau personol
- e) Gwaith prosiect

Ar draws meini prawf asesu seiliedig ar sgiliau y cymhwyster, rhaid cael o leiaf dri arsylwad sy'n cwmpasu'r sgiliau gofynnol.