

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH THÔNG TIN THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

## **MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI ÁP DỤNG
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Anh Tuấn</b>	<b>Lê Thị Huyền Trang</b>	<b>Trần Nguyên Phú</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Dược sĩ</b>	<b>Trưởng khoa Dược - TBYT</b>	<b>Giám đốc</b>



<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH THÔNG TIN THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

## 1. MỤC ĐÍCH

Thiết lập quy trình đưa thông tin liên quan đến đặc tính và cách sử dụng thuốc (chỉ định, chống chỉ định, tác dụng, tác dụng không mong muốn, cách dùng ...) nhằm cho việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý, hiệu quả.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng tại tất cả các khoa phòng Bệnh viện đa khoa Thành phố.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Thông tư 22/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 của Bộ Y tế về việc Quy định tổ chức và hoạt động của Khoa dược bệnh viện.
- Nghị định 131/2020/NĐ-CP ngày 02/11/2020 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động dược lâm sàng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Quyết định số 473/QĐ-BVĐKTP ngày 26/10/2015 của Bệnh viện đa khoa thành phố Hà Tĩnh về việc thành lập đơn vị thông tin thuốc.

## 4. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

TTT: Thông tin thuốc

DLS: Dược lâm sàng

ĐD: Điều dưỡng

BS: Bác sỹ

DS: Dược sỹ

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ KQ
B1	- Nhận yêu cầu cần cung cấp thông tin về thuốc từ Bác sỹ, điều dưỡng. DS phụ trách TTT sẽ xem xét và hẹn trả lời thông tin. - Nhận TTT từ Cảnh giác Dược, cục quản lý dược. DS chuẩn bị nội dung cần thông tin gửi đến cán bộ y tế.	Tổ TTT - DLS	1 giờ	
B2	Xem xét đánh giá khả năng đáp ứng yêu cầu cần thông tin. Tổ TTT-DLS giao cho DS phụ trách TTT cập nhật những thông tin cần thiết liên quan đến thuốc cần thông tin.	Tổ TTT - DLS	1 giờ	

<b>BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH</b>	<b>QUY TRÌNH THÔNG TIN THUỐC</b>	Mã hiệu: QT-KD-03
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

B3	Chuẩn bị nội dung, hình thức thông tin: a. Chuẩn bị nội dung. DS phụ trách thông tin thuốc chuẩn bị các nội dung mà BS hoặc ĐD cần thông tin. b. Hình thức thông tin DS phụ trách thông tin thuốc tùy thuộc vào nội dung yêu cầu mà chọn hình thức thông tin phù hợp như: Trình chiếu, phát tờ thông tin, dán áp phích, thông tin trực tiếp....	DS làm nhiệm vụ TTT	1 ngày	
B4	Phê duyệt nội dung, hình thức: DS phụ trách TTT sau khi đã xử lý xong nội dung, hình thức cần thông tin chuyển qua trưởng khoa Dược xem xét và phê duyệt theo mẫu BM.01.QT/KD-03	Trưởng khoa Dược		
B5	Thực hiện theo nội dung và hình thức đã được phê duyệt Thực hiện theo nội dung đã chuẩn bị theo mẫu QT-KD-03/BM01	DS làm nhiệm vụ TTT	1 ngày	
B6	Lưu trữ thông tin tại điều 7 quy trình	Tổ TTT- DLS		

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
1	QT-KD-03/BM01	Sổ duyệt thuốc
2	QT-KD-03/BM02	Sổ thông tin thuốc
3	QT-KD-03/BM02	Nội dung thông tin

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Sổ duyệt thông tin	Khoa Dược	02 năm
2	Sổ thông tin thuốc	Khoa Dược	02 năm
3	Nội dung thông tin	Khoa Dược	02 năm