

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH QUẢN LÝ THUỐC TỬ TRỰC	Mã hiệu: QT-KD-07
		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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Ngọc Thạch	Lê Thị Huyền Trang	Trần Nguyên Phú
Chữ ký			
Chức vụ	Phó khoa Dược	Trưởng khoa Dược - TBYT	Giám đốc

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH QUẢN LÝ THUỐC TỬ TRỰC	Mã hiệu: QT-KD-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Trang/mục liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành	Ngày ban hành
	Ban hành lần đầu	Lần 01	

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH QUẢN LÝ THUỐC TỬ TRỰC	Mã hiệu: QT-KD-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

1. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất cách thức quản lý thuốc tử trực tại các khoa phòng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với hoạt động tất cả Bác sỹ, Dược sỹ, Điều dưỡng đang làm việc tại các khoa phòng.

- Đối tượng áp dụng: Áp dụng đối với các khoa phòng trong bệnh viện.

- Trách nhiệm thực hiện:

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Thông tư 22/2011/TT-BYT của Bộ y tế ngày 10/06/2011 quy định tổ chức và hoạt động của Khoa Dược bệnh viện;

- Thông tư 23/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn sử dụng thuốc trong các cơ sở có giường bệnh.

4. THUẬT NGỮ/ VIẾT TẮT

- KHTH: Kế hoạch tổng hợp

- DLS: Dược lâm sàng

- BM: Biểu mẫu

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ KQ
B1	Đề xuất danh mục thuốc tử trực: Trưởng các khoa lâm sàng đề xuất danh mục thuốc tử trực hàng năm theo mẫu QT/KD-10/BM01	- Trưởng các khoa lâm sàng	Định kỳ đầu năm hoặc bổ sung đột xuất	
B2	Kiểm tra danh mục thuốc tử trực: - Dược sỹ phụ trách Dược lâm sàng kiểm tra danh mục thuốc tử trực do các khoa lâm sàng đề xuất. Trao đổi lại với các khoa lâm sàng thống nhất danh mục thuốc tử trực phù hợp với qui định của bệnh viện và kết quả đầu thầu của bệnh viện. - Trưởng Khoa Dược kiểm tra lần cuối danh mục thuốc tử trực, kí nháy và đề xuất Giám đốc bệnh viện, phó giám đốc phụ trách chuyên môn phê duyệt.	- Dược sỹ phụ trách DLS - Trưởng Khoa Dược	Sau khi nhận đề xuất danh mục	

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH QUẢN LÝ THUỐC TỬ TRỰC	Mã hiệu: QT-KD-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

B3	<p>Phê duyệt:</p> <p>Danh mục thuốc tử trực được phê duyệt theo mẫu QT/KD-10/BM02</p>	<p>- Giám đốc Bệnh viện</p>		
B4	<p>Thực hiện danh mục:</p> <p>- Dược sĩ phụ trách DLS: Phô tô, đóng dấu danh mục thuốc tử trực. Gửi danh mục thuốc tử trực đầy đủ dấu và chữ kí cho, các khoa lâm sàng, duyệt thuốc lĩnh, thuốc trả lại theo danh mục được phê duyệt.</p> <p>- Các khoa lâm sàng:</p> <p>+ Dán danh mục thuốc tử trực lên cánh tủ thuốc trực.</p> <p>+ Lĩnh bổ sung, trả lại, sắp xếp, thay nhãn các thuốc tử trực theo danh mục được phê duyệt.</p> <p>+ Theo dõi, sử dụng thuốc tử trực theo đúng qui định, đảm bảo chất lượng, hạn dùng của thuốc.</p> <p>+ Thực hiện bàn giao thuốc tử trực giữa các ca trực, ghi chép đầy đủ vào sổ bàn giao thuốc tử trực.</p> <p>+ Thực hiện lĩnh thuốc bù tử trực, đổi thuốc cận hạn theo đúng qui định.</p>	<p>- Dược sĩ phụ trách DLS</p> <p>- Điều dưỡng các khoa lâm sàng (theo sự phân công của Trưởng khoa)</p>		
B5	<p>Kiểm tra, báo cáo:</p> <p>- Kiểm kê thuốc tử trực:</p> <p>+ Giám đốc Bệnh viện kí quyết định thành lập tổ kiểm kê thuốc tử trực theo mẫu QT/KD-10/BM03</p> <p>+ Trưởng Khoa Dược phê duyệt lịch kiểm kê thuốc tử trực theo đề xuất của tổ DLS theo mẫu QT/KD-10/BM04</p> <p>+ Nhân viên Khoa Dược (ủy quyền của trưởng khoa), nhân viên Phòng KHTH (ủy</p>	<p>- Ban Giám đốc Bệnh viện</p> <p>- Khoa Dược</p> <p>- Phòng KHTH</p> <p>- Các khoa lâm sàng</p>	<p>- Kiểm kê: hàng quý</p> <p>- Kiểm tra: hàng tháng</p>	

BỆNH VIỆN ĐA KHOA THÀNH PHỐ HÀ TĨNH	QUY TRÌNH QUẢN LÝ THUỐC TỬ TRỰC	Mã hiệu: QT-KD-07
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 16/11/2021

	<p>quyền của trưởng phòng), điều dưỡng trưởng và điều dưỡng viên (được phân công) của các khoa lâm sàng thực hiện kiểm kê thuốc tử trực theo lịch và theo mẫu QT/KD-10/BM05</p> <p>+ Tổ DLS tập hợp kết quả kiểm kê thuốc tử trực, báo cáo Trưởng khoa Dược.</p> <p>+ Trưởng khoa Dược báo cáo Ban Giám đốc bệnh viện những vấn đề còn tồn tại.</p> <p>- Kiểm tra:</p> <p>+ tổ DLS kiểm tra định kỳ tử trực các khoa hàng tháng và báo cáo trưởng khoa Dược, Ban giám đốc.</p>			
B6	Lưu hồ sơ: Theo mục 7 quy trình			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã biểu	Tên biểu mẫu
1.	QT/KD-10/BM01	Danh mục đề xuất tử trực
2.	QT/KD-10/BM02	Danh mục thuốc tử trực được phê duyệt
3.	QT/KD-10/BM03	Quyết định thành lập tổ kiểm kê thuốc tử trực
4.	QT/KD-10/BM04	Lịch kiểm kê tử trực
5.	QT/KD-10/BM05	Biên bản kiểm kê tử trực

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Danh mục tử trực các khoa	Khoa Dược	03 năm
2.	Biên bản kiểm kê tử trực	Khoa Dược	03 năm
3.	Biên bản kiểm tra tử trực	Khoa Dược	03 năm