



عنوان روش اجرایی: مدیریت خطاهای دارویی

مراحل انجام کار در روش اجرایی:

۱- به سیستم HIS مرکز قابلیت ثبت خطا به صورت الکترونیکی اضافه شده است. (واحد IT)

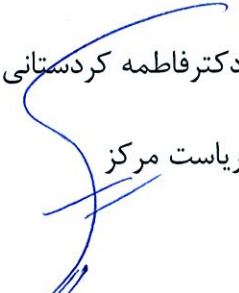


۲- فرم کاغذی ثبت خطا و جعبه جمع آوری فرم در بخشها جهت پرسنل درمانی که فرم کاغذی را ترجیح میدهند نصب شده است. (سرپرستاربخش)

۳- گزارش خطاهای ثبت شده کادر درمان توسط مسئول امور دارویی دریافت میگردد. (مسئول امور دارویی)

۴- گزارشات جمع بندی و در کمیته دارو و تجهیزات مرکز مطرح و مورد بررسی و اصلاح روند قرار میگيرد. (مسئول امور دارویی)

۵- سالانه همایش در محل کلاس بیمارستان توسط مسئول امور دارویی مرکز جهت یادآوری اهمیت السال خطا و مسایل مربوط به پیشگیری از بروز خطا مطرح میگردد. (مسئول امور دارویی)

۶- مسئول امور دارویی مرکز جهت پیشگیری از خطاهای دارویی اقدام به چاپ برچسب داروهای پرخطر مشابه و یخچالی نموده و موارد مورد نیاز آموزشی از طریق چاپ پوستر و بروشور آموزشی به بخشها ارسال میگردد. (مسئول امور دارویی)

<p>تصویب کننده :</p> <p>دکتر فاطمه کردستانی</p> <p>ریاست مرکز</p> 	<p>تایید کننده :</p> <p>علی زارع عسکری</p> <p>مدیریت مرکز</p> 	<p>تهیه کننده :</p> <p>دکتر مینوریاضی</p> <p>رئیس بخش مراقبت دارویی</p> 
---	---	---