



عنوان روش اجرایی: خرید دارو ملزومات و تجهیزات پزشکی مصرفی

مراحل انجام کار در روش اجرایی:

- ۱- ارقام دارو و مصرفی انبار مرکز که کمتر از نیاز یک ماهه بیمارستان میباشد توسط انباردار لیست میشود. (انباردار)
- ۲- در سیستم HIS بیمارستان جهت داروها نقطه سفارش مطابق با مصرف یک ماهه بیمارستان تعریف میگردد. (تکنیسین دارویی)
- ۳- لیست مذکور توسط داروساز با موجودی انبار و مصرف سه ماهه مرکز کنترل میگردد. (داروساز)
- ۴- ارقام مصرفی پزشکی با مشخصات مورد تایید کادر درمان تنظیم میگردد. (کمیته دارودرمان)
- ۵- لیست با مراجعه به سایت سازمان غذا دارو تایید میگردد. (داروساز)
- ۶- جهت مصرف سه ماه مرکز درخواست میشود. (تدارکات)
- ۷- ارقام در زمان تحویل کنترل میگردد. (انباردار)
- ۸- فاکتور خرید توسط مسئول فنی دارویی کنترل و مهر و امضاء میشود. (داروساز)
- ۹- تجهیزات پزشکی مصرفی مطابق با پرینت مصرف بخش به صورت هفتگی درخواست و تحویل میگردد. (انباردار)
- ۱۰- استوک بخش توسط مسئول فنی دارویی و نیروهای دارویی به صورت کلی جزیی تصادفی کنترل میگردد. (امور دارویی)
- ۱۱- هرگونه اشکال در تجهیزات تحویل داده شده به بخش به صورت مکتوب یادر کمیته دارو اعلام و پیگیری میگردد. (سرپرستار بخش)

<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>
---	---	---