



عنوان روش اجرایی: مدیریت تجویز خارج از فارماکوپه دارویی
مراحل انجام کار در روش اجرایی:

- ۱- موردارویی کلیه اقلام دارویی موجود در فرمولاری مرکز را تهیه و در اختیار بیماران قرار میدهد. (پرسنل موردارویی)
- ۲- در صورت تجویز دارو خارج از فرمولاری درخواست دارو در دفتر سوپروایزری ثبت میگردد. (سوپروایزر)
- ۳- هر ماه لیست اقلام توسط مسئول موردارویی بررسی میگردد. در صورت تجویز توسط پزشک مشاور تجویز بلامانع است. (مسئول موردارویی)
- ۴- در صورت تجویز توسط پزشکان متخصص مرکز جهت معرفی داروی مشابه از فرمولاری یا ضرورتاً اضافه نمودن دارو به فرمولاری مرکز با ایشان تماس گرفته میشود. (مسئول موردارویی).
- ۵- در صورت تکرار تجویز دارو خارج از فرمولاری فرم اضافه نمودن دارو به فرمولاری توسط سرپرستار بخش در اختیار پزشک معالج قرار میگردد (سرپرستار)
- ۶- فرم تکمیل شده در کمیته دارو درمان مرکز مطرح در صورت تایید اعضا کمیته، دارو به فرمولاری اضافه میگردد. (کمیته دارو درمان)

تصویب کننده :

دکتر فاطمه کردستانی

ریاست مرکز

تایید کننده :

علی زارع عسکری

مدیر مرکز

تهیه کننده :

دکتر مینوریاضی

رئیس بخش مراقبت دارویی