
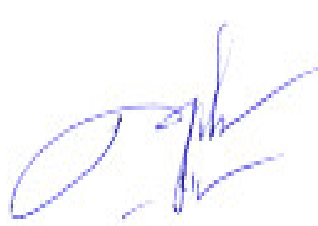




TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI



QUY TRÌNH HOÀN TRẢ THUỐC, VẬT TƯ Y TẾ TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI

QT.KD.02

Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
DS. Phan Thị Thanh Nhân Khoa Dược	DS. Dương Thị Kim Ngân Trưởng khoa Dược	BS Lê Đăng Luận Phó Giám đốc
		

	QUY TRÌNH HOÀN TRẢ THUỐC, VẬT TƯ Y TẾ TẠI TRUNG TÂM Y TẾ HOÀNG MAI	Mã số: QT.KD.02 Ngày ban hành: 28/6/2023 Lần ban hành: 02 Lần sửa đổi: 0
---	---	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc Trung tâm.
3. Mỗi khoa, phòng lưu ít nhất 01 bản (có đóng dấu trung tâm). Cán bộ viên chức, người lao động khi có nhu cầu tham khảo tài liệu cập nhật trên hệ thống quản lý văn bản điều hành hoặc trên trang web trung tâm.

NƠI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu ✓ vào ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Nội - Nhi - YHCT	<input checked="" type="checkbox"/>	K. ATTP - dinh dưỡng - Y tế công cộng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tổ chức hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Ngoại - Sản - 3CK	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Quản lý chất lượng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Kế hoạch tổng hợp	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Khám bệnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ dinh dưỡng
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Dược	<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Kiểm soát nhiễm khuẩn
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Cận lâm sàng	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Dân số	<input checked="" type="checkbox"/>	K. Kiểm soát bệnh tật - HIV/AIDS	<input checked="" type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

QUY TRÌNH HOÀN TRẢ THUỐC, VẬT TƯ Y TẾ

TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	MÔ TẢ/ CÁC BIỂU MẪU
Trưởng khoa điều trị Điều dưỡng	Lập phiếu hoàn trả	Điều dưỡng các khoa lâm sàng sẽ tổng hợp các thuốc, vật tư y tế của bệnh nhân xuất viện hoặc chuyển viện trong vòng 24h, làm phiếu hoàn trả thuốc, vật tư y tế (gồm 2 bản) có chữ ký của Bác sỹ trưởng khoa.
Dược sỹ khoa Dược	Duyệt y lệnh	- DS phụ trách nhận phiếu và ký duyệt sau khi đã kiểm tra các điều kiện sau: + Đúng thuốc, nồng độ, hàm lượng, quy cách + Ghi nhận đầy đủ các cột, mục. - Có chữ ký của BS, chữ ký của người trả thuốc
Điều dưỡng Thủ kho	Nhận thuốc hoàn trả	- Thủ kho sẽ nhận lại số thuốc ,vtyt ghi trên phiếu hoàn trả: - Nhận và đánh dấu từng khoản - Kiểm tra bằng cảm quan chất lượng thuốc trước khi nhận - Đối chiếu tên, nồng độ, hàm lượng, quy cách, số lượng với phiếu hoàn trả - Ký tên đã nhận lên cả 2 bản khoa dược giữ 1 bản, khoa trả giữ 1 bản
Thủ kho	Nhập thuốc lại kho	TK sau khi nhận thuốc sắp xếp vào kho theo nguyên tắc Fepo, đồng thời nhớ vị trí và số lượng để thuận lợi cho việc kiểm hàng, cấp phát cho khoa phòng.
Điều dưỡng Thủ kho	Lưu hồ sơ	Phiếu hoàn trả thuốc, vật tư y tế