

SỞ Y TẾ HẢI PHÒNG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI

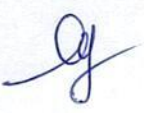
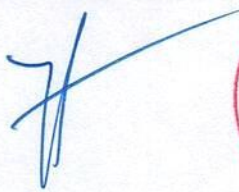
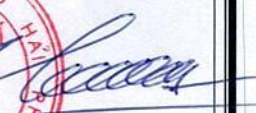
S.O.P
SOẠN THẢO
QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN

Số : SOP 01.GSP

Lần ban hành : 01

Ngày :

Trang : 1/4

<i>Người viết</i>  DS. Nguyễn Thị H. Trang	<i>Người kiểm tra</i>  DSKI. Bùi Văn Hào	<i>Người phê duyệt</i>   BSKI. Nguyễn Văn Huân
--	---	--

Những thay đổi đã có

Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 01
	SOẠN THẢO QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Lần ban hành: 1
		Ngày: 17/01/2025
		Trang: 2/4

1. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

- Quy định chung về cách thức thành lập các Quy trình thao tác chuẩn (SOP) bao gồm: soạn thảo, xây dựng danh mục nhập thuốc, cấp phát, thu hồi, biệt trữ, kiểm tra hay thẩm định, ban hành và lưu trữ.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Khoa Dược-TTB-VTYT (các SOP sử dụng cho nội bộ khoa Dược-TTB-VTYT) và trong toàn Trung tâm Y tế huyện Cát Hải (các SOP có liên quan đến các khoa/phòng/trạm y tế).

3. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN:

- Tất cả các Dược sỹ trong Dược-TTB-VTYT và các nhân viên các khoa/phòng/trạm y tế (viết tắt là TYT) trong Trung tâm Y tế huyện Cát Hải đến khoa Dược-TTB-VTYT để liên hệ, phối hợp thực hiện công việc.

4. DANH MỤC KÝ HIỆU VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- Khoa Dược-TTB-VTYT: Khoa Dược-Trang thiết bị-Vật tư y tế
- TYT: Trạm Y tế
- SOP: là viết tắt của cụm từ tiếng anh Standard Operating Procedure - quy trình thao tác chuẩn

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1 Hình thức trình bày:

5.1.1. Tất cả SOP phải được soạn thảo theo một mẫu thống nhất:

- Trang đầu là phần giới thiệu, gồm các chi tiết:
 - ❖ Tên đơn vị (in hoa)
 - ❖ Tên SOP (in hoa)
 - ❖ Mã số
 - ❖ Lần ban hành

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 01
	SOẠN THẢO QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Lần ban hành: 1
		Ngày: 17/01/2025
		Trang: 3/4

- ❖ Ngày ban hành
- ❖ Trang/ tổng số trang
- ❖ Họ và tên người viết
- ❖ Họ và tên người kiểm tra
- ❖ Họ và tên người duyệt
- ❖ Những thay đổi đã có

- Trang 2 trở đi là phần chính của SOP, bao gồm các phần sau:

- ❖ Mục đích yêu cầu
- ❖ Phạm vi áp dụng
- ❖ Đối tượng thực hiện
- ❖ Danh mục ký hiệu và chữ viết tắt
- ❖ Nội dung quy trình
- ❖ Hình thức lưu trữ

5.1.2. SOP phải được trình bày với:

- Mệnh lệnh cách, văn phong ngắn gọn, chính xác và dễ hiểu.

5.2 Kiểm tra và phê chuẩn:

- ❖ Đối với các SOP sử dụng nội bộ trong khoa Dược-TTB-VTYT thì bản thảo của SOP phải được tất cả các nhân viên liên quan trong khoa đọc và đóng góp ý kiến. Đối với các SOP có liên quan đến các nhân viên của các khoa/phòng/TYT trong Trung tâm y tế huyện Cát Hải đến khoa Dược-TTB-VTYT liên hệ, phối hợp công việc, trước khi hoàn thiện thành SOP chính thức phải được các khoa, phòng, TYT có liên quan đóng góp ý kiến.
- ❖ Sau khi được kiểm tra bởi Trưởng khoa Dược-TTB-VTYT, SOP phải được Giám đốc Trung tâm phê duyệt.
- ❖ Ngày phê duyệt cũng là ngày ban hành SOP, cần được ghi theo thứ tự ngày, tháng và năm. Ví dụ: 01/01/2025.

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 01
	SOẠN THẢO QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Lần ban hành: 1
		Ngày: 17/01/2025
		Trang: 4/4

5.3 Lưu trữ:

- ❖ Bản gốc của mỗi SOP phải được lưu trong tập hồ sơ SOP của khoa.
- ❖ Khi cần thiết, có thể đặt một bản sao của SOP tại một nơi thuận tiện cho các nhân viên cùng tham khảo.
- ❖ Sau khi ban hành một SOP mới thì phải lập tức thu hồi SOP cũ tương ứng để lưu trữ trong một thời gian theo quy định.

5.4 Sửa đổi và bổ sung:

- ❖ Mỗi SOP phải được sửa đổi hay bổ sung để cập nhật kịp thời theo các quy định hiện hành.
- ❖ Nếu không cần sửa đổi, Trưởng khoa Dược-TTB-VTYT phải ghi “không cần thay đổi” lên bản gốc rồi ký tên với ngày tháng tương ứng.
- ❖ Khi có sự sửa đổi hay bổ sung dù nhiều hay ít, phải in lại toàn bộ SOP để ban hành với số mới (không dùng SOP có sự tẩy sửa).
- ❖ Tất cả SOP được sửa đổi hay bổ sung đều phải được phê duyệt và ban hành lại một cách chính thức.
- ❖ Quá trình sửa đổi SOP phải được ghi vào phần “Những thay đổi đã có”.

6. HÌNH THỨC LƯU TRỮ:

- SOP này được lưu trong tập hồ sơ “SOP” của khoa Dược-TTB-VTYT và đăng trên trang Webside của Trung tâm.

SỞ Y TẾ HẢI PHÒNG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI

S.O.P
QUY TRÌNH XÂY DỰNG
DANH MỤC THUỐC

Số : SOP 02.GSP
Lần ban hành : 01
Ngày : 17/01/2025
Trang : 1/5

<i>Người viết</i>  DS. Nguyễn Thị H. Trang	<i>Người kiểm tra</i>  DSKI. Bùi Văn Hào	<i>Người phê duyệt</i> BSCKI. Nguyễn Văn Huân
Những thay đổi đã có		
Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành
17/01/2025	Ban hành lần đầu	01

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 02
	QUY TRÌNH XÂY DỰNG DANH MỤC THUỐC	Lần ban hành: 1
		Ngày: 17/01/2025
		Trang: 2/5

- 1. Các khoa, phòng, TYT, các bộ phận và các cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung trong bản mô tả.*
- 2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám Đốc.*
- 3. Bất cứ các ý kiến không phù hợp của quy trình phải được báo cáo đến lãnh đạo, không được thực hiện khác nội dung của quy trình trước khi có sự đồng thuận.*
- 4. Đơn vị phát hành 01 bản (có đóng dấu kiểm soát)*

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Quy trình này mô tả các bước xây dựng danh mục thuốc sử dụng trong Trung tâm Y tế huyện Cát Hải.
- Đảm bảo cung ứng thuốc chất lượng, an toàn, hiệu quả, kinh tế, kịp thời đáp ứng cho nhu cầu khám bệnh, chữa bệnh và các nhu cầu khác tại Trung tâm Y tế huyện Cát Hải.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Tất cả các khoa, phòng, trạm y tế trong Trung tâm Y tế huyện Cát Hải
- Tất cả các khoa, phòng, TYT trong trung tâm thực hiện quy trình.
- Các thành viên trong Hội đồng thuốc và điều trị giám sát sự tuân thủ quy trình.

3. DANH MỤC KÝ HIỆU VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- Khoa Dược-TTB-VTYT: Khoa Dược-Trang thiết bị-Vật tư y tế.
- TYT: Trạm Y tế.

4. NỘI DUNG THỰC HIỆN

4.1. Nguyên tắc xây dựng danh mục

- Bảo đảm phù hợp với mô hình bệnh tật và chi phí thuốc dùng điều trị trong Trung tâm.

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 02
	QUY TRÌNH XÂY DỰNG DANH MỤC THUỐC	Lần ban hành: 1
		Ngày: 17/01/2025
		Trang: 3/5

- Phù hợp về phân tuyến chuyên môn kỹ thuật.
- Căn cứ vào các hướng dẫn và phác đồ điều trị đã được xây dựng và áp dụng tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Đáp ứng các phương pháp, kỹ thuật trong điều trị.
- Phù hợp với phạm vi chuyên môn của Trung tâm.
- Thống nhất với danh mục thuốc thiết yếu do Bộ Y tế ban hành.
- Ưu tiên thuốc sản xuất trong nước.

4.2. Tiêu chí lựa chọn thuốc

- Thuốc có đủ bằng chứng tin cậy về hiệu quả điều trị, tính an toàn thông qua kết quả thử nghiệm lâm sàng và được cục Quản lý Dược-Bộ Y tế cấp giấy phép lưu hành.
- Thuốc sẵn có ở dạng bào chế thích hợp bảo đảm sinh khả dụng, ổn định về chất lượng trong những điều kiện bảo quản và sử dụng theo quy định.
- Khi có từ hai thuốc trở lên tương đương nhau về hai tiêu chí thì phải lựa chọn trên cơ sở đánh giá kỹ các yếu tố về hiệu quả điều trị, tính an toàn, chất lượng, giá và khả năng cung ứng.
- Đối với các thuốc có cùng tác dụng điều trị nhưng khác về dạng bào chế, cơ chế tác dụng, khi lựa chọn cần phân tích chi phí - hiệu quả giữa các thuốc với nhau, so sánh tổng chi phí liên quan đến quá trình điều trị, không so sánh chi phí tính theo đơn vị tính của từng thuốc.
- Đối với những thuốc ở dạng phối hợp nhiều thành phần phải có đủ tài liệu chứng minh liều lượng của từng hoạt chất đáp ứng yêu cầu điều trị trên một quần thể đối tượng người bệnh và có lợi thế vượt trội về hiệu quả, tính an toàn, ưu việt về đảm bảo sự tuân thủ điều trị của người bệnh hoặc tiện dụng so với thuốc ở dạng đơn chất.
- Ưu tiên lựa chọn thuốc generic hoặc thuốc mang tên chung quốc tế, hạn chế thuốc biệt dược gốc hoặc nhà sản xuất cụ thể. Trong một số trường hợp, có thể căn cứ vào một số yếu tố khác như các đặc tính dược động học hoặc yếu tố thiết bị bảo quản, hệ thống kho chứa hoặc nhà sản xuất, cung ứng.

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 02
	QUY TRÌNH XÂY DỰNG DANH MỤC THUỐC	Lần ban hành: 1
		Ngày: 17/01/2025
		Trang: 4/5

4.3. Các bước xây dựng danh mục thuốc

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
Trưởng khoa Dược-TTB-VTYT	Nhận Công văn xây dựng danh mục thuốc của Sở Y tế	- Báo cáo Giám đốc về nội dung, thời gian, tiến độ xây dựng danh mục. - Làm báo cáo xuất nhập tồn theo hướng dẫn trong Công văn của Sở Y tế để gửi các khoa/phòng/TYT làm căn cứ để xây dựng danh mục. - Thời gian thực hiện từ 2-3 ngày.
Trưởng khoa/phòng/ TYT	Các khoa/phòng/ TYT lập dự trù danh mục	Giám đốc phát hành công văn hoặc thông báo đề nghị các khoa/phòng/TYT lập dự trù danh mục thuốc có nhu cầu sử dụng theo thời gian quy định trong Công văn của Sở Y tế để gửi về khoa Dược-TTB-VTYT, dựa trên các tiêu chí sau: - Danh mục thuốc thiết yếu. - Danh mục thuốc theo Thông tư 20/TT-BYT. - Danh mục thuốc sử dụng của khoa/phòng/ TYT trước đó. - Nhu cầu điều trị của khoa/phòng/TYT. - Mô hình bệnh tật thời gian liền kề trước đó và dự đoán mô hình bệnh tật thời gian tiếp theo. - Thời gian thực hiện từ 3-5 ngày.
Trưởng khoa Dược-TTB-VTYT	Tổng hợp nhu cầu	- Khoa Dược-TTB-VTYT tổng hợp nhu cầu của các khoa/phòng/trạm y tế. - Đối chiếu, rà soát số lượng tổng hợp của các khoa/phòng/TYT với số liệu tổng sử dụng của đơn vị. - Thời gian thực hiện từ 5-7 ngày. - Tổng hợp xong báo cáo Hội đồng thuốc và điều trị.

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 02
	QUY TRÌNH XÂY DỰNG DANH MỤC THUỐC	Lần ban hành: 1
		Ngày: 17/01/2025
		Trang: 5/5

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả
Hội đồng thuốc và điều trị	Hợp thống nhất danh mục thuốc	- Hội đồng thuốc và điều trị rà soát, thống nhất danh mục thuốc sử dụng trong toàn Trung tâm và trình Giám đốc. - Thời gian thực hiện 1-2 ngày.
Giám đốc	Phê duyệt DM	- Phê duyệt danh mục thuốc sử dụng trong toàn Trung tâm gửi Sở Y tế tổng hợp. - Thời gian thực hiện 1-2 ngày.
Trưởng khoa Dược-TTB-VTYT	Phối hợp làm việc với Hội đồng xây dựng danh mục của Sở Y tế và Trung tâm mua sắm tập trung	- Tổng hợp giải trình của các khoa/phòng/TYT để giải trình và bảo vệ số lượng đơn vị đã tổng hợp. - Báo cáo Giám đốc và Hội đồng thuốc các thay đổi sau khi làm việc với Hội đồng xây dựng danh mục của Sở Y tế và Trung tâm mua sắm tập trung. - Thời gian thực hiện: theo thông báo của Sở Y tế.
Giám đốc và Trưởng khoa Dược-TTB-VTYT	Hợp thống nhất danh mục thuốc với Sở Y tế	- Thống nhất số lượng, danh mục. - Giải trình thêm (nếu có) - Phê duyệt danh mục thuốc sử dụng trong toàn Trung tâm và gửi Sở Y tế và Trung tâm mua sắm tập trung tổng hợp. - Thời gian thực hiện: theo thông báo của Sở Y tế.

5. HÌNH THỨC LƯU TRỮ:

- SOP này được lưu trong tập hồ sơ “SOP” của khoa Dược-TTB-VTYT và đăng trên trang Webside của Trung tâm.

SỞ Y TẾ HẢI PHÒNG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI

S.O.P
GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN
THUỐC CỦA TRÌNH DƯỢC VIÊN

Số : SOP 03.GSP

Lần ban hành : 01

Ngày :

Trang : 1/4

<i>Người viết</i>  DS. Nguyễn Thị H. Trang	<i>Người kiểm tra</i>  DCKI. Bùi Văn Hào	<i>Người phê duyệt</i>  BCKI. Nguyễn Văn Huân
--	--	---

Những thay đổi đã có

Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành
01/01/2025	Ban hành lần đầu	01

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 03
	QUY TRÌNH GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN THUỐC CỦA TRÌNH DƯỢC VIÊN	Lần ban hành: 2
		Ngày:
		Trang: 2/4

- 1. Các khoa, phòng, trạm y tế, các bộ phận và các cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung trong bản mô tả.*
- 2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám Đốc.*
- 3. Bất cứ các ý kiến không phù hợp của quy trình phải được báo cáo đến lãnh đạo, không được thực hiện khác nội dung của quy trình trước khi có sự đồng thuận.*
- 4. Đơn vị phát hành 01 bản (có đóng dấu kiểm soát)*

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo việc thông tin thuốc của trình dược viên tại Trung tâm Y tế đúng theo quy định của thông tư 13/2009/TT-BYT
- Đảm bảo thông tin thuốc hiệu quả, chất lượng, chính xác.
- Đảm bảo tránh thương mại hóa

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho các trình dược viên thực hiện hoạt động thông tin thuốc tại Trung tâm y tế.

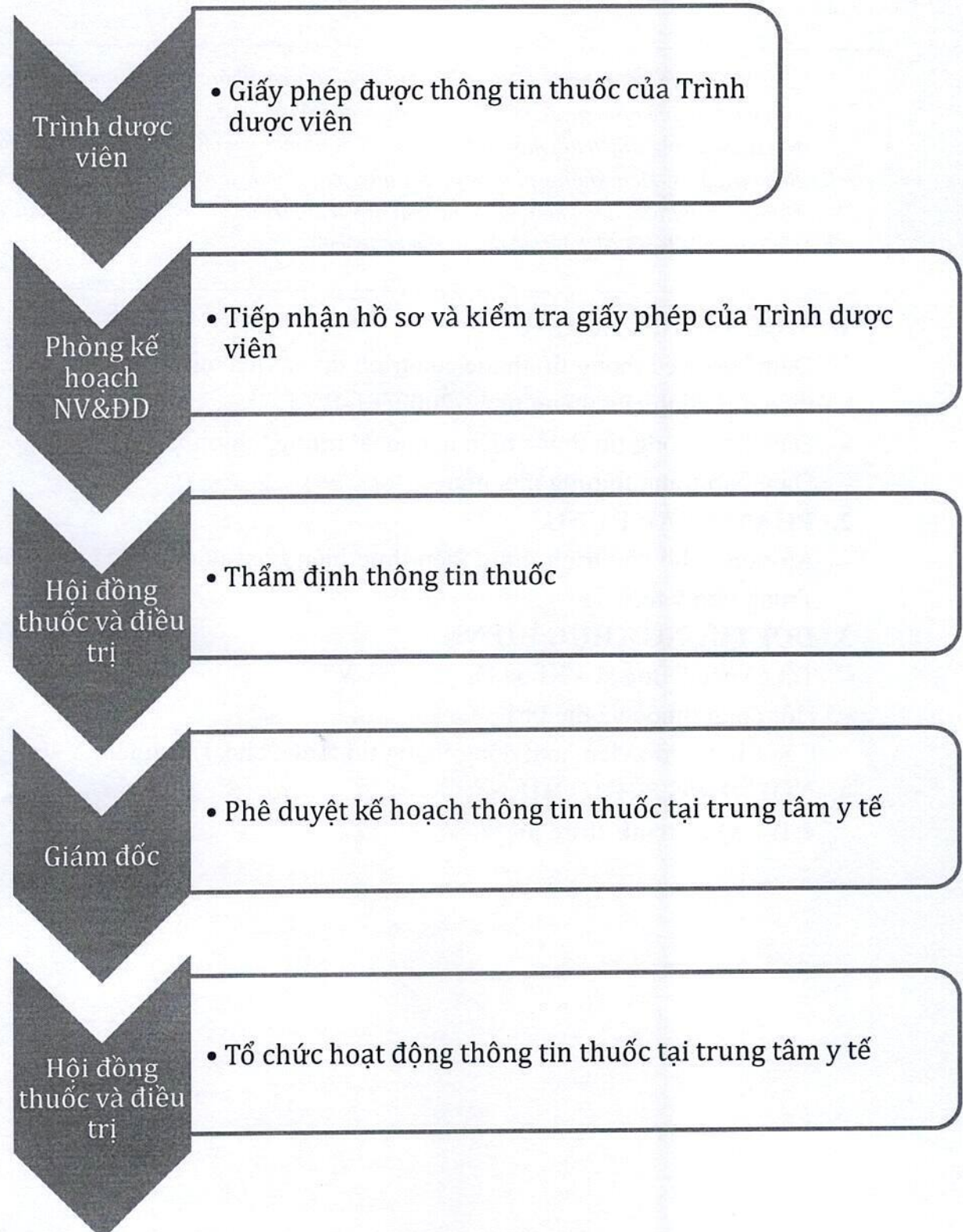
3. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN:

- Tất cả các Dược sĩ – Khoa Dược-TTB-VTYT
- Hội đồng thuốc và điều trị
- Các trình dược viên hoạt động thông tin thuốc cho Trung tâm Y tế.

4. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

4.1. Quy trình thực hiện:

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 03
	QUY TRÌNH GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN THUỐC CỦA TRÌNH DƯỢC VIÊN	Lần ban hành: 1
		Ngày:
		Trang: 3/4



TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 03
	QUY TRÌNH GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN THUỐC CỦA TRÌNH DƯỢC VIÊN	Lần ban hành: 1
		Ngày:
		Trang: 4/4

4.2. Nội dung quy trình:

** Bước 1: Trình dược viên*

- Trình dược viên muốn thực hiện thông tin thuốc tại Trung tâm Y tế huyện Cát Hải phải được cấp thẻ “Người giới thiệu thuốc” và phải đáp ứng các điều kiện được quy định trong thông tư 13/2009/TT-BYT do Bộ y tế ban hành hướng dẫn hoạt động thông tin quảng cáo thuốc
- Trình dược viên nộp kế hoạch thông tin thuốc tại phòng Kế hoạch NV&ĐD.

** Bước 2: Phòng Kế hoạch NV&ĐD tổng hợp*

- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra giấy phép của Trình dược viên
- Trình kế hoạch cho Hội đồng thuốc và điều trị của Trung tâm Y tế huyện Cát Hải.

** Bước 3: Hội đồng thuốc và điều trị*

- Thẩm định thông tin thuốc của Trình dược viên và trình Giám đốc phê duyệt

** Bước 4: Hội đồng thuốc và điều trị*

- Tổ chức thực hiện hoạt động thông tin thuốc theo hình thức phù hợp: Giao ban, lồng ghép vào các buổi hội thảo, đào tạo cán bộ nhân viên...
- Hội đồng thuốc và điều trị giám sát hoạt động thông tin thuốc của Trình dược viên, tránh việc thương mại hóa thông tin thuốc.

5. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Thông tư 13/2009/TT-BYT: Hướng dẫn hoạt động thông tin, quảng cáo thuốc
- Thông tư 45/2011/TT-BYT Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2009/TT-BYT ngày 21/12/2011

6. HÌNH THỨC LƯU TRỮ

- Quy trình này được lưu trữ trong tập hồ sơ “S.O.P” của khoa Dược-TTB-VTYT và đăng trên trang Webside của Trung tâm.

SỞ Y TẾ HẢI PHÒNG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI

S.O.P
SỬ DỤNG CÁC THUỐC KHÔNG NẴM
TRONG DANH MỤC ĐÃ ĐƯỢC DUYỆT

Số : SOP 04.GSP

Lần ban hành : 01

Ngày :

Trang : 1/4

<i>Người viết</i>  DS. Nguyễn Thị H. Trang	<i>Người kiểm tra</i>  DSCKI. Bùi Văn Hào	<i>Người phê duyệt</i>  BSCKI. Nguyễn Văn Huân
--	--	--

Những thay đổi đã có

Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành
01/01/2025	Ban hành lần đầu	01

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 04
	SỬ DỤNG MỘT SỐ THUỐC KHÔNG NẰM TRONG DANH MỤC	Lần ban hành: 1
		Ngày:
		Trang: 2/4

1. Các khoa, phòng, trạm y tế, các bộ phận và các cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung trong bản mô tả.
2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám Đốc.
3. Bất cứ các ý kiến không phù hợp của quy trình phải được báo cáo đến lãnh đạo, không được thực hiện khác nội dung của quy trình trước khi có sự đồng thuận.
4. Đơn vị phát hành 01 bản (có đóng dấu kiểm soát)

1. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Quy trình này nhằm đảm bảo việc sử dụng thuốc trong điều trị tại trung tâm y tế hợp lý, an toàn, hiệu quả.
- Lựa chọn những thuốc không nằm trong danh mục thuốc để sử dụng trong trung tâm y tế phù hợp với mô hình bệnh tật, khả năng chi trả của người bệnh và bảo hiểm y tế.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng cho các loại thuốc không nằm trong danh mục thuốc được xem xét đưa vào trong hoạt động điều trị tại Trung tâm y tế.

3. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN:

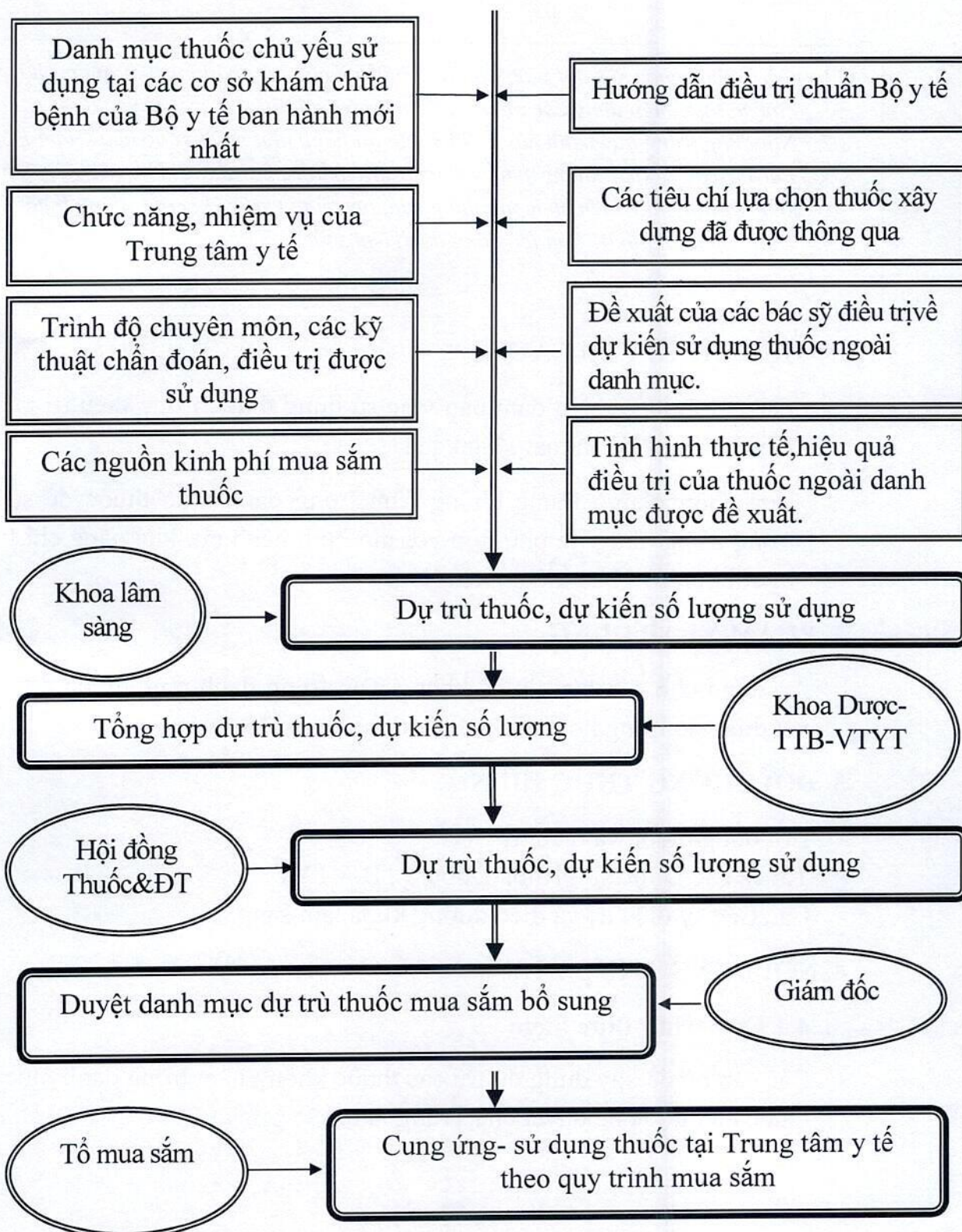
- Hội đồng thuốc và điều trị.
- Tất cả các Dược sĩ – Khoa Dược-TTB-VTYT
- Các Bác sỹ điều trị và điều dưỡng khoa lâm sàng.

4. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

4.1 Quy trình thực hiện:

- Các căn cứ để xây dựng dự trù các thuốc không nằm trong danh mục thuốc đã được phê duyệt của Trung tâm.

TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 04
	SỬ DỤNG MỘT SỐ THUỐC KHÔNG NẰM TRONG DANH MỤC	Lần ban hành: 1
		Ngày:
		Trang: 3/4



TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CÁT HẢI	QUY TRÌNH THAO TÁC CHUẨN	Số: S.O.P 04
	SỬ DỤNG MỘT SỐ THUỐC KHÔNG NẰM TRONG DANH MỤC	Lần ban hành: 1
		Ngày:
		Trang: 4/4

4.2 Nội dung quy trình:

Bước 1: Bác sỹ điều trị tại các khoa lâm sàng, căn cứ vào:

- Các ca bệnh cụ thể
- Hiệu quả điều trị của những thuốc không nằm trong danh mục thuốc trung tâm y tế.
- Đề xuất lên hội đồng thuốc và điều trị về việc dự kiến sử dụng những thuốc không nằm trong danh mục thuốc trung tâm y tế.

Bước 2: Hội đồng thuốc và điều trị căn cứ vào:

- Chức năng, nhiệm vụ của trung tâm y tế, các ca bệnh cụ thể
- Trình độ chuyên môn và danh mục kỹ thuật mà trung tâm y tế được thực hiện.
- Điều kiện cụ thể của trung tâm y tế: quy mô và trang thiết bị phục vụ chẩn đoán và điều trị hiện có của trung tâm y tế.
- Khả năng kinh phí: Ngân sách nhà nước cấp, ngân sách bảo hiểm y tế, khả năng kinh tế của địa phương.
- Danh mục thuốc chủ yếu sử dụng tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do Bộ Y tế ban hành .
- Đề xuất của các bác sỹ tại các khoa lâm sàng.

Bước 3: Hội đồng thuốc và điều trị, khoa Dược-TTB-VTTYT trình giám đốc bệnh viện phê duyệt danh mục thuốc bổ sung, dự kiến số lượng sử dụng.

Bước 4: Cung ứng và sử dụng thuốc tại trung tâm y tế. Nếu cần có thể bổ sung vào danh mục thuốc bệnh viện.

5. HÌNH THỨC LƯU TRỮ

- Quy trình này được lưu trữ trong tập hồ sơ “S.O.P” của khoa Dược-TTB-VTTYT và đăng trên trang Webside của Trung tâm.