	دانشگاه علوم پزشکی اراک مرکز آموزشی درمانی ولیعصر(عج) عنوان روش اجرایی: خرید دارو، ملزومات و تجهیزات پزشکی مصرفی	تاریخ اولین ابلاغ : تاریخ آخرین بازنگری تاریخ بازنگری بعدی: کد سند :	1395/10/12 1404/02/27 1405/02/27 PR/MM/13/06

عنوان روش اجرایی :
روش اجرایی: خرید دارو، ملزومات و تجهیزات پزشکی مصرفی
دامنه:
واحد داروخانه، واحد انبار دارویی و تجهیزات پزشکی مصرفی، واحد تدارکات، واحد فناوری اطلاعات، کمیته دارو، درمان و تجهیزات پزشکی، کمیته اقتصاد دارو، درمان و تجهیزات پزشکی
تعاریف و اصطلاحات:
-
هدف:
مدیریت بهینه تامین دارو، ملزومات و تجهیزات پزشکی

فرد پاسخگو: روش ارزیابی:
مسئول فنی داروخانه، مسئول واحد تجهیزات پزشکی مصرفی، مسئول انبار دارویی، ارزیابی از طریق مشاهده و مصاحبه

روش اجرا:
جهت تهیه داروهای مورد نیاز در این مرکز، دو روش بسته به نوع دارو وجود دارد:

1- داروهای موجود در فارماکوپه:

1. مسئول انبار دارویی جهت این دسته از داروها هر ماه با توجه به موجودی انبار و فصل سال و نقطه سفارش موجود در HIS انبار، درخواست دارویی را تنظیم کرده و به مسئول امور دارویی تحویل می دهد.
2. مسئول امور دارویی درخواست را بازنگری و اصلاحات لازم را پس از مشورت با جمع دار داروخانه انجام داده و سپس درخواست خرید اصلاح شده را به مسئول انبار ارجاع می دهد.
3. مسئول انبار با کلیه شرکت هایی که دارای مجوز فعالیت در استان می باشند، تماس گرفته و با در نظر گرفتن مواردی نظیر قیمت هر برند، جوایز ضمنی مربوط به دارو، سابقه عملکرد شرکت توزیع کننده و ... دارو را سفارش داده و نتایج را به صورت شفاهی به مسئول امور دارویی گزارش می دهد.

2- داروهای خارج از فارماکوپه و یا تک نسخه و کم مصرف موجود در فارماکوپه:

1. مسئول امور دارویی بعد از در خواست پزشک معالج و ارائه نسخ به داروخانه توسط بخش مربوطه، با توجه به قوانین موجود، نسخه را ارزیابی و در صورت عدم مغایرت با قوانین، آن را تأیید کرده و در دفتر ثبت نسخ خارج از فارماکوپه وارد نموده و تحویل انباردار می دهد.
2. انباردار نسخه را به واحد تدارکات ارجاع داده و در نهایت نسخه بعد از 24 ساعت تهیه و توسط تکنیسین دارویی بخش بستری داروخانه به بخش تحویل داده می شود.

ملزومات و تجهیزات پزشکی مصرفی:

1. انباردار(مسئول انبار تجهیزات پزشکی مصرفی) ملزومات روتین را بر حسب پیش بینی مصرف مرکز قبل از رسیدن به نقطه سفارش و یا مسئول بخش در مورد ملزومات خاص درخواست می دهد.

* نقطه سفارش انبار تجهیزات و ملزومات پزشکی این مرکز به اندازه مصرف یک ماه همان کالا می باشد که این میزان مصرف بر اساس تجربه بیمارستان بدست آمده است.

	دانشگاه علوم پزشکی اراک **مرکز آموزشی درمانی ولیعصر(عج)** **عنوان روش اجرایی: خرید دارو، ملزومات و تجهیزات پزشکی مصرفی**	**تاریخ اولین ابلاغ :** 1395/10/12 **تاریخ آخرین بازنگری** 1404/02/27 **تاریخ بازنگری بعدی:** 1405/02/27 **کد سند :** PR/MM/13/06

2.مسئول بخش درخواست ملزومات و تجهیزات پزشکی مصرفی را جهت تعیین برندهای مجاز و مورد تایید بیمارستان و نیز مورد تایید اداره کل تجهیزات پزشکی به مسئول فنی ملزومات مرکز ارجاع می دهد.

3.مسئول فنی ملزومات پزشکی درخواست های خرید را پس از کنترل کیفی محصولات شرکت ها و داشتن حداقل کیفیت جهت انجام درمان بیماران بر اساس کمترین قیمت، اولویت بندی می نماید.

4.واحد تدارکات پس از تعیین برند، خرید ملزومات از نمایندگی های مجاز با نظارت مسئول فنی ملزومات پزشکی را انجام می دهد.

5.شرکت کالا را به انبار مرکز درمانی ارسال می کند.

امکانات و تسهیلات مورد نیاز:

سیستم **HIS**

منابع:

- دستورالعمل ابلاغی کمیته اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات پزشکی مصرفی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- تجربه بیمارستان

تهیه کننده/ تهیه کنند گان		
دکتر سمیرا مشهدی (مسئول فنی داروخانه)	حسن طالبی (مسئول تدارکات)	مهندس سجاد مویدی (پرسنل واحد فناوری اطلاعات)
شهریار الماسیان (مسئول انبار دارویی)	مهندس محمود محصولی (مسئول تجهیزات پزشکی مصرفی)	
تأیید کننده	**تصویب کننده**	**ابلاغ کننده**
دکتر سمیرا مشهدی (مسئول فنی داروخانه)	کمیته دارو، درمان و تجهیزات پزشکی بیمارستان	دکتر رضا شجاعی (ریاست بیمارستان)