



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

آیین نامه کمیته : درمان، دارو و تجهیزات پزشکی

بیمارستان امام رضا (ع)

خان بیبین

تعداد صفحات: ۱ : ۲	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۷/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کد سند:
--------------------	-------------------------	---------------------------	---------

هدف از برگزاری کمیته :

تضمین کیفیت خدمات دارویی در راستای ارتقاء کیفیت خدمات درمانی و جلوگیری از ایجاد عوارض احتمالی و خطاهای دارویی، کنترل کیفیت و کمیت داروهای مورد نیاز (ضروری، حیاتی و...) جهت ارائه خدمات درمانی متناسب با نیاز بیماران و برنامه ریزی جهت توسعه و نگهداری تجهیزات پزشکی بیمارستان، از اهداف این کمیته میباشد.

شرح وظایف کمیته :

- ۱) تدوین فارماکوپه بیمارستانی. (نام ژنریک، نام تجاری، کد اختصاصی، شکل دارویی، قدرت دارو، قیمت دارو در فارماکوپه).
- ۲) به روز رسانی فارماکوپه بیمارستان در فواصل زمانی مشخص. (حداقل سالیانه و در فواصل زمانی کمتر با تشخیص کمیته).
- ۳) تهیه فهرست داروهای ضروریه هر یک از بخش ها بر مبنای نام ژنریک و بازنگری فهرست (حداقل سالیانه) در فارماکوپه بیمارستان .
- ۴) تهیه فهرست داروهای حیاتی هر یک از بخش ها بر مبنای نام ژنریک و بازنگری قهرست (حداقل سالیانه) در فارماکوپه بیمارستان.
- ۵) نظارت بر روند ثبت دستورات دارویی پزشکان در پرونده بالینی بیماران از نظر خوانا بودن و ذکر نام کامل دارو، شکل دارو، قدرت دارو، راه مصرف و زمان مصرف .
- ۶) تعیین کاربر مسئول ورود اطلاعات درخواستهای دارویی در سامانه اطلاعات بیمارستان.
- ۷) تعیین کاربر مسئول کنترل مجدد درخواستهای دارویی و روش اصلاح اشتباهات احتمالی در سامانه اطلاعات بیمارستان.
- ۸) تعیین شیوه نظارت بر روند انتقال دستورات دارویی از پرونده بیماران به سامانه اطلاعات بیمارستان توسط کمیته دارو و درمان.
- ۹) تدوین روش اجرایی "خرید دارو، ملزومات و تجهیزات پزشکی مصرفی"
- ۱۰) بررسی گزارشات و برنامه ریزی اقدامات اصلاحی درخصوص کیفیت نگهداری و میزان موجودی دارویی بخشها به تفکیک نوع دارو
- ۱۱) تهیه فهرست داروهای پر خطر و سیتوتوکسیک برای هریک از بخشها و تعیین شیوه واحد نشان گذارپهای هشداردهنده برای داروهای پر خطر و سیتوتوکسیک در سطح بیمارستان
- ۱۲) تدوین روش اجرایی "ارزیابی روند تجویز و مصرف دارو"
- ۱۳) تدوین روش اجرایی "مدیریت تجویز خارج از فارماکوپه دارویی"
- ۱۴) تدوین فهرست تجهیزات پزشکی مصرفی براساس اقلام مجاز اعلام شده توسط اداره کل تجهیزات پزشکی سازمان غذا و دارو
- ۱۵) آنالیز سه ماهه اقلام پر هزینه تجهیزات پزشکی مصرفی با روش ABC مانند فارماکوپه دارویی و انجام مداخلات لازم جهت کنترل هزینه ها
- ۱۶) شناسایی فهرست داروهای مهم و شایع مورد مصرف در بیمارستان مانند آنتی بیوتیکها
- ۱۷) ارزیابی الگوهای تجویز و مصرف داروهای مهم و شایع
- ۱۸) برنامه ریزی و مداخله اختصاصی برای اصلاح الگوی مصرف داروهای مهم و شایع
- ۱۹) تدوین روش اجرایی "مدیریت خطاهای دارویی"
- ۲۰) شناسایی و اطلاع رسانی فهرست داروهای دارای تشابه اسمی، ظاهری و تلفظی مورد استفاده در بیمارستان
- ۲۱) تدوین دستورالعمل "نحوه پیشگیری از بروز خطاهای دارو دهی در موارد تشابه اسمی، ظاهری و تلفظی بر اساس ۹ راه حل ایمنی سازمان جهانی بهداشت
- ۲۲) اجرای بازدید های دوره ای و نظارت بر روند خطاهای دارویی مطابق روش اجرایی تدوین شده



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

آیین نامه کمیته : درمان، دارو و تجهیزات پزشکی

بیمارستان امام رضا (ع)

خان بیبین

تعداد صفحات: ۲ : ۲	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۷/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کد سند:
--------------------	-------------------------	---------------------------	---------

۲۳) تدوین لیستی از دارو های خود به خود متوقف شونده، داروهایی که پس از مدت زمان معینی دیگر نباید ادامه یابند و باید به پزشک معالج اطلاع داده شوند. (Automatic stop orders)

۲۴) عضویت و مشارکت فعال مسئول واحد مهندسی تجهیزات و ملزومات پزشکی در کمیته در خصوص خرید تجهیزات

۲۵) طراحی و اجرای مداخلات و اقدامات اصلاحی به منظور رفع مشکلات و اشتباهات دارویی گزارش شده.

۲۶) تدوین فرایندی برای تعیین، تصویب و تهیه داروهائی که جزو فارماکوپه بیمارستانی نیست (مثلاً در مواردی که بیمارستان به داروی ویژه ای نیاز داشته باشد)

۲۷) نظارت بر تجویز داروهای غیر مجاز و ممنوع در بیمارستان

۲۸) نظارت بر موارد تجویز غیر منطقی ترکیبات دارویی.

۲۹) نظارت بر نحوه مصرف داروهای مخدر در بیمارستان

۳۰) نظارت بر عوارض داروها و سرمها و فرآورده های خونی و ارائه گزارش در کمیته و تدوین راهکارهای اصلاحی و پیشگیرانه و بازخواند به معاونت غذا و دارو.

۳۱) پیش بینی و نظارت بر نحوه تامین تجهیزات و ملزومات پزشکی مصرفی و غیر مصرفی.

۳۲) نظارت بر نحوه استفاده و نگهداری تجهیزات پزشکی و کالیبراسیون تجهیزات.

۳۳) گردآوری نظارت و پیشنهادات و مشکلات و خواسته های واحدهای درمانی و طرح و تصمیم گیری در کمیته.

۳۴) بررسی استفاده نامناسب یا بیش از حد از وسایل، اقلام یک بار مصرف، دارو ها و ارائه راه حل های مناسب برای کنترل این امر.

۳۵) بررسی نیاز سنجی تجهیزات پزشکی بیمارستان (شامل سرمایه ای و مصرفی)

۳۶) پیگیری برنامه های مربوط به سرویس و نگهداری تجهیزات و کالیبراسیون

۳۷) بررسی موارد اولویت های خرید تجهیزات پزشکی و بحث در کمیته

شرایط و نحوه انتخاب رییس و دبیر:

در جلسات تیم مدیریت اجرایی ، باتوجه به شرح وظایف و اهداف کمیته ، آیین نامه کمیته به اطلاع اعضاء و تیم مدیریت اجرایی رسانده میشود ، با توجه به شرح وظایف و اهداف کمیته ها، رئیس و دبیر انتخاب و اعلام می گردد.

رییس / جانشین تام الاختیار: رئیس بیمارستان (دکتر حسن سعیدی) / جانشین رئیس و مدیر بیمارستان (محمد رضا زنگانه)

دبیر: مسئول داروخانه (علی نجفی) -

اعضای دائم:

۱) ریاست بیمارستان (دکتر حسن سعیدی)

۲) رییس کمیته (دکتر حسن سعیدی)

۳) دارو ساز (دکتر مقصود لو)

۴) مدیر داخلی (محمد رضا زنگانه)

۵) مترون (طیبه دروکی)



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

آیین نامه کمیته : درمان، دارو و تجهیزات پزشکی

بیمارستان امام رضا (ع)

خان بیبین

تعداد صفحات: ۲ : ۳	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۷/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کد سند:
--------------------	-------------------------	---------------------------	---------

۶) کارشناس هماهنگ کننده ایمنی (خدیجه خاندوزی)

۷) مسئول امور مالی (مسعود اسماعیلی)

۸) مسئول انبار دارویی (علی نجفی)

۹) مسئول تجهیزات پزشکی (علی نجفی)

۱۰) مسئول بهبود کیفیت (معصومه عجم خیجی)

۱۱) سرپرستاران بخش ها

تبصره: با توجه به دستور کار جلسه ، نظر اعضای ثابت و دبیر کمیته، از افرادی که جزء اعضاء اصلی کمیته نیستند ولی حضور آنها در جلسه ضروری می باشد به عنوان عضو مهمان (عضو موقت) دعوت به عمل می آید.

شرح وظایف ، مسؤلیتها و اختیارات :

- رئیس:

- ✓ تصمیم گیری های کلان برای کمیته
- ✓ هماهنگی های لازم جهت تأمین نیاز های کمیته
- ✓ اجرا و نظارت بر قوانین حاکم بر کمیته
- ✓ ارزیابی عملکرد کمیته
- ✓ برقراری ارتباط میان کمیته ها
- ✓ ارائه گزارشات و مصوبات قابل طرح از کمیته ها به مدیران
- ✓ صیانت از دستور کار جلسه
- ✓ تلاش مدبرانه جهت مشارکت کلیه اعضا
- ✓ تصمیم گیری مناسب و سریع برای موارد غیر منتظره
- ✓ جمع بندی مطالب مطرح شده و پیگیری مصوبات
- ✓ تعامل عادلانه با کلیه اعضاء

- دبیر:

- ✓ هماهنگی زمان تشکیل جلسات کمیته مربوطه با افراد جلسه و تعیین تواتر برقراری جلسه با رئیس کمیته
- ✓ تماس با کلیه اعضا جهت شرکت در زمان مقرر و ارسال دستور جلسه قبل از هر جلسه
- ✓ تجزیه و تحلیل شاخص های عملکردی کمیته با حضور مسئولین مربوطه
- ✓ انشاء صورتجلسه و ارسال آن به مسئول کمیته (پس از هر جلسه حداکثر تا ۴۸ ساعت)
- ✓ تعیین مصوبات جلسه و مسئول پیگیری آن در صورتجلسه
- ✓ پیگیری مصوبات جلسه از مسئول پیگیری در طول مدت زمان مقرر و اعلام گزارش پیگیری تا یک هفته بعد از تشکیل جلسه به ریاست
- ✓ برگزاری دوره توجیهی برای افراد جدید ورود کمیته به همراه مستندات
- ✓ مساعدت و همکاری با رئیس جلسه
- ✓ طبقه بندی نظرات و مطرح نمودن نکات لازم در جلسات
- ✓ دریافت و ثبت نظرات مختلف شامل پیشنهاد ها و انتقادات مربوط به کمیته



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

آیین نامه کمیته : درمان، دارو و تجهیزات پزشکی

بیمارستان امام رضا (ع)

خان بیبین

تعداد صفحات: ۲ : ۴	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۷/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کد سند:
--------------------	-------------------------	---------------------------	---------

✓ دبیر کمیته باید لیستی از اعضای هر کمیته و شرح وظایف آنها را در اختیار داشته باشد و در رابطه با کمیته کنترل عفونت این لیست در اختیار روسای تمامی بخش ها و واحدهای بیمارستان باشد .

- اعضا:

- ✓ شرکت در جلسات کمیته مطابق با برنامه زمانی تعیین شده (طبق دعوتنامه)
- ✓ اجرایی نمودن شرح وظایف کمیته درمان، دارو و تجهیزات پزشکی
- ✓ ارائه پیشنهادات، راهکارهای مناسب و اطلاعات مربوط در خصوص دستور کار جلسه
- ✓ اجرای مصوبات مربوط به حوزه کاری و نظارت بر حسن اجرای مصوبات
- ✓ نظارت بر اجرایی شدن الزامات کمیته
- ✓ رعایت قوانین حاکم بر کمیته

ضوابط برگزاری جلسات:

- ✓ دستور کار جلسه و موضوعات قابل طرح در جلسه از طریق دعوتنامه ، حداقل ۲ روز قبل از تشکیل جلسه به کلیه اعضای ابلاغ میشود
- ✓ مکان تشکیل جلسه: مکان اصلی تشکیل جلسه در محل جلسات بیمارستان می باشد.

فاصله زمانی برگزاری :

- ✓ حداقل هر دو ماه یکبار تشکیل و مستندات نگهداری می گردد
- ✓ تبصره ۱: بنا به تشخیص رئیس یا دبیر کمیته جلسات فوق العاده تشکیل خواهد شد.

- نحوه رسمیت یافتن جلسات:

- ✓ جلسه با حضور دو سوم اعضای دعوت شده پیرامون موضوع جلسه ، رسمیت می یابد.

- نحوه تصویب و تصمیم گیری:

- ✓ موضوع مورد بحث و تصمیم گیری توسط دبیر کمیته ، برای اعضای کمیته قرائت میشود
- ✓ اعضا دایم و شرکت کننده در جلسه ، پس از بررسی و اظهار نظر، بانظر تجمیع و توافق اعضا ، مصوبات مورد تصویب قرار میگیرند
- ✓ هر مصوبه ، مسئول اجرا و مهلت زمانی تعیین شده دارد که بایستی ، اقدام لازم را صورت دهند و مستندات مورد لزوم را برای بررسی در جلسه و پیگیری مصوبات پیشین ، ارائه دهند

- نحوه ارزیابی عملکرد کمیته:

- ✓ در هر جلسه مصوبات جلسات قبلی قرائت می شود. مسئول پیگیری هر مصوبه توضیحات لازم در زمینه چگونگی اجرای مصوبه ارائه و در صورت عدم اجرا علت عدم اجرای مصوبه را به اعضا اعلام می نماید و دبیر کمیته در قسمت پیگیری مصوبات موارد را ثبت می نماید.
- ✓ در دوره های سه ماهه عملکرد کمیته با استفاده از شاخص "درصد اجرای مصوبات کمیته " توسط مسئول اجرایی کمیته ها مورد ارزیابی قرار گرفته و به دفتر بهبود کیفیت و تیم مدیریت اجرایی گزارش می شود تا در صورت نیاز تصمیمات مناسبی جهت ارتقای عملکرد کمیته اخذ گردد.

- نحوه مستندسازی سوابق جلسات:



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

آیین نامه کمیته : درمان، دارو و تجهیزات پزشکی

بیمارستان امام رضا (ع)

خان بیبین

تعداد صفحات: ۲ : ۵	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۷/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کد سند:
--------------------	-------------------------	---------------------------	---------

✓ کلیه مباحث مطرح شده توسط اعضای جلسه و مصوبات اتخاذ شده ، توسط دبیر کمیته ثبت و پس از بررسی و تایید رئیس جلسه ، به امضا حاضرین در جلسه می رسد.

✓ مستند سازی و بایگانی سوابق جلسات کمیته بر عهده دبیر کمیته می باشد.

✓ دبیر کمیته مصوبات جلسه را با ذکر مسئول پیگیری و زمان اجرا جهت اطلاع کارکنان مرتبط و اعضا حداکثر ۴۸ ساعت بعد از جلسه از طریق اتوماسیون ارسال می نماید.

✓ شواهد و مستندات اقدامات انجام گرفته برای مصوبات در هر جلسه ارائه می گردد.

✓ در هر جلسه اسامی حاضرین و غائبین با ذکر علت غیبت آنها ثبت گردد.

- نحوه تعامل با سایر کمیته ها و تیم مدیریت اجرایی:

✓ کمیته های بیمارستانی بازوهای مشورتی و تصمیم گیری رئیس و مدیر بیمارستان هستند و بعنوان اتاق فکر بیمارستان محسوب می شوند.

کمیته ها در نقش محور هدایت بیمارستانها ؛ برنامه ریزی ، سازمان دهی و هماهنگی فعالیت های بیمارستانی را انجام می دهند و بایستی در زمانی که اقدامی در رابطه با کمیته دیگری می باشد در صورت صلاحدید رئیس کمیته جلسات با کمیته دیگری ادغام گردد و یا در تیم مدیریت اجرایی موضوع کمیته مطرح و در رابطه با موضوعات آن بحث و تبادل نظر شود .

✓ در خصوص مصوباتی که به تشخیص رئیس/جانشین وی یا دبیر کمیته نیاز به بحث و بررسی در جلسات تیم مدیریت اجرایی می باشد مورد به مدیر یا بهبود کیفیت ارجاع تا تصمیمات لازم در سطوح بالاتر اتخاذ گردد.

- نحوه پیگیری مصوبات:

✓ پیگیری مصوبات جلسه از مسئول پیگیری در طول مدت زمان مقرر و اعلام گزارش

✓ پیگیری در جلسه بعدی در صورت عدم تحقق مصوبه

✓ مستندات مربوط به پیگیری اجرای مصوبات به صورتجلسه کمیته پیوست شود.

✓ تک تک مصوبات جلسات بایستی توسط مسئولین پیگیری ، پیگیری شود و در صورت وجود مشکلی در جهت عدم انجام آن در اسرع وقت مراتب را به تیم مدیریت اجرایی و یا مدیریت بیمارستان گزارش نمایند.

✓ فرم های پیگیری مصوبات با امضاء مسئول اجرا و دبیر کمیته و طبق فرمت مشخص شده تکمیل می گردد.

- قوانین و مقررات کلی کمیته :

✓ صدور ابلاغ برای روسای کمیته های بیمارستانی ، توسط رئیس

✓ صدور ابلاغ برای دبیران کمیته های بیمارستانی، توسط رئیس

✓ ابلاغ روسا /دبیران کمیته ها با تغییر رئیس /مدیر تا زمانیکه تصمیم گیری جهت تعویض آنها صورت نگرفته بقوت خود باقی است و نیازی به ابلاغ جدید توسط رئیس/مدیر جدید ندارد.

✓ در صورت غیبت اعضای ثابت بیش از سه جلسه متوالی و یا بیش از 30 درصد جلسات سالیانه بایستی عضو جدید جایگزین شود.

✓ همسویی دستور کار جلسات کمیته ها با اهداف و ماموریت های کمیته ها

✓ همسویی دستور کار جلسات کمیته ها با مشکلات واقعی و جاری بیمارستان

✓ اطلاع رسانی دستور کار کمیته به اعضا قبل از برگزاری جلسات کمیته ها



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

آیین نامه کمیته : درمان، دارو و تجهیزات پزشکی

بیمارستان امام رضا (ع)

خان بیبین

تعداد صفحات: ۲ : ۶	تاریخ ابلاغ: ۹۵/۷/۲۹	تاریخ بازنگری: ۹۶/۶/۳۰	کد سند:
--------------------	-------------------------	---------------------------	---------

- ✓ تعیین دستور کارهای همسو با مشکلات بیمارستان در حوزه عملکردی کمیته ها
- ✓ تصویب راه حل هایی واضح و مشخص همسو با دستور کار کمیته
- ✓ قابلیت اجرایی مصوبات کمیته ها
- ✓ ضمانت اجرایی (به معنی همراهی تیم مدیریت اجرایی بدون تغییر برای اجرایی شدن مصوبات لذا رئیس / مدیرعامل یا نماینده تام الاختیار او قبل از امضای صورتجلسه بایستی از تامین منابع اطمینان حاصل کند)
- ✓ عضویت پزشکان به صورت ثابت یا موقت در کمیته های بیمارستانی
- ✓ حضور کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار در جلسات کمیته های اقتصاد درمان، دارو و تجهیزات پزشکی و حفاظت فنی و بهداشت کار، ترویج تغذیه با شیر مادر و مدیریت اطلاعات سلامت و فناوری اطلاعات در صورت وجود دستور کار مرتبط با ایمنی بیماران و در سایر کمیته با هر دستور کاری الزامی است.
- ✓ آیین نامه داخلی هر یک از کمیته ها باید با مشارکت اعضای کمیته تهیه شده و به تأیید مدیران ارشد بیمارستان رسیده باشد
- ✓ کارشناس هماهنگ کننده ایمنی بیمار و نماینده دفتر بهبود کیفیت، عضو تمامی کمیته های بیمارستانی بوده و در تمامی جلسات حضور فعال دارند
- ✓ اعضاء کمیته با توجه به تخصص ، تجربه و نوع مسئولیت ، توسط تیم مدیریت اجرایی بیمارستان انتخاب می گردد.
- ✓ در صورت عدم حضور هر یک از اعضاء در جلسات ، معرفی نماینده و حضور آنها در جلسات بلامانع خواهد بود..
- ✓ جلسات کمیته در تاریخ و ساعت تعیین شده قابل اجرا خواهد بود.
- ✓ هر گونه تغییر در تاریخ و ساعت برگزاری کمیته ها حداقل دو روز قبل به اطلاع اعضاء کمیته رسانده شود.
- ✓ برای هر مصوبه مسئول یا مسئولین پی گیری مشخص شود.
- ✓ جلسه با حضور ریاست یا مدیریت بیمارستان برگزار می گردد.
- ✓ عملکرد کمیته بصورت فصلی به تیم اجرایی گزارش میشود.

تهیه کنندگان	سمت	امضاء
تأیید کننده	سمت	امضاء
معصومه عجم خیجی	مسئول بهبود کیفیت	
ابلاغ کننده	سمت	امضاء
دکتر حسن سعیدی	ریاست بیمارستان	