

نوع فرم
دستور العمل

کد سند : WI -PHA-102



بیمارستان نیاپور بندر خمیر
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

تاریخ تنظیم: 95/08/19

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری: 1405/2/1

موضوع دستور العمل : اصول استفاده از انواع داروهای Multiple dose

سیاست : رعایت اصول استاندارد در زمینه های چند دزی و آگاهی پرسنل در مورد نحوه استفاده از داروهای Multiple-dose

دامنه کارکنان مرتبط : مدیریت دارویی

شیوه انجام کار (با جزئیات کامل):

- 1- در صورت وجود داروهای مولتیپل دز در لیست داروهای درخواستی بخشها و یا در نسخ سرپائی موارد زیر باید رعایت نمائید:
 - * میزان دز مصرفی در هر وعده طبق دستور پزشک معالج روی بسته بندی دارو ذکر نمائید.
 - * تمام داروهای مولتیپل دز را پس از باز شدن طبق بروشور کارخانه تا زمان معینی که قابل استفاده است بر روی برچسب آن از نظر زمان و شرایط نگهداری ثبت نمائید.
 - * در صورت نیاز به حلال برای آماده سازی دارو حلال لازم و متناسب با دارو (طبق بروشور کارخانه سازنده) در نسخه بخش و بیمار مربوطه بگذارید.
 - * در صورت استفاده از وسایل یکبار مصرف به میزان دفعات مصرف برای بیمار در بگیرد و در هنگام نسخه پیچی در اختیار بخش قرار دهید.
 - * در صورت استفاده از داروهای مولتیپل دز که به دفعات متعدد و قابل مصرف می باشد در صورتیکه شرایط نگهداری آن پس از بازکردن در یخچال باید باشد که به ساختار ترکیبی آن آسیب وارد نشود به پرسنل بخش در صورت نسخه بستری و مراجعه کننده (بیمار سرپائی) تاکید نمائید.
 - * به بیماران سرپائی که نسخه مولتیپل دز درخواست دارند تاکید نمائید که از تجهیزات مصرفی صرفا بصورت یکبار مصرف استفاده نموده و روش امحاء آن را آموزش دهید.
- 2- موارد زیر را به پرستار/ بیمار در زمینه استفاده از داروهای مولتیپل دز تاکید نمائید.
 - * بعد از باز شدن ویال تاریخ و ساعت باز شدن ویال روی آن قید شده در شرایط نگهداری توصیه شده نگهداری شود.
 - * در صورت برداشته شدن درب پلاستیکی یا فنری ویال ها روی آن را با پنبه الکل تمیز نمائید.

امکانات :

ارتقاء آگاهی نسبت به داروهای مولتیپل دز

منابع :

استاندارد تزریقات ایمن و استفاده از وسایل یکبار مصرف- اصول دارودهی صحیح

نوع فرم
دستور العمل

کد سند : WI-PHA-102



بیمارستان نیاپور بندر خمیر
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

تاریخ تنظیم: 95/08/19
تاریخ ابلاغ: 1404/2/1
تاریخ بازنگری: 1405/2/1

اسامی تهیه کنندگان :

سمت	نام و نام خانوادگی
مسئول اعتبار بخشی	سامیه هوشمند
مسول امور دارویی	دکتر فخاری
مسول فنی داروخانه	دکتر فخاری

تائید کننده:

سمت	نام و نام خانوادگی
مدیر داخلی	-

ابلاغ کننده :

سمت	نام و نام خانوادگی
رئیس بیمارستان	دکتر صلاح الدین سفاری