BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG
KHOA DƯỢC

QUY TRÌNH
THÔNG TIN THUỐC TẠI BỆNH VIỆN

Mã số: QT.07.DUOC
Ngày ban hành: 05/01/2016
Lần ban hành: 02

	Người viết	**Người kiểm tra**	**Người phê duyệt**
Họ và tên	Vũ Tuấn Anh	Nguyễn Thị Đại Phong	Nguyễn Văn Kính
Chức danh	Nhân viên	Trưởng khoa	Giám đốc

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 bệnh viện.*
3. *Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.*

NƠI NHẬN *(ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)*

☐	Giám đốc	☐		☐	
☐	Phó giám đốc	☐		☐	
☐	….	☐		☐	
☐		☐		☐	
☐		☐		☐	
☐		☐		☐	

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
5	BM.07 DUOC.01	Cập nhật biểu mẫu

I. MỤC ĐÍCH

- Quy định thống nhất cách thức về thông tin thuốc, đáp ứng kịp thời nhu cầu hiểu biết các vấn đề về thuốc và sử dụng thuốc hợp lý, an toàn.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với các DS tham gia thực hành Dược lâm sàng – Khoa Dược – Nhân viên Y tế và bệnh nhân.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Quy chế Bệnh viện ban hành theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế, số 1895/1997/BYT-QĐ, ngày 19/09/1997.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 . Từ viết tắt:

- LĐ: lãnh đạo.
- DLS: Dược lâm sàng.
- ADR: Phản ứng có hại của thuốc.
- BN: Bệnh nhân.
- DS: Dược sỹ
- TT: thông tin
- TTT: thông tin thuốc

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Sơ đồ quá trình thực hành thông tin thuốc:

Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Mô tả công việc/ Tài liệu liên quan
- LĐ Khoa Dược	Yêu cầu quản lý	- Xuất phát từ yêu cầu nâng cao chất lượng điều trị trong bệnh viện và cập nhật thông tin y tế để đảm bảo sử dụng thuốc hợp lý - an toàn.
- DS lâm sàng	Xác định các công việc của bộ phận thông tin thuốc	- Thông tin về các quyết định, thông tư văn bản nhà nước, ngành, về lĩnh vực y tế mới ban hành hoặc sửa đổi. - Thông tin về thuốc mới, thuốc cũ thêm tác dụng mới, thuốc thu hồi, tương tác bất lợi, ADR nghiêm trọng. - Thông tin hỏi đáp về chỉ định, liều dùng, cách dùng, tương hợp, tương tác, tương kỵ, tác dụng không mong muốn của thuốc bằng hình thức trực tiếp, qua điện thoại qua mạng internet cho bệnh nhân hoặc nhân viên y tế. - Thông tin về tình hình sử dụng thuốc trong bệnh viện: thuốc mới, thuốc hết, thuốc thay thế. Thông tin thuốc, tư vấn cho Bác sỹ trong điều trị và kê đơn thuốc.
- Dược sỹ LS	Xác định, đặc điểm của người yêu cầu TT, phân loại thông tin.	- Xác định đặc điểm của người yêu cầu thông tin thuốc. - Xác định tính cấp thiết, mức độ ưu tiên của thông tin: - Xác định và phân loại thông tin.
- Dược sỹ LS	Tra cứu thông tin Đánh giá phân tích, tổng hợp TT	-Tương hợp, tương tác, tương kỵ, tác dụng không mong muốn của thuốc tra cứu trong Dược thư Quốc gia, thuốc và biệt dược, các thông tin về sản phẩm, các thông báo về cảnh giác dược...của trung tâm thông tin thuốc quốc gia. - Kiểm tra lại tính chính xác của thông tin.
- Dược sỹ LS - Bác sỹ	Trả lời, phổ biến TT Xem xét hiệu quả	- Chuẩn bị câu trả lời phù hợp với từng đối tượng: Bác sỹ, Điều dưỡng, bệnh nhân. - Phát hành các thông tin cho các đối tượng. - Xem xét hiệu quả từ việc phát hành thông tin thuốc trong việc điều trị, kê đơn, sử dụng thuốc.
- Dược sỹ được phân công - Phụ trách DLS	Báo cáo, lưu hồ sơ	- Lưu vào file các thông tin đã phát hành. - Báo cáo hoạt động TTT hàng quý cho lãnh đạo khoa theo BM.7.DUOC.01

HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Bản tin thông tin thuốc	DLS	2 năm
2.	Báo cáo hoạt động thông tin thuốc	DLS	2 năm

VI. PHỤ LỤC

- BM.07.DUOC.01: Báo cáo hoạt động thông tin thuốc