



عنوان روش اجرایی : مدیریت تجویز خارج از فارماکوپه دارویی

مراحل انجام کار در روش اجرایی :

- 1- امور دارویی، کلیه اقلام دارویی موجود در فرمولاری مرکز را تهیه و در اختیار بیماران قرار می دهد.
- 2- در صورت تجویز دارو خارج از فرمولاری، درخواست دارو در دفتر سوپروایزری ثبت می گردد.
- 3- هر ماه لیست اقلام توسط مسئول امور دارویی بررسی می گردد. در صورت تجویز توسط پزشک مشاور، تجویز بلامانع است.
- 4- در صورت تجویز توسط پزشکان متخصص مرکز جهت معرفی داروی مشابه از فرمولاری یا ضرورت اضافه نمودن دارو به فرمولاری مرکز با ایشان تماس گرفته می شود.
- 5- در صورت تکرار تجویز دارو خارج از فرمولاری فرم اضافه نمودن دارو به فرمولاری توسط سرپرستار بخش در اختیار پزشک معالج قرار می گیرد.
- 6- فرم تکمیل شده در کمیته دارو درمان مرکز مطرح و در صورت تایید اعضا کمیته، دارو به فرمولاری اضافه می گردد.

تهیه کننده :	تایید کننده :	تصویب کننده :
دکتر فرامرز فرخ نیا	احسان ارسلان	دکتر علیرضا نظری
مسئول امور دارویی		ریاست مرکز