

# کمیته دارو درمان و تجهیزات



## اعضای اصلی کمیته:

- 1- رئیس بیمارستان
- 2- مدیر بیمارستان
- 3- مدیر خدمات پرستاری
- 4- مسئول واحد بهبود کیفیت
- 5- معاون درمان یا معاون آموزشی
- 6- رابط اعتبار بخشی بیمارستان
- 7- مسئول فنی داروخانه بیمارستان
- 8- مهندس تجهیزات پزشکی
- 9- سه نفر از پزشکان متخصص بیمارستان
- 10- کارشناس بهداشت محیط
- 11- کارشناس کنترل عفونت
- 12- دبیر کمیته (پزشک یا کادر پیراپزشکی آشنا به امور)
- 13- کارشناس مسئول ایمنی بیمار

## شرح وظایف کمیته دارو درمان و تجهیزات:

### مسئول فنی داروخانه:

1. تدوین فرمولاری بیمارستان و به روز رسانی آن
2. تدوین فهرستی از داروهای خود به خود متوقف شونده ، داروهایی که پس از مدت زمان معینی دیگر نباید ادامه یابد و باید به پزشک معالج اطلاع داده شود.
3. تدوین خط مشی های مصرف صحیح داروهای مهم و شایع (آنتی بیوتیک ها)
4. تنظیم ، پایش و ارزشیابی خط مشی بیمارستان در استفاده صحیح از داروها
5. تدوین خط مشی ها و روشهایی برای کاهش اشتباهات داروها و عوارض ناخواسته
6. تدوین لیست داروهای ضروری که باید در داروخانه یا هر یک از بخشهای بیمارستان موجود باشد
7. تهیه فهرستی از داروهای پرخطر یا داروهای با احتمال خطر بالا
8. تهیه فرایندی برای تعیین تصویب و تهیه داروهایی که جز فرمولاری بیمارستان نیستند
9. ترویج شیوه های علمی درمان و دارو در سطح بیمارستان

### مهندسی پزشکی:

1. پیش بینی و نظارت بر نحوه تامین تجهیزات و ملزومات پزشکی مصرفی نظارت بر نحوه استفاده از وسائل نگهداری و تعمیر تجهیزات پزشکی
2. آموزش نحوه کاربرد و استفاده صحیح و ایمنی و نگهداری تجهیزات پزشکی و بیمارستانی

## برگزاری جلسات کمیته:

1. جلسات کمیته میبایستی حداقل هر 3 ماه یکبار برگزار گردد.
2. در ابتدای هر سال تقویم زمانی برگزاری یکساله جلسات کمیته توسط دبیرخانه مرکزی کمیته های بیمارستان و با هماهنگی دبیر کمیته تهیه میگردد.
3. جلسات کمیته میبایستی بر اساس تقویم فوق الذکر برگزار شود. در صورت لزوم تغییر تاریخ به دلیل عدم تداخل زمانی برگزاری کمیته ها می بایست از قبل با دبیر خانه کمیته ها هماهنگ شود.
4. ساعت برگزاری جلسات کمیته میبایستی بگونه ای تنظیم شود که زمان جلسه با زمان برگزاری نماز ظهر وعصر تداخل نداشته باشد .
5. جلسه کمیته میبایست در راس ساعت مشخص شده در دعوت نامه برگزار گردد.
6. دبیر کمیته میبایست قبل از تدوین دعوت نامه از آماده بودن مکان برگزاری کمیته در ساعت تعیین شده مطمئن گردد.