

کد: PR-MEM-36	عنوان روش اجرایی:	 <p>دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی جهرم مرکز آموزشی درمانی پیمانیه - بهبودکیفیت</p>
تاریخ بازنگری: ۹۵/۸/۱۱	فراخوان دارو و تجهیزات پزشکی مصرفی (ریکال)	
تاریخ ابلاغ: یکسال بعد		
تعداد صفحه: ۱ از ۱		
ابزار و روش پایش: مصاحبه و مشاهده	هدف: کاهش میزان خطرات احتمالی ناشی از استفاده دارو و تجهیزات نامرغوب	دامنه (محدوده): مسئول فنی داروخانه - کارکنان بخش های درمان - مسئول انبار دارویی
تعاریف: ریکال : به معنای جمع آوری دارو لوازمی است که احتمال آسیب بالقوه از آن محصول وجود دارد و به دلیل توزیع در بخش های درمانی جهت جمع آوری اطلاع رسانی میشود.		
مسئولیت ها و اختیارات: مسئول فنی داروخانه - مسئول انبار دارویی		
روش اجرایی: <p>۱- بعد از دریافت نامه ریکال دارویی و یا تجهیزات پزشکی، مسئول داروخانه موظف است به انبار دارویی و مترون بیمارستان و همچنین پرسنل داروخانه اطلاع رسانی انجام دهد.</p> <p>۲- مسئول انبار دارویی موظف است اقدام به جمع آوری اقلام ریکال اعلامی نماید .</p> <p>۳- مترون بیمارستان موظف است بعد از دریافت نامه ریکال ، به کلیه مسئولین بخش ها اطلاع رسانی انجام دهد تا در صورت وجود اقلام ریکال در بخش ها ، آنها را جمع آوری نموده و به انبار دارویی بیمارستان تحویل دهد.</p> <p>۴- مسئول داروخانه موظف است نظارت بر جمع آوری اقلام ریکال از داروخانه را انجام داده و بعد از جمع آوری ، اقلام را تحویل انبار دارویی بیمارستان دهد.</p> <p>۵- انبار دارویی بعد از دریافت اقلام ریکال از بخش ها و داروخانه ، کلیه دارو ها و تجهیزات پزشکی جمع آوری شده را تحویل معاونت غذا و دارو میدهد.</p> <p>۶- معاونت غذا و دارو اقلام را بعد از تشکیل صورت جلسه و تایید جمع آوری و اطلاع رسانی به وزارت بهداشت ، تحویل نماینده شرکت محصول ریکال شده قرار میدهد.</p>		
منابع /مراجع: تجربیات بیمارستان		
مستندات مرتبط : مستندات.مشاهده.مصاحبه		
نام و سمت تصویب کننده: دکتر قهرمان بمانا - ریاست	نام و سمت تأیید کننده: عبدالعظیم جوکار - مدیر بیمارستان سهیلا سامانی جهرمی - مدیر بهبودکیفیت	نام و سمت تهیه کننده/تهیه کنندگان: مدیریت داروخانه - دکتر نسیم جباری مسئول انبار دارویی - حمیدرضا زرافشار