



SE ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR

SZEMÉSZETI KLINIKA

1085 Budapest, Mária u. 39.

MUNKAUTASÍTÁS / PROTOKOLL GYÓGYSZERTÁR MŰKÖDÉSI RENDJE

Készítette:

Dr. Dunai Árpád
gyógyszerfelelős orvos

2016.02.18.

Dátum

Jóváhagyta:

Dr. Nagy Zoltán Zsolt
klinikaigazgató

2016.02.18.

Dátum

MIR szempontból
ellenőrizte:

Dr. Dunai Árpád
minőségirányítási vezető

2016.02.18.

Dátum

A dokumentáció kódja:	SE-SZEM-MU-02
Változat száma:	01
Érvénybelépés időpontja:	2016.02.18.
Oldalak száma:	17
Mellékletek száma:	-

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Dátum/Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Dátum/Aláírás	Kibocsátás időpontja

Nyilvántartott példány:

Munkapéldány:

A példány sorszáma:

Ezen Munkautasítás/Protokoll a **Semmelweis Egyetem** szellemi tulajdona.

Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A Munkautasításban szereplő információt csak a minőség- és környezetirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.



TARTALOMJEGYZÉK

1. A PROTOKOLL CÉLJA	3
2. A PROTOKOLL ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE	3
3. ILLETÉKESÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA	3
4. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA	3
5. A MŰKÖDÉSI REND LEÍRÁSA	4
5.1. A KLINIKAI GYÓGYSZERTÁR HUMÁNERŐFORRÁSA	4
5.2. A KLINIKAI GYÓGYSZERTÁR TÁRGYI ERŐFORRÁSA	4
5.3. FELADATOK	4
5.4. A KLINIKAI GYÓGYSZERTÁR MŰKÖDÉSI RENDJE	5
5.4.1. <i>Munkarend</i>	5
5.4.2. <i>Helyiségek zárása</i>	5
5.5. A GYÓGYSZERKÉSZÍTMÉNYEK MEGRENDELÉSE	5
5.5.1. <i>Gyógyszer megrendelés típusai</i>	5
5.5.2. <i>Tűzveszélyes anyagok rendelése</i>	6
5.5.3. <i>Kábítószer rendelése</i>	6
5.5.4. <i>Statim és életmentő rendelés</i>	7
5.5.5. <i>Egyedi import gyógyszerbeszerzés</i>	8
5.5.6. <i>Tételes finanszírozású gyógyszerek rendelése</i>	8
5.5.7. <i>Egyedi méltányossági kérelem alá eső gyógyszerek rendelése</i>	8
5.5.8. <i>Gyógyszeradomány és ingyenes orvosi gyógyszerminta</i>	9
5.5.9. <i>Gyógyszervételezés ügyeleti időben a gyógyszerszobából</i>	10
5.6. GYÓGYSZEREK, KÖTSZEREK, FERTŐTLENÍTŐ SZEREK, EGYÉB ANYAGOK ÁTVÉTELE	11
5.7. GYÓGYSZEREK TÁROLÁSA	11
5.8. GYÓGYSZEREK KIADÁSA	12
5.9. GYÓGYSZEREK SELEJTEZÉSE	13
5.10. GYÓGYSZER OKOZTA MELLÉKHATÁS	13
5.11. GYÓGYSZEREKKEL KAPCSOLATOS IRATOK KEZELÉSE	14
5.12. GYÓGYSZEREK LETÁROZÁSA	14
5.13. KÖTELEZŐ JELENTÉSEK, ADATSZOLGÁLTATÁSOK	15
6. DOKUMENTÁCIÓ	15
7. AZONOSÍTÁS, NYOMONKÖVETHETŐSÉG	15
8. TAKARÍTÁS	15
9. HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA	16
10. A GYÓGYSZERTÁR KIEMELT VÉDELME	16
11. HIVATKOZÁSOK	16
12. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE	17



1. A PROTOKOLL CÉLJA

A szabályzat célja a Semmelweis Egyetem Szemészeti Klinika (a továbbiakban: Klinika) gyógyszergazdálkodásának szabályozása.

2. A PROTOKOLL ÉRVÉNYESSÉGI TERÜLETE

A szabályzat a gyógyszerek megrendelésétől azok felhasználásáig határozza meg a tennivalókat, felelőségeket, és érinti mindazokat, akik a betegellátás folyamatában a gyógyszerekkel kapcsolatba kerülnek, vagy a gazdasági ügyvitelben részt vesznek.

3. ILLETÉKESÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

A dokumentum kidolgozásáért felelős:

Klinikaigazgató

A dokumentum alkalmazásáért felelős:

Gyógyszerfelelős orvos

A dokumentumban foglaltak végrehajtásáért felelős:

Gyógyszertári asszisztens, klinikai dolgozók

A dokumentumban szabályozott tevékenység felülvizsgálatáért felelős:

Minőségirányítási vezető

4. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Gyógyszer: Olyan anyag, vagy azok keveréke, illetve olyan készítmény, amelyet betegség megelőzésére, felismerésére, kezelésére vagy élettani funkció fenntartására, helyreállítására, javítására vagy módosítására szolgál.

A továbbiakban "GYÓGYSZER" összefoglaló névvel említjük mindazon

- gyári törzskönyvezett gyógyszerspecialitások,
- alapanyagok,
- magisztrális és galenusi készítmények,
- infúziók,
- tápszerek,
- vegyszerek,
- kötszerek,
- fertőtlenítőszer

bármelyikét, amelyeket a klinikai gyógyszerészoba biztosít.

Gyógyszerfelelős: A Klinika igazgatója által megbízott orvos, aki felelős az intézményben folyó gyógyszerellátásért.

Gyógyszertári asszisztens: A gyógyszerfelelős orvos irányítása mellett dolgozó gyógyszertári asszisztens.



MUNKAUTASÍTÁS/PROTOKOLL

Gyógyszertár működési rendje

Ütemezett heti, havi rendelés: A Klinika gyógyszerkészletének feltöltésére szolgál. A teljesített rendelés kiszállítását az Egyetemi Gyógyszertár Gyógyszerügyi Szervezési Intézete biztosítja.

Statim rendelés: Sürgős rendelés. A teljesített rendelés kiszállítását az Egyetemi Gyógyszertár Gyógyszerügyi Szervezési Intézete biztosítja.

Egyetemi Gyógyszertár Gyógyszerügyi Szervezési Intézet (továbbiakban EGYGYYSZI): A Semmelweis Egyetem részeként létrehozott, annak működéséhez szükséges teljes körű gyógyszerellátást biztosító intézeti gyógyszertár.

5. A MŰKÖDÉSI REND LEÍRÁSA

5.1. A KLINIKAI GYÓGYSZERTÁR HUMÁNERŐFORRÁSA

- 1 fő gyógyszerfelelős orvos (aki ezt a feladatot egyéb klinikai feladatai mellett látja el)
- 1 fő főállású gyógyszerügyi (szak)asszisztens
- Helyettesítés: a gyógyszerfelelős orvos helyettesítését az asszisztens és a klinikaigazgató által kijelölt orvos látja el. Az asszisztens helyettesítését a gyógyszerfelelős orvos látja el.

5.2. A KLINIKAI GYÓGYSZERTÁR TÁRGYI ERŐFORRÁSA

Nagyobb értékkel bíró tárgyak:

- 1x db számítógép
- 1x db nyomtató
- 1x db telefon
- 3x db hűtőszekrény
- 1x db robbanás biztos szekrény

5.3. FELADATOK

A klinikaigazgató gyógyszerellátással kapcsolatos feladatai

A gyógyszerek tárolására vonatkozó előírások betartatása, és az ehhez szükséges körülmények biztosítása.

Írásos megbízással a gyógyszerfelelős orvos, valamint a kábítószer átvételére jogosult személy kijelölése.

A gyógyszerfelelős orvos feladatai

A Klinikai gyógyszertár élén a gyógyszerfelelős orvos áll. Döntési és felelősségi szintjét a Klinika igazgatója határozza meg a Munkaköri leírásban.

Felelős a Klinika szakszerű, hatékony és gazdaságos gyógyszerellátásáért.

A Klinika fekvőbeteg szakellátásában mint konziliárus vesz részt: a gyógyszerelések esetleges anomáliáit az osztályos orvossal egyeztetni valamint az ambuláns és fekvőbeteg ellátáshoz szükséges naprakész információt szolgáltat az orvosoknak.

A gyógyszerfelelős orvos szakmai felettese a Klinika igazgatója.

A gyógyszerügyi asszisztens feladatai

Munkáját a gyógyszerfelelős orvos szakmai irányításával, a munkaköri leírásban foglaltak szerint végzi.



A gyógyszertárban dolgozó szakdolgozó szakmai felettese a gyógyszerfelelős orvos, munkáltatója a klinikavezető főnővér.

5.4. A KLINIKAI GYÓGYSZERTÁR MŰKÖDÉSI RENDJE

5.4.1.Munkarend

A klinikai gyógyszertár napi 8 órás, egy műszakos munkarenddel üzemel. Ügyeletet nem lát el, sürgős esetben a gyógyszertár dolgozói telefonon felhívhatók és az ügyeletet ellátó orvosokat, szakdolgozókat gyógyszerelési tanácsokkal látják el.

5.4.2.Helyiségek zárása

Az utolsó eltávozó dolgozó ellenőrzi az ablakokat, vízcsapokat,majd bezárja az gyógyszertárat.

5.5. A GYÓGYSZERKÉSZÍTMÉNYEK MEGRENDELÉSE

A Klinika a gyógyszer-, kötszer-, fertőtlenítőszer-, vegyszer megrendelését az EGYGYYSZI felé továbbítja. A gyógyszerrendelés számítógépen keresztül on-line módon történik az egyetemen belül működő Medsol programmal. Közvetlen megrendelés a nagykereskedők fele nem lehetséges.

A megrendelés összeállítása, ellenőrzése és aláírása a gyógyszertári asszisztens feladata.

A rendelések megírása az osztályok igényei és a minimumkészlet figyelembe vételével történik.

A gyógyszereszközökben a gyógyszermozgás követése számítógépen Medsol programmal történik.

5.5.1.Gyógyszer megrendelés típusai

1. **Ütemezett havi megrendelés:**
 - kötszerek
 - fertőtlenítőszerek

2. **Ütemezett heti megrendelés:**
 - magisztrális készítmények,
 - infúziók,
 - officinás készítmények,
 - kábítószerek rendelése,
 - tűzveszélyes anyagok rendelése.

3. **Statim rendelés**

4. Egyedi import készítmények rendelése

5. Egyedi méltányossági kérelem alá eső gyógyszerek rendelése

6. Tételes elszámolású gyógyszerek megrendelése



5.5.1.1. Ütemezett havi – heti rendelés (osztályok rendelése gyógyszerészoba felé)

Az osztályokról a gyógyszerek rendelése elektronikusan, a MedSol rendszeren keresztül történik, melyet az osztályvezető főnővér állít össze a készlet fogyását, az osztály szükségletét és az orvosok utasításait figyelembe véve.

A program tartalmazza a megrendelhető gyógyszerek nevét, hatáserősségét, kiszerezési formáját, valamint az igénylő osztály kódját.

Heti megrendelés leadási határideje minden hét szerda 12,00 óra.

5.5.1.2. Ütemezett havi - heti rendelés (gyógyszertár rendelése EGYGYYSZI fele)

A megrendelés összeállítását a gyógyszerügyi asszisztens végzi, a MedSol rendszeren keresztül beérkező osztályos igények és a gyógyszerfelelős orvos utasításai alapján.

A program tartalmazza a megrendelhető gyógyszerek nevét, hatáserősségét, kiszerezési formáját, az igénylő osztály kódját.

A MedSol programmal a megrendelést ki kell nyomtatni. A kinyomtatott példányon szerepelnie kell a megrendelő, a gazdasági vezető és az igazgató aláírásának, a klinikai pecséttel együtt. A megrendelés on-line elküldése az EGYGYYSZI-be csak az igazgató jóváhagyása után lehetséges.

Havi megrendeléssel történik a fertőtlenítőszer, kötszerek és bizonyos gyógyszerkészítmények beszerzése.

Hetente történik a megrendelése a következő gyógyszerkészítményeknek: magisztrális készítmények, gyári és házi infúziók, alapanyag osztályhoz tartozó készítmények és bizonyos speciális gyógyszerek, a gyógyszerészoba minimum készletét folyamatosan fenntartva.

A gyógyszerrendelést minden hét szerda 12 óráig kell leadni az EGYGYYSZI-be, melyet hétfőn reggel szállítanak ki.

5.5.2. Tűzveszélyes anyagok rendelése

A tűzveszélyes anyagokat (benzin, aceton, alkohol) az EGYGYYSZI tűzveszélyes raktárából igény esetén rendeljük. A megrendelés szintén on-line módon történik. A megrendelt mennyiség kiszállítása a heti gyógyszerrendeléssel együtt történik.

5.5.3. Kábítószer rendelése

A kábítószeres gyógyászati célra történő rendeléséről, nyilvántartásáról, selejtezéséről a **43/2005.(X.15.) Eü.Min.** rendelet rendelkezik.

Az Egyetemen az ellenőrzött szerek rendelését a mindenkori előírások alapján, erre a célra rendszeresített 3 példányos kábítószer megrendelő könyvben kell leadni, melyen szerepelnie kell a dátumnak, a gyógyszerfelelős orvos aláírásának és a gyógyszerügyi pecsétnek. A kábítószer megrendelést szintúgy a MedSol programban is rögzíteni kell és kinyomtatni.

A megrendelőn szerepelnie kell a készítmény teljes neve, hatáserőssége arab számmal és betűvel, a rendelt adagolási egységek (injekció, tableta, tapasz stb.), száma pedig római számmal és betűvel.

A gyógyszerfelelős orvos által összeállított kábítószer rendelést igény szerint, a Klinika igazgatója által meghatalmazott személy személyesen adja le az EGYGYYSZI-be.

A beszerzett, valamint a kiadott kábítószerokról a gyógyszerfelelős orvosnyilvántartást vezet, a klinikai bélyegzővel ellátott Ellenőrzött szer nyilvántartó kartonon (13. Melléklet) 43/2005. (X. 15.) EüM rendelethez (továbbiakban „karton”). A Klinikán kábítószer felhasználás kizárólag a műtőben



történik. A felhasználás helyén, vagyis a műtőben hasonló módon hitelesített kábítószer-nyilvántartási kartonok vannak.

Az EGYGYSZI-ből történő átvétel után a kartonon haladéktalanul feltüntetésre kerül a bevételezés időpontja, a bevételezett készítmény mennyisége, a bevételezés után a készletben lévő kábítószer mennyisége. Ezután számítógépen is megtörténik a bevételezés.

A műtő kábítószer megrendelését a gyógyszerészoka fele ugyanúgy a 3 példányos kábítószer megrendelő könyvben kell leadni, melyen szerepelnie kell a műtő vezető aneszteziológus orvosa aláírásának, valamint pecsétszámának. A megrendelést a Medsol programban is rögzíteni kell, a rögzítést az expedíálást végző személy intézi.

Az ellenőrzött szerek megrendelésével és kiadásával kapcsolatos dokumentumokat a klinikai gyógyszerészoka archiválja, öt évig megőrzi.

A klinikának meg kell jelölnie a Klinika igazgató által, hogy kik az ellenőrzött szer megrendelésére (gyógyszerfelelős orvos, klinikai kábítószer felelős orvos, vezető aneszteziológus orvos) és átvételére (gyógyszertári asszisztens, aneszteziológus asszisztens) jogosult személyek, és azok aláírási példányait az EGYGYSZI-be kell juttatni.

Az igazgató által felhatalmazott kábítószer felelős orvos adatait (név, lakcím, orvosi pecsétszám, személyi igazolvány száma, 2 tanú aláírásával) szabályos megbízási formában kell rögzíteni. Aláírási címpéldányban pedig szerepelnie kell a neve, születési ideje, születési helye, anyja neve, személyi igazolvány száma, lakcíme.

Az ellenőrzött szer átvételére jogosult személy részére is szabályos megbízást kell készíteni. A megbízásnak tartalmaznia kell: név, lakcím, osztály neve, személyi igazolvány száma, 2 tanú aláírás. Szabadságolás, illetve változás esetén történő kábítószer felelősi kinevezésnél is a fentiek szerint kell eljárni.

Egyedi importos ellenőrzött készítményekre mind az egyedi importos készítményekre, mind az ellenőrzött szerekre érvényes szabályok érvényesek.

5.5.4. Statim és életmentő rendelés

A **statim gyógyszer** rendelés az ütemezett rendelések közötti időszakban felmerülő új gyógyszerigény, illetve a tartalékkészlet elfogyásának pótlására szolgál az osztályok részéről a gyógyszerészoka fele, valamint a gyógyszerészoka felől az EGYGYSZI fele.

Az osztályok legkésőbb 13,00 óráig adhatják le statim igényüket, a gyógyszerészoka pedig 14,00 óráig az EGYGYSZI-nek. a gyógyszer eljuttatásáról a klinika gondoskodik.

Statim = sürgős, azonnali.

Életmentő gyógyszerek: - A meghatározott mennyiséget kötelezően készletben kell tartani az EGYGYSZI-ben a klinikák zavartalan kiszolgálása érdekében. Az EGYGYSZI-be telefonon és online leadott életmentő megrendelést, az EGYGYSZI ha szükséges azonnal elindítja a beszerzést közvetlen kiszállítással a klinikára. Az életmentő gyógyszerek kiszállításának lehető leghamarabb, de legalább 4 órán belül meg kell történnie.



5.5.5. Egyedi import gyógyszerbeszerzés

Azon gyógyszerek, amelyeknek nincsen magyarországi forgalmazásuk, vagy nem a kívánt gyógyszerformában, esetleg TT (törzskönyvből törölt) készítmény lévén tovább nem beszerezhetőek, egyedi importban rendelhető.

A fekvőbeteg egyedi import gyógyszerek megrendelése terápiás igény szerint történik, az EGYGYSZI-től 12/2010. (II. 25.) számú határozat a „A fekvőbeteg-ellátással kapcsolatos gyógyszerellátásról” szerint. A rendelés a gyógyszerfelelős orvos feladata

Az OGYI hivatalos formanyomtatványán kell megrendelni, attól függően, hogy a gyógyszer járó- vagy fekvőbetegnek van elrendelve. A rendelésnek tartalmaznia kell a gyógyszergyártót, a készítmény nevét, hatáserősségét, a kiszerezési egységet, az igényelt mennyiséget, a sürgősséget. Meg kell indokolnia az orvosnak, hogy miért igényli. Ezt követően mind a gyógyszerfelelős orvosnak, mind az intézet igazgatójának alá kell írnia. A kitöltött formanyomtatványt, faxon keresztül, az EGYGYSZI felelősnek kell juttatni.

Ezzel párhuzamosan rögzíteni kell az igényt a Medsol rendszerben, az EG13-as raktárhelyen is.

Miután az OGYI megküldi az engedélyt az EGYGYSZI-nek, iktatja az engedélyt és elküldi a klinikának másolati formában.

Az eredeti, és a már engedélyszámmal rendelkező igény és engedély másolatát vagy az eredetit külön dossziében gyűjtjük (az engedély dátuma szerinti sorrendben), hogy bármikor visszakereshető legyen.

A gyakoribb egyedi import készítmények listája, főbb adatai elérhetőek az EGYGYSZI honlapján (<http://semmelweis.hu/gyogyszertar/>).

5.5.6. Tételes finanszírozású gyógyszerek rendelése

A tételes elszámolású gyógyszerek rendeléséről a 9/1993 NM rendelet rendelkezik.

Ez 3 készítménnyel kapcsolatosan érinti klinikánkat: az Eylea, Lucentis, Visudyne injekciók.

A tételes elszámolású gyógyszerek (TESZGY) rendelését a Klinikaigazgató által kinevezett felelős, a gyógyszerfelelős orvos végzi.

A rendelés a Medsol rendszer EG14-es raktárhelyén keresztül történik. A rendelések leadási határideje hétfő 12.00 óra. Sürgős esetben ettől eltérő rendelés is lehetséges, az EGYGYSZI gyógyszerészeivel folytatott előzetes telefonos egyeztetést követően.

Elszámolása: felhasználás után 24 órán belül a jogosultsággal rendelkező orvosnak jelenteni kell az OEP honlapján (<http://teteles.oep.hu/>), majd a gyógyszerésznek a szállítólevélszámot kell rögzíteni.

A készítmény elszámolásáért a felhasználó orvos, valamint a szállítólevélszám rögzítéséért a gyógyszerfelelős orvos a felelős.

Abban az esetben, ha a tételes elszámolású gyógyszert az OEP szakmai okból, vagy adminisztratív hibából nem finanszírozza, a gyógyszert a Klinika gyógyszerkeretére terheli az EGYGYSZI.

5.5.7. Egyedi méltányossági kérelem alá eső gyógyszerek rendelése

Fekvőbeteg ellátás keretében bizonyos gyógyszerek megrendelése egyedi méltányossági igény alapján történik. A méltányossági igényt a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény és annak végrehajtási rendelete alapján az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz kell benyújtani.



MUNKAUTASÍTÁS/PROTOKOLL

Gyógyszertár működési rendje

A méltányossági kérelmet a kezelőorvos állítja össze, az OEP honlapon található formanyomtatvány kitöltésével (http://www.oep.hu/nyomtatvanytar/temp_sc_526132.html), mellékelve 3 hónapnál nem régebbi kórtörténeti összefoglalót és a beteg jövedelem igazolását.

Járóbeteg ellátás keretében a kérvényezés hasonló módon történik, kiegészítve a következőkkel:

- A kezelőorvos által külön jogszabály szerint kiállított egy havi vagy egy ciklusnyi terápiához szükséges gyógyszer mennyiséget tartalmazó vényt. (Az új formátumú vényeken az „Egyedi tám.” jogcímet, a régi vényeken az „Teljes ár” jogcímet szükséges bejelölni a méltányossági támogatás érvényesítéséhez)
- A gyógyszer kiadására a beteg által megjelölt gyógyszertár megnevezése (egyedi importtal beszerezhető készítmény esetén ezen tevékenységre az OEP-el szerződött gyógyszertár adható meg).

Az egyedi méltányossági igény kedvező elbírálása esetében a Klinika a határozat másolatát megküldi az Egészségügyi Finanszírozási Minőségbiztosítási Igazgatóság (továbbiakban: EFMI) részére. Ezek utána Klinika kérésére megelőlegezett keretnyitás történik, a költségvetési gyógyszerkerettől elkülönítetten. Ezen elkülönített, egyedi méltányosság kezelésére szolgáló kereten más készítmény megrendelése és terhelése nem történhet. A megelőlegezett keret összege az engedélyen szereplő összeg. Ekkor elküldhető a megrendelés a Medsol rendszeren keresztül az EGYGYYSZI fele a gyógyszerfelelős orvos által.

Elszámolása: A jelentéssel megbízott személy, a gyógyszerfelelős orvos köteles a beteg kezelését követő hónap utolsó napjáig az OEP részére az 217/1997. (XII.1.) Korm. rendelet 11§/C szerinti dokumentumokat (a beavatkozást igazoló betegdokumentációt illetve a felhasznált gyógyszer költségét igazoló számlát) beküldeni, amennyiben az Egyetemi Szabályzat nem rendeli el másképp.

5.5.8. Gyógyszeradomány és ingyenes orvosi gyógyszerminta

A Klinikára az **adomány** gyógyszerhez minden esetben az EGYGYYSZI-n keresztül jut el.

Az adományoknak két típusát különböztethetjük meg:

- az adomány gyógyszer a Semmelweis Egyetemnek érkezik: ebben az esetben a gyógyszer rendelése a Klinika részéről teljesen szabad, azonban az expedálás során a rendelkezésre álló mennyiség és a Klinika szakmai profilja is mérlegelésre kerül.
- az adomány gyógyszert az adományozó cég célzottan a klinikának kívánja eljuttatni, és ezt az adományozó nyilatkozaton jelzi: ebben az esetben, ha a gyógyszer alkalmazása más klinikán is előfordul, az ésszerűséget figyelembe véve, az Adományozóval és a Klinikával történt egyeztetést követően, korlátozott mennyiségben szolidaritás alapon más klinika is hozzájuthat a gyógyszerhez.

Az **orvosi minta** átadás történhet mind az EGYGYYSZI-n keresztül, mind pedig a Klinikán. Ez utóbbi esetben a gyógyszerfelelős orvost erről tájékoztatni kell, és az átadás-átvételi jegyzőkönyvet az EGYGYYSZI-be be kell küldeni.

Az adomány, orvosi minta gyógyszerek tárolását elkülönítetten kell végezni. Ellenőrizni kell, hogy a dobozokon szerepel-e, minta esetében: „Ingyenes orvosi minta, kereskedelmi forgalomba nem hozható!”, adományok esetében: „Gyógyszeradomány, kereskedelmi forgalomba nem hozható!” szövegű felirat. Ennek hiánya esetében ezt pótolni szükséges. Az adomány és orvosi minta gyógyszerekről mind az EGYGYYSZI, mind pedig a Klinikai Gyógyszertár is köteles nyilvántartást



vezetni. Az EGYGYSZI az adott adományt, vagy gyógyszert a jegyzőkönyvben szereplő adatok alapján készletre veszi, és az adott klinikára kiterheli. Minden adomány / orvosi minta kiadást a Medsol rendszerben rögzíteni szükséges.

Orvosi minta rendelésére jogosultanként térítésmentes mintaként évente legfeljebb két csomagolási egység adható azzal, hogy az átadott minta a havi kezelésre alkalmas mennyiséget nem haladhatja meg. A minta kiszérése nem lehet nagyobb a gyógyszer, illetve az egyszer használatos gyógyászati segédeszköz legkisebb forgalmazott kiszérelési formájánál.

A cég részéről biztosított átadás-átvételi jegyzőkönyvnek orvosi minta esetében tartalmaznia kell:

- az átadott minta gyártójának és forgalmazójának nevét és székhelyét;
- a mintát felajánló cég, illetve az átvevő intézmény nevét;
- gyógyszer esetén az átadott minta forgalomba hozatali engedély szerinti elnevezését,
- gyógyszerformáját,
- hatáserősségét,
- kiszérelési egységét,
- mennyiségét,
- gyártási számát,
- lejárat idejét,
- eltartására vonatkozó előírásokat,
- forgalomba hozatali engedélye számát;
- a minta átadásának időpontját;
- az átadó és az átvevő nevét és aláírását.

Az EGYGYSZI és a klinikák részéről is csak olyan adomány, orvosi minta fogadható el, amelynek hatóanyaga az Egyetemi alaplistán szerepel. Alaplistán nem szereplő adomány, orvosi minta esetében erre engedélyt a Gyógyszerterápiás Bizottságtól szükséges kérni.

Az adomány, orvosi minta gyógyszerek elsődlegesen a fekvőbeteg ellátásban használhatóak fel. Az ambulanciákon a szakmai feltételek biztosítása mellett adomány/orvosi minta gyógyszer csak az adott, akut betegellátás biztosítása, illetve a gyógyszer helyes alkalmazásának betanítása céljából alkalmazható.

A 3/2009 EüM rendelet értelmében az ismertetőszemély a fekvőbeteg-ellátást biztosító egészségügyi szolgáltató orvosánál történő ismertetésről a klinikai főgyógyszerészt tájékoztatja, a tájékoztató anyagot új, illetve már forgalomban lévő gyógyszerre vonatkozó új információ esetén, a főgyógyszerésznek is átadja.

5.5.9. Gyógyszervételezés ügyeleti időben a gyógyszereszből

Ügyeleti időben az ügyeletet vezető orvos, életmentő gyógyszerekért kinyithatja a gyógyszereszből, aminek kulcsa a 24 órás Portaszolgálaton található.

A kulcs felvételéhez előzetes gyógyszerfelelős orvosi jóváhagyás szükséges, valamint a nagy értékű (100 000FT feletti) gyógyszerek esetében igazgatói engedély.

Az ügyeletvezető, a Portaszolgálat egyik alkalmazottja kíséretében kinyithatja a gyógyszereszből, majd az arra fenntartott füzetben le kell írnia a dátumot, a gyógyszer nevét, hatáserősségét és mennyiségét, amire szüksége van. A bejegyzést aláírásával és orvosi pecsétjével hitelesíti.



MUNKAUTASÍTÁS/PROTOKOLL

Gyógyszertár működési rendje

5.6. GYÓGYSZEREK, KÖTSZEREK, FERTŐTLENÍTŐ SZEREK, EGYÉB ANYAGOK ÁTVÉTELE

A beérkező készítmények minőségi és mennyiségi ellenőrzését a gyógyszertári asszisztens végzi, majd ezt követően bevételezi a Medsol rendszeren keresztül és a folyamat végén expedálja az osztályokra. Az átvétel a számla alapján tételes számolással történik.

A minőségi átvétel az alábbiakra terjed ki:

- szállítás szakszerűsége,
- csomagolás épsége,
- a beérkező készítmény dokumentáltsága,
- lejáratú ellenőrzése (közeli lejáratú (3 hónapon belüli) terméket átvenni csak indokolt esetben szabad)

Esetleges minőségi, mennyiségi reklamáció esetén az átvevő gyógyszerész/asszisztens az eltérést jelzi az EGYGYSZI-nek.

Az átvételt dokumentálni kell, a számlák/szállítólevelek aláírásával és a dátum feltüntetésével.

5.7. GYÓGYSZEREK TÁROLÁSA

Tárolási hőmérsékletek a VIII. Magyar Gyógyszerkönyv szerint:

Szobahőmérséklet: 15-25 °C

Hűvös tárolás: 8-15 °C

Hideg tárolás: 2- 8 °C

A gyógyszerkönyv előírásai vonatkoznak minden gyógyszerkönyvi anyagra, az OGYI Közleményekben közölt anyagokra, valamint azon törzskönyvezett készítményekre, melyeken a tárolási hőmérsékletet nem értékben tüntették fel.

Egyes, a készítményeken feltüntetett értékek más határokat is megengednek, így: 2-8 °C; 8-15 °C; 2-30 °C stb.

Amennyiben a készítményen a tárolási hőmérsékletet pontosan meghatározták és feltüntették, akkor a készítményt a feltüntetett értéknek megfelelő helyen kell tárolni. Külön jelölés hiányában a gyógyszerek tárolása szobahőmérsékleten történik 15-25°C között.

5.7.1. A gyógyszereszközszobában zárható, beépített szekrényekben tároljuk a gyógyszereket és magisztrális készítményeket, ABC sorrendben és a lejáratuk figyelembevételével, mindig ügyelve a közelebbi lejáratú hamarabbi felhasználására.

A fekvőbeteg osztályokon szintén zárható szekrényben történik a gyógyszerek tárolása.

A járóbeteg-rendeléseken a szükséges gyógyszereket szintén zárható szekrényekben tároljuk.

5.7.2. Külön jelölés hiányában a gyógyszerek tárolása szobahőmérsékleten történik 15-25°C között. A hűtőszekrényben tárolandó gyógyszerek tárolási hőmérsékletét naponta (reggel) ellenőrizzük. Erre a célra kalibrált hőmérőt használunk. A hőmérsékletet az erre a célra rendszeresített hőmérséklet-ellenőrzési lapon a gyógyszertárban a gyógyszertári asszisztens, a Klinika osztályain, ambulanciáin, műtőiben az erre kijelölt nővérek, asszisztensek rögzítik és aláírásukkal igazolják.

5.7.3. Az infúziók tárolása a részben a gyógyszertárban, részben az műtőblokk raktárában történik. A fertőtlenítőszer tárolása az anyagraktárban történik.

5.7.4. Tűzveszélyes anyagokat (pl. benzin, aceton) erre elkülönített, zárható üvegszekrényben tároljuk.



5.7.5. Kábítószereket a Klinika gyógyszertárában, zárható fém szekrényben tároljuk.

5.7.6. Tételes finanszírozású gyógyszerek tárolása a Retina ambulancián, zárható hűtőszekrényben történik.

5.7.7. Egyedi import beszerzésű gyógyszerek tárolása a Klinika gyógyszertárában, a többi készítménytől elkülönítve, ABC sorrendben és a FIFO elv szerint történik.

5.7.8. Egyedi méltányossági kérelem alá eső gyógyszereket az átvételt követően rögtön a betegnek adjuk át. Amennyiben nem a beteg, hanem hozzátartozó jön akkor meghatalmazás a beteg részéről szükséges.

5.7.9. A gyógyszereszekrények és hűtőszekrények ellenőrzése

A klinika valamennyi helyiségében, ahol gyógyszertárolás történik, az arra kijelölt személy (gyógyszertári asszisztens, kijelölt nővérek, asszisztensek) naponta ellenőrzi a tárolt gyógyszerek hőmérsékletét (kalibrált min/max. értékeket adó hőmérővel), havonta a gyógyszerek lejáratási idejét. A hőmérőket, a hiteles mérés érdekében folyamatosan újra-kalibráltatjuk.

5.8. GYÓGYSZEREK KIADÁSA

A gyógyszerek, kötszerek, fertőtlenítők kiadása az osztályos igények alapján történik. A ütemezett heti rendelést az adott osztályok hétfői napon kapják meg.

Az igazgatói engedélyköteles gyógyszerek kiadása folyamatos.

5.8.1. Kábítószer kiadása

Kábítószer használat a Klinikán kizárólag a II. emeleti műtöblokkban történik. A kiadás a műtőbe igény szerint történik, a kábítószer felelős orvos által.

Kiadáskor a 3 példányos kábítószer megrendelő könyvben, amibe csak a műtős kábítószer felelős orvos (vagyis a vezető aneszteziológus orvos) írhat, a gyógyszerfelelős orvos minden egyes rendelt tétel után feltünteti az expedált mennyiséget, ami nem haladhatja meg az igényeltet; majd a dátum és az aláírás feltüntetése után minden példányt lepecsétel a gyógyszertár bélyegzőjével. A három példány közül a legfelső példány a gyógyszereszkobában marad, a másik kettő pedig a műtős igénylő füzetben.

A gyógyszerfelelős orvos a kiadáskor az erre a célra tartott kartonon rögzíti a kiadás dátumát, a kiadott gyógyszer mennyiségét, amit az átvevő aneszteziológus asszisztens az aláírásával igazol.

A kiadást a Medsol rendszerben is rögzíteni kell.

A műtő részéről kábítószer átvételére csak átvételi engedéllyel rendelkező szakdolgozó (aneszteziológus orvos, asszisztens) jogosult.

5.8.2. Tételes finanszírozású gyógyszerek kiadása

Tételes finanszírozású gyógyszer használat a Klinikán kizárólag a Retina Ambulancián történik. A kiadás a Retina Ambulanciára a beérkezés napján történik, a gyógyszertári asszisztens által.

A gyógyszertári asszisztens a kiadáskor az erre a célra tartott kartonon rögzíti a kiadás dátumát, a kiadott gyógyszer mennyiségét, amit az átvevő asszisztens az aláírásával igazol.

A kiadást a Medsol rendszerben is rögzíteni kell.



A Retina Ambulancia részéről tételes finanszírozású gyógyszer átvételére csak átvételi engedéllyel rendelkező szakdolgozó (asszisztens) jogosult.

5.9. GYÓGYSZEREK SELEJTEZÉSE

5.9.1. A gyógyszereszkobában a gyógyszerek lejárátát folyamatosan ellenőrizzük. Az osztályon lévő gyógyszereket havonta ellenőrizzük. Ezek ellenőrzését az osztályokon az osztályvezető főnővérek végzik. Bármikor, előzetes bejelentés nélkül ellenőrzést végezhet a gyógyszertári asszisztens vagy a gyógyszerfelelős orvos.

Amennyiben az osztályvezető főnővér észleli, hogy egy gyógyszer le fog járnival, és nagy valószínűséggel már nem kerül felhasználásra, a lejárát előtt legalább egy hónappal értesíti a gyógyszertári asszisztent, aki az EGYGYYSZI-n keresztül más klinika gyógyszerészével, amennyiben megoldható, a gyógyszert elcseréli későbbi lejárátú azonos készítményre.

A lejárt vagy bármilyen okból sérült gyógyszer veszélyes hulladéknak tekintendő. A további teendőket a **SE-SZEM-MU-01Hulladékkezelési Utasítás** alatt szabályozzuk.

5.9.2. A forgalomból kivonás csak az ellenőrző hatóság írásbeli közleménye alapján történhet. Életveszély esetében az intézkedést Az EGYGYYSZI meg kezdi szóbeli közlés alapján is, de az eljárás teljes körű lebonyolítása csak a hivatalos leirat beérkezése alapján lehetséges. A hatóság által megküldött írásbeli értesítőt meg kell őrizni.

A kivonás kézhezvételét követően, az EGYGYYSZI titkársága értesíti a gyógyszerfelelős orvost (elektronikus körlevél, sürgős esetben fax, telefon).

A visszavételt dokumentálni kell a programban, és a forgalomból kivont gyógyszert személyesen az EGYGYYSZI-be kell eljuttatni.

A dokumentációt egy külön, „Forgalomból való kivonás” feliratú mappában kell tárolni.

5.9.3. A selejtezésre váró, lejárt kábítószer a többi kábítószerrel egy szekrényben, de azoktól elkülönítve kerülnek megőrzésre. A selejtezésre szánt kábítószer mennyiségéről öt példányos „Selejtezési jegyzőkönyvet” kell készíteni, majd a kábítószerrel együtt beküldeni az EGYGYYSZI-be. Iktatás után a „Selejtezési jegyzőkönyvből” 2 példány marad az Egyetemi Gyógyszertárban, 3 példányt kap vissza a Klinika.

A kábítószer nyilvántartását 2 hetenként ellenőrizni kell, ennek igazolását a „Rovancs füzet”-ben is feltüntetjük.

5.10. GYÓGYSZER OKOZTA MELLÉKHATÁS

2005. évi XCV. törvény 18. § szerint a forgalomba hozatali engedély jogosultja, valamint a gyógyszer alkalmazó orvos, illetve a kiszolgáltatót végző gyógyszerész köteles az általa észlelt vagy tudomására jutott mellékhatásokat haladéktalanul a gyógyszerészeti államigazgatási szervnek (GYEMSZI-OGYI) bejelenteni, abban az esetben, ha az:

- a gyógyszer alkalmazási előírásában nem szerepel
- súlyos és nemkívánatos
- a gyógyszer további alkalmazását megakadályozza.

A gyógyszerészeti államigazgatási szerv a bejelentőt, a forgalomba hozatali engedély jogosultját, valamint az egészségügyi szolgáltatókat hirdetmény útján értesíti. A hirdetményt az egészségügyért



MUNKAUTASÍTÁS/PROTOKOLL

Gyógyszertár működési rendje

felelős és az egészségbiztosításért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában is közzé kell tenni.

A bejelentést a szabályos „Bejelentés Feltételezett gyógyszer – mellékhatásról” (http://www.ogyi.hu/dynamic/OGYI_bejelentolap121024.pdf) formanyomtatványon kell megtenni és haladéktalanul eljuttatni az Országos Gyógyszerészeti Intézetnek (postai úton elküldve az 1051 Budapest Zrínyi u. 3., 1372 Postafiók 450. címre, vagy elektronikusan elküldve az adr.box@ogyi.hu címre). A formanyomtatvány és beküldési cím elérhető a GYEMSZI-OGYI honlapján http://www.ogyi.hu/MELLEKHATAS_BEJELENTES/. A bejelentés online formában is megtehető, mely bejelentő lap szintén a http://www.ogyi.hu/MELLEKHATAS_BEJELENTES/ oldalon érhető el.

A mellékhatás bejelentést az EGYGYSZI felé is meg kell küldeni.

A gyógyszerész köteles az adott gyártási számú készítményt felhasználó más klinikák esetében is az esetleges mellékhatások iránt érdeklődni, és abban az esetben, ha ez halmozottan fordul elő (1 klinika esetében 3 eset vagy ezt meghaladó, illetve 2 klinikán is történt párhuzamosan az adott készítménnyel kapcsolatban bejelentés) tájékoztatni a Gyógyszerterápiás Bizottság elnökét, aki dönt a további szakmai intézkedésekről.

Gyógyszer okozta mellékhatás esetén az esetet rögzíteni kell a beteg dokumentációjában (bellapon).

5.11. GYÓGYSZEREKKEL KAPCSOLATOS IRATOK KEZELÉSE

Három évig kell megőrizni a gyógyszerrel kapcsolatos dokumentumokat (rendeléseket, kivonásokat, selejtezéseket, stb.).

A kábítószerekre és a tételes elszámolású gyógyszerekre vonatkozó dokumentáció öt évig megőrzendő.

5.12. GYÓGYSZEREK LETÁROZÁSA

A gyógyszerkészletben a leltározás évente 1 alkalommal történik.

A leltározás elrendelése központi egyetemi hatáskörbe tartozik, az egyetemi főgyógyszerész körlevele alapján kell végezni, az abban fogalt utasításoknak megfelelően és menetrend szerint.

A leltározás végrehajtásáért a gyógyszerfelelős orvos a felelős.

Leltár előkészítése:

- A leltározás előtt minden bevételt és kiadást be kell vinni a számítógépbe, függő rendeléseket, aktív mozgásokat le kell zárni. A készletet le kell zárni és ki kell nyomtatni.
- A leltározás ideje alatt a Medsol rendszerben készletmozgás nem engedélyezett. Osztályoknak történő kiadást gyógyszerelő lapon, ill. a gyógyszerigénylő könyvben kell rögzíteni és a leltár lezárultával felvinni a Medsol rendszerbe.

A leltározást a gyógyszerfelelős orvos irányításával a gyógyszertár minden dolgozója végzi.

- Első lépés a készlet felvétele manuálisan a Medsol-ból kinyomtatott készletfelvételi ívekre. Ennek tartalmaznia kell készítmény nevét, hatáserősségét, kiszerezési egységét, valamint a gyógyszerfelelős orvos aláírását minden oldalon, a felvétel időpontját, a felvételnél talált mennyiséget és a felvevő aláírását. Az ellenőrző személy is szignálja az íveket. (Leltárellenőrzési Csoport)
- Következő lépés az aktuális készlet felvitele a számítógépes rendszerbe – ez a jóváhagyatlan leltár, melyet az Egyetemi Gyógyszertár informatikusa ellenőriz és jóváhagy.
- A kinyomtatott, jóváhagyott leltárkészlet a Klinika leltárja lesz, amelyet szintén minden oldalon a gyógyszerfelelős orvos aláír. A leltáreltérést igazoló jelentést és a jóváhagyott leltáríveket a Klinika igazgatója, gazdasági vezetője és gyógyszerfelelős orvosa aláírja és lepecsételi.
- Végül a készletfelvételi íveket és a kinyomtatott, aláírt leltárívet az Egyetem



- Leltárellenőrzési Csoportjának kell beküldeni.
- Egy hiteles példány marad a Klinikai Gyógyszertárban
 - A leltár számolási menete:
 - Fordulónapi zárókészlet forint összege, a leltárnál felvett készlet forint értéke,
 - A kettő különbsége a forgalmi veszteség /hiány/, vagy többlet.

5.13. KÖTELEZŐ JELENTÉSEK, ADATSZOLGÁLTATÁSOK

A klinikai gyógyszerkeret állásának jelentése a gazdasági vezetőnek hetente.

A Semmelweis Egyetem szenátusának 12/2010.(II.25) számú határozatával elfogadott fekvőbeteg-ellátással kapcsolatos gyógyszerellátásáról szóló szabályzata alapján a fokozottan ellenőrizendő szerek rendelésére, tárolására, kiadására és nyilvántartására vonatkozó gyakorlatát a szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni. Erről nyilatkozatot kell tenni a klinika igazgatójának, gyógyszer- és kábítószer felelős orvosának és aláírásukkal, pecsétjükkel ellátva továbbítani az Egyetemi Gyógyszertárnak.

6. DOKUMENTÁCIÓ

Az egészségügyi dokumentáció kezelésére, archiválására, megőrzésére és selejtezésére az aktuális törvény által összeállított 109/2006.(XI.30.) SE Adatvédelmi Szabályzat és a 124/2009.(XII.17.) SE Iratkezelési szabályzat az irányadóak. A Szabályzatok ismerete és a bennük foglaltak betartása minden egészségügyi dolgozóra nézve kötelező érvényű.

7. AZONOSÍTÁS, NYOMONKÖVETHETŐSÉG

Az azonosítás, nyomon követhetőség a Hivatkozások jegyzékében felsorolt rendeletek, szabályozások alapján szigorú feltételek útján valósul meg.

- fontos szakképzett dolgozó alkalmazása és folyamatos oktatása,
- fontos a folyamatos gyógyszerészi ellenőrzés,
- rendelkezésre álljon naprakész, megbízható megfelelő adatbázis a forgalomban lévő és az alkalmazott egyedi importos gyógyszerek alkalmazási előirataival, a magisztrális készítmények receptúrája (Pharmindex kézikönyv, Pharmindex online, Gyógyszer-kompendium, külföldi adatbázisok, FoNo VII, Ph.Hg. VIII., Semmelweis Egyetem házi FoNo-ja, stb).

A beérkezett és kiadott készítmények nyomon követhetőségét a Medsol informatikai rendszer teszi lehetővé. A készítmények átvételekor mennyiségi és minőségi ellenőrzés történik. Majd ezt követően bevételezés a Medsol rendszerben. A kiadást megelőzően a kinyomtatott osztályos megrendelések alapján minden kiadott tételnek az ellenőrzése történik. Mind a klinikai gyógyszerrendelések, mind az osztályos gyógyszer rendelések és kiadások a Medsol rendszerben azonosíthatóak.

A kábítószeresek mozgásának nyomon követhetőségét megfelelő dokumentumok segítik.

8. TAKARÍTÁS

A Klinikai Gyógyszertárban napi egy alkalommal, munkaidőben történik a takarítás, melyet az aktuális Egyetemi Tender nyertes takarító vállalat végez..



9. HULLADÉKKEZELÉS MÓDJA

A csomagoló eszközöket, karton dobozokat a takarító személyzet összegyűjti a takarítás alkalmával. Irodai hulladékokat az informatikus kolléga gyűjti, majd az új tonerek érkezésekor a szállítónak visszaadják, és azok a hulladékokat elszállítják.

Fénycsővek cseréje esetén az elhasznált fénycsővek elszállítása a karbantartó feladata.

10. A GYÓGYSZERTÁR KIEMELT VÉDELME

A gyógyszertárban lévő gyógyszerek védelme miatt kiemelt fontosságú a biztonsági előírások és szempontok betartása. Fontossága miatt a Klinikai Gyógyszertár kulcsa is csak előzetes gyógyszerfelelős orvosi jóváhagyás, valamint nagyértékű gyógyszer esetében csak igazgatói engedély után vehető át a portán. A kulcs átvételét aláírással kell igazolni a Portaszolgáltatónál. A gyógyszereszközök kinyitására ügyeleti időben szükséges kulcsok Portán találhatóak lezárt borítékban. *Kiadni a kulcsokat csak a gyógyszertár dolgozóinak, a klinika igazgatójának és helyettesének valamint az ügyeletvezető orvosnak lehet.*

11. HIVATKOZÁSOK

Törvények, miniszteri rendeletek

- 60/2003 (X.20)EszCsM rend. Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
- 44/2004 (IV.28.) EszCsM rendelet az emberi felhasználásra kerülő gyógyszerek rendelkezéséről és kiadásáról
- 142/2004 (IV.29.) Korm. rendelet a kábítószerrel és pszichotróp anyagokkal végezhető tevékenységekről.
- 32/2004 ESZCSM rendelet 4.sz. melléklete
- 2005. évi XCV. törvény
- 43/2005.(X:15.) EüM rendelet a fokozottan ellenőrzöttnek minősülő gyógyszerek orvosi rendelkezésének, gyógyszertári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, nyilvántartásának és tárolásának rendjéről.
- 52/2005 (XI.18.) EüM rendelet a Magyar Gyógyszerkönyv VIII. kiadásának alkalmazásáról
- 41/2007.(IX.19) EüM rendelet a közforgalmú,fiók-és kézi gyógyszertárak, továbbá intézeti gyógyszertárak működési, szolgálati és nyilvántartási rendjéről
- 2/2008 (I.8.) EüM rendelet a gyógyszertárban forgalmazható, valamint kötelezően készletben tartandó termékekről
- 3/2009 (II.25.) EüM rendelet az emberi felhasználásra kerülő gyógyszer, illetve gyógyászati segédeszköz ismertetésére, az ismertetői tevékenységet végző személyek nyilvántartására, és a gyógyszerrel, gyógyászati segédeszközzel kapcsolatos, fogyasztókkal szembeni kereskedelmi gyakorlatra vonatkozó részletes szabályokról
- 12/2010. (II.25.) számú határozat „A fekvőbeteg-ellátással kapcsolatos gyógyszerellátásról”
- 31/2010. (V.13) finanszírozási eljárásrendekről szóló EüM rendelet 17. melléklet
- A Semmelweis Egyetem szabályzata a fekvőbeteg-ellátással kapcsolatos gyógyszerellátásról – 133/2007. (XII. 13.)
- SE-TRANS-MU-01 SE Transzplantációs és Sebészeti Klinika hulladékkezelési



utasítás

Szakmai rendelkezések

- Magyar Gyógyszerkönyv (Ph.Hg.VIII.)
- Szabványos vényminták VII. kiadása (FoNo.VII.)
- Országos Gyógyszerészeti Intézet (OGYI) rendelkezései, módszertani levelei
- 12/2010. (II. 25.) számú hat. A SE Szabályzata a fekvőbeteg ellátással kapcsolatos gyógyszerellátásról
- A Semmelweis Egyetem Munkavédelmi Szabályzata 42/2006. (V. 25.)
- A Semmelweis Egyetem Tűzvédelmi Szabályzata 33/2006. (IV. 27.)
- A Semmelweis Egyetem EGYGYSZI Intézeti Minőségirányítási Kézikönyv
- A Semmelweis Egyetem Szabályzata a fekvőbeteg-ellátással kapcsolatos gyógyszerellátásról – 133/2007. (XII. 13.)
- Fekvőbeteg-ellátás felügyelete
- Járóbeteg-ellátás felügyelete
- Beszerzés, tárolás
- Hulladékkezelési utasítás

12. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE

SE-SZEM-BA-061	Gyógyszerhűtő hőmérsékletellenőrzési lap
SE-SZEM-BA-106	Ellenőrzött szer selejtezési jegyzőkönyv
SE-SZEM-BA-107	Káreseti jegyzőkönyv
SE-SZEM-BA-108	Kábítószer felelős megbízás
SE-SZEM-BA-109	Kábítószer felelősi aláírási címpéldány
SE-SZEM-BA-110	Kábítószer átvételi megbízás
SE-SZEM-BA-111	Kábítószer felelős megbízás (szabadság alatt)
SE-SZEM-BA-112	Bejelentés feltételezett gyógyszer – mellékhatásról
SE-SZEM-BA-113	Gyógyszer egyedi méltányossági –Betegkérelem
SE-SZEM-BA-114	Gyógyszer egyedi méltányossági – Szakorvosi igénylőlap
SE-SZEM-BA-115	Gyógyszer nyilvántartási karton
SE-SZEM-BA-116	Gyógyszertár hőmérsékletellenőrzési lap