

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΡΧΕΙΟΘΕΤΗΣΗΣ ΕΝΤΥΠΩΝ

### 1. Σκοπός

Έλεγχος και παρακολούθηση των διαθέσεων φαρμάκων και υλικών προς τα τμήματα και αρχειοθέτησης των ανάλογων εντύπων.

### 2. Κανονισμοί

Φυλάσσονται και Αρχαιοθετούνται στο Φαρμακείο, βάσει Υπουργικών Αποφάσεων και Προεδρικών Διαταγμάτων, συγκεκριμένα έντυπα που αφορούν τις διαθέσεις των υλικών προς τα τμήματα.

### 3. Διαδικασίες

- 3.1. Στο τέλος της καθημερινής εργασίας ο Προϊστάμενος του Φαρμακείου υπογράφει τη συγκεντρωτική ημερήσια κατάσταση των υλικών ανά τμήμα και συνολικά, όπως αυτή διαμορφώνεται τόσο από την καταχώρηση Ατομικών Συνταγολογίων όσο και των Γενικών Συνταγολογίων, αλλά και συγκεντρωτική ημερήσια κατάσταση των υλικών επί του συνόλου των τμημάτων. Αρχαιοθετούνται οι μηχανογραφημένες συγκεντρωτικές καταστάσεις κάθε τμήματος μαζί με τις αντίστοιχες σελίδες από τα χειρόγραφα συνταγολόγια. Η αρχειοθέτηση γίνεται σε classier εντός του οποίου υπάρχει συγκεκριμένη διάταξη ανά τμήμα (π.χ. παθολογικές, χειρουργικές, εξωτερικά ιατρεία κ.λπ.) έχοντας πάντα κύρια ένδειξη την ημερομηνία διάθεσης. Τα Ναρκωτικά αρχειοθετούνται σε ξεχωριστά classier, αντίστοιχα ανά κλινική, τμήμα και φυλάσσονται σε άλλο φοριαμό.
- 3.2. Το Πρωτόκολλο Παράδοσης και Παραλαβής αποθεμάτων φαρμάκων και ναρκωτικών των διαφόρων πινάκων φυλάσσεται και αρχειοθετείται σε χώρο που επιμελείται ο Προϊστάμενος του Φαρμακείου, έχοντας ευθύνη, διότι είναι εκείνος που ασκεί περιοδικό έλεγχο για αυτά τα αποθέματα στις κλινικές και τα τμήματα. Το προαναφερόμενο Πρωτόκολλο υποστηρίζεται από το πληροφοριακό σύστημα και δεύτερο αντίγραφο του έχει η προϊσταμένη του τμήματος για παρακολούθηση των αποθεμάτων.
- 3.3. Δελτίο επιστροφής φαρμάκων από τα τμήματα προς το φαρμακείο: Το έντυπο υποστηρίζεται από το πληροφοριακό σύστημα και ενημερώνεται παράλληλα (μετά την καταχώρηση) τόσο το φαρμακείο, όσο και το Λογιστήριο Ασθενών. Όταν εκδοθεί και τακτοποιηθεί η επιστροφή, αρχειοθετείται σε classier, το οποίο έχει την ένδειξη «Επιστροφές από Κλινικές».
- 3.4. Βιβλίο τριμηνιαίας κατάστασης ναρκωτικών των πινάκων Β και Γ: Τηρείται χειρόγραφα και φυλάσσεται στο χρηματοκιβώτιο μαζί με τα Ναρκωτικά.

3.5. Τριμηνιαία κατάσταση ναρκωτικών όλων των Πινάκων: Υποστηρίζεται από το μηχανογραφικό σύστημα και όταν ολοκληρωθεί το τρίμηνο συντάσσεται και κατατίθεται στην οικεία Νομαρχία. Αντίγραφο της κατάστασης φυλάσσεται και αρχειοθετείται μαζί με τα πρωτότυπα φύλλα των Ατομικών Συνταγών με τις σχετικές ενδείξεις.

**4. Χρησιμοποιούμενα Έντυπα / Προτυποποιημένα έντυπα ΥΓΚΑ**

- 4.1. Κατάσταση ημερήσιας κατανάλωσης φαρμάκων, αντιδραστηρίων, υγειονομικού και λοιπού υλικού (έντυπο Φ2 714)
- 4.2. Δελτίο επιστροφής φαρμακευτικού υλικού (έντυπο Φ2 713)