

Lưu đồ	Công việc thực hiện	Đáp ứng yêu cầu	Trách nhiệm
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Phát hiện ADR &amp; xử trí</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ĐD khi thấy có biến cố bất lợi xảy ra báo cáo ngay cho BS điều trị.</li> <li>- BS điều trị xử trí các triệu chứng lâm sàng kịp thời.</li> <li>- BS/ĐD/DS kiểm tra cảm quan chất lượng của các thuốc nghi ngờ gây ADR (nếu còn mẫu), trường hợp nghi ngờ do chất lượng thuốc thì báo cáo theo mẫu “Báo cáo bất thường về chất lượng thuốc”.</li> <li>- BS/ĐD phân loại ADR:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ ADR nghiêm trọng: gọi sớm nhất có thể tới khoa Dược theo số 1248 (trong giờ hành chính) để phối hợp ghi nhận ADR vào “<b>Mẫu báo cáo phản ứng có hại của thuốc</b>”.</li> <li>+ ADR thông thường: tự ghi chép vào mẫu báo cáo.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm phong vỏ bao bì thuốc, vỉ thuốc của thuốc nghi ngờ gây ra ADR (nếu còn). Ghi rõ tên thuốc, tên BN, tên và chữ kí của BS, ĐD thực hiện y lệnh trên tờ niêm phong và lưu mẫu tại khoa.</li> <li>- Đối với ADR nghiêm trọng: cấp “Thẻ cảnh báo phản ứng có hại của BN”.</li> <li>- DS DLS kết hợp với BS/ĐD làm đầu mối kiểm tra và hoàn chỉnh các báo cáo ADR.</li> </ul>	BS ĐD DS DLS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thu thập ADR</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ADR nghiêm trọng: DS DLS thu ngay báo cáo ADR.</li> <li>- ADR thông thường: thu vào ngày 25-28 hàng tháng.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DS DLS ghi tổng số báo cáo ADR của từng khoa vào sổ của DLS.</li> </ul>	DS DLS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tổng hợp số lượng ADR</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hàng tháng, DS DLS tổng hợp số lượng, báo cáo ADR cho Ban Giám đốc, Trưởng khoa Dược, các khoa lâm sàng</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo trước ngày 05 của tháng kế tiếp.</li> </ul>	DS DLS TK Dược BGĐ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Gửi báo cáo đến Trung tâm DI &amp; ADR TPHCM</div>	<p>Hình thức gửi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ gửi trực tiếp/ gửi qua bưu điện: Trung tâm DI &amp; ADR TPHCM (Bệnh viện Chợ Rẫy) 201B Nguyễn Chí Thanh, P.12, Q.5, TPHCM</li> <li>+ qua thư điện tử: <a href="mailto:adrhcm@choray.vn">adrhcm@choray.vn</a></li> <li>+ gửi trực tuyến: <a href="http://www.baocaoadr.vn">http://www.baocaoadr.vn</a></li> <li>+ điện thoại/fax: 028.38 563 537</li> </ul>	<p>Gửi báo cáo ADR đúng thời hạn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo nghiêm trọng (tử vong/ đe dọa tính mạng): ≤ 7 ngày kể từ thời điểm xảy ra phản ứng.</li> <li>+ Báo cáo nghiêm trọng còn lại: ≤ 15 ngày</li> <li>+ Báo cáo không nghiêm trọng: trước ngày mùng 05 của tháng kế tiếp.</li> </ul>	DS DLS

