

اداره مواد و داروهای تحت کنترل

رئیس اداره : خانم دکتر مریم بلوچی

کارشناس واحد بیمارستانها و مراکز درمانی دریافت کننده داروی مخدر: خانم دکتر منیره شریفی

کارشناس واحد بیماران صعب العلاج: خانم دکتر منیره شریفی

کارشناس موارد مرتبط با الکل طبی و مواد تحت کنترل: خانم دکتر مریم بلوچی

کارشناسان واحد نظارت بر مراکز SUD: آقای شهریار اسدالهی – آقای حمیدرضا احضاری

انباردار داروهای مخدر: آقای حمیدرضا کریم دادی

کمک انباردار داروهای مخدر: آقای حسین کارخیران

شرح وظایف:

- ۱- تامین و تدارک داروهای مخدر و توزیع آنها بین واحدهای مصرف کننده حوزه نظارتی دانشگاه (بیمارستانها ، مراکز درمان سوء مصرف مواد، مراکز جراحی محدود و ...)
- ۲- بررسی مدارک و نسخ بیماران سرپایی نیازمند به داروهای مخدر (سرطانی و صعب العلاج) و تشکیل پرونده و در صورت نیاز ارجاع به کمیسیون پزشکی و در نهایت ارجاع به داروخانه منتخب جهت تهیه دارو
- ۳- نظارت بر نحوه تجویز، مصرف و نگهداری داروهای مخدر و موجودی آنها در کلیه مراکز درمانی دریافت کننده داروهای مخدر
- ۴- نظارت بر نحوه توزیع داروهای مخدر به بیماران صعب العلاج در داروخانه منتخب
- ۵- دریافت پوکه داروهای مصرف شده توسط مراکز درمانی حوزه نظارتی و اقدام جهت امحاء آنها
- ۶- انبارداری و تأمین فضا و شرایط مناسب برای نگهداری داروها
- ۷- بررسی مدارک و تحویل داروی مخدر جهت پروژه های تحقیقاتی
- ۸- نظارت بر کارخانجات تولید الکل طبی در حوزه نظارتی
- ۹- دریافت درخواست های الکل طبی از کارخانجات مصرف کننده و بررسی مدارک و در صورت احراز نیاز به الکل، معرفی به سازمان غذا و دارو جهت صدور حواله الکل در سامانه تیتک
- ۱۰- فک پلمپ محموله های الکل و سایر مواد تحت کنترل در محل کارخانه یا شرکت مصرف کننده و تنظیم صورتجلسه و بارگذاری صورتجلسه در سامانه تی تک
- ۱۱- مشارکت و همکاری با شورای هماهنگی مبارزه با مواد مخدر به ویژه در کمیته های درمان و نظارت
- ۱۲- بازرسی از مراکز درمانی در خصوص بررسی نحوه نگهداری و مصرف داروهای مخدر
- ۱۳- مشارکت و همکاری با معاونت درمان در بازرسی از مراکز درمان سوء مصرف مواد
- ۱۴- نظارت بر نحوه توزیع داروی اکسی کدون در داروخانه ها

فرایند تحویل داروی مخدر به مراکز درمانی (بیمارستان و مراکز جراحی محدود)

- ۱- مراجعه نماینده بیمارستان یا مسئول فنی داروخانه به اداره مواد و داروهای تحت کنترل (با نامه معرفی رئیس مرکز)
- ۲- دریافت پوکه های مصرفی مرکز توسط انبار دارویی و بررسی نسخ و فایل اکسل دریافت شده از HIS بیمارستان و درخواست دارویی جدید مرکز توسط کارشناس مربوطه
- ۳- صدور فاکتور با توجه به موجودی دارو در انبار و موجودی داروخانه مرکز
- ۴- تحویل دارو توسط انبار دارویی

فرایند تحویل داروی مخدر به مراکز درمان سوء مصرف مواد

- ۱- مراجعه مسئول فنی مرکز به معاونت درمان دانشگاه و ارائه مستندات مصرف دارو
- ۲- مراجعه مسئول فنی مرکز به اداره مواد و داروهای تحت کنترل و تحویل پوکه داروهای مصرفی
- ۳- دریافت نامه سهمیه دارویی مرکز، صادر شده از طرف معاونت درمان دانشگاه توسط کارشناس اداره مواد و داروهای تحت کنترل و صدور فاکتور دارویی جهت مرکز
- ۴- تحویل دارو به مسئول فنی مرکز توسط انبار دارویی

فرایند درخواست الکل طبی جهت کارخانجات و شرکتهای مصرف کننده

- ۱- ثبت درخواست الکل طبی در دبیرخانه معاونت (با ذکر دلایل کاربرد الکل طبی در فرایند تولید کارخانه یا شرکت، میزان الکل مورد نیاز، نام کارخانه تامین کننده)
- ۲- ارائه تاییدیه از سازمان مرجع (کارخانجات تحت نظارت مدیریت مواد غذایی ، آشامیدنی، آرایشی و بهداشتی معاونت غذا و دارو دانشگاه از مدیریت مربوطه و کارخانجات تحت نظارت سازمان صنعت و معدن نیز از این سازمان تاییدیه ارائه می نمایند).
- ۳- ارائه پروانه بهره برداری، پروانه مسئول فنی و فرم تعهدنامه تکمیل شده توسط مدیرعامل و مسئول فنی
- ۴- ارائه مستندات مصرف الکل طبی دریافتی در مرحله قبلی
- ۵- ثبت درخواست در سامانه تیتک
- ۶- ارسال نامه تاییدیه به سازمان غذا و دارو توسط اداره مواد و داروهای تحت کنترل
- ۷- تایید و صدور حواله توسط سازمان غذا و دارو
- ۸- هماهنگی کارخانه مصرف کننده الکل با کارخانه تولید و توزیع الکل جهت ارسال الکل به میزان حواله صادر شده
- ۹- هماهنگی کارخانه مصرف کننده الکل با کارشناس اداره مواد و داروهای تحت کنترل یا نماینده ایشان در شبکه بهداشت و درمان شهرستان جهت انجام فک پلمب محموله الکل و تنظیم صورتجلسه
- ۱۰- بارگذاری صورتجلسه فک پلمب در سامانه تی تک توسط کارشناس اداره مواد و داروهای تحت کنترل

فرایند تحویل داروی مخدر جهت پروژه های تحقیقاتی

- ۱- درخواست کتبی بالاترین مقام مسئول موسسه یا مرکز تحقیقاتی
- ۲- ارائه طرح توجیهی و محاسباتی ماده درخواستی تایید شده بوسیله معاونت پژوهشی مرکز
- ۳- ارائه کارت شناسایی معتبر توسط فرد دریافت کننده دارو و تکمیل فرم تعهدنامه
- ۴- صدور فاکتور توسط کارشناس اداره مواد و داروهای تحت کنترل
- ۵- دریافت دارو از انبار دارویی

فرایند تحویل داروی مخدر به بیماران صعب العلاج

فرایند تحویل داروی تحت کنترل به بیماران

شروع درمان با داروهای تحت کنترل

مراجعه به اداره داروهای تحت کنترل

ارائه مدارک لازم

تشکیل پرونده و تحویل کارت الکترونیک

مراجعه به داروخانه سیدالشهدا

(در صورت داشتن کارت الکترونیک نیاز به مراجعه به اداره داروهای تحت کنترل نمی باشد و بیمار مستقیماً به داروخانه سیدالشهدا مراجعه می کند.)

ارائه مدارک توسط بیمار یا متعهد

تحویل پوکه داروهای قبلی

بررسی مدارک و صدور فاکتور (نسخه ۲)

پرداخت هزینه توسط بیمار یا متعهد

تحویل دارو به همراه فاکتور مربوطه

مدارک لازم جهت ارائه به اداره داروهای تحت کنترل

۱- اصل پاتولوژی و سایر مدارک پزشکی
تایید کننده بیماری

۲- نسخه پزشک

۳- اصل شناسنامه و کارت ملی بیمار

۴- کارت شناسایی متعهد (از افراد درجه یک بیمار)

۵- در صورتیکه بیمار متولد استان اصفهان نباشد ارائه گواهی سکونت الزامی است.

مدارک لازم جهت ارائه به داروخانه

۱- نسخه پزشک یا نامه اداره کل بنیاد شهید و امور ایثارگران استان (در صورتیکه بیمار در فاکتور قبلی مانده دارو نداشته باشد) درحالتی که کد بیمار ۲ باشد نظریه کمیسیون پزشکی که از طریق کارتابل اداری به داروخانه ارسال می گردد جایگزین نسخه می باشد.

۲- کارت الکترونیک

۳- اصل شناسنامه بیمار

۴- فاکتور قبلی دارو (بجز مرتبه اول مراجعه)

۵- پوکه داروهای قبلی (بجز مرتبه اول مراجعه)

۶- کارت شناسایی متعهد

بایگانی یک نسخه از فاکتور صادره + فاکتور قبلی بیمار + نسخه پزشک یا نامه بنیاد شهید و امور ایثارگران یا پرینت نظریه کمیسیون پزشکی

- بیماران مبتلا به کُنسر که با ارائه نسخه پزشکی متخصص دارو دریافت می نمایند پس از گذشت یک سال از شروع درمان باید توسط کمیسیون پزشکی دانشگاه مستقر در معاونت درمان دانشگاه معاینه و بررسی شده و از آن پس با تایید ایشان دارو دریافت کنند.
- سایر بیماران نیازمند به داروهای مخدر (مبتلا به بیماری صعب العلاج بجز کُنسر) باید ابتدا جهت تایید مصرف داروی مخدر به کمیسیون پزشکی معاونت درمان مراجعه و سپس به معاونت غذا و دارو مراجعه نمایند.
- نسخه پزشکی باید دارای مشخصات زیر و خوانا باشد:
 - نام پزشک، نوع تخصص، شماره نظام پزشکی، آدرس و تلفن محل کار
 - نام و نام خانوادگی بیمار، شماره شناسنامه، نوع بیماری، نام و شکل و دوز دارو و مقدار داروی مورد نیاز روزانه، مدت اعتبار نسخه، تاریخ صدور نسخه و مهر و امضاء پزشک معالج
- نسخه باید دارای کد رهگیری الکترونیکی نیز باشد.
- تجویز کننده دارو باید پزشک متخصص باشد.
- دارو طبق نظر پزشک معالج و حداکثر برای مدت یک ماه در اختیار بیمار قرار داده می شود.
- حداکثر اعتبار نسخ بیماران برای دریافت داروهای مخدر ۶ ماه (با ذکر پزشک معالج) می باشد.