

Số: 720 /QĐ-YHB

Hải Phòng, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc kiện toàn các bộ phận thuộc Khoa Dược

VIỆN TRƯỞNG VIỆN Y HỌC BIỂN

Thông tư số 22/2011/TT-BYT ngày 10/06/2011 của Bộ Y tế về việc Quy định tổ chức và hoạt động của khoa Dược bệnh viện;

Căn cứ Quyết định số 930/2001/QĐ-BYT ngày 27/03/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc thành lập Viện Y học biển trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 1766/QĐ-BYT ngày 12/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Y học biển;

Theo đề nghị của Trưởng khoa Dược, Viện Y học biển,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiện toàn các bộ phận thuộc Khoa Dược, Viện Y học biển gồm các ông, bà có tên sau đây:

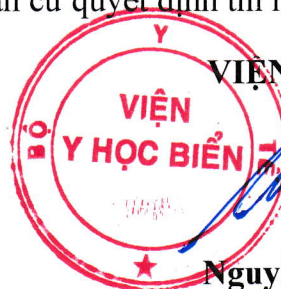
- Bộ phận Nghiệp vụ Dược
 - Bà Lương Thị Minh Tâm, Trưởng khoa Dược
 - Bà Trần Thị Thu Trang, Phó trưởng khoa Dược
 - Ông Nguyễn Việt Cường, Dược sĩ khoa Dược
- Bộ phận Kho và cấp phát
 - Bà Vũ Thị Hoài, Dược sĩ khoa Dược
 - Bà Vũ Thị Huyền, Dược sĩ khoa Dược
 - Bà Nguyễn Thị Sen, Dược sĩ khoa Dược
 - Bà Phạm Thị Thanh, Dược sĩ khoa Dược
 - Bà Phạm Thúy Vi, Dược sĩ khoa Dược
- Bộ phận Thống kê Dược
 - Bà Bùi Phương Trang, Dược sĩ khoa Dược
 - Bà Vũ Thanh Hà, Dược sĩ khoa Dược
- Dược lâm sàng, thông tin thuốc
 - Bà Hồ Thị Liên, Dược sĩ khoa Dược
- Quản lý hoạt động chuyên môn của Nhà thuốc Viện
 - Bà Lương Thị Minh Tâm, Trưởng khoa Dược

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận được tổ chức và hoạt động theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các ông, bà có tên tại Điều 1, các khoa, phòng thuộc Viện căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, KD.



VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Bảo Nam

YÊU CẦU, CHỨC TRÁCH, NHIỆM VỤ CỦA DƯỢC SĨ LÀM CÔNG TÁC TẠI CÁC BỘ PHẬN THUỘC KHOA DƯỢC, VIỆN Y HỌC BIỂN

(Kèm theo Quyết định số 20/QĐ-YHB, ngày 01/7/2025 của Viện Y học biển)

1. Bộ phận Nghiệp vụ Dược

1.1. Yêu cầu về trình độ: tối thiểu là Dược sĩ đại học

1.2. Chức trách, nhiệm vụ:

- Thực hiện công tác kiểm tra quy định chuyên môn dược tại khoa Dược, các khoa lâm sàng và Nhà thuốc trong Viện.
- Cập nhật thường xuyên các văn bản quy định về quản lý chuyên môn, tham mưu cho Trưởng khoa Dược trình Viện trưởng kế hoạch phổ biến, triển khai thực hiện các quy định này tại các khoa trong Viện.
- Đảm nhiệm việc cung ứng thuốc.
- Định kỳ kiểm tra việc bảo quản, quản lý, cấp phát thuốc tại khoa Dược.
- Kiểm tra việc sử dụng và bảo quản thuốc trong tủ trực tại các khoa lâm sàng.
- Đảm nhiệm việc kiểm soát chất lượng thuốc.
- Tham gia nghiên cứu khoa học, hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên khác theo sự phân công.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa Dược giao.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa Dược về nhiệm vụ được phân công.

2. Bộ phận Kho và cấp phát

2.1. Yêu cầu về trình độ: Thủ kho giữ thuốc gây nghiện là Dược sĩ đại học hoặc Dược sĩ trung học có giấy ủy quyền theo quy định; Thủ kho giữ các thuốc khác có trình độ tối thiểu là Dược sĩ trung học.

2.2. Chức trách, nhiệm vụ:

- Có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nguyên tắc về “Thực hành tốt bảo quản thuốc”, đảm bảo an toàn của kho.
- Hướng dẫn, phân công các thành viên làm việc tại kho thực hiện tốt nội quy của kho thuốc, khoa Dược.
- Kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc xuất, nhập thuốc theo quy định của công tác khoa Dược và báo cáo thường xuyên hoặc đột xuất cho Trưởng khoa về công tác kho và cấp phát.
- Tham gia sáng kiến, cải tiến, hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên khác theo sự phân công.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa giao.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.

3. Bộ phận Thống kê Dược

3.1. Yêu cầu về trình độ: tối thiểu là Dược sĩ trung học có nghiệp vụ thống kê.

3.2. Chức trách, nhiệm vụ:

- Theo dõi, thống kê chính xác số liệu thuốc nhập về kho Dược, số liệu thuốc cấp phát cho nội trú, ngoại trú và cho các nhu cầu đột xuất khác.



- Báo cáo số liệu thống kê khi nhận được yêu cầu của Viện trưởng hoặc Trưởng khoa Dược. Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa Dược về nhiệm vụ được phân công.
- Thực hiện báo cáo công tác khoa Dược, tình hình sử dụng thuốc, vật tư y tế, hóa chất, sinh phẩm trong Viện theo định kỳ và báo cáo đột xuất khi được yêu cầu.
- Kiểm kê các kho khoa Dược và túc trực các khoa phòng theo định kỳ.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa Dược giao.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về nhiệm vụ được phân công.

4. Bộ phận Dược lâm sàng, thông tin thuốc

4.1. Yêu cầu về trình độ: tối thiểu là Dược sĩ đại học.

4.2. Chức trách, nhiệm vụ:

- Chịu trách nhiệm về thông tin thuốc trong Viện, triển khai mạng lưới theo dõi, giám sát, báo cáo tác dụng không mong muốn của thuốc và công tác cảnh giác dược.
- Tư vấn về sử dụng thuốc an toàn, hợp lý cho Hội đồng thuốc và điều trị, cán bộ y tế và người bệnh.
- Tham gia theo dõi, kiểm tra, giám sát việc kê đơn thuốc nội trú và ngoại trú nhằm đẩy mạnh việc sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả.
- Hướng dẫn và kiểm tra việc sử dụng thuốc trong Viện; chịu trách nhiệm tính toán hiệu chỉnh liều đối với người bệnh cần điều chỉnh liều; đề xuất với Bác sĩ lâm sàng nếu phát hiện thấy có tương tác trong kê đơn, kê đơn cùng hoạt chất, thuốc trong kho của khoa Dược hết bằng thuốc tương đương để thống nhất việc thay thế thuốc.
- Tham gia nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho các thành viên trong khoa và học viên khác theo sự phân công.
- Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Trưởng khoa Dược yêu cầu.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa Dược về nhiệm vụ được phân công.

5. Quản lý hoạt động chuyên môn của Nhà thuốc Viện

5.1. Yêu cầu về trình độ: tối thiểu là Dược sĩ đại học.

5.2. Chức trách, nhiệm vụ:

- Đảm bảo cung ứng thuốc đầy đủ, kịp thời, có chất lượng.
- Kiểm soát chất lượng thuốc.
- Tư vấn, giám sát sử dụng thuốc an toàn, hợp lý.
- Cập nhật kiến thức chuyên môn và quy định pháp luật.
- Thực hiện các quy định về bán thuốc kê đơn và không kê đơn.

