



وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة: سحب واسترجاع الأدوية الموقوفة	رمز السياسة MOH POL HOS MM 16
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة : الأولى

الوحدة التنظيمية: مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية، مديرية المشتريات والتزويد		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة: كادر قسم الصيدلة والتزويد والتمريض في مديريات الصحية والمستشفيات		
الاعداد : مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية ومديرية المشتريات والتزويد	التوقيع : التوقيع : التوقيع :	تاريخ الاعداد : 2022/10/ 18
القسم /اللجنة : الصيدلانية اريج القيسي الصيدلانية آيات بنات الصيدلاني رائد مروح احمد		
التدقيق والمراجعة : مدير مديرية الصيدلة والصيدلة السريرية مدير مديرية المشتريات والتزويد	التوقيع : التوقيع :	التاريخ : 2023/09/10 التاريخ : 2023/05/10
ضبط الجودة: مدير مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع : التوقيع :	التاريخ : 2023/06/12
الاعتماد: الامين العام للشؤون الادارية والفنية	التوقيع : التوقيع :	التاريخ : 2023/06/14

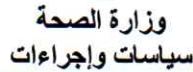
وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures
١٤ رمضان ١٤٤٤

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة:		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

ختم النسخة الاصلية

MASTER COPY

م. ق. ح.



موضوع السياسة:

الالتزام بالتعليمات النافذة لسحب الادوية الموقوفة من الصيدليات والاقسام في المستشفيات والمراكز الصحية الى المستودعات الرئيسية في تلك المستشفيات ومديريات الصحة ومن ثم ارجاعها الى المستودعات المركزية بموجب مستند إخراج في حال صدور كتاب رسمي من الجهة المختصة في وزارة الصحة بذلك.

الفئات المستهدفة:

1. رئيس قسم الصيدلة و/أو التوريد في مديرية صحة /مستشفى.
2. مسؤول الصيدلية و/أو التوريد في مديرية صحة /مستشفى أو المكلف أو من ينوب عنه.

الهدف من السياسة/المنهجية:

سحب واسترجاع الأدوية الموقوفة التي صدر أمر بسحبها لأي سبب كان، وبالطريقة التي تضمن ديمومة ومأمونية توفر العلاج البديل للمريض وحفظها في مكان مخصص لهذه الغاية لضمان سلامة متلقي الخدمة.

التعريفات:

الأدوية الموقوفة: الأدوية التي صدر كتاب رسمي من جهة ذات اختصاص يمنع من تداولها أو استعمالها حتى يتم إصدار أمر قطعي إما بإعادة استعمالها أو سحبها أو إتلافها.

التشغيلة: رقم تعريفي يُسجّل على المنتجات ويدل على دفعة من المنتجات التي تم تصنيعها بوقت واحد.

الجهات المختصة: تشمل الشركة الصانعة، مديرية المشتريات والتزويد، المؤسسة العامة للغذاء والدواء.... الخ.

سحب الأدوية: عبارة عن آلية يتم من خلالها سحب الادوية من أماكن تواجدھا (الصيديات/ الأقسام/عربة

الطوارئ/المستودعات الفرعية) في المستشفيات والمراكز الصحية الى المستودعات الرئيسية في تلك

المستشفيات والمديريات وفق نماذج معدة لهذه الغاية لصدور قرار يمنع من تداولها لأي سبب كان.

ارجاع الأدوية: عبارة عن آلية يتم من خلالها إرجاع الأدوية الموقوفة من قبل المستودع الرئيسي في

المستشفيات ومديريات الصحة التي صدر كتاب بسحبها لأي سبب مثل (وجود عيوب في الأدوية نتيجة سوء

مصنعية أو تعرضها لظروف تخزين خاطئة أو انتهاء صلاحيتها أو ركودها أو تكديسها أو أي أسباب أخرى

MASTER COPY











وزارة الصحة
سياسات وإجراءات

اسم السياسة: سحب واسترجاع الأدوية الموقوفة	رمز السياسة MOH POL HOS MM 16
عدد الصفحات: 5 صفحات	الطبعة: الأولى

ذات آثار جانبية أو تأثيرات خطيرة عند استعمال الدواء.....) وإعادة إخراجها بموجب مستند إخراج إلى المستودعات المركزية، سواء كان ذلك بناء على طلب من الشركة المصنعة أو المستورد أو الجهات المختصة.

المسؤوليات :

1. رئيس قسم الصيدلة : يعمم على أقسام الصيدليات والكوادر المعنية بأسماء الادوية التي صدر كتاباً رسمياً بوقفها وسحبها متضمناً أرقامها التشغيلية و سبب السحب ان تطلب ذلك ويشرف على إعادتها /إرجاعها وإعداد المخاطبات للجهات ذات العلاقة بالكميات الاجمالية من الدواء المطلوب سحبه والتحفظ عليه لحين صدور قرار بأمره.

2. مسؤول كل صيدلية أو المكلف من قبل رئيس قسم الصيدلة و/ أو التوريد : يقوم بجرد الادوية الموقوفة المطلوب سحبها في الصيدلية وأقسام المستشفى التي تم صرف الادوية لها والابلاغ عنها خطياً، ومن ثم سحب الكميات الموجودة وتسليمها لمسؤول المستودع الرئيسي في المستشفى أو المديرية بإشراف رئيس قسم الصيدلة و/أو التوريد.

الأدوات:

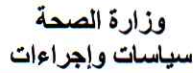
1. كتاب رسمي سحب /ايقاف الادوية
2. كتاب تعميم أو مشروحات على لائحة وقائع
3. نموذج سحب الأدوية
4. تقرير خطي بالكميات
5. مستند إخراج ومعرزه مستند الادخال.

الإجراءات:

1. يقوم رئيس قسم الصيدلة و /أو التوريد بتعميم الكتب الرسمية الصادرة من الجهة المختصة بخصوص سحب الادوية لإيقاف استعمالها والمبينة في الكتاب الرسمي على العاملين في مستودع الأدوية وجميع أقسام الصيدليات والأقسام المعنية في المستشفى والمراكز الصحية.

MASTER COPY

من السحب
مستودع
مستودع
مستودع
مستودع
مستودع

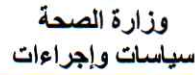


اسم السياسة:	رمز السياسة
سحب واسترجاع الأدوية الموقوفة	16 MM HOS POL MOH
عدد الصفحات : 5 صفحات	الطبعة : الأولى

2. يقوم المسؤول في كل صيدلية أو المكلف من قبل رئيس قسم الصيدلة و/ أو التزويد بالالتزام بالمعلومات الواردة في الكتاب الرسمي من حيث حصر التشغيلات المطلوب سحبها أو التحفظ عليها أو غيرها من الإجراءات اللازمة.
3. يقوم مسؤول الصيدلية أو المكلف من قبل رئيس قسم الصيدلة و/ أو التزويد بجولة على جميع الأقسام كالمحطات التمريضية وعربات الأقسام وعربات الطوارئ في المستشفى والتدقيق على أرقام التشغيلات للأدوية المعنية للتأكد من عدم وجودها.
4. يقوم مسؤول الصيدلية بسحب الادوية المعمم عليها من الأقسام وتوثيق ذلك على نموذج سحب الأدوية موضحاً سبب السحب بالاستناد للكتاب.
5. يرفع مسؤول الصيدلية أو المكلف من قبل رئيس قسم الصيدلة و/ أو التزويد تقريراً خطياً الى رئيس قسم الصيدلة و/ أو التزويد يوضح فيه كميات الادوية المسحوبة من أي قسم من أقسام الصيدلة أو أقسام المستشفى أو المراكز الصحية بالتشغيلات المذكورة أو عدم توفرها.
6. يعمم رئيس قسم الصيدلة على الكوادر المعنية الأدوية البديلة المتوفرة للأدوية المسحوبة.
7. في حال توفر أي كمية من هذه الادوية يتم سحبها من جميع الأقسام والصيدليات وينظم بها مستندات إدخال وإخراج أو نموذج سحب وتحفظ في منطقة مخصصة ومعلنة ومفصلة بوضوح عن باقي الأدوية الأخرى إلى حين ارجاعها للمستودع المركزي أو اتلافها.
8. يصادق ويوقع رئيس قسم الصيدلة و/ أو التزويد على التقرير الخطي المقدم من مسؤول الصيدلية أو المكلف من قبل رئيس قسم الصيدلة و/أو التزويد ورفعها إلى مدير المستشفى أو المديرية
9. يقوم مدير المستشفى / المديرية بمخاطبة الجهات ذات العلاقة بالكميات المتوفرة في المستشفى ويتم تطبيق ما ورد في الكتاب الرسمي إما بإعادتها للمستودعات المركزية أو التحفظ عليها في المستودع الرئيسي في المستشفى/المديرية لحين البت بأمرها.

MASTER COPY

Handwritten signatures and initials:       



المرفقات:

نموذج سحب أدوية

مؤشرات الاداء:

1. عدد الادوية التي تم سحبها أو ايقافها خلال سنة.
2. الكميات المسحوبة نسبة الى الكميات المستلمة خلال السنة.
3. كمية الادوية المتلفة نتيجة السحب والايقاف نسبة الى الكميات المستلمة خلال السنة.

المراجع:

1. قانون رقم 24 لسنة 2015 قانون معدل لقانون الدواء والصيدلة، نقابة الصيدلة الأردنية.
2. نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه.
3. التعليمات الصادرة عن المؤسسة العامة للغذاء والدواء، قانون الغذاء رقم 30 لسنة 2015.

5 of 5Page

مجلس