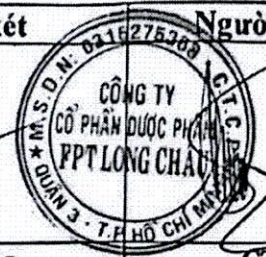
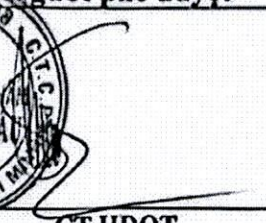


 TRUNG TÂM TIÊM CHỦNG LONG CHÂU	QUY TRÌNH ĐỊNH KỲ ĐỔI CHIẾU VACCINE	Mã số	11-QT/SOP/HDCV/FRT.VX
		Ngày hiệu lực	03/07/2023
		Lần BH/SD	1/0

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH.....	2
2. PHẠM VI ÁP DỤNG	2
3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN	2
4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CÁC TỪ NGỮ VIẾT TẮT	2
4.1. Định nghĩa.....	2
4.2. Các từ ngữ viết tắt.....	2
5. TRÁCH NHIỆM	2
6. NỘI DUNG QUY TRÌNH.....	3
7. HỒ SƠ	3

Người lập	Người xem xét	Người phê duyệt
	 	
GD Dự án vắc xin Lê Tuấn Anh	GD Chất lượng Lê Bình Phương Lộc	CT HĐQT Nguyễn Bạch Diệp

 TRUNG TÂM TIÊM CHỦNG LONG CHÂU	<u>QUY TRÌNH</u> ĐỊNH KỲ ĐỐI CHIẾU VACCINE	Mã số	11-QT/SOP/HDCV/FRT.VX
		Ngày hiệu lực	03/07/2023
		Lần BH/SD	1/0

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự các bước thực hiện trong quá trình đối chiếu, kiểm kê vaccine, giúp kiểm soát, quản lý và đảm bảo chất lượng và số lượng vaccine tại TTTC đạt chất lượng và chính xác.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho quá trình kiểm kê tại Hệ thống Trung tâm tiêm chủng Long Châu.

3. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Nghị định 104/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính Phủ Quy định về hoạt động tiêm chủng
- Thông tư số 36/2018/TT-BYT ngày 22/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về Thực hành tốt bảo quản thuốc, nguyên liệu làm thuốc.
- Thông tư 34/2018/TT-BYT, ngày 12 tháng 11 năm 2018. Thông tư quy định về hoạt động tiêm chủng.

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ CÁC TỪ NGỮ VIẾT TẮT

4.1. Định nghĩa

Không có

4.2. Các từ ngữ viết tắt

KSNB	: Kiểm soát nội bộ
HSD	: Hạn sử dụng
TTTC	: Trung tâm Tiêm chủng

5. TRÁCH NHIỆM

- *Điều dưỡng trưởng/Quản lý trung tâm/Phụ trách Kho*: có trách nhiệm
 - + Đảm bảo thực hiện kiểm kê đầy đủ theo đúng quy định
 - + Đảm bảo hàng hóa được kiểm kê đầy đủ và chính xác
 - + Đảm bảo quy trình này được thực hiện nghiêm túc tại Trung tâm
- *NV trung tâm tiêm chủng*: có trách nhiệm tuân thủ và thực hiện theo đúng Quy trình này.

 TRUNG TÂM TIÊM CHỦNG LONG CHÂU	QUY TRÌNH ĐỊNH KỲ ĐỐI CHIẾU VACCINE	Mã số	11-QT/SOP/HDCV/FRT.VX
		Ngày hiệu lực	03/07/2023
		Lần BH/SĐ	1/0

6. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Bước thực hiện	Người thực hiện	Nội dung chi tiết	Lưu ý
1. Tự kiểm kê (hàng ngày)	Phụ trách kho, Điều dưỡng	- Hàng ngày, khi giao – nhận vắc xin, Phụ trách kho và điều dưỡng đối chiếu nếu phát sinh sai lệch, tìm hiểu nguyên nhân & thông báo ngay cho KSNB, QA, quản lý để nắm thông tin & kiểm tra đưa hướng xử lý. + Trường hợp đối chiếu kiểm tra hàng hóa không đảm bảo chất lượng, hết HSD,... tiến hành biệt trữ theo đúng quy trình.	Phụ trách kho lập số lượng xuất nhập tồn vào thẻ kho hàng ngày
2. Kiểm kê hàng tháng	Phụ trách Kho/ Điều dưỡng Trưởng	- Hàng tháng, Phụ trách Kho, Điều dưỡng Trưởng tiến hành kiểm tra đối chiếu số lượng thực tế so với tồn kho trên hệ thống (Cùng với kiểm tra chất lượng sản phẩm) + Nếu không có sự chênh lệch, xác nhận kết quả + Nếu có sự chênh lệch: Lập biên bản kiểm kê bao gồm danh mục sản phẩm kiểm kê, sản phẩm chênh lệch, tìm nguyên nhân chênh lệch, đưa ra hướng xử lý nội bộ	Đảm bảo số lượng thực tế khớp với tồn kho trên hệ thống

7. HỒ SƠ

STT	Tên biểu mẫu	Mã biểu mẫu	Nơi lưu	Phương pháp lưu	Thời gian lưu
1	Biên bản kiểm kê	12-BM/SOP/HDCV/FRT.VX	Kho	Bản cứng	3 năm

 TRUNG TÂM TIÊM CHỦNG LONG CHÂU	<u>QUY TRÌNH</u> ĐỊNH KỲ ĐỔI CHIẾU VACCINE	Mã số	11-QT/SOP/HDCV/FRT.VX
		Ngày hiệu lực	03/07/2023
		Lần BH/SD	1/0

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

STT	Phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Người sửa đổi	Người phê duyệt	Ngày hiệu lực
1	01	All	Ban hành mới	AnhLT154	DiepNB	03/07/2023

31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									

Người lập

Người kiểm tra

