



## Legemidler - Opplæring i legemiddelhåndtering, dokumentasjon

Tema	Dato og veileders sign:	Dato og nyansatts sign:	Merknad (hvis tema ikke er relevant, angis "ikke aktuelt" i feltet)
Styringsdokumenter i EK (kap. 21- legemidler)			
Andre relevante styringsdokumenter ved egen enhet/avdeling/divisjon			
Ansvarsavklaringer			
Info om legemidler ved innleggelse/overflytting/utskrivning.			
Bruk av legemiddelkurve/kardex.			
Rekvirering, istandgjøring, utdeling og kassering av legemidler.			
Egenkontroll og dobbelkontroll			
Håndtering av antibiotika og annet risikoavfall			
Rekvirering, henting og adm av blodprodukter			
Hygieniske prinsipper ved legemiddelhåndtering			
Tilberedning av legemidler Umiddelbart før bruk.			
Medisinrommet: organisering og Oppbevaring av legemidler			
Bestilling av legemidler fra (sykehus)apotek.			
Apotekstyrt legemiddellager, når det er aktuelt.			
Håndtering og kontroll av B-preparater			
Narkotikaregnskap: føring og kontroll.			
Doseutregninger for legemidlene som brukes i enheten/avd.			
Legemiddellister som brukes i SI LIS/basislister/byttelister oa			
Oppslagsverk legemiddelinfor (FK, Lm-håndboka, intranett, Kunnskapsegget).			
Registrering av uønskede (nesten-) hendelser med legemidler i TQM			

**Navn på ansatt:** \_\_\_\_\_

Jeg bekrefter at ovennevnte har fått den opplæring som er nødvendig for å utøve forsvarlig

legemiddelhåndtering ved \_\_\_\_\_ (enhet/avdeling)

Sted

Dato

Enhetsleder / avd.sykepleier