

KELULUSAN CADANGAN PINDAAN/TAMBAHAN DOKUMEN (CPD)

Mencadangkan Borang Permohonan Cadangan/Tambahan Dokumen (CPD) untuk mendapatkan kelulusan pada Mesyuarat Pengurusan Fakulti Perubatan Veterinar minit kali ke 512 berkuatkuasa **30 April 2013**

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) |
|------------------|----------------|--|--|---------------------------------|
| | | Asal | Baharu | |
| OPR (FPV)-1/2013 | FPV | PROSEDUR PENGURUSAN FARMASI UVH – (UPM/OPR/FPV/P005) No. Isu: 02, No. Semakan: 00, Tarikh Kuatkuasa: 22/8/2011 | PROSEDUR PENGURUSAN FARMASI UVH – (UPM/OPR/FPV/P005) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kuatkuasa: 30/4/2013 | T/P |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • 2.0 SKOP – Skop prosedur ini merangkumi pengurusan perolehan stok, Bekalan <i>Drug Dispensari</i>, penyemakan tarikh lupus serta pelupusan <i>Drug</i> atau bahan kimia dan Reagen serta pengurusan penarikan semua <i>Drug</i> dari pengguna. • 3.0 DOKUMEN RUJUKAN - UPM/OPR/FPV/AK07 Arahan Kerja Pengurusan Bekalan Drug Ke Dispensari • Langkah 7.2 Carta Alir – Perolehan dan pelupusan bekalan di farmasi utama UVH • Langkah 7.3 Carta Alir – Dispensari • Langkah 7.3 Proses Terperinci – Dispensari • Langkah 7.4 – Penyemakan stok <i>drug</i> dan bekalan perlu dilaksanakan sekali dalam dua minggu • 8.0 REKOD KUALITI – Bil. 4 Kad Stok (FPV/UVH/L034) | <ul style="list-style-type: none"> • 2.0 SKOP – Skop prosedur ini merangkumi pengurusan perolehan stok, Bekalan <i>Drug Dispensari</i>, penyemakan tarikh lupus serta pelupusan <i>Drug</i> atau bahan kimia dan Reagen serta pengurusan penarikan <u>semula</u> <i>Drug</i> dari pengguna. • 3.0 DOKUMEN RUJUKAN - UPM/OPR/FPV/AK07 Arahan Kerja Pengurusan Bekalan Drug Ke <u>Dispensari</u> • Langkah 7.2 Carta Alir – <u>Perolehan dan Pengurusan Bekalan</u> • Langkah 7.3 Carta Alir – <u>Dispensari</u> • Langkah 7.3 Proses Terperinci – <u>Dispensari</u> • Langkah 7.4 – Penyemakan stok <i>drug</i> dan bekalan perlu dilaksanakan <u>sebulan sekali</u> • 8.0 REKOD KUALITI – Bil. 4 Kad Stok (FPV/UVH/<u>L304</u>) | |

| No. CPD | Pemilik Proses | Pernyataan Pindaan/Baharu | | Tambahan (T)/ Pemotongan (P) |
|---------|----------------|--|--|--|
| | | Asal | Baharu | |
| | | ARAHAN KERJA PENGURUSAN PERMOHONAN BEKALAN DRUG KE DESPENSARI – (UPM/OPR/FPV/AK07) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 22/8/2011 | ARAHAN KERJA PENGURUSAN PERMOHONAN BEKALAN DRUG KE <u>DISPENSARI</u> - (UPM/OPR/FPV/AK07) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/4/2013 | T/P |
| | | <ul style="list-style-type: none"> 1.0 TUJUAN – Arahan kerja ini menerangkan cara mengurus permohonan drug di despensari UVH 5.0 TANGGUNGJAWAB – Ahli JKPH bertanggungjawab menentukan AK ini dilaksanakan semasa memohon dan mengambil ubat atau bekalan dari ke despensari | <ul style="list-style-type: none"> TUJUAN – Arahan kerja ini menerangkan cara mengurus permohonan drug di <u>dispensari</u> UVH 5.0 TANGGUNGJAWAB – Ahli JKPH bertanggungjawab menentukan AK ini dilaksanakan semasa memohon dan mengambil ubat atau bekalan dari ke <u>dispensari</u> | |
| | | BORANG REQUEST FOR PURCHASE AND USE OF NEW DRUGS – (OPR/FPV/BR045/PUND) No. Isu: 02, No. Semakan: 01, Tarikh Kkuatkuasa: 22/8/2011 | <u>BORANG REQUEST</u> FOR PURCHASE AND USE OF NEW DRUGS – (OPR/FPV/BR045/PUND) No. Isu: 02, No. Semakan: 02, Tarikh Kkuatkuasa: 30/4/2013 | P/T |
| | | | Pindaan pada tajuk dokumen | |