

	İLAÇ VE TIBBİ SARF MALZEME DEPOSUNDAN POLİKLİNİK BİRİMLERİNE ÇIKIŞ TALİMATI	Doküman Kodu	SH.İY.01.01
		Yayın Tarihi	21.12.2017
		Revizyon Tarihi	25.02.2022
		Revizyon No	01

AMAÇ: Fakülte Yönetimi tarafından ilaç ve tıbbi sarf tüketimi için ara depo olarak tanımlanmış olan Poliklinikler tarafından yapılan uygun taleplerin karşılanması, uygun olmayan taleplerin yeniden gözden geçirilmesinin sağlanması hasta ve çalışan güvenliği ilkelerinden taviz vermeden kullanılacak tüm ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin bizzat kullanıma sunulmasını sağlamaktır.

KAPSAM: Bu talimat fakültemize bağlı polikliniklerin ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin stok seviyelerinin yönetimini kapsar.

SORUMLULAR:

- Fakülte Yönetimi
- Eczacı ve eczane personeli/ambar memuru/ayniyat saymanı
- Poliklinik sorumlusu ve çalışanları
- Diş Hekimleri ve anestezi teknisyenler

TANIMLAR:

Medikal Depo: İlaç Depo, Tıbbi Sarf Depo, Cerrahi Alet Depo ve Laboratuvar Depo

İlaç Depo: Sağlık Tesisinde bulunması halinde Eczacı olmalıdır. İlaç ve Farmakolojik Ürünleri takip eder. Örneğin; İlaç, Serum, İlaç Hammaddeleri.

Tıbbi Sarf Depo: Tercihen Eczacı veya ameliyathane deneyimi olan Sağlık Memuru / Hemşire olmalıdır. Hasta için kullanılan ve tüketime çıkılan, sarf niteliğindeki tıbbi malzemeleri takip eder. Örneğin; Povidon İyot Solüsyon, Serum Seti, EKG Elektrodları, İndikatörler, Sterilizasyon Ruloları, Disposable Anestezi Devresi, Maskeler, vb.

Cerrahi Alet Depo: Tercihen deneyimi olan personel olmalıdır. Tüketim malzemesi ve Dayanıklı Taşınır niteliğinde olan cerrahi el aletlerini takip eder. Örneğin; Diş Hekimliğinde kullanılan Cerrahi El Aletleri.

Laboratuvar Depo: Tercihen Laboratuvar Teknikeri olmalıdır. Laboratuvar Malzemelerini, Sarflarını takip eder.

FAALİYET AKIŞI:

Hastane yönetimi tarafından ara depo olarak toplu ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin talep edilebileceği birimler ve birim sorumluları tespit edilir, HBYS üzerinden birim tanımlamaları ve yetkilendirilmeleri yapılır.

Hastane Eczane Sorumlusu ve Medikal Depo Sorumluları tarafından bu birimlere verilebilecek ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin 5 günlük ihtiyaç miktarları tespit edilir. Birim sorumluları tarafından bu ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin asgari azami stok seviyeleri belirlenerek HBYS' ye entegre edilir.

İlaç ve tıbbi sarf malzemelerinin istemleri, en fazla 5 gün olacak şekilde HBYS üzerinden yapılır ve yapılan istemlerin Taşınır İstek Belgesi düzenlenir. İlgili birimlerden yapılan istemler 5 günü aşması durumunda HBYS uyarı vermelidir ve en fazla 5 günlük ihtiyaç karşılanmalıdır. Taşınır istek belgesi ilgili birim sorumlusu tarafından imzalanarak TKKY' ye verilir.

Servis tarafından ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin talebi yapılmadan önce mutlaka mevcut stok dökümü alınır ve ilgili birim sorumlusu tarafından fiili sayım yapılır.

Yetkilendirilmiş olan Acil, Merkezi Kemoterapi Hazırlama Ünitesi, Anestezi, Ameliyathane, Diyaliz Ünitesi, Yoğun Bakım gibi belirtilen toplu ilaç ve tıbbi sarf malzemesinin verilmesi gereken birimlerin sorumluları otomasyon sistemi üzerinden ihtiyaç taleplerini yapar.

Medikal Depo Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilileri tarafından stoklar incelendikten sonra, stok devir hızlarına göre uygun görülen miktarlar HBYS üzerinden onaylanır, İlaçların İTS bildirimleri yapılarak mesai saatleri içerisinde ilgili birim sorumlusuna teslim edilir.

Onaylanan ilaçlar arasında Narkotik ve Psikotrop İlaç varsa, "Narkotik ve Psikotrop İlaçların Yönetimi Talimatı" doğrultusunda hareket edilerek ilgili birim sorumlusuna teslim edilir.

Teslim alınan ilaç ve tıbbi sarf malzemeler miad kontrolleri yapılarak saklama koşullarına uygun olacak şekilde yerleştirilir.

Ara depolardaki ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin miad ve stok kontrolleri ilgili birim sorumluları tarafından düzenli olarak yapılır ve bunların HBYS uyumu sağlanır. Miadı yakın ilaç ve tıbbi sarf malzemeler miadı süresince kullanılamayacaksa **6 ay öncesinden**

Medikal depo sorumlusuna yazılı olarak bildirilir. Hareketi olmadığı için ana depoya iade edilmek istenen ilaç ve tıbbi sarf malzemeler, 'İlaç ve Tıbbi Sarf İade Formu' ile medikal depoya iade edilir, daha uzun miadlı ilaç ile miad uzatımı sağlanır veya medikal depo sorumluları tarafından tüketimi daha yoğun olan birime transfer edilir.

Bu ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin tüketiminin sağlanamayacağı öngörüldüğünde, İhale Şartname hükümleri gereği Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından yüklenici firmaya iade edilerek MKYS deki uygun işlem türü ile miad değişimi sağlanır.

İlgili depoların fiili sayımları ve miad takipleri belirli periyotlarda Medikal Depo sorumluları tarafından da yapılır. Hareket görmeyen, tüketimi az olan ve 5 günlük stok üzerinde olan ilaç veya tıbbi sarf malzemeler tespit edilir. Mevcut durum ile ilgili rapor hazırlanarak Hastane Yöneticiliğine bildirimi yapılır ve düzeltici faaliyetler planlanır.

HBYS üzerinden ilgili birimlere çıkış yapılan ilaç ve Tıbbi Sarf Malzemelerin, kullanıcı tarafından belirlenen tarihler arasında giriş çıkış hareketleri , ‘Mevcut stok durumu ve birim fiyatını gösterir excel raporlarının alınması sağlanarak, miktar ve tutar bazında stok takibi yapılır.

Ara depoların stoklarına giren ilaçlar hastaya ilaç uygulamasını yapan kişi tarafından ilaç-ilac, ilaç-besin etkileşimleri ve geçimsizlikler (HBYS ikazları ve mevcut listeler) dikkate alınarak hastaya uygulanır,

Ara depolarda kullanılan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin doğru ve eksiksiz olarak hasta üzerine düşümünün yapılması veya tüketimlerinin gösterilmesi sağlanır.

İLGİLİ DÖKÜMANLAR:

- ✓ Taşınır İstek Belgesi
- ✓ Taşınır İşlem Fişi
- ✓ İlaç ve Tıbbi Sarf malzeme İade Formu

DAYANAK

Stok Yönetimi Ve Taşınır Mal Uygulamaları 2013/09 Genelgesi