

	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ YEŞİL VE KIRMIZI REÇETEYE TABİİ İLAÇLARIN YÖNETİMİ TALİMATI	Doküman Kodu	SH.İ.Y.01.05
		Yayın Tarihi	01.01.2014
		Revizyon Tarihi	25.02.2022
		Revizyon No	02

AMAÇ:

Bu talimatın amacı; psikotropik ve narkotik ilaçların hastane içinde yasaların öngördüğü biçimde denetim altında tutulması, düzenli olarak dağıtılması, kullanılması ve saklanması için bir yöntem belirlemektir.

KAPSAM:

Bu talimat psikotrop ve narkotik ilaçların depolanması, kontrolü ve dağıtım faaliyetlerini kapsar.

SORUMLULAR:

Bu talimatın uygulanmasından Eczacılar, Hekimler, İlgili Bölüm Hemşireler, Anestezi Teknisyenleri sorumludur.

FAALİYET AKIŞI

❖ Psikotrop ve narkotik ilaçların teslim alınması ve muhafazası;

- Psikotrop ve narkotik ilaçların giriş kalite kontrolü eczacı tarafından uygun olan ürünler teslim alınır. Fatura bilgilerinin bilgisayar ortamına girişi yapılır.
- Teslim alınan psikotrop ve narkotik ilaçlar eczanede özel olarak ayrılmış olan kilitli bir dolapta ayrı ayrı depolanır. Bu dolaba başka çeşit ilaç yerleştirilmez.
- Bu dolabın anahtarı Eczacı' da ve eczane sorumlularında(nöbetçi oldukları dönemlerde) bulunur.
- Eczanede anahtar, eczacı denetiminde bulundurulur. Yedek anahtar bulundurulmaz.
- Kliniklerden talep edilen uyuşturucu ilaçların teslimi ve kayıtları eczacı tarafından yapılır.
- Dolap kapağı asla açık tutulmaz.
- Dolaba konulan ve dolaptan alınan tüm ilaçlar kayda geçilir.
- Dolapta herhangi bir zorlama olduğu düşünüldüğünde, ilaç kaybolduğunda veya ilaç kırıldığında;Eczacı mesai saatlerinde tutanak tutarak hastane idaresini bilgilendirir. Gerekli önlemlerin alınması sağlanır.
- Psikotrop ve narkotik ilaçlar; Hekim tarafından order edildikten sonra Servislerde hastanın hemşiresi, yoğun bakımlarda yoğun bakım hemşireleri, ameliyathanede anestezi teknisyeni ve acil servis den ise hemşire veya sağlık memuru eczaneden kişiye özel order edilen miktarı eczaneden imza karşılığı alır. Alınan ilaçlar birimlerde bulunan yeşil-kırmızı kilitli ilaç dolaplarında sorumlu tarafından saklanır.
- Acil serviste uyuşturucu ilaç temini; Acil serviste hastaya uygulanan ve stokta bulunmayan ilaçlar için HBYS ilaç istek çıktısı alınarak ve ilaç kullanılacak hastanın adı- soyadı, protokol numarası, ilacı yazan hekim ve ilaç adedini içeren belgeyle eczaneden ilaç temin edilir. HBYS ilaç istek çıktısını ilacı teslim eden ve teslim alan eş zamanda imzalar. Daha sonra eczane çalışanı otomasyondan ilacın düşüş kaydını yapar.
- Servislerde ve acil de acil kullanımlar için stokta bazı psikotrop ve narkotik ilaç bulundurulur. Acil durumlarda bunlar kullanılır daha sonra uygulanan hasta için istem yapılan ilaçlar yerine konulur. Eğer Psikotrop ve Narkotik ampullerden birisi kaza sonucu kırılacak olursa, kırılan ampul parçaları, kırılma nedenlerini bildiren bir tutanak ile eczaneye teslim edilir ve yerine yenisi verilir. Eczane bu miktar ilacı otomasyon ekranında çıkış yaparak stoktan düşmesini sağlar.
- Açılmış, hastaya bir kısmı kullanılarak geri kalan kısmının imhası gereken psikotrop ve narkotik ampüller, uygulamadan sorumlu hekim ve uygulamayı yapan hemşire tarafından bulundukları bölümde imha edilebilirler. Bu amaçla açılmış ampüllerin geri kalan kısımları lavaboya dökülür.
- Kliniklerde son kullanma tarihi yaklaşan ve çeşitli sebeplerle kullanılmayan ilaç ve sarf malzemelerin iadesi için"İlaç İade Formu" kullanılır.

❖ Psikotrop ve Narkotik ilaçların dağıtımı ve kontrolü;

Psikotrop ve Narkotik ilaçların dağıtımı eczacı ve eczane çalışanları tarafından yapılır. Stok olarak bilgisayar ortamında yapılır.

❖ **İlacın Eczaneden Teslim Alınması:**

Eczanede ilgili kayıt defterine;

İlacın adı, miktarı,

- Hastanın adı soyadı, hasta barkodu/numarası,
- Hastanın tedavi olduğu kliniğin adı yazılmalıdır.
- Eczane çalışanı kilit altında tutulan uyuşturucu ilacı hemşireye teslim ederken kayıt defteri üzerine teslim alan hemşire imzası alınarak üzerine hasta bilgileri bulunana küçük poşetlerde teslim edilir.

❖ **Servislerde Anahtarın Korunması:**

- Anahtarı teslim alan sorumlu ve nöbetçi hemşire üzerinde taşır.
- Yedek anahtar bulundurulmaz.
- Dolap kapağı asla açık tutulmaz.
- Dolaba konulan ve dolaptan alınan tüm ilaçlar kayda geçilir.
- Dolapta herhangi bir zorlama olduğu düşünüldüğünde, ilaç kaybolduğunda veya ilaç kırıldığında, servis sorumlu
- Hemşiresi tutanak tutarak hastane idaresini bilgilendirir. Gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.

❖ **Kliniklerde kilitli dolaplarda saklanması:**

- Mesai saatlerde dolap anahtarı klinik sorumlu hemşiresinde bulunur, klinik sorumlu hemşiresi herhangi bir nedenle izinli ise kendi yerine bakan diğer hemşireye teslim eder.
- Nöbet saatlerinde uyuşturucu ilaç dolabının anahtarı nöbetçi hemşireye teslim edilir.
- Dolaptaki ilaçlar sayılarak teslim alınır ve teslim edilir. Bu teslim kayıtları **Yeşil-Kırmızı Reçeteye Tabii İlaçların Devir Teslim Formu'na** kayıt edilir.
- Uyuşturucu ilaç dolabı teslim alınırken eksik ilaç varsa tutanak tutulur. Hastane idaresine bilgi verilir.
- Hastaya uygulanan psikotrop ilaç mesai ve nöbette sayım yapılarak Psikotrop İlaç Defterine kaydedilir ve toplam sayıdan düşürülür.

❖ **Hastaya uygulanan kontrole tabi ilaçlar ve psikotrop ilaçların uygulama kaydı:**

İlacı uygulayan hemşire, doktor, sağlık memuru tarafından uygulanan ilaç **“Yeşil –Kırmızı Reçeteye Tabi İlaçların Kayıt Formu”** üzerine; tüm bilgiler girilip imzalanır.

* İlacın hangi hastaya kaç adet kullanıldığı,

* İlacın kullanıldığı tarih,

* İlacı kimin uyguladığı,

* Kime kaç adet teslim edildiği, teslim alanların ve teslim edenlerin imzaları bulunmalı.