ECZANE BİRİMİ **ECZANE BİRİM SORUMLUSU Ad Soyad** **ECZACI Ad Soyad** **ECZANE TEK. Ad Soyad**	**ODA SORUMLUSU** **GÖREVİ :** ECZANE BİRİM SORUMLUSU **AD SOYAD :** Ad Soyad

GÖREV TANIMLARI

BİRİM TANIMI: Hastanemiz eczanesi , medikal sarf deposu ve laboratuvar deposunda yapılan tüm faaliyetleri kapsamaktadır. Hastanemizdeki birimlerin ihtiyacı olan ilaç ve sarf malzemelerinin istenilen zamanda temin edilmesi ve muhafaza faaliyetlerinin uygun bir şekilde yürütülmesi faaliyetlerini yürütür. İlaç malzeme temini, teslimi, stok takibi, ilaç malzeme muayenesi, kritik stok belirleme ve takibi gibi konularda yetkilidir.

GÖREV TANIMI

1.Birimler, doktorların ihtiyaç taleplerine göre eczaneye bildirim yapar. Eczacı, stok devirleri, aylık/yıllık tüketimleri ve istenen miktarları göz önünde bulundurarak bildirilen miktarları inceler. Bu veriler doğrultusunda ilgili kurumlara (İSM., diğer hastaneler vs.) talepte bulunur.
2. Birimlerden yapılan talepler eczacı ve ihtiyaç tespit komisyonu tarafından incelenerek İl İSM ’ne bildirilir. İl İSM hastane adına ihaleyi yapar.
3. Hastanemizde ilaç miktarı minimum kritik stok seviyesine düştüğünde eczacı değerlendirme yapar. Eğer değerlendirme sonucunda kalan sürede ilaçların ihalede kalmadığı/ihaleye yetişmeyeceği sonucuna varılır ise ihtiyaç doğrultusunda önce il içi hastaneler aranır. İl içinde bulunamazsa Stok Koordinasyon’dan araştırma yapılarak il dışı hastanelerden talepte bulunulur. Eğer gerekli ilaç/malzemelerin temini bu şekilde de yapılamazsa , hastane Satın Alma Birimi tarafından doğrudan temine çıkılır.
4. Teslim alınması ve muayene:
a. Alınan ilaç/sarf malzeme tedarikçi firma tarafından bizzat veya kargoyla hastanemize ulaştırılır.
b. İlaçlar eczacı tarafından sayım yapılarak ; miyadına , fiziksel görünümüne ve şartnameye uygunluğuna bakılarak kontrol edilir.
c. Soğuk zincir ürünlerde zincirin kırılıp kırılmadığı kontrol edilir. Firma soğuk zincir ürünleri mutlaka indikatörlü etiket veya data-loggerla göndermelidir.
d. Uygun bulunan ürünler raflara/dolaplara yerleştirilir. Uygun bulunmayan ürünler ise tutanak tutularak firmaya bildirilir.
5. Faturalar prosedüre uygun biçimde sisteme giriş yapılır ve veriler MKYS’ ye gönderilir. Ayrıca “Muayene Raporu” çıkarılarak muayene kabul komisyonuna imzalatılır.
6. Dahiliye , Genel Cerrahi, Yoğun Bakım vs. gibi yataklı servislere kesinlikle toplu ilaç çıkışı yapılamaz. Bu servislerin sorumlu hekimi/hemşiresi HBYS üzerinden hasta bazlı order yapar. Eczane bu orderları doz, ilaç etkileşimi, stok miktarı vs. yönden inceler ve onay verir. Onaylandıktan sonra, ilaçlar , İlaç Hazırlama Talimatı da dikkate alınarak her hasta için ayrı ayrı barkod basılarak paketlenir. Servislerden gelen hemşirelere imza karşılığı teslim edilir.
7. Hasta taburcu edildiğinde, ex olduğunda veya order değişikliğinde ; HBYS üzerinden eczaneye iade talebi yapılır. Ayrıca “İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme İade Formu” doldurularak ilaçlar eczaneye gönderilir. Eczane iadeyi değerlendirir ve HBYS üzerinden onaylayarak imzalı formla teslim alır. Bu formun bir nüshası serviste bir nüshası ise eczanede saklanır.
Herhangi bir sebeple yarım/kısmi doz kullanılan ilaçlar için “Yarım Doz İlaç Bildirim Formu” doldurulur ve yine imzalı bir şekilde eczaneye gönderilir. Ancak eğer bu yarım doz ilaç narkotikse “Yarım Doz İlaç İmha Formu” doldurularak prosedüre uygun biçimde imha edilir. İmha edilen yarım doz ilaçların miktarları ve tutarları her 3 ayda bir İl İSM’ye bildirilir.
8. Eczane yerleşimi, ilaç ve malzemelerin saklanma koşulları, yüksek riskli ilaçların ve narkotiklerin prosedürlerine uyularak temini, saklanması ve teslimi süreci tüm eczane görevlilerinin yükümlülüğü altındadır.