İLAÇ VE TIBBI MALZEME SORUMLUSU İŞ AKIŞ TALİMATI	Eylemin Gerçekleştirilme Zamanı	Eylemlerin Raporlama Zamanı
Görev; Tıbbi bakım malzemelerini ve ilaçları temin eder, envanterini tutar, devamlılığını sağlar ve kullanıma sunar.		
Gerçekleştirilecek Eylemler **İlk Eylemler** OYE ile iletişime geçin, Tüm faaliyetler için olay kaydını kullanmaya başlayın; Lojistik Şefine durumraporunu sunun, OYE'den düzenli olarak brifing alın, Eczane personeline bilgi ve talimatlar verin, Faaliyetleri düzenleyin ve uzman personelin katılımını sağlayın (7/24), En sık kullanılan ilaç ve tıbbi malzeme vb. ecza malzemelerinin envanterini çıkart ve sürekli güncelleştirilmesini sağla. Eczane tarafından tedarik edilen ilaç ve intravenöz sıvılara veya diğer maddelere olan ihtiyacı değerlendirmek için Acil Servis Sorumlu Hekimi ve kliniklerle iletişime geçin, Taburcu olan hastaların kullanacağı ilaç/malzemelerin, özel eczanelerden nasıl temin edilmesi gerektiğini belirleyin, Gerekli olması durumunda acil ilaç veya diğer maddelerin temin edilebilmesi için ecza depolarına hazırda beklemeleri konusunda haber verin. İç ve dış tüm haber akışını Hastane İçinde Bilgi Paylaşımı Takip Formu (FORM-29)kaydet. Bir kopyasını Dokümantasyon Birimi için hazırla Tüm aktivite ve gözlemlerini Operasyon Kayıt Formuna (FORM - 4) süreğen şekilde kaydet	0 – 2 SAAT	02 – 12 SAAT
Devam Eden Eylemler Klinikler ve harici temel paydaşlarla kesintisiz iletişim içinde olun, Düzenli olarak ihtiyaçları değerlendirin, Operasyonel brifinglere katılın, Personele, mümkün olduğunca sık, operasyonel rapor verin ve personeli son durumdan haberdar edin, Eczane hareketlerinin, olay kayıtları üzerinden izlenmesini sağlayın.	02 – 12 SAAT	12 – 72 SAAT
Süresi Uzayan Eylemler Olayın 24 saati aşması durumunda personel için nöbet listesi oluşturun, Ekip üyelerinden durum raporu alın, Stres belirtileri gösteren personelin yeterince destek almasını sağlayın, Operasyon Şefini (OYE), durum ve öngörülen personel kaynaklarından haberdar edin, Personele dinlenme süresi verin	12 – 72 SAAT	72 SAAT SONRASI
Acil Müdahale Planı'nın Aktivasyonunun Sona Ermesi Alınan karar açıklandığında, normal faaliyetlere geri dönülmesini sağlayın, Tüm personelin yeterince bilgilendirilmesini sağlayın, Faaliyet raporlarını hazırlayın, Tüm gerekli belgeleri OYE'ye iletin (özel kayıtlar ve formlar) Eylemlerin Kaydedilme Şekli Kayıtlar Formlar Raporlama mekanizması		
Rapor Vereceğiniz Kişi: Lojistik Şefi (OYE)		
Kimlik Belirleme Görev yeleğinizi giyin		

Diğer		