AMAÇ

Miadı dolan ilaç ve tıbbi sarf malzemeler, sulandırıldıktan, açıldıktan veya hazırlandıktan sonra saklanması uygun olmayan veya saklama süresi dolan, yarım doz ilaçlar ve hazırlandıktan sonra geçimsizlik görülen çözeltilerin usulüne uygun olarak imha edilmesi.

KAPSAM

Hastanenin tüm servisleri, klinik birimleri ve eczane birimi.

SORUMLULAR

Hastane yöneticisi/başhekim ve yardımcısı, idari ve mali hizmetler müdürü, sağlık bakım hizmetleri müdürü ve yardımcısı, eczacı başta olmak üzere tüm sağlık personeli sorumludur.

KISALTMALAR

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi
MKYS: Malzeme Kaynakları Yönetim Sistemi
TİF: Taşınır İstek Fişi
TKKY: Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

FAALİYETLER

A.Özellikli birimlerde (Ameliyathane, yoğun bakım, acil servis, doğumhane, poliklinik vb.) ve Servislerde Miadı Dolan İlaçların İmhasının Yönetimi:

1. Özellikli birim veya servislerin sorumlusu tarafından imhası gerçekleştirilecek ilaçlar tespit edilerek, servis sorumlusu tarafından ‘’**İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme İmha Tutanak Formu’’** doldurularak sorumlu eczacıya bildirilir.
2. Eczaneye gelen formlar doğrultusunda sorumlu eczacı tarafından hastane yönetimine durum bildirilir, hastane yöneticisi tarafından **imha komisyonu** oluşturulur.
3. Bu komisyonda;

- Hastane yöneticisi,
- İdari ve mali işler müdürü
- Sağlık bakım hizmetleri müdürü
- Sorumlu hekim
- Sorumlu hemşire imzasının bulunduğu form eczaneye teslim edilir

4.İlgili komisyon incelemesinden sonra miadı dolan ilaçve/veya tıbbi sarf malzemelerin MKYS sisteminden düşülebilmesi için HBYS servis deposundan iadesi alınır.
5.Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi MKYS –Kayıttan Düşme Teklif ve Onay tutanağını hazırlayarak bu malzemelerin ‘**Kullanılamaz Hale Gelme Yok Olma’** çıkış türü ile çıkış kaydı oluşturur ve onaya sunar. Giriş ve çıkış TİF’ i, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı, imha formlarının birer nüshası eczanede kalacak şekilde hazırlanarak saymanlığa bildirimi yapılır. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetimi Yönetmeliğine uygun olarak sınıflandırıldıktan sonra ilgili atık kutularına atılmış olan miadı

dolan malzemelerin yönetmeliğe uygun şekilde imhası gerçekleştirilir.
6.Taşınırların kayıtlardan çıkarılması işlemi Muhasebat Genel Müdürlüğünün belirlediği limitler dâhilinde harcama yetkilisinin, limit üzerinde olanlar ise ilgili üst yöneticinin onayı ile yapılır

B. Medikal Depolarda Miadı Dolan İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemelerin Yönetimi:

1. Miadı dolan ilaç ve tıbbi sarf malzemeler tespit edilerek listeler hazırlanır

2. Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkilisi, sorumlu başhekim yardımcısı ve sorumlu eczacının imzasının bulunduğu imha gerekçesini bildirir ilaç/serum ve tıbbi sarf malzeme imha tutanak formu doldurulur.

3. İmha komisyonunda görevli kişilerce imzalanan MKYS- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı hazırlanır, miadı dolan malzemelerin kullanılmaz hale gelme yok olma çıkış türü ile stoktan düşümü yapılır. MKYS' den alınan TİF, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı, imha formlarının birer nüshası eczanede kalacak şekilde hazırlanarak saymanlığa bildirimi yapılır . Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetimi Yönetmeliğine uygun olarak sınıflandırıldıktan sonra ilgili atık kutularına atılmış olan miadı dolan malzemelerin yönetmeliğe uygun şekilde imhası gerçekleştirilir.

4. Taşınırların kayıtlardan çıkarılması işlemi Muhasebat Genel Müdürlüğünün belirlediği limitler dâhilinde harcama yetkilisinin, limit üzerinde olanlar ise ilgili üst yöneticinin onayı ile yapılır

GENEL AÇIKLAMALAR

1. İlaçların kontamine olmamış dış ambalajları ve prospektüsleri ayrılarak geri dönüşüm kutularına atılır.

2. Etiketinde yanıcı ve patlayıcı ibaresi olan tıbbi sarf malzemeler ve birbiriyle karıştığı takdirde etkileşim göstererek, çalışan sağlığına zarar verebilecek tehlikeli kimyasallar içeren yarım doz ilaçlar karıştırılmadan ayrı atık kutularında kapalı olarak muhafaza edilir.

3. Kemoterapötik ilaç ve bunlarla kontamine olmuş materyaller, koruyucu kıyafetler ve ekipmanlar çift katlı tehlikeli atık poşetine atılır ve biriktirilmeden günübirlik olarak kapalı sistem atık kutularıyla hastane tehlikeli atık deposuna iletilir.

4. Narkotik ilaçların imhasında diğer ilaçlardan farklı olarak " Narkotik İlaç İmha Tutanağı" doldurulup ilgili servis sorumluları tarafından imzalanarak tutanağın bir nüshası eczaneye teslim edilir ve ilaçlar servisin tehlikeli atık kutusuna atılır.

5. Biyolojik sıvılarla kontamine olmuş, doku ve organ atıkları içeren sarf malzemeler tıbbi atık kutusuna atılır.

6. İmha edilecek ilaç ve tıbbi sarf malzemeler; toplu bir şekilde imha edilmek üzere lisanslı bertaraf firmasına gönderilmeden önce atık deposunda farmasötik form ve özelliklerine göre ayrı ayrı paketlenerek bekletilir. Firmaya teslim etme süreci hastane yönetimi tarafından yönetilir. Teslim edilen atık miktarı kayıt altına alınır.

İlgili Dokümanlar:

· İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme İmha Tutanak Formu
· Narkotik ve Psikotrop İlaç İmha Tutanak Formu
· Lavaboya Dökülmesinde Sakınca Olmayan ve Tehlikeli Atık Grubuna Girmeyen İlaçların Listesi

TALİMATIN DAYANAĞI:

· Taşınır Mal Yönetmeliği
· Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği Parasal Sınırlar ve Oranlar
· Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetimi Yönetmeliği