AMAÇ: Hastane Yönetimi tarafından İlaç ve Tıbbi Sarf tüketimi için ara depo olarak tanımlanmış olan Acil, Yoğun Bakım, Ameliyathane, Anestezi (Merkezi Kemoterapi Hazırlama Ünitesi, Diyaliz Ünitesi, Nükleer Tıp, Girişimsel Radyoloji, Koroner anjiografi, Poliklinik vb diğer birimler) 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: Yatan hasta, günübirlik, ayaktan tedavi ve evde sağlık hizmetlerinin yapıldığı, hastane yöneticiliğince en fazla 5 günlük stok bulundurulması uygun bulunmuş özellikli tüketim birimlerini kapsar.

SORUMLULAR:

Hastane Yönetimi
Medikal Deposu Sorumluları
Tüm Eczane Çalışanları
Birim Sorumluları
İlgili tüm Sağlık Personeli
Hekim ve Tüm Yardımcı Sağlık Personelleri

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, Aşı, Antidot, Periton Diyaliz Solüsyonu, Mama, Majistral 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; Hemodiyaliz Solüsyonları, Organ Nakil Solüsyonları, Povidon İyot Solüsyon, Serum Seti, EKG Elektrodları, İndikatörler, Sterilizasyon Ruloları, Disposible Anestezi Devresi, Hasta Başına Kullanılan Kateterler, Maskeler, Trokar, Laparoskopik El Aletleri.
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 ve Kan Bileşenlerini takip eder. Örneğin: Kitler, Pipet Uçları, Tüpler, Eritrosit Süspansiyonu.

FAALİYET AKIŞI:

1) 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.
2) 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.
3) 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.
4) Servis tarafından ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin talebi yapılmadan önce mutlaka mevcut stok dökümü alınır ve ilgili birim sorumlusu tarafından fiili sayım yapılır.
5) Yetkilendirilmiş olan Acil, Anestezi, Ameliyathane, Yoğun Bakım gibi amaçta belirtilen toplu ilaç ve Tıbbi Sarf verilmesi gereken birimlerin sorumluları otomasyon sistemi üzerinden ihtiyaç taleplerini yapar.

6) 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.
7) Teslim edilen ilaç ve Tıbbi Sarf Malzemeler için MKYS üzerinden Taşınır İşlem Fişi düzenlenir, TKKY ve ilaç ve Tıbbi Sarf Malzemeleri teslim alan ilgili birim sorumlusu tarafından imzalanarak dosyalanır.
8) Onaylanan ilaçlar arasında Narkotik ve Psikotrop İlaç varsa, “Narkotik ve Psikotrop İlaçların Yönetimi Talimatı” doğrultusunda hareket edilerek ilgili birim sorumlusuna teslim edilir.
9) Teslim alınan ilaç ve tıbbi sarf malzemeler miad kontrolleri yapılarak saklama koşullarına uygun olacak şekilde yerleştirilir.
10) 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 özelliğine göre 1-5 ay öncesinden Medikal depo sorumlusuna yazılı olarak bildirilir. Hareketi olmadığı için ana depoya iade edilmek istenen ilaç ve tıbbi sarf malzeme, tüketimi daha yoğun olan birime transfer edilir veya ‘İlaç ve Tıbbi Sarf İade Formu’ ile medikal depoya iade edilir, daha uzun miadlı ilaç ile miad uzatımı sağlanır.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) Ara depoların stoklarına giren ilaçlar hastaya ilaç uygulamasını yapan kişi tarafından ilaç-ilaç, ilaç-besin etkileşimleri ve geçimsizlikler (HBYS ikazları ve mevcut listeler) dikkate alınarak hastaya uygulanır,
15) Ara depolarda Kullanılan ilaç ve Tıbbi sarf malzemelerin doğru ve eksiksiz olarak hasta üzerine düşümünün yapılması veya tüketimlerinin gösterilmesi sağlanır.

İlgili Dokümanlar:
· Taşınır İstek Belgesi
· Taşınır İşlem Fişi
· İlaç ve Tıbbi Sarf malzeme İade Formu
· Narkotik ve Psikotrop İlaçların Yönetimi Talimatı

DAYANAK
· Stok Yönetimi ve Taşınır Mal Uygulamaları 2013/09 Genelgesi