1. AMAÇ:
Sağlık tesislerinde kamu zararı oluşumunun önlenmesi, ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin son kullanma tarihinden sonra kullanılmasından doğabilecek sorunların önlenmesi

2. KAPSAM:
İlaç ve tıbbi sarf malzemesi bulunduran ve/veya kullanan tüm birimler

3. SORUMLULAR:
Hastane Yönetimi, Eczacı, Eczane çalışanları, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri, Tüm Birim Sorumluları,

4. FAALİYET AKIŞI
4.1. Medikal depolarda bulunan İlaç ve tıbbi sarf malzemelerin miad kontrolü, eczacı ve medikal depo çalışanları tarafından aylık periyotlarla yapılır. Stoktaki fiili ürünlerin miadı ile HBYS' deki miadın uyumlu olması sağlanmalıdır.
4.2. İlaç ve tıbbi sarfların depoya/raflara yerleşiminde; son kullanma tarihi yakın olan malzemelerin ön kısma yerleştirilip, öncelikli tüketimleri sağlanır.
4.3. Miad kontrolünün daha sağlıklı olabilmesi için fatura girişleri sırasında otomasyon sistemine son kullanma tarihi bilgisi işlenmelidir. Otomasyon sistemi miad dolmasına 6 ay kala her HBYS açılışında uyarı verecek şekilde düzenlenmelidir.
4.4. Miadın dolmasına 4 ay kala eczacılar veya medikal depo çalışanları tarafından medikal depo sorumlusuna bildirilir; miadının dolmasına en az 3 ay kala yüklenici firmaya miad değişim yazısı ile değişim talebi yapılır. Kullanım süresi dolmak üzere olan tüm medikal malzemeler kamu zararına sebebiyet verilmeden değiştirilmesi sağlanır.
4.5. İlaç ve tıbbi sarf alım ihalelerindeki Teknik şartname gereğince miadının dolmasına 3 ay kalan ürünlerin tedarikçi firmaya bildirilmesi ile (fiyat farkı veya ek bir maliyet talep edilmeden) değişimi sağlanır. MKYS üzerinden "Miad Uzatımı Çıkışı" işlemi ile çıkış yapılarak ürünlerle birlikte hazırlanan tutanak ilgili firmaya gönderilir. Firma tarafından gelen uzun miadlı ürünlerin MKYS üzerinden "Miad Uzatımı Giriş" işlemi ile girişleri yapılır. İlaç takip sistemi doğrultusunda giriş ve çıkış işlemleri ile birlikte karekod bildirimi yapılmalıdır.
4.6. Servislerde miadı yaklaşan ilaçlar ve tıbbi sarflar miadının dolmasına 4 ay kala tutanak ile medikal depoya bildirilir. Bu malzemelerin tüketiminin çok olduğu birimler varsa bu birimlere devri yapılır veya eczane tarafından uzun miadlısı ile değişimi sağlanır.
4.7. Kliniklerde veya acil çantalarında bulunan malzemelerin miad takibi ve miadının dolmasına 4 ay kalan ürünlerin medikal depoya yazılı olarak zamanında bildirilmesi hemşirelerin sorumluluğundadır. Miadı geçen malzemelerle ilgili işlemlerde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır. İmha işlemi İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme İmha Talimatına göre gerçekleştirilir.
4.8. Servis sorumlu hemşireleri tarafından ayda bir serviste bulunan acil çantaları dahil tüm malzemelerin miad takibi yapılıp tutanakla eczaneye bildirilmelidir.
4.9. Eczacı belirli periyotlarda (bir ay/üç ay) servis depolarında (özellikli birimler) bulunan ilaçları kontrol etmeli, uygunsuz durumları tutanakla Başhekimliğe bildirmelidir.
4.10. Eczaneden servislere hasta bazlı yapılan çıkışlarda miad kontrolü hazırlama esnasında da yapılmalı ve her bir poşet üzerine yapıştırılan etiketlerde ve poşet içindeki her bir ilaçta miadlar okunabilir olmalı.
4.11. Bir hastane ilaç ve tıbbi sarf malzeme ihtiyacını birlik içindeki diğer bir hastanenin yaptığı ihaleden karşılıyorsa, miad uzatma sürecini yönetmek üzere ihaleyi gerçekleştiren hastaneye TİF çıkışı ile devir yapar. İhaleyi yapan hastane miad uzatma işlemini gerçekleştirdikten sonra tekrar ilgili hastaneye ilaçların devrini yapar. Devir işlemlerinde İTS bildirimi unutulmamalıdır. Bu işlem ilaçların miadının dolmasına en az 4 ay kala gerçekleştirilmelidir.

İlgili Dokümanlar:

- Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Verimlilik Gözlemcisi Yerinde Değerlendirme Rehberi
- Taşınır Mal Yönetmeliği