



ECZANE MALZEME YÖNETİM TALMATI

DOKÜMAN NO	MC.TL.02
YAYIN TARİHİ	29.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	-
SAYFA	1 / 4

1. AMAÇ : Bu talimatın amacı;

- Hastanemizin rutin olarak kullandığı, tıbbi malzeme ve ilaç listelerini, miktarlarını ve artnameleri tutmak, Hastane eczane ve depo stok seviyesini takip etmek, Malzeme ve ilaç miktarlarını, kritik stok seviyesine düşürmeden, zamanında ve ihtiyacı karşılayacak miktarlarda belirleyip satın alma sürecini başlatmaktır.

2. KAPSAM : Bu talimat eczane ve malzeme yönetim sürecini kapsar.

3. KISALTMALAR:--

4. TANIMLAR:--

5. SORUMLULAR :

- Ba hekim
- Ba müdür
- Sorumlu Eczacı

6. FAAL YETKİLERİ:

6.1. MALZEME VE İLAHLARIN İHTİYAÇ TESPİTİ, TEMİN VE MUHAFAZASI

- Eczacı tarafından yapılan ilaç istemleri satın alma amaçlıdır. Tüketimler referans alınarak yapılan çalışmalara dayanılarak, stokta azalan ilaçlar ve doktorlar tarafından yapılan talepler doğru ve eksiksiz bir şekilde satın alma birimine iletilmelidir.
- Bu amaçla; ihtiyaç Tespit ve Artname Değerlendirme Komisyonu;
 - Ba hekim başkanlığında
 - Satın almadan sorumlu Ba hekim Yardımcısı
 - Hastane Ba müdürü
 - Hastane Müdürü (Mali)
 - Ba eczacı'dan oluşur.

6.2. İLAHLARIN İHTİYAÇ LİSTELERİ VE TAKİBİ :

- Hastanemizde tüm kliniklerin rutin olarak kullandıkları ilaç ihtiyaç listeleri, artnameleri mevcut olup Ba eczacı tarafından hazırlanır.
- Altı aylık dönemler için yılda iki adet ilaç ihalesi, yıllık bir adet serum ihalesi hazırlanır.
- İlaç stokları, ilacın aylık ortalama çıkışı miktarı ve daha önceki ihalelerden gelecek miktarı göz önünde bulundurularak ihtiyaç miktarı belirlenir. Bunun içinde bilgisayar veri programından yararlanılır. Belirlenen miktarlar Satınalma Stok Formuna aktarılarak Ba hekim onayı ile satın almaya sunulur.

6.3. TEMİN VE MUHAFAZA:

- Hazırlanan ihale listesindeki ilaçların yaklaşık maliyet, ihale süreci, ihalenin karara bağlanması ve sözleşmelerinden sonra teslim takvimine göre ilgili depodan teslimi beklenir.
- İhale sonuçları ilgili depolara mutlaka bildirilir. Bir kısım kalemler alınamamışsa hemen yeni alım süreci başlatılır.
- Teslimat programları çoklu partiler halinde alındığı için gereksiz depolama miad problemleri yaşanmaz ve stok fazlası oluşmaz.
- Hastaneye gelen eczane girdileri muayene komisyonunda görevli bulunan eczacı tarafından muayene odasında muayene ve deneye tabi tutulur. Uygun olmayan ürünler Uygun Olmayan Ürünün Hizmetin Kontrolü Formu doldurularak resmi ilemlenir. Uygun olan ürünler eczane deposuna alınır.
- Bu depolarda yer alan tüm ürünler, muayene ve deneylerden uygun olarak geçmiş ürünler olarak tanımlanır.
- Eczane deposuna alınan ilaçlar teknik artname koşullarına göre teslim alınır.
- Alınan ilaçlar yangın, sel, güvenlik vb. çevresel tehlikeye karşı korunarak ve uygun şartların sağlandığı depolarda depolanır. Depoya giren koli grubu malzemelerde kolilerin sağlamlığı ve malzemelerin özellikleri göz önünde bulundurularak istiflenir.
- Malzemelerin palet üzerinde muhafazası sağlanır.
- Gelen ilaç ve malzemelerin miadlarına dikkat edilerek yerle tırme yapılır. Yakın miadlı olanların önce satılmasına dikkat edilir.



ECZANE MALZEME YÖNETİM TALMATI

DOKÜMAN NO	MC.TL.02
YAYIN TARİHİ	29.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	-
SAYFA	2 / 4

- Eczane deposunda soğuk zincirde saklanması gereken ilaçlar uygun koşulların sağlandığı soğuk hava odasında ve buzdolaplarında saklanır. Buzdolapları kalibrasyonları düzenli aralıklarla yapılır. Isısı 2-8 °C aralığında, ideal olarak +4°C de ayarlanır. Isı takibi yapılır ve kayıtları tutulur.
- Hale yolu ile eczane deposuna gelen ve yerleştirilen ilaçlar, haftalık tüketime göre hastaya çıkışının yapılabilmesi için eczaneye partiler halinde transfer edilir. Transferi yapılan ilaç eczanede kalfalar tarafından uygun koşulların sağlandığı raflara dizilerek satılır.
- Depolarda ortamın ısı-nem takibi yapılır ve kaydı tutulur. 25°C sıcaklık ve %60 nem oranının altında olması sağlanır.
- Özel nitelikli, özel muhafaza gereken kemoterapi ilaçları ayrı bir birimde tutulmaktadır. Güvenlik kamerası olan ortama sadece belirli kişiler girebilmekte ve bu bölümün anahtarı yine sadece bu kişilerde bulunmaktadır.
- Oluabilecek tehlikeli durumlar için örnek olarak narkotik ilaçlar için, kasa ekinde saklama dolabı vardır. Bu dolap kilit altında ve anahtarı sadece belirli kişilerin bilgisiyle özel bir bölümde saklanmaktadır.

6.4.MALZEME İSTEMLERİ

- Hastanemiz kliniklerinde tedavi gören hastaların gereksinim duyabilecekleri eczane girdileri Hasta İlaç İstemi ekinde doktor tarafından bilgisayar sistemi üzerinden yapılır.
- Hasta order yazma yetkisi hastanemizde görevli asistan hekim, uzman hekim ve özetim hekim üyesi hekimlere aittir. Order saat 10:00' a kadar yazılması ve hemire onaylanması olmalıdır. İlaçlar saat 13:30 – 15:30 arası serviste olmalıdır.
- Otomasyon sistemi üzerinden yazılan hasta ilaç istemleri eczacı tarafından;
- Kan ürünleri için Uzman Dr. imzalı, reçete bilgileri eksiksiz olarak doldurulmuş uygun MOR veya TURUNCU reçetelerin olup olmadığı,
- Yazılan ilaç dozlarının uygun olup olmadığı,
- İlaçların eczanede bulunup bulunmadığı yönlerinden kontrol edilerek uygun olmayan istemler onaylanmaz.
- Mor ve turuncu reçetelerin ilk üç nüshası eczanede ait olduğu ilaca göre dosyalanarak
- ay sonunda teslim edilmek üzere saklanır.
- Eczacı tarafından kontrol edilmiş tamamlanan hasta ilaç istemi eczacı veya bilgisayar operatörü tarafından bilgisayar kayıtlarına kaydedilir. Mesai saatleri dışında bu kayıtlar nöbetçi eczacı tarafından yapılır.
- Kliniğe ait hasta ilaç istemi bilgisayar kayıtlarına eklendikten sonra o kliniğe ait İlaç Çıktı Formu alınır ve ilaç çıkarma ünitesinde görevli eczacı kalfalarına ulaştırılır.

6.5.MALZEMELERİN HAZIRLANMASI VE TRANSFERİ

- Eczacıların hasta istemlerini onayladıktan sonra aldıkları İlaç Çıktı Formundaki ilaçlar teknisyenler tarafından hazırlanarak ilgili kliniğin ilaç tedarik kutularına yerleştirilir.
- İlaç hazırlanması sırasında;
 - Blister ambalajlar makas ile kesilir, ambalajın arkasındaki ilaç ismi okunmuyorsa etiketlenir.
 - Ampul, flakon türü ilaçlar hastane ambalajlı ise tek tek sayılarak küçük torbalara konulur.
- Serumlar, ilaç çıktı formunda istenilen sayıda olmak üzere gruplandırılarak sayılır, eczaneye ait serum depolarından çıkartılır. Bayram tatilleri öncesi serumlar eczane tarafından belirlenen saatler içerisinde serum deposundan verilir.
- İlaç çıktı formlarında yer alan majistral ilaçlar eczacı tarafından hazırlanır.
- Hazırlanan hasta istemleri eczane ilaç tedarik görevlilerince, ilgili servislere taşınır.

6.6.MALZEME VE C HAZIRLARI TESLİM ALINMASI VE KULLANIMA SUNULMASI

- İlaçların servislere teslim edilmeleri sırasında ilaç tedarik görevlilerince soğuk zincir olan ilaçlar önce teslim edilir.
- Tedarik esnasında ilaçlar; dökülme, kırılma, dağınıklık ve birbirlerine karışmalarına engel olacak biçimde taşınır.



ECZANE MALZEME YÖNETİM TALMATI

DOKÜMAN NO	MC.TL.02
YAYIN TARİHİ	29.03.2016
REVZYON NO	00
REVZYON TAR.	-
SAYFA	3 / 4

- Klinik ilaçları ilaç taıma görevlilerince ilgili klinik sorumlu hem iresi veya hem irelerince bölüme çıkan ilaç listesi ile birlikte sayılıp imza karılı 1 teslim edilir ve imzalı ilaç listesinin 1 nüshası alınır.
- stemi yapılmı olan ilaçların klini e tesliminde yanlı lık veya eksiklik tespit edildi inde yanlı lı 1 yapan birimce (klinik veya eczane) yanlı lık telafi edilir. laç çıktı formu ile teslim edilen ilaç arasında bir uyumsuzluk varsa, ilaçları teslim alan hem ire tarafından formun üzerine yazılarak taıma görevlisine söylenir. 2 nüshalı ilaç çıktı formunun ilaç taıma görevlisi tarafından eczaneye geri götürüp tamamlanması sa lanır. Tamamlanan ilaçlar aynı görevli tarafından ilacı teslim alan hem ireye verilir. Formun imzalanması sa lanır ve bir nüsha alınarak eczaneye teslim edilir. Bilgisayara kayıt edilme i lemi esnasında eksik doz yazılması halinde mesai saati içinde veya dı nda eksik dozlar eczacılar ve bilgisayar operatörleri tarafından tamamlanır.
- Bölüme çıkan ilaç listesinin bir nüshası eczanede 3 gün süre ile saklanır.
- Kliniklerin saat 10:00' dan sonra girdikleri hasta ilaç istemleri de aynı i lemleri görür.
- Ek istemler veya mesai saatleri dı nda yapılan istemlerdeki ilaçlar klinik personeline veya pnömatik sistem ile teslim edilir. Pnömatik sistem ile so uk zincir ilaçlar ile kırılabilir (urup, ampul vb.) ilaçlar gönderilmez.
- Hastane eczanesinde olmayıp dı arıdan temin edilmesi gereken ilaçlar için servis doktoru tarafından yatan hasta reçetesi hazırlanıp Hastane Eczacı Odası tarafından getirilir.
- Polikliniklerin gereksinim duydukları eczane girdileri poliklinik hem irelerince her hafta Eczane stek Formuna yazılarak istenir.

6.7.MALZEME VE C HAZLARIN GÜVENLİ KULLANIMI

- laç güvenli ini dü ündü ümüzde, ilacın transferi esnasında olabilecek risk faktörlerini de erlendirmek arttır. laçların firmadan eczane deposuna transferi sürecinde zarar görmesi durumunda yenisi ile de i tirilmesi ibaresi tüm ilaç teknik arnamelerinde bulunur.
- laçların eczane deposundan birimlere da ıtımı sırasında kırılma, dökülmeye kar ı önlemler alınır ve dikkatlice yerle tirilir.
- Transfer i lemini gerçekle tiren personel tarafından ilaçların yanlı birime teslim edilmemesine özen gösterilir.
- So uk zincire tabi ilaçların güvenli transferi için özel so uk zincir kutularında veya buz aküsü ile birlikte teslim edilmesine dikkat edilir. Transfer yerine ula an so uk zincir ilaçlar bekletilmeden hem ire tarafından buzdolabına alınır.
- I ıktan korunması gereken ilaçlar ambalajından çıkarılmaz, ı ıktan korunmasına dikkat edilir.
- Hem ireler tedaviye ba larken kartexden hastaların alacakları ilaçların adı, uygulama formu, saat, doz, verili yolunu kontrol eder. laçlar buna göre hazırlanır tedavi tepsisine koyulur.
- Oral ilaçlar hastanın yanına bırakılmaz, içti i hem ire tarafından gözlenir. Ayrıca hastanın ilaçları yalnız hem ire tarafından verilir, yakınları tarafından verilmez.
- Oral ilaçlar ambalajından çıkarılmaz hastanın çıkaraca ı ekilde kesilerek verilir. Ambalajsız gelen ilaçlar kadeh ile verilir.
- Parenteral yolla verilecek ilaçlar renk, görünüm, doz, verili yolu, son kullanma tarihleri kontrol edilerek hastaya uygulanır.
- İntravenöz mayi uygulanan hastaların mayi miktarları ve cinsleri hekim istemlerine göre gönderilir. Mayi takip ka ıdına her saat ba ı mayinin adı, giden ve kalan mayi miktarı kaydedilir.
- Hekim isteminde belirtilen saat ve dozlarda tedavi uygulandıktan sonra hastaya ait ilaç kartesine kaydedilir.
- Narkotik ilaçlar eczaneden servis personeline imza karılı nda teslim alınır ve servis hem iresine teslim edilir.
- Arrest olan hastaya resusitasyon esnasında yapılan ilaçlar hemen hekime istem düzenletilip eczaneden temini sa lanır.
- Hastanın yanında getirdi i ilaçların hastanede kaldı ı sürece kontrollü kullanılmasının sa lanması için Hasta Malzemeleri Zimmet Formu ile teslim alınır, klinik hekimine bildirilir. Klinikte hastaya ait hazırlanmı olan ilaç dolabında/çekmecesinde muhafaza edilir ve hasta taburcu olaca ı zaman kendisine iade edilir. Kullanmaya devam edece i ilaç tespit edilirse orderda tedaviye eklenmelidir.
- Evden getirilip teslim alınan ilaçlar hasta exitus ise yakınına iade edilmez, eczaneye teslim edilir.



ECZANE MALZEME YÖNETİM TALMATI

DOKÜMAN NO	MC.TL.02
YAYIN TARİHİ	29.03.2016
REVİZYON NO	00
REVİZYON TARİHİ	-
SAYFA	4 / 4

- Hastanın evden getirdiği ve hastane eczanesinden gelen ilaçlar, günlük olarak ve her farklı ilaç eklendiğinde ilgili hekim tarafından ilaç-besin, ilaç-ilaç etkileşimleri bakımından değerlendirilir.
- İlaç uyumu, istenmeyen ve beklenmeyen yan etkiler, hekim ve hemşireler tarafından izlenir. İlaç verme sürecinde yaşanan sorunlarda Advers Etki Bildirim Formu ve Güvenlik Raporlama Bildirim Formu doldurularak Kalite Yönetim Birimine teslim edilir.
- Hastanın taburcu olması esnasında evde kullanılacak ilaçlar hasta veya yakınına "Hasta Eritim Formu" eksiksiz/doru ve anlaşılabilir şekilde doldurularak verilir ve gerekli bilgilendirme yapılır. Yapılan tüm bilgilendirmeler çizelgeye kaydedilir.
- Eczane adı, ambalajı birbirine benzeyen ilaçlar, farklı dozdaki aynı ilaçlar ve uygulama formları ayrı raflarda depolanır ve Yazılı 1, Okunulmuş, Ambalajı Benzer İlaç Listesi ile klinikte ilgili yere asılır.
- Yüksek riskli ilaçlar, ilaç kapları ile enjektöre çekilen ilaçların isim, miktarı(mg ve ampul beraber) ve tarihleri etiketle belirlenir ve etiketler okunaklı şekilde yazılır. Tarihler günlük olarak kontrol edilir. Saklama süresi dolan ilaç çekili enjektörler imha edilir.
- İnfüzyonla verilecek ilaçların (Dopamin, Adrenalin gibi) kontrol edilerek iki kişi tarafından doz doğrulanması yapılır. İnfüzyonun üzerine ilaçların isim, miktarı(mg ve ampul beraber) ve tarihleri etiketle belirlenir ve etiketler okunaklı şekilde yazılır.
- Yüksek riskli ilaçlar listesinde yer alan ilaçlar Yüksek Riskli İlaç etiketi yapılarak klinik, ameliyathane, yoğun bakım ve acil serviste diğer ilaçlardan ayrı bir yerde servis hemşiresinin sorumluluğunda saklanır.
- İlaçların klinik olarak gerekli ve uygun olmayan alanlarda bulundurulmaması için eczacı tarafından denetimler yapılır.
- Benzer isimli ilaçların yanlış kullanımını önlemek amacıyla "Yazılı 1, Okunulmuş, Ambalajı Benzer İlaç Listesi" yılda bir kez güncellenir.
- Bağımlılık yapan uyuşturucu ve uyarıcı ilaçlar klinikte bulunması gerekiyorsa servis hemşiresinin sorumluluğunda kilitli narkotik ilaç dolabında saklanır ve imza karlılığında teslim edilir. Narkotik ilaçlarda kullanılan ilaç miktarı ve imha edilen miktar, kimin istem yaptığı, kim tarafından kime uygulandığı Narkotik İlaç Kayıt Formuna kaydedilir.
- Hasta ünitelerinde acil arabalarında, uygulandıktan sonra hayati tehlike oluşturacak olan ilaçlar uyarıcı etiketle etiketlenir. Etiket ve ambalajı ekli birbirine benzeyen ilaçların karışmasını önlemek için bu ilaçlar ayrı ayrı, birbirinden uzak çekmecelere konulur.
- Yüksek riskli ilaçlar, enjektöre çekilen ilaç ve mayi içinde verilen ilaçların isim, doz ve tarihleri etiketle belirlenir ve etiketler okunaklı şekilde yazılır. Kapsül, tablet vb. şekilde verilen oral ilaçlar için ilaç kutuları kullanılmalıdır ve ilaç kutularının üzerinde hasta kimlik bilgileri yer almalıdır. İyileşim, süspansiyon şeklinde verilen ilaçların şişelerinin üzerine açıldığı tarih yazılarak prospektüsünde önerilen şekilde muhafazası sağlanmalıdır.

7. LG L DÖKÜMANLAR:

- Satınalma İstek Formu
- Uygun Olmayan Ürünün Hizmetin Kontrolü Formu
- İlaç Çıktı Formu
- Hasta Malzemeleri Zimmet Formu
- Advers Etki Bildirim Formu
- Güvenlik Raporlama ve Olay Bildirim Formu
- Hasta Eritim Formu
- Yazılı 1, Okunulmuş, Ambalajı Benzer İlaç Listesi
- Narkotik İlaç Kayıt Formu

HAZIRLAYAN SORUMLU ECZACI	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAHEKİM
------------------------------	--	----------------------