



DENİZLİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI
İL AÇ VE SARE BİRİMİ

7.2.2. İLAÇ VE SARF BİRİMİ GÖREV TANIMI

1. Başkanlık genelinde tüketime yönelik ihtiyaçların hizmet sunumu için hazır bulundurulabilmesi amacıyla etkin stok yönetimini yürütmek. Stok kayıtlarının Kurumca belirlenen şekilde güncel tutulmasını sağlamak.
2. Başkanlığa bağlı sağlık tesislerinin ilaç, tıbbi sarf ve laboratuvar sarf listelerinin oluşturulmasını ve güncel tutulmasını sağlamak.
3. Başkanlığa bağlı sağlık tesislerinin malzeme alımlarına ilişkin ihtiyaç planlama çalışmalarını; Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Başkanlığı koordinatörlüğünde yürütmek ve Başkanlığa bağlı sağlık tesislerindeki ihtiyaç tespit komisyonlarının çalışmalarını değerlendirmek.
4. Başkanlığa bağlı kamu hastaneleri arasında ve il dışı kamu hastaneleri arasında gerçekleştirilecek stok devirlerinin koordine edilmesini sağlamak.
5. Başkanlık bünyesinde yer alan Sağlık Tesislerinin stoklarının öncelikle MKYS-Karar Destek Sistemleri ve diğer bilgi sistemleri verilerine dayanarak analizlerini yapmak.
6. Hareket görmeyen malzemelerle ilgili sağlık tesislerinden rapor alıp, gerekli analizleri yapmak.
7. Başkanlığa bağlı sağlık tesislerinin ilaç, tıbbi sarf ve laboratuvar sarf ihale komisyonlarında gerektiğinde üye olarak görev almak.
8. Başkanlığa bağlı Sağlık Tesislerinin stoklarını gerektiğinde yerinde denetlemek.
9. Stok düzeyi azami stok seviyesinin üzerine çıkan Başkanlığa bağlı sağlık tesislerinin takip edilmesi ve tesis yöneticilerine durumu bildirerek stok yönetimi hakkında farkındalık yaratmak ve eğitim faaliyetlerini düzenlemek.
10. Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.



7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.1	Medikal depo (ilaç) kapsamında talep değerlendirme
7.2.2.2	Medikal depo (tıbbi sarf) kapsamında talep değerlendirme
7.2.2.3	Medikal depo (lab. sarf) kapsamında talep değerlendirme
7.2.2.4	Medikal depo kapsamında sağlık tesisi takibi
7.2.2.5	Hastane eczacılığı birimi işlemleri
7.2.2.6	Tedarik paylaşım platformu
7.2.2.7	Yarım doz ilaç yönetimi
7.2.2.8	Performans takip formu

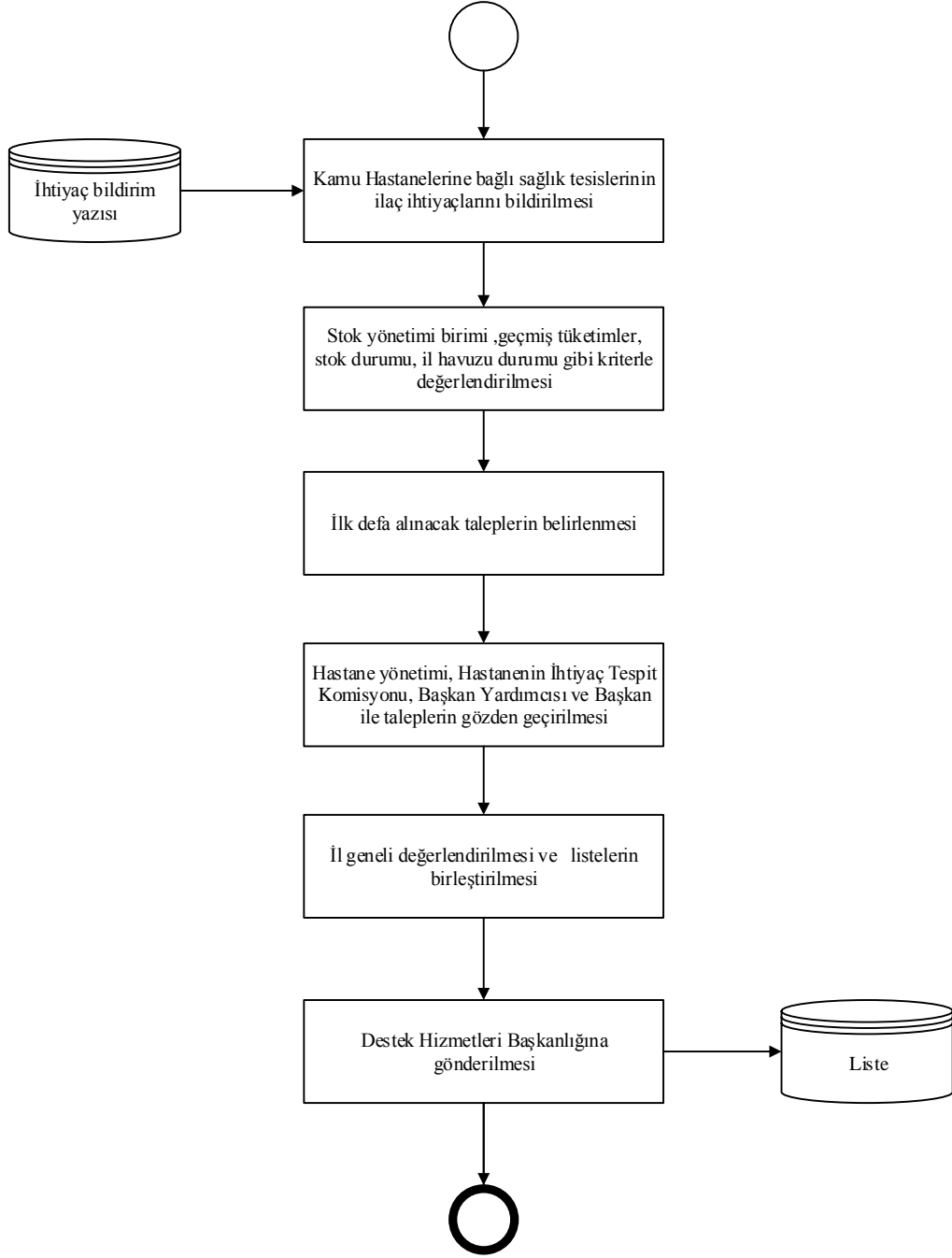
7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.1.	Medikal Depo (İlaç) Kapsamında Talep Değerlendirme İle İlgili İşlem Süreçlerin Yürütülmesi
	Mevzuat: Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimleri Hk. 10/11/2017 tarih 56445074 sayılı yazı
7.2.2.1.1.	Kamu Hastanelerine bağlı sağlık tesisleri ilaç ihtiyaçlarını bildirir.
7.2.2.1.2.	Stok yönetimi birimi, geçmiş tüketimler, stok durumu, il havuzu durumu gibi kriterle değerlendirme yapılır.
7.2.2.1.3.	İlk defa alınacak talepler belirlenir.
7.2.2.1.4.	Hastane yönetimi, Hastanenin İhtiyaç Tespit Komisyonu, Başkan Yardımcısı ve Başkan ile talepler gözden geçirilir.
7.2.2.1.5.	İl geneli değerlendirme sonucu, listeler birleştirilir.
7.2.2.1.6.	Destek Hizmetleri Başkanlığına gönderilir.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.1. Medikal Depo (ilaç) Kapsamında Talep Değerlendirme İle İlgili İşlem Süreçlerin Yürütülmesi



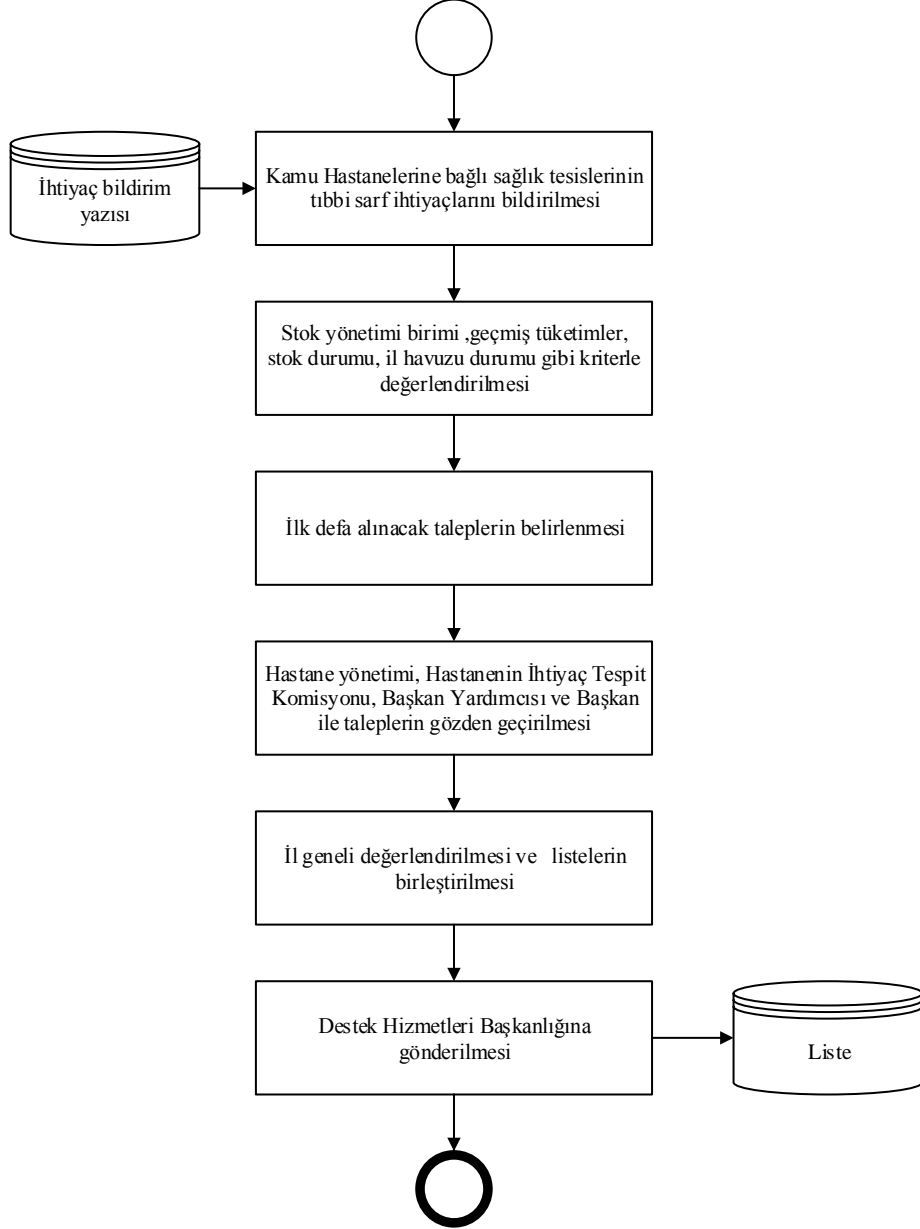
7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.2.	Medikal Depo (Tıbbi Sarf) Kapsamında Talep Değerlendirme İle İlgili İşlem Süreçlerin Yürütülmesi
	Mevzuat: Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimleri Hk. 10.11.2017 tarih 56445074 sayılı yazı.
7.2.2.2.1.	Kamu Hastanelerine bağlı sağlık tesisleri tıbbi sarf ihtiyaçlarını bildirir,
7.2.2.2.2.	Stok yönetimi birimi, geçmiş tüketimler, stok durumu, il havuzu durumu gibi kriterle değerlendirme yapılır. İlk defa alınacak talepler belirlenir. Hastane yönetimi, Hastanenin İhtiyaç Tespit Komisyonu, Başkan Yardımcısı ve Başkan ile talepler gözden geçirilir.
7.2.2.2.3.	İl geneli değerlendirme sonucu, listeler birleştirilir.
7.2.2.2.4.	Destek hizmetleri başkanlığına gönderilir.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.2. Medikal Depo (Tıbbi Sarf) Kapsamında Talep Değerlendirme İle İlgili İşlem Süreçlerin Yürütülmesi



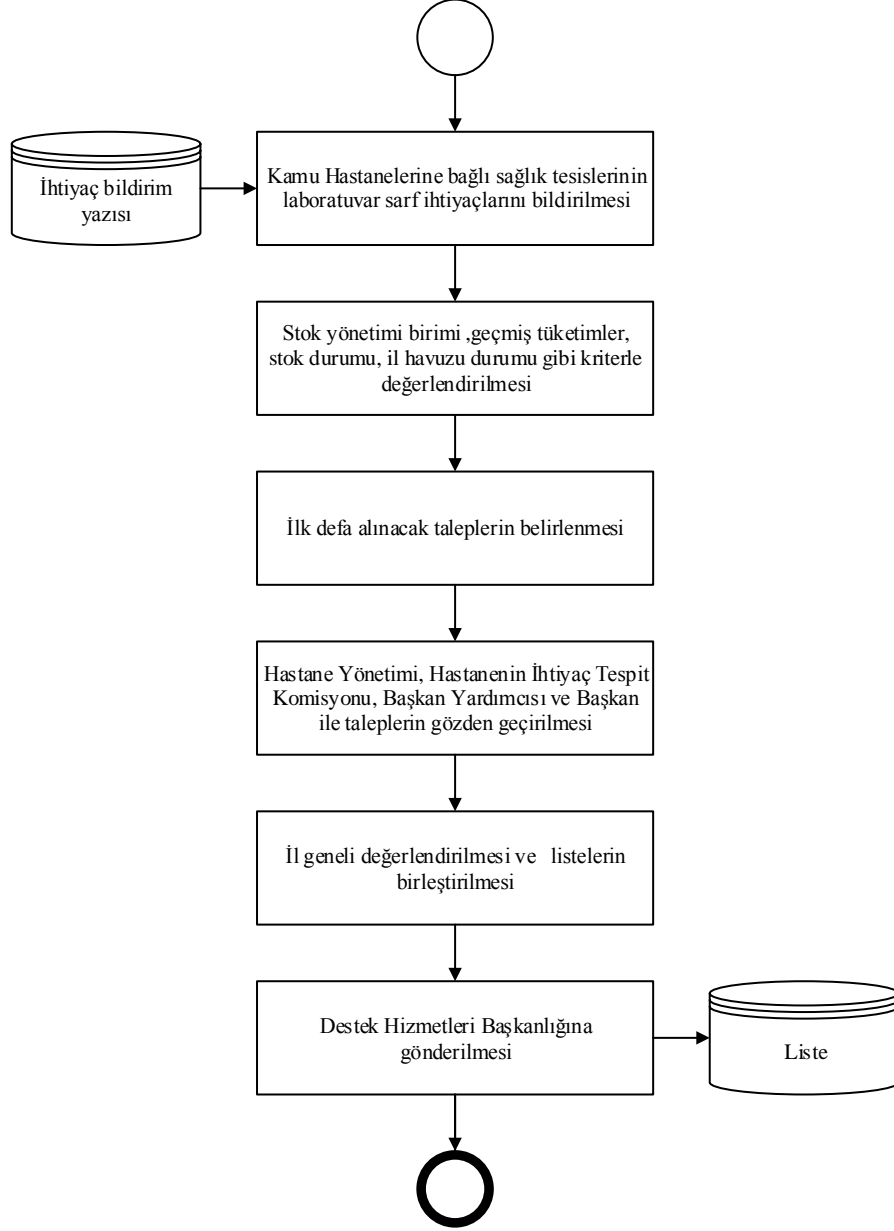
7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.3.	Medikal Depo (Laboratuvar Sarf) Kapsamında Talep Değerlendirme
	Mevzuat: Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimleri Hk. 10.11.2017 tarih 56445074 sayılı yazı
7.2.2.3.1.	Kamu Hastanelerine bağlı sağlık tesisleri laboratuvar sarf ihtiyaçlarını bildirir,
7.2.2.3.2.	Stok yönetimi birimi, geçmiş tüketimler, stok durumu, il havuzu durumu gibi kriterle değerlendirme yapılır. İlk defa alınacak talepler belirlenir. Hastane Yönetimi, Hastanenin İhtiyaç Tespit Komisyonu, Başkan Yardımcısı ve Başkan ile talepler gözden geçirilir.
7.2.2.3.3.	İl geneli değerlendirme sonucu, listeler birleştirilir.
7.2.2.3.4.	Destek hizmetleri başkanlığına gönderilir.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.3. Medikal Depo (Laboratuvar Sarf) Kapsamında Talep Değerlendirme



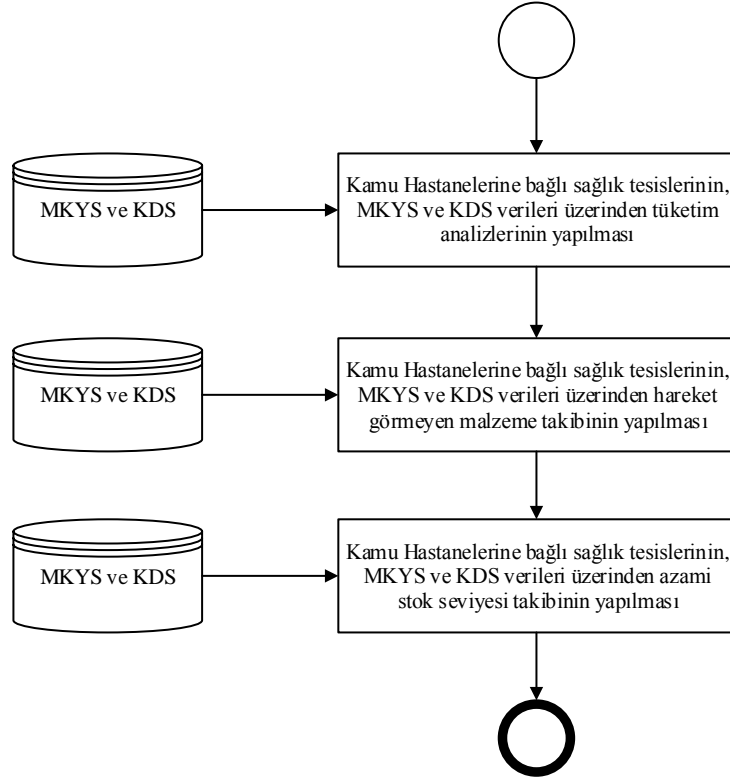
7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.4.	Medikal Depo Kapsamında Sağlık Tesislerinin Değerlendirilmesi
	Mevzuat: Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimleri Hk. 10.11.2017 tarih 56445074 sayılı yazı.
7.2.2.4.1.	Kamu Hastanelerine bağlı sağlık tesislerinin, MKYS ve KDS verileri üzerinden tüketim analizleri
7.2.2.4.2.	Kamu Hastanelerine bağlı sağlık tesislerinin, MKYS ve KDS verileri üzerinden hareket görmeyen malzeme takibi
7.2.2.4.3.	Kamu Hastanelerine bağlı sağlık tesislerinin, MKYS ve KDS verileri üzerinden azami stok seviyesi takibi

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.4. Medikal Depo Kapsamında Sağlık Tesislerinin Değerlendirilmesi



7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.5.	Hastane Eczacılığı Birimi İşlemlerinin Yürütülmesi
	Mevzuat: Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimleri Hk. 10.11.2017 tarih 56445074 sayılı yazı.
7.2.2.5.1.	Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından verilen görevlere göre Hastaneler ile iletişimin kurulması, yapılacak işlerin organizasyonu ve sonuçlandırılması sağlanır.
7.2.2.5.2.	Sonuçları Kuruma ve hastanelere gönderilir.

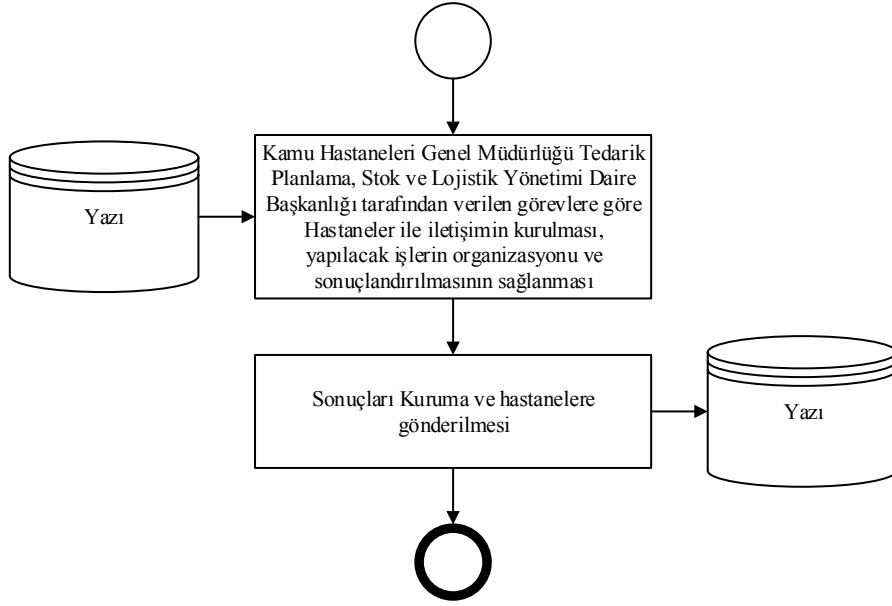


7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.5. Hastane Eczacılığı Birimi İşlemlerinin Yürütülmesi



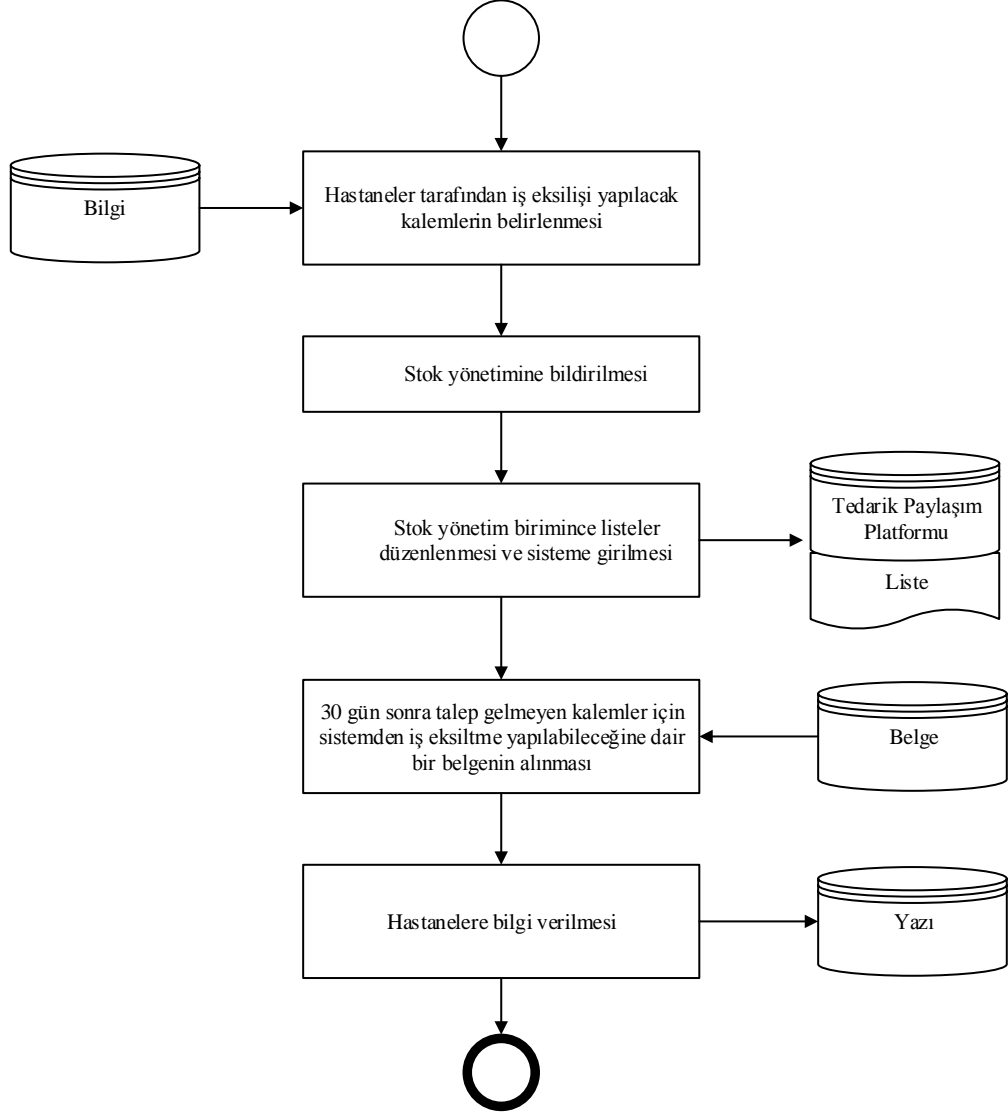
7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.6.	Tedarik Paylaşım Platformu İşlemlerinin Yürütülmesi
	Mevzuat: Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimleri Hk. 10.11.2017 tarih 56445074 sayılı yazı,16/12/2016 tarih 80981279-809.99-E.991216 sayılı yazı ve TPP kılavuz
7.2.2.6.1.	Hastaneler tarafından iş eksilişi yapılacak kalemler belirlenir, stok yönetimine bildirilir.
7.2.2.6.2.	Stok yönetim birimince listeler düzenlenir ve sisteme girilir.
7.2.2.6.3.	Yüklemeyi takiben en az 30 gün sonra talep gelmeyen kalemler için sistemden iş eksiltme yapılabileceğine dair bir belge alınır.
7.2.2.6.4.	Hastanelere bilgi verilir.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.6. Tedarik Paylaşım Platformu İşlemlerinin Yürütülmesi



7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.7.	Yarım Doz İlaç Yönetimi İşlemlerinin Yürütülmesi
	Mevzuat: Verimlilik Gözlemcisi Yerinde Değerlendirme Rehberleri
7.2.2.7.1.	Hastaneler tarafından aylık olarak yarım doz ilaç listesi Müdürlüğe gönderilir.
7.2.2.7.2.	Müdürlükte ilgili formlar kontrol edilerek, arşivlenir.

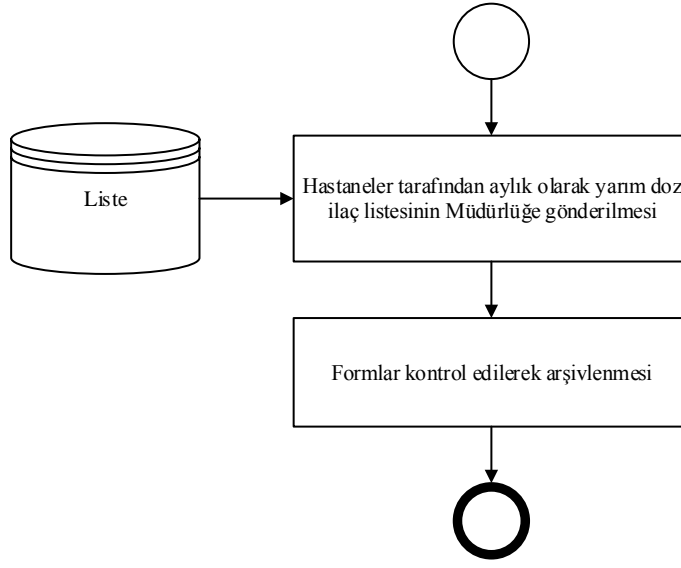


7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.7. Yarım Doz İlaç Yönetimi İşlemlerinin Yürütülmesi



7.	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci
7.2.	Başkan Yardımcısı
7.2.2.	İlaç ve Sarf Birimi Süreci
7.2.2.8.	Performans Takip Formu İşlemlerinin Yürütülmesi
	Mevzuat: Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimleri Hk. 10.11.2017 tarih 56445074 sayılı yazı.
7.2.2.8.1.	Genel Müdürlük tarafından belirlenen medikal depo kapsamındaki kriterlerin dönemsel olarak Performans Takip Formu programı üzerinden iç denetiminin yapılması.
7.2.2.8.2.	Sisteme girişinin sağlanması

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.2. İlaç ve Sarf Birimi Süreci

7.2.2.8. Performans Takip Formu İşlemlerinin Yürütülmesi

