|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **YARIM DOZ İLAÇLARIN YÖNETİMİ TALİMATI** | DÖKÜMAN KODU | İY.TL.18 |
| YAYIN TARİHİ | 22.08.2016 |
| REVİZYON TARİHİ | 05.03.2018 |
| REVİZYON NO | 01 |
| SAYFA | 1/2 |

**1.AMAÇ:** İlaçların verimli bir şekilde kullanılması ve stabilitesine uygun olarak aseptik koşullarda saklanması, ilaç israfının önlenmesi, maliyetlerin azaltılması ve kullanılmayan ilaç dozlarının uygun koşullarda imhasının yapılarak çevre sağlığı açısından risklerin ortadan kaldırılmasını amaçlar.

**2.KAPSAM:** Hastane tüm servisleri ve klinik birimler.

**3.KISALTMALAR:**

**4.TANIMLAR:**

**5.SORUMLULAR**: Başhekim ,Medikal Muhasebe Müdürü, Servis Sorumlusu Hekimi, Servis Sorumlu Hemşiresi, Kalite Direktörü ve Hastane Eczane Sorumlusu

**6.UYGULAMALAR:**

**6.1.** Yarım Doz İlaçlar ile ilgili T.C. Sağlık Bakanlığı Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu Mali Hizmetler Kurum Başkan Yardımcılığı’nın 2014/ 80981279 sayılı “Yarım Doz İlaçların Yönetimi Yazısı” konulu yazı esas alınır.

**6.2**. Hastanede kullanılan ilaçların verimli bir şekilde kullanılması ve stabilitesine uygun koşulların belirtilmesi ile ilgili HBYS üzerinden destek sağlanır.

**6.3.** Hastane eczanesinden servis ve kliniklere adet olarak çıkılan ve çoklu doz kullanılan ilaçların hastalara uygulanan miktarlarının hasta üzerine eksiksiz düşülmesi için; HBYS sisteminde en küçük doz bazında faturalandırılır.

**6.4.** Tüm servis ve kliniklerde bölünebilir dozdaki ilaçların üzerine açılış saatlerinin ve açılış tarihlerinin yazılması ve her ilacın özelliğine göre uygun koşullarda saklanması servis sorumlu hemşiresi ve servis hemşireleri tarafından sağlanır.

**6.5.** Tüm servis ve kliniklerde miadı dolan, saklama koşulları açısından sulandırıldıktan, açıldıktan ya da hazırladıktan sonra etki ve özellikleri bakımından tedavide kullanılması uygun olmayan ya da saklama süresi dolan yarım doz ilaçlar, servis sorumlusu hemşire tarafından “İY.FR.05 İlaç İmha Tutanağı” na tam olarak işlenir ve ilaçlar kesinlikle çöpe atılmaz serviste uygun bir alanda bekletilir.

**6.6.** İY.FR.05 İlaç İmha Tutanağı her ayın sonunda, ilgili kişilere imzalatıldıktan sonra biriken yarım doz ilaçlar ile beraber hastanenin belirlemiş olduğu Yarım doz ilaçların imhasından sorumlu kişiye teslim edilir. Teslim edilen yarım doz imha edilecek ilaçlar eczacı ile kontrol ve sayımı yapılarak imha için bekletme deposuna kaldırılır.

**6.7.** Hastanenin yarım doz ilaç eczacıya teslim edilen imha formu aylık periyotlar halinde toplanır, sorumlu tarafından tüm liste birleştirilerek takip eden ayın ilk sağlık müdürlüğüne bildirilir

**6.8.** Teslim alınan ve hastane deposunda imha için bekletilen yarım doz ilaçlar sağlık müdürlüğüne bildirilir.

**6.9.**Narkotik ilaçlardakalan kısımlar asla enjektör vb. de saklanmamalıdır. İmhası hemen yapılmalıdır. Kliniklerde uyuşturucu ilaçlar yarım kaldığı durumlarda “İY.FR.14 Narkotik Ve Psikotrop İlaçlar İmha Formu” doldurulur. Mesai saatleri içinde servis sorumlu hemşiresi ve sorumlu hekimi tarafından da yarım kalan ampuller gösterilerek imzalatılır. Nöbetlerde nöbetçi hemşire ve nöbetçi hekime gösterilerek imzalatılır. Birinci nüsha Eczanede saklanır. İkinci klinikte kalır. Eczaneye teslimden sonra hastaya kullanılmak üzere tekrar ilaç alınır

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **YARIM DOZ İLAÇLARIN YÖNETİMİ TALİMATI** | DÖKÜMAN KODU | İY.TL.18 |
| YAYIN TARİHİ | 22.08.2016 |
| REVİZYON TARİHİ | 05.03.2018 |
| REVİZYON NO | 01 |
| SAYFA | 2/2 |

**6.10.** Yukarıdaki hususların sağlanmasından servis sorumlu hemşiresi, sağlık bakım hizmetleri müdürü, medikal muhasebe müdürü, kalite direktörü, hastane yarım doz ilaçlardan eczacı sorumludur.

**7.İLGİLİ DOKÜMANLAR:**

**7.1.** İY.FR.05 İLAÇ İMHA TUTANAĞI

**7.2.** İY.FR.14 NARKOTİK ve PSİKOTROP İLAÇLAR İMHA FORMU

**7**.3 YARIM DOZ İLAÇLARIN YÖNETİMİ YAZISI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| BAŞHEMŞİRE | PERFORMAS VE KALİTE BİRİMİ | BAŞHEKİM |