**1. AMAÇ**

İlaç ve tıbbi sarf malzemenin usulüne uygun olarak imhasını sağlamaktır.

Ağız ve Diş Sağlığı hizmeti veren kliniklerde ihtiyaç duyulan ilaç ve tıbbi sarf malzemenin, depodan temini, kırılması, kaybolması, miadının geçmesi, yarım kalması durumunda yapılması gerekenleri ve kırılan, bozulan veya herhangi bir nedenle kullanılmayan tıbbi sarf malzemelerin depoya iadesini ve imhasını sağlamaktır.

**2. KAPSAM**

Merkezimizde deposundan ilaç ve tıbbi sarf malzeme temini, miadı dolan veya bozulan ilaç ve tıbbi malzemenin imhası, ilaçların kırılması ve kaybolması durumunda ve yarım kalan dozların imhasında yapılacak işlemleri kapsar.

 **3. SORUMLULAR**

Merkez Yönetimi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri, Depo Sorumlusu, Hekim, Hemşire ve diğer ilgili tüm sağlık personelleri

**4. KISALTMALAR**

**HBYS:** Hastane Bilgi Yönetimi Sistemi

**5. FAALİYET AKIŞI**

**5.1 Tıbbi Sarf Malzeme Temini ve İadesi Durumunda Yapılacaklar**

* Kliniklerde ihtiyaç duyulan sarf malzeme haftalık olarak belirlenip Malzeme Talep Formu ile birlikte talep edilir.
* Kliniklerden gelen malzeme talepleri depo sorumlusu tarafından mevcut stok miktarları çerçevesinde değerlendirilerek hazırlanır, hazırlanan malzeme belirlenen günlerde Taşınır İstek Formunun karşılıklı imzalanması karşılığında ilgili personele teslim edilir.
* Teslim edilen sarf malzemelerin depo sorumlusu tarafından kayıtlardan düşüşü yapılır.
* Kliniğe gelen malzemeler uygun şekilde depolanır.
* Depolama esnasında bir önceki alımdan kalan malzemeler önce kullanılacak şekilde yerleştirilir.
* Kliniklerde kullanılan sarf malzemelerden herhangi bir nedenle kullanılamayan ve miadı dolmak üzere olan tıbbi sarf malzeme Miadı Dolan-Dolmakta Olan İlaç-Malzeme İadeFormu ile depoya iade edilir.

**5.2 İlacın Taşınması Sırasında veya Birimlerde Kırılması ve Kaybolması Durumunda Yapılacaklar**

Taşınma sırasında veya kliniklerde ilaçların kırılması veya kaybolması durumunda ‘İlaç ve Tibbi Sarf Malzeme Fire ve Zayi Formu doldurularak tıbbi sarf depoya gönderilir.

**5.3 İlaç Ve Tıbbi Malzemelerin İmhası Durumunda Yapılacak İşlemler**

* Miadı dolan veya bozulan ilaç ve tıbbi sarf malzeme tespit edilir.
* İlaç ve Sarf Malzeme İmha Tutanak Formu’ na, ilaç ve tıbbi sarf malzemenin adı, kaç adetinin imhaya gönderildiği ve imha nedeni yazılır.
* İlaç ve Sarf Malzeme İmha Tutanak Formu’ nu Klinik Bölüm Kalite Sorumlusu, Taşınır Kayıt Sorumlusu ve Dekan imzalar.
* İlaç ve tıbbı sarf malzemenin atık yönetimine uygun şekilde imhası sağlanır.
* İlaçların kontamine olmamış dış ambalajları ve prospektüsleri ayrılarak geri dönüşüm kutularına atılır.
* Etiketinde yanıcı ve patlayıcı ibaresi olan ve birbiriyle karıştığı takdirde etkileşim göstererek, çalışan sağlığına zarar verebilecek tehlikeli kimyasallar içeren yarım doz ilaçlar karıştırılmadan ayrı atık kutularında kapalı olarak muhafaza edilir.
* Teslim edilen atık miktarı kayıt altına alınır.

**6. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

* Malzeme Talep Formu
* İlaç ve Tibbi Sarf Malzeme Fire ve Zayi Formu
* İlaç ve Sarf Malzeme İmha Tutanak Formu
* Miadı Dolan-Dolmakta Olan İlaç-Malzeme İadeFormu