



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu : S.IY.TL.03

Yayın Tarihi : 11.01.2024

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi :

Sayfa No : 1/1

MİKTAR VE MİAD KONTROL TALİMATI

1. AMAÇ :

Fakültemizde kamu zararı oluşumunun önlenmesi, ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin son kullanma tarihinden sonra kullanılmasından doğabilecek sorunların önlenmesidir.

2. KAPSAM :

Fakültenin tüm birimlerinde bulunan ilaçların ve tıbbi sarf malzemelerin miadlarının yönetimini kapsar.

3. KISALTMALAR :

4. SORUMLULAR : Tüm birim/bölmeler ve çalışanlar sorumludur.

5. TANIMLAR :

6. FAALİYET AKIŞI :

6.1. Birimlerde/Depolarda bulunan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin miad kontrolü, ilgili birim sorumluları ve Taşınır Birim sorumluları tarafından (eczacı) aylık periyotlarla yapılır. Stoktaki fiili ürünlerin miadı ile HBYS deki miadın uyumlu olması sağlanır.

6.2. İlaç ve tıbbi sarfların depoya/raflara yerleşiminde; son kullanma tarihi yakın olan malzemelerin ön kısma yerleştirilip, öncelikli tüketimleri sağlanır.

6.3. 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 düzenlenir.

6.4. Malzemelerin miadının dolmasına 6 ay kala ilgili birim sorumluları tarafından Taşınır Birim sorumlularına bildirilir. Depodaki malzemeler taşınır birim sorumlusu tarafından belirlenir. Miadı yaklaşan malzemeler çok tüketim yapılan birimlere verilerek tüketilmesi sağlanır. Mu yapılamayacak ise, Eğer ilgili mevzuatlar da uygunsa; miadının dolmasına teknik şartnamede bildirilen süreden 1 ay öncesine kadar yüklenici firmaya miad değişim yazısı ile değişim talebi yapılır. Kullanım süresi dolmak üzere olan tüm medikal malzemeler kamu zararına sebebiyet verilmeden değiştirilmesi sağlanır.

6.5. 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. HBYS üzerinden "Miad Uzatımı Çıkışı" işlemi ile çıkış yapılarak ürünlerle birlikte hazırlanan tutanak ilgili firmaya gönderilir. Firma tarafından gelen uzun miadlı ürünlerin HBYS üzerinden "Miad Uzatımı Giriş" işlemi ile girişleri yapılır. İlaç takip sistemi doğrultusunda giriş ve çıkış işlemleri ile birlikte karekod bildirim yapılmalıdır.

6.6. Birimlerde veya acil çantalarında bulunan malzemelerin miad takibi ve miadının dolmasına 6 ay kalan ürünlerin Taşınır Birimine yazılı olarak zamanında bildirilmesi hemşirelerin veya ilgili birim yöneticilerinin sorumluluğundadır. Miadı geçen malzemelerle ilgili işlemlerde Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır. İmha işlemi ilaç ve Tıbbi Sarf Malzeme İmha Talimatına göre gerçekleştirilir.

6.7. Birim sorumluları tarafından ayda bir birimlerde (acil, yoğun bakım, ameliyathane vb.) bulunan acil çantaları dahil tüm malzemelerin miad takibi yapıp tutanakla Taşınır Birimine bildirilmelidir.

6.8. Taşınır Birimi Sorumluları, birim sorumlusu ile belirli periyotlarda (bir ay/üç ay) birimlerin depolarında bulunan ilaçları kontrol etmeli, uygunsuz durumları tutanakla üst yönetime bildirmelidir.

6.9. Taşınır Deposundan (Eczaneden) birimlere hasta bazlı yapılan çıkışlarda miad kontrolü hazırlama esnasında da yapılmalı ve her bir poşet üzerine yapıştırılan etiketlerde miadlar okunabilir olmalı.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
BİRİM KALİTE SORUMLUSU	KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	DEKAN