

HASTANE ECZACILIĞI

YATAKLI TEDAVİ KURUMLARI İŞLETME YÖNETMELİĞİ

HASTANE ECZANESİ

Kurum eczaneleri, yatan hastalarla, kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler gereğince yatırılmadan ilaç verilmesine lüzum görülen hastalara ilaç ve sıhhi malzeme sağlanan yerlerdir.

Eczane hizmetleri :

- Yataklı tedavi kurumunun yıllık ilaç ihtiyaçlarının ve bunların tahmini bedellerinin tespitini ve idareye bildirilmesini,
- İlaç ve tıbbi malzemenin niteliğine uygun olarak kuruma kabulünü,
- Bunların uygun şekilde ve Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre depo edilmesini,
- Günlük ihtiyaçların karşılanması için özel dağıtım yerinde hazır bulundurulmasını,
- Yıl içinde miktarı azalan ilaç ve tıbbi malzemenin zamanında alınması için ihtiyaçların idareye iletilmesini,
- Hastaların verilecek ilaçların usulüne uygun olarak hazırlanıp ilgililere teslimini,
- Uzmanlarla görüşerek aynı amaç için kullanılan veya aynı formülasyonda olan ilaçların daha az kaleme indirilmesini,
- İmkan ölçüsünde majistral ilaçlarla ekonomik ve standart tedavi uygulanmasına yardımcı olunmasını,
- Az kullanılan eşdeğer ilaçların tüketilmesini sağlamak için eczane mevcutlarını sık sık servislere duyurarak, bu ilaçların kullanılmasının teminini,
- Miadının dolması yaklaşan ilaçların tüketimini, imkan olmadığı takdirde başka kurumlara devrini, sağlamak gibi hizmetleri kapsar.

Bu hizmetlerin yürütülmesi için:

- Usulüne uygun kayıt ve defterler tutulur.
- Eczaneye ilaç, baş eczacı tarafından düzenlenen ilaç istek belgesi ile depodan alınır ve ilgili deftere giriş kaydedilerek, usulüne göre sarf işlemi yapılır.
- Eczaneye alınan alet, demirbaş malzemeler özel defterine kaydedilir.
- Servis, ameliyathane, poliklinik ve laboratuvarlar için gerekli ilaçlar eczaneden, sıhhi malzeme ise eczane deposundan alınır. Bunlar için ilaç ve sıhhi malzeme istek belgeleri ilgili uzmanlarca düzenlenir.
- Sıhhi malzeme istek belgesi, baş eczacının denetim ve uygun görmesi ve baştabibin onayı ile geçerli olur.
- İstek belgesi ile depodan eczaneye ve servislere verilen ilaç, malzeme için depo defterinde çıkış işlemi uygulanır. İstek belgeleri de evrak olarak saklanır. Bunlar üzerinden ayniyat işlemleri yürütülür.

Yataklı tedavi kurumları eczanesindeki ilaçlar aşağıdaki şekilde kullanılır:

- a) Yatan hastaların tabelalarına yazılan ilaçlar, eczacı veya hemşire tarafından, hazırlanmak üzere eczaneye verilir. Eczanede hazırlanan ilaçlar, ilgili hemşireye teslim edilir.
- b) Ücret karşılığı verilen ilaçlar; kurumun bulunduğu yerde başka bir eczane bulunmadığı veya bulunup da önemli ve acil bir vak'a için kullanılacağı tabip raporu ile kanıtlanmış ilaçlar, serbest eczanelerden herhangi biri tarafından piyasada bulunmadığının belirtilmesi halinde perakende

satış fiyatı üzerinden ücreti alınmak suretiyle verilir. Alınan ücret ilaçların giriş şekline göre döner sermaye veya Maliye veznesine yatırılır.”

Eczacı Nöbetleri

- Baş eczacı dahil bilfiil eczanede görevli dört eczacı bulunan kurumlarda eczacı nöbeti tutturulur.
- Beş ve daha fazla eczacı bulunan kurumlarda baş eczacı nöbete girmez kurumun iş hacmine, acil vaka durumuna ve eczacı adedine göre kaç eczacının nöbete kalacağına baştabip karar verir.

NÖBETÇİ ECZACININ GÖREV VE YETKİLERİ

- Nöbetçi eczacı; nöbet sırasında, yatan ve acil olarak başvuran hastalar için usulüne uygun olarak yazılan ve istenilen ilaçları verir. Çok acil durumlarda ilaçların muamele ve kayıt işlemlerini sonradan yapar.
- Nöbetçi eczacı, nöbet zamanında harcanan ilaç ve tıbbi malzemelerin cins ve miktarlarını vizite defterine kaydeder. Nöbetin bitiminde bu harcamanın özetini ilaç sarfiyat cetveline yazarak imzaladıktan sonra baş eczacıya verir.

BAŞECZACININ GÖREV VE YETKİLERİ

- Eczacı sayısı birden fazla olan kurumlarda hastane eczacılığı konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi olan eczacılardan birine kurumun teklifi üzerine Bakanlık tarafından baş eczacılık görevi verilir.
- Eczanede bulundurulması gereken belirli ilaçları daima bulundurmak ve ilaçların her zaman taze ve kodekse uygun olmasını sağlamakla yükümlüdür.
- Eczane ile ecza deposunda bulunan bütün ilaçların, alet ve malzemenin iyi bir şekilde muhafazasından ve usulü dairesinde sarf edilmesinden, depoya giren çıkan ilaçların depo memuru tarafından gelir gider defterleri ile depo defterine düzenli olarak işlenmesinden sorumludur. Depo memuru bulunmayan kurumlarda bu hizmeti mevcut eczacılardan birisine; oda yoksa eczacı teknisyeni veya bu işi yapabilecek diğer bir görevliye yaptırır.
- Eczaneden servis ve laboratuvarlara günlük olarak çıkacak ilaçların umumi konsomasyonunu yaptırarak, gelir ve gider defterlerinin sarfiyat hanesine işlenmesinden sorumludur.
- Eczanede mevcut ilaçların cinslerine göre sınıflandırılarak dolaplara yerleştirilmesinden, her ilacın üzerine kodeksteği ismiyle pratikte kullanılan ismini gösteren etiketler konulmasından, şiddetli ve hafif zehirli ilaçlarla ışıktan muhafazası gereken maddelerin Türk Kodeksine göre tasnif edilerek ayrı dolaplara konulmasından sorumludur.
- Uyuşturucu maddelerin gelir ve giderlerini Bakanlıkça hazırlanmış deftere kaydedilmesi ve bu maddelerin sarf şeklinin uyuşturucu maddelere ait kanun, tüzük, yönetmelik ve Bakanlık emirlerine uygun olarak yapılmasını ve her ay sonunda bu defterin baştabibe onaylatılmasını sağlamakla yükümlüdür.
- Bozulan veya üzerinde etiket bulunmaması nedeniyle ne olduğu belli olmayan ilaç ve sıhhi malzemenin, yetkili laboratuvarlarca muayeneleri sonunda verecekleri rapor ve Ayniyat Yönetmeliği hükümlerine göre yok etme ve kayıttan düşme işlemlerini yapar.
- Tabipler tarafından hastalara yazılan ilaçlardan maksimum dozları aşanlar ile Kodekse uygun olmayanlar hakkında ilgili tabibi uyarır.

- Eczanede imal edilen bütün ilaçların Türk Kodeksine ve eczacılık sanatına uygun olmasından, imalat için kullanılan maddelerin cins ve miktarlarının günü gününe imalat defterine yazılmasından, imal edilen ilacın da günlük gelir, gider defterinin gelir hanesine kaydedilip ilacı yapan eczacıya imza ettirilmesinden sorumludur.
- İlaçlar yapılırken eczane laboratuvarında hazır bulunarak eczanede çalışanlar tarafından kendisine sorulabilecek mesleki soruları cevaplandırır ve sanatla ilgili konularda gerektiğinde onları uyarır.
- İşlerinin ağırlığına göre eczanedeki ilaçların bir kısmını emrindeki eczacılara teslim edebilir. Bu halde ilaçların sorumluluğu baş eczacının kontrolü altında teslim alanlara aittir.
- Kurumun ilaç ve sıhhi malzeme ihtiyaçlarını zamanında sağlanması için hazırlayacağı listeleri baştabibe zamanında vermeğe zorunludur.
- Düzenlediği ihtiyaç listelerinin, Türk Kodeksindeki niteliklere uygun olup olmadığını tayin etmek ve gereğinde her çeşit analizlerini yaptırmak zorundadır. Kurumlarda Türk Kodeksine aykırı ilaçlar bulunmasından baş eczacı sorumludur.
- Her mali yılsonunda, o yıl içinde eczane deposuna ve eczaneye giriş ve çıkış kayıtlarına göre ertesi yıla devreden ilaçları ve miktarlarını gösterir cetvellerin düzenlenmesini sağlar. Kayıtlı olan, devreden miktarlarla, fiilen mevcut olanların uygunluğunu araştırır ve bunlarla ilgili işlemleri yapar. Sonucunu bir sonraki yıla ait ilaç ve malzeme ihtiyaç listesiyle birlikte baştabibe verir.
- Eczacıların, ecza depo memuru ile eczane memur ve hizmetlilerinin hizmetle ilgili hususlarda amiri olup, bunlar arasında görev bölümü yapar. Bunların düzenli, tertipli ve verimli çalışmaları için gereken tedbirleri alarak çalışmalarını izler ve kontrol eder.
- Eczane ve ecza deposunda bulunan tıbbi cihaz, alet, ilaç, sıhhi malzeme ve kimyevi maddeler ile bütün demirbaş eşyanın bakım, muhafaza ve sarfindan sorumludur.
- Kurum personeline ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerine ait reçeteleri yapan anlaşmalı eczanelerin getirdiği reçete ve faturaların kontrolünü yapar veya bu iş için bir eczacıyı görevlendirir.

ECZACILARIN GÖREV VE YETKİLERİ

- Eczacılar, başhekim tarafından kurumun eczane, laboratuvar ve kliniklerinde çalışmak üzere görevlendirilirler. Bu görevlendirme sıratla da olabilir.
- Eczane ve laboratuvarlarda görevli eczacılar, baş eczacı veya laboratuvar şefi tarafından verilen görevleri yapmakla yükümlüdürler.
- Kliniklerde çalışan eczacılar klinik şef veya uzmanı ile vize ve kontrvizitlere çıkar, yazılan ilaçları eczaneden teslim alır ve bunların usulüne uygun olarak hastalara ulaşımını sağlar. Servis acil ilaç dolaplarının eksikliklerini zamanında tamamlar. İlaçların sarflarını yapar ve ayrıca başhekimin vereceği meslekleri ile ilgili görevleri yerine getirir.
- Baş eczacı bulunmayan kurumlarda eczacı, baş eczacıya ait bütün görevleri yapar. Eczacı bulunmayan kurumlarda ise eczane hizmetleri başhekimin sorumluluğu altında görevlendirilecek bir eczacı teknisyeni veya hemşire tarafından yürütülür. Mali sorumluluk da bu görevliye aittir.
- İmalat için lüzumlu toksit maddelerin tartıları bizzat eczacılar tarafından yapılır. Eczacılar, tabela veya reçetelerde rastlayacakları kodekse uygun olmayan tertip hatalarında ilgili hekim uyarırlar.
- Eczanede veya depoda azalmaya başlayan kimyasal maddelerle müstahzarları bir liste halinde yazarak sağlanmaları için baş eczacıya verirler.

ECZACI TEKNİSYENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Eczacının denetimi altında çeşitli ilaçları hazırlar ve şişeleri etiketler.
- İlaç ve tıbbi malzemeyi ambalajlarından çıkarır, ayniyatla karşılaştırır. Depoya koyar, depo memuru yoksa depo defterine gelir kaydeder. Eczaneden ve servislerden usulüne uygun olarak istenilen ilaçları verir.
- Eczanenin temiz, düzenli olmasını ve kullanılan malzemenin temizlenmesini, bunların kullanılmaya hazır halde bulunmasını sağlar.
- Eczanedeki yardımcı hizmetler sınıfı personelin hizmet içi eğitimlerine yardım eder.
- Günlük gelir - gider defterlerini işler ve devir cetvellerini hazırlar