

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI TIBBİ CİHAZ VE İLAÇ BİRİMİ

A. KAPSAM

Hastane eczacılığı hizmetleri ve medikal depo stok yönetimi, İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinde sağlık hizmet sunumunda kullanılan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerin akılcı yönetimi için gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri kapsar.

Klinik mühendislik hizmetleri, İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinde sağlık hizmet sunumunda kullanılan tıbbi cihaz ve biyomedikal mühendislik hizmetlerinin akılcı yönetimi için gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri kapsar.

Medikal depo stok yönetimi, hastane eczacılığı ve klinik mühendislik hizmetlerini yerine getirmekle sorumlu personel İl Sağlık Müdürüne karşı sorumlu olarak faaliyetlerini ilgili mevzuat kapsamında yürütme yetkisine sahiptir.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

B.1. Medikal Depo Stok Yönetimi Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı

1. Medikal Depo Stok Yönetim Uzmanı/Sorumlusu, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.
2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen medikal depo stok yönetimine ilişkin iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlar; merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. İl içi temel ilaç ve tıbbi sarf malzeme listelerinin hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlar.
4. Medikal depo kapsamındaki envanterin akılcı yönetimine ilişkin ihtiyaç / stok fazlası, azami stok seviyesi vb. hususlarda sağlık tesislerini takip eder, raporlar ve hastane idaresine durumu bildirerek, farkındalık ve eğitim faaliyetleri düzenler.
5. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde medikal depo kapsamındaki taşınırların yönetimine ilişkin görev alan tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar.
6. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesisleri ve diğer iller arasında gerçekleştirilecek stok devirlerini koordine eder. Hareket görmeyen medikal depo malzemelerinin takibini yürütür, il stok havuzunda tüketilemeyeceği kanaatine varılan malzemelerin diğer illere stok devrinin yapılması hususunda gerekli iş ve işlemleri yürütür.
7. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinin stoklarını öncelikle MKYS-Karar Destek Sistemleri ve sonra diğer bilgi sistemleri verilerine dayanarak analiz eder.
8. Stok düzeyi azami stok seviyesinin üzerine çıkan sağlık tesislerini takip eder ve hastane idaresine durumu bildirerek stok yönetimi hakkında farkındalık sağlar, eğitim faaliyetleri düzenler.
9. Sağlık tesislerinde medikal depo kapsamında verilen siparişlerin takibini ve azami stok miktarını aşacak seviyede siparişlerin verilmesi halinde sipariş işlemleri sürecini yönetir.
10. Genel Müdürlük tarafından medikal depo rolünde yapılan düzenlemeleri ve stok kayıtlarının veri doğruluğunu sağlık tesislerinde yerinde değerlendirir.
11. İl stokunda yer alan ilaç ve tıbbi malzemelerin, fiili stok durumu, miat bilgileri ve tüketimlerine ilişkin gerekli takipleri yapar.

12. Hasta bazında ödenen medikal depo malzemelerinin stok çıkış miktarlarıyla, hasta faturalarına yansıyan miktarlarını karşılaştırarak fatura kaçaklarının önüne geçilmesini sağlar.
13. İlaç, tıbbi sarf malzeme ve laboratuvar sarf malzeme tüketimlerinin takibi ve raporlanması çalışmalarını gerçekleştirir.
14. Genel Müdürlük tarafından belirlenen medikal depo kapsamındaki kriterlerin dönemsel olarak Performans Takip Formu programı üzerinden iç denetimini sağlar.
15. Verimlilik Karnesi İzlem Medikal Depo Yönetimi Boyutuna ilişkin kriterlere uygun olarak sağlık tesislerinde yerinde değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirir.
16. Uzman olması halinde; Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesi Madde 12’de yer alan “Uzman” unvanlı sözleşmeli personel için belirlenen görevleri yerine getirir.

B.2. Klinik Mühendislik Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı:

1. Klinik Mühendislik Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.
2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen biyomedikal mühendisliğe ilişkin iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlar; merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerindeki tıbbi cihazlar ile biyomedikal hizmetlerin yaşam döngüsü ve tedarik zincirine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yürütülmesini ve il içi koordinasyonu sağlar.
4. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde biyomedikal depo kapsamındaki taşınırların yönetimine ilişkin görev alan tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar.
5. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde biyomedikal depo kapsamındaki ürünlerin güvenli ve verimli kullanımı sağlamak amacıyla tüm kullanıcı personele danışmanlık, eğitim hizmeti sunar veya sunulmasını sağlar.
6. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı diğer birimler ile bağlı sağlık tesislerindeki biyomedikal depo kapsamındaki cihazların müşterek kullanımına ilişkin süreçleri yürütür.
7. Bağlı sağlık tesislerinin talepleri doğrultusunda kurulan “İl Tıbbi Cihaz Alımları Planlama Komisyonu” ve ihtiyaç tespit komisyonlarında görev alır.
8. Biyomedikal depo kapsamındaki tıbbi cihazlar ile biyomedikal teknik hizmetlerin (bakım, onarım, metroloji, kurulum gibi) tedarik süreçlerinde teknik şartname, hizmeti ifa, muayene ve kabul süreçlerinde teknik uzman olarak görev alır.
9. Kurum içi kaynaklarla uygulanan ve/veya hizmet alımı yoluyla edinilen biyomedikal teknik servis ve metroloji faaliyetlerinin mevzuata uygun tedarik edilmesi, planlanması, uygulanması, refakat edilmesi, hizmeti ifa süreçlerini takip eder veya edilmesini sağlar.
10. Biyomedikal depo kapsamındaki cihazların hurda, kaynak geliştirme ve trampa ile geri kazanım süreçlerini teknik uzman olarak yürütür.
11. Tıbbi gaz dağıtım hatları ile klinik havalandırma/temiz oda iklimlendirme sistemlerine yönelik metroloji süreçlerini yürütür, teknik servis süreçlerinde teknik servis birimlerine destek sağlar.
12. Tıbbi cihazlar ve biyomedikal teknik servis tedarikçilerinin ilgili otoritelerce belirlenmiş kayıt (UBB, ÜTS, satış ruhsatı, yetki gibi) ve materyovijilans süreçlerini yürütür. Çelişkili durumlarda İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı İlaç ve Tıbbi Cihaz Hizmetleri Başkanlığına bildirir ve/veya görüş alır.
13. Bakanlık tarafından verilen yetkiler ve İl Sağlık Müdürlüğünce düzenlenen teknik eğitim ve uygulama süreçlerinde servis alanlarında sorumlu müdür olarak gerekli iş ve işlemleri yürütür.
14. Kurum içi kaynaklarla uygulanan biyomedikal depo, biyomedikal teknik servis atölyeleri ve metroloji laboratuvarların yaygınlaştırılması, fiziki koşullarının denetlenmesi ve gereği halinde

iyileştirme çalışmalarının yapılması için idareye rapor sunar; planlanan iyileştirme çalışmalarını koordine eder.

15. Özellikle klinik alanların (yoğun bakım, ameliyathane, temiz oda, radyoterapi ve radyoloji üniteleri gibi) yer aldığı mahallerde Bakanlık tarafından yapılan mimari ve mühendislik altyapılarına yönelik mevzuat ve standartlara uygun olarak klinik alan tasarımı süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.
16. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinin öncelikle MKYS olmak üzere sağlık bilgi yönetim sistemlerinde tanımlanan biyomedikal envanter ve mühendislik hizmetlerine ait veri doğruluğunu (envanter bilgileri, bütçe kodları, sözleşme ve hizmet bilgileri gibi) sağlamak üzere ilgili birimler ile koordinasyonu sağlayarak düzenleyici ve önleyici faaliyetleri gerçekleştirir.
17. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde Klinik Mühendislik Bilgi Yönetim Sistemlerinin etkin kullanımı sağlayacak düzenleyici ve önleyici faaliyetleri gerçekleştirir.
18. Biyomedikal depo kapsamındaki envanterin akılcı yönetimine ilişkin ihtiyaç / stok fazlası, azami stok seviyesi, atıl kapasite ve ikame cihaz takibi için sağlık tesislerini takip eder ve hastane idaresine durumu bildirerek stok yönetimi hakkında farkındalık sağlar.
19. Biyomedikal hizmetlerin, maliki olunan ve hizmet alımı yoluyla edinilen biyomedikal dayanaklı taşınırların akılcı yönetimine ilişkin sözleşme yönetimi, aktif çalışabilirlik süreleri, verimlilik analizleri, gerçek zamanlı envanter takibini gerçekleştirir, raporlar ve hastane idaresine durumu bildirerek, farkındalık ve eğitim faaliyetleri düzenler.
20. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde görevli (kadrolu, geçici görevli, sözleşmeli veya personele dayalı hizmet alım yoluyla görevli) mühendis, tekniker ve teknisyenlerin biyomedikal teknik servis ve klinik alan yönetimi faaliyetlerinde danışmanlık yapar ve koordinasyonu sağlar.
21. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinin dijital hastane yönetimi, verimlilik, kalite ve akreditasyon süreçlerinde biyomedikal mühendislik ve tıbbi teknoloji yönetimine ilişkin indikatörlerin / kriterlerin mevzuata uygun olarak işletilmesini sağlar.
22. Uzman olması halinde; Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesi Madde 12’de yer alan “Uzman” unvanlı sözleşmeli personel için belirlenen görevleri yerine getirir.

B.3. Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Görev Tanımı

1. Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanı/Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.
2. Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından yürütülen hastane eczacılığı hizmetlerine ilişkin iş ve işlemlerin taşrada yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlar; merkez teşkilatına bilgi sunar.
3. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde görevli (kadrolu, geçici görevli, sözleşmeli veya personele dayalı hizmet alım yoluyla görevli) eczacıların ve eczane personelinin (eczacı teknikeri/teknisyeni vb.) hastane eczacılığı hizmetleri ve ilaç hazırlama ünitelerinin yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti sunar ve koordinasyonu sağlar.
4. İl Sağlık Müdürlüğünde ve bağlı sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf malzeme yönetimine ilişkin ürünlerin güvenli ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla tüm personele danışmanlık ve eğitim hizmeti sunar/sunulmasını sağlar.
5. İlaç hazırlama sistemlerinin (antineoplastik ilaçlar, total parenteral nütrisyon solüsyonu, aseptik ilaç, majistral ilaç, vb.) bulunduğu özellikli ünitelerin yer aldığı sağlık tesislerinde hem ilaç hem çalışan güvenliğini kapsayacak şekilde Bakanlık tarafından yapılan düzenlemelere uygun olarak ilaçların hazırlanması, sunumu ve uygulanması süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.

6. Özellikle ilaç hazırlama ünitelerinin, hastane eczanelerinin ve depo alanlarının yer aldığı mahallerde Bakanlık tarafından yapılan mimari ve mühendislik altyapılarına yönelik mevzuat ve standartlara uygun olarak klinik alan tasarımı süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.
7. İlaç-ilaç ve ilaç-besin etkileşimleri, geçimsizlik, dar terapötik aralıklı ilaç izlemi, akılcı ilaç kullanımı, nütrisyonel destek tedavisinde kullanılan ürünler vb. konularda sağlık profesyonellerine ilişkin eğitim dokümanı hazırlar ve sağlık tesisi içi gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
8. Akılcı ilaç kullanımına ilişkin sağlık tesislerinde, hastane eczacılarıyla yürütülecek faaliyetlerin (sağlık profesyonelleri, hasta veya hasta yakını eğitim verilmesi, akılcı ilaç kullanımı danışma merkezlerinin kurulması, vb.) koordinasyonunu sağlar.
9. İl içi temel ilaç ve tıbbi sarf malzeme listelerinin hazırlanmasında ve güncellenmesinde komite çalışmalarında yer alır.
10. Hastane eczacılığı hizmetleri ve medikal depo kapsamındaki ilaç, tıbbi sarf malzeme, ilaç hazırlama sistemleri, ilaç yönetim sistemleri vb. ürünlerin tedarik süreçlerinde teknik şartname, hizmeti ifa ve muayene ve kabul süreçlerinde teknik uzman olarak görev alır.
11. Sağlık tesislerinde ilaç ve tıbbi sarf malzeme depo koşullarının denetlenmesi ve gereği halinde iyileştirme çalışmalarının yapılması için idareye rapor sunar; planlanan iyileştirme çalışmalarını koordine eder.
12. Sağlık tesislerinde kullanılan özel reçeteye tabi ilaçlara dair kayıtların düzenli tutulmasını ve düzensiz kayıt tutulduğunun tespiti halinde gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.
13. Sağlık tesislerinde ilaç advers etki ve tıbbi sarf malzeme olumsuz olay bildirimlerinin yapıp yapılmadığını kontrol eder. Çelişkili durumlarda İl Sağlık Müdürlüğü kapsamında bulunan İlaç ve Tıbbi Cihaz Hizmetleri Başkanlığına bildirir ve/veya görüş alır.
14. Kullanılmadan kalan ilaç dozlarının yönetimi ve saklama koşullarıyla ilgili olarak sağlık tesislerine danışmanlık hizmeti sunar.
15. Sağlık tesislerinde özellikle farmakolojik ürünlere ilişkin (antibiyotikler, enteral ve parenteral beslenme solüsyonları, insan albümini vb.) HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) ikaz algoritmalarının bulundurulmasını sağlar.
16. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinin dijital hastane yönetimi, verimlilik, kalite ve akreditasyon süreçlerinde Eczacılık Hizmetleri Boyutlarına ilişkin indikatörlerin / kriterlerin mevzuata uygun olarak işletilmesini sağlar.
17. Uzman olması halinde; Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergesi Madde 12’de yer alan “Uzman” unvanlı sözleşmeli personel için belirlenen görevleri yerine getirir.

C. PERSONEL NİTELİKLERİ

İ1, İ1, İ3, İ4, İ5 ve İ6 grubu İl Sağlık Müdürlüklerinde Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı kapsamında Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimi, diğer İ7, İ8 ve İ9 grubu İl Sağlık Müdürlüklerinde Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı kapsamında idarenin uygun gördüğü birim altında görevlendirilecek olan uzmanların/sorumluların aşağıdaki asgari şartları sağlaması esastır. Görevlendirilmek üzere planlanan personel bilgileri ilgili sistemlerden tanımlanarak Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğüne bağlı Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığına iletilir. Daire Başkanlığı tarafından gerekli görülen personele MKYS yetkileri tanımlanır.

Görevlendirilen personelin iş yükü ve iş gücü değerlendirilerek İl Sağlık Müdürü tarafından yardımcı personel görevlendirilebilir. Sorumlu uzman personele destek olmak üzere görevlendirilen İl Sağlık Müdürlüğündeki personel ile sağlık tesislerinde yetkilendirilen personelin sistem yetkileri İl Sağlık Müdürlüğünde görevli olan İl Konsolide Yetkilisi tarafından tanımlanır.

C.1. Medikal Depo Stok Yönetimi Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimi Medikal Depo Stok Yönetimi Uzman / Sorumlu personel;

Medikal depo yönetimi konusunda en az 3 yıl tecrübeye sahip, tercihen Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliklerinde görev yapmış olmalıdır.

Tanımlama Sistemi : sbu2.saglik.gov.tr

C.2. Klinik Mühendislik Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimi Klinik Mühendislik Hizmetleri Uzman / Sorumlu personel;

Teknik Hizmetler Sınıfında biyomedikal/tıp mühendisliği branşında mühendis unvanına sahip olmalı veya biyomedikal/tıp branşında tekniker unvanında en az lisans düzeyinde yüksek öğrenim diplomasına sahip ve tercihen Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliklerinde görev yapmış olmalıdır. İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı sağlık tesislerinde bu niteliklerde personel bulunmaması durumunda tıbbi cihaz yönetimi veya sağlık tesislerinde klinik mühendislik alanında en az 2 yıl deneyime sahip mühendis veya en az 3 yıl deneyime sahip tekniker unvanında teknik hizmetler sınıfı uzman personel görevlendirilir.

Tanımlama Sistemi : sbu2.saglik.gov.tr

C.3. Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzmanı/Sorumlusu Asgari Nitelikleri

İl Sağlık Müdürlüğü Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı Tıbbi Cihaz ve İlaç Birimi Hastane Eczacılığı Hizmetleri Uzman/Sorumlusu personel;

Eczacı unvanına sahip, tercihen Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliklerinde görev yapmış ve eczacılık fakültelerinin ilgili alanlarında (farmakoloji, klinik eczacılık, toksikoloji vb.) yüksek lisans/doktora programlarını tamamlamış/devam ediyor olmalıdır.

Tanımlama Sistemi : sbu2.saglik.gov.tr