

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.03
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	AMBAR İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	1 / 3

1. AMAÇ

Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi ambar birimi tarafından işlemleri yürütülen tüketim malzemelerinin gereksinim planlaması aşamasından (giriş/çıkış ve kurallarının doğru şekilde uygulanması, depodaki malzemelerin zarar görmeden belirlenmiş şartlarda depolanması, muhafaza ve sevk edilmesi) fiili tüketim aşamasına kadar hareketlerinin, işlemlerinin ve kayıtlarının düzenlenmesini tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi ambar birimi depolama, muhafaza ve sevk faaliyetlerini kapsar.

3. TANIMLAR

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi.

4. SORUMLULAR

- Harcama Yetkilisi
- Başmüdür
- Müdür
- Müdür Yardımcısı
- Taşınır Kayıt Yetkilisi
- Ambar çalışanları

5. FAALİYET AKIŞI

Ambara alınan malzemelerin;

- Tüketim malzemelerine ait işlemler stok sisteminde kayıt altına alınır.
- İlgili planlama, stok seviye kontrolü ve temin işlemleri yürütülür.
- Stok sistemine kesin kaydı yapılmamış (geçici kaydı yapılanlar) malzemeler kullanıma verilmez.
- Malzemeler özelliklerinin gerektirdiği koşullarda depolanır ve korunur.
- Stok sisteminin etkinliği, sayım ve denetimlerle kontrol edilir.

5.1. MALZEMENİN KABUL VE GİRİŞİ:

Satın alma birimi tarafından alımı yapılan malzemeler ambara tedarikçi firma tarafından teslim edildikten sonra geçici kabulü yapılır. Malzemeler, muayene ve kabul komisyonunca muayenesi yapıldıktan sonra kesin alımı yapılır ya da uygunsuzluk kararına göre alım iptal edilir.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.03
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	AMBAR İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	2 / 3

5.2. DEPOLAMA

- Depolama işlemi “ilk giren ilk çıkar” prensibine göre yapılır.
- Tüm malzemeler kendileri için belirlenmiş bölümlerde duvardan 15 cm uzaklıkta yerden yüksek raflarda ve tavana 45 cm boşluk bırakılarak zarar görmeyecek şekilde depolanır.
- Yerde depolama yapıldığında malzemenin rutubetten korunması amacıyla 10 – 15 cm. yükseklikte palet üzerine yerleşim yapılır.
- Depolarda bulunan malzemenin niteliğine göre sıcaklık ve nem takibi yapılır. Ana depo sıcaklığı oda sıcaklığı seviyesindedir (15 °C – 25 °C).
- Depolarda bulunan buzdolaplarının sıcaklık ve nem takibi yapılır.
- Malzemelere güneş ışığı temas etmemesine dikkat edilir.
- Sıvı malzemeler ve ağırlığı fazla olan malzemeler alt raflarda depolanır. Üst raflarda daha küçük ve ağırlığı hafif malzemeler yerleştirilir.
- Depolama alanında baş yüksekliğinin üstünde raf bulunuyor ise merdiven bulundurulur ve bu alanlarda kolaylıkla kaldırılabilir ağırlıkta malzemeler depolanır.
- İstifleme yapılırken malzemenin elektrik tesisatından etkilenmemesi sağlanır.
- Malzemeler taşınmaları esnasında zarar görmesini engelleyecek taşıma sistemleri ile taşınırlar.
- Malzemeler yerleştirildikleri alanlarda tanıtım etiketleri ile tanımlanırlar.
- Sirkülasyonu çok olan malzemeler kolay ulaşılan raflara ve paletli bölümlere yerleştirilir.
- Birbirleri ile bağlantılı malzemeler yakın yerlerde tasniflenir.
- Depolar her sabah ve gerektiğinde temizlenir.
- Yüzeylerin düzenli olarak moplarla temizliği sağlanır.
- Depoların gereksinim görüldükçe boyaması yapılır.

5.2.1. Depo

Malzemelerin teslim alınması, kayıt işlemleri ve kullanıma hazırlanması, ara depolara ve kliniklere transferi burada yapılır. Depoda malzemeler;

- Kullanıma hazır durumda Adet/koli/kutu olarak bulundurulur.
- Malzemelerin korunması için temizlik ve uygun depo koşulları sağlanır.

Tıbbi sarf malzemelerin anında ulaşılabilir olması için kullanım mekânlarında (ameliyathane, yoğun bakım, servisler için) depolar oluşturulmuştur. Her bir kullanıcı deposunda, o bölümde ihtiyaç duyulan çeşit ve miktarda tıbbi sarf malzemesi bulundurulur.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.03
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	AMBAR İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	3 / 3

5.2.3. Malzeme Hazırlığı ve Transferi – Taşıma

Birimlerden talep edilen malzemelerin HBYS’ den raporu alınır, talep edilen malzemeler hazırlanır. İlgili bölümün çalışanına imza karşılığı talep edilen malzeme teslim edilir.

Transfer esnasında;

- Ürünler sevkiyat esnasında zarar görmesi engellenecek şekilde istiflenerek sevkiyat yapılır.
- Malzemelerin sevkiyatı yapılmadan önce kontrol edilerek istem yapılan malzeme veya miktar özelliklerini karşılayıp karşılamadığı kontrol edilir.

5.2.4. Stok Sayımı

Stok sisteminin etkinliğinin; stok işlemleri ve kayıtlarının doğruluğunun saptanması, fiili stok miktarları ile kayıtlarda görünen miktarların tutarlı olduğunun denetlenmesi gereklidir. Bu denetleme fiili stok sayımı yapılarak yerine getirilir.

5.2.5. Ara Denetimler

Depolarda yapılan ara denetimlerle, depolarda fiili olarak bulunan malzemelerin miktarlarının HBYS’ deki miktarlarla örnekleme yöntemi ile karşılaştırılarak stoklarda oluşabilecek miktar sorunlarının önüne geçilmesi planlanır.

5.3. Uygunsuz Malzemelerin Geri Çekilmesi, Muhafazası ve İade Şartları İle İlgili Kurallar

Satın alınan ve hastane ambarına tedarikçi firma tarafından teslim edilen tüm malzemeler, muayene ve kabul komisyonunca incelendikten sonra uygunluk verilenlerin kesin kaydı yapılır, uygunsuzluk kararı verilen malzemeler ise alım iptal edilerek firmaya iade edilir. Kliniklerde kullanım esnasında karşılaşılan problemli malzemeler için bölüm tutanakla ambar birimine malzemelerin örneğini ile bildirir. Problemli ürünler, ÜTS üzerinde Sağlık Bakanlığına bildirilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Taşınır Mal Yönetmeliği