

 ERCİYES ÜNİVERSİTESİ HASTANELERİ 1975	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	DOKÜMAN KODU:	MC.TL.03
	MALZEME DEPOLAMA VE TRANSFER TALİMATI	YAYIN TARİHİ:	HAZİRAN 2018
		REVİZYON NO:	00
		REVİZYON TARİHİ:	00
		SAYFA NO:	1 / 2

1. AMAÇ: Erciyes Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde bulunan malzeme depolarında düzenleme yapılmasında standart bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM: Bu talimat Depo Faaliyetlerini kapsar.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

5. SORUMLULAR: İlgili Birimlerdeki Depo Sorumluları.

6. FAALİYET AKIŞI:

6.1. Fiziki Gereklilikler:

6.1.2. Depolarda depolanacak olan malzemelerin niteliğine uygun gerekli depolama şartları oluşturulur. Özel depolama koşulları gereken ürünler için ayrı düzenleme yapılır. (Isı, nem, soğuk zincir vb.).

6.1.2. Soğukta saklanması gereken malzemeler soğuk zincir bozulmadan derecesi kalibre edilmiş buzdolaplarında saklanır. Buzdolapları “Buzdolabı Sıcaklık Takip Formu” ile takip edilir. Buzdolabının ısı belirtilen aralıkların dışına çıktığında derhal içindeki malzeme uygun bir buzdolabına transfer edilerek teknik servise haber verilir.

6.2.2. Kimyasal malzemeler “Tehlikeli Maddelerin Yönetimi Prosedürü” doğrultusunda depolanır.

6.2.3. Depo yerleşimi görevlilerin rahat çalışmasını sağlayacak şekilde planlanır.

6.2.4. Depoda malzeme kabul girişinde giriş kalite kontrol alanı ve uygun olmayan malzeme alanı bulunur.

6.2.5. Depo uygun sıcaklık, nem ve havalandırma limitlerinde tutulur. İçinde ofis bulunan depolarda sıcaklık ve nem, çalışanların sağlığı ve depolanan malzemelerin özelliğine bağlı olarak belirlenir ve takip edilir. “Oda Isı ve Nem Takip Formu” ile kontrol altına alınır.

6.2.6. Depolarda yeterli aydınlatma sağlanır.

6.2.7. Yeterli havalandırma sağlanır.

6.2.8. Yangın, su baskını gibi olaylara yönelik önlemler alınır. (Yangın algılama ve söndürme sistemi vb.).

6.2.9. Depolarda malzemelerin bulunduğu alanlarda hiçbir elektrikli ısıtıcı bulundurulmaz.

6.2.10. Aydınlatma tehlike yaratmayacak şekilde sağlanır.

6.2.11. Depoların uygun görülen yerlerine çeşitli tehlikelere karşı çalışanları uyarmak amacıyla ikaz levhaları konulur. (Yangın söndürücü, sigara içilmez, ateşle yaklaşma vb.)

6.2.12. Haşerelere karşı tüm depolar Ev İdaresi Biriminin belirlediği aralıklarla ilaçlanır.

6.2. Depo Güvenliğinin Sağlanması:

6.2.1. Depolara giriş sınırlandırılmıştır. Sadece yetkisi olan kişiler giriş yapabilir.

6.2.2. Deponun anahtarları depo sorumlusunun sorumluluğundadır.

6.2.3. Depoların giriş ve çıkış kapılarının önü depolama amaçlı kullanılamaz. Tehlikeye karşı bütün koridorlar daima açık bulundurulur.

6.2.4. Acil Durum ve Afet Birimi tarafından belirlenen korunma, ikaz ve önleme konusundaki her türlü tedbir alınır.

6.2.5. Çöp kovaları her gün boşaltılır.

6.2.6. Mesai saatleri dışında depodan malzeme alınması gerektiğinde depo sorumlusu çağrılarak malzeme verilir.

6.3. Yerleşim Gereklilikleri:

6.3.1. Depo kapasitesi, büyüklüğü, depolanacak malzemeler, stok seviyeleri ve kullanım sıklıklarına göre “Depo Yerleşim Planı” aşağıdaki maddeleri kapsayacak şekilde oluşturulur.

- Alan boyutları, saklama yükseklikleri
- Saklama raf tipi ve kapasiteleri
- Yangın söndürme cihazları ve su kaynakları
- Depo ofisleri ve çalışma alanları
- Kapılar
- Havalandırma

6.3.2. “Depo Yerleşim Planı”na göre, raflar etiketlenir. Etiketlerde stok programında verilmiş olan kod numaraları kullanılır.

6.3.3. Malzemeler birbirine karışmayacak şekilde raf düzenlemesi yapılır.

6.3.4. Malzemeler yere ve duvara temas etmeyecek şekilde depolanır.

HAZIRLAYAN: BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN: KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN: BAŞHEKİM
---------------------------------	---	--------------------------------

 ERCİYES ÜNİVERSİTESİ HASTANELERİ 1975	ERCİYES ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	DOKÜMAN KODU:	MC.TL.03
	MALZEME DEPOLAMA VE TRANSFER TALİMATI	YAYIN TARİHİ:	HAZİRAN 2018
		REVİZYON NO:	00
		REVİZYON TARİHİ:	00
		SAYFA NO:	2 / 2

6.3.5. Paket ve kutular, etiketler dışı gelecek şekilde yerleştirilir.

6.3.6. Malzemeler yerleştirilirken rafların üst kısımları ile tavan arasında en az 50cm'lik boşluk bırakılması esastır. İstiflemelerde yükseklik; tavanın yüksekliğine, istiflenen malzemenin cinsine, malzemenin veya ambalajın mukavemetine göre belirlenir.

6.3.7. Malzeme yerleştirilirken döşemenin veya rafın taşıma kapasitesi göz önünde bulundurulur.

6.3.8. Sıvı malzemeler alt raflarda depolanır. Üst raflarda depolanması gerekiyor ise rafların önünde malzemenin zemine düşmemesi için koruyucu önlemler alınır.

6.3.9. Depolama alanında baş yüksekliğinin üstünde raf bulunuyor ise merdiven bulundurulur ve bu alanlarda kolaylıkla kaldırılabilir ağırlıkta malzemeler depolanır.

6.3.10. Yerde depolama yapıldığında malzemenin rutubetten korunması amacıyla, 10-15 cm. yükseklikte ahşap veya uygun malzemenin üzerine yapılmış ızgaralar üzerine istiflenme yapılır.

6.3.11. İstifleme yapılırken malzemenin elektrik tesisatından etkilenmemesi sağlanır.

6.3.12. Patlama ve yangın riski oluşturan maddeler, yüksek derecede toksik maddeler, radyoaktif maddeler var ise diğer malzemelerden farklı ve niteliğine uygun koşullar sağlanır.

6.3.13. Depolarda ısı ve nem kontrolü yapılır. Kontroller depo sorumlusu/görevlendireceği kişi tarafından "Oda Isı ve Nem Takip Formu" ile kayıt altına alınır.

6.3.14. Miat takibi yapılması gereken malzemelerde ilk giren malzemenin ilk çıkmasını sağlayacak düzenleme yapılır.

6.3.15. Malzemelerin herhangi bir bozulma ve hasara karşı kontrolü sürekli bir yapılır. Kontroller sırasında:

- Depolama koşullarının uygunluğu,
- Güvenlik önlemlerinin yeterliliği,
- Malzemelerin giriş çıkış işlemlerinde eksik işlem bulunup bulunmadığı, değerlendirilir. Uygunsuzluk olması halinde düzeltici faaliyetler planlanır.

6.4. Hastane İçi Depolama Alanları:

- Demirbaş Deposu
- Genel Sarf Deposu
- Tıbbi Sarf Deposu
- Klinik Eczane Deposu
- Eczane Deposu
- Ameliyathane Cerrahi Malzeme Deposu
- Cerrahi Malzeme Deposu
- Kimyasal Depo
- Yemekhane Depoları
- Medikal Gaz Deposu / Odası
- Acil Servis Malzeme Depoları

6.4. Malzemelerin Hazırlanması ve Transferi:

6.4.1. Birimlerden Hastane Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS) üzerinden istenen malzemeler "Taşınır İstek Belgesi" doldurularak çıktısı alınır ve imzalanarak Ayniyat Birimine gönderilir.

6.4.2. Ayniyat Birimine gelen bu isteklere demirbaş malzemeler için "Taşınır Teslim Belgesi" sarf malzemeler için "Taşınır İşlem Fişi" düzenlenir. İlgili imzalar tamamlandıktan sonra malzeme depo görevlisi tarafından hastane hizmetlisine teslim edilir.

6.4.3. Malzemelerin transferi ilgili bölümde hastane hizmetlisi tarafından yapılır. Taşıma arabası ile malzemelerin transferi sağlanır. Özellikle malzemelerin firma önerisi doğrultusunda, özel taşıma çantasında güvenli transferi sağlanır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

- 7.1. Buzdolabı Sıcaklık Takip Formu
- 7.2. Oda Isı ve Nem Takip Formu
- 7.3. Taşınır Teslim Belgesi
- 7.4. Taşınır İstek Belgesi
- 7.5. Taşınır İşlem Fişi
- 7.6. Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği
- 7.7. Sağlıkta Kalite Standartları
- 7.8. Sağlıkta Kalitenin Geliştirilmesi ve Değerlendirilmesine Dair Yönetmelik

HAZIRLAYAN: BAŞMÜDÜR	KONTROL EDEN: KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN: BAŞHEKİM
---------------------------------	---	--------------------------------