



ECZANE SORUMLUSU İŞ AKIŞ TALİMATI

Dokuman No	HAP.TL.30
Yayın Tarihi	01.12.2017
Rev.No	00
Rev.Tarihi	
Sayfa No	1/1

Hazırlayan Başhekim	İnceleyen Kalite Yönetim Direktörü	Onaylayan Başhekim
------------------------	---------------------------------------	-----------------------

ECZANE SORUMLUSU	Eylemlerin gerçekleştirilmesi ve raporlanması için zaman çizelgesi*
Görev <ul style="list-style-type: none">• Olay Yönetim Ekibi ile Eczane faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumludur:• Eczanenin personel ihtiyaçlarını belirlemek,• İlaç ve intravenöz sıvıların klinik alanlara hızlıca temin edilmesini sağlamak,• Kullanılan ilaçların kayıtlarının sürdürülmesini sağlamak.	
Gerçekleştirilecek Eylemler İlk Eylemler (0-2.Saat) <ul style="list-style-type: none">• OYE ile iletişime geçin,• Tüm faaliyetler için olay kaydını kullanmaya başlayın; Operasyon Şefine durum raporunu sunun,• OYE' den düzenli olarak briefing alın,• Eczane personeline bilgi ve talimatlar verin,• Faaliyetleri düzenleyin ve uzman personelin katılımını sağlayın (7/24),• Eczane tarafından tedarik edilen ilaç ve intravenöz sıvılara veya diğer maddelere olan ihtiyacı değerlendirmek için Acil Servis Sorumlu Hekimi ve kliniklerle iletişime geçin,• Taburcu olan hastaların kullanacağı ilaç/malzemelerin, özel eczanelerden nasıl temin edilmesi gerektiğini belirleyin,• Gerekli olması durumunda acil ilaç veya diğer maddelerin temin edilebilmesi için ecza depolarına hazırda beklemeleri konusunda haber verin.	
Devam Eden Eylemler (2-12.Saat) <ul style="list-style-type: none">• Klinikler ve harici temel paydaşlarla kesintisiz iletişim içinde olun,• Düzenli olarak ihtiyaçları değerlendirin,• Operasyonel briefinglere katılın,• Personele, mümkün olduğunca sık, operasyonel rapor verin ve personeli son durumdan haberdar edin,• Eczane hareketlerinin, olay kayıtları üzerinden izlenmesini sağlayın.	
Uzayan Eylemler(12.Saaten Sonra) <ul style="list-style-type: none">• Olayın 24 saati aşması durumunda personel için nöbet listesi oluşturun,• Ekip üyelerinden durum raporu alın,• Stres belirtileri gösteren personelin yeterince destek almasını sağlayın,• Operasyon Şefini (OYE), durum ve öngörülen personel kaynaklarından haberdar edin,• Personele dinlenme süresi verin.	
Acil Müdahale Planı'nın Aktivasyonunun Sona Ermesi <ul style="list-style-type: none">• Alınan karar açıklandığında, normal faaliyetlere geri dönülmesini sağlayın,• Tüm personelin yeterince bilgilendirilmesini sağlayın,• Faaliyet raporlarını hazırlayın,• Tüm gerekli belgeleri OYE' ye iletin (özel kayıtlar ve formlar)	
Eylemlerin Kaydedilme Şekli Alınan karar ve bildirimleri kayıt altına almak için Form-04 Alana ilaç göndermek için Form-21	
Rapor Vereceğiniz Kişi: Operasyon Şefi (OYE)	
Kimlik Belirleme Görev yeleğinizi giyin	
Diğer:	
İlk yayınlanma tarihi: 01.12.2017 Revizyon: 00	