|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| indir | | **SAVUR PROF. DR. AZİZ SANCAR İLÇE DEVLET HASTANESİ**  **ECZANE PERSONELİ GÖREV TANIMI** | | | | | | | |
| **KODU** | **KU.YD.14** | **YAYIN TARİHİ** | **05.01.2018** | **REVİZYON TARİHİ** | **18.01.2022** | **REVİZYON NO** | **01** | **SAYFA SAYISI** | **01** |

**Birim:** Eczane Birimi

**Görev Adı:** Eczane Personeli

**Amir ve Üst Amirler :**İdari ve Mali İşler Müdürü/Başhekim

###### Görev Devri: Yok

**Görev Amacı:**

Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda memurluk hizmetlerinin yerine getirilmesini ve kurumdaki hizmet sürekliliğini sağlamaktır.

###### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

**Görevleri :**

* Eczaneden günlük olarak servislere çıkacak ilaçların umumi konsomasyonunu yaparak gelir-giderlerin sisteme işlenmesinden sorumludur.
* Yatan hastalara orderla günlük verilen ilaçların hazırlanması ne bilgisayardan stok düşümünün yapılmasından,
* Taleple verilen ilaçların hazırlanması ve sitemden düşüşünün yapılmasından sorumludur.
* Servislere acil ihtiyaç durumunda haftalık olarak verilen ilaç ve malzemelerin eczacı denetiminde verilmesi.
* Servislerden istenen uyuşturucu ilaçların verildikten sonra uyuşturucu ilaç defterine kayıt edilmesi.
* Buzdolabı ısı ve nem takibinin yapılmasından sorumludur
* Tıbbi-sarf malzeme ve ilaçların miad takibinin yapılmasından sorumludur.
* Miadı dolan yada uygunsuz bir malzeme tespit edildiğinde bunu imha edilene kadar eczane içinde belirlenmiş olan uygunsuz alan’da muhafaza eder.
* Muayene ve teslim alma komisyonunda yer alırlar.
* Görevini ,Kalite Yönetim Sistem politikası ,hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** | **ONAYLAYAN** |
| Kalite Yönetim Direktörü | İdari ve Mali İşler Müdür V. | Başhekim |
| Türkan GELEN | Veysel ŞAŞMAZ | Oğuz ÇELİK |
|  |  |  |