|  |  |
| --- | --- |
| indir | **SAVUR PROF. DR. AZİZ SANCAR İLÇE DEVLET HASTANESİ****NARKOTİK VE PSİKOTROP İLAÇLARIN TALİMATI** |
|  **KODU** | **İY.TL.17** | **YAYIN TARİHİ** | **27.05.2019** | **REVİZYON TARİHİ** | **01.01.2022** | **REVİZYON NO** | **01** | **SAYFA SAYISI** |  **03** |

 **1-AMAÇ:**

Narkotik ve Psikotrop ilaçların temini, teslim alınması, muhafazası, kliniklere aktarılması, takibi ve güvenli bir şekilde kullanılması, suistimalinin önlenmesini sağlamaktır.

**2-KAPSAM:**

Bu talimat Prof. Dr. Aziz Sancar İlçe Devlet Hastanesi özellikli birimlerde (acil, ameliyathane, yoğun bakım, doğumhane vb), servis ve eczanede bulunan **narkotik ve psikotrop ilaçların hastane içerisinde hastanenin tüm birimlerinde) kullanımı, saklama, iadesi ve imhasını dahil** temininden uygulanılışına kadarki tüm süreçleri kapsar.

**3-SORUMLULAR:**

Hastane Yönetimi

Eczacı ve eczane personeli

Servis sorumlusu ve çalışanları

Özellikli birim sorumlusu (yoğun bakım sorumlusu, ameliyathane sorumlusu vb) ve çalışanları

Hekim ve tüm yardımcı sağlık personelleri (hemşire, anestezi teknisyenler vb.)

 Taşınır kayıt kontrol yetkilisi

**4-KISALTMALAR:**

**HBYS**: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

**ÇKYS**: Çekirdek Kaynak Yönetim Sistemi

**4-TANIMLAR:**

**Kırmızı reçete:** Uyuşturucu madde ve müstahzarların yazıldığı kendinden kopyalı seri numaralı üç nüsha kırmızı çerçeveli olarak hazırlanmış özel reçete.

**Yeşil reçete:** Bağımlılık yapma özelliği ve suiistimal riski olan psikotrop madde içeren ve eczanede alıkonulması gereken ilaçların yazıldığı kendinden kopyalı seri numaralı üç nüsha yeşil çerçeveli olarak hazırlanmış özel reçete.

**Psikotrop İlaçlar:** Merkezi Sinir Sistemine uyarıcı etki yapan, bilinç ve duyguyu değiştirerek hastalarda davranış ve psişik bozuklukların tedavisinde kullanılan ilaçlardır. Uzun süreli kullanımlarında bağımlılık oluşturduklarından kontrollü olarak verilmektedir. Bu İlaçlar yeşil reçeteyle verilmektedir.

**Narkotik İlaçlar:** Bilinç kaybı oluşturmaksızın, uyuşukluk ve sersemlik oluşturarak şiddetli ağrıları kesen ilaçlardır. Ağrıyı hissetmemek için kullanılan narkotiklerin pek çoğu solunum depresyonuna sebep olup fiziksel ve psikolojik bağımlılık gibi oldukça tehlikeli yan etki oluşturduğundan kontrol altında verilmektedir. Bu ilaçlar kırmızı reçeteyle verilmektedir.

**5-UYGULAMALAR:**

**5.1 Narkotik ve psikotrop ilaçların temini ve muhafazası**

**5.1.1** Mevzuatlara uygun şekilde temini yapılan narkotik ve psikotrop ilaçlar eczacı veya sorumlu taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından HBYS kaydı yapılarak MKYS’ ye gönderilir.

**5.1.2** Narkotik ve psikotrop ilaçlar hastanenin tüketimine uygun olarak kilitli ve duvara sabitlenmiş çelik dolaplarda, gerekirse ayrı bir odada saklanmalıdır.

**5.1.3** Bu dolapların anahtarı eczacı ve eczacılar denetiminde bulundurulur. Nöbetlerde nöbetçi kişide bulunur. Anahtarın yedeği bulundurulmaz.

**5.1.4** Dolapların kapağı açık tutulmaz. Dolapta herhangi bir zorlama olduğu düşünüldüğünde ilaç kaybolduğunda veya kırıldığında mesai saatlerinde sorumlu eczacı nöbetlerde eczane nöbetçisi tutanak tutarak kayıt altına alır ve hastane yönetime durumu bildirir.

**5.2 Narkotik ve psikotrop ilaçların sağlık tesisi içerisinde kullanımı**

**5.2.1** Psikotrop ve narkotik ilaçların istemi hekim tarafından yapılır. İstemi yapılan ilaçlar ilgili yardımcı sağlık personeline teslim edilir. Teslim edilirken yazılı evrak (defter, HBYS çıktısı, narkotik istem formu, taşınır işlem fişi vb.) ile kayıt altında tutulur. Bu kayıtta tarih, ilacın adı ve miktarı teslim eden ve teslim alan kişilerin isimleri, ayrıca imzaları yer alır.

**5.2.2** Reçetenin maksimal dozu geçip geçmediği kontrol edilmelidir.

**5.3. Narkotik ve Psikotrop İlaçların Özellikli Birimlerde (Acil, yoğun bakım, ameliyathane, doğumhane vb.) ve Servisde Saklanması ve Kullanılması**

**5.3.1** Narkotik ve psikotrop ilaçlar kilitli dolaplarda saklanır.

**5.3.2** Uygulama yapıldığında narkotik ve psikotrop ilaç kayıt defterine kayıt yapılır. Bu kayıtta istemi yapan hekimin adı, diploma numarası, hastanın adı, kullanım miktarı, tarihi ve dozu bulunmalıdır. Nöbet değişimlerinde personel arasındaki devir işlemleri de aynı deftere işlenmelidir. Teslim alan ve teslim eden personel bilgileri ve imzaları bulunmalıdır.

**5.3.3** Mesai saatlerinde dolap anahtarı klinik sorumlu yardımcı sağlık personelinde bulunur.

Klinik sorumlu personeli izinli ise kendi yerine bakan diğer personele teslim eder.

**5.3.4** Mesai bittiğinde narkotik ve psikotrop ilaç dolabı teslim alınırken, ilaç eksikliğinde veya bir uygunsuzluk tespit edildiğinde klinik idari sorumlusuna bilgi verilir ve durum tutanak altına alınır narkotik ve psikotrop ilaç kayıt defterine kayıt edilir.

**5.4 Narkotik ve Psikotrop İlaçların Kırılması-Kaybolması, Kalan Kısmi Dozu, Miadının Geçmesi, İadesi ve İmhası**

**5.4.1** Narkotik ve Psikotrop ilaçların kaybolması veya kırılması durumunda “İlaç Kırılma ve Kaybolma Olay Formu” doldurularak “İlaçların Kırılması veya Kaybolması Durumunda Yapılacaklar ile İlgili Talimat” doğrultusunda işlem yapılır ayrıca Narkotik ve Psikotrop ilaç kayıt defterine durum kaydedilir. Narkotik ve psikotrop ilaçların kaybolması durumunda, ilacı teslim alan hemşire/sorumlu hemşire tarafından hastane yöneticiliğine durumu açıklayan yazılı bildirim yapılır. Gerekli soruşturma idare tarafından yapılır.

**5.4.2** Narkotik ve Psikotrop ilaçların miadının geçmesi durumunda durum tutanak altına alınarak “İlaç ve Tıbbi Malzeme İmha Talimatı” doğrultusunda işlem yapılır ayrıca klinikte Narkotik ve Psikotrop ilaç kayıt defterine durum kaydedilir.

**5.4.3** Hastaya yarım doz uygulandığı durumlarda, kalan doz için, aynı gün ilgili hekim, servis hemşiresi, sorumlu hemşire ile birlikte müştereken “İmha edilen yarım doz ilaç formu” doldurularak eczaneye gönderilir. Yarım kalan doza “İlaç ve Tıbbi Malzeme İmha Talimatı” doğrultusunda işlem yapılır.

**5.4.4** Narkotik ve Psikotrop ilaçlardan, taburcu, order değişikliği vb. sebeple eczaneye iade edilmesi durumunda ‘Eczane İlaç İade Formu’ kullanılarak ‘İlaç İade Talimatı’na uygun olarak iadesi yapılmalıdır.

**6. KIRMIZI VE YEŞİL REÇETE TESLİMİ**

**6.1** Kırmızı ve Yeşil reçete koçanları İl Sağlık Müdürlüğünden teslim alınır. Hekim tarafından talep edilen yeşil ve kırmızı reçete ilgili hekime imza karşılığı teslim edilir. Reçetenin 3. nüshası yazan hekim tarafından muhafaza edilecektir. Kırmızı ve Yeşil reçete kullanıldıktan sonra 3. Nüshaları hekim tarafından Eczacıya tutanak ile teslim edilir ve deftere işlenir. Kayıt defterine teslim eden hekim ad, soyadı ve branş bilgileri, teslim alan eczacı, seri numaraları, teslim tarihi işlenir. Teslim alan ve teslim eden imza atar.

**6.2** Kayıp reçete koçanları eczacı tarafından yazılı olarak İl sağlık Müdürlüğüne bildirilir.

**6.3** Reçete koçanlarının takibinin kayıpların önlenmesi açından tek elden yapılmalıdır.

**DAYANAK:**

2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği

Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Yönetmelik İyi Eczacılık Uygulamaları Kılavuzu-TİTCK İyi Depolama Uygulamaları Kılavuzu-TİTCK İlaç Güvenliği Rehberi 2015

2016/6 Sayılı Genelge- Yataklı Tedavi Kurumlarında Kontrole Tabi İlaçların Takibi

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