



YEŞİL ve KIRMIZI REÇETEYE TABİ İLAÇLARIN YÖNETİM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
İY.PR.05	01.01.2019	0	-	Sayfa 1 / 3

1. AMAÇ: Bu talimatın amacı yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçların hastane içinde yasaların öngördüğü biçimde denetim altında tutulması, düzenli olarak dağıtılması, kullanılması ve saklanması için bir yöntem belirlemektir.

2. KAPSAM: Eczacı, eczane teknisyenleri, servis sorumlu hemşireleri, yoğun bakım sorumlu hemşireleri, acil servis sorumlu hemşiresi, anestezi teknisyenleri

3. KISALTMALAR

4. TANIMLAR

4.1 Psikotrop: Uyarıcı etki yapan, baskıya yol açan veya saptırıcı etki yaparak etkisini oluşturan ve hastalarda davranış pişik bozukluklarda kullanılan ilaç.

4.2 Narkotik: Uyuşturma özelliği olan, uyuşturan (madde), ilaçlar.

5. SORUMLULAR: Eczane ve diğer tüm birimleri kapsar.

6. FAALİYET AKIŞI

6.1 Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaçların Teslim Alınması ve Saklanması

6.1.1 Depo veya firmadan gelen yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlar eczacı ya da eczane teknisyenleri tarafından, adedi, miyadı ve fiyatı kontrol edilerek teslim alınır. İlacın adı, miktarı, alındığı depo/firma ve fatura tarihi narkotikse “**Uyuşturucu Madde ve İlaçlara Ait Kayıt Defteri**” ne, psikotrop bir ilaçsa eczacı tarafından **Psikotrop ve Kayda Tabi İlaçlara Ait Kayıt Defteri** ne işlenir.

6.1.2 Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlar eczanede aynı dolapta ayrı ayrı bölümlerde depolanır. Bu dolaba başka çeşit ilaç yerleştirilmez.

6.1.3 Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçların bulunduğu dolaplar kilit altındadır ve anahtarı yalnızca eczacı ile bir eczane teknisyeninin kontrolündedir. Her hafta eczacı kontrolünde yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçların sayımı yapılır. Yapılan sayım, otomasyon sistemi üzerinden yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlara yönelik stok bilgisi ile karşılaştırılır. Otomasyondan alınan çıktılar dosyalanarak kayıt altına alınır.

6.2 Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaçların Dağıtımı


6.2.1 Hekim tarafından order edilen yeşil ya da kırmızı reçeteye tabi ilaç hastanın hemşiresi ve başka bir hemşire tarafından hasta kimlik bilgileri, ilacın dozu ve uygulama yolu çift kontrol yapıldıktan sonra ikinci bir hemşire gözetiminde uygulanır. İlaç uygulandıktan sonra artan doz olursa çift hemşire kontrolünde akan suyun altında aşağıdaki şekillerde imha edilir: - Ampulse dökülür, - Tabletse suda eritilip dökülür.

- Flakonsa tamamı enjektöre çekilip sulandırıldıktan sonra artan miktar enjektörden boşaltılır

6.2.2 İlacın uygulaması yapıldıktan sonra uygulama ile ilgili tüm bilgiler “**Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaç Takip Formu**”na eksiksiz bir şekilde kaydedilir. Doktorla ilgili kısım hastanın doktoru tarafından kaşelenip imzalanır. Daha sonra uygulamayı yapan hemşire tarafından ilacın hasta hesabına kaydı yapılır.

6.2.3 Kat stoğu tamamlanacağı zaman servis sorumlu hemşiresi kayıtlarını sistem üzerinden kontrol ettikten sonra “**Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaç Takip Formu**”nu eczaneye getirir. Eczanede eczacı ya da eczane teknisyenleri tarafından forma kaydedilmiş olan bilgilerin bütünlüğü ve hasta hesabına girişleri kontrol edildikten sonra verilecek olan miktar yazılarak imzalanır. Teslim alınması için servis aranır. İlaçlar yalnızca servis sorumlu



 ÖZEL ORDU Sevgi HASTANESİ	YEŞİL ve KIRMIZI REÇETEYE TABİ İLAÇLARIN YÖNETİM PROSEDÜRÜ			
	DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ
İY.PR.05	01.01.2019	0	-	Sayfa 2 / 3

hemşirelerine teslim edilir. Servisten gelen sorumlu hemşireye ilaçlar ve yeni takip formu imza karşılığında teslim edilir.

6.2.4 Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaç teslimleri eczaneden gün içinde 09.00-17.00 saatleri arasında yapılır. Acil durumlar hariç olmak üzere Cumartesi günü yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaç teslimi yapılmaz.

6.2.5 Hekim tarafından direktif edilen ilaç kat stoğunda bulunmayan bir ilaçsa hastanın hemşiresi tarafından **“Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaç istek Formu”** doldurularak hastanın hekimine imzalatıldıktan sonra eczaneye gönderilir. Eczaneden alınan ilaç hastaya uygulandıktan sonra uygulamayla ilgili bilgiler **“Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaç Takip Formu”**na kaydedilir. Daha sonra kontrolü yapılmak üzere eczaneye gönderilir. Eczane kontrolü yaptığına dair formu kaşeleyip imzalar ve ilgili katın dosyasına kaldırır.

6.2.6 “Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaç Takip Formları” eczanede dosyalanır ve 5 yıl süreyle saklanmak üzere arşive gönderilir.

6.2.7 Eczanede ya da birimlerde herhangi bir Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi ilaç kırıldığına ya da bir şekilde zarar olduğunda **İlaç Zayi Formu”** doldurulur, zarar gören ilaçla birlikte eczaneye gönderilir ve ilacın stoktan düşüşü yapıldıktan sonra ilgili hemşireye yenisi teslim edilir.

6.2.8 Birimlerde bulunan ilaçların son kullanma tarihinin dolmasına 3 ay kalanlar **“ İlaç İade Formu”**yla eczaneye gönderilir ve uzun miyadlılarla değiştirilir. Eczanede herhangi bir nedenle son kullanma tarihi geçen Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi **ilaçlar** Sağlık Müdürlüğü’ne gönderilerek burada imhası gerçekleştirilir.

6.2.9 Eczacı tarafından 1 ay boyunca birimlere gönderilen tüm narkotik ilaçlar **“Uyuşturucu Madde ve İlaçlara Ait Kayıt Defteri”**ne psikotrop ilaçlar **“Psikotrop ve Kayda Tabi İlaçlara Ait Kayıt Defteri”**ne kaydedilir. Defterler Sağlık Müdürlüğü temsilci eczacısı tarafından kontrol edilerek kaşelenir.

6.3 Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaçların Servis ve Birimlerde Saklanması

6.3.1 Yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçlar; servislerde, yoğun bakımlarda, acil serviste ve ameliyathanedeki anestezi deposunda bulunan kilitli kutularda muhafaza edilir. Bu kutular da yine kilit altında olan stok ilaç dolaplarında saklanır. Böylelikle yeşil ve kırmızı reçeteye tabi **ilaçların** çift kilit altında olması sağlanır.

6.3.2 Birimlerde her shift değişiminde yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçların sayımı yapılır ve sayıları **“Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaç Takip Formu”**na kaydedilir.

6.3.3 Narkotik kutularının sorumluları belirlenir ve anahtarı yalnızca bu kişilerce muhafaza edilir. Sorumlular servislerde servis sorumlu hemşiresi, ameliyathanede ameliyathane sorumlu hemşiresidir.

6.4 Ameliyathanede İşleyiş

Ameliyathanede narkotik dolabından sorumlu anestezi teknikeri her sabah vakalar başlamadan önce ameliyat odasındaki anestezi teknikerlerine yeşil ve kırmızı reçeteye tabi ilaçları, **“Anestezi Günlük Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaçların Kullanım Takip Formu”** ile teslim eder. Kullanılan ilaçlar **“Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaç Takip Formu”**na kaydedilir. İlaçların girişleri ameliyathane sekreterleri tarafından yapılır. Form bütünlüğü ve giriş kontrolleri narkotiklerden sorumlu anestezi teknikeri tarafından yapıldıktan sonra eczaneye gönderilir. Sorumlu anestezi teknikeri gün sonunda kalan narkotikleri iade olarak teslim alır, stok sayısını belirler ve yeni gelen shift anestezi teknikerine imza karşılığı teslim eder.



YEŞİL ve KIRMIZI REÇETEYE TABİ İLAÇLARIN YÖNETİM PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
İY.PR.05	01.01.2019	0	-	Sayfa 3 / 3

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

7.1 Yeşil ve Kırmızı Reçeteye Tabi İlaç Takip Formu

7.2 İlaç Zayi Formu **7.3** İlaç İade Formu

7.4 Uyuşturucu Madde ve İlaçlara Ait Kayıt Defteri **7.5** Psikotrop ve Kayda Tabi İlaçlara Ait Kayıt Defteri

HAZIRLAYAN BÖLÜM KALİTE SORUMLUSU	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞHEKİM
--	--	-------------------------------