



Özel EKOL HASTANESİ
AMELİYATHANE MEDİKAL CEP DEPO
GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI



1. BİRİM

AMELİYATHANE MEDİKAL CEP DEPO

2. GÖREV ADI

AMELİYATHANE MEDİKAL CEP DEPO GÖREVLİSİ

3. AMİR VE ÜST AMİRLER

BAŞHEKİM, BAŞHEKİM YARDIMCISI, ECZACI

4. GÖREV DEVRİ

ECZANE PERSONELİ

5. GÖREV AMACI

Kurumun belirlediği politika, hedef, kural ve düzenlemeler doğrultusunda medikal depoda malzeme temin ve dağıtımının, stok takibinin yapılmasının kalite standartlarına uygun olarak yerine getirilmesini ve ameliyathane malzeme yönetimi hizmetinin sürekliliğini sağlamaktır.

6. TEMEL İŞ, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Ameliyathanede kullanılan sarf malzemelerinin temininden, dağıtımından, stok takibinden sorumludur.
- Ana depodan istemi yapılan malzemelerin transferini sağlamak.
- İstemi yapılan malzemeleri malzeme yerleşim planına uygun olarak yerleştirmek.
- Sarf malzemelerinin maksimum,minimum ve kritik stok seviyelerini tanımlamak, stok seviyelerini ve malzeme son kullanım tarihini takip etmek.
- Kritik stok seviyesindeki malzemeleri ana depodan istem yapmak.
- Hastaya kullanılan malzemelerin sistemden hasta adına kaydını yapmak.
- Kullanılan genel sarf malzemelerinin gün sonunda düşümünü yapmak.
- Günsonu malzeme kullanım raporu çıktısını ameliyathane sorumlu hemşiresine onaylatmak ve dosyalamak.
- Aylık sayım yapmak ve sayım sonucunu kayıt altına almak.
- Cep deponun temizlik ve düzeninden sorumlu olmak.

<i>Doküman No</i>	<i>Yayın Tarihi</i>	<i>Revizyon No</i>	<i>Revizyon Tarihi</i>	<i>Sayfa No</i>
<i>KU.YD.92</i>	<i>07.03.2024</i>	<i>00</i>	<i>-</i>	<i>1 / 1</i>