

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Doküman Kodu	MC.TL.11
		Yayın Tarihi	02.09.2024
		Revizyon Tarihi	00
	MALZEMELERİN STOK KONTROLÜ TALİMATI	Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

1. Amaç

Bu talimat, Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezinde kullanılan tüm malzemelerin etkin, güvenilir ve izlenebilir şekilde stok kontrolünün yapılmasını sağlamak; stok fazlası veya yetersizliğini önleyerek hasta güvenliği, çalışan güvenliği ve hizmet sürekliliğini temin etmektir.

2. Kapsam

Bu talimat; tüm depolar, klinik bazlı depolar ve birimlerde kullanılan sarf ve tıbbi malzemeleri kapsar.

3. Dayanak

- Malzeme ve Cihazların Yönetimi Prosedürü
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Sağlıkta Kalite Standartları

4. Sorumlular

- Taşınır Kayıt Yetkilisi (TKY): Stok giriş-çıkış kayıtlarını tutmak, raporlamak.
- Taşınır Kontrol Yetkilisi: İşlemleri kontrol etmek.
- Depo Sorumlusu: Depo stoklarının düzenli takibi.
- Klinik Sorumluları: Klinik bazlı tüketim miktarlarının bildirilmesi.
- Satın Alma Birimi: Minimum/kritik stok seviyelerinde tedarik sürecini başlatmak.

5. Uygulama

5.1 Stok Takip Yöntemi

- Tüm stok işlemlerinde FIFO (First In – First Out) yöntemi uygulanır.
- Son kullanma tarihi olan ürünlerde FEFO (First Expired – First Out) yöntemi uygulanır.
- İstisnai durumlarda LIFO (Last In – First Out) uygulanabilir, bu durum yazılı olarak kayıt altına alınır.

5.2 Stok Seviyelerinin Belirlenmesi

- Her malzeme için minimum, kritik ve maksimum stok seviyeleri belirlenir.
- Minimum seviyenin altına düşen malzemeler için otomatik veya yazılı talep süreci başlatılır.
- Kritik stok seviyesine düşen malzemeler acil temin edilerek hasta güvenliği riski önlenir.
- Maksimum stok seviyesi aşılması için periyodik değerlendirme yapılır.

5.3 Klinik Bazlı Kullanım Takibi

- Dolgu, kompozit, siman, bond vb. birden fazla hastada kullanılan sarf malzemeler için klinik bazlı kullanım defteri veya otomasyon sistemi kullanılır.
- Klinik sorumluları, aylık tüketim raporlarını depo sorumlusuna iletir.
- Bu veriler, norm kadro tüketim değerleriyle karşılaştırılır.

5.4 Kayıt ve Raporlama

- Stok giriş-çıkışları Taşınır İşlem Fişi (TİF) ile kayıt altına alınır.
- Miat (son kullanma tarihi) kontrolü düzenli yapılır; miadı yaklaşan ürünler listelenip öncelikli kullanıma sunulur.
- Uygunsuzluk halinde Miat Takip ve Uygunsuz Ürün Bildirim Formu düzenlenir.
- Aylık stok raporları Kalite Birimine gönderilir.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Doküman Kodu	MC.TL.11
		Yayın Tarihi	02.09.2024
		Revizyon Tarihi	00
	MALZEMELERİN STOK KONTROLÜ TALİMATI	Revizyon No	00
		Sayfa No	2/2

6. İlgili Dokümanlar

- Malzeme ve Cihazların Yönetimi Prosedürü
- Taşınır İşlem Fişi
- Taşınır İstek Belgesi
- Miat Takip ve Uygunsuz Ürün Bildirim Formu