



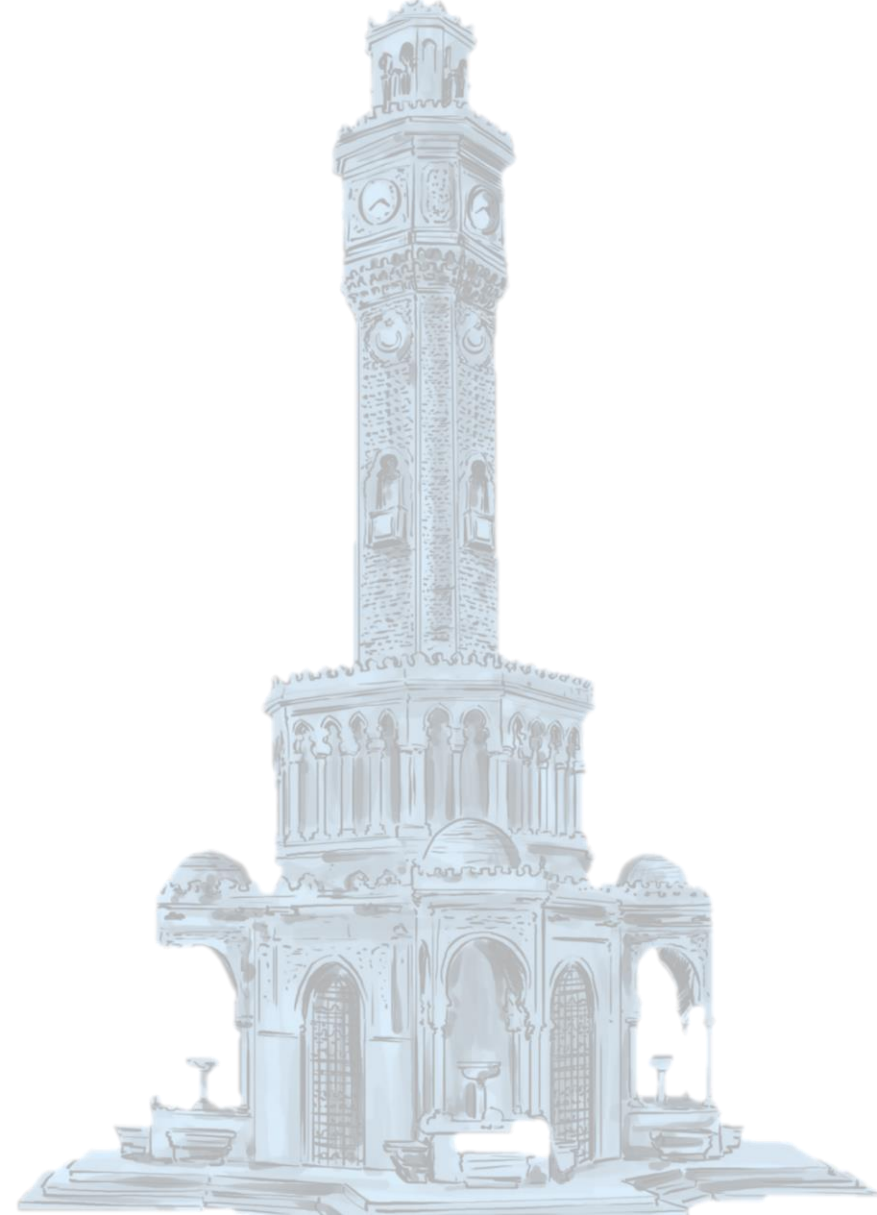
T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KAMU HASTANELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

STOK YÖNETİMİ MEVZUATI

Kamu Hastaneler Genel Müdürlüğü
Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Daire Başkanlığı
Stok Yönetim Birimi

1-5 Mayıs 2024 İzmir

2024





SUNUM PLANI

- 1. ORGANİZASYON YAPIMIZ**
- 2. MEDİKAL DEPO STOK YÖNETİMİ UZMANI/SORUMLUSU GÖREV TANIMI**
- 3. MEDİKAL DEPOLARIN ANALİZİ**
- 4. FİİLİ STOK DÜZEYİ TAKİBİ VE DÜZENLEYİCİ FAALİYETLER**
- 5. İL İÇİ TEMEL İLAÇ VE SARF MALZEME LİSTELERİN HAZIRLANMASI**
- 6. SAĞLIK TESİSLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**
- 7. TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**
- 8. ALIM İZİNİ SÜRECİ**
- 9. STOK YÖNETİMİ İLE İLGİLİ KAVRAMLAR**
- 10. MİAT YÖNETİMİ**
- 11. STOK YÖNETİMİNİN AMACI**



TÜRKİYE CUMHURİYETİ SAĞLIK BAKANLIĞI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEDARİK PLANLAMA, STOK VE LOJİSTİK YÖNETİMİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEDARİK PLANLAMA, STOK VE LOJİSTİK YÖNETİMİ BİRİMİ



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI SAĞLIK TESİLERİ MEDİKAL DEPO

İLAÇ DEPO

TIBBİ SARF DEPO

CERRAHİ ALET DEPO

LABORATUVAR DEPO



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

KAMU HASTANELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MEDİKAL DEPO STOK YÖNETİMİ UZMANI/SORUMLUSU GÖREV TANIMI

- Medikal depoların analizini yapmak
- Fiili stok düzeyini takip etmek ve düzenleyici faaliyetlerde bulunmak
- İl içi temel ilaç ve sarf malzeme listelerini oluşturmak
- Sağlık tesislerini yerinde değerlendirmek
- Sağlık market kapsamı dışında alınan malzemelerin uygunluğunu değerlendirmek

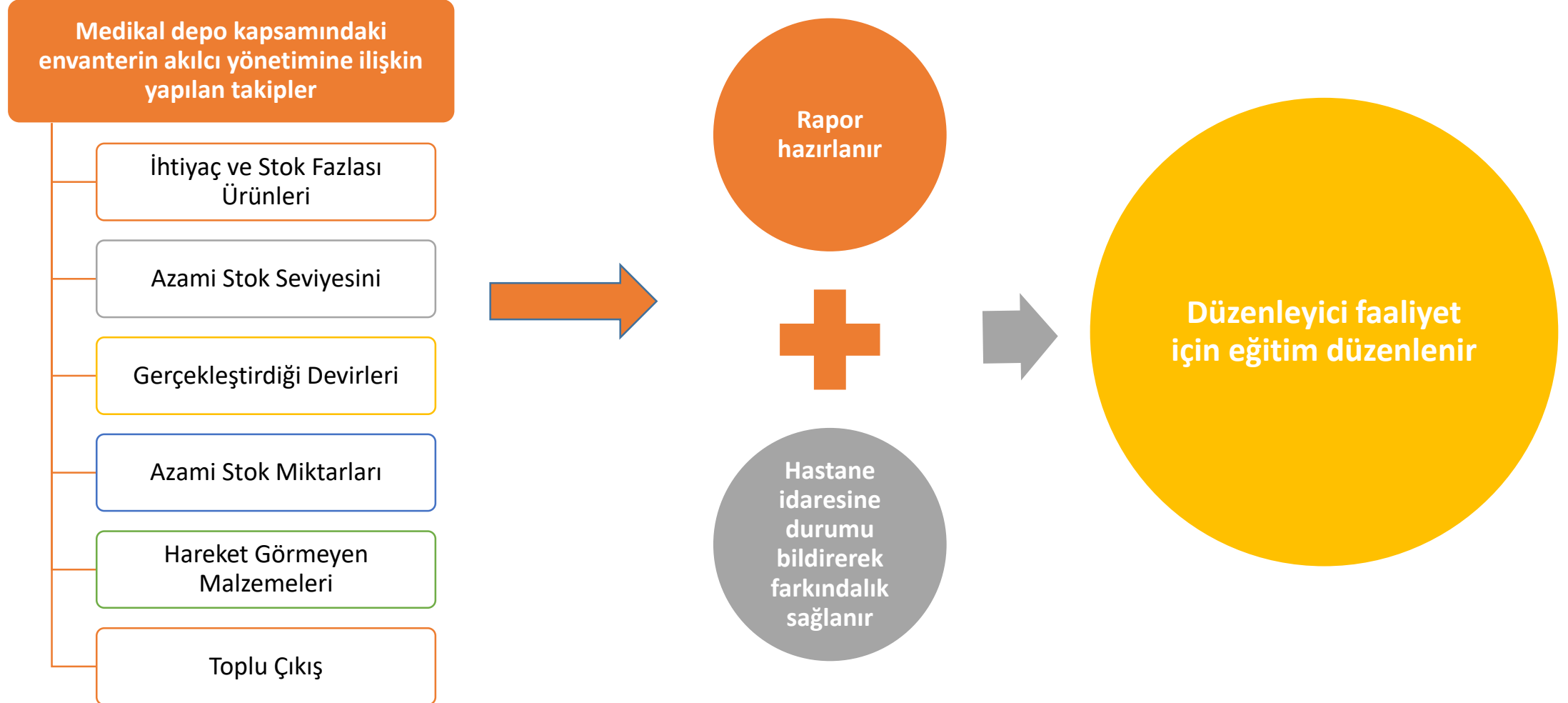




MEDİKAL DEPOLARIN ANALİZİ

- İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı sağlık tesislerinin stoklarını öncelikle MKYS – Karar Destek Sistemleri ve sonra diğer bilgi sistemleri verilerine dayanarak analiz eder.
- İlaç, tıbbi sarf malzeme ve laboratuvar sarf malzeme tüketimlerinin takibi ve raporlanması çalışmalarını gerçekleştirir.

FİİLİ STOK DÜZEYİ TAKİBİ VE DÜZENLEYİCİ FAALİYETLER





İL İÇİ TEMEL İLAÇ VE SARF MALZEME LİSTELERİN HAZIRLANMASI



Sağlık tesisinin öncelikli sağlık bakım ihtiyaçlarını karşılamalıdır.



Sağlık tesislerinin ihtiyaçlarını karşılamak için en etkili ve güvenli olduğu düşünülen ilaçları ve tıbbi malzemeleri içermelidir.



Yerel önceliklere ve tedavi kılavuzlarına göre güncellenmelidir.



Sağlık hizmeti sunumunda gerekli olan, MKYS'de tanımlanan sınıflandırmaya göre yapılmalıdır.



SAĞLIK TESİSLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Fiili Stokları
- Ürünlerin Miadı
- Tüketim Verileri
- Hasta bazlı malzemelerinin stok çıkış miktarlarıyla, hasta faturalarına yansıyan miktarları,
- Verimlilik Yerinde Değerlendirme Rehberi Medikal Depo Yönetimine ilişkin kriterleri

Sağlık Tesislerinde
Yerinde değerlendir

Sonuç

- Kayıp ve kaçakların önüne geç



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KAMU HASTANELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ



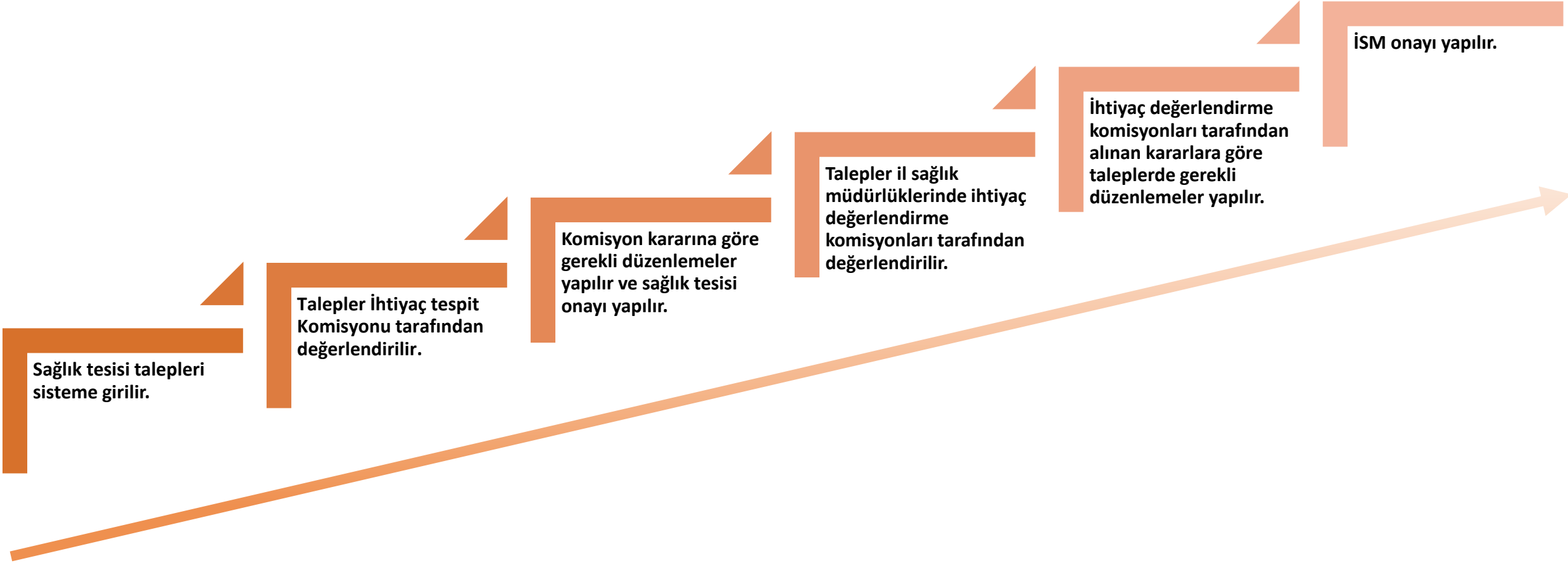
İHTİYAÇ PLANLAMA İŞLEMLERİ İÇİN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ İLE İRTİBATLI ÇALIŞMAK ÜZERE SAĞLIK TESİSLERİ BÜNYESİNDE HASTANE YÖNETİCİSİ TARAFINDAN “İHTİYAÇ TESPİT KOMİSYONLARI” KURULMALIDIR.



İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNDE İSE İHTİYAÇ PLANLAMA ÇALIŞMALARINI YÜRÜTMEK ÜZERE İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN/KAMU HASTANE HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI TARAFINDAN “İHTİYAÇ TALEP DEĞERLENDİRME KOMİSYONU” KURULMALIDIR.



TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ





DIĞER YÖNTEMLERLE ALIM SÜRECİ



İL İÇİ STOK DEĞERLENDİRİLİR



**STOK KOORDİNASYON PROGRAMINDAN
ÇEVRE İLLERDEN KARŞILANIP
KARŞILANMADIĞI DEĞERLENDİRİLİR**



**ALIM ALGORİTMASINA GÖRE
UYGUNLUĞU DEĞERLENDİRİLİR**

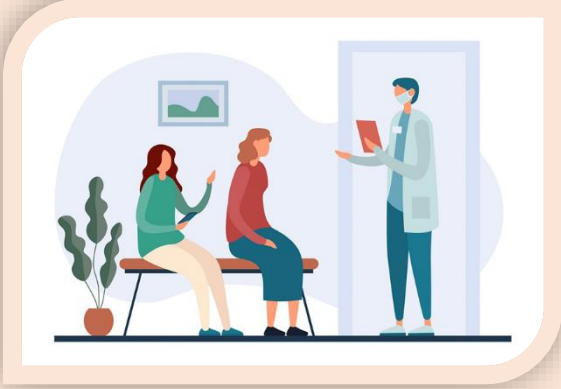


TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Komisyonlar tarafından ihtiyaçların değerlendirilmesinde dikkat edilecek hususlar;

- Tüketim verileri,
- Mevcut İl stoğu,
- Hizmet kapasitesindeki artış ve azalışlar,
- Geri ödeme kuralları,
- Alternatif ürünler,
- İhtiyacın hizmet sunumu için gerekliliği veya aciliyeti,
- Sağlık tesisinin mali durumu değerlendirilmelidir.

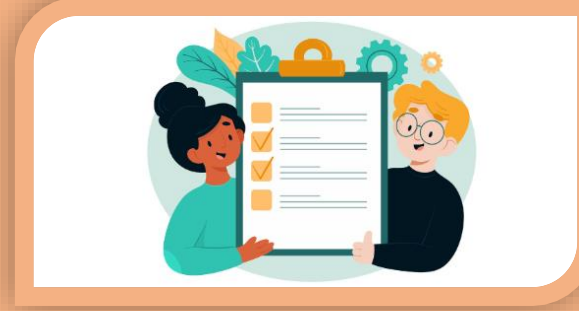
Teşhis



Tedavi



Sağlık Hizmetleri



Sonuç



**ZAMANINDA
GELMEYEN İLAÇ
BİR GENCİN
HAYATINA
MÂL OLDU!**

Gerekli ilaç ve medikal malzemelerin yoksunluğu, teşhisi zorlaştırır veya tamamen ortadan kaldırır! teşhis konulamaz

Gerekli ilaç ve medikal malzemeler olmadan etkin bir tedavi mümkün değildir!

Teşhis veya tedavinin yarım ya da hiç olmadığı bir durumda Sağlık hizmetleri durma noktasına gelir!

Sağlık hizmetlerinin durması sakatlıklara veya insan hayatının yitirilmesine sebep olur!



STOK YÖNETİMİ

- Sağlık Tesisinde Stok Yönetimi; tedarikçiden hastaya ulaşana kadar geçen, her bir ürün için (ilaç ve tıbbi sarf malzeme) finansal kaynak, zaman ve iş gücüne harcanan bir süreç yönetimidir.
- Stok Yönetimi ile ilgili mevzuat; Sağlık Bakanlığı Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 2013/09 sayılı "**Stok Yönetimi ve Taşınır Mal Uygulamaları**" konulu genelge ile düzenlenmiştir. Bu Genelge ile; eski genelgeler yürürlükten kaldırılarak tek bir genelge altında birleştirilmiştir.

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
TÜRKİYE KAMU HASTANELERİ KURUMU

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
TEKNE - TEKNE HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
01.07.2013 - 18:54:59 - 89422183/841/8156
01388139

Sayı : 80981279-010.06/
Konu : Stok Yönetimi ve Taşınır
Mal Uygulamaları

..... VALİLİĞİNE
(İl Sağlık Müdürlüğü)

..... KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİNE
(Genel Sekreterlik)

GENELGE
2013/09

Bakanlığımızın yürütmekte olduğu Sağlıkta Dönüşüm Programı ile halkımıza daha iyi bir sağlık hizmeti sunumu amaçlanmış olup bu amaca yönelik çalışmalar kesintisiz olarak devam etmektedir. Sağlık hizmeti sunumunun sağlanmasında ihtiyaç duyulan kaynakların yeterince ve zamanında karşılanması, yüksek maliyetli sağlık hizmeti girdilerine karşılık, kıt kaynakların ekonomik, etkin ve verimli kullanılması hayati önemi haizdir.

Bu doğrultuda Bakanlığımızca 2009 yılından bu yana yayımlanan genelgeler ile stok yönetimi ve taşınır mal uygulamalarına yönelik bir takım düzenlemeler yapılarak, Bakanlığımıza bağlı kurum ve kuruluşlarda "**Azami Stok Miktarı Uygulaması**" başlatılmış ve stok fazlası ve ihtiyaç fazlası ürünlerin ihtiyacı olan kurumlara devredilmesi zorunlu hale getirilmiştir.

Diğer taraftan 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname doğrultusunda devam eden süreçte Kamu Hastaneleri Birlikleri (bundan sonra Birlik olarak ifade edilecektir) kurularak faaliyetlerine başlamışlardır.

Bu doğrultuda daha önce yayımlanan Genelgeler ile başlatılan uygulamaların Bakanlık Teşkilatının yeni yetki ve görev dağılımları ve yürürlüğe konulan yeni mevzuat çerçevesinde Birlik ölçeğinde yorumlanması ve işbu genelge ile yeniden düzenlenmesi ihtiyacı doğmuştur.

1-STOK YÖNETİMİ UYGULAMALARI

1.1. Stok Kontrol Süreci ile İlgili Kavramlar

Kamu Hastaneleri Birliklerinde, stok yönetiminin bir bileşeni olan stok kontrol süreci çerçevesinde uygulama birliğini sağlamak ve terim karmaşasını engellemek adına bazı kavramlara aşağıda yer verilmiştir.

a) **Birlik Stok Havuzu:** Birliğe bağlı sağlık tesislerinin ambarlarında bulunan ve gerekli hallerde ortak kullanıma sunulan İlaç, Tıbbi Sarf, Kırtasiye, Tıbbi Cihaz, Dermirbaş vb. mal ve malzemeler birlik stok havuzu olarak değerlendirilecektir. Birliğe bağlı sağlık tesisleri arasında ayırım olmaksızın bu mal ve malzemeler (öncelikle acil ihtiyaç ve kapasite fazlası durumlarında olmak üzere) ortak kullanılacaktır. Birlik Stok Havuzunun yönetimi, dağılımı ve kullanımı, ilgili mevzuat ve bu genelge hükümlerine aykırı olmamak üzere, kaynak israfına yol açmadan Genel Sekreterlikçe belirlenecektir.

Sayfa 1 / 12

Stok Analiz ve Kontrol Daire Başkanlığı Tel: (0312) 705 13 35-39 İmza: Ecz. Alper Oğuz DEMİRBAŞ
Nispetiye Akat Mah. Ziyabey Cad. 1407. Sok. No:4 Balgat/ ANKARA E-Posta: stokanaliz@saglik.gov.tr



Fiili Stok Düzeyi

Stok yönetim performansı değerlendirilmek istenen herhangi bir sağlık tesisi veya sağlık tesisinin herhangi bir ambarında bulunan fiili stok miktarını gün cinsinden gösteren değerdir.

$$\text{Fiili Stok Düzeyi} = \frac{\text{Fiili Stok Tutarı}}{\text{Günlük Ortalama Tüketim Tutarı}}$$



AZAMI STOK



Tüketime dönük mal ve malzemeler için sağlık tesislerimizde bulundurulmasına izin verilen **üst sınır** stok miktarına azami stok denilmektedir.



Yıllara bağlı olarak tedarik edilen ilaç ve tıbbi malzemelerin tedavi yöntemlerinin değişmesi gibi nedenlerle atıl duruma düşmesi gibi riskler bulunmaktadır. Bu nedenle tedarik ve stok maliyetleri ile miat ve bozulma gibi riskleri asgari düzeye indirmek amacıyla kurumlarımızda ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin kullanımına yönelik “Azami Stok Miktarı Uygulaması” başlatılmış ve 2013’ten itibaren ise 2 aya düşürülmüştür.



Sağlık Bakanlığı tarafından tüketim malzemeleri için belirlenen azami stok tutarı, aylık tüketim tutarına göre hesaplanmalıdır. Kalem bazında miktarsal olarak 60 gün yetecek kadar stoklama yapılması gerektiği anlaşılmamalıdır.

$$\text{Azami Stok} = \text{Aylık Tüketim Tutarı} \times 2$$



STOK DEVİR HIZI

Stok devir hızı, Stokların bir yıl içerisindeki devir sayısını gösterir.

$$\text{Stok Devir Hızı} = \frac{\text{Toplam Tüketim Tutarı}}{\text{Ortalama Aylık Stok Tutarı}}$$

$$\text{Ortalama Aylık Stok Tutarı} = \frac{(\text{Ocak Stok Tutarı} + \text{Aralık Stok Tutarı})}{2}$$

Sağlık kurumlarının ilaç ve tıbbi malzeme hareketliliği stok devir hızı ile hesaplanmaktadır. Stok devir hızı sağlık kurumlarının stoklarını ne kadar çabuk paraya çevireceklerini ortaya koyar. Stok devir hızı yüksek olan kurumlar daha çok hastanın geldiği, ilaç ve tıbbi malzeme hareketliliğinin de yüksek olduğu kurumlar şeklinde yorumlanabilir.



STOK FAZLASI MİKTAR

Stok Fazlası Miktar = Fiili Stok Miktarı – Azami Stok Miktarı



Azami Stok miktarını aşan stok miktarına **stok fazlası** denir.



Stok fazlası malzemeler diğer sağlık tesislerine devredilerek tüketilmelidir.



İHTİYAÇ FAZLASI MİKTAR


İhtiyaç Fazlası Miktar

İhtiyaca dönük olarak temin edildiği halde, çeşitli nedenlerle sağlık tesisinde ihtiyaç duyulmayan veya ihtiyacı aşan miktarda bulunan, elden çıkarılmadığı takdirde atıl kalan veya tesisin elinde kullanılmaz hale gelerek kamu zararına yol açacağı öngörülen malzemelerdir.

İhtiyaç Fazlası Malzemeler diğer sağlık tesislerine devredilerek tüketilmelidir.



MİAT YÖNETİMİ


T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü

KAMU HASTANELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ - TEDARİK
PLANLAMA, STOK VE LOJİSTİK YÖNETİMİ DAİRESİ
BAŞKANLIĞI
26/07/2019 14:00 - 80981279 - 549 - E 862
00098117821

Sayı :80981279
Konu : Miat Yönetimi Hk.

DAĞITIM YERLERİNE

Genel Müdürlüğümüze bağlı sağlık tesislerinde; sağlık hizmeti sunumunda kaynakların etkin, verimli, ekonomik kullanılması ve mali sürdürülebilirliğin sağlanması için yapılan çalışmalar kapsamında taşınırların miat kontrolü ve takibi önem arz etmektedir. Bu kapsamda;

A. Stok Yönetimi ve Taşınır Mal Uygulamaları 2013/9 sayılı Genelgesi gereği aşağıda yer alan miat yönetimi maddelerine uyulması talimatlandırılmıştır.

- Hareket görmeyen, stok devir hızı (Ortalama Tüketim tutarı/ Ortalama Stok tutarı) düşük olan ve miatlarının tükenmesine 12 aydan az kalan malzemelerin devirleri sağlanacaktır.
- Miatlarının tükenmesine 6 ay kalan taşınırlar (raf ömrü 6 ay veya daha kısa olanlar hariç) miadı içinde tüketilemeyeceği öngörülenler ihtiyaç fazlası alanına kaydedilerek bedelsiz devredilmeleri sağlanacaktır.
- Kayıt doğruluğu için azami gayret sarf edilerek barkod, edinme birimi, malzeme adı, miadı gibi bilgiler mutlaka doğru şekilde girilecek ve mevcut kayıtlar belirli aralıklarla denetlenerek gerekli hallerde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun biçimde düzeltme işlemine tabi tutulacaktır.
- Sağlık Tesisi ambarlarından tüketim birimi olmayan birimlere kesinlikle toplu malzeme çıkışı yapılmayacak ve stok tutulmayacak olup acil servis, yoğun bakım ameliyathane, gibi özellikli birimlerde Hastane Yöneticisinin uygun görüşü ile en fazla 5 (beş) gün tutulacaktır.

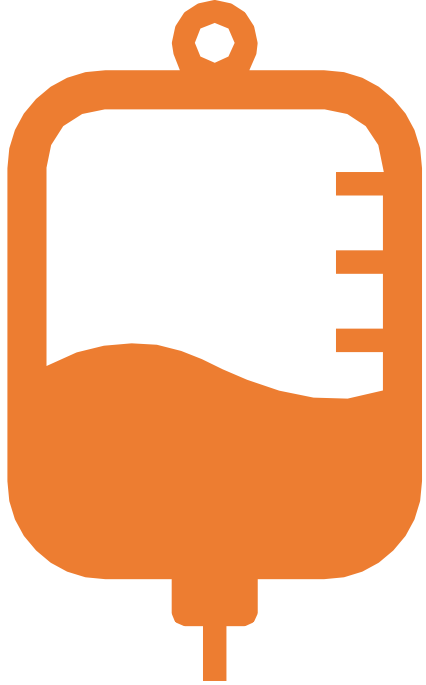
26/07/2019 Tarih ve 00098117821 barkod numarası ile Genel Müdürlüğümüze bağlı sağlık tesislerinde; sağlık hizmeti sunumunda kaynakların etkin, verimli, ekonomik kullanılması ve mali sürdürülebilirliğin sağlanması için **Stok Yönetimi ve Taşınır Mal Uygulamaları 2013/9 sayılı Genelgesinde** belirtilmiş olan miat yönetimi ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.



SAĞLIK MARKET İLE ALINAN İLAÇ VE SERUMLARIN MİAT YÖNETİMİ

İlaçlar ve serumlar, teslim alınırken;

- 1 (bir) yıldan az miatlı olanlar raf ömrünün 2/3'ü kadar,
- 1 (bir) yıl miatlı olanlar en az 10 (on) ay,
- 2 (iki) yıl miatlı olanlar en az 12 (on iki) ay,
- 2 (iki) yıldan uzun miatlı olanlar raf ömrünün en az yarısı kadar miatlı olmalıdır.
- Üretici firmanın daha uzun miatlı ürün olmadığına dair yazılı beyana ve değişim taahhüdüne istinaden kısa miatlı ürünler kabul edilebilecektir.



SAĞLIK MARKET İLE ALINAN TIBBİ MALZEMELERDE MİAT YÖNETİMİ

- **Tıbbi Sarf Malzemeleri teslim alınırken;**
- 1 (bir) yıl miatlı olanlar en az 10 (on) ay
- 2 (iki) yıl ve üzeri miatlı olanlar en az 12 (on iki) ay
- Ayrıca insan kaynaklı yada uzun süre insan vücudunda kalmasından kaynaklı olası komplikasyonlara sebep olması gibi durumlarda bazı ürünler kısa miatlı üretilebilmektedir. Bu ürünlere ait miat malzemeye göre değerlendirilmelidir.



MEDİKAL DEPO DÜZENİNİN MİAT YÖNETİMİNE ETKİSİ

- Depo düzeni malzemeye kolay ulaşılmasına ve miat takibine uygun olmalıdır.
- Depo alanlarının fiziki olarak yetersiz olmamalıdır.
- Malzemelerin saklama koşullarına göre uygun yerleştirme yapılmalıdır.
- Mümkün olabilecek bozulmaları tespit etmek bakımından malzemelerin periyodik olarak kontrolü yapılmalıdır.





MİAT YÖNETİMİ İLE İLGİLİ DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Hareket görmeyen, stok devir hızı düşük olan ve miatlarının tükenmesine 12 aydan az kalan taşınırlar

- Diğer Sağlık tesislerine devri sağlanır.

Miatlarının tükenmesine 6 ay kalan taşınırlar

- İhtiyaç Fazlası Alana kaydedilir.
- Diğer Sağlık Tesislerine Bedelsiz devri sağlanır.

Kayıt doğruluğu sağlanmalı ve mevcut kayıtlar belirli aralıklarla denetlenmeli

- Gerekli hallerde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun biçimde düzeltme işlemine tabi tutulmalıdır.

Sağlık Tesisi ambarlarından tüketim birimi olmayan birimlere kesinlikle toplu malzeme çıkışı yapılmamalı

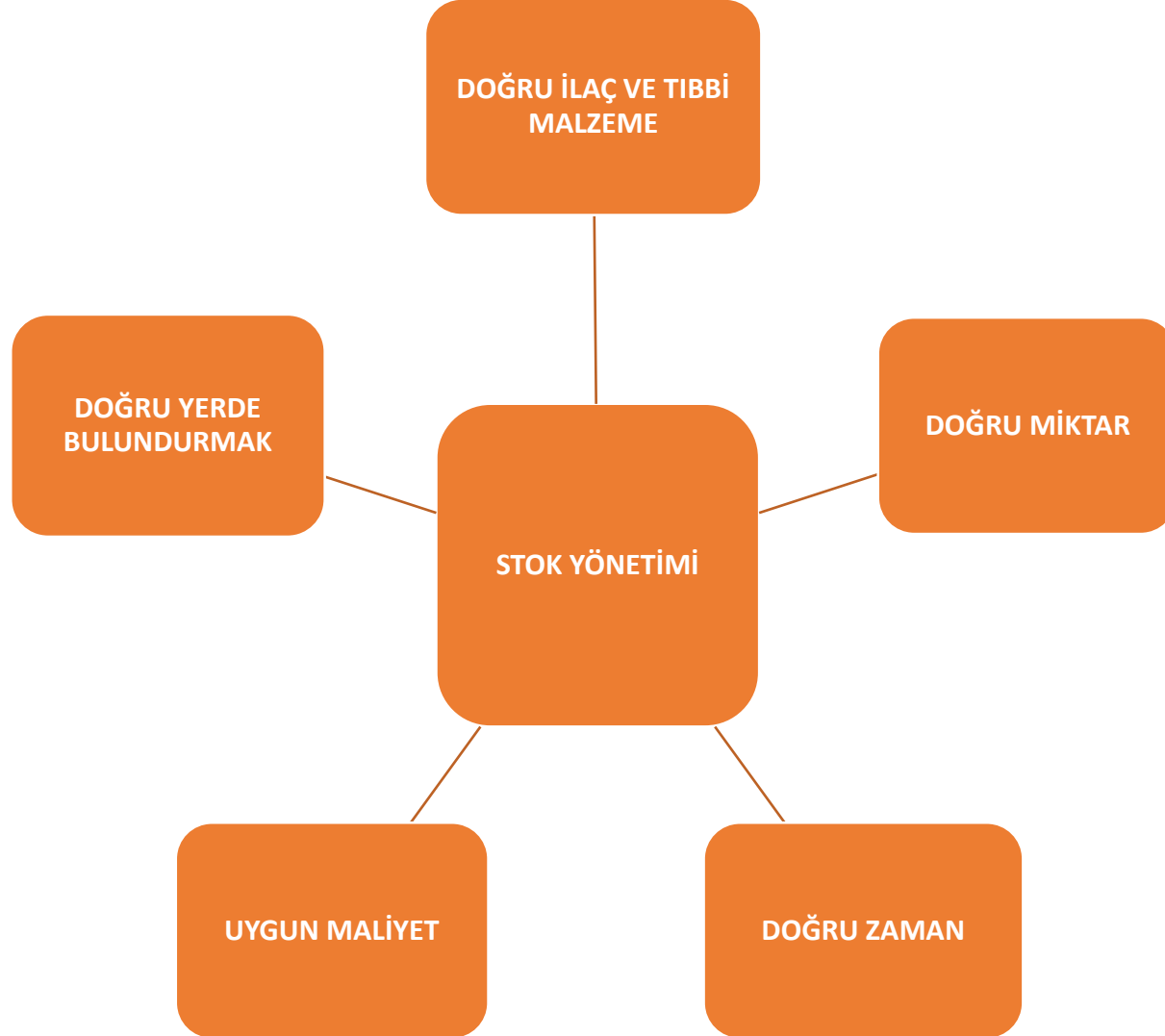
- Özellikle birimlerde hastane yöneticisinin uygun görüşü ile en fazla 5 (beş) gün yetecek miktarda stok bulundurulmalıdır.

Özellikli birimlere sık sık yapılan kontrollerle bu malzemelerin saklama şekli, miatları, tüketilip tüketilmeme durumları ve tüketildiler ise hasta üzerine düşümlerinin yapılıp yapılmadığı denetlenmeli

- Kullanılmayan malzemelerin ana ambara "İade Edilen" kayıt türü ile iadeleri yapılarak kullanılamaz hale gelmeleri önlenmelidir.



STOK YÖNETİMİNİN AMACI





T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KAMU HASTANELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Teşekkür Ederim...