



KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI

STOK SAYIM TALİMATI

Doküman No :MC-TL-20
Yayın Tarihi :17.10.2025
Revizyon No :00
Revizyon Tar:....
Sayfa No :1/3

Revizyon No	Yapılan Revizyon	Rev. Sayfası	Revizyon Tarihi	Revizyonu Yapan
HAZIRLAYAN		KALİTE SİSTEM ONAYI		ONAY
MALİ İŞLER VE FİNANS DİREKTÖRÜ		KALİTE YÖNETİCİSİ		BAŞHEKİM

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :MC-TL-20 Yayın Tarihi :17.10.2025
	STOK SAYIM TALİMATI	Revizyon No :00 Revizyon Tar.:... Sayfa No :2/3

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu talimatın amacı; Optimed Sağlık Grubu'na bağlı tüm ilaç, tıbbi malzeme ve demirbaşların düzenli, doğru ve güvenilir bir şekilde sayımının yapılmasını sağlamak, kayıtlarla fiili durum arasındaki uyumu kontrol etmek ve stok yönetiminde standardizasyon oluşturmaktır. Stok kontrolünü sağlamak, kayıp ve eksikleri önlemek, maliyet takibini yapmak. İlaç, sarf malzeme ve tıbbi cihazların bulunduğu tüm bölümler.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

3. REFERANS DÖKÜMANLAR:

4. UYGULAMA:

4.1 İlaç ve Sarf Malzeme Sayımı

3 ayda bir olacak şekilde ilaç ve malzeme depoları ile cep depolarında bulunan ilaç ve sarf malzemelerin sayımı yapılacaktır. Sayım öncesi depo sorumlusu ve eczacı tarafından sayım planı oluşturularak sayım yapılacak bölümlere mail ile duyurulur.

Bölümlerin depo sayımı mali işler direktörü koordinasyonunda;

- İlgili bölümün sorumlusu
- Eczacı
- Depo sorumlusu
- Bölüm sorumlusunun belirleyeceği bir çalışandan oluşan ekip tarafından yapılmaktadır.

Sayılacak ilaç ve sarf malzemeler bölüm sorumlusu tarafından sayıma uygun hale getirilir. Eczacı ve depo sorumlusu tarafından sayım esnasında giriş-çıkış hareketleri acil durumlar dışında durdurularak HBYS üzerindeki sayım fişi ekranından oluşturularak çıktı alınır. Mevcut stok sayımı yapılarak HBYS üzerinden alınan çıktıya kaydedilir. Sayım sırasında **son kullanma tarihleri** dikkate alınır. Sayım ekibine katılanlar tarafından liste imzalanır. Eczacı ve depo sorumlusu tarafından sayım sonucu oluşan liste HBYS üzerindeki sayım fişi ekranına girilir. HBYS'ye girilen veriler sonucunda sayım çıkış fişi ve sayım giriş fişi oluşturularak sayım sonlandırılır. Sayım sonrası çıkan farklar raporlanarak Mali İşler ve Finans Direktörüne, ilgili bölüm sorumlularına ve yöneticilere mail ile paylaşılır. İlgili bölüm sorumluları, yöneticisi, depo sorumlusu, eczacı ve Mali İşler ve Finans Direktörü'nün katılımı ile birlikte sayım farkları bölüm toplantılarında gündem yapılarak nedenleri araştırılır ve tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili aksiyonlar alınır.

4.2 Tıbbi Cihaz Sayımı

6 ayda bir olacak şekilde tıbbi cihaz bulunan tüm bölümlerde sayım yapılacaktır. Sayım öncesi biyomedikal tarafından bölümlerin HBYS üzerindeki demirbaş sorgulama ekranından ilgili bölümlerin zimmet listeleri çıktı alınarak bölüm sorumlusu ile birlikte mevcuttaki cihazlar ile çıktı alınan liste üzerinden sayım gerçekleştirilir. Yapılan sayım liste ile kayıt altına alınarak imzalanır. Sayım sonucu kayıp, eksik tıbbi cihazlar ile ilgili yöneticiler mail ile bilgilendirilir ve eksik, kayıp cihazın nedenleri araştırılır ve tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili aksiyonlar alınır.

	KALİTE YÖNETİM DOKÜMANLARI	Doküman No :MC-TL-20 Yayın Tarihi :17.10.2025 Revizyon No :00 Revizyon Tar:.... Sayfa No :3/3
	STOK SAYIM TALİMATI	

5.SORUMLULAR

Mali İşler ve Finans Direktörü, Eczacı, Depo Sorumlusu, Biyomedikal ve ilgili bölümlerin sorumluları sorumludur.