**GÖREV ADI** : İlaç Yönetim Ekibi

 **AMİRİ :** Dekan

 **ÜST AMİRİ** : Dekan

 **GÖREV AMACI:**

Fakültemiz'e tedavi istemi ile başvuran hastaların ilaç tedavilerinin zarar ve risklerini en aza indirmek ve istenen optimum klinik sonuçlara ulaşmak için etkin uygulanma koşullarını sağlamak amacı ile Fakültemiz çalışanlarına danışmanlık yapmak; hasta ve çalışanların ilaç ve ilaç kullanımları ile ilgili gereksinim duydukları eğitimleri belirlemek, planlamak ve uygulanmasını sağlamak.

**TEMEL İŞ,YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

* İlacın dahil olduğu tüm süreçlerin düzenlenmesi ve denetimi ( İlaçların değerlendirilmesi, seçimi, depolanması, dağıtımı, kullanımı, güvenliği ve ilaç terapötik kullanımı ile ilgili tüm konularda politikaların oluşturulmasına yardım eder ve tavsiyelerde bulunur).
* Etkin ilaç kullanımını sağlamak amacı ile ilaç seçimi, depolanması, güvenli ilaç dağıtımı ve kontrol prosedürlerini belirler.
* Akılcı ilaç kullanımı ile ilgili kurum politikasını belirlemek ve uygulamak,
* Hastaların sıklıkla kullandığı alanlarda akılcı ilaç kullanımına yönelik broşür, poster, video görüntüleri gibi düzenlemeler bulunmasını sağlamak,
* Güvenli ilaç kullanımı ile ilgili sağlık personeli için eğitim programları düzenler,
* İlaç hatalarını izler ve gerekli düzenlemeleri yapar.
* Akılcı antibiyotik kullanım ilkelerinin belirlenmesi ve “Antibiyotik Kullanım Kontrolü ve Antibiyotik Profilaksi Rehberi”nin hazırlanması.

 . Gerektiğinde düzeltici-önleyici faaliyet talebinde bulunmak.

  **ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI:**

Ekibin gündemi, yer ve tarih bilgileri, ekibin sekreteri tarafından üyelere bir hafta öncesinden iç haberleşme formu ile duyurulur, üyelerinin katılımı ile toplanır. İlaç Yönetim Ekibi tarafından yılda en az 2 defa yapılacak olan toplantılarda mevcut durum değerlendirmesi yapılır, gerçekleştirilen ve planlanan faaliyetler paylaşılır. Plandan sapmalar varsa gerekçeleri ve çözüm önerileri ile birlikte bir rapor oluşturulur.

 Toplantıda alınan kararlar kayıt altına alınır. Kararların bir örneği Kalite Yönetim Birimine ve ilgili birimlere gönderilir.