

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Doküman Kodu	MC.TL.05
		Yayın Tarihi	02.09.2024
		Revizyon Tarihi	00
	CİHAZ YÖNETİMİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR TALİMATI	Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

1. AMAÇ

Merkezimizde kullanılan tıbbi cihazların temini, kullanımı, bakımı, onarımı, kalibrasyonu, güvenliğinin sağlanması ve hurdaya ayrılmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukların tanımlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu talimat; Merkez Müdürü, Hastane Müdürü, Satın Alma Birimi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Teknik Servis Birimi, ilgili klinik/bölüm sorumluları ve cihaz kullanıcılarını kapsar.

3. TANIMLAR

- Cihaz Kullanıcısı:** Eğitimli personel, cihazı talimatlara uygun şekilde kullanan çalışan.
- Teknik Servis Birimi:** Cihazların bakım, onarım ve kalibrasyonundan sorumlu birim.
- Satın Alma Birimi:** Cihazların tedarik sürecini yöneten birim.
- Taşınır Kayıt Yetkilisi:** Cihazların kayıt ve zimmet işlemlerini yapan görevli.
- Taşınır Kontrol Yetkilisi:** Kayıtların ve işlemlerin doğruluğunu denetleyen görevli.

4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

4.1. Merkez Müdürü

- Cihaz yönetimi süreçlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak,
- Görev dağılımını onaylamak,
- Cihaz temini, hurdaya ayırma ve devre dışı bırakma kararlarını onaylamak.

4.2. Hastane Müdürü

- Satın alma ve envanter süreçlerini koordine etmek,
- Arıza ve bakım süreçlerinin takibini yapmak,
- Uygunsuzluk durumlarında gerekli düzeltici faaliyetleri başlatmak.

4.3. Satın Alma Birimi

- İhtiyaç tespiti yapılan cihazların temini için gerekli işlemleri yürütmek,
- Teknik şartname ve teklif süreçlerini koordine etmek,
- Yedek parça ve bakım hizmeti teminini sağlamak.

4.4. Taşınır Kayıt Yetkilisi

- Cihazların zimmet işlemlerini yapmak,
- Demirbaş kayıtlarını tutmak,
- Malzeme giriş-çıkışlarını belgelemek,
- Yıl sonu sayımlarını gerçekleştirmek.

4.5. Taşınır Kontrol Yetkilisi

- Kayıtların ve işlemlerin doğruluğunu denetlemek,
- Taşınır mal yönetmeliğine uygunluğu sağlamak.

4.6. Teknik Servis Birimi

- Cihazların bakım, onarım ve kalibrasyonunu yapmak veya takip etmek,
- Arıza bildirimlerini almak ve çözüm sürecini yürütmek,
- Kullanım dışı bırakma kararları için rapor hazırlamak.

4.7. Klinik/Bölüm Sorumluları

- Cihaz ihtiyacını tespit edip Satın Alma Birimine bildirmek,
- Günlük cihaz kontrollerini takip etmek,
- Arıza durumunda Teknik Servis Birimine bildirim yapmak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	Doküman Kodu	MC.TL.05
		Yayın Tarihi	02.09.2024
		Revizyon Tarihi	00
	CİHAZ YÖNETİMİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR TALİMATI	Revizyon No	00
		Sayfa No	2/2

4.8. Cihaz Kullanıcıları

- Cihazı eğitim olarak ve talimatlara uygun kullanmak,
- Günlük temizlik ve basit kontrolleri yapmak,
- Arıza veya uygunsuzluk durumunda derhal bildirim yapmak.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Malzeme ve Cihazların Yönetimi Prosedürü
- Satın Alma İstek/İhtiyaç Talep Formu
- Taşınır İstek Belgesi
- Taşınır Zimmet Fişi
- Düzeltici İyileştirici Faaliyet Formu
- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı