

|                                                                                  |                                                                  |                 |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|
|  | T.C<br>NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ<br>TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ | DOKÜMAN KODU    | TY.PR.01   |
|                                                                                  |                                                                  | YAYIN TARİHİ    | 01.05.2006 |
|                                                                                  |                                                                  | REVİZYON NO     | 04         |
|                                                                                  | TESİS YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ                                 | REVİZYON TARİHİ | 01.01.2024 |
|                                                                                  |                                                                  | SAYFA NO        | 1 / 4      |

**1. AMAÇ :** Hastanemiz bünyesindeki tüm makine ve teçhizatın arıza, bakım ve işletimleri ile ilgili faaliyetlerini düzenlemek ve yetki ve sorumlulukları belirlemektir.

**2. KAPSAM:** Hastane bünyesindeki tüm makine teçhizatı kapsar.

**3. KISALTMALAR:**

**4.TANIMLAR:**

**5.SORUMLULAR**

- Başmüdür
- Teknik Hizmetler Koordinatörü
- Teknisyen
- Tekniker

**6. FAALİYET AKIŞI:**

**6.1.Envanter**

**6.1.1.** Teknik bölümdeki atölye sorumluları tarafından atölyelerinin bakım, onarım ve işletiminden sorumlu olduğu hastane bünyesinde kullanılan tüm cihaz ve teçhizatın envanteri çıkartılır.

**6.1.2.** Cihazların kayıtları bilgisayar ortamında veya atölyelerde cihaz sicil dosyası hazırlanarak atölye şefleri tarafından tutulur.

**6.1.3.** Tıbbi cihazların biyomedikal atölyesi bünyesinde bulunan servis ve kullanıcı manuelllerinin tüm servis manuel envanteri çıkartılır. Bu manuelleler biyo-medikal atölye sorumlusu tarafından kontrol altında tutulur.

**6.2. Eğitim**

**6.2.1.** Hastane bünyesinde işe yeni başlayan teknisyen yada teknikerler hastane eğitim prosedürüne uygun olarak hastane işleyişi ve kuralları ile çalışacakları bölümleri tanımaya yönelik gerekli teknik oryantasyon eğitimleri alırlar.

**6.2.2.** Teknisyenler ya da teknikerler bağlı bulundukları atölyenin sorumlusu veya teknik bölüm sorumlusu tarafından mesleki bilgi, görgü ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitimler hastane eğitim prosedürüne uygun olarak planlanarak düzenlenir.

**6.3. Periyodik Bakım**

**6.3.1.** Cihazlar gruplandırılarak periyodik bakım yapılacak olanların bakım periyotları bakım programına işlenir.

**6.3.3.** Periyodik bakımlar uygulandıkça teknik servis arıza/bakım formuna işlenir.

|                                                                                  |                                                                           |                        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|
|  | <b>T.C<br/>NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ<br/>TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ</b> | <b>DOKÜMAN KODU</b>    | <b>TY.PR.01</b>   |
|                                                                                  |                                                                           | <b>YAYIN TARİHİ</b>    | <b>01.05.2006</b> |
|                                                                                  |                                                                           | <b>REVİZYON NO</b>     | <b>04</b>         |
|                                                                                  | <b>TESİS YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>                                   | <b>REVİZYON TARİHİ</b> | <b>01.01.2024</b> |
|                                                                                  |                                                                           | <b>SAYFA NO</b>        | <b>2 / 4</b>      |

#### 6.4. Sözleşmeli Periyodik Bakım

**6.4.1.** Bakımları teknik servis tarafından gerçekleştirilemeyen cihazlar belirlenir ve atölye sorumluları tarafından dosyasına işlenir.

**6.4.2.** Yine bu cihazlar için sene başında satın alma prosedürüne uygun olarak tedarikçi firma ile yıllık bakım sözleşmesi imzalanır. Sözleşme kayıtları satın alma müdürlüğü tarafından tutulur.

**6.4.3.** Atölye sorumlusu, ilgili cihaz kullanıcıları ve ilgili tedarikçi firma tarafından periyodik bakımlar planlanarak dosyasına işlenir.

**6.4.4.** Planlanan bu bakımlar ilgili atölye teknisyeninin gözetiminde tedarikçi firma tarafından gerçekleştirilir.

**6.4.5.** Periyodik bakımlar uygulandıkça ilgili teknisyen tedarikçi firmanın raporu ile birlikte teknik servis arıza/bakım formuna işler.

#### 6.5. Yedek Parça veya Onarım Temini

**6.5.1.** Yedek parça gereksinimi ve teknik bölüm tarafından onarım gerçekleştirilemeyeceği durumlarda atölye sorumlusu tarafından belirlenen istemler satın alma prosedürüne uygun olarak teknik bölüm Sorumlusu tarafından istemler gerçekleştirilir.

**6.5.2.** Temin edilen yedek parçalar teknik depo sorumlusu tarafından dosyasına işlenerek takibi ve kontrolü sağlanır.

**6.5.3.** Teknik depo sorumlusu yedek parçaları muhafaza ettiği depoyu uygun olarak düzenler.

**6.5.4.** Atölye Sorumluları kullanımına gerek duyulan yedek parça ve malzemeleri teknik depodan temin eder.

**6.5.5.** İstem yapılan onarımlar ilgili atölye teknisyeninin gözetiminde tedarikçi firma tarafından gerçekleştirilir.

**6.5.6.** İstem yapılan onarım eğer tedarikçi firma tarafından hastane içerisinde gerçekleşemiyor ise ilgili cihaz veya yedek parçası teknik servis arıza/bakım formu ile atölye sorumlusu tarafından onarımı gerçekleştirecek tedarikçi firmaya teslim edilir.

**6.5.7** Onarım gerçekleştiğinde ilgili teknisyen tedarikçi firmanın raporu ile birlikte teknik servis arıza/bakım raporuna işler.

**6.5.8.** Onarım bitiminden sonra tedarikçi firmanın faturasının fotokopisi teknik bölüm sekreteri tarafından alınır, onarımla ilgili olarak teknik rapor tutar ve onarım ilgili sorumlulara onaylatır.

#### 6.6. Arıza

**6.6.1.** Arıza durumunda ilgili bölüm teknik servis arıza/bakım formu ilgili atölye şefine ulaştırmak sureti ile talebi gerçekleştirir.

**6.6.2.** Acil olarak telefonla bildirilen arızalarda ise Atölye Şefinin görevlendirdiği Teknisyen arızaya müdahale eder ve teknik servis arıza/bakım formu ilgili mahalde doldurarak onaylatır.

|                                                                                  |                                                                           |                        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|
|  | <b>T.C<br/>NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ<br/>TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ</b> | <b>DOKÜMAN KODU</b>    | <b>TY.PR.01</b>   |
|                                                                                  |                                                                           | <b>YAYIN TARİHİ</b>    | <b>01.05.2006</b> |
|                                                                                  |                                                                           | <b>REVİZYON NO</b>     | <b>04</b>         |
|                                                                                  | <b>TESİS YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ</b>                                   | <b>REVİZYON TARİHİ</b> | <b>01.01.2024</b> |
|                                                                                  |                                                                           | <b>SAYFA NO</b>        | <b>3 / 4</b>      |

**6.6.3.** Atölye Şefi tarafından bu formların kabulü yapılarak ilgili teknisyen görevlendirilir.

**6.6.4.** Teknisyen tarafından arıza ile ilgili işlemler sonuçlandırıldıktan sonra teknik servis arıza/bakım formu düzenlenir.

**6.6.5.** Arıza giderimi işleminden sonra kalibrasyon prosedürüne uygun olarak kalibrasyona tabi cihazların kalibrasyonları laboratuvar personeli tarafından gerçekleştirilir.

**6.6.6.** Önemli bir parça değişimi veya onarım söz konusu olduğunda Atölye Şefi tarafından tıbbi cihaz dosyasına işlenir.

#### **6.7. Teknik Sistemlerin İşletimi**

**6.7.1.** Hastane bünyesinde bulunan elektrik, sıhhi tesisat, ısıtma-soğutma-havalandırma, tıbbi gaz ve buhar sistemlerinin işletimi ilgili atölyeler tarafından bakım – onarım ile birlikte gerçekleştirilir. Tüm bu faaliyetler ilgili atölye sorumlusunun bünyesinde düzenlenir ve kontrol edilir.

**6.7.2.** Atölye sorumluları tarafından her senenin sonunda yıl içinde yapılan faaliyetler teknik bölüm sorumlusuna bildirilir.

**6.7.3.** Teknik sistemlerin kesintisiz çalışabilmesi amacıyla bu alanda hizmet veren birimler sekiz saatlik vardiya sistemi ile çalışır.

**6.7.4.** Vardiyanın devir tesliminden önce göreve başlayacak teknisyen en az 15 dakika önce göreve başlamaya hazır olarak atölyede bulunmalıdır.

#### **6.8. Elektrik Sistemi**

**6.8.1.** Hastane bünyesinde bulunan tüm elektrik sisteminin 24 saat kesintisiz çalışabilmesi elektrik atölyesi personeli tarafından elektrik işletim talimatına göre gerçekleştirilir.

**6.8.2.** Hastane bünyesinde bulunan jeneratörlerin bakımı elektrik atölyesi tarafında periyodik bakım planı dahilinde jeneratör bakım talimatına göre gerçekleştirilir.

**6.8.3.** Hastanede kullanılan telefon santralı ve telefon işletim sisteminin işleyişi telefon atölyesi işleyiş talimatına göre gerçekleştirilir.

#### **6.9. Sıhhi Tesisat Sistemi**

**6.9.1.** Hastanenin tüm su ihtiyacını karşılayan su arıtma sistemleri sıhhi tesisat atölye teknisyenleri tarafından her gün kontrol edilir.

**6.9.2.** Hastanenin tüm su ihtiyacını karşılayan su arıtma sistemlerinin bakımları periyodik bakım planına uygun olarak sıhhi tesisat atölyesi personeli tarafından gerçekleştirilir.

**6.9.3.** Hastanenin hidrofor sistemlerinin bakımları periyodik bakım planına uygun olarak hidrofor arıza tamir ve bakım talimatına göre sıhhi tesisat atölyesi personeli tarafından gerçekleştirilir.

#### **4.10. Tıbbi Gaz Sistemi**

|                                                                                  |                                                                  |                 |            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|
|  | T.C<br>NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ<br>TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ | DOKÜMAN KODU    | TY.PR.01   |
|                                                                                  |                                                                  | YAYIN TARİHİ    | 01.05.2006 |
|                                                                                  |                                                                  | REVİZYON NO     | 04         |
|                                                                                  | TESİS YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ                                 | REVİZYON TARİHİ | 01.01.2024 |
|                                                                                  |                                                                  | SAYFA NO        | 4 / 4      |

**4.10.1.** Hastane bünyesinde bulunan tüm tıbbi gaz sisteminin 24 saat kesintisiz çalışabilmesi tıbbi gaz atölyesi personeli tarafından tıbbi gaz işletim talimatına göre gerçekleştirilir.

#### **4.11. Isı Merkezi Sistemi**

**4.11.1.** Hastane bünyesinde bulunan tüm buhar sisteminin 24 saat kesintisiz çalışabilmesi ısı merkezi atölyesi personeli tarafından gerçekleştirilir.

**4.11.2.** Isı merkezinde oluşması tahmin edilen acil durumlarda, yapılması gereken işlemler, ısı merkezi acil durum talimatına göre yapılır.

#### **4.12. Pnömatik Sistemi**

**4.12.2.** Hastane hizmet binalarında faal olarak çalışan pnömatik tüp sistemi istasyonlarının, bu sistemi kullanmakla görevlendirilmiş personel tarafından kullanılma işlemi, pnömatik sistem talimatı göre gerçekleştirilir.

**4.12.3.** Hastane hizmet binalarında faal olarak pnömatik tüp sistemi istasyonlarının ve pnömatik tüp sistemi merkezinin 24 saat kesintisiz çalışması, otomasyon merkezi teknisyenleri tarafından pnömatik sistem talimatına göre sağlanır.

### **7. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

- **TY.FR.36 Teknik Servis Arıza Bakım Takip Formu**
- **TY.TL.01 Elektrik İşletim Talimatı**
- **TY.TL.02 Jeneratör Bakım Talimatı**
- **TY.TL.03 Telefon Atölyesi İşleyiş Talimatı**
- **TY.TL.04 Hidrofor Arıza Tamir Ve Bakım Talimatı**
- **TY.TL.05 Tıbbi Gaz İşletim Talimatı**
- **TY.TL.06 Isıtma – Soğutma Ve Havalandırma Talimatı**
- **MC.TL.14 Pnömatik Sistem Talimatı**
- **DK.PR.01 Satın Alma Prosedürü**
- **EY.PR.01 Hastane Eğitim Prosedürü**
- **MC.PR.01 Bakım Ve Kalibrasyon Prosedürü**