

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.06
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	AYNIYAT İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	1 / 2

1. AMAÇ

Satın alınarak teslim alınan tüm malzemelerin (tüketim ve demirbaş malzeme), teslim alınırken uygulanan işlemler, malzemelerin depolanması, dağıtılması ve kayıttan düşülmesi işlemlerinin ve zimmet işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi Ayniyat Biriminin işleyişini kapsar.

3. KISALTMALAR

4. TANIMLAR

Demirbaş Malzemeler: Belirli bir hizmete tahsis amacı ile edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan malzemelere denir.

Sarf Malzemeler: Belirli bir hizmetin üretilmesinde kullanılan, kullanımı sonucu tüketilen veya bir süre kullanıldıktan sonra ilk özelliklerini kısmen veya tamamen kaybederek bir daha kullanılmayacak duruma gelen malzemelere denir.

5.SORUMLULAR

- Başhekim
- Başmüdür
- Müdür
- Müdür Yardımcısı
- Birim Memuru

6. FAALİYET AKIŞI:

Ayniyat bünyesindeki işlemler kanun ve yönetmelikler çerçevesinde belirtildiği şekilde gerçekleştirilir.

6.1. Malzeme İstemi

Klinikler veya idari birimlerde kullanılacak olan demirbaş kapsamındaki malzemeler, hastanede kullanılan otomasyon sisteminde bulunan “talep müzekkeresi” doldurularak bölüm başkanı veya birim sorumlusu tarafından imzalanarak Ayniyat Birimine sunulur. Ayniyat Birimi gerekli incelemeyi yaptıktan sonra demirbaş malzemenin alınması için ilgili talebi Başhekim Onayına sunar. Onay alındıktan sonra Satın Alma Birimine teslim edilir.

	T.C NEC METTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.06
		YAYIN TARİHİ	01.05.2006
		REVİZYON NO	04
	AYNİYAT İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	2 / 2

6.2. Malzeme Kontrolü

Haftanın belirli günlerinde toplanan Muayene ve Kabul Komisyonu ilgili malzemenin teknik şartnameye uygun olup olmadığını kontrol eder ve imza altına alır. Komisyon tarafından uygunluğu verilen malzemeler hastane demirbaş kayıtlarına alınır. Komisyon tarafından uygun bulunmayan malzemeler ise firmaya iade edilir.

6.3. Depolama

Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından uygunluk verilen ve hastane demirbaş kayıtlarına alınan malzemeler/cihazlar, istemi yapan bölüme zimmet karşılığı teslim edinceye kadar herhangi bir zarar görmeyecek şekilde Ayniyat Ambarında muhafaza edilir. Aynı zamanda klinikler veya idari birimlerde kullanım fazlası olan malzemeler/cihazlar başka bir bölümün veya idari birimin ihtiyacını karşılamak üzere de Ayniyat Ambarında uygun koşullarda saklanır.

6.4. Malzeme / Cihaz Teslimi

Yeni alımı yapılan ve Ayniyat Ambarında hali hazırda mevcut bulunan malzemeler/cihazlar istemi yapan birim sorumlusuna veya sorumlunun belirlediği kişiye zimmet kaydı yapılarak teslim edilir.

6.5. Kayıttan Düşme

Kullanılamaz veya tamiri mümkün olmayan ekonomik ömrünü doldurmuş olan demirbaş malzemeler/cihazlar, ilgili teknik atölye tarafından incelenerek ekonomik ömrünü doldurduğu veya kullanılmayacak hale geldiği belgelenir. Ayniyat Birimi tarafından hazırlanan Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı birim sorumlusu, bölüm başkanı ve ilgili teknik atölye sorumlusu tarafından imzalanır ve teknik atölyenin tutmuş olduğu rapor ilgili tutanağa eklenerek malzeme/cihaz demirbaş kayıtlarından düşülür.

7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- DK.PR.01 Satın Alma işlemleri Prosedürü