

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	01.01.2016
	MALZEME VE CİHAZLARIN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR	REVİZYON NO	03
		REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	1 / 6

1.AMAÇ: Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinde kullanılmakta olan tüm dayanaklı taşınırınların; istemi, satın alınması, depo kayıtlarının, kullanıcı eğitimlerinin, periyodik bakım, kalibrasyonlarının yapılması, arızalarının giderilmesi, hurdaya ayırma işlemlerinin yapılması için gerekli olan işlemleri standardize etmektir.

2. KAPSAM: Necmettin Erbakan Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi malzeme ve cihaz yönetimini kapsar.

3.KISALTMALAR:

TMY: Taşınır Mal Yönetmeliği

TKY: Taşınır Kayıt Yetkilisi

EEG: Elektroensefalografi

EMG: Elektronöromiyografi

4.TANIMLAR:

Taşınır: Çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Mal Yönetmeliğine ekli taşınır kod listesinin (A) bölümünde yer alan tüketim malzemeleri ile (B) bölümünde yer alan tesis, makine ve cihazlar, taşıtlar ve demirbaşlar grupları içerisinde yer alan taşınabilir maddî duran varlıklardır.

Ambar: Kamu idarelerine ait taşınırınların kullanıma verilinceye kadar ve kullanımdan iade edildiğinde taşınırınların muhafaza edildiği yerdir.

5. SORUMLULAR:

- ❖ Başhekim
- ❖ Başhekim Yardımcıları
- ❖ Başmüdür
- ❖ Müdür
- ❖ Müdür Yardımcısı
- ❖ Taşınır Kayıt Yetkilisi
- ❖ Tıbbi Cihaz Teknisyenleri

6.FAALİYET AKIŞI:

6.1. MALZEME VE CİHAZ YÖNETİMİNDE YER ALAN PERSONELİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Taşınır Kayıt Yetkilisi: Taşınırınları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda doğrudan harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevli kişidir.

	T.C NECMEETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ MALZEME VE CİHAZLARIN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR	DOKÜMAN KODU	MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	01.01.2016
		REVİZYON NO	03
		REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	2 / 6

Tıbbi Cihaz Teknisyeni: Hastanede kullanılan tıbbi cihazların elektronik ve mekanik arızalarını gidermek, giderilemeyen arızalarda ilgili firmanın çağrılmasını Teknik Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek. Periyodik zamanlarda bakımı yapılacak olan cihazların bakımlarını yapmak. Tıbbi cihaz atölyesinde kullanılan malzemelerin bakım ve temizliğini yapmak. Tıbbi cihaz atölyesine gerekli olan malzemelerin listesini çıkartarak Teknik Hizmetler Müdürlüğü' ne bildirmek. Görevi ile ilgili olarak, amirinin verdiği diğer işleri yapmak.

Ayniyat Memuru: Zimmetle verilen demirbaş malzemenin kayıtlarını tutmak üzere bir sistem geliştirilmesini ya da mevcut sistemin iyileştirilmesini sağlamak, bu sistem çerçevesinde yeni demirbaş kayıtlarını düzenlemek ve malzeme hareketlerini düzenli olarak izlemek, demirbaş sayımlarında görev alacak sayım komisyonlarını hazırlamak, ilgili yazışmaları yürütmektir. Yapılan demirbaş sayımlarına göre hazırlanan sayım çizelgelerini sistemdeki kayıtlar ile karşılaştırarak eksik ya da fazla çıkan demirbaşla ilgili işlemleri yürütmek, kayıtlar ile sayım sonuçlarının birbirini tutmasını sağlamaktır. Demirbaş sayımları ile ilgili tüm çalışmaların Taşınır Mal Yönetmenliğine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Hastane deposunun yangın, su baskını vb. gibi tehlikelerden korunmasına yönelik tedbirlerin alınması için üst yönetime bilgi vermek. Yılsonunda tüm malzemelerin sayımıyla dökümünü hazırlayarak sayım tutanağına aktarmak. Demirbaş malzeme ve takibe tabi malzemelerin, kullanma sonucu kimsenin kusuru olmaksızın eskimesi ya da fonksiyonlarını yitirmesi durumunda, kayıttan düşme ve onay tutanağıyla stok düşümünün yapılması ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi işlemlerini yapan kişidir.

6.2. MALZEME VE CİHAZLARA İLİŞKİN İHTİYACIN TESPİT EDİLMESİ

Malzeme ve cihazlara ilişkin ihtiyacın tespiti ihtiyacın oluştuğu birim sorumluları tarafından belirlenip malzeme talep formu ile Malzeme Planlama Birimine bildirim yapılır. Malzeme Planlama Birimi gerekli araştırmayı yaparak ilgili evrakı Başhekim onayına sunar.

6.3. MALZEME VE CİHAZLARIN TEMİNİ

Malzeme ve cihazların teminine yönelik kurallar:

a) Kimlerin malzeme ve cihaz temin talebinde bulunabileceği;

Tüm klinikler ve servisler sarf malzeme ve cihaz isteminde bulunabilirler.

b) Taleplerin yönetim tarafından değerlendirilmesi,

Malzeme ve cihazlar kurulan ve en az 3 kişiden oluşan Muayene ve Kabul Komisyonunca değerlendirilir.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	01.01.2016
		REVİZYON NO	03
	MALZEME VE CİHAZLARIN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	3 / 6

c) Teknik şartname hazırlanması

Malzeme veya cihazın teknik şartnamesi uzman üyeler tarafından kullanım koşullarına göre hazırlanır.

d) Satın alma yönteminin belirlenmesi

Satın Alma İşleyiş Prosedürüne göre belirlenir.

e) Tekliflerin değerlendirilme süreci

Satın alma birimi tarafından teklifler en düşükten en yüksek fiyat teklifi veren tedarikçinin bilgilerini içerir şekilde alım komisyonuna sunulur. Alım komisyon karar verir.

f) Malzemelerin kontrolü ve kabulü;

Malzeme ve cihazlar oluşturulan Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından incelenir ve onayı verilir.

6.4. MALZEMELERİN MUHAFAZASI

Malzeme ve cihazların muhafazası hastanemizde bulunan ayniyat ve sarf malzeme depolarında yapılmaktadır.

6.5. MALZEME İSTEMLERİ

Sarf malzeme ve cihaz istemleri ambar ve ayniyat birimlerinden malzeme istem belgesi doldurularak yapılmaktadır.

6.6. MALZEMELERİN HAZIRLANMASI VE TRANSFERİ

Sarf malzemeler ambarda bulunan personel tarafından istem belgelerine göre hazırlanmakta olup, bölüm personeli tarafından bölümüne sevk edilmektedir. Ayniyat deposunda bulunan cihazlar ve demirbaş malzemeler ayniyat personeli tarafından hazırlanır ve zimmet karşılığında bölüm personeli tarafından bölümüne sevk edilmektedir.

6.7. MALZEME VE CİHAZLARIN TESLİM ALINMASI VE KULLANIMA SUNULMASI

Hastanemize yeni alınan malzeme ve cihazlar muayene ve kabul komisyonu tarafından görülüp onay verildikten sonra sisteme kabulü yapılır. Sarf malzemeler ambarda depolanır ve bölümün kullanım miktarına göre bölüme sevk edilir. Cihazlar ise bölüm sorumlusuna zimmetlenerek bölüm kullanımına sunulur.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	01.01.2016
		REVİZYON NO	03
	MALZEME VE CİHAZLARIN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	4 / 6

6.8. MALZEMELERİN VE CİHAZLARIN GÜVENLİ KULLANIMI

Malzeme ve cihazların kullanımında hasta, hasta yakını ve çalışanın güvenliğini sağlamak hastanemiz için çok önemlidir. Bunun için cihaz ve malzemeler kullanım alanları dışında kesinlikle kullanılamaz. Kullanım koşulları kesinlikle ihmal edilmez. Cihaz ve malzeme bu konuda eğitim almış bilgili insanlar tarafından kullanılır ve uygulanır.

6.9. MALZEME VE CİHAZ KULLANIMI ESNASINDA OLUŞAN TEHLİKELİ DURUMLARA MÜDAHALE YÖNTEMLERİ

Malzeme veya cihazın kullanımı esnasında karşılaşılan olumsuzluklarda derhal uygulamaya son verilir. Malzeme, birimde toplatılır ve ambar birimine bildirilir yeni parti malzeme ile değiştirilir. Malzemeyi tedarik eden firma ile irtibata geçilerek sorunlu malzeme yenisi ile değiştirilir.

Cihazlarda ise kullanım hemen durdurulur, tıbbi cihaz birimine bilgi verilir ve olay sonuçlanıncaya kadar cihaz kullanılmaz.

6.10. ÖZEL NİTELİKLİ, ÖZEL MUHAFAZA KOŞULLARINA MAHSUS VEYA KULLANILMASI ÖZEL TEKNİK/UZMANLIK GEREKTİREN MALZEMELER VE CİHAZLAR

Özel nitelikli, özel muhafaza koşullarına mahsus veya kullanılması özel teknik/uzmanlık gerektiren cihazlar anestezi cihazı, anjio cihazı, röntgen cihazı, EEG – EMG cihazları, endoskopi cihazları, gama kamera cihazı, kemikdensitometrichazı, argon cihazı, bera klinik cihazı, floresan mikroskop cihazı, görme alanı

cihazı, hemodiyaliz cihazı, linak cihazı, puvacihazı, mamograficihazı, odyometrecihazı, tomograficihazı, emar cihazı, ventülatör ve üroflowmetre cihazıdır. Bu cihazlar eğitim almış ve teknik uzmanlık gerektiren kişiler tarafından kullanılmaktadır.

6.11. CİHAZLARIN BAKIMI, ONARIMI, AYARLANMASI VE KALİBRASYONU

- ❖ Birimlerde bulunan tıbbi cihazların bakım ve kalibrasyonları prosedürü uyarınca hastanemiz tıbbi cihaz bakım onarım ve kalibrasyon merkezi tarafından gerçekleştirilir ve takip edilir.
- ❖ Bakım, onarım ve kalibrasyonlar yıllık bakım ve kalibrasyon planı doğrultusunda planlanır ve takip edilir.
- ❖ Birimlerde bulundurulmuş ve ilgili kullanıcılar tarafından kullanılan tıbbi cihazların günlük kontrolü ilgili kullanıcı tarafından günlük olarak yapılır.

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	01.01.2016
		REVİZYON NO	03
	MALZEME VE CİHAZLARIN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	5 / 6

- ❖ Cihazlarda arıza tespit edilmesi durumunda teknik bölüm işleyiş prosedürüne göre arıza bildirimi yapılır.

6.12. ARIZA VE ONARIM SÜREÇLERİ

- ❖ Birimlerde kullanılan cihazların arızalanması durumunda teknik bölüm işleyiş prosedürüne göre arıza bildirimi yapılan cihaza prosedüre uygun olarak tıbbi cihaz bakım onarım ve kalibrasyon merkezi personeli tarafından bakım ve kalibrasyon prosedürü ve bakım ve kalibrasyon talimatına uygun olarak arızalı cihaza müdahale edilir.
- ❖ Arızalı cihaza yedek parça gereksinimi ve cihazın tıbbi cihaz bakım onarım ve kalibrasyon merkezi tarafından onarımı gerçekleştirilemeyeceği durumlarda ilgili bölüm sorumlusu tarafından belirlenen istemler satın alma işleyiş prosedürüne uygun olarak yapılır.
- ❖ Satın alma işlemi gerçekleştirilen yedek parça ve bakım onarım hizmeti ambar işleyiş prosedürüne ayniyat birimi işleyiş prosedürüne uygun olarak girişi yapıldıktan sonra tıbbi cihaz bakım onarım ve kalibrasyon merkezi personeli tarafından yedek parça montajı yapılır veya bakım onarım hizmeti takip edilir.

6.13. MALZEME VE CİHAZLARLA BİRLİKTE GÜVENLİ KULLANIM İÇİN VERİLEN BELGELERİN MUHAFAZASI

Bu belgeler cihaz ve malzemenin kullanımda olduğu birimin sorumlusuna verilir ve muhafazası birim sorumlusu tarafından yapılır.

6.14. MALZEME VE CİHAZLARIN TEMİZLİĞİ VE DEZENFEKSİYONU

Malzeme ve cihazların temizlik ve dezenfeksiyonu kullanım talimatlarına göre yapılır.

6.15. GÜVENSİZ, UYGUNSUZ ÜRÜNLERİN GERİ ÇEKİLMESİ, BU ÜRÜNLERİN MUHAFAZA VEYA İADE ŞARTLARI

Yeni alınan malzemelerde ambara ilk girişinde uygunsuz ürünler muayene kabul komisyonu tarafından uygunsuz olarak belirtilir ve malzemenin alımı iptal edilir.

6.16. TIBBİ CİHAZLARIN KULLANIM DIŞI BIRAKILMASI İLE İLGİLİ KARAR SÜREÇLERİ

Ekonomik ömrünü tamamlamış veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmemeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği teknik rapor ile bildirilen taşınırlar için Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı düzenlenir. Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan

“Kalite Yönetim Sistemi” Klasöründe bulunan belge güncel ve kontrollü olup, baskı alınmış KONTROLSUZ belgedir.

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSUZ KOPYADIR.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ	DOKÜMAN KODU	MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	01.01.2016
		REVİZYON NO	03
	MALZEME VE CİHAZLARIN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR	REVİZYON TARİHİ	01.01.2024
		SAYFA NO	6 / 6

kayıtlı değeri Maliye Bakanlığınca belirlenecek tutara kadar olanlar harcama yetkilisinin, belirlenen tutarı aşan taşınırılar ise kamu idaresi üst yöneticisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılır. Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırılar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir nüshası takılır.

7.İLGİLİ DOKÜMANLAR

- **Taşınır Mal Yönetmeliği**
- **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu**
- **5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**
- **Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği**
- **Cari Yıl Bütçe Uygulama Talimatı ve Genelgeler**
- **TY.PR.01 Teknik Hizmetler İşleyiş Prosedürü**
- **MC.PR.01 Bakım Ve Kalibrasyon Prosedürü**
- **DK.PR.01 Satın Alma İşleyiş Prosedürü**
- **MC.PR.03 Ambar Depo İşleyiş Prosedürü**
- **MC.PR.06 Ayniyat Birimi İşleyiş Prosedürü**
- **MC.TL.05 Bakım Ve Kalibrasyon Talimatı**
- **MC.PL.01 Tıbbi Cihaz Yıllık Bakım Ve Kalibrasyon Planı**