



1.0 AMAÇ

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinde kullanılmakta olan tüm dayanaklı taşınırların; istemi, satın alınması, depo kayıtlarının, kullanıcı eğitimlerinin, periyodik bakım, kalibrasyonlarının, yapılması, arızalarının giderilmesi, hurdaya ayırma işlemlerinin yapılması için gerekli olan işlemleri standardize etmektir.

2.0 KAPSAM

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinde malzeme ve cihaz yönetimi ile kullanım sürecinde görev alan tüm personeli kapsar.

3.0 KISALTMALAR

TMY: Taşınır Mal Yönetmeliği

TKKY: Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

EEG: Elektroansefalografi

EMG: Elektronöromiyografi

ÜTS: Ürün Takip Sistemi

4.0 TANIMLAR

Taşınır: Çeşitleri ile kod numaraları yönetmeliğe 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 varlıkları,

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

Olumsuz Olay: Cihazın özellikleri ve/veya performansında herhangi bir hatayı veya bozulmayı, etiketleme veya kullanım kılavuzundaki herhangi bir yetersizlik sebebiyle doğrudan ya da dolaylı olarak hastanın, kullanıcının veya diğer kişilerin ölümüne yol açan ya da açabilecek, sağlık durumunda ciddi bir bozulmaya sebep olan ya da olabilecek durumları,

Demo: Bazı kapalı kaynak kodlu ve ücretli yazılımların kısıtlı ve ücretsiz sürümlerinde verilen addır.

5.0 SORUMLULAR

• Başhekim
• Hastane Başmüdür V.
• Kalite Koordinatörlüğü
• Harcama Yetkilisi
• Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
• Biyomedikal Birim Sorumlusu
• Akademik ve İdari Personeller

6.0 FAALİYET AKIŞI

6.1 MALZEME VE CİHAZ YÖNETİMİNDE YER ALAN PERSONELİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2 MALZEME VE CİHAZLARIN TEMİNİ

6.3 MALZEME VE CİHAZLARIN KONTROLÜ VE KABULÜ

6.4 MALZEME VE CİHAZLARIN STOK KONTROL SÜRECİ

6.5 UYGUNSUZ MALZEME VE CİHAZLARIN GERİ ÇEKİLMESİ/MUHAFAZASI VE İADESİ

6.6 CİHAZLARIN TEDARİKÇİDEN TESLİM ALINMASI VE HİZMETE SUNULMASI

6.7 TIBBİ SARF MALZEMELERİN MUHAFAZASI VE DEPOLANMASI

6.8 TIBBİ CİHAZ/ YEDEK PARÇA/ SARF MALZEMELERİNİN MUHAFAZASI VE DEPOLANMASI

6.9 CİHAZLARIN İZLENEBİLİRLİĞİ

6.10 CİHAZLARIN GÜVENLİ VE VERİMLİ KULLANIMI

6.11 CİHAZLARIN TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE STERİLİZASYONU

6.12 TIBBİ CİHAZLARIN GÜVENLİ KULLANIMINA YÖNELİK BAKIM, ONARIM, AYAR, TEST, KONTROL VE KALİBRASYONU

6.13 CİHAZ ARIZA BİLDİRİM VE ONARIM SÜREÇLERİ

6.14 TIBBİ CİHAZLAR İLE İLGİLİ GERÇEKLEŞEN İSTENMEYEN VE BEKLENMEYEN OLAYLAR

6.15 CİHAZLARIN KULLANIM DIŞI BIRAKILMASI SÜRECİ

6.1 MALZEME VE CİHAZ YÖNETİMİNDE YER ALAN PERSONELİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.1.1 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

Taşınırları 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 görev kişidir.

6.1.2 Taşınır Hesap Yetkilisi

Kamu idaresinin merkez, bölge, il ve ilçe teşkilatı itibarıyla taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinden aldığı taşınır hesaplarını konsolide ederek, buna ilişkin cetvelleri düzenleyip merkezdeki taşınır hesap sorumlusuna vermekle sorumlu olan görevli.

6.1.3 Ayniyat Memuru

- Satın alınan demirbaş ve tıbbi malzemenin kayıtlarını tutmak üzere bir sistem geliştirilmesini ya da mevcut sistemin iyileştirilmesini sağlamak.
- Bu sistem çerçevesinde yeni ayniyat kayıtlarını düzenlemek ve malzeme hareketlerini düzenli olarak izlemek.
- Tıbbi malzeme ve demirbaş sayımlarında görev alacak sayım komisyonlarını hazırlamak, ilgili yazışmaları yürütmek.
- Yapılan sayımlarına göre hazırlanan sayım çizelgelerini kayıtlar ile karşılaştırarak eksik ya da fazla çıkan malzemelerle ilgili işlemleri yürütmek, kayıtlar ile sayım sonuçlarının birbirini tutmasını sağlamak.
- Tıbbi malzeme ve 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. Fazla olan malzemelere ayniyat tesellüm makbuzu keserek irat kaydını yapmak.
- Demirbaş malzeme ve takibe tabi malzemelerin, miat süresi içinde kullanılmaması ya da fonksiyonlarını yitirmesi durumunda, kayıttan düşme tutanağıyla düşümünün yapılması ve taşınır işlem fişi düzenlenerek strateji daire başkanlığına gönderilmek.
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak.

6.1.4 Tıbbi Sarf Malzeme Birim Personeli

- Taşınır işlem fişi ile verilen malzemenin kayıtlarını tutmak üzere bir sistem geliştirilmesini ya da mevcut sistemin iyileştirilmesini sağlamak. Bu sistem çerçevesinde yeni kayıtlarını düzenlemek ve malzeme hareketlerini düzenli olarak izlemek.
- Yıl sonu sayımlarında görev alacak sayım komisyonlarını hazırlamak, ilgili yazışmaları yürütmek. Yapılan malzeme sayımlarına göre hazırlanan sayım çizelgelerini kayıtlar ile karşılaştırarak eksik ya da fazla çıkan malzemelerle ilgili işlemleri yürütmek, kayıtlar ile sayım sonuçlarının birbirini tutmasını sağlamak.
- Malzeme sayımları ile ilgili tüm çalışmaların Taşınır Mal Yönetmenliğine uygun olarak yürütülmesini sağlamak. Biyomedikal deposunun yangın, su baskını vb. gibi tehlikelerden korunmasına yönelik tedbirlerin alınması için üst yönetime bilgi vermek.
- Yıl sonunda tüm malzemelerin sayımıyla dökümünü hazırlayarak sayım tutanağına aktarmak. Fazla olan malzemelere ayniyat tesellüm makbuzu keserek irat kaydını yapmak.
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak.
- Bakanlık sistemine Olumsuz olay Etiketleme veya kullanım kılavuzundaki herhangi bir yetersizlik sebebiyle doğrudan ya da dolaylı olarak hastanın, kullanıcının veya diğer kişilerin ölümüne yol açan

ya da açabilecek, sağlık durumunda ciddi bir bozulmaya sebep olan ya da olabilecek durumları, bildirimini yapar

- İlgili malzemelerin kullanıcı tarafından standartlara uygun, çalışan ve hasta sağlığına tehdit oluşturmayacak şekilde kullanılıp kullanılmadığını, uygun malzemenin uygun yerde kullanılması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

6.1.5 Tıbbi Cihaz Mühendisi / Teknikeri /Teknisyeni

- Hastanede kullanılan tıbbi cihazların ve cerrahi aletlerin Hastane Bilgi Yönetim Sisteminden bildirilen elektronik ve mekanik arızalarını acil durumuna göre müdahale eder, giderilemeyen arızalarda ilgili firmanın çağrılmasını için satın alma isteğini Biyomedikal Planlama Birimine bildirir, Tamir veya bakım süreçleri tamamlanana kadar süreçleri takip eder,
- Tıbbi cihazların bakım ve kalibrasyon planlarını çıkartır ve kayıtları güncel tutar.
- Tıbbi cihazların periyodik bakımını belirlenen tarihlerde yapar, biyomedikal birim personeli tarafından periyodik bakımı yapılamayan cihazların hizmet alımı kapsamında yapılan bakımlarına, arıza tespitlerine ve tamirlerine eşlik eder.
- Hizmet alım yoluyla yapılan, tıbbi cihazların; bakımına, tamirine, arıza tespitine eşlik eder. Bunlara ilişkin kayıtları HBYS bulunan Biyomedikal ekranında elektronik kayıtlarını yapar.
- Biyomedikal atölyesinde kullanılan malzemelerin bakım ve temizliğini yapar.
- Biyomedikal atölyesine gerekli olan malzemelerin listesini çıkartarak Biyomedikal Birim Sorumlusuna bildirir.
- Görevi ile ilgili olarak, amirinin verdiği diğer işleri yapar.
- Tıbbi cihazların envanterini çıkartır.
- Kalibrasyonu gelen cihazların firmalarıyla irtibata geçer.
- Hastane içerisindeki birimlerden gelen cihaz ya da buna bağlı parça istemlerinin gerekliliğini, eldeki mevcut cihaz ya da parçaları da değerlendirir ve analiz eder.
- Tıbbi cihaz alımı sırasında gerekli araştırmaları yapar.
- Hastaneye alınması düşünülen tıbbi cihazların teknik şartnamesinin hazırlanmasında ve alınan tıbbi cihazların muayene kabulünde görüş verir. Garantili cihazların süreç takibini sağlar.
- Hastaneye yeni alınan her türlü medikal cihazın Biyomedikal Birimi'nde veya yerinde şartnameye göre kontrolünü yaparak ilgili bölüme yönlendirir.
- Cihazların ömrünü uzatmak için personellere cihazların kullanımı ve temizliği ile ilgili hizmet içi eğitim verir.
- Cihazların arıza maliyetleri, teknolojik yenileme araştırmaları vb. konularda rapor hazırlar.
- İcapçı olma durumunda, herhangi bir arıza bildirimini yapıldığında, hastaneye gelerek müdahale eder.
- Sağlık Hizmet Kalite Standartlarının gerekliliklerini hastane misyon ve politikaları gereği yerine getirir.
- Görev, yetki ve sorumluluklarının çalıştığı birimin ihtiyaçlarına göre revize edilebileceğini bilir.
- Hasta ve çalışanları tıbbi cihazların zararlı etkilerinden korumak için gerekli tedbirleri alır, cihazların amaca uygun, verimli çalışıp çalışmadığının takibini yapar. Tıbbi cihaz kazalarının takibini ve Tıbbi cihaz konusunda araştırma / geliştirme programlarının uygulanmasını sağlar.
- İlgili cihazların kullanıcı tarafından standartlara uygun ve çalışan ve hasta sağlığına tehdit oluşturmayacak şekilde kullanılıp kullanılmadığını, uygun malzemenin uygun yerde kullanılması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

6.1.6 Biyomedikal Planlama Birim Personeli

- 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 yürütmek. Yapılan demirbaş sayımlarına göre hazırlanan sayım çizelgelerini kayıtlar ile karşılaştırarak eksik ya da fazla çıkan demirbaşla ilgili işlemleri yürütmek, kayıtlar ile sayım sonuçlarının birbirini tutmasını sağlamak.
- Demirbaş sayımları ile ilgili tüm çalışmaların Taşınır Mal Yönetmenliğine uygun olarak yürütülmesini sağlamak Biyomedikal deposunun yangın, su baskını vb. gibi tehlikelerden korunmasına yönelik tedbirlerin alınması için üst yönetime bilgi vermek.

- Yıl sonunda tüm malzemelerin sayımıyla dökümünü hazırlayarak sayım tutanağına aktarmak. Fazla olan malzemelere ayniyat tesellüm makbuzu keserek irat kaydını yapmak.
- Görevlendirildiği komisyon, komite, kurul, vb. çalışma gruplarında yer almak; gerektiğinde ilgili raporları hazırlamak. Tıbbi Cihaz Teknisyeni/Teknikeri/Mühendisi tarafından kendisine yapılan satın alma işlemini birim sorumlusunun talimatıyla başlatmak Başhekimlik Satın alma Biriminde evrakı takip etmek.
- Firmalara tamir ve bakım için gönderilen tıbbi cihazlarla, cerrahi aletlerin takibini yapmak.
- Tıbbi cihazların yedek parça stoku, envanterinin ve cihazlara ait tüm bilgilerin güncel bir şekilde tutulmasını sağlar.
- Tıbbi cihazların demo, kurulum, bakım ve kalibrasyon aşamalarına refakat ederek kayıt tutmak.
- Hasta ve çalışanları tıbbi cihazların zararlı etkilerinden korumak için gerekli tedbirleri alır, cihazların amaca uygun, verimli çalışıp çalışmadığının takibini yapar.
- Tıbbi cihaz kazalarının takibini ve Tıbbi cihaz konusunda araştırma/geliştirme programlarının uygulanmasını sağlar.
- Bakanlık sistemine olumsuz olay;
 - Cihazın özellikleri ve/veya performansında herhangi bir hatayı veya bozulmayı,
 - Etiketleme veya kullanım kılavuzundaki herhangi bir yetersizlik sebebiyle doğrudan ya da dolaylı olarak hastanın, kullanıcının veya diğer kişilerin ölümüne yol açan ya da açabilecek, sağlık durumunda ciddi bir bozulmaya sebep olan ya da olabilecek durumların bildirimini yapar
- İlgili cihazların kullanıcı tarafından standartlara uygun ve çalışan ve hasta sağlığına tehdit oluşturmayacak şekilde kullanılıp kullanılmadığını, uygun malzemenin uygun yerde kullanılması konusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- Yıllık bakım sözleşmelerini her yılın en geç kasım ayının son haftasına kadar, kalibrasyon sözleşmelerini mayıs ayının son haftasına kadar hazırlayarak Satın alma Biriminden bunlara ilişkin talepte bulunur. Periyodik Bakım anlaşması olmayan ve Biyomedikal Birimi tarafından bakımı yapılamayan cihazların bakımı için satın alma işlemi başlatır.

6.2 MALZEME VE CİHAZLARIN TEMİNİ

6.2.1 Malzeme ve Cihazlara İlişkin İhtiyacın Belirlenmesi

- Malzemelere ilişkin ihtiyacın tespiti ihtiyacın olduğu birim sorumluları tarafından belirlenip malzeme talep formu ile malzeme planlama birimine bildirim yapılır.
- Malzeme planlama birimi gerekli araştırmayı yaparak ilgili evrakı Başhekim onayına sunar.
- Tıbbi cihazlara ilişkin ihtiyacın tespit edilmesi ilgili birim sorumluları ve akademik personeller tarafından ihtiyaç duyulan tıbbi cihazlar HBYS de bulunan demirbaş talep ekranından talepte bulunulur.
 - Ayniyat Saymanlığı deposunda mevcutsa, Biyomedikal Birimi ve ilgili Başhekim Yardımcısı tarafından talep değerlendirilir Başhekim onayı sonrasında Ayniyat Saymanlığı personeli tarafından zimmet kaydı yapılarak etiketlenip birime teslim edilir.
 - Ayniyat Saymanlığı deposunda mevcut değilse, Biyomedikal Birimi ve ilgili Başhekim Yardımcısı tarafından talep değerlendirilir Başhekim onayı sonrasında Planlama Birimi tarafından Biyomedikal Birim Sorumlusu ve talepte bulunan akademik ve idari personellerle koordineli bir şekilde talebe uygun cihazlar değerlendirilir söz konusu cihazlar Devlet Malzeme Deposu (DMO) envanterinde varsa DMO'dan, DMO de yoksa satın alan prosedürüne uygun satın alma işlemi başlatılır.

6.2.2 Malzeme ve Cihaz Talep Yetkisi Bulunan Kişiler

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinde

- Anabilim Dalı/Bilim Dalı/Bölüm Başkanları,
- Birim Sorumluları malzeme talebinde bulunabilir.

6.2.3 Malzeme ve Cihaz Talep Yöntemi

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinde malzeme temini;

- Doğrudan temin,
- İhale,
- Hibe
- İhtiyaç fazlası devir şeklinde olmaktadır.

6.2.4 Malzeme ve Cihaz Taleplerinin Yönetim Tarafından Değerlendirilmesi

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinde talep edilen tüm malzemeler ve cihazlar Sarf Malzeme, Biyomedikal ve Harcama Yetkilisi tarafından değerlendirilir

6.2.5 Teknik Şartname Hazırlanması

- Teknik şartnameler, talepte bulunan Anabilim Dalı Başkanlığı akademik personelleri ve Birim sorumluları tarafından hazırlanır.
- Tıbbi Cihazlar ve bu cihazlarda kullanılan sarf malzemelerin şartnamesi *Planla Birimi* tarafından, Biyomedikal Birim Sorumlusunun onayına sunulur.

6.2.6 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.

Tıbbi Cihaz, tıbbi cihaz sarf malzemeleri ve yedek parçalarıyla biyomedikal birimi ihtiyacı olan yedek parça, sarf malzeme ve hizmet alımı teklifleri Biyomedikal Birim Sorumlusunun içerisinde bulunduğu komisyon tarafından değerlendirilir Başhekim Onayına sunulur.

6.3 MALZEME VE CİHAZLARIN KONTROLÜ VE KABULÜ

- Satın Alma Komisyonunca alınmasına karar verilen her türlü taşınırın Muayene ve Kabul Komisyonunca muayene ve kabulü yapılanlar taşınır kayıt yetkilileri tarafından cins ve niteliklerine göre sayılarak, tartılarak, ölçülerek teslim alınır.
- Alınan malzemelerin faturaları ayniyat kayıt memurlarınca bilgisayar ortamında ilgili stok programlarına kaydedilir.
- Teslim alınan taşınırın girişleri ile çıkış işlemlerinde “Taşınır İşlem Fişi”, düzenlenir.
- “Taşınır İşlem Fişleri” 3 (üç) nüsha olarak düzenlenir ve her mali yılbaşında 1’den başlamak üzere sıra numarası verilerek “Taşınır İşlem Fişleri” ilgili klasörlerde muhafaza edilir.
- Hayırsever kurum, kuruluş ve şahıslar tarafından hastanemize bağışlanan malzemeler, faturası varsa faturadaki değeri esas alınarak, faturası yoksa malzemenin niteliği göz önünde bulundurularak fiyatı tespit edilir. Malzeme ile ilgili fiyat tespit tutanağı düzenlenerek Ayniyat kayıtlarına geçirilir
- Temin edilen cihazların kontrolü oluşturulan “Muayene ve Kabul Komisyonu” tarafından incelenerek uygunsa onay verilir. Uygun değilse uygunsuzluk tutanak altına alınır.

6.4 MALZEME VE CİHAZLARIN STOK KONTROL SÜRECİ

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Farabi Hastanesinde malzemelerin Stok Yönetimi *Bilgi İşlem Merkezinin* yapmış olduğu Stok Takip Programı üzerinden yönetilmektedir.

- Malzemelerin stok kontrolleri Tıbbi sarf malzeme Birimi personelleri tarafından aylık olarak HBYS den ve her yıl aralık ayı içinde depo sayımı yapılarak kontrol edilir.
- Yapılan kontrollere yönelik çıktılar dosyalanır.
- Eksik malzemeler yönelik satın alma işlemi Tıbbi Sarf Malzeme Birimi personelleri tarafından birim sorumlusu onayıyla başlatılır.
- Stoktaki malzemeler ilk alınan malzemelerden başlanarak sırasıyla devam eder. Ancak stoklara giren malzemelerin miadı yakın olan varsa bu malzemeler öncelikli olarak tüketilir.
- Malzemelerin minimum, kritik ve maksimum stok seviyeleri HBYS de belirlenmiştir. HBYS üzerinde belirlenmiş olan stok seviyelerine göre takibi *Tıbbi Sarf Malzeme Birimi* ve *Biyomedikal Planlama Birimi* tarafından yapılmaktadır.

6.5 UYGUNSUZ MALZEME VE CİHAZLARIN GERİ ÇEKİLMESİ/MUHAFAZASI VE İADESİ

- Yeni alınan malzemelerde depoya ilk girişinde uygunsuz ürünler muayene kabul komisyonu tarafından uygunsuz olarak belirtilir ve gelen malzemeler tedarikçi firmaya iade edilir.
- Teslim alınan malzemelerle ilgili malzemenin ayıplı veya kusurlu olduğu anlaşılırsa malzemeler yenileriyle değiştirilmek üzere tedarikçi firmaya iade edilir.
- Ürün Takip Sistemi veya firmalar tarafından bildirilen uygunsuz malzemeler ilgili birim depolarına ve depo sorumlularına yazılı bildirim yapılarak depolardan geri çekilerek ilgili firmaya iade edilir.
- Firma ya da ÜTS den uygunsuzluk bildirim yapılan cihazlar kullanımdan çekilir

- Uygunsuz cihazlar iade edilecekse Ayniyat Saymanlığında, tamir edilerek uygunsuzluğu giderilecekse Biyomedikal Biriminde tutulur.
- İade edilecek cihazların iade işlemi Ayniyat Saymanlığı tarafından yapılır.

6.6 CİHAZLARIN TEDARİKÇİDEN TESLİM ALINMASI VE HİZMETE SUNULMASI

“*Muayene ve Kabul Komisyonu*” onayı sonrası Ayniyat Saymanlığı tarafından demirbaş kaydına alınarak Biyomedikal Personeli eşliğinde ilgili birime ya da depoya teslim edilir.

İlgili birime teslim edilen cihaz ilgili birim envanterinde ilk kez bulunacaksa birim sorumlu personeline ve cihaz kullanıcılarına ilgili firma personeli tarafından eğitim düzenlenerek eğitim kayıt formuyla kayıt altına alınır.

6.7 TIBBİ SARF MALZEMELERİN MUHAFAZASI VE DEPOLANMASI

- Malzeme ve cihazların muhafazası hastanemizde bulunan sarf malzeme, ayniyat, biyomedikal ve teknik bakım depolarında yapılmaktadır. Birim depolarında ise azami 30 günlük stok bulundurulmaktadır.
- Aynı cins malzemeler birlikte yerleştirilir.
- Malzemelerin miat kontrolleri yapılarak miadı yakın olan malzeme öne konulur.
- Birbiriyle etkileşime girecek kimyasal malzemeler yan yana konulmaz.
- Yanıcı, tahriş edici ve zararlı malzemeler ayrı odalarda saklanır.
- Steril sarf malzemeler, orijinal ambalajında depolanır, ambalajı yırtılmış olan malzemeler steril depoya gönderilerek steril ettirilir.
- Malzemelerin miat takibi HBYS den yapılır.
- Sarf malzeme, ayniyat, biyomedikal, teknik bakım ve birim depolarına bu birimlerde görevli personeller dışında personellerin gözetimsiz girişi engellenmiştir.
- Malzemeler, depolama alanlarında özelliklerine göre uygun muhafaza koşullarında saklanır ve kayıt altına alınır.
- Tıbbi Malzeme depoları birimi temizliği, 3 ayda bir ve gerektiğinde yapılır ve Tıbbi malzeme Depo Temizlik kontrol Formuna kayıt edilir.
- Tıbbi sarf malzemelerde beklenmeyen etkilerin ve hatalı ürünlerin takibi ve bildirimini **Ürün Takip Sistemi** üzerinden yetkilendirilmiş personel tarafından yapılır.
- Malzemeler birimlere taşıma personeli tarafından ürünün özelliğine uygun güvenli şekilde elde ya da taşıma arabasında taşınır.
- Malzemelerin güvenli taşınması için gerekli donanımlar
 - Taşıma arabası,
 - Forklif
 - Malzemenin orijinal taşıma çantası veya kutusu
- Malzemeler depolardan birimlere transferi sırasında gerçekleşebilecek kırılma, yırtılma, dökülme gibi durumlara karşı varsa orijinal taşıma çantası veya kutusu içerisinde taşınır. 10 (on) kg üstü ya da hacmi büyük malzemeler uygun araçla (forklif taşıma arabası vb.) taşınır.
- Tıbbi malzemelerin taşınması açısından özel nitelikli ve tehlikeli malzemeler bulunmamaktadır.

6.8 TIBBİ CİHAZ/ YEDEK PARÇA/ SARF MALZEMELERİNİN MUHAFAZASI VE DEPOLANMASI

- Malzeme ve cihazların muhafazası hastanemizde bulunan sarf malzeme, ayniyat, biyomedikal ve teknik bakım depolarında yapılmaktadır. Birim depolarında ise azami 30 günlük stok bulundurulmaktadır.
- Aynı cins malzemeler birlikte yerleştirilir.
- Malzemelerin miat kontrolleri yapılarak miadı yakın olan malzeme öne konulur.
- Biyomedikal Deposunda bulunan malzemelerin saklanması için sıcaklık ve nem kontrolüne ihtiyaç yoktur.
- Malzemelerin miat takibi HBYS den yapılır.
- Sarf malzeme, ayniyat, biyomedikal, teknik bakım ve birim depolarına bu birimlerde görevli personeller dışında personellerin gözetimsiz girişi engellenmiştir.
- Malzemeler, depolama alanlarında özelliklerine göre uygun muhafaza koşullarında saklanır ve kayıt altına alınır.

- Biyomedikal birimi depoları temizliği, 3 ayda bir ve gerektiğe yapılır ve Biyomedikal Depo Temizlik kontrol Formuna kayıt edilir.
- Tıbbi cihazların kullanımında karşılaşılan beklenmeyen etkilerin ve hatalı ürünlerin takibi ve bildirimini Ürün Takip Sistemi üzerinden yetkilendirilmiş personel tarafından yapılır.
- Malzemelerin stok kontrolleri Biyomedikal Deposu, Biyomedikal Planlama Birimi personelleri tarafından aylık olarak HBYS den ve her yıl aralık ayı içinde depo sayımı yapılarak kontrol edilir. Yapılan kontrollere yönelik çıktılar dosyalanır. Eksik malzemeler yönelik satın alma işlemi Biyomedikal Planlama Birimi personelleri tarafından birim sorumlusu onayıyla başlatılır.
- Stoktaki malzemelerden ilk alınan malzemedan başlanarak sırasıyla devam eder. Ancak stoklara giren malzemeler miadi yakın olan varsa bu malzemeler öncelikli olarak tüketilir.
- Malzemelerin minimum, kritik ve maksimum stok seviyeleri HBYS de belirlenmiştir. HBYS üzerinde belirlenmiş olan stok seviyelerine göre takibi Biyomedikal Planlama Birimi tarafından yapılmaktadır.
- Malzemeler birimlere taşıma personeli tarafından ürünün özelliğine uygun güvenli şekilde elde ya da taşıma arabasında taşınır.
- Malzemelerin güvenli taşınması için gerekli donanımlar
 - Taşıma arabası,
 - Forklif
 - Malzemenin orijinal taşıma çantası veya kutusu
- Malzemeler depolardan birimlere transferi sırasında gerçekleşebilecek kırılma, yırtılma, dökülme gibi durumlara karşı varsa orijinal taşıma çantası veya kutusu içerisinde taşınır. 10 (on) kg üstü ya da hacmi büyük malzemeler uygun araçla (forklif taşıma arabası vb.) taşınır.
- Tıbbi cihazlar ve malzemelerin taşınması açısından özel nitelikli ve tehlikeli malzemeler bulunmamaktadır.
- Malzemelerin birimlere teslimi HBYS Biyomedikal arıza kayıt takip programıyla, sarf malzemeler ve yedek parçalarsa ayniyat programıyla kayıt altına alınmaktadır.

6.9 CİHAZLARIN İZLENEBİLİRLİĞİ

HBYS de Medikal Bakım Programından cihazların izlenebilirliği sağlanmaktadır.

Cihazların bölüm bazında envanterinde;

- Cihazın adı,
- Cihazın demirbaş numarası,
- Seri numarası,
- Markası,
- Bulunduğu bölüm bulunur.

Tıbbi cihazlar Bakanlıkça tanımlanan Ürün Takip Sistemi (ÜTS)'ne Ayniyat Saymanlığı tarafından kayıt edilir

6.10 CİHAZLARIN GÜVENLİ VE VERİMLİ KULLANIMI

- Kullanım amaçları dışında kullanılmaz
- Şarjlı cihazlar sürekli fişte bulundurulur
- Birim sorumluları tarafından periyodik bakımları takip edilerek zamanında periyodik bakımlarının yaptırılması sağlanır
- Yetkisiz ve eğitimsiz personelin kullanımına izin verilmez
- Cihaz kullanımıyla ilgili birim personeline birim sorumluları tarafından eğitim verilir ya da eğitim verdirilmesi sağlanır,
- Her yıl en geç Eylül ayı içerisinde ya da gerektiğe kalibrasyonları yaptırılır,
- Arızalı tıbbi cihazlarla, tıbbi aletler tamiri için Biyomedikal Birimine Demirbaş numarasıyla birlikte arıza açıklaması yapılarak HBYS de bulunan Biyomedikal İstek ekranından istek yapılarak gönderilir
- Cihazların verimli kullanımı için kesintisiz teknik destek yeterli teknik personel olmadığı için sağlanamamaktadır.
- Personele cihazın kullanımı için gerekli eğitimler Birim Sorumluları tarafından verilmektedir. Yeni alınan cihazların eğitimi ilgili firma personeli tarafından kullanıcılara verilmektedir.

- Cihazın güvenli ve verimli kullanımı açısından fiziki ve teknik altyapı uygun şekilde oluşturulmaktadır. Cihaz kullanımı sırasında eksiklik tespit edilirse birim sorumlusu ya da cihaz kullanıcısı tarafından biyomedikal birimden talepte bulunulan eksiklikler biyomedikal birimi tarafından bildirim yapılan eksiklikler giderilir ya da giderilmesi sağlanır.
- Cihazların verimli ve güvenli çalışması için uygun malzeme ve ekipman kullanılır.
- Cihazların bakım ve kalibrasyonları düzenli olarak her yıl en geç eylül ayı içerisinde asgari bir kez olmak üzere Biyomedikal Biriminin koordinasyonunda yetkili firmalara yaptırılır.
- Tıbbi cihazlarda maliyetler ile üretilen hizmet çıktıları izlenir ve cihazların verimliliği değerlendirilir.

6.11 CİHAZLARIN TEMİZLİĞİ, DEZENFEKSİYONU VE STERİLİZASYONU

- Cihazların temizliği, cihaz kullanıcısı tarafından ya da onun nezaretinde temizlik personeli tarafından yapılır. Cihazlar, kapalı ve fişten çekildikten sonra temizliği yapılır.
- Dokunmatik ekrana sahip cihazların ekran temizliği cihaz açıkken yapılmaz.
- Dezenfeksiyonu gereken cihazların dezenfeksiyonu üretici firma talimatlarına uygun olarak yapılır.
- Sterilizasyonu gereken cihazların sterilizasyonu üretici talimatlarıyla enfeksiyon komitesinin talimatlarına uygun olarak yapılır
- Cihaz kullanımı esnasında oluşabilecek tehlikeli durumlarda kullanıcılar tarafından üretici firma talimatlarına uyulur.

6.12 TIBBİ CİHAZLARIN GÜVENLİ KULLANIMINA YÖNELİK BAKIM, ONARIM, AYAR, TEST, KONTROL VE KALİBRASYONU

- Tıbbi cihazların bakımları Biyomedikal Birimi tarafından yapılır veya yaptırılır
- Arızalı tıbbi cihazlar, HBYS den Biyomedikal istek ekranından demirbaş kayıt numarası işaretlenerek arıza açıklaması yapılır temizliği ve dezenfeksiyonu cihaz kullanıcısı tarafından yaptırıldıktan sonra Biyomedikal Birimine gönderilir. Onarımı, Biyomedikal tarafından yapılır veya yaptırılır.
- Tıbbi cihazların ayar, test ve kontrolleri Biyomedikal tarafından yapılır veya yaptırılır
- Tıbbi cihazların kalibrasyonu her yıl en geç Eylül ayı içerisinde Biyomedikal Birimi tarafından yaptırılır.
- Tıbbi cihazların güvenli çalışması ve doğru sonuç vermesi amacıyla, firma önerileri, hastane ihtiyaçları ve kullanım yoğunluğuna göre belirlenen şekilde ve sıklıkta, bakım, onarım, ayar ve kalibrasyon işlemleri yapılır veya yaptırılır.
- Kalibrasyonu yapılan tıbbi cihazların test, kontrol ve kalibrasyon raporu asgari aşağıdaki bilgiler yer alacak şekilde elektronik ortamda bulundurulur
 - Kuruluşun adı ve iletişim bilgileri
 - Varsa yetki belgesine ait bilgi
 - Test, kontrol ve kalibrasyonu yapılan tıbbi cihazın bulunduğu hastaneye ait tanımlayıcı bilgileri
 - Test, kontrol ve kalibrasyonu yapılan tıbbi cihazın yeri, adı, markası, modeli, demirbaş numarası ve varsa seri numarası
 - Tıbbi cihaza yapılan test, kontrol ve kalibrasyon işlemleri, ölçüm değerleri, sonuçları ve ölçüm belirsizliği ile bu işlemlerin hangi standart ve kriterlere göre yapıldığı
 - Test, kontrol ve kalibrasyon işlemi için kullanılan cihaz, donanım, yazılım ve aksesuarların adı markası, modeli, seri numarası, kalibrasyon tarihi, sertifika numarası ve kalibrasyonun yapıldığı yer
 - Test, kontrol ve kalibrasyonu yapan ve onaylayan kişilerin adı, soyadı ve imzası
 - Test, kontrol ve kalibrasyonun yapıldığı yer, tarih ve geçerlilik süresi
 - Test, kontrol ve kalibrasyonun yapıldığı yerin ortam şartları ile ilgili sıcaklık, basınç, nem ve benzeri bilgiler
 - Test, kontrol ve kalibrasyon raporunun numarası
 - Kalibrasyonu yapan personelin eğitim sertifikasyon bilgileri
 - Hizmet alımı yoluyla hastanede yapılan test, kontrol ve kalibrasyon çalışmaları sırasında tüm süreci gözetim altında tutan hastane personelinin imzası
- Kalibrasyon testine tabi tutulan tıbbi cihazların kalibrasyon etiket üzerinde asgari aşağıdaki bilgiler bulunur:
 - Kalibrasyonu yapan firmaya ait tanımlayıcı bilgi
 - Cihaz kimlik numarası

- Kalibrasyon tarihi
- Kalibrasyon geçerlilik süresi
- Kalibrasyon sertifika numarası
- Kalibrasyonu geçen, kısmi geçen veya geçemeyen cihazlar için kalibrasyon etiketlerinde farklı renklendirmeler yapılır.
- Test, kontrol ve kalibrasyon sonucuna göre kullanıma uygun olmadığı tespit edilen cihazlar kullanımdan çekilir; sınırlı kullanım kararı verilen tıbbi cihazlar ise sınırlı kullanımda tutulur mümkünse tamiri yapılarak kalibrasyonu yaptırılarak kullanıma verilir.

6.13 CİHAZ ARIZA BİLDİRİM VE ONARIM SÜREÇLERİ

- Arıza ve onarım süreçleri ve süreçlere ilişkin kurallar
- Demirbaş olmayan cihazlara Biyomedikal Birimi tarafından müdahale edilmez
- İstekler demirbaş numarası bildirilerek HBYS Biyomedikal istek ekranından arıza açıklaması belirtilerek yapılır
- Cihazların temizliği ve dezenfeksiyonu birim tarafından yapılarak Biyomedikal Birimine teslim edilir.
- Biyomedikal Birim tarafından tamiri yapılabilen cihazların tamiri yapılarak, tamiri yapılamayan cihazların tamiri yapılması için gerekli araştırmalar yapılarak tamiri için satın alma süreçleri başlatılarak maliyeti etkinse tamiri yaptırılarak ilgili birime teslim edilir.
- Cihaz arızaları ile arıza bildirim ve onarım süreçleri HBYS Biyomedikal ekranında kayıt altına alınır.
- Arıza durumunda cihaz kullanım dışı bırakılır ve cihaz üzerine birim sorumlusu veya arızayı tespit eden personel tarafından arıza uyarısı bulundurulur.

6.14 TIBBİ CİHAZLAR İLE İLGİLİ GERÇEKLEŞEN İSTENMEYEN VE BEKLENMEYEN OLAYLAR

- Tıbbi cihazlar ile ilgili istenmeyen ve beklenmeyen olayların bildirim sorumluları Biyomedikal Birim Sorumlusu ve Sarf Malzeme Deposunda görevli personellerdir.
- Bildirimler en geç iki saat içerisinde değerlendirilir ya da değerlendirilmesi sağlanır,
- Bildirimlere yönelik bildirim yapan personel,
- Uzman üye, tıbbi cihaz, cerrahi alet ve bunlara ilişkin sarf malzemeler için biyomedikal biriminden bir personel, sarf depo personeli, Başhemşire, Başhekim yardımcısında oluşan ekip oluşturularak istenmeyen ve beklenmeyen olayı tutanak altına alır.
- Tutanak sonrası ÜTS bildirimini yapar, ürünlerin kullanımını durdurur, ilgili personeli bilgilendirir.

6.15 CİHAZLARIN KULLANIM DIŞI BIRAKILMASI SÜRECİ

Cihazların kullanım dışı bırakılması;

- Geçici kullanım dışı bırakma; Arızalı ve kalibrasyondan geçmeyen cihazlar tamiri ve veya kalibrasyonu yapılmaya kadar arızalı ya da kısmi kullanım işareti etiketlenerek kullanım dışına çıkarılır
- Sürekli kullanım dışı bırakma, hurdaya ayırma
- Yedek parça temini yapılamayan cihazlar,
- Tamir maliyeti demirbaş bedelinin yüzde ellisinden fazla olan cihazlar,
- Ekonomik ömrünü tamamlamış cihazlar,
- Mevcut teknolojik gelişmeler sonucunda tıbbi gereklilikleri karşılamayan cihaz profesyonel kullanıcısının raporu doğrultusunda sürekli kullanım dışına alınır.
- Sürekli kullanım dışına alınan cihazların mümkünse başka cihazda kullanılmak üzere bataryaları, ampulleri ve kullanılabilir parçaları cihazdan ayrılır.

Tıbbi cihazların kullanım dışı bırakılması durumunda Bakanlıkça tanımlanan **ÜTS** ne Biyomedikal Sorumlusu tarafından bildirim yapılır.

7.0 İLGİLİ DOKÜMANLAR