

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DOKÜMAN KODU	D.MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	05.06.2018
		REVİZYON NO	01
	BIYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARIN ARIZA BİLDİRİM VE MÜDAHALE SÜRECİ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.11.2019
		SAYFA NO	1 / 7

1. **AMAÇ** Sağlık Kurumlarında sağlık hizmet sunumu alanlarında kullanılan Biyomedikal Dayanıklı Taşınırın çalıştırılmaması yada arızalanması durumunda yapılacaklar ile ilgili işleyişin bilinmesi amacıyla bu prosedür oluşturulmuştur.

2. **KAPSAM:**

Sağlık Kurumlarında sağlık hizmet sunumu alanlarında kullanılan, biyomedikal envanter yönetimi bilgilerinin oluşturulduğu Biyomedikal Dayanıklı Taşınır talimat kapsamındadır.

3. **TANIMLAR:**

Arıza :Tıbbi Cihazların fonksiyonlarından bir veya birkaçını yerine getirememesi aksaması, bozulması.

Onarım:Cihazların üretici firma kriterlerine göre belirtilen performans veya fonksiyonlardan bir veya birkaçını yerine getirememesi veya bir hatanın ortaya çıkması durumunda cihazların gereken düzeye gelmesi için gerektiğinde parça değiştirmeyi de kapsayan her türlü işlemidir.

Aktif Çalışma Süresi Oranı(Up-time):Bir cihazın aktif olarak çalıştığı sürenin aktif, pasif ve arızalı olduğu sürenin toplamına oranıdır.

4. **SORUMLULAR**

Bu prosedürün işleyişinden; Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri , Biyomedikal Dayanıklı Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Biyomedikal Dayanıklı Taşınırın kullanıcıları sorumludur.

5. **FAALİYET İŞ AKIŞI**



5.1.ARIZA BİLDİRİM SÜRECİ

5.1.1.BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIR KULLANICISI ARIZA BİLDİRİM PROSEDÜRÜ

5.1.1.1.Sağlık tesisindeki biyomedikal dayanıklı taşınır kullanıcıları arıza durumunda cihaza herhangi bir müdahale yapmadan **BIYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARIN ARIZA BİLDİRİM VE MÜDAHALE SÜRECİ PROSEDÜRÜ** uygulamaya başlar ve süreci başlatır.

5.1.1.2.Biyomedikal dayanıklı taşınır arızası mesai saatleri içerisinde olduğu durumlarda; Fakülte bilgi sistemleri üzerinden ulaşabileceği **teknik hizmetler bölümünden arıza formunu** ilgili alanları doldurarak otomasyon üzerinden tıbbi cihazlar teknik hizmetler birimine iletir.

5.1.1.3.Biyomedikal dayanıklı taşınır arıza bildirimini yapan tıbbi cihaz kullanıcısı, iletilen arızanın tespit ve müdahalesi için görevlendirilen teknik personele iletilen tıbbi cihaz arızasının oluşum süreci hakkında bilgi verir ve refakat eder.

5.1.1.4.**Kurum dışı kaynak kullanımı** gerektiren arıza (biyomedikal tüketim malzemesi ve/veya teknik hizmet alımı) süreçlerinde **Fakülte tıbbi cihaz teknik hizmetleri birimi tarafından görevlendirilen teknik personel ve cihaz kullanıcısı** arıza talep takip formu kullanarak ve/veya bilgi yönetim sistemi üzerinden arızayı kayıt altına alır. Tıbbi cihaz kullanıcısı, **kurum dışı kaynak**

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DOKÜMAN KODU	D.MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	05.06.2018
		REVİZYON NO	01
	BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARIN ARIZA BİLDİRİM VE MÜDAHALE SÜRECİ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.11.2019
		SAYFA NO	2 / 7

kullanım sürecinde biyomedikal tüketim malzemesi tedarik edilmesi gerektiği durumlarda malzeme istek yapılarak satın alınması prosedürleri uygulanır.

5.1.1.5. Tıbbi cihaz arızası sonlandırılıp ilgili cihaz çalışır halde ilgili birime teslim edildiğinde **otomasyon** üzerinden belirtilen **arıza talep takip formunda** ilgili alanları ve/veya yönetim sistemi üzerinden doldurularak arıza süreci sonlandırılır ve kayıt altına alınır.

5.2. ARIZA DEĞERLENDİRME GÖREVLİNDİRME SÜRECİ

5.2.1. BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIR ARIZA DEĞERLENDİRME VE GÖREVLİNDİRME PROSEDÜRÜ

5.2.1.1. Tıbbi cihaz kullanıcısı tarafından teknik hizmetler birimine iletilen tıbbi cihaz arızası Fakülte teknik hizmetler sorumlusu tarafından kayıt altına alınır.

5.2.1.2. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu iletilen arızanın müdahale sırasını aşağıda belirtilen kriterleri de göz önünde bulundurarak belirler.

- Tıbbi cihaz arızasının oluşumunun hasta ve çalışan sağlığı ve güvenliğini etkileme durumu.
- Tıbbi cihazın biyomedikal türü
- Tıbbi cihaz arızasının kullanım yeri
- Sağlık hizmet sürekliliğini etkileme derecesi
- Cihazın ilgili bölümde yedeğinin olup olmadığı

5.2.1.3. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızasına ait arıza talep formundaki cihaz bilgilerinden arıza müdahale sürecini tespit eder.

5.2.1.4. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızalarına ait arıza müdahale süreçlerini dikkate alarak arıza sürecinin devamını ve takibini sağlar.

5.3. ARIZA MÜDAHALE SÜRECİ

Sağlık tesisinde meydana gelen tıbbi cihaz arızaları cihazın; demirbaş/hizmet alımı kapsamı, garanti koşulları, bakım-onarım sözleşmeleri dikkate alınarak aşağıdaki prosedürler işletilir.

5.3.1. HİZMET ALIM BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIR ARIZA ÇÖZÜM PROSEDÜRÜ

Fakülte teknik hizmetleri birimi sağlık tesisinde hizmet veren tüm hizmet alım sözleşmelerini inceler ve envanterinde güncel olarak bulundurulur. Fakülte teknik hizmetleri birimi hizmet alım cihazı sağlayıcılarının teknik destek iletişim bilgilerine sahip olmalıdır.

5.3.1.1. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu **arıza talep takip formunda** belirtilen biyomedikal dayanıklı taşınır künye numarası üzerinden ve/veya bilgi yönetim sistemi üzerinden ilgili biyomedikal dayanıklı taşınırın bilgilerine ulaşır.

5.3.1.2. İletilen hizmet alımı tıbbi cihaz arızalarında bağlı sözleşmeler dikkate alınarak hizmet alımı cihaz sağlayıcıları teknik destek birimlerine arıza bildirimi yapılır.

5.3.1.3. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızasını *tıbbi cihaz arızasının oluşumunun hasta ve çalışan sağlığı ve güvenliğini*

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DOKÜMAN KODU	D.MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	05.06.2018
		REVİZYON NO	01
	BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARIN ARIZA BİLDİRİM VE MÜDAHALE SÜRECİ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.11.2019
		SAYFA NO	3 / 7

*etkilemey*önünden değerlendirir bilgi yönetim sistemi üzerinden ilgili alanları doldurarak kayıt altına alır.

5.3.1.4. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel hizmet alımı tıbbi cihaz up time takip formunda arıza bildirilen hizmet alımı cihazla ilgili arıza başlangıç sürecini kayıt altına alır.

5.3.1.5. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ilgili hizmet alımı sözleşmesinde yer alan ilgili hükümlerin uygulanmasını sağlar ve **arıza sonlandırma sürecini** başlatır.

5.3.2.GARANTİ SÜRECİ DEVAM EDEN BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIR ARIZA ÇÖZÜM PROSEDÜRÜ

Fakülte teknik hizmetleri birimi sağlık tesisi envanterinde mevcut olan tüm biyomedikal dayanıklı taşınırın edinim teknik şartnameleri ve sözleşmelerini inceler ve envanterinde güncel olarak bulundurur. Gerektiğinde biyomedikal tüketim malzemesi temin tedarik süreçlerinde sözleşme maddelerinde yer alan özel hükümlerin uygulanması için ilgili birimlere destek olur. Fakülte teknik hizmetleri birimi garanti süreci devam eden biyomedikal dayanıklı taşınırın garanti sağlayıcılarının teknik destek iletişim bilgilerine sahip olmalıdır.

5.3.2.1.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu **arıza talep takip formunda** belirtilen biyomedikal dayanıklı taşınır künye numarası üzerinden ve/veya bilgi yönetim sistemi üzerinden ilgili biyomedikal dayanıklı taşınırın bilgilerine ulaşır.

5.3.2.2.İletilengaranti süreci devam eden tıbbi cihaz arızalarında bağlı sözleşmeler dikkate alınarak garanti sağlayıcıları teknik destek birimlerine arıza bildirimi yapılır.

5.3.2.3. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızasını **tıbbi cihaz arızasının oluşumunun hasta ve çalışan sağlığı ve güvenliğini etkilemey**önünden değerlendirir bilgi yönetim sistemi üzerinden ilgili alanları doldurarak kayıt altına alır.

5.3.2.4. Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel demirbaş niteliğindeki biyomedikal dayanıklı tıbbi cihaz up time takip formunda arıza bildirilen demirbaş cihazla ilgili arıza başlangıç sürecini kayıt altına alır.

5.3.2.5.Garanti sağlayıcı biyomedikal dayanıklı taşınırın teknik hizmetini sağlık tesisi dışında gerçekleştirecek ise Fakülte teknik hizmetleri birimi arıza talep takip formunda ve/veya bilgi yönetim sistemi üzerinden ilgili alanları kayıt altına alır.

5.3.2.5.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu, garanti süreci devam eden demirbaş niteliğindeki biyomedikal dayanıklı taşınırarla ilgili kayıt altına alınan arızalarda kullanıcı hatası olduğuna karar verilen durumlarda **kurum dışı kaynak kullanım süreçlerini** dikkate alarak arıza sürecinin devamını sağlar.

5.3.2.6.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu garanti kapsamında yer alan ilgili hükümlerin uygulanmasını sağlar ve **arıza sonlandırma sürecini** başlatır.

5.3.3.BAKIM ANLAŞMASI KAPSAMINDAKİ BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIR ARIZA ÇÖZÜM PROSEDÜRÜ

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DOKÜMAN KODU	D.MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	05.06.2018
		REVİZYON NO	01
	BIYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARIN ARIZA BİLDİRİM VE MÜDAHALE SÜREÇ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.11.2019
		SAYFA NO	4 / 7

Biyomedikal dayanıklı taşınırlara bakım-onarım teknik destek hizmetinin sağlanmasında yeterli teknik alt yapının ve/veya yetkin teknik personelin sağlık tesisi bünyesinde mevcut olmadığı durumlarda sağlık hizmet sürekliliğinin sağlanması için teknik hizmetleri birimi bakım anlaşmalarını planlar ve takibini sağlar. Fakülte teknik hizmetleri birimi sağlık tesisi envanterinde bakım anlaşması mevcut olan tüm biyomedikal dayanıklı taşınırların bakım anlaşması teknik şartnameleri ve sözleşmelerini inceler ve envanterinde güncel olarak bulundurulur. Gerektiğinde biyomedikal tüketim malzemesi temin tedarik süreçlerinde sözleşme maddelerinde yer alan özel hükümlerin uygulanması için ilgili birimlere destek olur. Fakülte teknik hizmetleri birimi bakım anlaşması kapsamındaki biyomedikal dayanıklı taşınırların bakım-destek sağlayıcılarının teknik destek iletişim bilgilerine sahip olmalıdır.

5.3.3.1.Fakülte teknik sorumlusu arıza talep takip formunda ve/veya bilgi yönetim sistemi üzerinden belirtilen biyomedikal dayanıklı taşınır künye numarası üzerinden ilgili biyomedikal dayanıklı taşınırın bilgilerine ulaşır.

5.3.3.2.İletilen bakım anlaşması kapsamındaki tıbbi cihaz arızalarında bağlı sözleşmeler dikkate alınarak bakım desteği sağlayıcıları teknik destek birimlerine arıza bildirimi yapılır.

5.3.3.3.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızasını *tıbbi cihaz arızasının oluşumunun hasta ve çalışan sağlığı ve güvenliğini etkileme* yönünden değerlendirir Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden ilgili alanları doldurarak kayıt altına alır.Sağlık hizmetinin süreklilik esası dikkate alınarak gerektiğinde bakım sağlayıcı teknik destek birimleri ile irtibat halinde ön müdahaleyi yapar.

5.3.3.4.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel demirbaş niteliğindeki biyomedikal dayanıklı taşınır tıbbi cihaz up time takip formunda arızası bildirilen demirbaş cihazla ilgili arıza başlangıç sürecini kayıt altına alır.

5.3.3.5.Bakım sağlayıcı biyomedikal dayanıklı taşınırın teknik hizmetini sağlık tesisi dışında gerçekleştirecek ise Fakülte klinik mühendislik hizmetleri birimi arıza talep takip formunda ve/veya klinik mühendislik bilgi yönetim sistemi üzerinden ilgili alanları kayıt altına alır ve MKYS emanet çıkış işlemleri için biyomedikal dayanıklı taşınır depo birimine iletir.

5.3.3.6.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu, bakım anlaşması kapsamında olan demirbaş niteliğindeki biyomedikal dayanıklı taşınırlarla ilgili kayıt altına alınan arızalarda parça hariç bakım sözleşmelerinde gerektiğinde **kurum dışı kaynak kullanım süreçlerini** dikkate alarak arıza sürecinin devamını sağlar.

5.3.3.7.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu bakım anlaşması kapsamında olan yer alan ilgili hükümlerin uygulanmasını sağlar..

5.3.4.TEKNIK HİZMETLER TARAFINDAN BAKIM ONARIM HİZMETİ SUNULAN BIYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARA AİT ARIZA ÇÖZÜM PROSEDÜRÜ

Biyomedikal dayanıklı taşınırlara bakım-onarım teknik destek hizmetinin sağlanmasında yeterli teknik alt yapının ve yetkin teknik personelin sağlık tesisi bünyesinde mevcut olduğu durumlarda sağlık hizmet sürekliliği teknik hizmetleri birimi tarafından bakım süreçleri planlanarak takibi sağlanır. Fakülte teknik hizmetleri birimi sağlık tesisi envanterinde mevcut olan tüm biyomedikal dayanıklı taşınırların teknik şartnameleri ve sözleşmelerini inceler ve envanterinde güncel olarak bulundurulur. Gerektiğinde biyomedikal tüketim malzemesi temin tedarik süreçlerinde sözleşme maddelerinde yer alan özel hükümlerin uygulanması için ilgili birimlere destek olur. Fakülte teknik hizmetleri birimi biyomedikal dayanıklı taşınır sağlayıcılarının teknik destek iletişim bilgilerine sahip olmalıdır.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DOKÜMAN KODU	D.MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	05.06.2018
		REVİZYON NO	01
	BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARIN ARIZA BİLDİRİM VE MÜDAHALE SÜRECİ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.11.2019
		SAYFA NO	5 / 7

5.3.4.1.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu arıza talep takip formunda belirtilen biyomedikal dayanıklı taşınır künye numarası üzerinden ilgili biyomedikal dayanıklı taşınırın bilgilerine ulaşır.

5.3.4.2.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızasını değerlendirir **arıza talep takip formu** nda ilgili alanları doldurarak kurum içi kaynaklarla arızayı giderebildiği durumlarda veya cihazın onarılmasının mümkün olmadığı durumlarda **arıza sonlandırma sürecini başlatır.**

5.3.4.3.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızasını kurum içi kaynaklarla gideremediği durumlarda garanti dahilinde ise firmayla garanti dışı ise yetkili firma ile bağlantıya geçerek aktif hale getirilmesini sağlar.

5.3.4.5.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel iletilen tıbbi cihaz arızasında **kurum dışı kaynak süreci**uygulandıktan sonra **arıza sonlandırma süreci** başlatır.

5.4.KURUM DIŞI KAYNAK KULLANIM SÜRECİ

Kurum dışı kaynak kullanım süreçleri aşağıda belirtilen durumlarda kullanılır.

- Garantili cihazlarda kullanıcı hatası
- Parça hariç bakım onarım sözleşmelerinde, parça kullanım ihtiyacı durumunda
- Fakülte teknik hizmetleri birimi tarafından bakım onarım desteği sağlanan cihazların arızasının kurum içi kaynaklarla giderilemediği durumlarda.

5.4.1.BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIR TÜKETİM MALZEMESİ TEDARİK PROSEDÜRÜ

5.4.1.1.Yukarıda belirtilen durumlarda biyomedikal tüketim malzemesi (aksesuar-sarf malzeme-yedek parça) ihtiyacı tespit edildiğinde biyomedikal dayanıklı taşınır için **ek-2’de** belirtilen **arıza talep takip formunda** ve/veya bilgi yönetim sistemi üzerinden ilgili alanlarında ihtiyaç duyulan biyomedikal tüketim malzemesinin üzerindeki taşınır kodları, malzeme tanımları kayıt altına alınıp cihaz kullanıcısı ile birlikte Fakülte klinik mühendislik sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel tarafından kayıt altına alınır.

5.4.1.2.İhtiyaç duyulan biyomedikal tüketim malzemesine ait teknik şartname oluşturulur.

5.4.1.3.Tıbbi cihaz kullanıcısı arızanın giderilmesinde kurum dışı kaynak kullanım süreci (biyomedikal tüketim malzemesi gerektiği durumlarda) için gerekli biyomedikal tüketim malzemesi talep formunu **arıza talep takip formunda** ve/veya bilgi yönetim sistemi üzerinde belirtilen biyomedikal tüketim malzeme istek bilgilerini esas alarak doldurup **depo birimine** talepte bulunur.

5.4.1.4.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirilen teknik personel talep edilen biyomedikal tüketim malzemesi temin/tedarik sürecini takip eder

5.4.1.5.Fakülte teknik hizmetleri sorumlusu ve/veya görevlendirilen teknik personel temin edilen biyomedikal tüketim malzemesinin hizmete sunulması sürecini yürütür ve arıza sonlandırma sürecini başlatır.

5.4.2.BİYOMEDİKAL TEKNİK HİZMET TEDARİK PROSEDÜRÜ

Biyomedikal dayanıklı taşınırlara bakım-onarım teknik destek hizmetinin teknik hizmetleri birimi tarafından planlandığı ancak teknik hizmet tedarik gerektiği durumlarda bu prosedür kullanılır.

5.4.2.1.Arızanın giderilebilmesi için gerekli teknolojik alt yapının kurum içi kaynaklarla sağlanamadığı durumlarda biyomedikal dayanıklı taşınır için bilgi yönetim sistemi üzerinde talep edilen biyomedikal teknik hizmet türü teknik hizmet yönetim ekranı ile uyumlu olarak belirlenir. Cihaz kullanıcısı ile birlikte Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel tarafından kayıt altına alınır.

5.4.2.2.İhtiyaç duyulan biyomedikal teknik hizmet türüne ait teknik şartname Fakülte teknik hizmetler sorumlusu tarafından oluşturulur.

	T.C NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	DOKÜMAN KODU	D.MC.PR.05
		YAYIN TARİHİ	05.06.2018
		REVİZYON NO	01
	BİYOMEDİKAL DAYANIKLI TAŞINIRLARIN ARIZA BİLDİRİM VE MÜDAHALE SÜRECİ PROSEDÜRÜ	REVİZYON TARİHİ	01.11.2019
		SAYFA NO	6 / 7

5.4.2.3.Fakülte teknik hizmetleri birimi arızanın giderilmesinde kurum dışı kaynak kullanım süreci (biyomedikal teknik hizmet tedarik gerektiği durumlarda) için gerekli biyomedikal teknik hizmet talebinin tedarik sürecinin satınalma birimine iletilmesini koordine eder.

5.4.2.4.Fakülte teknik hizmetleri sorumlusu ve/veya görevlendirilen teknik personel talep edilen biyomedikal teknik hizmet temin/tedarik sürecini takip eder.

5.4.2.5.Teknik hizmet sağlayıcı biyomedikal dayanıklı taşınırın teknik hizmetini sağlık tesisi dışında gerçekleştirecek ise Fakülte teknik hizmetleri birimi arıza talep takip formunda ilgili alanları kayıt altına alır.

5.4.2.6.Fakülte teknik hizmetleri sorumlusu ve/veya görevlendirilen teknik personel talep edilen biyomedikal teknik hizmet sunumu sırasında hizmet sağlayıcısına refakat eder ve arıza sonlandırma sürecini başlatır.

5.5 ARIZA SONLANDIRMA SÜRECİ

5.5.1.ARIZA KAPATMA VE TEKRAR HİZMETE ALAMA PROSEDÜRÜ

5.5.1.1Fakülte teknik hizmetler sorumlusu, hizmet alımı, bakım anlaşması ve garanti kapsamında olan demirbaş niteliğindeki biyomedikal dayanıklı taşınırlara ait hizmet alım/bakım/garanti sözleşmesinde yer alan, **arıza ve up time süreleri** uygulanmasını ve takibini sağlar.

5.5.1.2.Teknik hizmeti sağlık tesisi dışında tamamlanan biyomedikal dayanıklı taşınır emanet giriş işlemleri için biyomedikal dayanıklı taşınır depo birimine iletir.

5.5.1.3.Fakülte teknik hizmetleri birimi aktif hale getirilen cihaza ölçümleme-doğrulama teknik hizmetinin sağlanması sürecini sağlar.

5.5.1.4.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel arıza süreci sonlandırılıp aktif hale getirilen tıbbi cihazın tıbbi cihaz up time takip formunda arıza bitiş süresini kayıt altına alır.

5.5.1.5.Fakülte teknik hizmetler sorumlusu ve/veya görevlendirdiği teknik personel aktif hale getirilen tıbbi cihazın arıza süreciyle ilgili bilgi yönetim sistemi üzerinden belirtilen **arıza talep takip formunda** ilgili alanları cihaz kullanıcı ile doldurarak kayıt altına alır.

5.5.2.HEK PROSEDÜRÜ

5.5.2.Arıza müdahale süreci sonrasında ilgili mevzuatlar ve kurum menfaati göz önünde bulundurularak gerektiğinde biyomedikal dayanıklı taşınırın hurdaya ayırma işlemleri ilgili birimler ve Fakülte klinik mühendislik hizmetleri tarafından yürütülür. Arıza talep talep formu HEK sürecinde teknik rapor olarak kullanılabilir.