

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	1 / 13

**1. AMAÇ:** Ege Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesinde kullanılmakta olan sarf malzeme ve dayanıklı taşınırların; istemi, satın alınması, depo kayıtlarının, kullanıcı eğitimlerinin, periyodik bakım, kalibrasyonlarının, yapılması, arızalarının giderilmesi, hurdaya ayırma işlemlerinin yapılması için gerekli olan işlemleri düzenlemektir.

**2. KAPSAM:** Ege Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi sarf malzeme ve cihaz yönetimini kapsar.

### 3. KISALTMALAR:

- TMY :** Taşınır Mal Yönetmeliği  
**TKY :** Taşınır Kayıt Yetkilisi  
**TKYS:** Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi

### 4. 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, taşınırlar ve demirbaşlar grupları içerisinde yer alan taşınabilir maddi duran varlıklar.

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

**5. SORUMLULAR:** Başhekim, Harcama Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Döner Sermaye Tıbbi Sarf Malzeme Ambar Memuru, Depo Sorumluları Teknik Ekip, Ayniyat sorumlu ve yetkilidir.

### 6. FAALİYET AKIŞI:

#### Malzeme ve cihazlara ilişkin ihtiyacın tespit edilmesi

Sarf malzeme depolarındaki mevcut malzemelerin kritik stok seviyesinin altına düşmesi Tıbbi Sarf Malzeme Otomasyon Sistemi (TSMOS)'den görülür. Depolar aylık periyotlar ile kontrol edilir. İhtiyaç duyulan malzeme miktarı önceki yıllardaki verileri ve sunmayı planladığı hizmet kapasitesi dikkate alınarak hesaplanır.

Azalan malzemeler belirlenir ve Başhekimliğe bildirilir. Fakültemizde mevcut olmayan malzeme ve cihazların birimlerden gelen talepler doğrultusunda depolarımızda mevcut olup olmadığı teyit edilir. Birimler ihtiyaç duydukları malzeme ve cihazları satın alma birimine yazılı olarak alınmasını beyan ederler. Satın alma birimi başhekim onayına sunar.

Malzeme ve cihazlara ilişkin ihtiyacın tespit edilmesi Malzeme Tespit Komisyonu ile genel malzemeler, özellikli malzemeler için ise birim sorumluları tarafından belirlenir. Malzeme Tespit komisyonu tarafından şartnameye uygunluğa ve ihtiyaca göre çeşitli araştırmalar yapılarak Başhekim onayına sunulur.

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	2 / 13

### **Malzeme ve cihaz temini**

4774 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde hastanenin ihtiyaç duyulan malzemeler hastane satın alma birimince depo ve ilgili bölümlerden yapılan istek belgeleri ve teknik şartnameye göre satın alınır. Fakültemiz Devlet Malzeme Ofisi (DMO) kurumundan da zaman zaman malzeme alımı yapılabilir.

### **Malzeme ve cihazların teminine yönelik kurallar**

Kimlerin malzeme ve cihaz temin talebinde bulunabileceği; Tüm İstek Birimi Yetkilileri sarf malzeme ve cihaz isteminde bulunabilirler.

Talep yöntemi; Malzeme ve cihaz temini, doğrudan temin, ihale, hibe ve Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Projelerinden satın alma şeklinde olmaktadır. Talepler otomasyon sistemi üzerinden yapılmakta olup teknik şartnameler ıslak imzalı olarak değerlendirilmek üzere Dekanlığa sunulur. Şartname ve hastane ihtiyaçları açısından değerlendirilen istemler Döner Sermaye Müdürlüğüne yönlendirilerek alıma çıkılması sağlanır.

Taleplerin Nasıl ve Kimler Tarafından Değerlendirileceği: Malzeme ve cihazlar kurulan ve en az 3 kişiden oluşan muayene ve kabul komisyonunca değerlendirilir.

Teknik Şartname Hazırlanması: Malzeme veya cihazın teknik şartnamesi Teknik Şartname Komisyonu tarafından kullanım koşullarına göre hazırlanır.

Tekliflerin değerlendirilme süreci: Doğrudan Temin Yönteminde satın alma birimi tarafından teklifler en düşükten en yüksek fiyat teklifi veren tedarikçinin bilgilerini içerir şekilde alım komisyonuna sunulur. Alıma komisyon karar verir. İhale Yönteminde ise İhale birimince ihale süreci izlenir.

Temin edilen malzeme ve cihazların kontrolü: Malzeme ve cihazlar oluşturulan muayene ve kabul komisyonu tarafından incelenir ve onayı verilir.

### **Malzemelerin muhafazası**

Temin edilen cihaz veya malzeme ilgili depo tarafından alınarak gerekli muayene işlemleri yapıldıktan sonra ilgili depoya kaldırılır. Malzeme ve cihazların muhafazası Fakültemizde bulunan Döner Sermaye Tıbbi Sarf Malzeme ve Dekanlık Demirbaş depolarında yapılmaktadır. Yetkili çalışan bir kişi tarafından depo sorumluluğu bulunur. Bunun için gerekli önlemler alınmıştır.

- Depolarda hemzemin yerleştirme yapılmamaktadır.
- Tavan taban ve duvar arası boşluklar gerekli düzenlenmiştir.
- Malzemeler depo fiziki şartlarına göre malzeme cinsine göre uygun istifleme yapılmaktadır
- Oluşabilecek riskler tanımlanmıştır.
- Risklere yönelik koruyucu önlemler alınmıştır.
- Sıcaklık ve nem takibi yapılmakta ve form doldurularak kayıt altına alınmaktadır.
- Steril malzemeler uygun koşullarda muhafaza edilir. Ayrı bir bölümde muhafaza edilir. Nem, yırtılma ve deformasyon gibi durumlardan korunur.

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	3 / 13

- Transfer esnasında oluşabilecek kırılma, yırtılma, dökülme gibi durumlara karşı gerekli önlemler alınmıştır. Eğitim birimi tarafından gerekli eğitimler planlanmaktadır. Malzemeler özelliklerine göre depolarda tanımlanmış alanlarda muhafaza edilir. Demirbaş malzemeler ilgili birime zimmet yapılarak verilir. Tüketim malzemeleri taşınır istek belgesi ile otomasyondan istenir. Başhekim tarafından onaylanır. Haftada bir gün tıbbi sarf malzemeleri, on beş günde bir temizlik malzemeleri verilir. Demirbaş malzemeler '**Taşınır İstek Belgesi**' ile İstek Birimi Yetkilisi tarafından istenir. Taşınır Ambarında mevcut malzemeler hemen teslim edilirken, ambarda mevcut olmayan malzeme talebi var ise satın alma birimine talep yapılır. Muhafaza aşağıdaki gibi yapılır:
  - Malzemelerin miadları kontrol edilir. İlk giren ilk çıkar sistemi uygulanır.
  - Malzemeler oluşabilecek su baskınlarından korunmak için raflara bırakılır.
  - Tehlikeli malzeme ve birbiriyle etkileşime girebilecek malzemeler ayrı alanlarda muhafaza edilir.
  - Paketi deforme veya zarar görmüş, hatalı ürün veya beklenmeyen etki oluşan ürünler karantina rafına alınarak takip edilir. Firmaya tutanak ile bildirim yapılır.

### **Malzeme İstemleri**

Fakültemiz Anabilim Dalları ve diğer birimler ihtiyaçları olan sarf malzeme ve demirbaşları taşınır istek belgesi ile ve Fakülte otomasyondan talep ederler. İstek Birimi Yetkilisi tarafından imzalanır. Taşınır kayıt yetkilisi ve Ambar Memuru tarafından taşınır istek belgesinde belirtilen ihtiyaç miktarı imzalanarak istem yapan kişilere zimmet çıkarılarak teslimatı gerçekleştirilir.

Kliniklerde kullanılan sarf malzemeler klinik bazında kullanım miktarlarının kontrol ve takip edilmesi için biten malzemeler haftalık bazda "Klinik Sarf Malzeme Tüketim Takip Formu" na işlenir.

### **Malzemelerin Hazırlanması ve Transferi**

Birimlerin istemiş oldukları malzemelerin sorumlu tarafından imzalanıp ve onaylandıktan sonra taşınır istek belgeleri depoya verilir. Malzemeler incelenerek depo çıkışı, transfer çıkışı ve zimmet fişleri hazırlanır. İstek yapan bölümün personeli depodan hazırlanan evrakları alır ve bölüm sorumlusuna imzalatır. İmzalanan evraklar ile birlikte depoya giderek ve hazırlanmış olan malzemesini alır.

### **MALZEME ve CİHAZLARIN TESLİM ALINMASI ve KULLANIMA SUNULMASI**

Firmalardan gelen malzeme ve cihazlar geçici malzeme alanında cins ve niteliklerine göre sayılarak irsaliyedeki adeti karşılaştırılır. Malzemelerin nakliye esnasında zarar görüp görmediğine bakılır. Malzemedeki eksik ve kırık teşhis edilmediyse malzemenin geçici alındısı yapılır. Bu alındı, muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan taşınırların geçici olarak teslim alınmasında iki nüsha olarak düzenlenir. Düzenlenen geçici alındının birinci nüshası, taşınırı teslim edene verilir. İkinci nüshası ise dosyasına saklanır. Muayene ve kabul işleminin yapılmasından sonra düzenlenen taşınır işlem fişinin tarih ve numarası, ilgiliden geri alınan geçici alındının üzerine kaydedilir ve ikinci nüshası ile birlikte dosyasına saklanır. Alındının geri alınamaması halinde ikinci nüshası üzerinde durumu belirtilir açıklama yapılır.

	<b>EGE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ</b> <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE</b> <b>İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	4 / 13

Malzemeler özelliklerine göre depolarda ayrılan yerlerinde muhafaza edilir. Bölümler malzemeleri ihtiyaçları dahilinde otomasyon üzerinden veya taşınır istek belgesi ile istenir.

### **MALZEMELERİN ve CİHAZLARIN ETKİN, VERİMLİ ve GÜVENLİ KULLANIMI**

Malzeme ve cihazların kullanma talimatları okunarak, talimatlarda belirtilen hususlara dikkat edilir. Malzeme ve cihazlar kullanım alanları dışında kesinlikle kullanılmaz. Depoların ısı ve nem oranları malzemelerin özelliklerine uygundur. Kimyasal malzemeler birbiriyle etkileşime girmeyecek şekilde muhafaza edilir.

Tıbbi Sarf Malzeme Otomasyon Sistemi (TSMOS) sistemi ile malzemelerin minimum, kritik ve maksimum stok seviyeleri belirlenir ve takip edilir. Bu sistem ile miat takibi de yapılır.

### **Malzeme ve Cihaz Kullanımı Esnasında Oluşan Tehlikeli Durumlara Müdahale Yöntemleri**

Tehlikeli maddeler depolarda ayrılan özel bölümlere konulur. Zararlı kimyasal malzeme ve ürünlerin konulduğu depolar, depolanan maddenin oluşturabileceği zarar göz önüne alınarak; gerekli ısı, izolasyon, havalandırma ve yangın söndürme sistemleri gibi önlemler alınır. Zararlı ve kimyasal malzemelere maruz kalınan herhangi bir durumda öncelikle birim sorumlusuna bildirilir. Maruz kalınan malzemenin bilgi formundaki tehlikeli durumlarda müdahale kısmı uygulanır.

### **Özel Nitelikli, Özel Muhafaza Koşullarına Mahsus veya Kullanılması Özel Teknik / Uzmanlık Gerektiren Malzemeler ve Cihazlar**

Fakültemizde özel muhafaza koşullarında saklanması gereken malzemeler için uygun saklama koşulları sağlanır. (örneğin; belirli bir ısıda saklanması gereken malzemeler soğuk depolarda muhafaza edilir.) Birbiriyle etkileşime girmesi muhtemel olan malzemeler birbirinden ayrı ortamda ve tanımlanmış alanlarda muhafaza edilir.

### **Cihazların Bakımı, Onarımı, Ayarlanması ve Kalibrasyonu**

Fakültemiz envanterinde bulunan ve kalibrasyona tabi tüm cihazları kapsamaktadır. Kalibrasyon süreci fakültemiz envanterindeki tıbbi cihazların kontrol edilip hangi cihazların kalibrasyonunun ve hangi ölçümlerin yapılacağı belirlenir. Cihazların kalibrasyonu üniversitemiz Klinik Mühendislik Birimi tarafından yapılır. İlgili birimde yapılamayan kalibrasyonlar için yetkili firmalar ile iletişime geçilir.

Kalibrasyonu tamamlanan cihazlar fakülteye gerekli belgeler ile teslim edilir. Kalibrasyondan geçen cihazlar üzerindeki onay etiketi ile aktif olarak kullanılmaya devam edilir.

Kalibrasyondan geçemeyen cihazlara kırmızı etiket yapıştırılır ve kullanılmazlar. Kalibrasyon geçerlilik süreleri takip edilip, yeni kalibrasyon için hazırlıklara başlanır.

Fakültemizde kullanılan tüm tıbbi cihazların bakım, ayar ve kalibrasyonları Kalite Yönetim Birimimiz tarafından hazırlanan plan dahilinde yapılır. Plan 'Biyomedikal Metroloji Faaliyetleri Kılavuzu' rehberliğinde üniversitemiz Klinik Mühendislik Birimi ile birlikte hazırlanır.

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	5 / 13

Fakültemiz kliniklerinde kullanılan tıbbi cihazların ilk değerlendirmeleri kullanımı yapan kişiler (hemşireler, diş hekimleri, öğrenciler, vb.) tarafından yapılarak, sorun belirlendiğinde bilgi yönetim sistemi üzerinden fakültemiz elektrik atölyesi bilgilendirilir. Yapılan bakımlar işlenerek cihazlar ilgili birime teslim edilir. Cihazlarda parça değişimi veya büyük onarımlar yapıldığında kalibrasyonunun tekrarlanması için Kalite Yönetim Birimine bilgilendirme yapılır. Yeni alımı yapılan cihazlar da sisteme işlenerek kalibrasyon değerlendirmesi için ilgili kişi ve/veya kurumlara yönlendirilir.

Tıbbi cihazların kalibrasyonları önceden hazırlanan plan dahilinde üniversitemiz Klinik Mühendislik Birimi ve/veya ilgili kurumlar tarafından dış kaynak alımı yoluyla gerçekleştirilir. Kalibrasyonu yapılan cihazlara mevzuata uygun etiketleme yapılır (**Yeşil** – Kullanımı Uygun, **Kırmızı** – Kullanımı Uygun Değil). Kalibrasyon etiketlerinde; kalibrasyonu yapan firma, kalibrasyon tarihi, geçerlilik süresi, sertifika numarası yer alır.

Cihazların Elektrik Güvenlik Testleri (EGT) ve etiketlemeleri üniversitemiz Klinik Mühendislik Birimi tarafından yapılır. Fakültemizde kalibrasyonu kısmi geçen cihaz bulunmamaktadır. Kalibrasyonu geçemeyen cihazların kullanımı durdurularak fakülte ayniyat sorumlusu tarafından ilgili birimden teslim alınır. Fakültemiz elektrik atölye çalışanları ve muhasebe birimi tarafından gerekli bakım ve onarımlarının sağlanmasını takiben kalibrasyon değerlendirmesi tekrar edilir. Kalibrasyonu geçmesini takiben kullanıma alınır.

#### **Arıza ve Onarım Süreler**

Fakülte birimlerinde kullanılan tıbbi cihazlar arızalandığı takdirde birim sorumlusu otomasyon üzerinden teknik atölye birimine bildirir. Teknik atölye birimi taşınır kayıt biriminden cihazın garanti durumunu öğrenir. Garantisi devam eden cihazların firma ile irtibata geçilerek ilgili sözleşme / şartname bilgilerine göre cihazların garanti kapsamında tamiri yaptırılır.

Garanti kapsamında olmayan malzemeler arızalanması durumunda teknik atölye teknisyenleri tarafından tamiri yapılıp yapılmayacağı değerlendirilir. Tamire uygun değilse satın alma kanalı ile yetkili firmada yapılması için resmi yazışma yapılır. Yazışma süreci sonucuna göre cihazın yapılmasına veya maliyetine göre yapılmamasına fakülte yönetimi ile birlikte karar verilir.

#### **Malzeme ve Cihazlarla ilgili gerçekleşen istenmeyen ve beklenmeyen olayların bildirim**

Malzeme ve Cihazlarla ilgili gerçekleşen istenmeyen ve beklenmeyen olaylar meydana geldiğinde kliniklerde sorumlu hemşireler istenmeyen olay bildiriminde bulunur. Bildirim kalite yönetim birimi tarafından değerlendirilir. Ve **istenmeyen olay bildirim talimatına** göre hareket edilir.

#### **Malzeme ve Cihazlarla Birlikte Güvenli Kullanım İçin Verilen Belgelerin Muhafazası**

Malzeme ve cihazların kullanım kılavuzları yetkili firma tarafından malzemeyi teslim ederken verilir. Cihazların kullanım kılavuzları ilgili birimlere teslim edilir. Zararlı ve kimyasal malzemelerin ise kullanım kılavuzları ürünün ambalajında bulunmaktadır. Kullanıcılar bu talimata uyarak kullanırlar.

#### **Malzeme ve Cihazların Temizliği ve Dezenfeksiyonu**

Fakülte Enfeksiyon Kontrol komitesi tarafından düzenlenen talimatlara ve Genel Temizlik Talimatına göre yapılmaktadır. Bu talimatta, kullanılan alet ve malzemelerin temizlik ve dezenfeksiyonunun doğru ve etkin yapılması amaçlanır. Üretici firma tarafından tanımlanan talimatlara göre işlem yapılır. Sterilizasyon ve dezenfeksiyondan önce temizleme aşaması uygulanır.

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	6 / 13

### **Güvensiz, Uygunuz Ürünlerin Geri Çekilmesi, Bu Ürünlerin Muhafaza veya İade Şartları**

Teknik şartnameye uymayan malzemeler veya kullanım esnasında uygunuz bulunan malzemeler Muayene Kabul komisyonu tarafından düzenlenen muayene ret belgesine istinaden satın alma kanalıyla ilgili firmaya iade edilir.

### **Tıbbi Cihazların Kullanım Dışı Bırakılması ile İlgili Karar Süreçleri**

Arızalanan cihaz arıza bildirim formu ile bölüm sorumlusu, teknik atölye birimine bildirir.

Teknik atölye malzeme ve cihazı inceler. Tamiri mümkün değilse ya da bakım ve onarımı yüksek maliyetli ise bu malzeme veya cihazın hurdaya ayrılması için arıza bildirim formundaki ilgili bölümü doldurur. Arıza Bildirim Formu ve cihaz demir baş deposuna getirilir. Arıza bildirim formundaki teknik hizmetler yazısına istinaden Demirbaş İmha Komisyonu raporu düzenlenir, Harcama yetkilisinin onayına istinaden, TKYS ve otomasyon üzerinden cihazın zimmeti düşülür ve hurdaya ayrılır.

### **Birim Bazında Bulundurulması Gereken Malzemeler Tespit Edilmesi, Bu Malzemelerin minimum, Kritik ve Maksimum Stok Seviyeleri Belirlenme ve Takip Edilme Süreçleri**

Birime özel malzemeler kullanan sorumlular ve depo çalışanları tarafından üç aylık periyotlar halinde kontrol edilir. Bu takip sonucunda azalan malzemesi var ise temini için gerekli çalışmalara başlar. Çalışma sonucunda hazırladığı evrakları satın alma birimine bildirir. Birime özel malzemelerin miat kontrolü otomasyon üzerinden yapılır.

### **MALZEME ve CİHAZLARIN TEMİNİNE YÖNELİK KURALLAR**

Malzeme ve cihaz temini yapılırken malzemeyi talep eden birimin yıllık kullanım miktarına bakılır. Talepler ihtiyaca göre belirlenir. İstenen malzemelerin teknik şartnameleri hazırlanır.

Teknik şartnameler açık, anlaşılır ve rekabeti sağlar özelliindedir. Cihaz taleplerinde cihazın fakülte ihtiyaçlarına göre gerekliliği, ekonomik faydası, tıbbi gelişmeler vb. değerlendirmelere ve bütçe ödenek durumuna göre yıllık olarak belirlenir.

### **Malzeme ve Cihaz Temin Talebinde Bulunabilecek Kişiler**

Fakülte satın alma birimi tarafından uygulanan yöntemde, otomasyon üzerinden istem yapan kullanıcı olarak ilgili birimde yetkilendirilmiş kişiler tarafından istem yapılmaktadır. İstem onayında ise başhekimin onayı kabul edilmektedir.

### **Talep Yöntem**

Bölüm bazlı malzemeler sarf ihtiyacı olan birim sorumlu hemşiresi tarafından sistem üzerinden talep edilmektedir veya bölüm başkanı tarafından Başhekimliğe yazı ile bildirilir.

### **Talepler Nasıl ve Kimler Tarafından Değerlendirilir**

İstem yapan birimler tarafından istemi yapılan malzemeler, fakülte satın alma birimi tarafından yıllık tüketim kontrolleri, mükerrer istemleri, yapılan veya yapılması planlanan ihalelerde olup olmadığı kontrol edilir. İhale ile veya doğrudan temin ile alım yapılmasına karar verilir.

	<b>EGE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ</b> <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE</b> <b>İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	7 / 13

### **Teknik Şartname Hazırlanması**

Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.

Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu için tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.

Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.

Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğeri cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.

Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...","en çok...""veya" "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.

Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.

Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.

Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kata loğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.

Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. (Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar)

Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.

Kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.

Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Cihazlarla ilgili 10 yıl yedek parça garantisi istenilmelidir.

	<b>EGE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ</b> <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE</b> <b>İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	8 / 13

Hazırlanan teknik şartnameler Malzeme Tespit Komisyonu'nca kontrol edilir.

Yukarıda özellikleri belirtilen şartname ilgili birim tarafından hazırlanır.

Her ana bilim dalından bir üye ve başhekimden oluşan komisyonca değerlendirilmelidir.

### **Tekliflerin Değerlendirilme Süreci**

Alımı yapılacak olan ihale ve doğrudan temin malzemelerine firmalar tarafından verilen teklifler ve numuneler İhale komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirmede firmaların numuneleri şartnameye göre değerlendirilir. Şartnameye uyan malzemelerin firmalar bazında fiyatlarına bakılır. Malzeme en düşük fiyatı veren firmadan satın alınır.

### **TEMİN EDİLEN MALZEME ve CİHAZLARIN KONTROLÜ**

Fakülte satın alma birimi tarafından satın alınan malzeme fakülte ambar birimine teslim edilir. Geçici teslimi alınan malzeme geçici kabul alanında muhafaza edilir. Muayene kabul komisyonundaki kişiler ambar memurluğuna davet edilir. Muayene kabul komisyonundaki kişiler ambara gelerek malzemeyi kontrol ederler ve muayene raporunu doldururlar.

İlgili teknik ekip ve ayniyat birimi birlikte Cihazların tedarikçiden teslim alır ve hizmete sunar.

### **DEPOLARA ERİŞİM KOŞULLARI**

Fakülte sarf ve demirbaş depolarına tanımlanmış yetkili personel (taşınır kayıt yetkilileri ve depo personelleri) haricinde erişimleri yasaktır. Otomasyon üzerinden depoların stok ve fatura giriş yetkileri fakülte tarafından taşınır kayıt yetkilileri ve depo personellerine verilmiştir.

### **Depolarda Yerleştirme**

Depolarda hemzemin yerleştirme yapılmaz. Malzeme ve cihazları depolarda olası su baskınlarından korumak için paletler ve raflara konulur. Yeni gelen malzemenin cinsine göre ayarlanan bölümde uygun şartlar oluşturulup yerleştirilmesi yapılır.

### **İstiflemede Depolanan Malzeme ile Tavan, Taban ve Yan Duvar Arasında Boşluklar Bulunması**

Depolardaki hava sirkülasyonunun sağlanması için malzeme ve cihazlar duvarlara 35-40cm ve birbirleri ile aralarında 15-20 cm boşluk bırakılır. Nem ve rutubet olmaması için gerekli önlemler alınır.

### **Malzemenin Cinsine Göre Uygun Yerleştirme Yapılmalıdır**

Fakültemiz ambar birimine gelen malzemeler ilgisine göre depoya konulur. Aynı cins malzemeler birlikte yerleştirilir. Malzemelerin miatlarına bakılarak miadı önce olan malzeme öne konulur. Birbiriyle etkileşime girecek kimyasal malzemeler yan yana konulmaz. Yanıcı, tahriş edici ve zararlı malzemeler ayrı odalarda saklanır.



	<b>EGE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ</b> <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE</b> <b>İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	9 / 13

## **AMBARDA OLUŞABİLECEK RİSKLER**

- Haşerat riski
- Su baskını riski
- Yangın riski
- Elektrik riski
- Hırsızlık riski

## **Risklere Yönelik Koruyucu Önlemler**

Haşerat ve mikroorganizmalara karşı depolar plan dahilinde ilaçlanır.

Su baskını riskine karşı malzemelerin bulunduğu rafların yerden yüksekliği 20 cm olarak ayarlanır.

Yangın riskine karşı 2009/27344 sayılı binaların yangından korunması hakkında yönetmelik hükümleri aynen uygulanır. Depolarda çıplak elektrik kordon ve tesisatı bulunmaz. Depo içerisinde kesinlikle sigara içilmez. Depo içerisinde yeteri kadar yangın söndürme cihazı ve malzeme bulundurulur. Depo içerisinde her ne surette olursa olsun yanıcı, parlayıcı ve patlayıcı madde konulmaz. Depoyu açıp kaparken yangına karşı daima uyanık bulunulur, yabancı ve şüpheli kimseler depo içerisine alınmaz. Gece ve gündüz emniyet tedbirleri alınır, sık sık kontrol edilir.

Elektrik ile ilgili yaşanacak risklere karşı düzenli olarak elektrik hatlarının bakım onarım ve kontrolü yapılır. Depo içerisindeki elektrik tesisatı sık sık yetkili personele kontrol ettirilerek, arıza varsa giderilir.

Hırsızlık riskine karşı ise ambar kapıları kilitlidir ve görevli personel dışında girişler yasaklanmıştır. Depolar kullanılmadıkları dönemlerde kilitli tutulmaktadır. Depo sorumlu memurlardan başkası açıp kapayamaz. Depo anahtarı da daima sorumlu memurda bulunur. Depoya eşya konması ve depodan eşya alınması sorumlu nezaretinde yapılacaktır.

Yukarıdaki hususların yerine getirilmesinde ve gerekli yangın önlemlerinin alınmasından taşınır kayıt yetkilileri, ambar memurları ve depo personelleri sorumludur.

## **DEPOLARDA BULUNAN MALZEMENİN NİTELİĞİNE GÖRE SICAKLIK VE NEM TAKİPLERİ**

- Oda ısı 22-24 derece olarak ayarlanır.
- Deponun tabanında ve duvarlarında toz tutucu çıkıntılar mevcut değildir.
- Depodaki nem oranı %35-70 olacak şekilde takibi yapılır.
- Nem ve ısı takibi her gün düzenli olarak yapılmalıdır.

## **DEPODA BULUNAN BUZDOLAPLARININ SICAKLIK ÖLÇÜMLERİ YAPILMALI ve OLASI BİR ARIZA / BOZULMA DURUMUNA KARŞI ALTERNATİF BELİRLENMELİDİR**

Buzdolabı sıcaklık ölçümleri her gün düzenli olarak yapılır. Yapılan kontrolde buzdolabı ısısında anormal bir durum olduğunda birim sorumlusuna haber verilir. Birim sorumlusu arızayı otomasyon üzerinden teknik hizmetler birimine bildirir. Arızanın onarımı uzun süreli ise dolabın içerisindeki soğuk zincir malzemelerin bozulmaması için alternatif dolaplara ürünler yerleştirilir.

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	10 / 13

### **Depolarda Transfer Esnasında Olabilecek Kırılma, Yırtılma, Dökülme Gibi Durumlara Karşı Önlemler Alınması Ve Güvenli Transfer İçin Gerekenler**

Malzemelerin transferi esnasında oluşan kırılmalara karşı cam şişeler ve malzemeler kırılmaması için malzemeyi destekleyici kutularda bırakılır. Kırıldığı takdirde ise parçalar ile çöp kutusuna atılır.

Malzemelerin yırtılmaması için taşıma esnasında da raflara ve kesici malzemelere temas etmemesine dikkat edilir. Böyle bir durumda yırtılma ürüne zarar vermiyor ise ambalajı bantlanır.

Sıvı, kimyasal ve zararlı malzemelerin dökülmemesi için ambalajı üzerinde belirtilen şekilde raflara yerleştirilir. Herhangi bir durumda dökülme gerçekleşmiş ise ürünün kullanma kılavuzundaki talimata göre müdahale edilir.

### **Transferi Gerçekleştirecek Personele, Malzemelerin Güvenli Transferi, Özel Nitelikli veya Tehlikeli Malzemeler Konusunda Eğitim Verilir.**

Malzemelerin güvenli transferi, özel nitelikli veya tehlikeli malzemeler ile ilgili eğitimlerin planlanması, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında fakültemiz kalite yönetim birimi tarafından yapılır.

### **Cihazların Güvenli Ve Verimli Kullanımı İçin Yapılması Gerekenler**

Cihazların verimli kullanımı için kesintisiz teknik destek sağlanır. Personele cihazın kullanımı için gerekli eğitimler ilgili firma tarafından veya duruma teknik ekip tarafından verilir. Cihazın güvenli ve verimli kullanımı açısından fiziki ve teknik altyapı uygun şekilde oluşturulmasına dikkat edilir. Cihazların verimli ve güvenli çalışması için uygun malzeme ve ekipman seçilir. Lümenli aletler gün sonunda yağlama makinasında yağlanır. Ünitelerin bakımları düzenli yapılır. Tüm cihazların periyodik bakım ve kalibrasyonları düzenli olarak yapılır. Cihazların temizliği, dezenfeksiyonu ve sterilizasyonu belirlenen kurallar çerçevesinde yürütülür. İlgili kişilere düzenli eğitimler verilir.

### **TIBBİ CİHAZLARIN BAKIM, AYAR ve KALİBRASYONLARI YAPILMALIDIR**

Fakültemiz envanterindeki cihazların güvenli ve doğru sonuç vermesi için düzenli olarak bakım, ayar ve kalibrasyonları yapılmaktadır. İlgili birimde yapılamayanlar yetkili firmalara yönlendirilmektedir.

### **Cihazların güvenli çalışması ve doğru sonuç vermesi amacıyla; firma önerileri, fakülte ihtiyaçları ve kullanım yoğunluğuna göre belirlenen şekilde, sıklıkta, bakım, ayar ve kalibrasyon işlemleri yapılır.**

Fakülte envanterindeki cihazların kullanım alanları özelliklerine uygundur. Firmaların vermiş olduğu eğitimler ve kullanma kılavuzundaki bilgilere uyarak cihazlar etkin kullanılır. Bakım, ayar ve kalibrasyonları cihazın kullanıma sıklığına göre yıpranma payı belirlenir ve gerekli işlemler yapılır.

### **Bakım ve Ayar, Cihazın Yetkili Servisi Tarafından Yapılabilir**

Fakülte birimlerinde kullanılan tıbbi cihazlar arızalandığı takdirde birim sorumlusu otomasyon üzerinden teknik atölye birimine bildirir. Teknik Atölye birimi Taşınır Kayıt Bürosundan cihazın garanti durumunu öğrenir. Garantisi devam eden cihazların firma ile irtibata geçilerek ilgili sözleşme / şartname bilgilerine göre cihazların garanti kapsamında tamiri yaptırılır.

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	11 / 13

### **Kalibrasyonu Yapılan Cihazların Kalibrasyon Etiketleri Bulunmalıdır**

Fakülte tıbbi cihazlarının kalibrasyon işlemi yapıldıktan sonra cihazların üzerine etiketleri yapıştırılır.

### **Cihazların Etiketleri Üzerinde Aşağıdaki Bilgiler Bulunmalıdır.**

- Kalibrasyonu yapan firmanın ya da birimin adı.
- Kalibrasyon tarihi.
- Geçerlilik süresi (kalibrasyonu geçemeyen cihazlar için istenmez)
- Sicil numarası

### **Kalibrasyonu Geçen, Kısmi Geçen veya Geçemeyen Cihazlar için Kalibrasyon Etiketlerinde Farklı Renklendirmeler Yapılmalıdır.**

Kalibrasyonu yapılmış ve geçen cihazların etiketi yeşil renk, kısmi geçen cihazların etiketi sarı ve geçemeyen cihazların etiketi kırmızı renktedir.

### **Kalibrasyonu Kısmi Geçen veya Geçemeyen Cihazlarla İlgili Nasıl Bir Yol İzleneceği**

Kalibrasyondan geçmeyen cihazlara kırmızı etiket yapıştırılarak kullanımı engellenecektir. Kalibrasyondan kısmi geçen cihazlara sarı etiket yapıştırılarak kontrollü bir şekilde kullanımına devam edilecektir. Cihazla ilgili herhangi bir durum oluştuğunda otomasyon üzerinden teknik atölye birimine bildirilecektir. Teknik atölye teknisyenlerinin incelemelerinden sonra cihaz kalibrasyonu yapılacak ise gerekli birime gönderilir.

### **Kalibrasyonu Geçmeyen Cihazların Geçen Süreçte Hizmet Sunumunun Nasıl Sürdürüleceği Belirlenmelidir**

Kalibrasyondan geçmeyen cihazlara kırmızı etiket yapıştırılır. Bu cihazlar kullanılmayarak otomasyon üzerinden arıza bildirim yapılır. Cihaz teknik atölye birimine teslim edilir. Teknik atölye teknisyenleri tarafından cihaza müdahale edilir. Arızanın giderilememesi halinde yetkili firmaya gönderilip arıza ve kalibrasyonu yaptırılır.

### **Kısmi Geçen Cihazlar için Kalibrasyon Açısından Sorunlu Fonksiyonlar ile İlgili Nasıl Bir Yol İzleneceği Belirlenmelidir**

Kalibrasyondan sınırlı olarak geçen cihazlara sarı etiket yapıştırılır. Bu cihazlar kontrollü olarak kullanılmaya devam edilir. Bölüm sorumluları bir hata ile karşılaştıklarında otomasyon üzerinden arıza bildirim yaparlar. Cihaz teknik atölye birimine verilir ve teknik atölye teknisyenleri tarafından cihaza müdahale edilir. Cihazın arızası giderildikten sonra tekrar kalibrasyonu yapılması için firmaya gönderilir.

### **Cihaz Arızaları, Arıza Bildirim ve Onarım Süreçleri Kayıt Altına Alınmalıdır**

Otomasyon üzerinden yapılan arıza bildirim formları teknik atölye tarafından çıktısı alınarak arşivlenir. Tamir edilip teslim edildiğine dair sorumlu kişiden imza alınarak saklanır. Aynı zamanda klinikler taşınır taşınmaz cihaz tamir defterine kaydedilerek cihaz arıza ve onarım süreçleri takip edilir.

### **Kullanılması özel teknik, teçhizat ve uzmanlık gerektiren cihazları (laboratuar test cihazları ve jeneratör gibi) kullanacak kişilere eğitim verilir.**

Fakültemize alınacak olan cihazların şartnamelerinde özel teknik ve uzmanlık gerektiren cihazların eğitimlerinin verilmesi belirtilerek bu eğitimlerin kullanıcılara verilmesi sağlanır. Kullanıcılar ve teknik atölye teknisyenleri daha sonraki zamanlarda ihtiyaç duyulursa yeni kullanıcılara eğitim verilir.

	<b>EGE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ</b> <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE</b> <b>İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	12 / 13

## **TEHLİKELİ MADDELERİN GÜVENLİ TAŞINMASI, DEPOLANMASI ve KULLANILMASI**

Tehlikeli maddeler 14.03.2005 tarihli ve 25755 sayılı yönetmeliğe göre patlayıcı, oksitleyici, tutuşabilen, tahriş edici, zararlı, toksin, kansorejen, korozif, enfekte, teratojen, mutajen ve çevresel olarak tehlikeli olabilen maddeler olarak sınıflanmakta ve bunların atıkları da tehlikeli atık olarak kabul edilmektedir. Tehlikeli maddelerin güvenli taşınabilmesi için dökülme ve yırtılmalara karşı önlemler alınır. Tehlikeli maddelerin ambajları dökülmelere karşı ters çevrilmez. Kullanım kılavuzundaki talimatlar uygulanır.

Tehlikeli maddeler özel tanımlanmış ve ayarlanmış yerlerde depolanır. Tehlikeli maddelerin birbirleri ile etkileşime girmelerini engelleyecek şekilde yerleştirilir. Kimyasal maddelerin depolandığı tüm birimlerde depo yerleşim planı bilgisayar ortamında bulunur. Kimyasal maddelerin depolandığı raflar duvara sıkıca monte edilmelidir.

### **7. İLGİLİ DÖKÜMANLAR**

Arıza Bildirim Formu

Genel Temizlik Prosedürü

Taşınır İstek Formu

Muayene Raporu

Tehlikeli Madde Yönetimi

2009/27344 sayılı binaların yangından korunması hakkında yönetmelik 4.03.2005 tarihli ve 25755 sayılı yönetmelik

İstenmeyen olay Bildirim Talimatı

Klinik Sarf Malzeme Tüketim Takip Formu

	EGE ÜNİVERSİTESİ AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HASTANESİ <b>MALZEME VE CİHAZLARIN ETKİN YÖNETİMİNE İLİŞKİN PROSEDÜR</b>	Doküman Kodu	DMC.PR.01
		Yayın Tarihi	27.05.2022
		Revizyon Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Numarası	04
		Sayfa No	13 / 13

## 8. REVİZYON BİLGİLERİ:

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
02	07.05.2024	<p>- Revizyonların dokümanlarda nasıl gösterileceğinin eklenmesi, - <b>Sorumlular kısmına</b> "Teknik Ekip, Ayniyat sorumlu ve yetkilidir." Cümlesinin eklenmesi, - <b>Malzeme İstemleri başlığı altına</b> Kliniklerde kullanılan sarf malzemeler klinik bazında kullanım miktartarının kontrol ve takip edilmesi için biten malzemeler haftalık bazda "Klinik Sarf Malzeme Tüketim Takip Formu" na işlenir. Cümlesinin eklenmesi, - <b>"Talep Yöntem" başlığı altına</b> Bölüm bazlı malzemeler sarf ihtiyacı olan birim sorumlu hemşiresi tarafından sistem üzerinden talep edilmektedir veya bölüm başkanı tarafından Başhekimliğe yazı ile bildirilir. Paragrafın detaylandırılması, - <b>"Temin Edilen Malzeme Ve Cihazların Kontrolü" başlığının altına</b> "İlgili teknik ekip ve ayniyat birimi birlikte Cihazların tedarikçiden teslim alır ve hizmete sunar." eklenmesi,</p>
03	08.08.2024	Dokümanlarımızda yer alan "Ege Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi" isminin hastane olması nedeni ile "Ege Üniversitesi Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi" olarak değiştirilmesidir.
04	01.10.2024	İçeriğın gözden geçirilerek; - <b>"Cihazların güvenli ve verimli kullanımı için yapılması gerekenler"</b> bölümünün eklenmesi, - <b>"Cihaz Arızları, Arıza Bildirim ve Onarım Süreçleri Kayıt Altına Alınmalıdır"</b> bölümünün eklenmesidir.