



**DENİZLİ İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**KAMU HASTANELERİ HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI  
TIBBİ CİHAZ VE BİYOMEDİKAL BİRİMİ**

### 7.2.3. TIBBİ CİHAZ VE BİYOMEDİKAL BİRİMİ GÖREV TANIMI

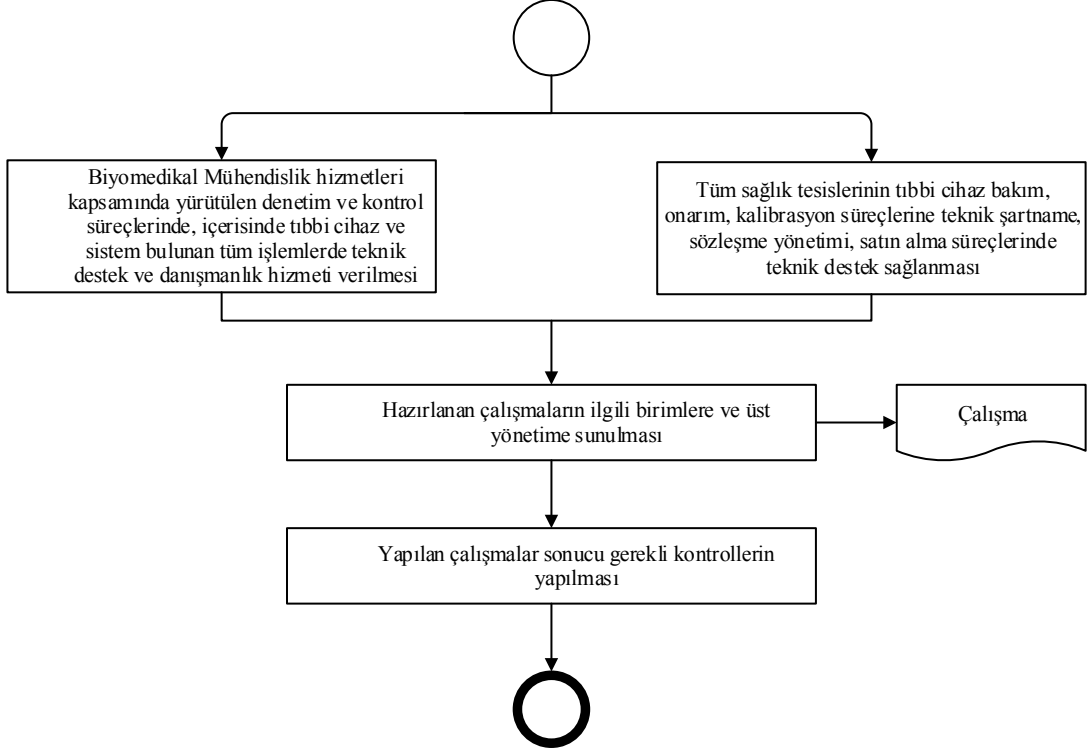
1. KHGM tarafından tanımlanan Klinik Mühendislik görevlerinin yürütülmesini sağlamak.
2. Biyomedikal teknolojilerin tedarik ve satış işlemlerinde dokümantasyon hazırlıklarına destek olmak, bu işlerin muayene kabul faaliyetlerini organize etmek.
3. H.E.K. durumundaki biyomedikal teknolojilere yönelik kaynak geliştirmek ve bertaraf işlemlerinde teknik destek sağlamak.
4. Biyomedikal teknolojilerinin yatırım planlamalarına yönelik projelendirme, planlama ve analiz (ihtiyaç analizleri, fayda-maliyet analizleri gibi) işlemlerini gerçekleştirmek.
5. Biyomedikal teknolojinin sürdürülebilir ve etkin teknik yönetimini sağlamak ve finansal yönetimine destek olmak.
6. Tıbbi gaz sistemlerinin tedarik ve yönetim faaliyetlerini gerçekleştirmek.
7. Biyomedikal teknik hizmetleri (kurulum, söküm, onarım periyodik bakım ve periyodik ölçümleme) planlamak, uygulamak ve raporlanması faaliyetlerini gerçekleştirmek.
8. Biyomedikal risk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.
9. Klinik hizmet alımlarında yer alan biyomedikal teknolojilerin verimlilik ve performans takibi ve raporlama faaliyetlerini gerçekleştirmek.
10. Biyomedikal insan kaynağının yönetimini gerçekleştirmek.
11. Teknik personel ve kullanıcılarının biyomedikal cihazlar ile ilgili eğitimlerinin planlanmasını ve gerçekleştirilmesini sağlamak.
12. Özel donanımlı araçlarda (evde sağlık araçları, hasta nakil ve acil müdahale ambulansları gibi) bulunan biyomedikal teknolojinin yönetimini gerçekleştirmek.
13. Biyomedikal envanter yönetimini gerçekleştirmek.
14. İlgili birimler ile etkin iletişimi ve teknik desteği sağlamak.
15. Sağlık tesislerinin yıllık tıbbi cihaz ihtiyaçları ile ilgili komisyona teknik destek sağlamak, merkezi alım kapsamında Tıbbi Cihaz Talep Sistemine giriş yapmak ve merkezi alım kapsamı dışında kalan cihazların taleplerinin değerlendirilerek Destek Hizmetleri Başkanlığına bildirimini sağlamak.
16. Merkezi alıma konu edilen tıbbi cihazlara ilişkin bilgilerin takibi ve sağlık tesislerinden gelen taleplerinin KHGM'ne bildirilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak.
17. Mevcut ve yeni hizmete açılacak sağlık tesislerinin tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarına ilişkin talep değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.
18. Mevcut ve yeni sağlık tesislerinin, hizmet sunumu açısından uygun görülen tıbbi cihaz teminine yönelik yapılan cihaz planlamaları kapsamında taahhüt/tahsis edilmesi ve taahhüt/tahsis değişikliği talepleri ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak.
19. Sağlık tesislerinden gelen tıbbi cihaz, demirbaş ve sarf malzeme taleplerinin tıbbi hizmet sunumu açısından gerekliliğini değerlendirmek ve temini ile ilgili gerekli formların tanzim edilerek Destek Hizmetleri Başkanlığına iletilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
20. Başkanlığa bağlı sağlık tesisleri arasında cihaz devirlerinin yapılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
21. Tıbbi Cihazlarla ilgili ihale sürecinde yapılan itirazların değerlendirilmesine yönelik iş ve işlemleri takip etmek.
22. Başkanlık genelinde tüketime yönelik ihtiyaçların hizmet sunumu için hazır bulundurulabilmesi amacıyla etkin stok yönetimini yürütmek. Stok kayıtlarının Kurumca belirlenen şekilde güncel tutulmasını sağlamak.
23. Fatura inceleme komisyon üyeliği yapmak, fatura inceleme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.
24. Tıbbi Cihaz, Biyomedikal tüketim, Medikal Gazlar, Bakım Onarım ve Kalibrasyon İhale Komisyonlarında gerektiğinde üye olarak görev almak.
25. Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

<b>7.</b>	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
<b>7.2.</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
<b>7.2.3.1.</b>	Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri Ve Tıbbi Cihaz Bakım Onarım Kalibrasyon Yönetimi Ve Sözleşme Yönetimi İçin Bağlı Sağlık Tesislerine Teknik Desteğin Sağlanması
<b>7.2.3.2.</b>	Tıbbi Cihaz, Biyomedikal Tüketim Malzemesi, Medikal Gaz Tedarik İşlemlerinde Teknik Desteğin Sağlanması
<b>7.2.3.3.</b>	Kamu Hastaneleri Hiz. Başkanlığına Bağlı Sağlık Tesislerinde Tıbbi Cihaz Müşterek Kullanımı İçin Koordinasyon
<b>7.2.3.4.</b>	Klinik Mühendislik Performans Takip İşlemleri
<b>7.2.3.5.</b>	Klinik Mühendislik Ve Biyomedikal Depo Kapsamında Verimlilik İşlemleri Ve Takibi
<b>7.2.3.6.</b>	Tıbbi Cihazların Hek Süreçlerinin Yürütülmesi
<b>7.2.3.7.</b>	Biyomedikal Depo Kapsamındaki Taşınırların Yönetiminde Görev Alan Personellere Danışmanlık ve Eğitim Hizmeti Verilmesi
<b>7.2.3.8.</b>	Tıbbi Cihazlarda Olumsuz Olay Bildirimleri (Materyovijilans Sorumluluğu)
<b>7.2.3.9.</b>	Özellikli Klinik Alanların ve Tıbbi Cihaz Yerleşim Yerlerinin Klinik Alan Tasarımı Süreçlerinde Teknik Desteğin Sağlanması
<b>7.2.3.10.</b>	Tıbbi Cihaz/Biyomedikal ve Klinik Mühendislik Hizmetlerine İlişkin, İl İçi Kurum Dışı Yazışmalar, İl Dışı Yazışmalar Ve Bakanlık Merkez Teşkilat Birimlerine Yapılan Yazışmalar

<b>7.</b>	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
<b>7.2.</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
<b>7.2.3.1.</b>	<b>Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri ve Tıbbi Cihaz Bakım Onarım Kalibrasyon Yönetimi ve Sözleşme Yönetimi İçin Bağlı Sağlık Tesislerine Teknik Desteğin Sağlanması</b>
<b>7.2.3.1.1.</b>	Sağlık Müdürlüğümüze bağlı tüm başkanlıkların Biyomedikal Mühendislik hizmetleri kapsamında yürütülen denetim ve kontrol süreçlerinde, içerisinde tıbbi cihaz ve sistem bulunan tüm işlemlerde teknik destek ve danışmanlık hizmeti verilmesi çalışmalarını kapsamaktadır.
<b>7.2.3.1.2.</b>	Sağlık Müdürlüğümüz Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı tüm sağlık tesislerinin tıbbi cihaz bakım, onarım, kalibrasyon süreçlerine teknik şartname, sözleşme yönetimi, satın alma süreçlerinde teknik destek sağlanması çalışmalarını kapsamaktadır.
<b>7.2.3.1.3.</b>	Hazırlanan çalışmalar ilgili birimlere ve üst yönetime sunulur.
<b>7.2.3.1.4.</b>	İlgili birimler ve üst yönetimle birlikte yapılan çalışmalar sonucu gerekli kontroller yapılarak, yapılacak işlemin son hali oluşturulur.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci  
7.2 Başkan Yardımcısı  
7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

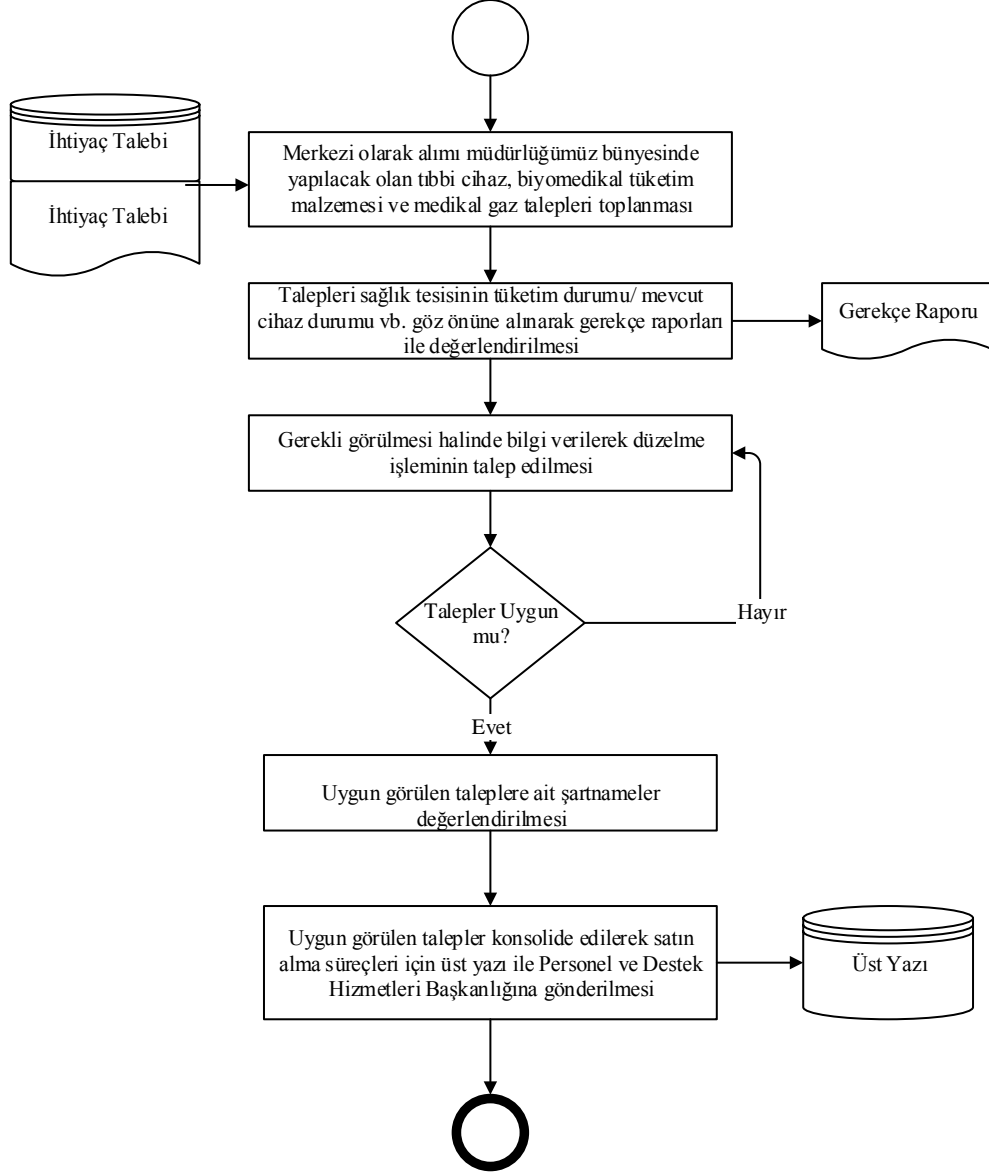
7.2.3.1 Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri ve Tıbbi Cihaz Bakım Onarım Kalibrasyon Yönetimi ve Sözleşme Yönetimi için Bağlı Sağlık Tesislerine Teknik Destegin Sağlanması



<b>7.</b>	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
<b>7.2.</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
<b>7.2.3.2.</b>	<b>Tıbbi Cihaz, Biyomedikal Tüketim Malzemesi, Medikal Gaz Tedarik İşlemlerinde Teknik Desteğin Sağlanması</b>
<b>7.2.3.2.1.</b>	Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı tüm sağlık tesislerinin merkezi olarak alımı müdürlüğümüz bünyesinde yapılacak olan tıbbi cihaz, biyomedikal tüketim malzemesi ve medikal gaz talepleri toplanır.
<b>7.2.3.2.2.</b>	Talep edilen miktarlar mevcut sağlık tesisinin tüketim durumu/ mevcut cihaz durumu vb. göz önüne alınarak gerekçe raporları ile değerlendirilir.
<b>7.2.3.2.3.</b>	Gerekli görülmesi halinde bilgi verilerek düzelme işlemi talep edilir.
<b>7.2.3.2.4.</b>	Uygun görülen taleplere ait şartnameler değerlendirilir. Mevzuatlarda belirtilen ve bulunması gereken hususların şartnamelerde olup olmadığı kontrol edilir.
<b>7.2.3.2.5.</b>	Gerekli görülmesi halinde bilgi verilerek düzelme işlemi talep edilir.
<b>7.2.3.2.6.</b>	Tüm süreçlerde gerekli düzelmelerin sağlanması ve şartnamelerin oluşturulması süreçlerinde talep edilmesi halinde teknik destek sağlanır.
<b>7.2.3.2.7.</b>	Uygun görülen talepler konsolide edilerek satın alma süreçleri için üst yazı ile Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığına gönderilir.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci  
7.2 Başkan Yardımcısı  
7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

7.2.3.2. Tıbbi Cihaz, Biyomedikal Tüketim Malzemesi, Medikal Gaz Tedarik İşlemlerinde Teknik Destegin Sağlanması



7.	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
7.2.	<b>Başkan Yardımcısı</b>
7.2.3.	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
7.2.3.3.	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına Bağlı Sağlık Tesislerinde Tıbbi Cihaz Müşterek Kullanımı İçin Koordinasyon</b>
7.2.3.3.1.	Sağlık tesislerinin tıbbi cihaz talepleri toplanır.
7.2.3.3.2.	Öncelikli ihtiyaçların karşılanması için talep gerekçeleri değerlendirilir.
7.2.3.3.3.	İhtiyaç fazlası tıbbi cihaz bilgilerinin İş Zekası/verimlilik.gov.tr adreslerinden toplanır.
7.2.3.3.4.	Toplanan bilgilerin doğruluğu ilgili sağlık tesisleri ile görüşülerek teyit edilir.
7.2.3.3.5.	İhtiyaç fazlası tıbbi cihazlar ile talepler karşılaştırılır.
7.2.3.3.6.	İlgili sağlık tesisine ihtiyaç fazlası tıbbi cihaz tahsisinin gerçekleştirilmesi için gerekli yazışmalar yapılır.



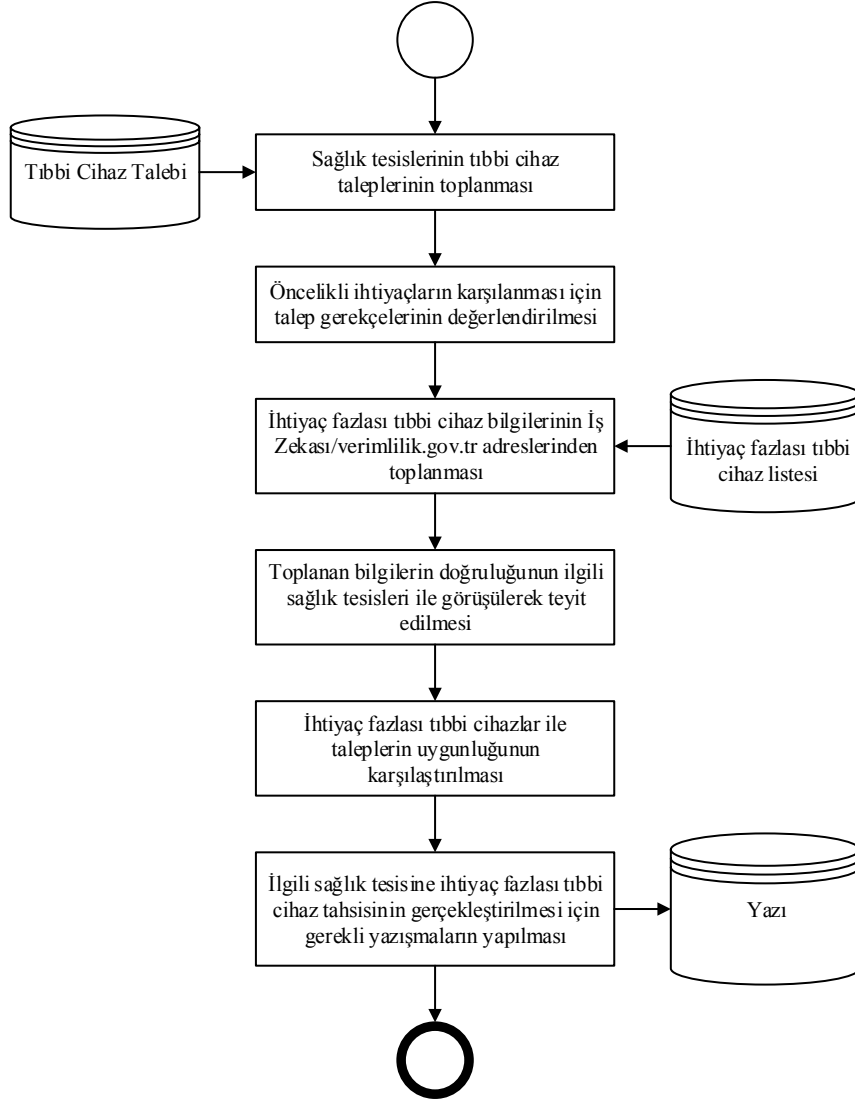


## 7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

### 7.2 Başkan Yardımcısı

#### 7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

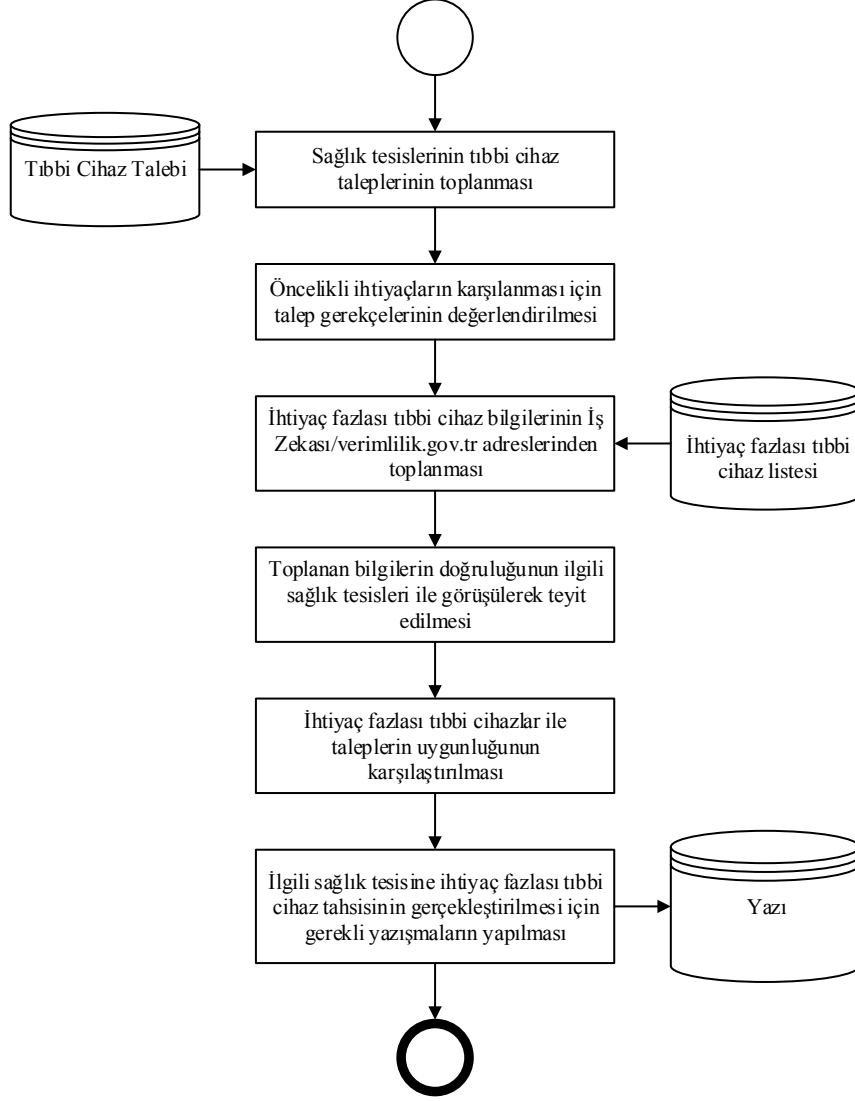
7.2.3.3. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına Bağlı Sağlık Tesislerinde Tıbbi Cihaz Müşterek Kullanımı İçin Koordinasyon



<b>7.</b>	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
<b>7.2.</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
<b>7.2.3.4.</b>	<b>Klinik Mühendislik Performans Takip İşlemleri</b>
<b>7.2.3.4.1.</b>	Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü tarafından 3 aylık periyotlarda, sağlık tesislerinin İl Sağlık Müdürlüğü Biyomedikal Mühendislik Hizmetleri Uzmanı tarafından, performansının değerlendirilip, kayıt altına alındığı Performans Takip Sistemi' nde ilgili sorular yayınlanır.
<b>7.2.3.4.2.</b>	Sorular Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığına bağlı tüm sağlık tesisinde yerinde değerlendirilerek cevaplanır.
<b>7.2.3.4.3.</b>	Cevaplar Performans Takip Sistemi'ne işlenip, kaydedilerek rapor çıktısı alınır ve arşivlenir.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci  
7.2 Başkan Yardımcısı  
7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

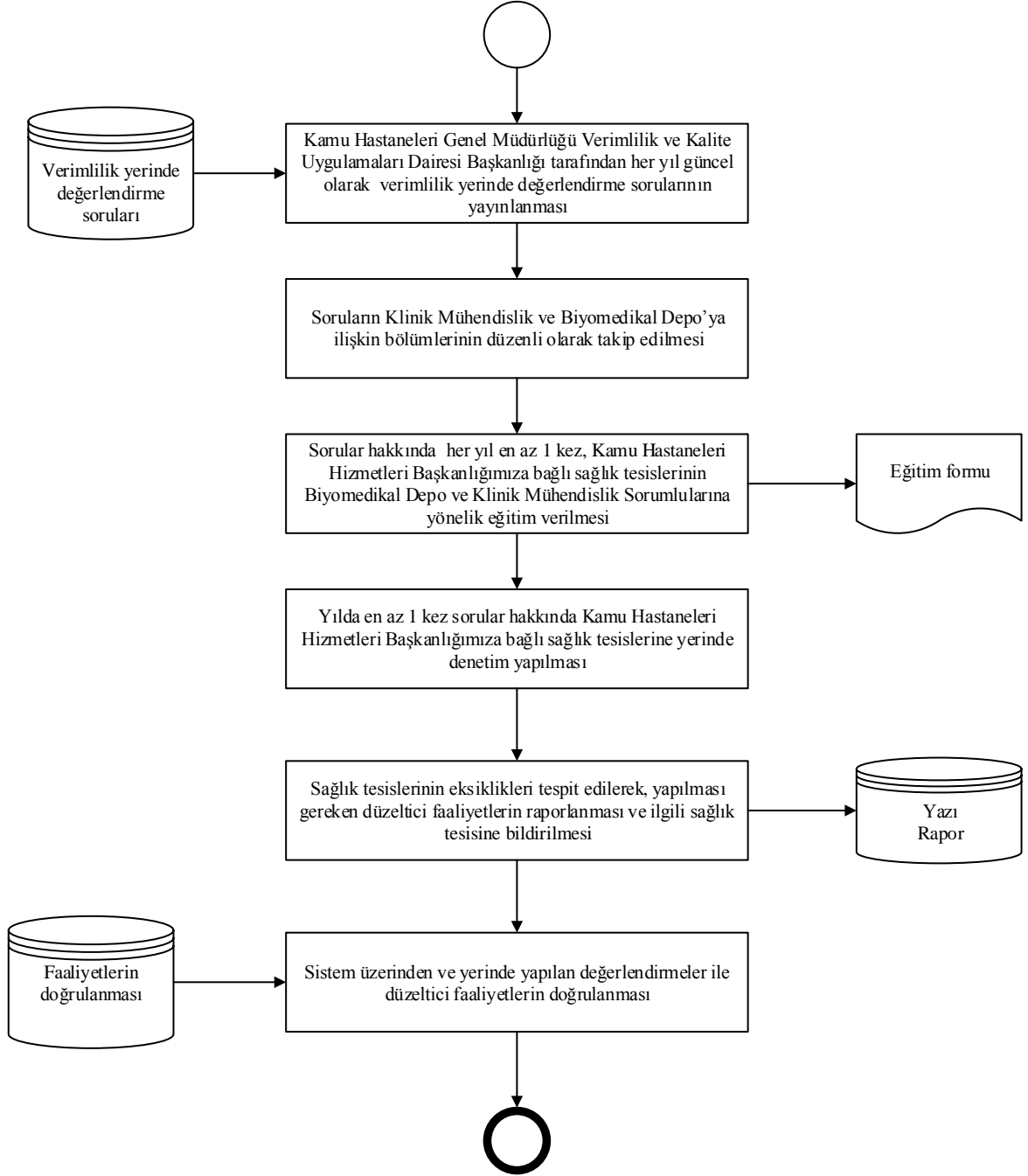
7.2.3.4. Klinik Mühendislik Performans Takip İşlemleri



<b>7.</b>	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
<b>7.2.</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
<b>7.2.3.5.</b>	<b>Klinik Mühendislik ve Biyomedikal Depo Kapsamında Verimlilik İşlemleri ve Takibi</b>
<b>7.2.3.5.1.</b>	Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü, Verimlilik ve Kalite Uygulamaları Dairesi Başkanlığı tarafından her yıl güncel olarak Verimlilik yerinde değerlendirme soruları yayınlanır.
<b>7.2.3.5.2.</b>	Sorularının Klinik Mühendislik ve Biyomedikal Depo'ya ilişkin bölümleri düzenli olarak takip edilir.
<b>7.2.3.5.3.</b>	Sorular hakkında ve sorularında içeriğinde belirtilen ve istenilen konularda her yıl en az 1 kez, Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığımıza bağlı sağlık tesislerinin Biyomedikal Depo ve Klinik Mühendislik Sorumlularına yönelik eğitim verilir.
<b>7.2.3.5.4.</b>	Yılda en az 1 kez sorular hakkında Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığımıza bağlı sağlık tesislerine yerinde denetim yapılır.
<b>7.2.3.5.5.</b>	Sağlık tesislerinin eksiklikleri tespit edilerek, yapılması gereken düzeltici faaliyetler raporlanır ve ilgili sağlık tesisine bildirilir.
<b>7.2.3.5.6.</b>	Sistem üzerinden ve yerinde yapılan değerlendirmeler ile düzeltici faaliyetler doğrulanır.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci  
7.2 Başkan Yardımcısı  
7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

7.2.3.5. Klinik Mühendislik ve Biyomedikal Depo Kapsamında Verimlilik İşlemleri ve Takibi



<b>7.</b>	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
<b>7.2.</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
<b>7.2.3.6.</b>	<b>Tıbbi Cihazların Hek Süreçlerinin Yürütülmesi</b>
<b>7.2.3.6.1.</b>	Sağlık tesislerindeki biyomedikal dayanıklı taşınır kaydı bulunan malzemelerin, tüm personellerce korunması ve amacına uygun doğru bir şekilde kullanımının sağlanması, sağlık hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi ve ekonomik ömrünü doldurmuş dayanıklı taşınır tıbbi cihazların kayıtlardan çıkışı, hurdaya ayrılmaları ile ilgili işleyişin etkin olarak uygulanabilirliğinin sağlanması amacıyla işlemler yürütülür.
<b>7.2.3.6.2.</b>	Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünce yayımlanan “Biyomedikal Dayanıklı Taşınırların H.E.K.’E Ayrılmasına Yönelik Talimat” hükümleri dayanak alınır.
<b>7.2.3.6.3.</b>	Sağlık tesislerinin yürüttüğü HEK işlemlerine teknik destek sağlanarak, tıbbi cihazların ekonomik ömürlerinin en etkin şekilde sürdürülmesi sağlanır.

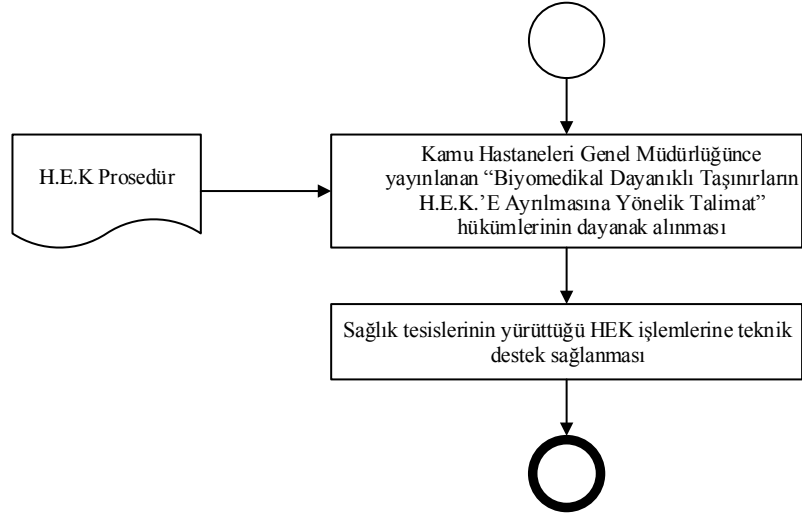


## 7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

### 7.2 Başkan Yardımcısı

#### 7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

##### 7.2.3.6. Tıbbi Cihazların Hek Süreçlerinin Yürütülmesi



7.	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
7.2.	<b>Başkan Yardımcısı</b>
7.2.3.	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
7.2.3.7.	<b>Biyomedikal Depo Kapsamındaki Taşınırların Yönetiminde Görev Alan Personellere Danışmanlık ve Eğitim Hizmeti Verilmesi</b>
7.2.3.7.1.	Müdürlüğümüze bağlı sağlık hizmeti sunucularında görev alan Klinik Mühendislik Birimi çalışanlarına çalışma alanları hakkında gerekli prosedür ve yönetmelikler anlatılır.
7.2.3.7.2.	Klinik mühendislik ve biyomedikal depo işlemlerinde personelin karşılaştığı sorunlar hakkında danışmanlık hizmeti verilir.
7.2.3.7.3.	Bağlı sağlık tesislerinin MKYS (Malzeme Kaynakları Yönetim Sistemi) veri doğruluğunun sağlanması için sistem üzerinden takiplerin yapılması ve düzeltme işlemlerinin takibi yapılır.

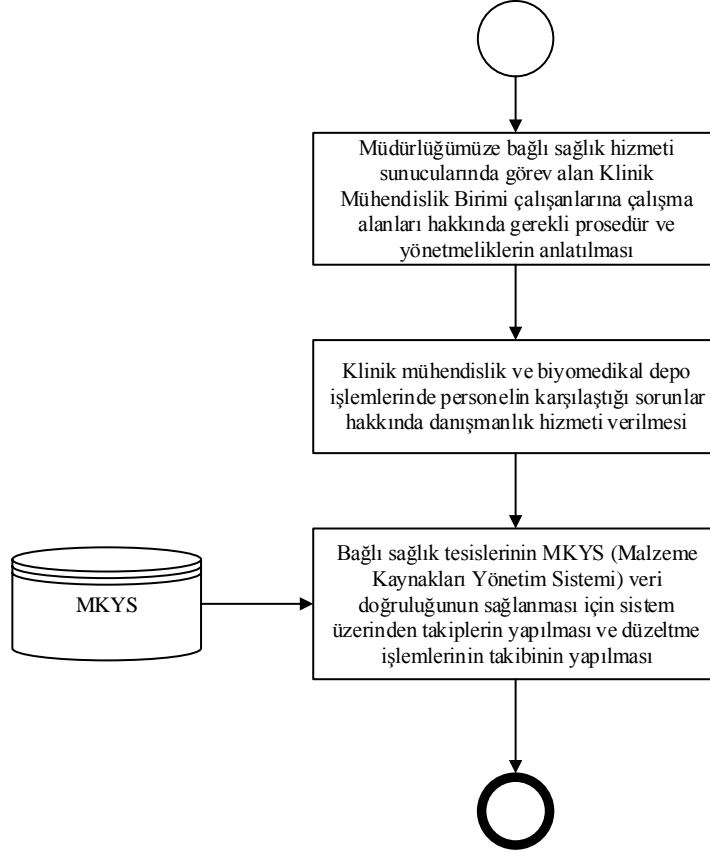


7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

7.2.3.7. Biyomedikal Depo Kapsamındaki Taşınırın Yönetiminde Görev Alan Personellere Danışmanlık ve Eğitim Hizmeti Verilmesi



<b>7.</b>	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
<b>7.2.</b>	<b>Başkan Yardımcısı</b>
<b>7.2.3.</b>	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
<b>7.2.3.8.</b>	<b>Tıbbi Cihazlarda Olumsuz Olay Bildirimleri (Materyovijilans Sorumluluğu)</b>
<b>7.2.3.8.1.</b>	Eğitim sonrası bağlı sağlık tesislerinde görevlendirilen Tıbbi Cihaz Olumsuz Olay Bildirim Sorumlularının görevlendirme yazılarının konsolide edilerek, ilgili isimlerin Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu' na bildirimlerinin yapılmasının sağlanması.
<b>7.2.3.8.2.</b>	Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu tarafından kontrolü ve takibi sağlanan Tıbbi Cihaz Olumsuz Olay Bildirimleri hakkında bağlı sağlık tesislerinde ilgili sorumlulara eğitim verilmesi.
<b>7.2.3.8.3.</b>	Bağlı sağlık tesislerinde tıbbi cihazlar ile ilgili bir olumsuz olay meydana geldiğinde gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesine teknik destek sağlanması.

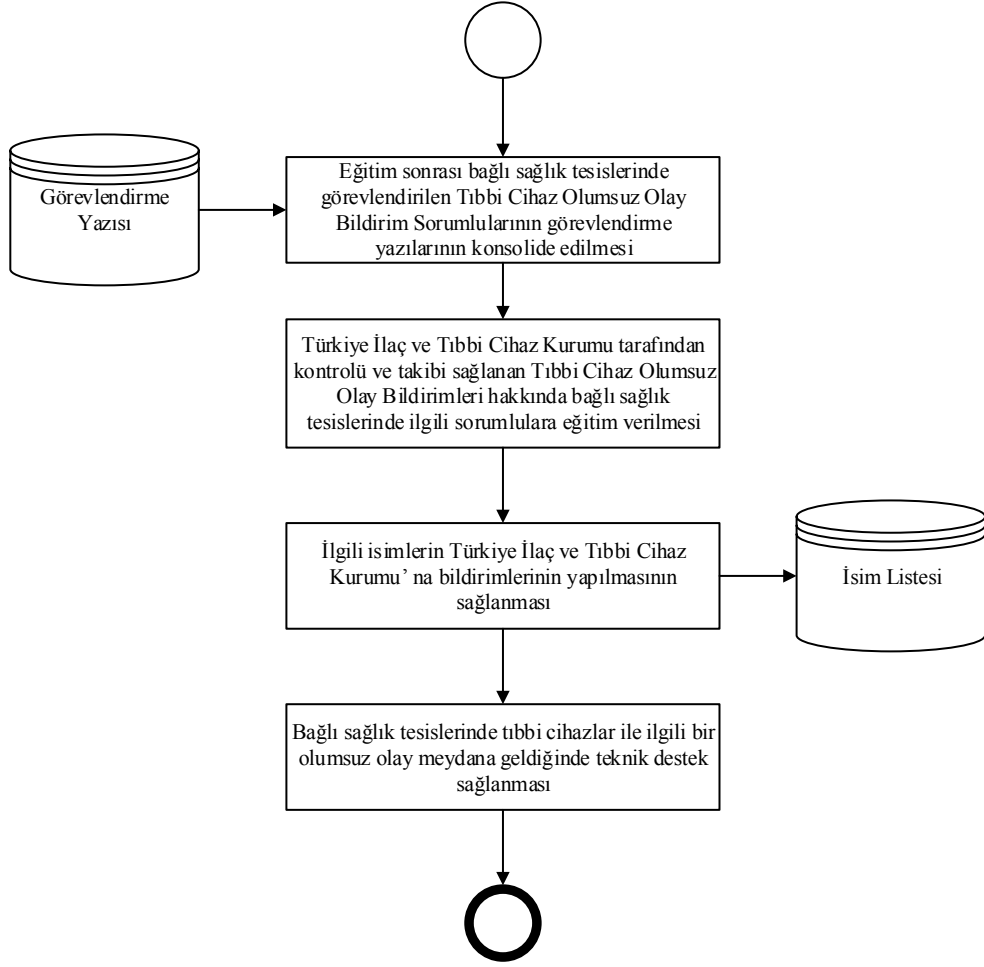


7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

7.2.3.8. Tıbbi Cihazlarda Olumsuz Olay Bildirimleri (Materyovijilans Sorumluluğu)



7.	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
7.2.	<b>Başkan Yardımcısı</b>
7.2.3.	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
7.2.3.9.	<b>Özellikli Klinik Alanların ve Tıbbi Cihaz Yerleşim Yerlerinin Klinik Alan Tasarımı Süreçlerinde Teknik Desteğin Sağlanması</b>
7.2.3.9.1.	Bağlı sağlık tesislerinde özellikli alanların (görüntüleme, sterilizasyon, laboratuvar, validasyon, partikül ölçümü, havalandırma vb.) tıbbi cihaz yerleşimi ve altyapı gereklilikleri hakkında teknik destek sağlanması

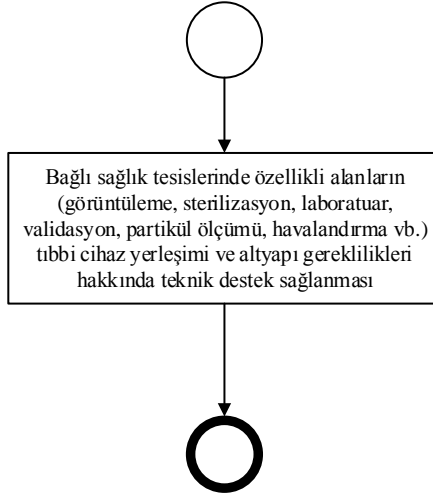


7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

7.2.3.9. Özellikle Klinik Alanların ve Tıbbi Cihaz Yerleşim Yerlerinin Klinik Alan Tasarımı Süreçlerinde Teknik Destegün Sağlanması



7.	<b>Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci</b>
7.2.	<b>Başkan Yardımcısı</b>
7.2.3.	<b>Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci</b>
7.2.3.10.	<b>Tıbbi Cihaz/Biyomedikal Ve Klinik Mühendislik Hizmetlerine İlişkin, İl İçi Kurum Dışı Yazışmalar, İl Dışı Yazışmalar ve Bakanlık Merkez Teşkilat Birimlerine Yapılan Yazışmalar</b>
7.2.3.10.1.	Bakanlık tarafından yapılan tüm Tıbbi cihaz, biyomedikal ve klinik mühendislik hizmetleri hakkındaki algoritma güncellemelerinin takibi yapılır ve sağlık hizmeti sunucularına bildirilir.

7. Kamu Hastaneleri Hizmetleri Süreci

7.2 Başkan Yardımcısı

7.2.3. Tıbbi Cihaz ve Biyomedikal Birimi Süreci

7.2.3.10. Tıbbi Cihaz/Biyomedikal Ve Klinik Mühendislik Hizmetlerine İlişkin, İl İç Kurum Dışı Yazışmalar, İl Dışı Yazışmalar ve Bakanlık Merkez Teşkilat Birimlerine Yapılan Yazışmalar

