



TAŞINIR DEMİRBAŞ MALZEMELER HEK PROSEDÜRÜ

Doküman No	DMC.PR.03
Yayın Tarihi	28.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 1/1

1. AMAÇ: Fakültemiz bünyesinde bulunan ekonomik ömrünü tamamlamış olan, tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyecek veya arızalanarak onarımı imkansız hale gelen, demirbaş malzemelerin ve tıbbi cihazların hizmet dışı bırakılması ve kayıttan düşürülmesi ile ilgili işlemlerin bir sisteme oturtulması amacıyla bu prosedür oluşturulmuştur.

2. KAPSAM: Sadece demirbaş olan ve demirbaş numarası(künye numarası) alan malzemeleri kapsar.

3. SORUMLULAR: Dekan (Harcama Yetkilisi), Uzman Üye (Gerçekleştirme Görevlisi), Başhekim, Taşınır Kontrol Yetkilisi (Başhekim), Taşınır Kayıt Yetkilisi

4. TANIMLAR:

HEK.: Hurda, Enkaz, Kullanılamaz

TİF: Taşınır İşlem Fişi

TKY: Taşınır Kayıt Yetkilisi

KBS: Kamu Harcama Ve Muhasebe Bilişim Sistemi

5. FAALİYET AKIŞI

Tıbbi cihazda mekanik, elektronik, pnömatik, elektriksel, yazılımsal, kaza, doğal afet, kullanıcı hatası gibi sebeplerden dolayı herhangi bir arıza meydana gelir ise,

5.1 Cihazın bulunduğu ilgili birim sorumlusu tarafından yazılı veya herhangi bir program aracılığı ile teknik bakım onarım birimine arıza kaydı açılır.

5.2 Arıza kaydına istinaden teknik bakım onarım birimi arıza durum tespiti yapar, cihaz garanti kapsamında ve cihazın bakım onarım sözleşmesi varsa ilgili firmalardan durum tespiti ister. Tıbbi cihazın onarımı mümkün ve maliyeti makul ise arıza giderme işlemlerine geçilir. Cihaz onarılmıyor veya onarım maliyeti çok yüksek ise HEK'e ayırma işlemine geçilir.

5.3 Tıbbi Cihazlarla ilgili HEK uygulaması: Kullanılamaz durumdaki demirbaş cihazlar, cihazların ait olduğu bölüm tarafından ilgili birime bildirilir. Adı geçen demirbaş cihaz tamir edilemez durumda ise birim sorumlusu ve teknik servis birimi tarafından bir rapor hazırlanır.

5.4 KBS de kayıttan düşme tutanağı ve çıkış TİF i hazırlanarak TKY, Uzman Üye, Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. Evraklar, Strateji Dairesi Başkanlığında görev yapan Mali Uzmana gönderilir. Sistemden düşülen malzemeler hurda alana teslim edilir.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR:

Hazırlayan
Birim Sorumlusu

Kontrol Eden
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Başhekim