

1.AMAÇ

Bu talimatın amacı, hastane içerisinde mevcut tüm cihaz ve ekipmanların arızalanması, bina teknik arızalar ve bina ile ilgili durumunda takip edilecek yöntemi belirlemektir.

2.KAPSAM

Tüm hastane çalışanlarını kapsar.

3.TANIMLAR / KISALTMALAR

HBYS: Hastane Bilgi Yönetim Sistemi

4.UYGULAMA

4.1 Arızanın Bildirimi:

Normal durumlarda arıza bildirimi; Tüm çalışanlar tarafından, hastane içerisinde mevcut tüm cihaz ve ekipmanların arızalanması, bilgi sistem arızaları, bina teknik arızalar ve bina ile ilgili iş istekleri için "Arıza Bildirim Formu" doldurulur ve form teknik servise teslim edilir.

Acil durumlarda arıza bildirimi; Acil durumlarda çalışanlar arıza durumunu ilgili teknik bölüm sorumlusuna telefon ederek bildirir. Teknik servis çalışanı arıza yerine gelene kadar "Arıza Bildirim Formu"nu doldurur.

Tıbbi cihaz arızaları bildirimi: Herhangi bir tıbbi cihaz arızası gelişmişse, "Arıza Bildirim Formu" biyomedikal teknikerine ulaştırılır. Arızanın acil giderilmesi durumunda biyomedikal teknikeri telefonla aranarak bildirim yapılır.

Bilgi sistemleri arızaları bildirimi: Bilgi işlem ile ilgili arızalarda HBYS'de arıza bildirim modülünden iş talebi oluşturulur. HBYS arızası ve aciliyet söz konusu ise, bilgi işlem sorumlusu telefon ile aranarak arıza bildirilir. "Bilgi Sistemleri Arıza Bildirim Teknik Destek Talep Formu" doldurularak bilgi işlem çalışanına verilir.

4.2 Arızanın Giderilmesi:

4.2.1. Teknik Servis Sorumlusu, gelen "Arıza Bildirim Formu"nu inceler, ilgili teknik servis çalışanına verir.

4.2.2. Kendi giderebileceği bir arıza ise, gerekli malzemesini alarak teknik servis çalışanı, yerinde arızayı görür ve gerekli iyileştirmeyi yapar.

4.2.3. "Arıza Bildirim Formu"na yapılan işi ve kullanılan malzemeyi yazalar, arıza işin talep edilen işi kapatır.

4.2.3. Arıza formları teknik serviste biriktirilir.

4.2.4. Arızanın hastane teknik serviste bulunmayan malzeme ile giderilecekse; teknik servis çalışanı gerekli olan malzeme listesini yapar. Satınalma Müdürü'ne iletir. Satınalma Müdürü malzemeyi temin eder veya teknik servisin alması için onay verir. Malzeme alındıktan sonra arıza giderilir.

4.2.5. Arıza dışarıdan yetkili bir servis tarafından giderilecekse; hastane müdürünün onayı alınır ve yetkili servise arıza bildirimi yapılır.

4.3. Giderilemeyen arızalarda; hastane müdürüne bildirim yapılır. Talimatları doğrultusunda hareket edilir.

4.4.Arıza giderilme süreleri: Hasta odalarında oluşan arızalar, aynı gün içinde giderilir. Aynı gün giderilemeyecek arıza söz konusu ise, hasta müsait olan başka odaya alınabilir.

Ameliyathanede oluşan; işleyişi engelleyen arızalar ve tıbbi cihaz arızaları en kısa sürede çözülür. Bunun dışındaki arızalar, gün sonunda ameliyatlar bittikten sonra giderilir.

Diğer birimlerde oluşan arızalar; işleyişi aksatmayacak arızalarda teknik servis iş planına göre sıralayarak arızaları giderir.

Bina ve eşya boyama, marangozluk ve kaplama işleri için teknik servis istek yapılan alanları denetleyerek aciliyet durumuna göre yapılacak işleri düzenler ve ilgili teknik elemanı görevlendirir.

4.5. Teknik servis sorumlusu, arızanın giderilmesini takip eder.

4.6. Arıza ve iş istekleri giderildikten sonra arızayı gideren teknik eleman ilgili bölüm sorumlusundan onay imzası alır.

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

TY.FR.04 Arıza Bildirim Formu

BL.FR.02 Bilgi Sistemleri Arıza Bildirim Teknik Destek Talep Formu