



۱-هدف: از تدوین این سند در جهت افزایش سطح اطلاعات پرسنل و کسب مهارت در کلیه ی مباحث تخصصی مهندسی پزشکی در راستای سیاست ارتقا کیفیت خدمات سلامت در بیمارستان نیکان غرب می باشد.

۲-دامنه کاربرد: اجرای این سند در واحد تجهیزات پزشکی بیمارستان نیکان غرب می باشد.

۳- تعاریف:

۳-۱- سیستم **PMQ**: سامانه ثبت تمامی موارد مربوط به شناسنامه تجهیزات پزشکی

۴-سیاست اجرایی بیمارستان: سیاست بیمارستان در اجرای این سند حصول اطمینان از رعایت تمام استانداردهای ابلاغی از سوی سازمان های بالادستی جهت حفظ و نگهداشت بهینه تجهیزات پزشکی می باشد.

۵-مسئول پاسخگو: مسئول تجهیزات پزشکی بیمارستان نیکان غرب

۶-مسئولیت ها و اختیارات:

۶-۱-مسئول تجهیزات پزشکی، مسئولیت تدوین، بازنگری در بازه زمانی مشخص شده و نظارت بر اجرای صحیح سند را بر عهده دارد.

۶-۲-کارشناس واحد تجهیزات پزشکی مسئولیت اجرای صحیح سند را برعهده دارند.

۶-۳-مسئول تجهیزات پزشکی مسئولیت نظارت بر اجرای صحیح سند را بر عهده دارند.

۷-شیوه انجام کار:

مسئول اجرا	موارد
مسئول تجهیزات پزشکی	۷-۱-هماهنگی برای آموزش نیروهای جدیدالورود بر حسب نیاز توسط کارشناسان قدیمی یا شرکت مربوطه انجام گیرد.
مسئول تجهیزات پزشکی	۷-۲-هماهنگی با کارشناسان شرکت های نمایندگی تجهیزات پزشکی در رابطه با برگزاری جلسات بازآموزی، ارتباط و تبادل نظر در رابطه با مباحث فنی دستگاهها انجام گیرد.
مسئول تجهیزات پزشکی	۷-۳-در اختیار قرار دادن Service Manual تجهیزات پزشکی مختلف به پرسنل انجام گیرد.
مسئول تجهیزات پزشکی	۷-۴-آموزش موضوعاتی همچون خرید و نصب، سرویس و نگهداری پیشگیرانه، بازرسی های دوره ای، تعمیر، کالیبراسیون، اسقاط و انبارش و طبقه ثبت اطلاعات در نرم افزار PMQ انجام گیرد.

۸-پایش و نظارت:

۸-۱-پایش: فرمت و اجرای چک لیست پایش تامین تجهیزات پشتیبان توسط مسئول تجهیزات پزشکی با همکاری مسئول بهبود کیفیت بصورت الکترونیکی طراحی و مطابق فرایند مربوط تصویب و ابلاغ خواهد شد. گزارش پایش بصورت ۳ ماه یکبار در کمیته درمان، دارو و تجهیزات پزشکی بیمارستان مطرح خواهد شد.

۸-۲-نظارت: نظارت بر اجرای صحیح این سند به شرح ذیل خواهد بود:



۸-۲-۱- نظارت بر عملکرد سرپرستاران یا مسئولین شیفت بر عهده مدیر پرستاری می باشد.

۸-۲-۲- نظارت بر عملکرد کارشناس تجهیزات پزشکی بر عهده مسئول تجهیزات پزشکی می باشد.

۸-۲-۳- نظارت بر عملکرد مسئول انبار بر عهده مدیر اجرایی می باشد.

۸-۲-۴- نظارت بر عملکرد مسئول تجهیزات پزشکی بر عهده مدیر درمان می باشد.

تبصره ۱: موارد عدم انطباق توسط مسئول تجهیزات پزشکی به مدیر درمان و بصورت رونوشت به دفتر بهبود کیفیت اعلام می شود.

۹- مرجع تایید، تصویب، ابلاغ، نگهداری، توزیع و بازنگری:

۹-۱- تایید: پس از تایید اولیه مدیر درمان، کمیته درمان دارو و تجهیزات پزشکی مرجع تایید این سند خواهد بود.

۹-۲- تصویب و ابلاغ: رییس بیمارستان، مرجع تصویب و ابلاغ این سند خواهد بود.

۹-۳- نگهداری و توزیع: نسخه اصل این سند در دفتر سنجش و پایش کیفیت نگهداری خواهد شد و توزیع نسخ این سند توسط دفتر سنجش و پایش کیفیت صورت خواهد گرفت.

۹-۴- بازنگری: این سند توسط مسئول تجهیزات پزشکی با هماهنگی دفتر سنجش و پایش کیفیت به صورت سالانه مورد بازنگری قرار خواهد گرفت. رییس بیمارستان، مدیر درمان، مدیر پرستاری، مسئول تجهیزات پزشکی و دفتر سنجش و پایش کیفیت میتوانند پیشنهاد بازنگری در این سند را خارج از بازه زمانی عادی بازنگری، مطرح نمایند.

۱۰- منابع و مراجع:

۱-۱۰- استانداردهای اعتباربخشی-ویرایش پنجم- سال ۱۴۰۱

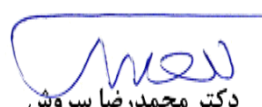
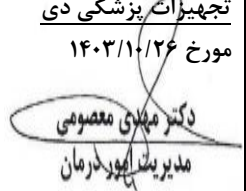
۲-۱۰- ضوابط مدیریت نگهداشت تجهیزات پزشکی در مراکز درمانی

۳-۱۰- آیین نامه تجهیزات پزشکی

۴-۱۰- خورشید هشت

۵-۱۰- سایت سامانه آموزش مداوم



مسئول تجهیزات پزشکی  رضوان باقری مسئول تجهیزات پزشکی نیکان غرب			تهیه کنندگان		
 دکتر محمدرضا سروش رئیس بیمارستان	تصویب و ابلاغ کننده	مصوبه کمیته درمان دارو و تجهیزات پزشکی دی مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۶  دکتر مهدی معصومی مدیر بیمارستان	تأیید کننده	 دکتر مهدی معصومی مدیر بیمارستان	تایید اولیه
نسخه کپی تاریخ بازنگری بعدی بیمارستان نیکان غرب ۱۴۰۶/۰۵/۳۱ کنترل شد بیمارستان نیکان غرب ۱۴۰۵/۰۲/۳۱			دفتر سنجش و پایش کیفیت 		توزیع نسخ