

PRZEGLĄDY ORAZ SERWIS APARATURY MEDYCZNEJ

MEDYCZNI.TECH

PASZPORT TECHNICZNY

SPOSÓB PROWADZENIA PASZPORTU TECHNICZNEGO

- 1.** Jednostka służby zdrowia, będąca użytkownikiem sprzętu zobowiązana jest systematycznie prowadzić zapisy w paszporcie technicznym.
- 2.** Obowiązek prowadzenia paszportu spoczywa na osobie bezpośrednio odpowiedzialnej za dany sprzęt (w przypadku czasowej nieobecności upoważnić należy inną osobę).
- 3.** Części składowe i zapasowe uwidocznione w karcie technicznej nie powinny być w jednostce użytkującej księgowane w żadnej innej ewidencji.
- 4.** W paszporcie należy odnotować datę rozpoczęcia i zakończenia przestoju aparatury oraz jego przyczyny. Za przestój uważa się niemożliwość korzystania aparatury w okresie dłuższym niż 3 dni. Przyczyna przestoju określane zostają następująco: nie zainstalowanie aparatury, uszkodzenia, brak obsługi itp. Nie wykorzystanie aparatury sprawnej do użytku spowodowane brakiem przypadków chorobowych, nie jest uważane za przestój.
- 5.** Zapisy w aktach zdawczo-odbiorczych dokonuje jednostka otrzymująca sprzęt do użytkownika, względnie do dyspozycji.
- 6.** Każdorazowa zmiana osoby odpowiedzialnej za sprzęt, winna być uwidoczniona w paszporcie.
- 7.** W przypadku wyczerpania odnośnych rubryk należy założyć drugi paszport, który będzie kontynuacją pierwszego.
- 8.** Placówki służby zdrowia są zobowiązane założyć ewidencję paszportów i przekazywać ją osobom odpowiedzialnym.

AKTY ZDAWCZO-ODBIORCZE

APARAT PRZEKAZANO DNIA
 NA PODSTAWIE PROTOKOŁU ZDAWCZO-ODBIORCZEGO Z DNIA.....
 DO JEDNOSTKI :

.....
 osoba upoważniona do odbioru podpis i pieczęć jednostki odbierającej

APARAT PRZEKAZANO DNIA
 NA PODSTAWIE PROTOKOŁU ZDAWCZO-ODBIORCZEGO Z DNIA.....
 DO JEDNOSTKI :

.....
 osoba upoważniona do odbioru podpis i pieczęć jednostki odbierającej

APARAT PRZEKAZANO DNIA
 NA PODSTAWIE PROTOKOŁU ZDAWCZO-ODBIORCZEGO Z DNIA.....
 DO JEDNOSTKI :

.....
 osoba upoważniona do odbioru podpis i pieczęć jednostki odbierającej

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA APARATURĘ

Z DNIEM OSOBA ODPOWIEDZIALNĄ ZA APARATURĘ JEST
 PAN/PANI.....

.....
 podpis osoby odpowiedzialnej

Z DNIEM OSOBA ODPOWIEDZIALNĄ ZA APARATURĘ JEST
 PAN/PANI.....

.....
 podpis osoby odpowiedzialnej

Z DNIEM OSOBA ODPOWIEDZIALNĄ ZA APARATURĘ JEST
 PAN/PANI.....

.....
 podpis osoby odpowiedzialnej

KARTA TECHNICZNA

NAZWA APARATU	
TYP	
NUMER FABRYCZNY	
PRODUCENT	
ROK PRODUKCJI	
NUMER INWENTARZOWY	

INFORMACJE DODATKOWE	
WYPOSAŻENIE I CZĘŚCI ZAMIENNE	
UWAGI	

REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

PRZESTOJE I PRZERWY W EKSPLOATACJI URZĄDZENIA

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

EWIDENCJA RUCHU CZĘŚCI ZAMIENNYCH

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

EWIDENCJA RUCHU CZĘŚCI ZAMIENNYCH

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ

REMONTY, NAPRAWY I BADANIA STANU TECHNICZNEGO

DATA	OPIS WYKONYWANYCH PRAC	PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ