

شرح وظایف واحد تجهیزات پزشکی:

۱- آگاهی کامل در خصوص اطلاعات دستگاه‌های مرکز از قبیل نام دستگاه، تعداد، برند، مدل، سال خرید و سال بهره برداری و اینکه هر دستگاه در کدام یک از بخش‌ها مستقر است.

۲- اشراف به وضعیت فعلی دستگاه‌ها مانند فعال یا غیرفعال بودن آن‌ها، سطح خطر آن‌ها و همچنین داشتن برجسب قبول آزمون کنترل کیفی

۳- زمان بندی برای حضور مرتب در بخش‌ها و بررسی تجهیزات تا اگر مشکلاتی مشاهده شد اقداماتی برای رفع آن صورت گیرد و همچنین مذاکره با مسئول واحدها جهت بهتر شدن خدمات دهی به بیمار در امر تجهیزات (تکمیل فرم نیازسنجی در زمان مناسب انجام شود).

۴- خرید مناسب تجهیزات و استعلام از مراکز و شرکت‌ها (بررسی چگونگی خدمات پشتیبانی، سهولت در تأمین به موقع قطعات و هزینه تعمیرات و نگهداری پایین، می‌تواند در امر خرید کمک کند).

۵- انجام برنامه‌های PM جهت کاهش هزینه‌ها

۶- تهیه چک لیستی از بازدید مرتب در زمان بندی مشخص از دستگاه‌ها توسط پرسنل واحد

۷- داشتن شناسنامه تجهیزات به صورت سیستمی

۸- محاسبات هزینه‌های خرید و تعمیرات دستگاه‌ها به صورت سالیانه

۹- بستن قراردادها و مشخص کردن سرویس‌های دوره‌ای با شرکت‌ها جهت تسهیل در روند انجام خدمات.

۱۰- آشنایی با سنجه‌های اعتباربخشی و انجام مواردی که در توضیحات آن ذکر شده است.

۱۱- آموزش ادواری پرسنل تجهیزات جهت ارتقاء دانش و توانایی افراد در بهتر شدن عملکرد واحد

۱۲- اطلاع از سطح دانش آن دسته از پرسنل بخش‌های درمانی که با تجهیزات کار می‌کنند تا در صورت نیاز جهت ارائه آموزش کار با دستگاه‌ها، هماهنگی‌های لازم انجام شود.

۱۳- مشخص کردن بودجه مورد نیاز جهت خرید و موارد دیگر در سال پیش رو