

|                                                                                                            |                                                                       |                  |                               |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>SELÇUK<br>ÜNİVERSİTESİ | <b>KÂĞIT HAVLU CİHAZI<br/>ÇALIŞTIRMA VE BAKIM ONARIM<br/>TALİMATI</b> |                  |                               | <br>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br>DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ |
| Kodu<br>MC.TL.55                                                                                           | Yayın tarihi<br>07.12.2017                                            | Revizyon No<br>1 | Revizyon tarihi<br>03.06.2024 | Sayfa No / Sayfa Sayısı<br>1/1                                                                                                       |

## 1.AMAÇ

Kâğıt havlu cihazının çalıştırılması ve bakım onarımının tanımlanmasıdır.

## 2.KAPSAM

S.Ü. Dış Hekimliği Fakültesi bünyesindeki teknik bakım onarım servisi ve cihazı kullanan personeli kapsar.

## 3.KISALTMALAR

## 4. TANIMLAR

## 5.SORUMLULAR

Teknik bakım onarım servisi ve cihazı kullanan personel sorumludur.

## 6.FAALİYET AKIŞI

### 6.1. CİHAZIN ÇALIŞTIRILMASI:

- 6.1.1. Cihazın üst kapağı açılarak kâğıt havlu rulosu yerleştirilir.
- 6.1.2. Kapak kapatılıp cihazın fişi prize takılır.
- 6.1.3. Cihaz açma/kapama düğmesinden açılır.
- 6.1.4. Sensör kısmına el tutularak cihazdan kâğıt havlu alınır.
- 6.1.5. Cihazın günlük olarak dış yüzeyi personel tarafından temizlenir.
- 6.1.6. Kâğıt havlu bittiğinde görevli personel tarafından yenisi ile değiştirilir.

### 6.2. CİHAZIN BAKIM VE ONARIMI:

- 6.2.1. Teknik servis personeli hastanedeki tüm makine ve cihazların hastane içi bakım tarihlerini gösterir, "YILLIK BAKIM PLANI" hazırlar. Bu plana uygun olarak bakım işlerinin yapılmasını sağlar.
- 6.2.2. Teknik servis sorumlusu periyodik bakım kapsamındaki tüm makine ve cihazlar için "BAKIMA TABİ CİHAZ SİCİL FORMU" düzenler, birimlerden gelen planlı bakım dışında onarım talepleri ise "BAKIM/ONARIM/KALİBRASYON İSTEK FORMU" ile teknik servis sorumlusuna aktarılır. Onarım faaliyeti sonucunda gerekli bilgileri "BAKIMA TABİ CİHAZ SİCİL FORMU"na işler.
- 6.2.3. Cihazı kullanan personel; makine ve cihazlarda arıza olduğunda "BAKIM/ONARIM/KALİBRASYON İSTEK FORMU" doldurur ve teknik servis görevlisini arıza hakkında bilgilendirir, cihazın üzerine "KULLANIM DIŞI EKİPMAN ETİKETİ" asılır.
- 6.2.4. Teknik servis sorumlusu arıza tanımını yapar. Arıza fakülte imkânları ile giderilemeyecekse servisi veya satıcı firması ile irtibata geçer ve arızanın giderilmesini sağlar.