**اهداف اختصاصی:**

**1- کمک فنی به بیمارستان‌ها در زمینه‌ی نیازسنجی واقعی مطابق استانداردهای وزارتی و برنامه توسعه آتی**

**2- کمک به کاربران بیمارستانی در جهت استفاده موثر از تجهیزات پزشکی موجود و بهره‌گیری از همه‌ی قابلیت‌ها و ظرفیت‌های آنها**

**3- آموزش و نظارت موثر جهت افزایش عمر مفید تجهیزات، تضمین، دقت و سرعت عملکرد آنها و جلوگیری از خرابی زود هنگام و نابهنگام غیر ضرور ی**

**4- کاهش هزینه نگهداری و تعمیر و نیز زمان از کار افتادگی دستگاه ها**

**5-  هدایت بیمارستان ها به استفاده از تکنیک ها و تجهیزات نوین هماهنگ با تکنولوژی روز متناسب با نیاز واقعی بخش های تخصصی و فوق تخصصی درمانی**

**6- تقویت نظارت درونی بیمارستانها در زمینه‌ی مدیریت خرید و بکارگیری صحیح و بهینه تجهیزات سرمایه ای**

شرح وظایف نیروی انسانی متخصص (مهندس تجهیزات پزشکی) در حوزه ستاد معاونت درمان:

1. **آموزش مدیریت تجهیزات پزشکی به مراکز درمانی تحت پوشش دانشگاه**
2. **نظارت بر ایمنی تجهیزات پزشکی و کاربری صحیح**
3. **بازدید، ارزشیابی و بررسی عملکرد واحدهای مهندسی پزشکی مراکز درمانی**
4. **برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی جهت کاربران و مهندسین تجهیزات پزشکی**
5. **نظارت بر تشکیل کیمته های تجهیزات پزشکی مراکز**
6. **نظارت و بازدید مداوم و تشکیل جلسات متعدد در جهت بررسی انعقاد قرارداد/تمدید/عدم تمدید واحدهای برون سپاری شده مراکز درمانی**
7. **نظارت مستمر بر سرویس و تعمیر تجهیزات پزشکی مراکز توسط افراد یا شرکت های مجاز**
8. **نظارت بر برنامه نگهداری پیشگیرانه تجهیزات مراکز و بررسی مستندات مربوط به PMQ**
9. **نظارت بر کنترل کیفی و کالیبراسیون سالانه تجهیزات توسط شرکت های مجاز اعلام شده اداره کل تجهیزات پزشکی**
10. **انجام نیازسنجی و کارشناسی جهت اولویت بندی برحسب نیاز مراکز و پیگیری جهت تحویل آن ها**
11. **نظارت و بازدید بر تجهیزات سرمایه ای اسقاطی و پیگیری در جهت جایگزینی آن**
12. **بازدید از تجهیزات بیمارستانها و درمانگاه های تحت نظارت دانشگاه**
13. **همکاری با اداره صدور پروانه ها جهت تایید تجهیزات در اخذ یا تمدید پروانه بهره برداری درمانگاه ها**
14. **نظارت بر بانک اطلاعاتی (شناسنامه) تجهیزات پزشکی**
15. **ابلاغ و اجرای سیاست های کلی اداره تجهیزات پزشکی وزارت متبوع**
16. **تحقیق، پژوهش و ارتقا فرایندهای مرتبط با تجهیزات پزشکی**
17. **استاندارد کردن واحدهای تجهیزات پزشکی مراکز درمانی از نظر نیروی انسانی و منابع فیزیکی**
18. **انجام اعتبار بخشی در محور تجهیزات پزشکی**
19. **همکاری با اداره کل تجهیزات پزشکی در خصوص تدوین دستورالعمل ها و چک لیست ها**
20. **پیگیری و مراجعه حضوری و ارتباط با معاونت درمان وزارتخانه، اداره کل تجهیزات پزشکی، هیات امناء صرفه جویی ارزی**
21. **بررسی و تایید سامانه زنجیره کالا مراکز تابعه دانشگاه**
22. **بررسی و تایید فاکتورهای سامانه اسناد رسیدگی**
23. **استعلام از سامانه IMED در خصوص دستورالعمل ها، شرکتهای ثالث، خرید تعمیرات، تعرفه ها و ....**
24. **نظارت بر تجهیزات پزشکی انبار مرکزی(تحویل به انبار، تحویل به مراکز، چیدمان و ....)**
25. **جمع بندی و ارائه آمار تجهیزات پزشکی (ماهیانه، موردی)**
26. **امور مرتبط به ثبت موجودی حواله ها و تجهیزات انبار و پیگیری فاکتورها ی هیات امناء تحویل به امور مالی و مراکز**
27. **تهیه گزارش و خبر جهت درج در سایت دانشگاه و کانال مفداد**
28. **برآورد و کارشناسی قیمت اقلام مکشوفه مرزی (قاچاق) و بررسی بسته های پستی مرتبط به حوزه تجهیزات پزشکی**
29. **آماده و ارسال فایلهای اموزشی در گروه های مجازی و آموزش بصورت فردی و مستقیم**
30. **اقتصادسنجی تجهیزات پزشکی**
31. **بازدید دوره­ای از دستگاه های موجود در مرکز (نگهداری پیشگیرانه)**
32. **نظارت بر نحوه اسقاط تجهیزات پزشکی**
33. **نظارت و مستندسازی و نگهداری اطلاعات جهت حفظ سوابق و دسترسی به آن­ها شامل اطلاعات مربوط به سوابق تعمیرات، نگهداری پیشگیرانه، کنترل کیفی و کالیبراسیون، کاتالوگ­ها و دستورالعمل­های مربوط به کاربری تجهیزات پزشکی**
34. **نظارت بر عقد قرارداد تجهیزات پزشکی شامل قرارداد خرید، دمو، سرویس و نگهداری تجهیزات**
35. **نیاز سنجی مراکز ، بررسی میدانی، و صحت سنجی و اعلام به مراکز و کارشناسی**

**مکاتبه با اداره کل در خصوص مشکلات و گزارشات تجهیزات پزشکی و شرکتها**