



Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS

Lần ban hành:

Ngày hiệu lực: 14/11/2024

Trang: .../32

	Biên soạn		Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký			 	
Họ tên	Nguyễn Anh Duy	Nguyễn Ngọc Phương Thư	Phùng Đức Nhật	Nguyễn Thanh Hiệp
Chức danh	Kỹ thuật viên	Trưởng Trung Tâm Kỹ năng và Sáng tạo Mô phỏng Lâm sàng (CECICS)	Phó trưởng Phòng Bảo đảm Chất lượng	Hiệu trưởng

THEO DÕI SỬA ĐỔI

Ngày	Nội dung sửa đổi	Lần ban hành

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang: / 32

I. MỤC ĐÍCH

Thông nhất các quy định về bảo trì, bảo dưỡng mô hình – thiết bị sử dụng tại trung tâm CECICS. Đảm bảo toàn bộ mô hình - thiết bị (MH-TB) trong trung tâm được bảo trì, bảo dưỡng theo đúng các quy định và theo quy trình nhằm đạt được chất lượng hoạt động tốt và phục vụ hiệu quả công tác giảng dạy.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy định này áp dụng đối với toàn bộ nhân viên CECICS.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO.

Luật số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc hội về quản lý, sử dụng tài sản công;

Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công.

IV. ĐỊNH NGHĨA, CHỮ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa

- Kỹ thuật viên vận hành: kỹ thuật viên chịu trách nhiệm chuẩn bị, vận hành và kiểm soát phiên mô phỏng.

- Chuyên viên quản lý mô hình – thiết bị: là kỹ thuật viên chịu trách nhiệm quản lý mô hình – thiết bị và theo dõi kiểm kê tài sản; chịu trách nhiệm kiểm soát toàn bộ mô hình - thiết bị tại trung tâm CECICS.

M

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

- Bảo trì là quá trình duy trì hoặc khôi phục mô hình thiết bị về trạng thái hoạt động ban đầu hoặc một trạng thái hoạt động mong muốn.

- Bảo dưỡng là quá trình chăm sóc, giữ gìn và nâng cao hiệu suất của mô hình thiết bị.

- Bảo trì, bảo dưỡng: hoạt động bảo dưỡng, tu sửa nhằm bảo đảm (cho một hệ thống hoặc bộ phận của nó) hoạt động tốt, có độ tin cậy cao trong việc sử dụng.

- Bảo trì, bảo dưỡng định kỳ: Bảo trì, bảo dưỡng được thực hiện định kỳ theo khuyến cáo Nhà sản xuất, theo thời gian sử dụng hoặc theo mức độ sử dụng.

- Mô hình – thiết bị: là các “máy móc, thiết bị, mô hình, công cụ, dụng cụ chuyên dụng” theo định nghĩa của P.TBDA.

2. Chữ viết tắt

BLĐTT	Ban lãnh đạo trung tâm
BT, BD	Bảo trì, bảo dưỡng
CVQL	Chuyên viên quản lý
ĐVHC	Đơn vị hành chính
MH-TB	Mô hình - thiết bị
NCC	Nhà cung cấp
NLV	Ngày làm việc
P.TBDA	Phòng Thiết bị Dự án
P.TCKT	Phòng Tài chính Kế toán

V. NỘI DUNG:

1. Nguyên tắc chung bảo trì, bảo dưỡng mô hình thiết bị

- Việc bảo trì bảo dưỡng mô hình thiết bị trong mô phỏng y tế đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo hoạt động hiệu quả, an toàn và chính xác của các mô hình này, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu.

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

- Dưới đây là một số nguyên tắc chung cần tuân thủ khi thực hiện bảo trì bảo dưỡng:

1. Lập kế hoạch:

- Lập kế hoạch bảo trì định kỳ dựa trên hướng dẫn của nhà sản xuất và nhu cầu sử dụng thực tế.
- Xác định các hạng mục cần bảo trì cho từng mô hình thiết bị.
- Lên lịch trình bảo trì cụ thể, chi tiết cho từng hạng mục.
- Chuẩn bị đầy đủ dụng cụ, vật tư cần thiết cho công tác bảo trì.

2. Thực hiện:

- Thực hiện bảo trì theo đúng quy trình kỹ thuật của nhà sản xuất.
- Kiểm tra kỹ lưỡng các bộ phận, linh kiện của mô hình thiết bị.
- Vệ sinh, bôi trơn các bộ phận chuyển động.
- Thay thế các bộ phận bị hao mòn, hư hỏng.
- Hiệu chỉnh các thông số kỹ thuật của mô hình thiết bị.
- Ghi chép đầy đủ các hoạt động bảo trì đã thực hiện.

3. Kiểm tra:

- Kiểm tra lại hoạt động của mô hình thiết bị sau khi bảo trì.
- Đảm bảo mô hình thiết bị hoạt động chính xác, an toàn và hiệu quả.
- Ghi nhận các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra.

4. Lưu trữ:

- Lưu trữ hồ sơ bảo trì của từng mô hình thiết bị.
- Hồ sơ bảo trì bao gồm: lịch sử bảo trì, các hạng mục bảo trì đã thực hiện, kết quả kiểm tra sau bảo trì, v.v...
- Sử dụng hồ sơ bảo trì để theo dõi tình trạng của mô hình thiết bị và lập kế hoạch bảo trì cho các lần tiếp theo.

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

2. THỰC HIỆN BẢO DƯỠNG THƯỜNG QUY:

- Việc bảo dưỡng thường quy mô hình - thiết bị tại trung tâm CECICS như vệ sinh, khử nhiễm bề mặt, an toàn điện cần được thực hiện bởi kỹ thuật viên của trung tâm.

- Kỹ thuật viên được phân công theo dõi nhiệt độ, độ ẩm phòng để đảm bảo mô hình - thiết bị đang hoạt động trong điều kiện cho phép, điền vào bảng theo dõi nhiệt độ, độ ẩm đối với các mô hình - thiết bị có yêu cầu nhất định về điều kiện nhiệt độ, độ ẩm nơi lắp đặt, tuyệt đối tuân thủ theo yêu cầu của nhà sản xuất.

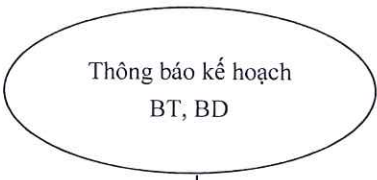
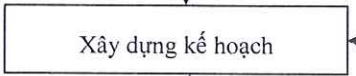
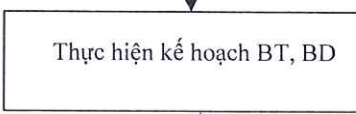
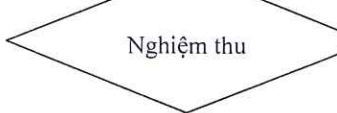
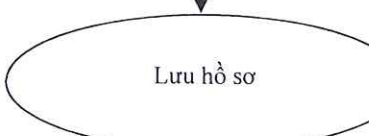
- Kỹ thuật viên vận hành có trách nhiệm vệ sinh mô hình thiết bị sau mỗi lần sử dụng và vào cuối mỗi quý.

- Đối với MH-TB hư hỏng cần phải dán tem niêm phong ngay khi phát hiện có hư hỏng và viết đề xuất trình BLĐTT và P.TBDA xin ý kiến hướng giải quyết.

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang: .../32

3. TRƯỜNG HỢP THỰC HIỆN BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH THIẾT BỊ CÒN TRONG THỜI HẠN BẢO HÀNH

3.1. Lưu đồ:

BƯỚC	TRÁCH NHIỆM	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN (LƯU ĐỒ)	BIỂU MẪU THỜI GIAN
01	- NCC		trước 02 tuần
02	- CVQL - BLĐTT - NCC		2 NLV
03	- BLĐTT - P.TBDA - NCC		3 NLV
04	- CVQL MH-TB - P.TBDA - NCC		BM01/BBBTBD/TBDA
05	- P.TBDA - P.TCKT - BLĐTT - NCC		- 02 NLV - BM01/BBBTBD/TBDA
06	- CVQL MH-TB - ĐVHC		- 04 NLV

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

3.2. Diễn giải:

Bước thực hiện	Công việc	Trách nhiệm Thực hiện	Thời gian/ địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu
01	Thông báo kế hoạch BT,BD	- NCC -P. TBDA	trước 02 tuần	- Căn cứ vào hợp đồng cung cấp MH-TB, NCC gửi công văn thông báo về kế hoạch BT, BD. - P.TBDA gửi công văn thông báo về kế hoạch BT, BD cho trung tâm CECICS	
02	Xây dựng kế hoạch	- CVQL - BLĐTT - NCC	2 NLV	- CVQL phối hợp với NCC và P.TBDA xây dựng kế hoạch dựa trên công văn thông báo về kế hoạch BT, BD.	
03	Phê duyệt kế hoạch BT,BD	- BLĐTT - P.TBDA - NCC	3 NLV	- CVQL trình kế hoạch BT, BD đã xây dựng cho BLĐTT. - BLĐTT kiểm tra kế hoạch Nếu phù hợp chuyển qua bước 3. - Nếu chưa phù hợp, BLĐTT đề xuất kế hoạch thay thế và gửi P.TBDA để P.TBDA tổng hợp gửi lại NCC.	
04	Thực hiện kế hoạch BT,BD	- NCC -CVQL MH-TB - P.TBDA	Theo điều kiện hợp đồng	- NCC tiến hành bảo trì, bảo dưỡng theo kế hoạch đã được duyệt dưới sự giám sát của CVQL MH-TB, P.TBDA.	BM01/BB BTBD/TB DA

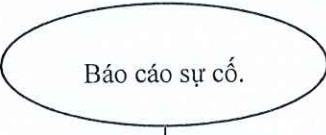
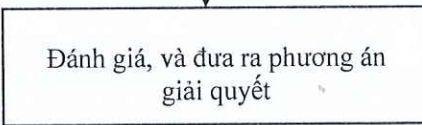
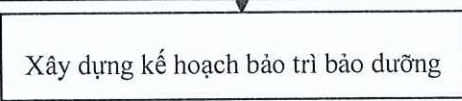
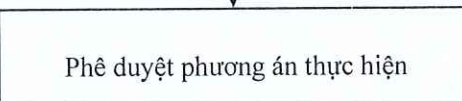
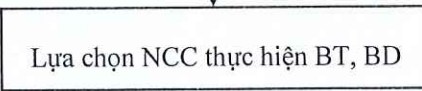
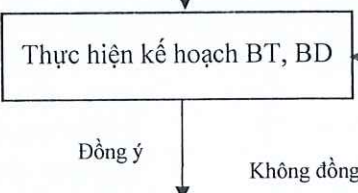
	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

05	Nghiệm thu	- CVQL MH-TB - BLĐTT - P.TCKT - P.TBDA	2 NLV	- CVQL MH-TB kiểm tra hoạt động của MH-TB - Nếu đạt BLĐTT sẽ nghiệm thu và ký biên bản nghiệm thu. - Nếu không đạt quay lại bước 3	BM01/BB BTBD/TB DA
06	Lưu hồ sơ	- P.TBDA - CVQL - ĐVHC	4 NLV	- P.TBDA cập nhật BT, BD của MH-TB lên phần mềm quản lý tài sản, CVQL MH-TB cập nhật nhật ký của MH-TB - ĐVHC lưu hồ sơ	

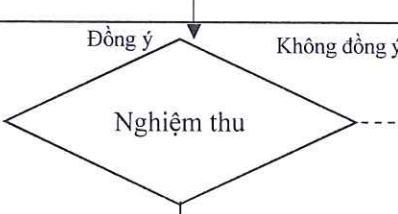
	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

4. TRƯỜNG HỢP THỰC HIỆN BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH THIẾT BỊ KHI GẶP SỰ CỐ.

4.1. Lưu đồ

BƯỚC	TRÁCH NHIỆM	LƯU ĐỒ	BIỂU MẪU THỜI GIAN
01	CVQL MH-TB BLĐTT P.TBDA		- 04 NLV - BM11/DX/HCQT
02	P.TBDA NCC B.LDTT		- 05 NLV - BM02/BBKT/TBD A
03	NCC P.TBDA		- 05 NLV
04	Ban giám hiệu BLĐTT P.TBDA NCC		- 05 NLV
05	Ban giám hiệu P.TBDA P.TCKT BLĐTT NCC CVQL		- Theo quy trình thực hiện mua sắm, cải tạo, sửa chữa, bảo trì và cung ứng dịch vụ
06	P.TBDA P.TCKT BLĐTT CVQL NCC		- BM03/BBSC/TBD A

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang: .../32

			- Thời gian thực hiện theo điều kiện hợp đồng.
07	- P.TBDA - P.TCKT - BLĐTT - NCC	Đồng ý Không đồng ý  Nghiệm thu	- 05 NLV - BM04/BBNT/TBD A
08	- CVQL - ĐVHC	 Lưu hồ sơ	- 02 NLV

4.2 Diễn giải

Bước thực hiện	Công việc	Trách nhiệm Thực hiện	Thời gian/ Địa điểm	Cách làm	Biểu mẫu
01	Báo cáo sự cố.	- CVQL MH-TB - BLĐTT - P.TBDA	04 NLV	- Người sử dụng MH-TB hoặc nhân viên trung tâm phát hiện sự cố hư hỏng lập tức thông báo với CVQL MH-TB và BLĐTT. - CVQL MH-TB thông báo cho P.TBDA (bằng đề xuất)	- BM11/DX/HCQT
02	Đánh giá, và đưa ra phương án giải quyết	- P.TBDA - NCC - B.LĐTT	05 NLV	Sau khi tiếp nhận đề xuất P.TBDA sẽ liên hệ với NCC vào kiểm tra, xác định lỗi, nguyên nhân và đưa ra phương án giải quyết.	- BM02/BBKT/TBDA

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang: / 32

03	Xây dựng kế hoạch bảo trì bảo dưỡng	- NCC - P.TBDA	05 NLV	- P.TBDA phối hợp với NCC xây dựng kế hoạch bảo trì bảo dưỡng MH-TB gặp sự cố	
04	Phê duyệt phương án thực hiện	- Ban giám hiệu - BLĐTT - P.TBDA - NCC	05 NLV	- P.TBDA trình xin ý kiến của BGH về việc lựa chọn hình thức chọn NCC thực hiện BT, BD (thực hiện theo quy trình P.TBDA)	
05	Lựa chọn NCC thực hiện BT, BD	- Ban giám hiệu - P.TBDA - P.TCKT - BLĐTT - NCC - CVQL	Theo quy trình thực hiện mua sắm, cải tạo, sửa chữa, bảo trì và cung ứng dịch vụ	- P.TBDA lựa chọn NCC thực hiện BT, BD (thực hiện theo quy trình P.TBDA)	- Quy trình thực hiện mua sắm, cải tạo, sửa chữa, bảo trì và cung ứng dịch vụ
06	Thực hiện kế hoạch BT, BD	- P.TBDA - P.TCKT - BLĐTT - CVQL - NCC	Theo điều kiện hợp đồng	NCC tiến hành BT, BD theo hợp đồng.	- BM03/BBSC/TBDA
07	Nghiệm thu	- CVQL - BLĐTT	05 NLV	- CVQL MH-TB kiểm tra hoạt động của MH-TB	- BM04/BBNT/TBDA

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

				Nếu đạt BLĐTT sẽ nghiệm thu và ký biên bản nghiệm thu. - Nếu không đạt quay lại bước 6.	
08	Lưu hồ sơ	- P.TBDA - CVQL - ĐVHC	02 NLV	- P.TBDA cập nhật BT, BD của MH-TB lên phần mềm quản lý tài sản, CVQL MH-TB cập nhật nhật ký của MH-TB - ĐVHC lưu hồ sơ	

VI. HỒ SƠ LƯU

STT	TÊN HỒ SƠ	HÌNH THỨC LƯU	NƠI LƯU	THỜI GIAN LƯU
01	Biên bản nghiệm thu thiết bị	Bản gốc/ bản scan	ĐVHC	05 NĂM
02	Biên bản BT –BD thiết bị	Bản gốc/ bản scan	ĐVHC	05 NĂM
03	Biên bản kiểm tra thiết bị	Bản gốc/ bản scan	ĐVHC	05 NĂM
04	Phiếu đề xuất	Bản gốc/ bản scan	ĐVHC	05 NĂM
05	Biên bản kiểm tra, đánh giá, kiến nghị thanh lý thiết bị	Bản gốc/ bản scan	ĐVHC	05 NĂM

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

VII. QUẢN LÝ RỦI RO

STT	NỘI DUNG RỦI RO	BIỆN PHÁP KHÁC PHỤC
1	Các đơn vị liên quan không phản hồi, thực hiện đúng thời gian quy định	- Nhắc lần 1; nếu không phản hồi nhắc nhở lần 2, nếu không phản hồi báo cáo với đơn vị cấp trên.
3	NCC không thực hiện không đúng yêu cầu được giao	Làm phiếu chuyển báo P.TBDA
4	Những rủi ro, hư hại xảy ra trong quá trình BT, BD	Lập biên bản ghi nhận sự cố và báo cáo P.TBDA

VIII. DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

1. DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

STT	TÊN BIỂU MẪU	MÃ SỐ
01	Biên bản BT – BD thiết bị	BM01/BBBTBD/TBDA
02	Biên bản kiểm tra thiết bị	BM02/BBKT/TBDA
03	Biên bản nghiệm thu thiết bị	BM04/BBNT/TBDA
04	Biên bản kiểm tra, đánh giá, kiến nghị thanh lý thiết bị	BM05/BBKNTL/TBDA
05	Nhật ký sử dụng thiết bị	BM06/NKSD/TBDA
06	Bảng theo dõi nhiệt độ, độ ẩm phòng thí nghiệm	BM07/TDND-ĐA/TBDA
07	Phiếu đề xuất	BM11/DX/HCQT

2. PHỤ LỤC

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 PHẠM NGỌC THẠCH Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
 PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN

Số: /BBBTBD-P.TBDA Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BIÊN BẢN THỰC HIỆN BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

Gói thầu :

Hợp đồng số :

Dự án :

Địa điểm :

1. Thông tin chung của thiết bị

1.1. Thông tin thiết bị:

Tên thiết bị:.....

Model:.....

Hãng sản xuất:.....

Xuất xứ:.....

Số Seri:.....

Số lượng:.....

1.2. Vị trí lắp đặt

Tên phòng:.....

Số phòng..... Tầng:.....

Thuộc đơn vị chuyên môn:

1.3. Bảo trì, Bảo dưỡng lần thứ:



**QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO
DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ
TẠI TRUNG TÂM CECICS**

Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS

Lần ban hành:

Ngày hiệu lực:/...../.....

Trang:/32

2. Thành phần tham gia

2.1. Đại diện Đơn vị quản lý sử dụng:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

2.2. Đại diện Phòng Thiết bị - Dự án:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

2.3. Đại diện Phòng Tài chính Kế toán:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

2.4. Đại diện Đơn vị bảo trì, bảo dưỡng thiết bị:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

3. Yêu cầu cho bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị:

- Kiểm tra về thông tin, tình trạng, điều kiện bảo quản thiết bị trước khi tiến hành bảo trì, bảo dưỡng.
- Thực hiện quy trình bảo trì, bảo dưỡng theo hướng dẫn kỹ thuật của hãng sản xuất.
- Kiểm tra tình trạng hoạt động của trang thiết bị và ghi nhận tình trạng lỗi thiết bị (nếu có), đề xuất các biện pháp khắc phục và điều chỉnh cần thiết để thiết bị hoạt động bình thường.
- Tài liệu đối chiếu, kiểm tra: Các tài liệu bảo trì, bảo dưỡng của hãng sản xuất (đính kèm).

4. Nội dung thực hiện bảo trì, bảo dưỡng

4.1. Thời gian thực hiện.

Thời gian bắt đầu: giờphút, ngày.... tháng.... năm

Thời gian kết thúc: giờphút, ngày.... tháng.... năm

4.2. Tình trạng thiết bị trước khi thực hiện bảo trì, bảo dưỡng

- Tình trạng thiết bị:

☐ Thiết bị hoạt động bình thường.

☐ Thiết bị đang báo lỗi, hoặc không hoạt động được.

- Diễn giải tình trạng lỗi (nếu có):

- Xác định nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục:

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

5. Quy trình bảo trì, bảo dưỡng:

- ☐ Tuân thủ quy trình bảo trì, bảo dưỡng của hãng sản xuất.
- ☐ Không tiến hành bảo trì, bảo dưỡng do thiết bị đang hư hỏng hoặc đang báo lỗi.
- ☐ Thực hiện chưa đầy đủ quy trình, bảo trì, bảo dưỡng của hãng sản xuất.

Nguyên nhân:

Đính kèm báo cáo, phiếu bảo trì bảo dưỡng thiết bị của hãng (nếu có).

6. Tình trạng thiết bị sau khi thực hiện bảo trì, bảo dưỡng

- ☐ Thiết bị hoạt động tốt sau khi hoàn thành bảo trì bảo dưỡng.
- ☐ Thiết bị báo lỗi hoặc không hoạt động sau khi bảo trì, bảo dưỡng.

Xác định nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục:

Các khuyến cáo khác:

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

7. Kết luận

Đại diện các bên tham gia đồng ý và thống nhất xác nhận đơn vị cung cấp, lắp đặt thiết bị đã thực hiện bảo trì, bảo dưỡng đối với thiết bị nêu trên theo đúng quy trình bảo trì, bảo dưỡng thiết bị của hãng sản xuất.

Biên bản được lập thành 03 bản mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau, làm cơ sở để các bên xác nhận nghĩa vụ bảo trì, bảo dưỡng thiết bị theo hợp đồng đã ký của đơn vị cung cấp, lắp đặt thiết bị. Biên bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ lý lịch thiết bị.

Đại diện các bên tham gia đọc lại và ký xác nhận.

ĐẠI DIỆN

ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG

(Trưởng Bộ môn/ Đơn vị chuyên môn,
ký và ghi rõ họ và tên)

.....

ĐẠI DIỆN

PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN

(Trưởng phòng
ký và ghi rõ họ và tên)

.....

ĐẠI DIỆN

ĐƠN VỊ BẢO TRÌ – BẢO DƯỠNG THIẾT BỊ

.....

ĐẠI DIỆN

PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

(Trưởng phòng
ký và ghi rõ họ và tên)

.....

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số: / BBKT-P.TBDA

BIÊN BẢN THỰC HIỆN KIỂM TRA THIẾT BỊ

Gói thầu :

Hợp đồng số :

Dự án :

Địa điểm :

1. Thông tin chung của thiết bị

1.1. Thông tin thiết bị:

Tên thiết bị:.....

Model:.....

Hãng sản xuất:.....

Xuất xứ:.....

Số Seri:.....

Số lượng:.....

1.2. Vị trí lắp đặt

Tên phòng:.....

Số phòng..... Tầng:.....

Thuộc đơn vị chuyên môn:

2. Thành phần tham gia.

2.1 Đại diện Đơn vị quản lý sử dụng:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

2.2 Đại diện Phòng Thiết bị - Dự án:

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
2.3 Đại diện Đơn vị kiểm tra thiết bị:	
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....

3. Nội dung thực hiện kiểm tra

a. Thời gian thực hiện:

Thời gian bắt đầu:..... giờphút, ngày.... tháng.... năm

Thời gian kết thúc: giờphút, ngày.... tháng.... năm

b. Tình trạng thiết bị khi kiểm tra:

- Trình trạng TB:
- ☐ Thiết bị hoạt động bình thường.
- ☐ Thiết bị đang báo lỗi, hoặc không hoạt động được.
- Diễn giải tình trạng lỗi (nếu có):

- Xác định nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục:

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: <i>QT-...../TTKNVSTMPLS</i>
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực: <i>...../...../.....</i>
		Trang: <i>...../32</i>

4. Kết luận

Đại diện các bên tham gia đồng ý và thống nhất xác nhận nội dung của biên bản.

Biên bản được lập thành 03 bản mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau. Biên bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ lý lịch thiết bị.

**ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG**
(*Trưởng Bộ môn/ Đơn vị chuyên môn,
ký và ghi rõ họ và tên*)

**ĐẠI DIỆN
PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN**
(*Trưởng phòng
ký và ghi rõ họ và tên*)

.....

**ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ KIỂM TRA THIẾT BỊ**

.....

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số: / BBSC-P.TBDA

BIÊN BẢN THỰC HIỆN NGHIỆM THU SỬA CHỮA THIẾT BỊ

Gói thầu :

Hợp đồng số :

Dự án :

Địa điểm :

Căn cứ Biên bản thực hiện công tác kiểm tra thiết bị số/BBKT-P.TBDA
ngày.....tháng.....năm 20.....,

Căn cứ Biên bản thực hiện công tác sửa chữa thiết bị số/BBSC-P.TBDA
ngày.....tháng.....năm 20.....,

1. Thông tin chung của thiết bị

1.1. Thông tin thiết bị:

Tên thiết bị:.....

Model:.....

Hãng sản xuất:.....

Xuất xứ:.....

Số Seri:.....

Số lượng:.....

1.2. Vị trí lắp đặt

Tên phòng:.....

Số phòng:..... Tầng:.....

Thuộc đơn vị chuyên môn:

2. Thành phần tham gia

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

2.1 Đại diện Đơn vị quản lý sử dụng:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

2.2 Đại diện Phòng Thiết bị - Dự án:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

2.3 Đại diện Phòng Tài chính Kế toán:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

2.4 Đại diện Đơn vị sửa chữa thiết bị:

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

Ông/ Bà Chức vụ.....

3. Nội dung thực hiện nghiệm thu

a. Thời gian thực hiện.

Thời gian bắt đầu: giờphút, ngày.... tháng.... năm

Thời gian kết thúc: giờphút, ngày.... tháng.... năm

b. Tình trạng thiết bị sau khi sửa chữa

- Trình trạng thiết bị:

☐ Thiết bị hoạt động bình thường, đáp ứng các thông số theo khuyến cáo của Hãng.

☐ Thiết bị đang báo lỗi, hoặc không hoạt động được.

Diễn giải tình trạng lỗi (nếu có):

- Xác định nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục:

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

4. Kết luận

Đại diện các bên tham gia đồng ý và thống nhất xác nhận nghiệm thu thiết bị sau khi đơn vị đã thực hiện công tác sửa chữa.

Biên bản được lập thành 03 bản mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau. Biên bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ lý lịch thiết bị.

ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG
(Trưởng Bộ môn/ Đơn vị chuyên môn,
ký và ghi rõ họ và tên)

ĐẠI DIỆN
PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN
(Trưởng phòng
ký và ghi rõ họ và tên)

.....
ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ SỬA CHỮA THIẾT BỊ

.....
ĐẠI DIỆN
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN
(Trưởng phòng
ký và ghi rõ họ và tên)

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang: / 32

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số: / BBKNTL-P.TBDA

**BIÊN BẢN
THỰC HIỆN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
KIẾN NGHỊ THANH LÝ THIẾT BỊ**

Gói thầu :

Hợp đồng số :

Dự án :

Địa điểm :

1. Thông tin chung của thiết bị

1.1. Thông tin thiết bị:

Tên thiết bị:.....

Model:.....

Hãng sản xuất:.....

Xuất xứ:.....

Số Seri:.....

Số lượng:.....

1.2. Vị trí lắp đặt

Tên phòng:.....

Số phòng:..... Tầng:.....

Thuộc đơn vị chuyên môn:

2. Thành phần tham gia

2.1 Đại diện Đơn vị quản lý sử dụng:

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
2.2 Đại diện Phòng Thiết bị - Dự án:	
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
2.3 Đại diện Phòng Tài chính Kế toán:	
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
2.4 Đại diện Đơn vị kiểm tra thiết bị:	
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....
Ông/ Bà	Chức vụ.....

3. Nội dung thực hiện kiểm tra

a. Thời gian thực hiện.

Thời gian bắt đầu: giờphút, ngày.... tháng.... năm

Thời gian kết thúc: giờphút, ngày.... tháng.... năm

b. Tình trạng thiết bị khi kiểm tra

- Trình trạng thiết bị:

☐ Thiết bị hoạt động bình thường.

☐ Thiết bị đang báo lỗi, hoặc không hoạt động được.

Diễn giải tình trạng lỗi (nếu có):

- Xác định nguyên nhân:

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

- Phân tích các yếu tố, đánh giá và kiến nghị thanh lý thiết bị:

4. Kết luận

Đại diện các bên tham gia đồng ý và thống nhất xác nhận nội dung của biên bản.

Biên bản được lập thành 03 bản mỗi bên giữ 01 bản có giá trị như nhau. Biên bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ lý lịch thiết bị.

**ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG**
(Trưởng Bộ môn/ Đơn vị chuyên môn,
ký và ghi rõ họ và tên)

**ĐẠI DIỆN
PHÒNG THIẾT BỊ - DỰ ÁN**
(Trưởng phòng
ký và ghi rõ họ và tên)

.....
**ĐẠI DIỆN
ĐƠN VỊ KIỂM TRA THIẾT BỊ**

.....
**ĐẠI DIỆN
PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**
(Trưởng phòng
ký và ghi rõ họ và tên)

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

ĐƠN VỊ:.....

NHẬT KÝ SỬ DỤNG THIẾT BỊ

1. Tên thiết bị:.....
2. Model:.....
3. Số serial:.....
4. Vị trí lắp đặt:.....
5. Nhật ký sử dụng:.....

Thời gian sử dụng	Người sử dụng	Tình trạng hoạt động	Ghi chú

	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG MÔ HÌNH, THIẾT BỊ TẠI TRUNG TÂM CECICS	Mã hiệu: QT-...../TTKNVSTMPLS
		Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực:/...../.....
		Trang:/32

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

ĐƠN VỊ:.....

BẢNG THEO DÕI NHIỆT ĐỘ, ĐỘ ẨM PHÒNG THÍ NGHIỆM

Phòng thí nghiệm:

Ngày	Nhiệt độ (°C)	Độ ẩm (%)	Người kiểm tra	Ghi chú

