

Procedura kontroli I/54

Procedura odbioru urządzenia laboratoryjnego albo aparatury medycznej w efekcie przeprowadzonej wcześniej procedury poprzedzającej zakup/dostawę, zawartej umowy darowizny lub innej formy oddania środka trwałego do korzystania.

	Rodzaj czynności	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1	Ustalenie terminu dostawy	pracownik Działu Aparatury Badawczo-Dydaktycznej w porozumieniu z Użytkownikiem-tj. pracownikiem jednostki wnioskującym o zakup/darowiznę/ użyczenie
2	Weryfikacja prawidłowości i zgodności dostarczonego sprzętu i jego parametrów z opisem przedmiotu zamówienia/ darowizny/ użyczenia oraz umowy	pracownik Działu Aparatury Badawczo-Dydaktycznej przy udziale Użytkownika
3	Weryfikacja kompletności wymaganej dokumentacji	pracownik Działu Aparatury Badawczo-Dydaktycznej
4	Potwierdzenie przeprowadzenia szkoleń	Użytkownik
5	Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego	pracownik Działu Aparatury Badawczo-Dydaktycznej przy udziale użytkownika poprzez podpisanie protokołu odbioru – oznaczenie „bez uwag” albo wprowadzenie szczegółowych informacji o niezgodności sprzętu lub jego parametrów. W przypadku rozbieżności w dokonanej ocenie prawidłowości i zgodności sprzętu lub jego parametrów z opisem przedmiotu zamówienia/darowizny/użyczenia przez Pracownika Działu Aparatury Badawczo-Dydaktycznej oraz Użytkownika, Kierownik Działu Aparatury Badawczo-Dydaktycznej niezwłocznie przekazuje informacje o odrębnych stanowiskach bezpośredniemu przełożonemu.
6	Podjęcie decyzji o ostatecznym przyjęciu albo odmowie przyjęcia oraz ustalenie dalszych działań	Bezpośredni przełożony Działu Aparatury Badawczo-Dydaktycznej

Dział Aparatury Badawczo-Dydaktycznej jest odpowiedzialny za przygotowanie miejsca instalacji Sprzętu.