

## Medisinsk teknisk utstyr - utprøving og lån

Gjelder for: Hele SiV  
Dokumenttype: Retningslinje  
Sist endret: 24.07.2024

### 1. HENSIKT

Sikre at utstyret blir sjekket og registrert inn i forvaltning, drift og vedlikeholdsverktøyet Medusa

### 2. ANSVAR

Ansatte i Medisinsk Teknologi Avdeling (MTA).

### 3. UTFØRELSE

Alt medisinsk teknisk utstyr (MTU) som lånes inn på SiV skal mottas og sjekkes ifølge denne prosedyren

- Korttidslån (under 2 mnd). Trenger ikke registrering i Medusa
- Langtidslån (over 2 mnd). Skal registreres i Medusa med tilhørende utstyr.
  - Jobb skal lages.
  - Alle papirer i forbindelse med langtidslånet scannes inn i Medusa.
  - Utstyret skal ha «Finansiell status» i Medusa: Innlån.
  - Utstyrets verdi settes til kr. 1,-

Låneskjema fylles ut og signeres av ansvarlig representant for låneavdelingen. Skjema settes inn i låneperm

Alt utstyr skal merkes med etikett: LÅNEUTSTYR

#### Tilbakelevering:

Utstyr som er lagt inn i Medusa (langtidslån) føres ut ved å avslutte jobben. Låneetikett etc. fjernes.

### 4. GENERELT

Lånetager er ansvarlig for tilbakelevering av utstyret til MTA. Ved manglende tilbakelevering til firma, er lånetagers avdeling erstatningspliktig.

Hvit låneperm merket: MTU på lån.

## Utprøving/lån: Medisinsk Teknologisk Utstyr (MTU) fra ekstern eier.

### 1. Avtalen gjelder:

- Utprøving etter avtale med MTA/ Innkjøp
- Innlån grunnet havari/ reparasjon
- Innlån i forbindelse med bruk av engangsutstyr
- Annet (beskriv) [Klikk her for å skrive inn tekst.](#)

All utprøving/lån av MTU skal i god tid godkjennes av MTA/innkjøp. MTU skal kontrolleres og registreres av Medisinsk teknologisk avdeling (MTA) før utplassering og bruk, samt opprettelse av denne avtalen. Låneutstyr som skal beholdes over 2 måneder skal i tillegg registreres og lagres i Medusa. Kopi av utfylt skjema i Medusa.

## 2. Utstyr

SiV HF Reg. nr.	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Fabrikat / modell	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Serienummer:	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Mottatt dato:	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Planlagt retur dato:	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>

## 3. Låntaker

Klinikk/ Avd./ Seksjon	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Bygning / Etasje	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Kontaktperson, tlf., e-post	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>

## 4. Utlåner

Leverandør	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Adresse	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>
Kontaktperson, tlf., e-post	<a href="#">Klikk her for å skrive inn tekst.</a>

### Lånebetingelser

- a. Utlåner har det fulle økonomiske ansvaret, inkl. service, for utstyret i låneperioden samt at låneperioden ikke overskrides. MTA vil formidle evt. behov for service til leverandøren
- b. Leverandør plikter å gi nødvendig opplæring før utstyret tas i bruk
- c. Frakt betales av utlåner, som sørger for forsikring av utstyret under transport og i låneperioden
- d. Utlåner garanterer for at utstyret er i overensstemmelse med gjeldende lover/forskrifter
- e. SiV HF er ikke ansvarlig for skader på utstyret som ikke skyldes uhell eller feil bruk
- f. Leverandøren har ansvar for oppbevaring av emballasje dersom ikke annet er avtalt

Eventuell kommentarer lånebetingelser: [Klikk her for å skrive inn tekst.](#)

Dato og signatur  
Navn og tittel

Dato og signatur  
Navn og tittel