



# Műszergazdálkodási szabályzat

Hatálybalépés napja: 2022. szeptember 10.

## Tartalom

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
1.1.	A dokumentum személyi és tárgyi hatálya .....	3
2.	RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	3
2.1.	A műszergazdálkodás feladatai.....	3
2.2.	Műszerek és mérőeszközök kezelése, jelölése.....	3
2.2.1.	Ellenőrzésre kötelezett szervezetek .....	3
2.2.2.	Egyetemen belül ellátandó feladatok.....	4
2.3.	Az ellenőrzésre kötelezett eszközök nyilvántartása .....	5
2.4.	A bizonylatok megőrzése .....	5
2.5.	Beruházás .....	6
2.6.	Karbantartás .....	6
2.7.	Egyéb előírások.....	6
2.8.	Hitelesítések .....	6
2.8.1.	Hitelesített mérőeszközök használata .....	7
2.9.	Kalibrálás .....	7
3.	Mellékletek:.....	7

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. A dokumentum személyi és tárgyi hatálya

- (1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) valamennyi szervezeti egységére és azok foglalkoztatottaira.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az orvostechnikai eszközökre.

## 2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

### 2.1. A műszergazdálkodás feladatai

- (1) A Semmelweis Egyetemen a műszergazdálkodás decentralizáltan működik.
- (2) Az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály
  - a) részt vesz a műszergazdálkodási feladatok szabályozásában, irányításában, koordinálásában, ellenőrzésében,
  - b) nyilvántartja a műszerállomány adatait, a felülvizsgálattal, karbantartással, hitelesítéssel és kalibrálással kapcsolatos adatokat,
  - c) lebonyolítja a műszerek selejtezését,
  - d) igény szerint részt vesz a műszerek beszerzésében és a feleslegessé vált műszerek értékesítésében,
  - e) nagy értékű, nettó 25 millió Ft feletti eszköz esetén maradványértéket számítás végez arról, hogy hány évig lesz várhatóan használatban az eszköz, és a használati idő végén mekkora lesz az értéke a beszerzési értékhez képest.
- (3) Az Egyetem azon szervezeti egységeinek vezetői, amelyek leltárában orvostechnikai eszköz van nyilvántartva, szervezeti egységenként egy műszerfelelőst jelölnek ki és a kijelölésről és a műszerfelelős elérhetőségéről haladéktalanul értesíti az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztályt. A műszerfelelős feladatot a munkaköri leírásban rögzíteni kell. A műszerfelelősök munkájukat az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztállyal együttműködve, illetve önállóan is végzik.

### 2.2. Műszerek és mérőeszközök kezelése, jelölése

#### 2.2.1. Ellenőrzésre kötelezett szervezetek

- (1) Időszakos felülvizsgálatot az Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet által jogosultnak minősített szervezetek végezhetnek az ilyen vizsgálatra kötelezett orvostechnikai eszközökön (4/2009. (III.17.) EüM rendelet), amely eszközöket és a felülvizsgálat gyakoriságát a 4 sz. melléklet tartalmazza.
- (2) Hitelesítést a Budapest Főváros Kormányhivatalához tartozó Metrológiai és Műszaki Felügyeleti Főosztálya és az általuk jogosultnak minősített szervezetek végezhetnek kötelező hitelesítésű mérőeszközön (127/1991. (X.9.) Korm.rendelet), amely eszközöket és a hitelesítés hatályát a 3 sz. melléklet tartalmazza.
- (3) Kalibrálást a műszer jellegétől függően az eszköz kezelője végezhet, illetve etalon hiányában a Budapest Főváros Kormányhivatalához tartozó Metrológiai és Műszaki

- Felügyeleti Főosztály és az általuk jogosultnak minősített szervezetek végezhetnek.
- (4) Karbantartást a gépkönyv előírása és a 2.6. pontban foglaltak szerint kell biztosítani.

#### 2.2.2. Egyetemen belül ellátandó feladatok

- (1) A műszerek gépkönyveit, kezelési útmutatókat a szervezeti egység vezetője által kijelölt személyek, vagy az adott műszerek felelőse őrzi.
- (2) A műszerfelelősök feladata az orvostechnikai eszközökről szóló jogszabály, a mérésügyről szóló jogszabályok, a műszerkönyv és egyéb szakmai ismeretei alapján a megrendeléskor az eszköz minősítése, amely lehet:
  - a) ellenőrzésre kötelezett, vagy
  - b) ellenőrzésre nem kötelezett.
- (3) A szervezeti egység vezetője gondoskodik róla, hogy a megrendelésről haladéktalanul értesítsék az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztályt.
- (4) Az ellenőrzésre kötelezett eszközök az üzembe helyezést követő első használatba vételkor a műszerfelelősök megállapítják az ellenőrzés módját és időszakát a hatályos jogszabályok, vagy belső szabályozók szerint. A műszer nyilvántartásra kötelezettséget az üzembe helyezéskor a műszerfelelős jelzi a jegyzőkönyvben, amely a számlával együtt kell továbbítani az SAP rendszerbe való rögzítés érdekében. Ezután az SAP-ban megnyitják az ellenőrzés módjának beállítási lehetőséget, amelyet az alleltárba vételkor a műszerfelelős tájékoztatása alapján kerül rögzítésre, hogy mely ellenőrzés módszerre és milyen időszakonként van szükség.
- (5) Az ellenőrzés módja szerint:
  - a) időszakos felülvizsgálat (hatósági tevékenység),
  - b) hitelesítés (hatósági tevékenység),
  - c) kalibrálás (a szervezeti egység dolgozója, vagy kalibrálásra szakosodott szervezet vagy személy végzi),
  - d) beállítás (egyszeri, vagy rendszeres, a gyártó, a forgalmazó, továbbá a szervezeti egység dolgozója végezheti).
- (6) Az adott műszer felelőse gondoskodik az eszközök felülvizsgálatának, karbantartásának, kalibrálásának, hitelesítésének az eszköznyilvántartó lapon történő rögzítéséről.
- (7) Műszerek, eszközök esetében a speciális műszereket/eszközöket forgalmazó, karbantartó, illetve kalibráló (szerződő partner) kalibrálási jegyzőkönyvben igazolja, milyen módon valósítja meg a nemzetközi etalonra való visszavezethetőséget, vagy hogyan validálja a mérési módszereket. Ezen eszközök ellenőrzési gyakoriságát, ahol ez szükséges a folyamatos működéshez az eszköznyilvántartó lapon rögzítik.
- (8) Az ellenőrzésre kötelezett berendezéseken az ellenőrzés eredményét dátummal megjelölve is jelölik.
- (9) Az időszakos felülvizsgálatról jegyzőkönyv készül, és az ellenőrzést végző szerv köteles az eszközön elhelyezni az előírt jelölést az érvényesség dátumával.
- (10) Hitelesítésre kötelezett mérőeszköz esetén ez a jelölés minden esetben a hitelesítést végző Országos Mérésügyi Hivatal által alkalmazott jelölés lehet.
- (11) Kalibrálásra kötelezett mérőeszköz esetén a jelölést a nyilvántartás alapján a

felhasználó/műszer felelőse végzi, jelölőcímke alkalmazásával.

- (12) Az ellenőrzésre kötelezett mérőeszközt nem megfelelőként kell kezelni, ha az ellenőrzött állapot érvényessége lejárt. Az esetleg nem megfelelő mérőeszközöket a műszer felelőse „HASZNÁLATON KÍVÜL” címkével látja el. A nyomtatott címkén kívül kézírással készített is használható, amelyen dátum és aláírás is szerepeljen.
- (13) A minőséget közvetlenül nem befolyásoló műszerek jelölése nem kötelező, de lehetséges például „Csak tájékoztató mérésre szolgál” címkével vagy egyéb írással ellátni.

### 2.3. Az ellenőrzésre kötelezett eszközök nyilvántartása

- (1) Az SAP rendszerben lévő Eszköznyilvántartó lapot az ellenőrzésre kötelezett eszközök esetében kell kitölteni.
- (2) A nyilvántartás felelőse a vezető gazdasági koordinátor, a felelős számadó, a műszerfelelősökkel együttműködve.
- (3) Az Eszköznyilvántartó lapot az eszköz üzembe helyezésekor (az eljárás érvénybe lépésekor már meglévő műszerekről utólag) kell kiállítani az SAP rendszerben.
- (4) Időszakos felülvizsgálat elmaradása esetén az eszköz nem használható az orvostechikai eszközökről szóló 4/2009. (III.17.) EüM rendeletben foglaltak szerint.
- (5) Hitelesítés elmaradása esetén, annak megtörténteig az eszköz nem használható hiteles mérésekre.
- (6) A kalibrálásra jogszabály alapján nem köteles eszközök önkéntes kalibrálásának elmaradása esetén az egység vezetője dönt az eszköz használhatóságáról. Engedélyét vagy tiltását az Eszköznyilvántartó lapon kell rögzíteni. A használatból átmenetileg kivont eszköz (jól látható) jelöléséről, illetve végleges kivonás esetén annak elkülönítéséről a szervezeti egység vezetője gondoskodik.
- (7) Abban az esetben, ha a műszert/eszközt használó észleli a mérés vagy ellenőrzés során, hogy a műszer/eszköz valamilyen oknál fogva nincsen kalibrált állapotban, felül kell bírálni, és meg kell jelölni a kalibrálatlan mérőeszközzel mért minden mérési adatot visszamenőleg az utolsó elfogadott ellenőrzésig. Ezen mérésekről és annak elfogadhatóságáról, a műszert használó feljegyzést készít az egység vezetője számára, aki felülbírálja a kapott és a belőlük származtatott adatokat figyelembe véve a biológiai mérési tartományt. A méréseket addig fel kell függeszteni, amíg újra kalibrálják a mérőeszközt.

### 2.4. A bizonylatok megőrzése

Az ellenőrzésre kötelezett eszköz eszköznyilvántartó lapját az SAP rendszerből lehet kinyomtatni és szükség esetén bemutatni az időszakos felülvizsgálatot, a hitelesítést, a kalibrálást, karbantartást igazoló dokumentumokkal együtt.

A mérőeszköz használatból történő kivonása után az illetékes szervezeti egység vezetője a dokumentumokat átadja az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály vezetőjének tájékoztatás és döntés céljából.

## 2.5. Beruházás

- (1) Az új orvostechnikai eszközök beszerzésekor a számlákat és bevételi bizonylatokat az intézmények az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztálynak küldik meg. Az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály munkatársai sorolják be az eszközöket, majd küldik tovább a számlát a Számviteli Osztály részére. Az eszközök besorolása az SAP-n belül az EMKI műszer kódokból, és gyártókódokból kerül meghatározásra. Az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály munkatársai ellenőrzik továbbá a gyári számok, valamint az eszközök típusának, gyártójának feltüntetését is, a megfelelő azonosíthatóság érdekében.
- (2) Jogszabály alapján nem ellenőrzésre kötelezett eszközök esetén, amennyiben az érintett szervezeti egység módosítani kívánja az adott eszköz önkéntes ellenőrzési kötelezettségét, (IGEN helyett NEM-re módosítás esetén) az kizárólag az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztályon keresztül valósítható meg úgy, hogy a szervezeti egységek írásban kérik az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztálytól a változtatást és közlik annak indoklását. Jóváhagyás esetén az Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály elektronikus úton kéri a szükséges eszköz SAP átkönyvelését a Számviteli Osztálytól.

## 2.6. Karbantartás

- (1) A gyártó által készített ismertető anyag (gépkönyv, műszerkönyv, használati utasítás) előírja többek között a karbantartás gyakoriságát, terjedelmét és módját, használati és tárolási körülményeit.
- (2) A karbantartás és az időszakos felülvizsgálati kötelezettség egy ütemben is elvégezhető.

## 2.7. Egyéb előírások

- (1) Az időszakos felülvizsgálat eredményét és az ellenőrzés módját rögzíteni kell az eszköznilyvántartó lapon. A dokumentáció megőrzéséről a műszerfelelős gondoskodik, valamint arról, hogy a gép mellett megtalálható legyen és kívánságra a munkavédelmi felelősnek, felügyeleti szervezetének, és ezt igénylő egyéb hivatalnak bemutatja. A vizsgálat eredménye mellett meg kell jelölni az ellenőrzés módját is.
- (2) Nehezen vagy csak nagy költséggel szállítható készülék esetében vagy olyan készüléknél, amely átmenetileg sem nélkülözhető az intézményben, helyi ellenőrzési módszert kell biztosítani.
- (3) Az időszakos felülvizsgálatot el kell végezni a meghibásodást követő szerviz beavatkozás után is, ha a beavatkozás a vizsgálandó tulajdonságra is kiterjedt.
- (4) Az első időszakos felülvizsgálat az üzembe helyezést követően, az előírt gyakoriságtól függően 1, 2 vagy 3 év elteltével esedékes. A további felülvizsgálat az előző felülvizsgálat időpontjától számítandó.

## 2.8. Hitelesítések

- (1) A mérésügyről szóló 1991. évi XLV. törvény értelmében a mérőeszköz-hitelesítés célja

annak elbírálása, hogy a mérőeszköz megfelel-e a vele szemben támasztott mérésügyi előírásoknak.

- (2) Kötelező hitelesítésű mérőeszközök hitelesítése a hitelesítési előírásban és/vagy a hitelesítési engedélyben meghatározott mérésügyi vizsgálatból és a hitelesítés tanúsításából áll.
- (3) A hitelesítés tényét a mérőeszközön elhelyezett törvényes tanúsító jel és/vagy hitelesítési bizonyítvány tanúsítja.

#### 2.8.1. Hitelesített mérőeszközök használata

- (1) A hitelesített mérőeszközt úgy kell üzemben tartani és használni, hogy rendeltetésszerű működése, a mérési eredmények pontos leolvasása biztosítva legyen.
- (2) Ha a hitelesített mérőeszköz valamely méréstechnikai tulajdonsága a hitelesítés érvényének időtartamán belül megváltozik, vagy rendeltetésszerű működése kétségessé válik, a mérőeszköz használója köteles gondoskodni a mérőeszköz használaton kívül helyezéséről, javíttatásáról és hitelesíttetéséről.
- (3) A hitelesített mérőeszközt – az ellenkező bizonyításáig úgy kell tekinteni, hogy annak nincs a mérési eredményt befolyásoló hibája, a kötelezően előírt hitelesítésű mérőeszközök kivételével, amelyeknél gondoskodni kell az előírtak szerinti hitelesítésről.
- (4) A hitelesítés ellenőrzése, és a kötelező hitelesítések megszervezése a műszerfelelősök feladata.

#### 2.9. Kalibrálás

- (1) A használati útmutató az eszköz pontos és biztonságos működéséhez szükséges kalibrálás jellegére és gyakoriságára vonatkozó adatokat tartalmaznia kell. Amennyiben ilyen nem szerepel a leírásban, a műszerfelelős jogosult meghatározni.
- (2) Kalibrálás elsődlegesen a műszerfelelős által végzett ellenőrzés, amely során hitelesített mérőeszközzel ellenőrzi a használt mérőeszközt. Etalon hiányában beszerzendő az etalon (pl. hőmérő esetében 1 db digitális hőmérő), vagy külső mérésügyi szerv (OMH) illetékes a kalibrálásra.
- (3) A kalibrálásról jegyzőkönyvet kell kiállítani (1. sz. melléklet), és a kalibrálás tényét, időpontját és a minősítést az eszköznyilvántartó lapon is rögzíteni kell, valamint a mérőeszközt is meg kell jelölni.

### 3. MELLÉKLETEK:

1. sz. melléklet: kalibrálási jegyzőkönyv – formanyomtatványtárból elérhető
2. sz. melléklet: üzembe helyezési jegyzőkönyv – formanyomtatványtárból elérhető
3. sz. melléklet: kötelező hitelesítésű mérőeszközök
4. sz. melléklet: időszakos felülvizsgálatok, ellenőrzések
5. sz. melléklet: fogalmak
6. sz. melléklet: ellenőrzési nyomvonal

3. sz. melléklet

**Kötelező hitelesítésű mérőeszközök**

<b>Sor- szá</b>	<b>Megnevezés</b>	<b>A hitelesítés hatálya (év)</b>
6.	Automatikus mérlegek	2
9.	Kiterjedést mérő műszerek (hosszúságmérő, területmérő, térbeli kiterjedésmérő)	2
11.	Nem automatikus működésű mérlegek a) amelyek tömeg meghatározására szolgálnak - gyógyszerek és gyógyhatású készítmények gyógyszerárban történő előállítása, valamint az orvosi és gyógyszerári laboratóriumokban végzett analízisek során	2
12.	Súlyok (E1, E2, F1, F2, M1, M2, M3 pontosságú, valamint a „közepes” pontosságú)	2
15.	Gépjármű-gumiabroncsnyomás mérők	2
16.	Folyamatos sűrűségmérők és sűrűség távadók eszközök	2
17.	Sugárvédelmi és gyógyászati alkalmazású dózismérők és felületi szennyezettség mérők, radon-mérő eszközök	2
21.	Külön jogszabály végrehajtásához használt és az I/5. pontban nem szereplő mérőeszközök a) tartály első hitelesítés b) tartály további hitelesítés c) tároló- és szállítótartályban használt tartályszintmérő készülék	5 15 2
22.	Légzési alkohommérők	1



4. sz. melléklet

**Időszakos felülvizsgálatok, ellenőrzések**

*Az időszakos felülvizsgálatra kötelezett termékek köre, a felülvizsgálat gyakorisága*

1. Defibrillátor	1 évente
2. Nagyfrekvenciás sebészeti vágókészülék	1 évente
3. Inkubátor	1 évente
4. Altató-lélegeztető berendezés	1 évente
5. Műtőlámpa	1 évente
6. Dializáló berendezés	1 évente
7. Invazív és intervenciós rtg. berendezések	1 évente
8. Műtőasztal	2 évente
9. Tonométer	2 évente
10. Röntgen átvilágító, CT, képerősítő, stb. és felvételi munkahely	2 évente
11. Sebészeti képerősítő	2 évente
12. Műtéti és őrző monitor, EKG	2 évente
13. Lézer	2 évente
14. Invazív vérnyomásmérő és véráramlásmérő	2 évente
15. Gépi infúzió adagoló készülék	3 évente
16. Vérmelegítő készülék	3 évente
17. Sterilizáló berendezés	3 évente
18. Hálózati üzemű elektroterápiás készülék (stimulátor, nagyfrekvenciás	3 évente
19. Orvosi gáz ellátó berendezés	3 évente
Az oxigéntartályokkal rendelkező szervezeti egységeknél a műszerfelelős felelőssége, hogy évenkénti vizsgálattal élesben le kell próbálni, (ha van) a tartalék ellátás működését. Ezt egy jegyzőkönyvben kell dokumentálni.	
20. Képkötő Ultrahang-diagnosztikai készülék	3 évente
21. Denzitométerek	2 évente

5. sz. melléklet

**Fogalmak**

- Etalon:** Mérőeszközök vagy mérési előírások valamely mértékegység, annak részei vagy többszörösei megtestesítéséhez vagy megjelenítéséhez, azok hitelesítése és/vagy más mérőeszközökre való továbbadása céljából.
- Hitelesítés:** A mérésügyi szervek által végezhető joggal járó mérésre használt mérőeszközön végzett olyan ellenőrzés, amely során a mérőeszközt igazolható módon visszazármaztatják a megfelelő nemzeti etalonhoz és erről jegyzőkönyvet, igazolást adnak ki.
- Jelölés:** Olyan művelet, amely során a mérőeszközt a hitelesített, vagy kalibrált állapotot igazoló címkével, illetve a "tájékoztató mérésre szolgál" jelentésű felirattal látják el.
- Kalibrálás:** A kalibrálás azoknak a műveleteknek az összessége, amelyekkel – meghatározott feltételek mellett – megállapítható az összefüggés a mérőműszer vagy mérőrendszer értékmutatása, illetve a mérték, a hiteles anyagminta által megtestesített vagy használati etalonnal megvalósított érték (helyes érték) között.
- Karbantartás:** Az orvostechikai eszközök folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgálja (Pl. tisztítás, kenés, meghibásodások és üzemzavarok elhárítása, valamint a tervszerű megelőző karbantartások, a rendeltetésszerű használat során elhasználódott alkatrészek cseréje, a fődarabok javítása.).
- Mérés:** Olyan információszerzési tevékenység, amelynek során valamely jellemző mennyiségének mértékét valamely etalonnal való, közvetlen vagy közvetett összehasonlítás útján határozza meg.
- Mérőeszköz:** Valamely jellemző mérőszámának és mértékének megállapítására szolgáló, ismert vonatkoztatási mennyiséggel való közvetlen vagy közvetett összehasonlításán alapuló eszköz.

**Műszer beruházások:** A tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítása, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

**Orvostechnikai eszköz:** „Orvostechnikai eszköz”: minden olyan műszer, berendezés, készülék, szoftver, implantátum, reagens, anyag, illetve egyéb árucikk, amelyet a gyártó önmagában vagy kombináció részeként embereken történő felhasználásra szánt a következőkben felsorolt egy vagy több speciális orvosi célra:

- betegség diagnosztizálása, megelőzése, figyelemmel kísérése, előrejelzése, prognózisa, kezelése vagy enyhítése,
- sérülés vagy fogyatékoság diagnosztizálása, figyelemmel kísérése, kezelése, enyhítése vagy ellensúlyozása,
- az anatómia vagy egy élettani vagy patológias folyamat vagy állapot vizsgálata, helyettesítése vagy módosítása,
- emberi szervezetből származó minták – beleérte szervek, vér és szövetek adományozását is – in vitro vizsgálatával információ szolgáltatása, és amely elsődlegesen szándékolt hatását az emberi szervezetben vagy az emberi testen nem farmakológiai vagy immunológiai úton, és nem is az anyagcsere útján éri el, de amelyet működésében a fent említett hatásmechanizmusok segíthetnek.

A következő termékek szintén orvostechnikai eszköznek minősülnek:

- a fogamzás szabályozására vagy támogatására szánt eszközök;
- az orvostechnikai eszközök és tartozékaik tisztítására, fertőtlenítésére vagy sterilizálására szánt termékek.

6. sz. melléklet  
Ellenőrzési nyomvonal

ssz.	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	Műszergazdálkodás működtetése	Egyeztető megbeszélések SE egységekkel	orvos-főigazgató, műszergazdálkodási osztályvezető	orvos-főigazgató	beszámoltatás	orvos-főigazgató	n.é.	Eszköznyilvántartó lap
2.	Adatszolgáltatás közbeszerzésekhez	Egyeztetések a szükséges adatok szűréséhez	műszergazdálkodási előadó	orvos-főigazgató műszergazdálkodási osztályvezető	beszámoltatás	műszergazdálkodási osztályvezető	aláírás	Közbeszerzés indításához szükséges dokumentáció
3.	Selejtezés	Egyeztető megbeszélések SE egységekkel, igény beküldése	Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály osztályvezető	Selejtezési Bizottság	adatok ellenőrzése nyilvántartással	Selejtezési Bizottság elnöke	aláírás	Selejtezési jegyzőkönyv
4.	Maradványérték meghatározása	Igény beküldése	Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály osztályvezető	n.é.	beérkezett információk, dokumentumok ellenőrzése	Egészségügyi Ellátásfejlesztési Osztály osztályvezető	aláírás	Maradványértéket rögzítő dokumentum
5.	Általános adatszolgáltatás	Igény beküldése	műszergazdálkodási előadó	műszergazdálkodási osztályvezető	beérkezett információk, dokumentumok ellenőrzése	műszergazdálkodási osztályvezető	aláírás	Ellenőrzött adatszolgáltatás
6.	A hitelesített mérőeszközök használatának ellenőrzése, a kötelező hitelesítések megszervezése	ellenőrzés területének a meghatározása	műszerfelelős					