

NORMATIVA D'ÚS I PRÉSTEC DE L'EQUIPAMENT DEL CUV

En el cas que sigui necessària la utilització d'un material, equipament o altres components del CUV fora de les instal·lacions , s'haurà de seguir el següent procediment:

1- SOL·LICITUD DE LA DEMANDA DE MATERIAL

La sol·licitud s'haurà de passar al coordinador de l'àrea clínica, Enric González, amb un temps mínim de 15 dies abans de la prestació.

2- COMPROVACIÓ I AUTORITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ

Un cop es comprovi que el material o equipament no serà necessari al CUV el dia en qüestió, es procedirà a la autorització del préstec, que arribarà a la persona que ho sol·licita.

3- RECOLLIDA DEL MATERIAL

Per poder emportar-se el material, serà necessari signar la confirmació d'entrega.

4- RETORN DEL MATERIAL

El dia senyalat com a dia de retorn del material, s'haurà de signar el document de retorn per tal de eximir les responsabilitats sobre aquell material prestat.

El full de sol·licitud el podreu trobar a continuació.



SOL·LICITUD PRÉSTEC MATERIAL CUV

INFORMACIÓ DEL SOL·LICITANT					
Cognoms		Nom		Data	
e-mail			Telèfon		

DADES SOL·LICITUD			
Aparell /equipament			
Data recollida		Data retorn	
Hora recollida		Hora retorn	
Persona Responsable			

AUTORIZACIÓ DE PRÉSTEC			
Autorització	SI ☐ NO ☐		
Motiu de la denegació			
Persona que autoritza		Data	
Signatura			

ENTREGA MATERIAL			
Persona que entrega		Data	
Persona que recull			
Signatura		Segell Cuv	

DEVOLUCIÓ MATERIAL			
Persona que retorna		Data	
Persona que recull			
Signatura		Segell Cuv	