



**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ**

GÖREV TANIMLARI

DOKÜMAN NO:

VF Y. G. 01-09

YAYIN TARİHİ:

Ocak 2017

REVİZYON NO:

1

**REVİZYON
TARİHİ:**

Temmuz 2024

HASTANE BAŞHEKİMİ

BİRİMİ	VETERİNER FAKÜLTESİ
AMİRİ	DEKAN
KADRO UNVANI	ÖĞRETİM ÜYESİ
İŞ UNVANI	BAŞHEKİM
İŞ TANIMI	Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren hayvan hastanesinin etkin biçimde çalışmasını, kaliteli hizmet sunmasını ve öğrenci uygulamalarının eksiksiz yapılmasını denetlemek, personelin düzenli ve uyumlu çalışmasını koordine etmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 11. Maddesi ve Anayasanın 137. Maddesi kapsamında katıldığı toplantılarda görevlerini yapmak,
- Anabilim Dalından gelen 6698 sayılı KVK kanunu ve resmi yazışma usulüne uygun evrakları Dekanlığa göndermek,
- Poliklinik ve acil hizmetlerinin düzenli ve etkin biçim çalışmasını sağlamak,
- Klinik ve acil nöbetlerinde görev alan Öğretim Elemanları ve Veteriner Hekimlerin koordinasyonunu yapmak, görev ve sorumluluklarını denetlemek, nöbetleri planlamak,
- Nöbet hizmetinde görev alan öğrencilerin nöbetlerini ve iş akışını planlamak, katılımlarını sağlamak,
- Hastane birimlerinin koordinasyonlu çalışmasını ve ihtiyaçların giderilmesini sağlamak,
- Hastane iş akış ve görev tanımlarının hazırlanmasını sağlamak,
- Hastaneye alınması gerekli cihazları belirlemek ve alımını planlamak,
- Hastanede çalışan personelin, öğrencilerin ve hizmet alan kişilerin iş sağlığı, güvenliği ve biyogüvenliği ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak, bu konudaki ihtiyaçları Dekanlığa bildirmek,
- Hastanede güvenlik birimiyle koordinasyon kurarak çalışan ve hasta güvenliğini sağlamak,
- Hastane içi öğrenci uygulamalarını düzenlenmek, koordine etmek, kontrol etmek, öğrenci uygulamalarında kullanılan hayvanların bakımını, beslenmesini, sevkini ve idaresini düzenlemek,
- Protokol ile tedavisi yapılan hayvanların hastaneye giriş ve çıkışlarını düzenlemek ve ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak,
- Hastane personeli, öğrenci ve hayvanlarla ilgili iş sağlığı güvenliği ve biyogüvenlik eğitiminin alınmasını bu kurallara uyulmasını sağlamak,
- Hospitalizasyon ünitesinin temizliği, bakımı ve işleyişini düzenlemek,
- Tıbbi ve kimyasal atıkların toplanmasını kontrol etmek, atık ünitesine ve bertaraf firmasına gönderilmesini sağlamak,
- Merkez laboratuvarının düzenli çalışmasını sağlamak ve ihtiyaçlarını gidermek,
- Hastane akademik ve idari personelin çalışmalarını koordine etmek,
- Hastanede görevli akademik ve idari personelin uyumlu çalışmasını sağlamak,
- Hastane ile ilgili şikâyetleri incelemek, değerlendirmek ve raporlamak,
- Hastanenin EAEVE ve VEDEK ziyaretlerine hazır hale getirilmesini sağlamak, bu konuda komisyonlarla koordineli olarak çalışmak,

21. Hastanedeki işleyişi etik kurallara uygun şekilde yönetmek, iç kontrol faaliyetlerine katılmak,
22. Dekanın vereceği alanyla ilgili diğer görevleri yapmak,

GÖREV İÇİN GEREKLİ BECERİLER, NİTELİKLER

- *657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
*Personel ve öğrenciler ile ilgili tüm yönetmelikleri bilmek,
* Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
*Gerekli durumlarda yurt içinde ve yurtdışında birimini temsil ederek görüş ve öneride bulunmak.

İŞ ÇIKTISI	Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığına ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyur, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.		
BİLGİ KAYNAKLARI	İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler: Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, yazılı ve sözlü emirler, havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar. Bilgilerin temin edileceği yerler: Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Anabilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Öğretim Elemanları, Bilginin şekli: Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-mail, afiş, davet, yüz yüze.		
HAZIRLAYAN: KALİTE ve STRATEJİ GELİŞTİRME KOMİSYONU	KONTROL EDEN BAŞHEKİM Prof. Dr. Gültekin ATALAN	KONTROL EDEN: DEKAN YARD. Prof. Dr. Murat KANBUR	ONAYLAYAN: DEKAN Prof. Dr. Abdullah İNCİ

