ERCİYES ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI ACİL KLİNİK VETERİNER HEKİM GÖREVLİSİ GÖREV / YETKİ VE SORUMLULUKLARI	Döküman No	VF İ. G. 01-01
	Yayın Tarihi	Ocak 2017
	Revizyon Tarihi	Eylül 2026
	Revizyon No	2
	Sayfa No	2

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU

GÖREV ADI	Veteriner Fakültesi Acil Klinik Veteriner Hekim Ek-1
HİZMET SINIFI	Sağlık Hizmetleri
ÜST YÖNETİCİSİ	Dekan
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	Fakülte Sekreteri
ASTLARI	

A.GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Acil klinik veteriner hekimi, fakülte bünyesinde acil ve yoğun bakım gerektiren hayvan hastalarının değerlendirilmesi, tedavisi ve takibini gerçekleştirir. Acil vakaların yönetimi, hızlı müdahale gerektiren cerrahi ve medikal işlemlerin uygulanması, hasta kayıtlarının tutulması ve hayvan sağlığı ile ilgili danışmanlık hizmetlerinin verilmesi görevleri kapsamında çalışır.

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

ACİL KLİNİK VETERİNER HEKİM

2)GÖREVE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR

- Birime gelen tüm hayvanların muayenelerini ve kontrolünü yapmak,
- Aşı ve antiparaziter uygulamalarını yapmak, üreme faaliyetlerini takip etmek,
- Her türlü teşhis ve tedavilerini gerçekleştirmek, koruyucu önlemler almak,
- Gerekli durumlarda ilgili Anabilim Dalları öğretim elemanlarından yardım almak ve hastayı izlemek,
- Yasaklı ırklar haricinde aşı karnesi istenilen hayvanlara aşı karnesi düzenlemek,
- Acil gelen hastaları kabul ederek ilk müdahaleyi yapıp ilgili öğretim elemanına bilgi vermek,
- Hastanemizde muayenesi yapılarak takip edilen veya tedavisi uzun süreli devam eden hastaların tedavilerini takip etmek ve reçetesinde istenilen uygulamaları yapmak,
- Mesai saatleri dışında tedavi sırasında yapılan işlemlere ait ücretleri tahsil etmek veya tahsil edilmesini sağlamak
- Hastaların klinik durumlarına göre ilgili muayene salonlarına ya da kliniklere (Cerrahi, Doğum, Patoloji, Mikrobiyoloji, Parazitoloji, Viroloji vb. laboratuvarlara) yönlendirmesini yapmak,
- Belediye, Askeriye gibi kurumlarla imzalanan protokol gereği getirilen hayvanları teslim almak, teslim alma tutanağının düzenlemek ve epikrizleri yazarak ilgili görevlilere teslim etmek,
- 7/24 hizmet veren Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesinde hastane yönetiminin nöbet çizelgesine göre acil klinik hizmetlerini yürütmek,
- Muayene odalarında bulunan sarf malzemeleri haftalık olarak (her pazartesi) takip etmek, eksik malzemelerin taleplerini yapmak ve malzeme takip dosyalarını düzenlemek. (Serum, Enjektör, Flaster, Pamuk, Alkol, Betadin, Permatik, İntraket, Serum setleri, Oksijenli su, Hasta Bezi, Bistüri Ucu vs…).
- Hastane biyogüvenliğinin devamlılığını sağlamak,
- Acil Klinik hizmetlerinin yürütülmesi sırasında İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uygun olarak uygun birimde iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

- Mesai saatleri dışında hastanenin yönetim ve organizasyonunu sağlamak,
- Nöbeti sırasında meydana gelen olaylarla ilgili önlem alır, tutanak tutar ve Başhekimliğe ulaşmasını sağlamak,
- İşleyiş ve acil klinikte görevli personelin ve nöbetçi öğrencilerin mesai takibini ve denetimini yapmak.
- Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapmak,
- sİhtiyaç duyulan zamanlarda verilen başka görevleri vekaleten yürütmek.

3) YETKİLERİ	• Acil vakalarda gerekli tıbbi müdahaleleri yapma ve tedavi planı oluşturma. • Acil servis kaynaklarını kullanma ve yönlendirme. • Gerekli durumlarda veteriner fakültesi yönetimi ve diğer klinik birimlerle koordinasyon sağlama.
B. YERİNE VEKALET EDECEK PERSONEL	Aynı görevde veya hizmet sınıfı içindeki diğer personel.

HAZIRLAYAN: **KALİTE ve STRATEJİ GELİŞTİRME KOMİSYONU**	**KONTROL EDEN**	**ONAYLAYAN** **DEKAN** **Prof. Dr. Murat KANBUR**