



TC
MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Milas Veteriner Fakültesi Dekanlığı
Uygulama ve Eğitim Hayvan Hastanesi

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir (1)

Kadro Unvanı: Sağlık Teknikeri	Görev Unvanı : Sağlık Teknikeri
Görevli Personellerin Adı Soyadı: Fatma AKHAN	
Bağlı Bulunduğu Unvan: Fakülte Sekreteri	Vekalet : ----
Genel kurallar	
1	Hayvan Hastanesi'nde Dekanlık veya Başhekimlik tarafından verilen idari veya klinik görevleri yerine getirir.
2	Klinik görevleri yerine getirilirken klinik kıyafeti giymelidir.
3	Mesai saatlerine uymalı, mesai geliş ve gidişlerinde fakülte veya hastane binasında bulunan imza formlarına imzalarını atmalı
Görev ve Sorumluluklar	
İdari görevleri:	
1	Nöbetçi triaj hekimine gelen hastayı haber vermek.
2	Kurum içinde yaptığı görevlerle ilgili kayıt,yazışma ve raporlama gibi işlemleri yapmak.
Klinik görevleri	
1	Hasta hayvanlara yapılan,muayene, pansuman, bakım, tıraş, tırnak kesimi, enjeksiyon vb. klinik uygulamalar sırasında Veteriner Hekimlere yardımcı olmak.
2	Hayvan Hastanesi içerisinde kullanılan tüm cihazların listesini oluşturmak. Hastaneye yeni alınan cihazları bu listeye eklemek
3	Hayvan Hastanesi içerisinde kullanılan ve listelenen tüm cihazların günlük ve haftalık olarak takibini ve kontrolünü yapmak, çalışır vaziyette olan veya arızalanan cihazları Sorumlu hekime bildirmek
4	Cerrahi operasyonlarda veteriner hekime yardımcı olmak.
5	Hayvan hastanesindeki depoların düzenini sağlamak.
6	Hayvan hastanesindeki depoları " depolara önce giren önce çıkar " çıkar prensibinin uygulanmasını sağlamak.
7	Hammadde tanımlarını ve ürünlerin saklanması koşullarını bilmek ve bu bilgiler doğrultusunda depolama yapmak.
8	Depolardan malzeme çıkışlarını kontrol altına almak ve bu konudaki tüm kuralların uygulanmasını sağlamak.
9	Aylık depo sayımları yaparak birim sorumlusuna sayım sonuçlarını vermek.
10	Temin edilen ilaç veya sarf malzemelerinin stok girişini ve takibini yapmak.
11	Azalan malzeme veya ilaçlar için yeniden temin amacıyla Sorumlu Yöneticiye haber vermek.
12	Eczane ve sarf malzeme deposunun düzenini sağlamak.
13	Hayvan Hastanesi Doğum ve Jinekoloji ile Cerrahi Kliniklerinde sterilizasyon birimlerinde bulunan sterilizasyon cihazlarını (otoklav,kuru sterilizatör vb) temiz ve kurallara uygun bir şekilde kullanmak.
14	Klinikten gelen kullanılmış cerrahi setlerin içinde bulunan aletleri deterjan ile yıkayıp durulamak.
15	Temizlenen ve kurulan cerrahi aletleri klinikler tarafından bildirildiği şekilde ayrılarak kendilerine ait konteynerlere dizerek steril etmek.
16	Uzun zaman muhafaza gereken tahlilleri usulüne göre saklar.
17	Klinik laboratuvarındaki cihaz ve malzemenin ihtiyaçlarını zamanında sorumlu hekime bildirir.
18	Klinik laboratuvar araç ve gereçlerini temiz ve kurallara uygun bir şekilde kullanmak.
19	Klinikte yapılan analiz sonucunda çıkan sonucu Veteriner Hekime haber vermek.
20	Klinik laboratuvardaki cihazların gereken bakımını yapmak.
21	Klinikte bulunan tanı kitlerini uygun şekilde saklamak.
22	Amirlerinin verdiği diğer görevleri yapmak
İŞİN ÇIKTISI	Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
İŞİN GEREKLERİ	*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak *Laborant ve veteriner sağlık bölümü mezunu
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Dekan, Dekan Yardımcısı, Başhekim, Fakülte Sekreteri, Hastane Müdürü

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih : _____

Adı ve Soyadı : Fatma AKHAN

İmza : _____

HAZIRLAYAN

Nuray ÇİFTÇİ
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Artay YAĞCI
Dekan