



İÜ
VETERİNER FAKÜLTESİ
ECZANE PERSONELİ
GÖREV TANIMLARI

Doküman No : VF/GT-16
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi:
Sayfa No : 1 / 1

Unvanı:Eczane Personeli

Bağlı Olduğu Pozisyon: Sorumlu Yönetici (Veteriner Hekim)

Vekili: Yetkilendirilmiş diğer personel.

Nitelikler:

- Gerekli bilgisayar programlarını bilmek.

Görev ve Sorumluluklar:

1- Eczane Personeli Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Malzeme stok sayımı yapmak ve Dekanlığa bildirmek
- Birimlerin Eczane'den taleplerini Dekanlığa bildirmek
- İhaleyle veya doğrudan temin yolu ile ihtiyaçların temininden sonra eczaneye teslim almak
- Hasta yakınları tarafından talep edilen ilaçların ödemelerini vezneye yaptırmak
- Eczanede bulunan ilaçlardan süresi geçenleri takip ederek Dekanlığa bildirmek
- Periyodik olarak (ayda 1 kez) Eczane Durum Raporu sunmak.

2-BKYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve birimde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ BKYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak
- BKYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Kurulları ve Üst yönetimle paylaşmak
- BKYS kapsamında Birim Kalite Kurulu ve Kalite Temsilcileri tarafından talep edilen bilgileri zamanında vermek
- BKYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler:

- Paraf Yetkisi

HAZIRLAYAN
DEKAN

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO

ONAYLAYAN
REKTÖR