



İÜ
VETERİNER FAKÜLTESİ
VEZNE PERSONELİ
GÖREV TANIMI

Doküman No : VF/GT-18
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi:
Sayfa No : 1 / 1

Unvanı: Vezne Personeli

Bağlı Olduğu Pozisyon: Hayvan Hastanesi Yöneticisi

Vekili: Dekan tarafından yetkilendirilmiş personel.

Nitelikler:

- Yetkilendirilmiş ve bu görevi yerine getirebilecek sorumluluğa sahip personel.

Görev ve Sorumluluklar:

1- Vezne Personeli Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Faturası oluşturulan hastaların ücretlerini tahsil etmek.
- Hasta yakınına vezne alındı makbuzunu vermek.
- Gün sonu hasılatı deftere işlemek.
- Günlük geliri ilgili banka şubesindeki Döner Sermaye hesabına yatırmak.
- Birimde yaşanan olumsuz durumları amirine iletmek.
- Hasta sahiplerine gülyüzlü davranmak.
- Günlük hasılatı ilgili banka hesabına yatırmak.

2- BKYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde 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 biriminde 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