

## VILNIAUS KOLEGIJOS VETERINARIJOS KLINIKOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus kolegijos (toliau – Kolegijos) veterinarijos klinikos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Kolegijos veterinarijos klinikos veiklos tikslus, funkcijas, teises, pareigas bei darbo organizavimo tvarką.

2. Šie Nuostatai priimti vadovaujantis šiais dokumentais: Lietuvos respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Vilniaus kolegijos statutu, Lietuvos respublikos veterinarijos įstatymu, Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos (VMVT) direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais.

3. Kolegijos veterinarijos klinika yra Agrotechnologijų fakulteto (toliau – ATF) padalinys, kuriame vykdomos studijos, atliekamas mokslinis ir praktinis veterinarijos darbas. Kolegijos veterinarijos klinikos – suteikti klinikinę bazę veterinarijos studijų programos studentų studijoms, jų praktiniams įgūdžiams formuoti, absolventų tęstiniam mokymui/lavinimui, gyvūnų susirgimų diagnostikai, prevencijai ir gydymui.

4. Kolegijos veterinarijos klinika įsteigta Lietuvos Respublikos įstatymų ar poįstatyminių aktų nustatyta tvarka teisiškai įregistruota įstaiga besiverčianti veterinarijos praktika. Kolegijos veterinarijos kliniką įregistruoja ir ją kontroliuoja teritorinė Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba (toliau – VMVT).

### II SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Kolegijos veterinarijos klinikos veiklos tikslai: sudaryti sąlygas mokslo ir studijų procesų klininėje bazėje plėtotei bei teikti aukščiausio lygio smulkiųjų gyvūnų sveikatos priežiūros paslaugas.

6. Kolegijos veterinarijos klinikos uždaviniai: atlikti Kolegijos ATF Veterinarijos studijų krypties studentų praktinį mokymą, lavinimą ir įgūdžių formavimą bei absolventų tęstinių praktinių žinių lavinimą.

7. Kolegijos veterinarijos klinikos funkcijos:

- 7.1.1. teikti ambulatorines ir stacionarines gydymo paslaugas gyvūnams;
- 7.1.2. teikti prevencines paslaugas gyvūnams;
- 7.1.3. analizuoti gyvūnų ligų priežastis, eigą, paplitimą, gydymo efektyvumą;
- 7.1.4. bendradarbiauti kuriant, diegiant bei praktikoje taikant naujas diagnostikos ir gydymo metodikas;
- 7.1.5. dalyvauti rengiant veterinarijos studijų krypties specialistus;
- 7.1.6. dalyvauti specialistų tobulinime ir perkvalifikavime;
- 7.1.7. siekti tarptautinius reikalavimus atitinkančios studijų kokybės;
- 7.1.8. skleisti patirtį, mokslo leidiniuose skelbti tyrimų rezultatus;
- 7.1.9. dalyvauti atliekant veterinarijos studijų programos taikomuosius, užsakomuosius tyrimus;
- 7.1.10. efektyviai naudoti mokslui, studijoms ir gyvūnų sveikatos priežiūrai reikalingą įrangą;
- 7.1.11. dalyvauti organizuojant konferencijas, seminarus, kvalifikacijos tobulinimo renginius;

7.1.12. vykdyti kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekiant veterinarijos klinikos tikslų.

7.1.13. teikti nustatyta tvarka statistines ir kitas privalomas ataskaitas VMVT ir ATF.

### **III SKYRIUS KOLEGIJOS VETERINARIJOS KLINIKOS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Kolegijos veterinarijos klinikos teisės:

8.1. vykdyti mokslinius tyrimus bei eksperimentinės plėtros darbus pagal Kolegijos sutartis su Lietuvos bei užsienio fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;

8.2. inicijuoti dalyvavimą Kolegijos, regioniniuose, nacionaliniuose ir tarptautiniuose konkursuose paramai gauti;

8.3. inicijuoti gyvūnų sveikatos priežiūros sutartis su fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;

8.4. naudoti darbuotojų ir studentų intelektualios veiklos rezultatus, kiek tai reikalinga veterinarijos klinikos reikmėms;

8.5. publikuoti ar kitaip viešai platinti autorių teisių objektus, jei tai neprieštarauja kitiems Kolegijos vidaus teisės aktams;

8.6. dalyvauti rengiant ir priimant Kolegijos ar ATF veiklą reglamentuojančius dokumentus ir plėtros planus;

8.7. skelbti savo darbo rezultatus, jeigu tam nėra įstatymų ar sutarčių nustatytų apribojimų;

8.8. kartu su kitais Kolegijos padaliniais, kitomis aukštosiomis mokyklomis, mokymo institucijomis ir specialistų draugijomis organizuoti mokslines-praktines konferencijas, seminarus ir kitus profesinio tobulėjimo renginius specialistams ir kitiems darbuotojams;

9. Kolegijos veterinarijos klinikos pareigos:

9.1. vykdyti veterinarijos klinikai nustatytas funkcijas;

9.2. ugdyti būsimų specialistų, veterinarijos klinikos darbuotojų dalykines ir edukacines kompetencijas;

9.3. Kolegijos administracijai paprašius arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus, teikti informaciją (ataskaitą) ATF tarybai ir fakulteto dekanui apie veterinarijos klinikos veiklą;

9.4. užtikrinti darbo drausmę, asmens duomenų ir konfidencialios informacijos slaptumą, akademinės etikos ir darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

9.5. teikti veterinarinės medicinos paslaugas, užtikrinti būtinąją veterinarinės medicinos pagalbą;

9.6. naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios nustatyta tvarka yra aprobuotos ir/ar leistos naudoti Lietuvos Respublikoje;

9.7. nustatyta tvarka organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą ir naudojimą.

9.8. vykdyti kitas Mokslo ir studijų įstatyme, Kolegijos statute, šiuose Nuostatuose, ATF tarybos ir Akademinės tarybos nutarimuose nustatytas pareigas.

### **IV SKYRIUS KOLEGIJOS VETERINARIJOS KLINIKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

10. Kolegijos veterinarijos klinikai vadovauja veterinarijos klinikos vadovas, kurį ATF dekanas teikimu, priima ir atleidžia iš pareigų Kolegijos direktorius.

11. Atlieka veterinarijos klinikos nuostatuose ir pareigybės apraše numatytas funkcijas bei pareigas.

12. Veterinarijos klinikos vadovas:

12.1. organizuoja veterinarijos klinikos pedagoginę, mokslinę ir klinikinę veiklą;

- 12.2. sudaro kolegijos veterinarijos klinikos metinį pirkimų planą;
- 12.3. rūpinasi, kad veterinarijos klinikos darbuotojai su klinikos turtu elgtųsi atsakingai, rūpestingai, laikydamiesi Kolegijos vidaus teisės aktų nustatytų taisyklių;
- 12.4. ne vėliau kaip trečią kitų kalendorinių metų mėnesį atsiskaito už veterinarijos klinikos metinę veiklą ATF fakulteto tarybai ir ATF dekanui;
13. Veterinarijos klinikoje šaukiami darbuotojų posėdžiai. Juose dalyvauja Klinikos darbuotojai, taip pat gali būti kviečiami ir kiti Fakulteto, kuriam priklauso Klinika, darbuotojai.
14. Posėdžius ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius kviečia ir jiems pirmininkauja veterinarijos klinikos vadovas. Neeilinis veterinarijos klinikų darbuotojų posėdis gali būti sušauktas ir reikalaujant ne mažiau kaip pusei veterinarijos klinikos darbuotojų.
15. Veterinarijos klinikos darbuotojų posėdyje svarstomi: veiklos planai, naujos bei atnaujintos studijų ar mokslo tyrimų programos, veterinarijos klinikos veiklos ataskaitos, siūlymai dėl Kolegijos sutarčių sudarymo su kitomis mokslo ir studijų institucijomis, veterinarijos klinikos darbuotojų metinių darbo užduočių vykdymas, kiti svarbūs klausimai.
16. Veterinarijos klinikos darbuotojų posėdžiai protokoluojami. Protokolą surašo veterinarijos klinikų darbuotojų posėdžio sekretorius.
17. Veterinarijos klinikos vadovas gali detalizuoti konkretaus veterinarijos gydytojo specializaciją ar teikiamų specifinių veterinarinių paslaugų profilį.
18. Visas gydyklos personalas privalo vadovautis vadovo patvirtintomis veiklos instrukcijomis, metodikomis ir pareigybių aprašais.
19. Veterinarijos gydytojas dirba pagal veterinarijos gydyklos patvirtintus įkainius ir keisti juos arba daryti nuolaidas klientams gali tik tada, kai jam šią teisę suteikia veterinarijos klinikos vadovas.
20. Gydantis gyvūną veterinarijos gydytojas ne tik prisiima moralinę ir etinę atsakomybę už atliktą darbą, bet ir atsako už savo veiksmus pagal Civilinio kodekso nuostatus dėl žalos atlyginimo.
21. Veterinarijos gydytojas gali atsisakyti teikti gydymo paslaugas, jei tai prieštarauja veterinarijos gydytojo profesinės etikos principams, gali kelti realų pavojų paciento arba gydytojo gyvybei ar sveikatai.
22. Visą praktinės veterinarijos karjeros laiką veterinarijos gydytojas privalo kelti savo profesinę kvalifikaciją ir tobulinti pedagogines kompetencijas. Minimalūs kvalifikacijos kėlimo reikalavimai ir tvarka nustatyti VMVT normatyviniuose aktuose ir Kolegijos dokumentuose.
23. Veterinarijos gydytojas atsako už jam pavaldžių ir padedančių atlikti veterinarijos procedūras asistentų darbą ir klaidas, juos kontroliuoja. Jeigu veterinarijos gydytojas nepasitiki asistentu, gali atsisakyti dirbti su juo, ir procedūrą gali atlikti pats. Atsisakymo dirbti su asistentu motyvus bei priežastis veterinarijos gydytojas turi raštiškai pateikti veterinarijos klinikos vadovui.
24. Veterinarijos studijų kryptyje studijuojantys studentai yra kolegijos veterinarijos studijų krypties studentai, dirbantys veterinarijos klinikoje arba atliekantys čia praktiką, gali atlikti veterinarijos felčerio kompetencijai priskiriamus darbus, bet kiekvieną darbą turi pavesti ir kontroliuoti veterinarijos gydytojas. Studentai privalo dėvėti paskirtas aprangas, atitinkamą avalynę, procedūrų metu atlieka veiksmus tik pavesti klinikos darbuotojo. Griežtai draudžiama bet kaip įamžinti jautrią informaciją be klinikos personalo sutikimo.
25. Veterinarijos klinikos veiklai vadovauja klinikos vadovas, kurį Agrotechnologijų fakulteto dekanas teikimu, skiria Kolegijos direktorius.
26. Veterinarijos klinikos vadovas yra pavaldus Kolegijos ATF dekanui.
27. Vilniaus kolegijos veterinarijos klinikos veterinarijos gydytojai, veterinarijos felčeriai, klinikos laborantai ir klinikos administratorius yra pavaldūs klinikos vadovui.

## **V SKYRIUS**

### **VETERINARIJOS APSKAITA IR DOKUMENTACIJA**

28. Veterinarinė dokumentacija tvarkoma Kolegijos veterinarijos klinikos nustatyta tvarka pagal VMVT reikalavimus. Įrašų pildymo, tvarkymo, saugojimo, suradimo ir pateikimo sistema turi būti efektyvi. Įrašai turi būti tvarkomi taip, kad pagal juos būtų galima atsekti ir analizuoti atliktus darbus, paruošti dokumentus gyvūnų savininkams ir nustatytos formos ataskaitas VMVT.

29. Kiekvienam gydytam pacientui turi būti rašoma ligos istorija. Joje turėtų būti ši informacija:

29.1. duomenys apie savininką – vardas, pavardė, adresas, kontaktinė informacija;

29.2. duomenys apie gyvūną – rūšis, veislė, lytis, amžius, vardas, spalva, ženklinimo informacija (mikroschema, tatuiruotė);

29.3. duomenys apie vakcinavimą (data, vakcinos pavadinimas);

29.4. ypatingos nuorodos (neįprastos paciento ar kliento reakcijos į vaistus, kitos ligos, paciento elgsenos nukrypimai ir pan.);

29.5. apžiūrų, tyrimų, gydymo datos;

29.6. klinikinė informacija (klinikinio tyrimo istorija ir detalės);

29.7. laboratoriniai tyrimai ir jų rezultatai;

29.8. diagnozė (įtariama arba galutinė);

29.9. gydymas (visos atliktos procedūros, operacijos, naudoti ir išrašyti vaistai, jų dozės ir gydymo trukmė);

29.10. ligos baigtis. Ligos istorijos duomenų kaupimo formą reglamentuoja gydyklos vadovo patvirtinta tvarka ir kiti susiję teisės aktai. Gydyklos darbuotojams šią informaciją turi būti lengvai rasti ir naudoti.

30. Klientui pareikalavus, už papildomą mokestį arba be jo, turi būti paruoštas detalus išrašas iš ligos istorijos. Išrašą surašo gydantis veterinarijos gydytojas, o pasirašo gydymo įstaigos vadovas. Už tokį dokumentą gali būti imamas mokestis, bet ne didesnis, nei mokestis už veterinarijos gydytojo konsultaciją. Tik išrašą apie paskirtus gyvūnui vaistus ir atliktų laboratorinių tyrimų rezultatus veterinarijos gydykla klientui privalo išduoti nemokamai. Rekomenduojama saugoti visų išduotų veterinarijos išrašų bei sertifikatų kopijas.

31. Privaloma pildyti sutikimo gyvūną gydyti, operuoti, eutanazuoti formas.

32. Visi dokumentai turi būti saugomi ir nepasiekiami pašaliniam asmeniui. Jei dokumentacija kompiuterizuota, nuolat daryti kopijas ir jas saugoti. Pagal teisės aktus dokumentai turi būti atspausdinti, kurie saugomi 3 metus.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Kolegijos veterinarijos klinika reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama pagal LR Įstatymus ir Kolegijos vidaus tvarkos dokumentais.

---