



T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Öğretim Elemanı (Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi)
GÖREVİN KAPSAMI : Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak GÜ-MERLAB'ın vizyonu ve misyonu doğrultusunda birim faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde düzenleyerek gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmaktır.

2. GÖREV VE SORUMLUKLULARI

- 2.1** Mevcut potansiyelinin tümünü kullanarak bulunduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşmaya çalışır.
- 2.2** Merkezi Araştırma Laboratuvarı sistemi bünyesinde kendi sorumluluğunda belirtilen faaliyetleri yerine getirir.
- 2.3** Öğretim elemanları çalışmalarında Laboratuvar Müdürüne karşı sorumludur.
- 2.4** Laboratuvar müdürü tarafından belirtilen analizleri yapar.
- 2.5** Analizleri ilgili standartlara uygun olarak gerçekleştirir, analiz sonuçlarını kaydeder, analiz sonuçları ile ilgili bilgileri yetkisiz kişilere karşı korur.
- 2.6** Sorumlusu olduğu laboratuvardaki cihazların bakımı ve temizliğinden sorumludur. Laboratuvar cihaz, araç ve gereçlerini faal durumda bulundurur.
- 2.7** Cihazları amacına uygun kullanır, sarf malzemelerinin gereksiz kullanımına engel olur.
- 2.8** Laboratuvar müdürünce belirlenen eğitimlere iştirak eder.
- 2.9** Çalışma ortamının temiz ve tertipli olmasını sağlar, iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili kurallara uyar.
- 2.10** Cihaz, analiz ve numuneler ile ilgili uygunsuzlukları tanımlar, nedenlerini araştırır, laboratuvar müdürüne bildirir. Düzeltici ve önleyici faaliyette bulunur.
- 2.11** Yaptığı analizler ile ilgili yeni yöntemleri takip eder, araştırır, geliştirir ve öneriler sunar.
- 2.12** Laboratuvar Müdürü tarafından öngörülen mesleki konularda gelişen ve değişen teknolojileri, yenilikleri takip eder ve uygulamak üzere verilen araştırma görevlerini, cihaz temini amacıyla yapılacak inceleme ve hazırlık çalışmalarını yapar.



T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

- 2.13** Bilimsel araştırma ve faaliyetlerin yapılmasında hazır bulunur, alanı dahilinde bunların gerçekleştirilmesine yardımcı olur.
- 2.14** Sorumlusu olduğu laboratuvarlar için Müdürün talep ettiği bilgileri ve dokümanları verir.
- 2.15** Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılacak her türlü akademik ve idari faaliyetler hususunda yöneticilere destek olur.
- 2.16** Merkezi Araştırma Laboratuvarı ile ilgili toplantılara ve temsillere katılır.
- 2.17** Kendini sürekli geliştirir; yabancı dil ve akademik bilgi seviyesi ile laboratuvar etkinlikleri düzenlemeye ve düzenlenen faaliyetlere katkı sağlar.
- 2.18** Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapar.
- 2.19** Müdür ve Müdür Yardımcısının tarafından verilen diğer görevleri yapar.

3. YETKİLERİ

- 3.1** Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 3.2** Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereci kullanabilmek.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

- 4.1** Müdür Yardımcısı, Müdür

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

- 5.1** Yardımcı Hizmetler Sınıfı

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

- 6.1** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 6.2** Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 6.3.** Lisans ve/veya Lisansüstü diplomasına sahip olmak
- 6.4** Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

7. SORUMLULUK:



**GÜMÜŞHANE
ÜNİVERSİTESİ**
Merkezi Araştırma Laboratuvarı
Uygulama ve Araştırma Merkezi

**T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları**

Öğretim elemanları (Araştırma Görevlisi, Öğretim Görevlisi), yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, GÜ-MERLAB Müdür Yrd. ve GÜ-MERLAB Müdürüne karşı sorumludur.

8. DAĞITIM:

İlgili birimlere dağıtımı yapılır.

Yayın Tarihi: 15/09/ 2020