



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK FORMU

Doküman No	GT - 182
İlk Yayın Tarihi	
Baskı No	
Revizyon No/Tarih	

Birimi	Bilimsel Endüstriyel ve Teknolojik Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Görev Unvanı	Yönetim Kurulu Üyesi

Bağlı Olduğu Yönetici	Müdür
Yerine Vekalet Edecek Kişi	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Merkezin çalışmaları ve yönetimi ile ilgili kararlar almak.
- Müdür tarafından hazırlanan yıllık çalışma raporunu, bir sonraki yılın çalışma programını ve bütçe önerisini Rektöre sunmak üzere onaylamak.
- Merkez faaliyetlerinin etkin ve düzenli yürütülmesini sağlamak amacıyla, Müdürün önerisi üzerine laboratuvar birimleri oluşturmak.
- Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilkelerini belirlemek ve süreçleri izlemek.
- Merkez tarafından düzenlenecek eğitim programlarına katılanlara verilecek belgeler konusundaki ilkeleri belirlemek.
- Merkezde yapılacak analiz ücretlerini tespit ederek Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak.
- İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Yönetim Kurulu Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	

ONAYLAYAN

Unvanı		Tarih	
Adı Soyadı		İmza	