



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Ad-Soyad	
Bağlı Olduğu Yönetici	Bölüm Başkanlığı
Görevin/İşin Kısa Tanımı	Laboratuvar Sorumlusu
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Laboratuvar Sorumlusu	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
1. Laboratuvarında bulunan malzeme ve cihazların kontrol ve sayımını yaparak ihtiyaçları zamanında Bölüm Başkanlığına bildirmek. 2. Laboratuvarında tespit edilen uygunsuzlukları ve çözüm önerilerini Bölüm Başkanlığına bildirmek. 3. Laboratuvarın temiz ve düzenli kullanılması için ilgili öğretim elemanlarına ve öğrencilere gerekli uyarılarda bulunmak. 4. Laboratuvarında bulunan ekipmanların bakım ve kalibrasyon zamanlarını takip edip Bölüm Başkanlığına bildirmek. 5. Laboratuvara yeni alınan cihaz ve ekipmanların kurulumu ile ilgilenmek ve firmalardan bu cihaz ve ekipmanlarla ilgili gerekli eğitimi alarak, ilgili diğer personelin eğitim oryantasyonunu sağlamak. 6. Laboratuvardaki cihazların ve ekipmanların kullanım talimatlarını hazırlayıp Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamına iletmek. 7. Yürürlükte olan mevzuatlar çerçevesinde laboratuvarında uyulması gereken kuralları hazırlayıp/güncelleyip Bölüm Başkanlığı aracılığıyla Müdürlük Makamına iletmek. 8. Laboratuvar ile ilgili yenilikleri, değişiklikleri izleyerek öneriler geliştirmek ve bu bilgiler ışığında güncellemeler yaparak laboratuvarın sürekli gelişimine katkıda bulunmak. 9. Tüm iş ve işlemleri yürürlükte olan kanun, yönetmelik ve talimatlara uygun olarak yürütmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	Bölüm Başkanı
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza