



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
Yönetim Kurulu

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

GÖREV TANIMI:

Müdür tarafından hazırlanan yıllık çalışma raporunu değerlendirmek,

Merkezde yapılacak kurs ve benzeri toplantı faaliyetlerinin mali portresini, satışı yapılacak ürünlerin ve diğer işlerin ücretini belirlemek,

Eğitim, öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlere katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenme koşullarını belirlemek,

Gerekli yönerge taslaklarını hazırlayarak Senatonun onayına sunmak,

Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,

Danışma Kurulunun görüş ve önerilerini değerlendirerek karara bağlamak,

Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği konuları değerlendirerek karara bağlamak.

1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektörlük

Bağlı Birimler : ASÜBTAM

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Müdür tarafından hazırlanan yıllık çalışma raporunu değerlendirmek,

Gerekli yönerge taslaklarını hazırlayarak Senatonun onayına sunmak,

Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü

(Form No:; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
Yönetim Kurulu

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

3. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :

Eğitim seviyesi: 4 yıllık lisans mezunu

Tecrübe: Temel laboratuvar kuralları ile laboratuvar ekipmanı konusunda teorik ve pratik bilgiye sahip

Yabancı Dil: Tercihen İngilizce

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü

(Form No:; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)