


GÖREV / İŞ TANIM FORMU

Fiilen Yapılan İş/Görev Adı	İTÜ Tekstil ve Konfeksiyon Kalite Kontrol Laboratuvarı Teknik personeli	
Birim	İTÜ Tekstil Tek.ve Tasarımı Fakültesi	
Kadro Unvanı	Mühendis/Teknisyen/Tekniker	
Yokluğunda Vekalet Eden/işi yapan kişi	-	
İlk Düzey Amiri	Fakülte Sekreteri	
Astları	-	

Görev ve Sorumlulukları

Kurumsal/Genel Sorumluluklar

- İTÜ Kurum Kültürü, İş ve Hizmet kalitesi bilinci ve disiplini benimser ve uyar.
- Görevi hakkında yazılı yasa, yönetmelik, prosedür, talimatları, mesleki/teknik standartları eksiksiz şekilde bilir ve uygular.
- Görevlerini zamanında ve doğru şekilde tamamlar, normal mesai saatlerine uyar.
- Çalışmasını iş yeri sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde kurum prosedürlerine uygun yürütür.
- Çalışma alanını temiz, tertipli ve düzenli tutar. Kullandığı donanım, ekipman, araç ve malzemenin sürekli işler ve bakımlı olmasını sağlar. Bakım ve onarım talebini zamanında ve usulüne uygun şekilde amirine bildirir.
- Oryantasyon, iş başı ve hizmet içi eğitimlerine katılır ve ihtiyaç durumunda eğitim talep eder.
- Görevi ile ilgili bilgisayar programları ve sistemlerini bilir, kullanır.
- Görevine yönelik kişisel bilgi ve becerisini sürekli geliştirir, sorumluluk alanına dair görüş ve öneri sunar.
- Bilgi yönetim, kalite yönetim sistemlerini ve iletişim yöntemlerini kullanır.
- Görevini zamanında ve doğru yapar.
- Kurum gelişimi ve kendi iş alanının gelişimi için iyileştirme fikirleri verir ve çalışmalarda aktif rol alır.
- Birinci sicil amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

Mesleki/Teknik Sorumluluklar

- Görev verilen laboratuvarlardaki cihazları kullanmak.
- Görev ve sorumluluğundaki faaliyetler ile ilgili belgeleri dosyalamak, raporlamak, arşivlemek.
- Çalışma alanı ve kullandığı cihazlar ile ilgili düzenleme, arıza, risk durumları ve çalışmalardan Laboratuvar yöneticisini haberdar etmek.
- Görevlendirdiği kurul ve komisyonlardaki görevleri yapmak.
- Eğitim ve Ar-Ge çalışması yapılan alanlarda akademik sorumluluğu bulunan personele destek olmak.
- Çalışma alanı ve cihazlarının güvenliğinden sorumlu olmak, eksiklikler ve ihtiyaçlar hakkında Laboratuvar yöneticisini bilgilendirmek.

HAZIRLAYAN Ad Soyad /Tarih / İmza	ONAYLAYAN Ad Soyad /Tarih / İmza	GÖREVLİ PERSONEL Ad Soyad /Tarih / İmza
Cemile ÖZTÜRK	Prof.Dr.Ömer Berk BERKALP	.../.../...2022
Sürüm : 1.0	Tarih :	Döküman Kodu: PDB-GT-02
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.		Sayfa : 1 / 1
İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr		Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.