



Task Name: KİTAM Numune Kabul ve Raporlama Ofis Sorumlusu

Code: GT418

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- Numune Kabul ve Raporlama Ofisinin koordinasyonunu sağlamak,
- OMULAB yazılımının uygun şekilde çalışmasını garantiye almak üzere Kalite Yönetim Birimi ile iş birliği yapmak,
- Onaylanmasının ardından deney raporunun müşteriye iletilmesini sağlamak/sağlattırmak,
- Müdür tarafından verilen benzeri teknik ve idari görevleri yapmak.

Joint Responsibility

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Power of Attorney

PP.2.1.LST.0001 KİTAM Personel Listesi ve Görev Dağılımları listesinde tanımlanmıştır.

Qualifications

Merkezde görev yapan öğretim elemanları/üyeleri veya idari personel arasından Müdür tarafından görevlendirilir. Öğretim elemanları/üyeleri için; Öğretim elemanları/üyelerinin taşınması gereken yetkinlik gerekliliklerini, idari personel için; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşır