



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

KİTAM Birim Sorumlusu Görev Tanımı

Görev Adı: KİTAM Birim Sorumlusu

Kod: GT413

Hassas Görev: Evet

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Uzmanlık alanına giren Merkez faaliyetlerinde eğitimler düzenlemek,
- Uzmanlık alanına giren Merkez faaliyetlerinde metot optimizasyonları ve cihazların aktifleştirilmesi konularında Laboratuvar sorumluları ile iş birliği yapmak,
- Metot doğrulamak, geçerli kılmak, yöntem geliştirmek, yöntem üzerinde değişiklik yapmak,
- Akredite analizlerde sonuçların analizi, raporlanması, uygunluk beyanı verme, görüş ve yorum bildirmek
- Akredite analizlerde deney raporlarını onaylamak,
- Uzmanlık alanına giren Merkez faaliyetlerinde gerekli olduğunda bilimsel görüş vermek,
- Uzmanlık alanına giren alanlarda yeni cihazların aktifleştirilmesi ve yeni metotlar geliştirilmesi konularında Merkez faaliyetlerine destek olmak,
- Sanayi ile işbirliğinde Merkez faaliyetlerine destek olmak,
- Sorumlusu olduğu cihazların arızalanması halinde veya kalibrasyon ihtiyacı olması halinde yönetime bilgi vermek.
- Uygun olmayan iş gerçekleşmesi halinde işin durdurulması ve yeniden başlatılması hususunda Merkez Müdürü ve Müdür Yardımcısı ile iş birliği yapmak,
- Kalibrasyon sertifikalarının uygunluk kontrolünü yapmak.**

Ortak Sorumluluklar

- 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 iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

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

Aranan Nitelikler

Sorumlusu olduğu laboratuvarın faaliyet alanına giren analiz ve cihazlarla ilgili çalışmaları olan OMÜ öğretim elemanları/üyelerinden oluşur.