

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <br>ISPARTA<br>UYGULAMALI BİLİMLER<br>ÜNİVERSİTESİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>ALT YAPI KOMİSYONU ALT YAPI, İDARİ VE MALİ</b><br><b>İŞLER KOMİSYONU GÖREV TANIMI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Doküman No</b>       | <b>ÖİDB-GRV-00014</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>İlk Yayın Tarihi</b> | 15.12.2025            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Revizyon Tarihi</b>  | -                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Revizyon No</b>      | 0                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                             | <b>Sayfa No</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3                       |                       |
| <b>Birimi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                       |
| <b>Görev Unvanı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | Alt Yapı Komisyonu Alt Yapı, İdari ve Mali İşler Komisyonu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                       |
| <b>Üst Yöneticisi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             | Bölüm Başkanı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                       |
| <b>Görev Tanımı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             | <p>Laboratuvarlar ve Atölyeler Sorumlusu: Bölüm laboratuvarının eğitim-öğretim sürecinde kullanımının planlanması ve kullanıma hazır hale getirilmesi (kalibrasyon, bakım ve onarım listelerinin hazırlanması), sarf ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarının belirlenmesi ve toplanması, ders-laboratuvar eşleştirmelerinin yapılması, bölüm altyapı envanterinin tutulması ve program altyapısının MÜDEK ölçütlerine uygun olarak geliştirilmesinin sağlanması.</p> <p>İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Temsilcisi: Bölüm eğitim ve öğretim sürecinde okul, derslik ve laboratuvar iş güvenliği açısından düzenlenmesi, laboratuvarlarda gerekli güvenlik önlemlerinin alınması, tüm cihazların üzerine adlarının ve kullanım talimatlarının etiketlenmesi.</p> <p>Engelli Öğrenci Birimi Temsilcisi: Bölüm ders ve dersliklerin ortak kullanım alanlarının engelli öğrencilere uygun şekilde düzenlenmesi ve planlanması, bu kapsamda raporların hazırlanması ve çalışmaların takibinin yapılması.</p> |                         |                       |
| <b>Komisyon Üyeleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                             | <p>Laboratuvarlar ve Atölyeler Sorumlusu</p> <p>İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Temsilcisi</p> <p>Engelli Öğrenci Birimi Temsilcisi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                       |
| <b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                       |
| <b>Laboratuvar ve Atölyeler Sorumlusu</b> <p>Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan tüm laboratuvarın planlanması, yönetimi, sürdürülebilirliği ve geliştirilmesinden sorumludur.</p> <b>Görevleri</b> <p><b>Eğitim-Öğretim Süreci İçin Laboratuvar Planlaması</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm dersleri ile laboratuvarların eşleştirilmesini yapmak.</li><li>Haftalık ve dönemlik laboratuvar kullanım çizelgelerini hazırlamak.</li><li>Laboratuvar kapasite kullanımını etkin ve verimli şekilde planlamak.</li><li>Uygulamalı eğitim için gerekli donanım ve altyapı planlamasını yapmak.</li><li>Ders kazanımları ile laboratuvar uygulamaları arasındaki uyumu gözetmek.</li></ul> <p><b>Laboratuvarların Kullanıma Hazır Hale Getirilmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tüm cihazların çalışır durumda olmasını sağlamak.</li><li>Öğrenci ve öğretim elemanlarının güvenli kullanımına yönelik fiziksel düzenlemeleri yapmak.</li><li>Laboratuvar temizliği, düzeni ve işleyişini koordine etmek.</li><li>Kullanım sonrası geri bildirimleri değerlendirmek.</li><li>Laboratuvar kullanım süreçlerinin sürdürülebilirliğini ve sürekliliğini sağlamak.</li></ul> <p><b>Bakım ve Onarım Çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bakım ve onarım ihtiyaçlarını belirlemek ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.</li></ul> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                       |

- Teknik servis süreçlerini takip etmek.
- Cihaz güvenilirliğini ve sürekliliğini temin etmek.

#### **Sarf ve Demirbaş Malzeme Yönetimi**

- Sarf malzemesi ihtiyaçlarını belirlemek.
- Demirbaş envanterinin güncel tutulmasını sağlamak.
- Satın alma taleplerini oluşturmak ve takip etmek.
- Kaynakların etkin ve ekonomik kullanımını gözetmek.

#### **MÜDEK Uyumlu Altyapı Geliştirme**

- Laboratuvar altyapısını MÜDEK Ölçüt 7 - Tesisler ve Laboratuvarlar kriterlerine uygun geliştirmek.
- Öğrenci iş yükünü destekleyecek fiziksel imkanları değerlendirmek.
- Laboratuvar yetkinliğini artırmak için iyileştirme planı hazırlamak.
- Kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerine veri sağlamak.

#### **Yetkileri**

- Laboratuvar kullanım kurallarını belirlemek.
- Cihazların bakım ve onarımı için birimlerden kaynak talep etmek.
- Laboratuvar derslerinin zamanlaması konusunda öneri geliştirmek.
- Sarf malzeme ve cihaz taleplerinde resmi süreç başlatmak.
- Mekan düzenlemelerinde karar önerisi sunmak.

#### **Sorumlulukları**

- Laboratuvar güvenliğini sağlamak.
- Cihazların verimli ve güvenli kullanımını desteklemek.
- Kayıtların tam ve doğru tutulmasını sağlamak.
- Kullanıcı memnuniyetini artırmak.

#### **İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği (İSG) Temsilcisi**

Bölümdeki eğitim-öğretim, laboratuvar ve diğer tüm teknik çalışma alanlarının iş güvenliği standartlarına uygunluğunu sağlamakla görevlidir.

##### **Görevleri**

#### **Derslik, Laboratuvar ve Atölyelerde İş Güvenliği Düzenlemeleri**

- Tüm çalışma alanlarının İSG mevzuatına uygunluğunu kontrol etmek.
- Laboratuvar düzenini ve güvenlik unsurlarını düzenlemek.
- Elektriksel ve mekanik riskleri analiz etmek.
- Önleyici güvenlik kültürünün yerleşmesini desteklemek.

#### **Güvenlik Önlemleri ve Etiketleme**

- Tüm cihazların üzerine cihaz adı, kullanım talimatı ve güvenlik uyarıları etiketlerini yerleştirmek.
- Acil çıkış yönlendirmeleri ve güvenlik işaretlerini düzenlemek.
- Güvenlik ekipmanlarının (yangın tüpü, ilk yardım seti, acil duş vb.) uygunluğunu kontrol etmek.
- Acil durum senaryolarına yönelik görünür ve anlaşılır bilgilendirme sağlamak.

#### **Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları**

- Laboratuvar girişlerinde güvenlik brifingi yapmak.
- İş kazalarının önlenmesine yönelik farkındalık çalışmaları yürütmek.

#### **Periyodik Kontrolleri Takip Etme**

- Cihazların periyodik kontrol gerekliliklerini takip etmek.
- Havalandırma, elektrik ve gaz tesisatlarını kontrol ettirmek.
- İSG birimi ile koordineli çalışmak.

**Yetkileri**

- Tehlikeli durumlarda laboratuvar kullanımını durdurma.
- Öğrenci ve personelden güvenlik ihlali durumunda uyarı ve önlem talep etmek.
- İSG ekipmanı ve malzemesi talep etmek.
- İSG birimi ile resmi iletişim yürütmek.

**Sorumlulukları**

- Tüm İSG önlemlerinin uygulanmasını sağlamak.
- Kayıtların, denetim formlarının ve raporların arşivlenmesini sağlamak.
- Bölümde meydana gelen iş kazalarının kayıt altına alınmasını ve raporlanmasını sağlamak.

**Engelli Öğrenci Birimi Temsilcisi**

Bölümde öğrenim gören engelli öğrencilerin eğitim süreçlerine eşit, erişilebilir ve kapsayıcı biçimde katılımını sağlamakla sorumludur.

**Görevleri****Erişilebilirlik Planlaması**

- Dersliklerin, laboratuvarların ve ortak kullanım alanlarının engelli öğrencilere uygunluğunu değerlendirmek.
- Gereken fiziksel düzenlemeleri önermek (rampa, oturma düzeni, erişilebilir tuvalet, kapı genişliği vb.).
- Fakülte/Üniversite Engelli Birimi ile koordineli çalışmak.
- Evrensel tasarım ve kapsayıcı eğitim ilkelerini gözetmek.

**Engelli Öğrenci İzleme ve Destek**

- Engelli öğrencilerin akademik ihtiyaçlarını belirlemek.
- Sınav, ders ve materyaller için uyarlamalar önermek.
- Öğrencinin gizliliğini gözeterek akademik danışmanlık sürecini desteklemek.
- Eşit fırsat ve ayrımcılık karşıtı yaklaşımı esas almak.
- Bölümde engelli dostu uygulamaları yaygınlaştırmak.

**Yetkileri**

- Bölümlerden engelli öğrenci ile ilgili gerekli bilgileri talep etmek.
- Mekansal düzenleme için öneri sunmak.
- Dersler, sınavlar ve materyaller için uyarılama talep etmek.
- Destek araç-gereci talep etmek.

**Sorumlulukları**

- Erişilebilirlik standartlarına uyumu sağlamak.
- Bilgilerin gizliliğini korumak.
- Engelli öğrencilerin haklarını gözetmek.

- **2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.**
- **Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile İlgili Yönetmelik, Yönerge ve Esasları.**
- [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Yönergesi](#)
- [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesi](#)
- [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi](#)
- [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesi](#)
- [ÖİDB-KLV-0021 İş Sağlığı ve Güvenliği Sertifikası Kılavuzu](#)
- [ÖİDB-KLV-0038 KVKK Onay İşlemleri Kılavuzu](#)