

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ ALT YAPI KOMİSYONU ALT YAPI, İDARİ VE MALİ İŞLER KOMİSYONU GÖREV TANIMI		Doküman No	ÖİDB-GRV-00014
			İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
			Revizyon Tarihi	-
			Revizyon No	0
			Sayfa No	1
Birimi	Teknoloji Fakültesi/Bilgisayar Mühendisliği			
Görev Unvanı	Alt Yapı Komisyonu Alt Yapı, İdari ve Mali İşler Komisyonu			
Üst Yöneticisi	Bölüm Başkanı			
Görev Tanımı	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. 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. 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.			
Komisyon Üyeleri	Laboratuvarlar ve Atölyeler Sorumlusu Dr. Öğr. Üyesi Serdar PAÇACI Doç. Dr. Ahmet Ali SÜZEN Arş. Gör. Rafet GÖZBAŞI Arş. Gör. Hüseyin Furkan ZENGİN İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Temsilcisi Doç. Dr. Ahmet Ali SÜZEN Prof. Dr. Tuncay AYDOĞAN Arş. Gör. Ahmet Bestami KÖSE Arş. Gör. Rafet GÖZBAŞI Engelli Öğrenci Birimi Temsilcisi Prof. Dr. Tuncay AYDOĞAN Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ Arş. Gör. Fatih GENÇTÜRK Arş. Gör. Ahmet Bestami KÖSE			
Görev, Yetki ve Sorumluluklar				

Laboratuvar ve Atölyeler Sorumlusu

Bölümün eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılan tüm laboratuvarın planlanması, yönetimi, sürdürülebilirliği ve geliştirilmesinden sorumludur.

Görevleri

Eğitim-Öğretim Süreci İçin Laboratuvar Planlaması

- Bölüm dersleri ile laboratuvarların eşleştirilmesini yapmak.
- Haftalık ve dönemlik laboratuvar kullanım çizelgelerini hazırlamak.
- Laboratuvar kapasite kullanımını etkin ve verimli şekilde planlamak.
- Uygulamalı eğitim için gerekli donanım ve altyapı planlamasını yapmak.
- Ders kazanımları ile laboratuvar uygulamaları arasındaki uyumu gözetmek.

Laboratuvarların Kullanıma Hazır Hale Getirilmesi

- Tüm cihazların çalışır durumda olmasını sağlamak.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının güvenli kullanımına yönelik fiziksel düzenlemeleri yapmak.
- Laboratuvar temizliği, düzeni ve işleyişini koordine etmek.
- Kullanım sonrası geri bildirimleri değerlendirmek.
- Laboratuvar kullanım süreçlerinin sürdürülebilirliğini ve sürekliliğini sağlamak.

Bakım ve Onarım Çalışmaları

- Bakım ve onarım ihtiyaçlarını belirlemek ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.
- 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.

Yasal Dayanak

- **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](#)