



**LABORATUVAR SORUMLUSU
GÖREV TANIMI**

Doküman No	27029968.GT.11
Yürürlük Tarihi	27.01.2015
Revizyon No	05
Sayfa No	1/2

Bölüm Hemşirelik Fakültesi

1. **GÖREV UNVANI** : Laboratuvar Sorumlusu

2. **GÖREV YERİ** : Akdeniz Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi

3. **BİRİNCİ DERECEDE SORUMLU AMİRİ**: Anabilim Dalı Başkanı

4. **VEKALETİ** : İlgili anabilim dalındaki diğer bir öğretim elemanı

5. **GÖREV ÖZETİ** :

Fakülte beceri laboratuvarlarının kullanımını ve yönetimini sağlamak

6. **İŞ GEREKLERİ** :

- İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından görevlendirilmiş olmak

7. **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**:

İlgili Anabilim Dalı tarafından kullanılma sürecinde;

7.1. Beceri laboratuvarlarına sağlanacak satın alma-hibe malzemelerin (maket, sarf malzeme v.b.) kayıtlarını tutmak; korunması, kontrolü ve kullanımı ile ilgili düzenlemeleri yapmak

7.2. Laboratuvarda kullanılan malzemelerin sayımını yaparak laboratuvar ihtiyaçlarını zamanında ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına iletmek, istenen malzemeleri teslim almak ve kontrol etmek

7.3. Laboratuvarın genel işleyiş ve düzenini sağlamak

7.4. Laboratuvarda kullanılan maket, model vb. araçların uygun koşullarda saklanmasını sağlamak

7.5. Öğrencilerin zorunlu uygulama saatleri dışında gereksinim duydukları zaman aralıklarında, ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının yönlendirmesi ile laboratuvarın sürekli kullanılabilirliğini sağlamak

7.6. Zorunlu laboratuvar uygulaması dışında laboratuvarda beceri geliştirmek için eğitim öğretim süreçlerinden sorumlu Dekan yardımcısına iletilen ve ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının yönlendirmesi ile öğrencilerin eksik becerilerinin tamamlanmasını sağlamak

7.7. Laboratuvarda kullanılan maket, model vb. araçların arızasını ilgili Anabilim Dalı Başkanlığına iletmek ve sürecin takibini yapmak

Hazırlayan

Bölüm Onayı
Kalite Koordinatörü

Onaylayan
Dekan



**LABORATUVAR SORUMLUSU
GÖREV TANIMI**

Doküman No	27029968.GT.11
Yürürlük Tarihi	27.01.2015
Revizyon No	05
Sayfa No	2/2

Bölüm Hemşirelik Fakültesi

7.8. Beceri Laboratuvarları ile ilgili Anabilim Dalı tarafından kullanılmadan önce kullanılacak maket, model vb. araçları eksiksiz ve sağlam olarak teslim etmek ve dönem sonunda eksiksiz ve sağlam olarak teslim almak

7.9. Diğer Anabilim Dalları tarafından görevlendirilen laboratuvar sorumlularını ile koordineli bir şekilde çalışmak

7.10. Öğrencinin laboratuvarında beceri geliştirmesini güçlendirecek yeni yöntem ve uygulamaları geliştirmek, bu konuda öğretim elemanları ile bilgi paylaşımında bulunmak ve işbirliği yapmak

7.11. Değişimle ilgili öneriler sunmak, yönetimin uygun görmesi durumunda değişimi uygulamakla yetkilidir.

Doküman Revizyon Tablosu

Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
01	15.02.2017	7.7. maddesi eklenmiştir.
02	16.04.2018	7.8. maddesi eklenmiştir.
03	23.05.2018	7.6. maddesi güncellenmiştir.
04	08.06.2021	2, 4 ve 6. Maddeler güncellenmiştir.
05	29.04.2024	2, 4, 6 ve 7. Maddeler güncellenmiştir.

Hazırlayan

Bölüm Onayı
Kalite Koordinatörü

Onaylayan
Dekan