

**İLERİ TEKNOLOJİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**PERSONEL GÖREV DAĞILIMI**

NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	GÖREV TANIMI
1	<b>Doç. Dr. Eyyüb KARAKAN</b>	<b>Müdür</b>	Merkezin faaliyetlerini 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde yönetir, yönetim kurullarına başkanlık ederek alınan kararların uygulanmasını sağlar ve kurumun misyon ile vizyonunu belirleyip çalışanları bu doğrultuda yönlendirir. Merkezin bütçesini ve stratejik planını hazırlatarak kaynakların etkin kullanımını gözetir, laboratuvarlar ile analiz ve araştırma faaliyetlerinin düzenli ve kaliteli şekilde yürütülmesini denetler. Ayrıca kalite geliştirme, akreditasyon ve iş birliği süreçlerini koordine eder, bilgi sistemlerinin etkin çalışmasını sağlar ve merkez faaliyetleri hakkında üst yönetime düzenli raporlama yaparak kurumsal işleyişin sürdürülebilirliğini temin eder.
2	<b>Doç. Dr. Bekir Bülent ARPACI</b>	<b>Müdür Yrd.</b>	Merkezin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, bu çalışmalar için gerekli standartları belirler ve kurulların oluşturulmasını sağlar. Yıllık raporların hazırlanmasını koordine eder, programların çıktı yeterliliklerini ve öz değerlendirme süreçlerini takip eder. Stratejik planlama, akreditasyon süreçleri ve analiz değerlendirme anketlerinin uygulanmasını yönetir, metot kütüphanesinin güncel ve erişilebilir olmasını sağlar. Ayrıca dilek ve öneri süreçlerini yönetir, öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder ve Müdürün yokluğunda ona vekâlet ederek görev alanını destekler.
3	<b>Dr. Öğr. Üyesi Deniz Kadir TAKCI</b>	<b>Müdür Yrd.</b>	Merkezin değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür, bu çalışmalar için gerekli standartları belirler ve kurulların oluşturulmasını sağlar. Yıllık raporların hazırlanmasını koordine eder, programların çıktı yeterliliklerini ve öz değerlendirme süreçlerini takip eder. Stratejik planlama, akreditasyon süreçleri ve analiz değerlendirme anketlerinin uygulanmasını yönetir, metot kütüphanesinin güncel ve erişilebilir olmasını sağlar. Ayrıca dilek ve öneri süreçlerini yönetir, öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder ve Müdürün yokluğunda ona vekâlet ederek görev alanını destekler.
4	<b>Öğr. Gör. İbrahim Halil ÇELİK</b>	<b>Öğretim Görevlisi</b>	Mevcut potansiyelini kullanarak merkezin ve bağlı olduğu bölümün amaç ve hedeflerine ulaşılmasına katkıda bulunur. Kalite sistemi çerçevesinde kendi sorumluluğundaki görevleri eksiksiz yerine getirir, sorumluluğunda bulunan laboratuvarlar için gerekli bilgi ve dokümanları sağlar ve Müdür Yardımcısı ile Müdürün verdiği ek görevleri yerine getirir.
5	<b>Züleyha YAMAN</b>	<b>Tekniker</b>	Laboratuvar ve teknik altyapının düzenli ve güvenli şekilde işletilmesinden sorumludur. Cihazların bakım, kalibrasyon ve hazırlık çalışmalarını yürütür, analiz ve deney süreçlerinde akademik personele destek sağlar, gerekli kayıt ve dokümantasyonları eksiksiz tutar. Ayrıca Müdür ve Müdür Yardımcısının verdiği ek görevleri yerine getirerek merkezin kalite ve verimlilik hedeflerine katkıda bulunur.
6	<b>Emine TAT</b>	<b>Memur</b>	1-Akademik ve idari personelle ilgili (göreve başlama/ayırılma, izin, vekâlet, kadro tenkis/tahsis, hizmet/öğrenim değerlendirme vb.) ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Laboratuvar Merkezinin EBYS, e-mail, gelen/giden evrak kaydı/dağıtım/gönderimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Amirin uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak.
7	<b>Hülya ÇETİN</b>	<b>Temizlik Görevlisi</b>	Sorumluluğuna verilen laboratuvar merkezinde bulunan laboratuvarlar, oda, koridor, lavabo vb. yerlerin her türlü temizliğini yapmak ve çöpleri toplamak. İşlerin aksamaması için kendisine verilen temizlik malzemesi mevcudu bitmeden amirine bildirip, gerekli tedbiri almak. Mesai bitiminde binadaki tüm pencereleri kapatır, ışıkları söndürür ve gerekli diğer güvenlik önlemlerini alır.

**Doç. Dr. Eyyüb KARAKAN**

**Müdür**