



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK  
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA  
MERKEZİ UYGULAMALI  
BİRİMLER İDARİ PERSONEL  
GÖREV, YETKİ VE  
SORUMLULUKLAR**

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | KYS-GT-134 |
| İlk Yayın Tarihi | 28.12.2021 |
| Revizyon Tarihi  | -          |
| Revizyon No      | 00         |
| Sayfa No         | 1/1        |



**1. GÖREV TANIMI:**

İdari işleyişin aksamadan yürütülmesini sağlamak

**2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:**

Üst Makam : Merkez Müdürü

Bağlı Birimler : -

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

Analize gelen numunelerin kontrolünü, kabulünü, kaydını yapar ve laboratuvara teslim eder.

Her türlü müşteri taleplerini uzman personele iletir.

Sözleşmeleri hazırlar ve uzman personelin onayı dahilinde imzalar.

Yapılacak analizler ve detay bildirimleri, uzman personele sevk eder.

Anket uygulamasının yürütülmesini sağlar.

Sözlü müşteri şikâyetlerini kayıt altına alır.

Numune Kabul ve Raporlama amacıyla numunelere ait her türlü müşteri bilgileri, deney sonuçları, raporlar vb. bilgilerin elektronik ortamda muhafaza edilmesini sağlar.

Raporları hazırlar, çıktılarını alır, imza ve mühür bölümlerinin takibini yapar.

**4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :**

Eğitim seviyesi: En az 2 yıllık ön lisans mezunu tercihen 4 yıllık lisans mezunu

Tecrübe: Genel laboratuvar işleyişi hakkında bilgi sahibi olması

Yabancı Dil: Tercihen İngilizce

**Hazırlayan**

Kalite Yöneticisi

**Yürürlük Onayı**

Laboratuvar Müdürü

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü