

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

TEMEL İLK YARDIM VE TIBBİ BAKIM LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN
--	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

TEKNİK RESİM LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlanmak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN
--	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

MAKİNE DAİRESİ SİMİLATÖRÜ SORUMLUSU

SİMİLATÖRDEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Simülâtördeki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Simülâtördeki ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlanmak ve güncel tutmak,
6. Simülâtörlerin giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Simülâtörün emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

SİMİLATÖRDEN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Simülâtörün temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Simülâtör envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN
--	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

DENİZDE HABERLEŞME GMDSS SİMİLATÖRÜ SORUMLUSU

SİMİLATÖRDEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Simülâtördeki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Simülâtördeki ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlanmak ve güncel tutmak,
6. Simülâtörlerin giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Simülâtörün emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

SİMİLATÖRDEN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Simülâtörün temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Simülâtör envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN
--	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

YANGIN ÖNLEME EĞİTİM ALANI SORUMLUSU

EĞİTİM ALANINDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Eğitim alanındaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Eğitim alanındaki ekipmanların kullanım prosedürleri/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Eğitim alanının giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Eğitim alanının emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Eğitim alanındaki teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

EĞİTİM ALANINDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Eğitim alanının temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Eğitim alanı envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Eğitim alanının teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN
--	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1



TERMODİNAMİK VE HVAC LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

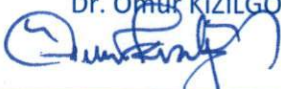

SIVI YÜK ELLEÇLEME SİMİLATÖRÜ SORUMLUSU

SİMİLATÖRDEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Simülátördeki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Simülátördeki ekipmanların kullanım prosedürlerinin/ talimatlarının hazırlanması ve güncel tutmak,
6. Simülátörlerin giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Simülátörün emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldırarak,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Simülátörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

SİMİLATÖRDEN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Simülátörün temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Simülátör envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Simülátörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	---

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

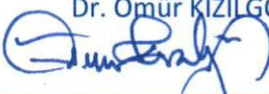

SEYİR LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1



KÖPRÜÜSTÜ SİMİLATÖRÜ SORUMLUSU

SİMİLATÖRDEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Simülâtördeki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Simülâtördeki ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlanmak ve güncel tutmak,
6. Simülâtörlerin giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Simülâtörün emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldırarak,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

SİMİLATÖRDEN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Simülâtörün temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Simülâtör envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

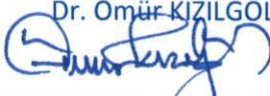

KİMYA LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerinin/ talimatlarının hazırlanması ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

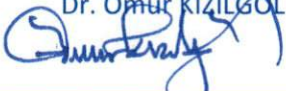
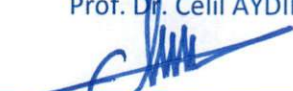
HİDROLİK, PNÖMATİK VE OTO KONTROL LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldırarak,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1



GEMİCİLİK LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

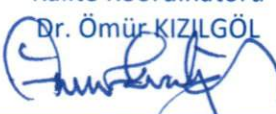

GEMİ MAKİNELERİ LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1



FİZİK LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerinin/ talimatlarının hazırlanması ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

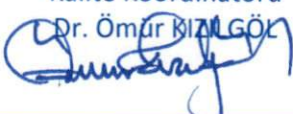

ESL VE ECDIS SİMİLATÖRÜ SORUMLUSU

SİMİLATÖRDEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Simülâtördeki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Simülâtördeki ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlanmak ve güncel tutmak,
6. Simülâtörlerin giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Simülâtörün emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

SİMİLATÖRDEN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Simülâtörün temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Simülâtör envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Simülâtörün teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

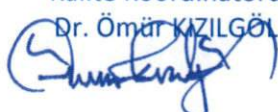

ELEKTROTEKNİK LABORATUVARI SORUMLUSU

LABORATUVARDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Laboratuvardaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Laboratuvarın ve ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Laboratuvarın giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Laboratuvarın emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

LABORATUVARDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Laboratuvarların temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Laboratuvar envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Laboratuvarın teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1



DENİZDE CANLI KALMA EĞİTİM ALANI SORUMLUSU

EĞİTİM ALANINDAN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Eğitim alanındaki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Eğitim alanındaki ekipmanların kullanım prosedürleri/ talimatlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
6. Eğitim alanının giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Eğitim alanının emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldırarak,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Eğitim alanındaki teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

EĞİTİM ALANINDAN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Eğitim alanının temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Eğitim alanı envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Eğitim alanının teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--

	DENİZCİLİK FAKÜLTESİ	GÖREV TANIMLARI FORMU	Dok. No	DEF.F.020
			İlk yayın tarihi	22.02.2018
			Rev. No / Tarih	Rev.00/-
			Sayfa No	1/1

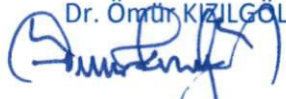

ATÖLYE SORUMLUSU

ATÖLYEDEN SORUMLU ÖĞRETİM ELEMANININ GÖREVLERİ:

1. Atölyedeki eğitim faaliyetlerinin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak,
2. Kullanımını organize ve koordine etmek,
3. Sistemin işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak,
4. Sistemin eksiklerini tespit etmek ve talepte bulunmak,
5. Atölyedeki ekipmanların kullanım prosedürlerini/ talimatlarını hazırlanmak ve güncel tutmak,
6. Atölyenin giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi ve kayıt altına almak,
7. Atölyenin emniyetli ve tertipli kullanmak ve kullanılmasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
8. İdari sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
9. Atölyenin teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimleri, zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birimlere yapmak ve takibini gerçekleştirmek,
10. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

ATÖLYEDEN SORUMLU İDARİ PERSONELİN GÖREVLERİ:

1. Atölyenin temizlik, düzeni ve güvenliğini sağlamak,
2. Atölye envanterinin kaydı ve takibini gerçekleştirmek,
3. Akademik sorumlu ile iş birliğinde bulunmak,
4. Atölyenin teknik ihtiyaçlarının takibi ve sistem ve simülasyonların kullanımı kapsamında gerekli bildirimlerin ilgili birimlere yapılması.
5. Dekanlık tarafından verilen diğer ilgili görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan Kalite Koordinatörü Dr. Ömür KIZILGÖL 	Onaylayan DEKAN V. Prof. Dr. Celil AYDIN 
---	--