



Doküman No	GRT-0191
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
Görev Unvanı	Danışma Kurulu Üyesi
En Yakın Yönetici	Müdür
Yokluğunda Vekâlet Edecek	-

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

- Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen, laboratuvarın amaçları doğrultusunda çalışma yapan, bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalarla doğrudan ilgisi olan kişilerden olmak üzere en az on bir, en çok on beş kişiden oluşur. Müdür ve müdür yardımcıları danışma kurulunun doğal üyesidir.
- Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu; Laboratuvarın çalışmalarını değerlendirir ve yeni çalışmalar konusunda görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir. Danışma Kuruluna Müdür başkanlık eder ve yılda en az bir kez Müdürün çağrısı ile toplanır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitenin bilimsel ve teknolojik potansiyelinin arttırılmasında Merkezin işlevleriyle ilgili olarak her türlü öneriyi dile getirmek ve alınacak tedbirler ile yapılacak uygulamalar hakkında Yönetim Kuruluna görüş bildirmek.
- Merkezin çalışmaları ile ilgili değerlendirmeler yaparak önerilerde bulunmak.
- Merkezin ulusal ve uluslararası bağlantılarını kolaylaştırmak üzere diğer üniversite merkezleri, sanayi ve ilgili kamu kurumları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlama konularında görüş ve öneride bulunmak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Danışma Kurulu Üyesi, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdüre karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
Ad-Soyad İmza	Ad-Soyad İmza

Doküman No	GRT-0191
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.