



**Orta Karadeniz Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü**  
**İŞ TANIMI VE GEREKLERİ**

İş Unvanı	Birim Sorumlusu
Bölüm/Birim	Laboratuvar

**İŞİN KISA TANIMI:**

Bakanlık tarafından belirlenen Enstitü amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Laboratuvar Birimine gelen bitki, toprak, gübre ve sulama suyu numunelerinin laboratuvara kabulü, analizi ve sonuç raporu hazırlanması, birimin sevk ve idare edilmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV ve SORUMLULUKLARI:**

1. Birim Sorumluları için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
2. Laboratuvarı Biriminin genel düzenini sağlamak.
3. Birimine gelen bitki, toprak, gübre ve sulama suyu numunelerinin ve bu numunelere ait dilekçe, resmi yazı vb. her türlü evrakın kontrol edilerek teslim alınmasını, numune kabul ve kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
4. Laboratuvar Biriminde yürütülen projelerin düzenli bir akış içerisinde kontrollü yürütmesini sağlamak ve çalışma yapacak personele uygunluk belgesini vermek,
5. İstenilen analizlerin standartlara uygun olarak, zamanında ve doğru yapılmasını sağlamak,
6. Analiz sonuç raporlarının hazırlanmasını sağlamak, analiz sonuçlarını kontrol etmek ve denetlemek,
7. Analiz sonuçlarının Analiz Sonuç Defterine kayıt işlemlerinin yapılmasını sağlamak
8. Laboratuvarı Biriminde kullanılan sarf, kimyasal ve diğer malzemelerin stoklarını takip etmek ve kritik stok seviyesine yaklaşan malzeme ve kimyasalların tedarik edilmesini sağlamak.
9. Laboratuvar araç-gereç ve cihazlarını talimatlara uygun olarak kullanılması sağlamak.
10. Laboratuvar, araç-gereç ve cihazların temizlik, bakım-onarım ve kalibrasyonlarının yapılmasını takip etmek ve yaptırmak.
11. Analiz sonucu artan numunelerin usulüne uygun olarak muhafaza ve imha edilmesini sağlamak,
12. Birimde yürütülen çalışmaların öncesi ve sonrasında laboratuvar ortamının temiz ve düzenli olmasını sağlamak.
13. Ar-ge çalışmaları sürecinde meydana gelen arıza ve aksamaları proje liderine ve en yakın yöneticisine bildirmek.
14. Tüm personel için belirlenmiş ortak görev ve sorumlulukları yerine getirmek
15. Birime ait makina, teçhizat, tesisat, araç gereç vb. materyali her türlü tehlikeden (yangın, su basması vb.) korunması ve muhafaza altına alınmasını sağlamak, söz konusu süreçlere ilişkin sevk, idare ve kontrolün yerine getirilmesi ve en yakın yöneticisine rapor etmek
16. Ülke ekonomisi ve tarım sektöründeki gelişmeleri takip etmek, mesleğine ilişkin mevzuat ve bilimsel yayınları sürekli izlemek, bilgilerini güncelleştirmek.
17. Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin kayıtların tam, doğru ve zamanında tutulmasını, kayıtların saklanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak,
18. Birimde meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmalarına katılmak.
19. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, sorumluluğu altında bulunan ya da birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak,
20. Yaptığı işlerin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işlerin kalitesini kontrol etmek,
21. Görev ve sorumluluk alanındaki tüm faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
22. Yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.



**Orta Karadeniz Geçit Kuşağı Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü**  
**İŞ TANIMI VE GEREKLERİ**

İş Unvanı	Birim Sorumlusu
Bölüm/Birim	Laboratuvar

**YETKİLERİ:**

1. Kendisine bağlı personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.
2. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
3. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.
4. Birimde yürütülen faaliyetler ile ilgili evrakları imzalamak ve/veya paraflamak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

- Enstitü Müdürü

**ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:**

- Laboratuvar Teknik Personeli
- Laborant
- Yardımcı Hizmetler Görevlisi

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

1. **Eğitim:** En az 4 yıllık Üniversite (Lisans) mezunu olmak.
2. **Uzmanlık:** Bakanlık Mevzuatında yer alan gerekli şartları taşımak
3. **Deneyim:** En az 5 yıl kamuda çalışmış olmak,
4. **Yabancı Dil:** Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
5. **Diğer Gereklilikler:** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

1. **Çalışma Ortamı:** Arazi, Laboratuvar ve Büro ortamında çalışmak.
2. **Çalışma Saatleri:** Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
3. **Mesai:** Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
4. **Seyahat Durumu:** Toplantı ve eğitimlere katılmak, gerektiğinde seyahat etmek
5. **Risk Durumu:** Gürültü, yüksek ısı, koku, soğuk, zararlı maddeler, iş kazası, meslek hastalığı ve kısa süreli ekran radyasyonuna maruz kalmak.