



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
DERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
LABORATUVAR GÖREV TANIMI



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>1. Genel Bilgiler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
| <b>Birim / Laboratuvar Adı:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Deri Mühendisliği Kimya ve Fiziksel Test Laboratuvarları    |
| <b>Bağlı Olduğu Sorumlu:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Deri Mühendisliği Bölüm Başkan Yrd. / Doç.Dr. Gökhan Zengin |
| <b>Bağlı Olduğu Üst Yönetici</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Deri Mühendisliği Bölüm Başkanı/ Prof.Dr. Ahmet Aslan       |
| <b>Görev Ünvanı:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Öğr. Gör. Dr.                                               |
| <b>Personel Adı:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Deniz Kalender                                              |
| <b>Form Düzenleme Tarihi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 06.01.2026                                                  |
| <b>Revizyon No / Tarihi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1                                                           |
| <b>2. Görevin Amacı</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |
| Laboratuvar çalışmalarının güvenli, doğru, düzenli ve bilimsel standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                             |
| <b>3. Temel Görev ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                             |
| <b>3.1 Teknik Görevler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Numune kabulü, etiketleme ve kayıt işlemleri</li><li>- Cihaz çalıştırma, kalibrasyon, bakımı</li><li>- Analiz prosedürlerine uygun deney/ölçüm</li><li>- Sonuç kayıt ve raporlama</li></ul> <b>3.2 Kalite ve Dokümantasyon:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SOP ve kalite dokümantasyonuna uyum</li><li>- ISO süreçleri kapsamında kayıtlar</li><li>- Denetim süreçlerine destek</li></ul> <b>3.3 İş Sağlığı ve Güvenliği:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- KKE kullanımı</li><li>- Atık yönetimi</li><li>- Tehlikeli kimyasal depolama</li></ul> <b>3.4 İletişim ve Koordinasyon:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Yönetici ve ekip ile iletişim</li><li>- Eğitim ve teknik toplantılara katılım</li></ul> |                                                             |

|                 |                         |               |
|-----------------|-------------------------|---------------|
| HAZIRLAYAN      | KONTROL EDEN            | ONAYLAYAN     |
| ABDULLAH BİLGE  | GÖKHAN ZENGİN           | AHMET ASLAN   |
| BÖLÜM SEKRETERİ | BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI | BÖLÜM BAŞKANI |



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
DERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
LABORATUVAR GÖREV TANIMI



| 4. Yetkiler                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Cihaz erişim yetkileri</i>                    | Personel, yetkinlik sahibi olduğu ve gerekli eğitimleri tamamladığı laboratuvar cihazlarını kullanma, çalıştırma, durdurma ve temel düzeyde arıza kontrolü yapma yetkisine sahiptir. Cihazlara müdahale yetkisi, ilgili prosedürler kapsamında belirlenmiş sınırlar dahilindedir  |
| <i>Numune kabul/red yetkisi</i>                  | Personel, laboratuvara kabul edilen numunelerin uygunluk kriterlerini değerlendirme, eksik veya uygunsuz olan numuneleri belirleme ve gerekli durumlarda numuneyi reddetme yetkisine sahiptir.                                                                                    |
| <i>Raporlama süreç yetkileri</i>                 | Personel, gerçekleştirdiği analizlere ilişkin verileri kaydetme, ön rapor hazırlama ve gerekli doğrulamalardan sonra ilgili sorumluya iletme yetkisine sahiptir. Analiz sonuçlarının nihai onayı, kurumun belirlediği yetkili sorumlu/koordinatör personel tarafından yapılır     |
| <i>Stok sipariş yetkisi</i>                      | Personel, laboratuvar sarf malzemeleri, kimyasallar ve cihaz sarfları ile ilgili stok seviyelerini izleme, eksilen malzemeler için satın alma talebinde bulunma veya ilgili birime bildirme yetkisine sahiptir. Satın alma işlemleri kurum prosedürlerine uygun şekilde yürütülür |
| 5. Çalışma Koşulları                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Laboratuvar fiziksel koşulları</i>            | Kimyasal/biyolojik ajanlar ile çalışma; uygun havalandırma, sıcaklık ve güvenlik ekipmanlarının kullanımı zorunludur.                                                                                                                                                             |
| <i>Çalışma saatleri</i>                          | Birim planına göre; 2547 sayılı yasada belirtilen çalışma saatlerine (8:00-17:00) uymak zorundadır.                                                                                                                                                                               |
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6. Gerekli Nitelikler                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Eğitim: İlgili alanlarda lisans/ön lisans</i> | Kimyasal/biyolojik ajanlar ile çalışma; uygun havalandırma, sıcaklık ve güvenlik ekipmanlarının kullanımı zorunludur                                                                                                                                                              |
| <i>Deneyim: Laboratuvar deneyimi</i>             | Laboratuvar ortamında uygulama deneyimi; ilgili cihaz ve yöntemlerde                                                                                                                                                                                                              |

| HAZIRLAYAN                        | KONTROL EDEN                             | ONAYLAYAN                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| ABDULLAH BİLGE<br>BÖLÜM SEKRETERİ | GÖKHAN ZENGİN<br>BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI | AHMET ASLAN<br>BÖLÜM BAŞKANI |



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
DERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
LABORATUVAR GÖREV TANIMI



|                                               |                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | temel yetkinlik                                                                                                                              |
| Beceriler:                                    | Teknik raporlama, analitik düşünme, problem çözme, dikkat ve ekip çalışması.                                                                 |
| <b>7. Performans Değerlendirme Kriterleri</b> |                                                                                                                                              |
| <i>Analiz doğruluğu</i>                       | Prosedürlere uyumlu ve tekrarlanabilir sonuç üretme; zaman planına uyum                                                                      |
| <i>Dokümantasyon uyumu</i>                    | Kayıtların eksiksiz, izlenebilir ve denetime hazır tutulması.                                                                                |
| <i>İSG uyumu</i>                              | Risklere uygun davranış, KKE kullanımı ve olay bildirimlerinin yapılması. Deri Mühendisliği Bölümü Laboratuvar Kurallarını uygun çalışılması |
| <i>Sorumluluk bilinci</i>                     | Çalışma alanının temizliği, düzeni ve görev bilinci.                                                                                         |

**TEBLİĞ EDEN**

.....  
**PROF. DR. AHMET ASLAN**  
**Bölüm Başkanı**

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

| <b>8. İmza Alanları</b> |               |      |       |
|-------------------------|---------------|------|-------|
| Ünvan                   | Ad-Soyad      | İmza | Tarih |
| Öğr Gör. Dr.            | DenizKalender |      |       |

|                                                               |                                                                        |                                                         |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>ABDULLAH BİLGE<br><b>BÖLÜM SEKRETERİ</b> | <b>KONTROL EDEN</b><br>GÖKHAN ZENGİN<br><b>BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI</b> | <b>ONAYLAYAN</b><br>AHMET ASLAN<br><b>BÖLÜM BAŞKANI</b> |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
DERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
LABORATUVAR GÖREV TANIMI



|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>1. Genel Bilgiler</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                                                             |
| <b>Birim / Laboratuvar Adı:</b>                                                                                                                                                                                                                                | Deri Mühendisliği Laboratuvarları                           |
| <b>Bağlı Olduğu Sorumlu:</b>                                                                                                                                                                                                                                   | Deri Mühendisliği Bölüm Başkan Yrd. / Doç.Dr. Gökhan Zengin |
| <b>Bağlı Olduğu Üst Yönetici</b>                                                                                                                                                                                                                               | Deri Mühendisliği Bölüm Başkanı/ Prof.Dr. Ahmet Aslan       |
| <b>Görev Ünvanı:</b>                                                                                                                                                                                                                                           | Kim. Tek.                                                   |
| <b>Personel Adı:</b>                                                                                                                                                                                                                                           | Şeyda Demirtaş                                              |
| <b>Form Düzenleme Tarihi:</b>                                                                                                                                                                                                                                  | 06.01.2026                                                  |
| <b>Revizyon No / Tarihi:</b>                                                                                                                                                                                                                                   | 1                                                           |
| <b>2. Görevin Amacı</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                             |
| Laboratuvar çalışmalarının güvenli, doğru, düzenli ve bilimsel standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.                                                                                                                                              |                                                             |
| <b>3. Temel Görev ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| <b>3.1 Teknik Görevler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Numune kabulü, etiketleme ve kayıt işlemleri</li><li>- Cihaz çalıştırma, kalibrasyon, bakım</li><li>- Analiz prosedürlerine uygun deney/ölçüm</li><li>- Sonuç kayıt ve raporlama</li></ul> |                                                             |
| <b>3.2 Kalite ve Dokümantasyon:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- SOP ve kalite dokümantasyonuna uyum</li><li>- ISO süreçleri kapsamında kayıtlar</li><li>- Denetim süreçlerine destek</li></ul>                                                     |                                                             |
| <b>3.3 İş Sağlığı ve Güvenliği:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- KKE kullanımı</li><li>- Atık yönetimi</li></ul>                                                                                                                                    |                                                             |
| <b>3.4 İletişim ve Koordinasyon:</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |

|                                                               |                                                                        |                                                         |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>ABDULLAH BİLGE<br><b>BÖLÜM SEKRETERİ</b> | <b>KONTROL EDEN</b><br>GÖKHAN ZENGİN<br><b>BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI</b> | <b>ONAYLAYAN</b><br>AHMET ASLAN<br><b>BÖLÜM BAŞKANI</b> |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
DERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
LABORATUVAR GÖREV TANIMI



- Yönetici ve ekip ile iletişim
- Eğitim ve teknik toplantılara katılım

#### 4. Yetkiler

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cihaz erişim yetkileri</b>    | Personel, yetkinlik sahibi olduğu ve gerekli eğitimleri tamamladığı laboratuvar cihazlarını kullanma, çalıştırma, durdurma ve temel düzeyde arıza kontrolü yapma yetkisine sahiptir. Cihazlara müdahale yetkisi, ilgili prosedürler kapsamında belirlenmiş sınırlar dahilindedir   |
| <b>Numune kabul/red yetkisi</b>  | Personel, laboratuvara kabul edilen numunelerin uygunluk kriterlerini değerlendirme, eksik veya uygunsuz olan numuneleri belirleme ve gerekli durumlarda numuneyi reddetme yetkisine sahiptir.                                                                                     |
| <b>Raporlama süreç yetkileri</b> | Personel, gerçekleştirdiği analizlere ilişkin verileri kaydetme, ön rapor hazırlama ve gerekli doğrulamalardan sonra ilgili sorumluya iletme yetkisine sahiptir. Analiz sonuçlarının nihai onayı, kurumun belirlediği yetkili sorumlu/koordinatör personel tarafından yapılır.     |
| <b>Stok sipariş yetkisi</b>      | Personel, laboratuvar sarf malzemeleri, kimyasallar ve cihaz sarfları ile ilgili stok seviyelerini izleme, eksilen malzemeler için satın alma talebinde bulunma veya ilgili birime bildirme yetkisine sahiptir. Satın alma işlemleri kurum prosedürlerine uygun şekilde yürütülür. |

#### 5. Çalışma Koşulları

|                                       |                                                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Laboratuvar fiziksel koşulları</b> | Kimyasal/biyolojik maddelerle çalışma; uygun havalandırma, sıcaklık ve güvenlik ekipmanlarının kullanımı zorunludur. |
| <b>Çalışma saatleri</b>               | Birim planına göre; 2547 sayılı yasada belirtilen çalışma saatlerine (8:00- 17:00) uymak zorundadır.                 |

#### 6. Gerekli Nitelikler

|                                                  |                                                                                            |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eğitim: İlgili alanlarda lisans/ön lisans</b> | Kimya, biyoloji, biyomühendislik, laboranlık veya ilgili alanlarda en az ön lisans/lisans. |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                                 |                                                  |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>ABDULLAH BİLGE<br>BÖLÜM SEKRETERİ | <b>KONTROL EDEN</b><br>GÖKHAN ZENGİN<br>BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI | <b>ONAYLAYAN</b><br>AHMET ASLAN<br>BÖLÜM BAŞKANI |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ  
DERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ  
LABORATUVAR GÖREV TANIMI



|                                               |                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Deneyim: Laboratuvar deneyimi</b>          | Laboratuvar ortamında uygulama deneyimi; ilgili cihaz ve yöntemlerde temel yetkinlik                                                         |
| Beceriler:                                    | Teknik raporlama, analitik düşünme, problem çözme, dikkat ve ekip çalışması.                                                                 |
| <b>7. Performans Değerlendirme Kriterleri</b> |                                                                                                                                              |
| <b>Analiz doğruluğu</b>                       | Prosedürlere uyumlu ve tekrarlanabilir sonuç üretme; zaman planına uyum                                                                      |
| <b>Dokümantasyon uyumu</b>                    | Kayıtların eksiksiz, izlenebilir ve denetime hazır tutulması.                                                                                |
| <b>İSG uyumu</b>                              | Risklere uygun davranış, KKE kullanımı ve olay bildirimlerinin yapılması. Deri Mühendisliği Bölümü Laboratuvar Kurallarını uygun çalışılması |
| <b>Sorumluluk bilinci</b>                     | Çalışma alanının temizliği, düzeni ve görev bilinci.                                                                                         |

**TEBLİĞ EDEN**

.....

**PROF. DR. AHMET ASLAN**  
**Bölüm Başkanı**

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

| <b>8. İmza Alanları</b> |                 |             |              |
|-------------------------|-----------------|-------------|--------------|
| <b>Ünvan</b>            | <b>Ad-Soyad</b> | <b>İmza</b> | <b>Tarih</b> |
| Kim. Tek.               | Şeyda Demirtaş  |             |              |

|                                                               |                                                                        |                                                         |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>ABDULLAH BİLGE<br><b>BÖLÜM SEKRETERİ</b> | <b>KONTROL EDEN</b><br>GÖKHAN ZENGİN<br><b>BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI</b> | <b>ONAYLAYAN</b><br>AHMET ASLAN<br><b>BÖLÜM BAŞKANI</b> |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|