

DESAM Araştırma Enstitüsü Görev ve Sorumluluk Tanımları

DESAM Araştırma Enstitüsü bünyesinde görev yapan her bireyin rol ve sorumlulukları açıkça tanımlanmış olup, bu tanımlar resmi web sitesinde yayımlanmıştır. Bu uygulama, görev paylaşımında şeffaflığı ve disiplinler arası saygıyı güçlendirmektedir. Her personel yalnızca kendi yetki ve sorumluluk alanında görev yapar; başka bir bireyin yetki alanına müdahale etmez.

1. Enstitü Müdürü

Enstitü Müdürü, DESAM Araştırma Enstitüsü'nün genel idaresinden sorumludur. Görev kapsamı aşağıdaki başlıkları içermektedir:

- Enstitüye bağlı tüm araştırma laboratuvarlarının sevk ve idaresi
 - Enstitü personelinin (sekreter, teknisyen, araştırmacılar vb.) koordinasyonu
 - İdari işleyiş ve organizasyon süreçlerinin yürütülmesi
 - Sarf malzeme ve demirbaş ihtiyaçlarının temin süreçlerinin Rektörlük ile koordineli olarak yürütülmesi
 - Tüm araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin planlanması ve izlenmesi
-

2. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, 7 öğretim üyesinden oluşur ve kararlarını oy çokluğuyla alır. Tüm üyelerin oy hakkı eşittir. Yönetim Kurulu'nun görev alanı şunları kapsar:

- Enstitünün vizyon, misyon ve araştırma politikalarının belirlenmesi
 - Araştırmacı istihdam süreçlerinde değerlendirme ve karar alma
 - Eğitim, etkinlik ve proje ortaklıklarının planlanması
 - Sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği kararlarının alınması
 - Enstitü faaliyetlerinin genel stratejik yönlendirilmesi
-

3. Araştırmacılar

Enstitü bünyesindeki araştırmacılar, bilimsel projelerin planlanması ve yürütülmesinden sorumludur. Görev kapsamları aşağıdaki gibidir:

- Araştırma projelerinin yazımı ve başvuru süreçlerinin takibi
 - Fon bulma ve kaynak sağlama süreçlerinin yönetimi
 - Sarf ve malzeme ihtiyaçlarının belirlenmesi ve temin sürecinin izlenmesi
 - Proje raporlarının eksiksiz hazırlanması
 - Tamamlanan projelerin çıktılarının ürünleşmesi ve patent başvuru süreçlerinin gerçekleştirilmesi
-

4. Laboratuvar Sorumluları

Her laboratuvar için belirlenen sorumlular, ilgili laboratuvarın teknik ve idari yönetiminden sorumludur. Başlıca görevleri şunlardır:

- Cihaz ve ekipmanların çalışır durumda olmasının sağlanması
 - Sarf malzeme stoklarının takibi ve eksiklerin tespiti
 - Laboratuvar içi düzen ve organizasyonun sağlanması
 - Araştırmaların ilgili laboratuvarında sorunsuz şekilde yürütülmesinin temini
-

5. Teknisyen

Teknisyenler, laboratuvar sorumlularının yetki ve yönlendirmeleri doğrultusunda görev yaparlar. Sorumlulukları şunlardır:

- Laboratuvar düzeni ve işleyişinin sağlanması
 - Cihaz ve sarf malzeme stoklarının kontrolü
 - Eksiklerin laboratuvar sorumlusuna bildirilmesi
 - Teknik desteğin zamanında ve etkin şekilde sunulması
-

6. Sekreter

Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü'nün yönlendirmesiyle idari süreçlerde destek sağlar. Görev kapsamı:

- Resmî yazışmaların hazırlanması ve takibi
- Afiş, duyuru ve bilgilendirme materyallerinin hazırlanması
- Eğitim salonları ve toplantı alanlarının organizasyonu
- Enstitü faaliyetlerinin idari koordinasyonuna katkı sunulması