



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## ATÖLYE SORUMLUSU

### GÖREV TANIMI

Doküman Kodu: GAÜN-GRV-88

Yürürlük Tarihi: 01.01.2018

Revizyon Tarihi/No: 15.12.2022/01

Sayfa No: 1 / 2

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ** : Yüksekokul Müdürlüğü bağlı görev yapar.

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM** : Fakülte Sekreteri

**BAĞLI BULUNAN BİRİMLER** : Atölye Personeli

#### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Atölyenin tertip ve düzenini sağlamak,
- Atölye çalışanları ile uyum ve koordineli olarak işlerin yürütülmesini sağlamak,
- Atölye çalışanlarına ve stajyerlerine, uygulama aşamalarındaki tüm işlemlerle ilgili teknik ve fiziki bilgileri vermek,
- Siparişlerin kaydını tutmak, atölyede yapılacak üretimin planlamasını ve takibini yapmak,
- Yapılan/yapılacak ürünlerin sarf malzeme ve işçilik giderlerini üst birime bildirmek ve ihtiyaç listesi hazırlamak,
- Atölyede kullanılan makine ve teçhizatların bakımlarını takip etmek ve servis bakımı olanları üst birime bildirmek,
- Üretilen ürünlerin nihai kontrollerini yapmak ve varsa hata, kusur vb. problemleri gidermek,
- Atölye sorumlusu olarak, görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumlu olmak ve verilen diğer görevleri yürütmek.

**YETKİ:** Görev ve sorumluluklarına ilaveten üst birimce verilen işlemlerde yetkilidir.

**YETKİ DEVRİ:** Bulunmadığı durumlarda görevini atölye personeline devreder.

#### ARANAN KRİTERLER:

- En az lise mezunu olmak veya alanı ile ilgili mesleki deneyime sahip olmak

HAZIRLAYAN(.../.../...)	KONTROL EDEN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)	ONAYLAYAN(.../.../...)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Rektör Yardımcısı/Yönetim Kalite Temsilcisi	Rektör