

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ LABORATUVAR YÖNETİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; İstanbul Teknik Üniversitesi'nin mevcut ve yeni kurulacak olan laboratuvarlarında, olanakların verimli kullanımı, işlerlik, sürdürülebilirlik ve yüksek hizmet kalitesinin sağlanmasına yönelik olarak; uygulanacak yönetim modelinin unsurlarını ortaya koymak, Laboratuvar Yönetim Ofisi tarafından ilan edilecek olan görevlere ve çalışma şekillerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, İstanbul Teknik Üniversitesi'nde mevcut ve yeni kurulacak olan laboratuvarların altyapıları, olanakları ve sundukları hizmetler çerçevesinde, etkin ve performansa dayalı olarak yönetilebilmelerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge, 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13ncü maddesi (b) bendi, 6ncı fıkrası ile 58nci maddesi ve 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümlerine dayanmaktadır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- a. Akademik Birim: İstanbul Teknik Üniversitesi'ne bağlı Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
- b. Birim Yöneticisi: Fakültelerde Dekan, Enstitülerde Enstitü Müdürü, Konservatuarda Konservatuar Müdürü, Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde Merkez Müdürünü,
- c. BAP Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
- d. İdari Birim: İstanbul Teknik Üniversitesi'ne bağlı tüm idari birimleri,
- e. İTÜ Laboratuvar Yönetim Sistemi: Üniversitedeki laboratuvarların özellikleri, olanakları, yetenekleri ve verdikleri hizmetlere dair güncel bilgiyi sunan, talepler doğrultusunda hizmet ve iş süreçlerinin başlatılması, takibi ve sonuçlandırılması için ortam sağlayan, laboratuvarların çalışma performanslarının değerlendirilmesi ve kayıtların oluşturulmasına esas teşkil eden, ITU Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen yazılımlar bütünü,
- f. Laboratuvar Yönetim Ofisi: Üniversitedeki laboratuvarların kaliteli, verimli ve eşgüdüm içerisinde çalışmalarına yönelik gereksinim ve uygulamaları belirlenmesi, performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu olan Rektörlüğe bağlı idari birimi,
- g. Laboratuvar: Bir Akademik Birime bağlı olarak en az bir bilimsel alanda, deneysel çalışma, test, analiz, gözlem, inceleme, uygulama, kalibrasyon, pilot üretim, hesaplama, program geliştirme türü faaliyetler gösteren ve bu faaliyetler için ihtiyaç duyulan yetişmiş, nitelikli insan gücü ile günün modern teknolojilerine dayalı makine teçhizat, donanım ve yazılımı içinde bulunduran, misyon, çalışma amaçları ve özellikleri bakımından farklılaşan ve yönetsel bütünlük arz eden birimi,
- h. Laboratuvar Sorumlusu: Birim yöneticileri tarafından önerilen ve Rektör tarafından laboratuvar faaliyetlerinin yürütülmesini ve mevcut altyapının işler halde tutulmasını sağlamak için görevlendirilen öğretim Üyesi veya Dr. Öğretim Görevlisini,
- i. Rektör Yardımcısı: Araştırmadan Sorumlu Rektör Yardımcısını,

- j. Rektör: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- k. Üniversite: İstanbul Teknik Üniversitesi'ni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Laboratuvar Yönetim Ofisi

Laboratuvar Yönetim Ofisi'nin yapısı

Madde 5- Rektörlüğün bir birimi olan Laboratuvar Yönetim Ofisi, laboratuvarlarla ilgili yönetim çalışmalarında, Rektör Yardımcısına bağlı olarak görev yapar ve aşağıdaki yapıdadır.

- a) Koordinatör: Laboratuvar Yönetim Ofisi'nin çalışmalarını koordine eden öğretim üyesi,
- b) Ofis Direktörü: Laboratuvar Yönetim Ofisi'nin çalışmalarını yürüten idari personel,

Laboratuvar Yönetim Ofisi'nin görev ve sorumlulukları

Madde 6- Üniversite genelindeki, mevcut veya kurulacak laboratuvarların faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve sürdürülebilirliklerine yönelik süreçlerin belirlenmesi ve uygulanması konularında Rektör Yardımcısı adına takibini sağlar.

Madde 7- Laboratuvar Yönetim Ofisi görev ve sorumlulukları kapsamında çalışma usul ve esasları hazırlayarak yayınlar.

Madde 8- Her yıl Haziran ve Aralık ayı sonunda Laboratuvar Sorumlularından aldıkları verileri değerlendirerek Rektör Yardımcısına raporlamakla yükümlüdür.

Laboratuvar Sorumlusunun görev ve sorumlulukları

Madde 9- Laboratuvar görev ve sorumlulukları kapsamında çalışma usul ve esasları hazırlayarak yayınlar. Madde 11 ve Madde 12'de verilen koşulların sağlanmasında Laboratuvar Yönetim Ofisi ile birlikte çalışır. Görevi devam eden bir Laboratuvar sorumlusu yerine yeni bir Sorumlu atamada Rektör yetkilidir.

Madde 10- Mevcut ve yeni göreve başlayan öğretim üyelerinin Bilimsel çalışma faaliyetlerinin yürütülmesi için gelen her talebi değerlendirmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İTÜ Laboratuvar Yönetim Sistemi

Amacı

Madde 11 - İTÜ Laboratuvar Yönetim Sistemi'nin amaçları şunlardır;

- a) Dinamik ve güncel tutulabilen laboratuvar envanter düzeni oluşturmak,
- b) Sürdürülebilir bir yapı ile manuel girişleri en aza indirmek,
- c) Bilginin güvenilirliği ile ilgili otokontrolü sağlamak,
- d) İzlenebilirliği ve iletişimi iyileştirmek,
- e) İş başvuru süreçlerini iyileştirmek,
- f) Üniversite içi kullanıcılara merkezi tahsis imkanı sağlamak,
- g) Laboratuvar altyapısının kullanım verimini ortaya koymak,
- h) Laboratuvarların faaliyetlerini ve çalışma performanslarını izleyebilmek,
- i) Verilen hizmet ve gelirleri analiz edebilmek,

- j) Laboratuvarlarla ilgili problem ve ihtiyaçları objektif olarak tespit edebilmek ve çözüm geliřtirmek.

Kapsamı

Madde 12 - İTÜ Laboratuvar Yönetim Sistemi'nin kapsamı şunlardır;

- a) Laboratuvar envanteri, Üniversitenin laboratuvarlarını listeler ve her bir laboratuvar için aşağıdaki alt modüllerden oluşur.
- I. Laboratuvar bilgileri,
 - II. Laboratuvar personeli bilgileri,
 - III. Laboratuvar altyapısı cihaz bilgileri,
 - IV. Laboratuvar altyapısı yazılım bilgileri,
 - V. Laboratuvar test/analiz bilgileri,
 - VI. Laboratuvarın hizmet ve iş çözümleri, yürürlükteki protokol ve sertifikasyonları.
 - VII. Karşılaşılan problemler
- b) Faaliyet ve performans raporlama sistemi.

Verilerin Korunması

Madde 13 - İTÜ Laboratuvar Yönetim Sistemi'nde yer alan veriler ve kayıtların elektronik ortamda saklanması, değiştirilmesinin ve silinmesinin önlenmesi ve gizliliğin ihlal edilmemesi için gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınarak, bir ihlal durumu gerçekteşirse, bu durumun raporlanmasından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sorumludur. 15/01/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik imza Kanununa göre elektronik imza e imzalanmış kayıtlar, resmi kayıt olarak kabul edilir ve ilgili mevzuata göre yedekleme ve arşivlemesi yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeřitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

Madde 14- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili dięer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 15 - Bu yönerge, İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16 - Bu yönerge hükümleri İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.