



T.C.  
**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL GÖREV TANIM FORMU**

Form No: 4

Birim Adı	:	Hücreyel Tedavi ve Kök Hücre Üretim Uygulama ve Araştırma Merkezi ESTEM
Alt Birim Adı	:	Hücreyel Tedavi ve Kök Hücre Üretim Uygulama ve Araştırma Merkezi ESTEM Müdürlüğü
Tanımı Yapılacak Unvan	:	MOLEKÜLER BİYOLOJİ VE GEN TEDAVİLERİ Birim Sorumlusu
Bağlı bulunduğu Unvan	:	Merkez Müdürü

**Sorumlu Olduğu Görev ve İşler:**

**GENEL GÖREVLER**

- 1-Laboratuvar faaliyetlerinin planlaması ve koordinasyonunu yapar.
- 2-Laboratuvarın hizmet kapsamı içerisinde yer alan her türlü faaliyeti yürütür ve gerekli raporları hazırlar.
- 3-Cihazlara ait ara kontrol faaliyetlerini yürütür.
- 4-Birimin laboratuvarlarında bulunan tüm cihazların çalışır halde olup olmadığını kontrol eder, arızalı cihaz var ise merkez müdürüne haber vererek arızanın giderilmesini sağlar, bakımlarını yaptırır
- 5-Birimin laboratuvarlarında bulunan sarf malzemelerinin eksik olup olmadığını ve kullanım sürelerini kontrol eder
- 6-Gizlilik ilkeleri doğrultusunda çalışır.
- 7-Kalite yönetim Sisteminin uygulanmasında verilen görevleri yürütmekten sorumludur.
- 8-Laboratuvarın Kalite politikası ve Kalite hedefleri dahilinde çalışır.
- 9-Kalite Yönetim Sisteminin uygulanması, sürdürülmesi ve iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yerine getirir.
- 10-Laboratuvarda yapılan analiz ve ölçümlerin gerektiği şekilde yapıp yapılmadığını inceler ve görülen aksaklıkların giderilmesini sağlar.
- 11-Satın almalarla ilgili talepleri yapar.
- 12-Laboratuvarın Sonuç Raporlarını inceler ve imzalar.
- 13-Deney sonuçlarını değerlendirir.
- 14-Personel adayları dahil bütün deney elemanlarını, metot ve prosedürleri doğru şekilde uygulayarak, doğru deney ve kalibrasyonların yapılması için, uygun şekilde yönlendirir, görev dağılımı yapar.
- 15-Deney raporlarını imzalar.
- 16-Gelen numunelerde gerektiğinde analizleri gerçekleştirir.
- 17-Yeni ve sürekli eleman eğitim programını gerçekleştirir.
- 18-Personel eğitimi ile ilgili faaliyetlerde eğitmen olarak görev alır.
- 19-Merkez müdürünün vereceği diğer benzeri görevleri yapar

**BİRİME ÖZEL GÖREVLER**

- 1-Tüm temel ve pre-klinik AR-GE çalışmaları için elde edilen çeşitli insan veya hayvan doku ve organlarından izole edilmiş mezenkimal kök hücreler, nöral kök hücreleri, kanser kök hücreleri, çeşitli kanser hücre hatları, sağlıklı doku hücre hatları, immun sistem hücrelerinin moleküler biyolojik ve genotipik analizlerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- 2-Bir hastalığı tedavi etmek ya da hastanın klinik durumunu iyileştirmek, hücrelerin in vivo ortamda takip etmek ve indüklenmiş kök hücre elde etmek vb. amaçlarla hücre ve hücreyel ürünlerde; genetik materyalin değiştirilmesi amacıyla ileri moleküler manipülasyon yöntemleri kullanılarak gen terapi çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlar.

**Sahip Olduğu Yetkiler:**

- 1-Birimindeki tüm koordinasyonu yapar
- 2-Biriminde çalışan kişilerden sorumludur, görev dağılımlarını yapar ve denetler

**Bilgi Beceri ve Yetenekler:**

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Onur UYSAL	Ad Soyad	:Ayla EKER SARIBOYACI
Unvan	:Dr. Öğr. Üyesi	Unvan	:Doç. Dr.
İmza		İmza	



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

1-Temel kök hücre kültürü, Aseptik koşullarda hücre kültürü, immunohistokimya, immunofloresan ve histokimya, gen transfeksiyonu, moleküler biyoloji, genotipik analiz eğitimlerini alarak sertifika sahibi olan ESTEM ve Kök Hücre Anabilim Dalı öğretim üyeleri ve Biyologlar

**Yetkinlik Düzeyi (Bilgi, Problem Çözme, Sorumluluk Alanları):**

**TEMEL YETKİNLİKLER**

Amaçlara ve Hedeflere Bağlılık  
Başarı ve Çaba  
Bilgi Paylaşımı  
Bütünsel Bakış  
Detaylara önem verme  
Dürüstlük  
Düzenlemelere Uyuma  
Gelişime ve Değişime Yatkinlik  
Gizli Belgeleri Açıklamama  
Hesap Verebilirlik  
Hizmet Odaklılık  
İletişim ve İlişki Kurma  
İşbirliğine Açıklık  
Kamu Kaynağını Etkili ve Verimli Kullanma  
Kendi Başına İş Yapma  
Kişisel Çıkar Sağlamama  
Kurumsal Fayda Odaklılık  
Objektif Olma  
Öğrenme Motivasyonu  
Proaktif Olma  
Problem Çözme  
Saygılı Olma  
Sonuç Odaklılık  
Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma  
Sosyal Olma  
Süreçlere Dikkat  
Strese Dayanıklılık  
Uyumluluk  
Zamanı etkili kullanabilme  
Veri Toplama

**TEKNİK YETKİNLİKLER**

Analitik Yaklaşım  
Araştırma Teknikleri  
Eğitim Planlama  
Etkin Hedef Belirleme  
GZFT Analizi  
İletişim Araçlarını Kullanabilme  
İletişim Becerileri  
İstatistiksel Analiz  
Kalite Planlama ve Güvence  
Karar Alma

**Hazırlayan**

Ad Soyad :Onur UYSAL

Unvan :Dr. Öğr. Üyesi

İmza

**Onaylayan**

Ad Soyad :Ayla EKER SARIBOYACI

Unvan :Doç. Dr.

İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Kontrol ve Denetim  
Kurumsal Performans Yönetimi  
Problem Çözme  
Rapor Hazırlama  
Risk Analizi  
Sistemik İş Planlama  
Sistemli Çalışma  
Stratejik Proje Değerlendirme  
Stratejik Yönetim  
Süreç Analizi  
Teknik Şartname Hazırlama Bilgisi  
Teşvik ve Ödüllendirme Sistemleri  
Veri Analiz Tekniklerini Kullanma  
Veri Toplama  
Yönlendirme ve Danışmanlık  
Yazılı İletişim  
**YÖNETSEL YETKİNLİKLER**  
Analitik Düşünme  
Araştırma Ortamı Yaratma  
Bilgi Toplama ve Organizasyonu  
Bireysel Performans İyileştirme  
Bütünsel Bakış  
Çalışanları Yönlendirme ve Motive Etme  
Çatışma Yönetimi  
Değer Yaratma  
Değişim Yönetimi  
Denetleme  
Dış İlişkiler  
Empati Kurabilme  
Eş Düzey İlişkiler  
Etik Değerlere Sahip Olma  
Etkili İletişim ve İkna  
Etkili Karar Verme  
Fikir Üretme/Öneri Geliştirme  
Güncel Gelişmelerin Takibi  
Hizmete Önem Verme  
İletişim Yönetimi  
İş Önceliklendirme  
İş Zekası  
Kavramsal Düşünme  
Kaynak Yönetimi  
Kontrol  
Koordinasyon ve Standartlaştırma  
Kriz Yönetimi  
Kurum Kültürü Yaratma  
Liderlik  
Maliyet Duyarlılık

**Hazırlayan**

Ad Soyad : Onur UYSAL

Unvan : Dr. Öğr. Üyesi

İmza

**Onaylayan**

Ad Soyad : Ayla EKER SARIBOYACI

Unvan : Doç. Dr.

İmza



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Form No: 4

Performans ve Gelişim Yönetimi  
Planlama ve Organize Etme  
Rapor Yorumlama  
Rehberlik ve Öğretme  
Risk Yönetimi  
Sağduyu  
Sağlıklı Çalışma Ortamı Yaratma  
Sorumluluk Alma ve İnisiyatif Kullanma  
Stratejik Yönetim  
Süreç Yönetimi  
Teknik Yetkinlik  
Teknoloji Odaklılık  
Temsil Yeteneği  
Toplantı Yönetimi  
Üst Yönetici İlişkileri  
Verimlilik  
Zaman Yönetimi  
Yazışma ve Belge Yönetimi  
Yazılı İletişim ve Raporlama  
Yenilikçilik  
Yetkilendirme  
Yorumlama ve Değerlendirme  
Yönetmelik Liderlik  
Vizyon Sahibi Olma

**Diğer Görev ve işler ile ilişkisi:**

- 1-İnsan Kök Hücre birimi ile koordineli çalışır
- 2-Hayvan Kök Hücre birimi ile koordineli çalışır
- 3-İmmunohistokimya ve Mikroskopi birimi ile koordineli çalışır
- 4-Kanser ve İmmunofenotipleme birimi ile koordineli çalışır
- 5-Doku Mühendisliği ve Kryoprezervasyon birimi ile koordineli çalışır

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Onur UYSAL	Ad Soyad	:Ayla EKER SARIBOYACI
Unvan	:Dr. Öğr. Üyesi	Unvan	:Doç. Dr.
İmza		İmza	