



ADAPAZARI
FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ALAN-DAL ŞEFİ TALİMATI

Belge No	T-006
Yayın No	İlk Yayın
Yayın Tarihi	04.09.2018
Kurum Kodu	194077

(1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları

- 1.1 Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak.
- 1.2. Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.
- 1.3. Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlamak.
- 1.4. Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkanlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunmak.
- 1.5. Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim etmek. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gereçlere zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirmek.
- 1.6. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapmak, kayıtlarını tutmak.
- 1.7. İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- 1.8. Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış haline getirilmesi için çaba göstermek.
- 1.9. Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutmak.
- 1.10. Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlamak. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde, öğrencilere rehberlik etmek.
- 1.11. Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlamak.
- 1.12. İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlamak. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlamak.
- 1.13. İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak okul müdürüne bildirmek.
- 1.14. Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütmek.
- 1.15. Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütmek.
- 1.16. Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlamak.
- 1.17. Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirmek.



ADAPAZARI
FATİH MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
ALAN-DAL ŞEFİ TALİMATI

Belge No	T-006
Yayın No	İlk Yayın
Yayın Tarihi	04.09.2018
Kurum Kodu	194077

1.18. Öğrencilere ve çıraklara uygulamalı eğitime başlamadan önce; alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleri ile atölye ve laboratuvarlarda uygulamalı eğitim veren öğretmenler veya iş güvenliği uzmanları tarafından, atölye ve laboratuvarlar ile her türlü ekipman kullanılmadan, ortamdaki bütün tehlike ve riskler ile ekipmanın teknik ve diğer özellikleri değiştiğinde, eğitim öğretim faaliyeti içerisinde eğitim vermek, verilen eğitimlerin kayıt altına almak, eğitime katılım belgesi düzenleyerek, muhafaza etmek.

(2) Alan/bölüm şefi;

2.1. Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapmak ve onay için okul müdürlüğüne sunmak. Alan/Bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alan/bölemlerle işbirliği yapmak.

2.2. Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirlemek ve temini için teklifte bulunmak.

2.2.3. Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlamak ve yürütmek. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlamak, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunmak.

2.4. Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık etmek. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapmak. Alınan kararları müdürün onayına sunmak.

2.5. Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapmak. Alan/bölüm materyallerinin ilgililerce kullanımını sağlamak.

2.6. Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, mezunların işyerlerindeki başarılarını izlemek, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.

2.7. Sektörle, bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunmak. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik etmek.

2.8. Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapmak.

(3) Atölye, laboratuvar şefi;

3.1. Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlamak.

3.2. Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

İrfan KARAÇAYIR
Okul Müdürü