

ĞİRESUN ÜNİVERSİTESİ SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ PERFORMANS VE TEST ÖLÇÜM MERKEZİ LABORATUVARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Performans ve Test Ölçüm Merkezi Laboratuvarının amaçlarını, faaliyetlerini, yönetim yapısını, organlarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Performans ve Test Ölçüm Merkezi Laboratuvarının amaçları, faaliyetleri, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve Giresun Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen:

- a) Araştırmacı: Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Performans ve Test Ölçüm Merkezi Laboratuvarında çalışma yapmak veya laboratuvar envanterindeki cihazları kullanmak için başvuruda bulunan sorumlu öğretim elemanını, lisansüstü öğrenciyi veya diğer araştırmacıları,
- b) Dekan: Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- c) Fakülte: Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesini,
- ç) Koordinatör: Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Performans ve Test Ölçüm Merkezi Laboratuvarı Koordinatörünü,
- d) Laboratuvar: Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Performans ve Test Ölçüm Merkezi Laboratuvarını,
- e) Laboratuvar Sorumlusu: Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Performans ve Test Ölçüm Merkezi Laboratuvar Sorumlusunu,
- f) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
- g) Yönetim Kurulu: Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Laboratuvarın Amaçları ve Faaliyet Alanları

Laboratuvarın amaçları

MADDE 5- (1) Laboratuvarın amaçları şunlardır:

- a) Spor bilimleri alanında yürütölen lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetlerini, uygulamalı dersleri ve tez çalışmalarını desteklemek.

7

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



b) Araştırma ve yayın etiği ilkeleri çerçevesinde bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılan araştırmaların ulusal ve uluslararası bilimsel alanlarda yayınlanmasına destek olmak.

c) Profesyonel ve amatör sporcuların sportif performanslarının belirlenmesi ve gelişimlerine yönelik testler yapmak ve danışmanlık vermek.

ç) Fakülte öğretim elemanlarının ve öğrencilerinin proje (BAP, TÜBİTAK vb.) yürütme potansiyelini artırmak için uygun bir altyapı ve çalışma ortamı hazırlamak.

d) Laboratuvar bünyesindeki cihazların ve envanterin verimli bir şekilde kullanılmasını, denetlenmesini ve çalışır durumda tutulmasını sağlamak.

e) Spor kulüpleri, federasyonlar ve diğer kurumlara, döner sermaye kapsamında performans ölçümü ve değerlendirme hizmetleri sunmak.

Laboratuvarın faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Laboratuvar, amaçları doğrultusunda aşağıdaki alanlarda faaliyetlerde bulunur:

a) Laboratuvarın kullanımıyla ilgili akademik ve idari talepleri değerlendirmek ve bir kullanım takvimi oluşturmak.

b) Bünyesindeki tüm cihaz ve ekipmanların güncel bir listesini (demirbaş kaydı) tutmak.

c) Cihazların periyodik bakım, onarım ve kalibrasyon işlemlerini takip ederek sürekli çalışır durumda olmalarını sağlamak.

ç) Araştırma, eğitim ve hizmet alımı talepleri için sorumlu öğretim elemanını veya uzmanı belirlemek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

Laboratuvar kullanım esasları

MADDE 7- (1) Laboratuvarın fiziki alanı, cihaz ve ekipmanları aşağıdaki esaslar doğrultusunda kullanılır:

a) Laboratuvar kullanım talepleri Yönetim Kurulu ve Koordinatör tarafından değerlendirilerek akademik, idari ve dış paydaş başvuruları için kullanım takvimi oluşturulur.

b) Laboratuvarda bulunan tüm cihaz ve ekipmanların demirbaş kaydı tutulur, düzenli olarak güncellenir.

c) Cihazların bakım, onarım ve kalibrasyon takvimi Laboratuvar Sorumlusu tarafından takip edilir ve kullanıma hazır durumda tutulur.

ç) Araştırma, test ve uygulama süreçlerinde ilgili öğretim elemanı/uzmanı görevlendirilir ve tüm kullanım eğitilmiş personel gözetiminde yürütülür.

d) Cihaz kullanımı güvenlik prosedürlerine uygun olarak yapılır ve kullanıcılar kullanım kurallarına uymakla yükümlüdür.

e) Laboratuvar verileri etik kurallar çerçevesinde kaydedilir, saklanır ve yetkisiz kişilerle paylaşılmaz.

f) Üniversite dışı kullanım talepleri Yönetim Kurulu onayı ve Yönergede tanımlanan koşullar çerçevesinde değerlendirilir.

g) Kullanım sırasında oluşabilecek hasar, kayıp ve teknik arıza durumları derhal laboratuvar sorumlusuna bildirilir ve kullanıcı hatasına dayalı sorumluluklar cihazı kullanan ilgili kişi veya ekiptir.

ğ) Laboratuvar kullanım ücretleri, Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.



Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Laboratuvarın Yönetim Yapısı ve Görevleri

Laboratuvarın yönetim yapısı

MADDE 8- (1) Laboratuvarın yönetim yapısı şunlardan oluşur;

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör yardımcısı.

Koordinatör

MADDE 9- (1) Koordinatör, Yönetim Kurulu tarafından ilgili alanlardaki öğretim üyeleri arasından en fazla üç yıllık süre için görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör, yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün üç ay boyunca görevinin başında olmaması durumunda, Yönetim Kurulu yeni bir Koordinatör görevlendirir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Laboratuvarı temsil etmek ve Laboratuvarın amaçları doğrultusunda düzenli çalışmasını sağlamak.
- b) Laboratuvardaki tüm cihaz ve malzemelerin kaydının tutulmasını ve korunmasını sağlamak.
- c) Cihazların bakım-onarım ihtiyaçlarını belirlemek, arızaların giderilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak ve bu durumu düzenli olarak Fakülteye raporlamak.
- ç) Laboratuvar kullanım taleplerini (araştırma, ders, proje vb.) değerlendirmek ve uygun taleplere idari ve operasyonel destek sağlamak.
- d) Araştırmacılara, kullanmak istedikleri cihazlarla ilgili ölçüm süreçlerini yönetecek koordinatör yardımcısını yönlendirmek ve “Laboratuvar/Cihaz Kullanım Formu” ile tutanak altına alarak yönetmek.
- e) Laboratuvarın genel temizlik, düzen ve güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak.
- f) Her eğitim-öğretim yılı sonunda Laboratuvarın faaliyetleri, kullanım yoğunluğu ve ihtiyaçları hakkında Fakülteye bir faaliyet raporu sunmak.

Koordinatör yardımcısı

MADDE 11- (1) Koordinatör yardımcısı, Koordinatörün önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından ilgili alanlardaki öğretim elemanları arasından en fazla bir yıllık süre için görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör yardımcısı, yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör yardımcısının görevi, Koordinatörün görevinin sona ermesiyle son bulur.

Koordinatör yardımcısının görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatör yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda onun görevine vekâlet etmek.
- b) Laboratuvardaki tüm cihaz ve sarf malzemelerinin güncel listesinin tutulmasına yardımcı olmak.



Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



c) Cihazların belirli aralıklarla kontrol edilerek çalışır durumda olmasını sağlamak ve tespit edilen sorunları Koordinatöre bildirmek.

ç) Laboratuvara gelen talepleri Koordinatöre iletmek ve Koordinatör tarafından onaylanan kullanım takviminin uygulanmasını takip etmek.

d) Cihazların araştırmacılar tarafından çalışmalarda kullanımını sağlamak adına cihazlar ile gerçekleştirilecek ölçüm ve yorumlama süreçlerinde Koordinatörün görevlendirmesi ile araştırmacılara destek olmak.

e) Laboratuvarın genel düzeni ve işleyişi ile ilgili olarak Koordinatörün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Laboratuvarın Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 13- (1) Laboratuvar çalışma usul ve esasları şunlardır:

a) Laboratuvarı kullanmak isteyen araştırmacılar, Fakülte web sayfasında yer alan “Laboratuvar Kullanım Talep Formu” doldurarak online başvuru yapar. Başvurular, planlanan çalışmadan en az 5 iş günü önce yapılmalıdır.

b) Talep, Koordinatör tarafından değerlendirilir ve uygunluk durumu başvuru sahibine e-posta yoluyla bildirilir.

c) Onaylanan kullanımlar için Koordinatör tarafından görevlendirilen ve araştırma kapsamında kullanılmak istenen cihaz ile ilgili gerekli eğitim süreçlerinden geçmiş olan Koordinatör Yardımcısı gerekli ölçümleri araştırmacının yönlendirmeleri doğrultusunda gerçekleştirir. Lisansüstü veya lisans öğrencileri, ancak Koordinatörün onayı, ilgili projeden sorumlu öğretim üyesinin kontrolü ve refakati dahilinde laboratuvarı kullanabilirler.

ç) Laboratuvar dışında kullanılacak cihazların kullanım süresi, diğer araştırmaları engellemeyecek şekilde Koordinatör tarafından belirlenir ve Koordinatör tarafından görevlendirilen Koordinatör yardımcısına teslim edilir.

d) Kullanıcılar, Laboratuvarda bulunan cihaz ve malzemelerden Koordinatör yardımcısı kontrolünde yararlanabilirler.

e) Kullanımı sertifikasyon gerektiren cihazları kullanma yetkisi gerekli eğitime sahip öğretim elemanı tarafından Koordinatör Yardımcısı kontrolünde gerçekleştirilir.

f) Kullanımı sertifikasyon gerektirmeyen fakat kullanmak için eğitim alınması gereken cihazların kullanımı gerekli eğitime sahip öğretim elemanı tarafından Koordinatör yardımcısı kontrolünde gerçekleştirilir.

g) Çalışma bitiminde, kullanılan tüm alet, cihaz ve malzemeler temizlenerek yerlerine kaldırılmalı ve Laboratuvar düzenli bir şekilde bırakılmalıdır.

ğ) Kullanıma bağlı olarak cihazlarda veya malzemelerde oluşan her türlü hasar, arıza veya eksiklik derhal Koordinatöre rapor edilmelidir. Cihazların hatalı kullanımdan kaynaklanan fiziki ve maddi sorumluluk kullanıcıya aittir.

h) Laboratuvarda yapılacak ölçüm ve testler sırasında araştırmacılar haricinde, ilgisiz kişilerin bulunmasına izin verilmez.

ı) Laboratuvarda gerçekleştirilen ve yayımlanan araştırmalarda, “Bu çalışma, Giresun Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Performans ve Test Ölçüm Merkezi Laboratuvarı imkânları ile desteklenmiştir.” ibaresinin eklenmesi tavsiye edilir.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Giresun Üniversitesi Rektörü adına Dekan yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarih	Sayısı
18.05.2026	295-4

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

