|  |  |
| --- | --- |
| **Birim** | İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Koordinatörlüğü |
| **Görev Unvanı** | İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Koordinatörü |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan** | Rektör/Rektör Yardımcısı |
| **Göreve Bağlı Unvanlar** |  |

|  |
| --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** |
| İş Güvenliği Uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanlardan görevlendirilirler. |

|  |
| --- |
| **Görev ve Sorumlulukları** |
| 1. İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
2. İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanununda belirtilen görevleri yapmak.
3. Fırat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Yönergesi gereği gerekli raporlama işlemlerini yerine getirmek.
4. OHSAS 18001 ve/veya TS ISO 45001’da belirtilen iş koordinasyonunu sağlamak ve ilgili hükümleri yerine getirmek.
5. İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.
6. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek
7. Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak.
8. İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.
9. İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9 uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.
10. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
 |

|  |
| --- |
| **Yetkileri** |
| 1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.
 |

|  |
| --- |
| **Bu İşte Çalışanda Aranan Nitelikler** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olmak
 |

|  |
| --- |
| **Yasal Dayanaklar** |
| 1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
3. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
4. 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
5. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
6. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev, yetki ve sorumlulukları okuyup anladım. Burada tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklarımı yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021 | \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_ /2021*İmza*Adı ve Soyadı |
| *İmza*Adı ve Soyadı |