KADRO VEYA POZİSYONUN	
Birimi/Alt Birimi	*Ufuk Üniversitesi/İncek İdari İşler Müdürlüğü*
Statüsü	*İdari Personel*
Ünvanı	-
Görevi	*İş Güvenliği Uzmanı*
Üst Yöneticisi	*Rektör*
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	*Genel Sekreter*
Astları	-
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	*Ufuk Üniversitesine bağlı kampüs yerleşkelerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.*
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	*Rehberlik;* • *İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.* • *İş sağlığı ve güvenliğiyle İlgili alınması gereken tedbirleri İşverene yazılı olarak bildirmek* • *İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,* *İşyerinde meydana gelen ancak Ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.* *Risk değerIendirmesi;* • *İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda*

alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

Çalışma ortamı gözetimi;

- *Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, İşyerinde İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.*
- *İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar İçin acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla İlgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.*

Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

- *Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.*
- *Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu İşyeri hekimi İle işbirliği halinde EK-Ydeki örneğine uygun olarak hazırlamak.*
- *Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.*
- *Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.*
- *(Ek:RG-11/10/2013-28792) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla İlgili bilgileri, İSG KATİP'e bildirmek.*

İlgili birimlerle işbirliği;

- *İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.*
- *Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.*
- *Bulunması halinde üyesi olduğu İş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği İçinde çalışmak,*
- *Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.*

	İş güvenliği uzmanlarının yetkileri • *İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve Önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.* • *Görevi gereği İşyerinin bütün bölümlerinde İş sağlığı ve güvenliği konusunda İnceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.* • *Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.* • *Tam süreli İş sözleşmesi İle görevlendirilen İş güvenliği uzmanları, çalıştıkları İşyeri İle İlgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle İş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz,* *İş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri* • *İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, İşin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.* • *İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.* • *İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller İle yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre İçinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.* • *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.* • *Faaliyet alanına ilişkin bütün iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine ve kurumsal usullere uygun olarak yürütmek.*

3) YÖNETİM SİSTEMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- *Entegre yönetim sistem risk ve fırsatlarına hakim olmak*
- *Entegre yönetim sistemi Politikaların hakim olmak*
- *Bilgi Yönetim Sistemi politikalarına uygun çalışmak*
- *Gizlilik sözleşmelerine uymak*

4) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	*Kapalı alan/Kampüs Çevre Alanı.*
b) İş Riski	*Var (Mali, Hukuksal, Vicdani)*

5) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA *[ ] FİZİKSEL ÇABA [ ] ZİHİNSEL ÇABA [X] HER İKİSİ DE*	
6) YOKLUĞUNDA VEKALET EDEN	-
7) ÖZEL NİTELİKLER • • *İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına hakim olmak.* • *Geçerli İSG Uzmanlığı Belgesine (A, B veya C sınıfı) sahip olmak.* • *Risk değerlendirmesi, acil durum planları ve iş kazası incelemeleri konusunda bilgi ve deneyim sahibi olmak.* • *İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri planlayıp verebilmek.* • *Tehlike ve riskleri tespit etme, önleyici faaliyetler geliştirme becerisine sahip olmak.* • *Üniversite ortamındaki laboratuvar, atölye, teknik hizmetler ve idari birimlerin çalışma koşulları hakkında bilgi sahibi olmak.* • *İlgili mevzuat değişikliklerini takip edebilmek ve uygulamaya aktarabilmek.* • *Analitik düşünme, raporlama ve dokümantasyon becerilerine sahip olmak.* • *Etkili iletişim ve koordinasyon yeteneği gösterebilmek.* • *MS Office programlarını ve ilgili İSG yazılımlarını kullanabilmek.* • *Ekip çalışmasına yatkın, çözüm odaklı ve sorumluluk sahibi olmak.* • *Denetim, inceleme ve saha gözlemi yapabilecek fiziksel yeterliliğe sahip olmak.* • *Gizlilik, tarafsızlık ve mesleki etik kurallarına uygun çalışmak.* • *İSG Kurulu çalışmalarını yürütmek,* • *Yasal bildirim ve kayıt süreçlerini takip etmek,* • *Çalışma ortamı gözetimi faaliyetlerini koordine etmek,* • *İş kazaları ve ramak kala olayların analizlerini yapmak*	
7) GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	-
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. ***Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*** ***Adı ve Soyadı:*** ***Tarih*** ***İmza***	