



T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

AD SOYAD	Bahattin Tayanç
KADRO ÜNVANI	Şube Müdürü
GÖREV ÜNVANI	İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Şb. Md.
GÖREV YAPTIĞI ALT BİRİM	Rektör Yrd. Prof. Dr. Serdar KALE
BAĞLI OLDUĞU YETKİLİ (LER)	Rektör Yrd. ve Rektör
YERİNE VEKALET	Var

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 sayılı İSG (İş Sağlığı ve Güvenliği) kanunu ve bağlı yönetmelikleri çerçevesinde kurulan İSGB mevzuatı.

ŞUBE MÜDÜRÜ SORUMLULUKLARI :

a) Rehberlik;

- 1) 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,
- 2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek,
- 3) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,
- 4) 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,

b) Risk değerlendirmesi;

- 1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirme yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasının yönetilmesi, risk değerlendirme sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yaptırmak,

c) Çalışma ortamı gözetimi;

- 1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol ettirmek.
- 2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmaları kontrol etmek, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip ettirmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarını planlamak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yaptırılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

- 1) Koordinasyonun İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme sonuçlarını almak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma sonuçlarını değerlendirerek gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini kontrol etmek.
- 2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimi ve iş güvenliği ile birlikte hazırlamak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY	



T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ

- 3) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmaktır.

NOT: BİRİMİMİZDE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI VE İŞYERİ HEKİMİ BULUNMAMAKTA, ANCAK ŞUBE MÜDÜRÜ ve MÜHENDİS ve ÇALIŞANI BULUNMAKTADIR.

ŞUBE MÜDÜRÜ YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 1) Genel amaçlı Çevre ve İSG Prosedürlerini izlemek,
- 2) İSG kapsamında hazırlanan tüm dokümanları Kurum ve Birimlere dağıtımını yaptırmak, gerekli kayıtları oluşturmak ve bu dokümanların güncel olanlarının Kurum içerisinde kullanımını sağlamak,
- 3) İSG faaliyetleri içerisindeki dokümanların güncelleştirilmesini ve güncellik kayıtlarının muhafaza edilmesini sağlamak,
- 4) İSG Kurul Toplantılarını belirlenen periyotlarda yapılması ve kayıtlarını oluşturulması için üst yönetime rehberlik etmek
- 5) Kurumda İSG'le ilgili riayetsizliklerde gerekli olan düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılmasını önermek. Gerçekleştirilen faaliyetlerin bilgisini paylaşmak,
- 6) Kurumda olabilecek kaza ve acil durumlarda uygulanacak planlarının genel esaslarını ilgili Birim Amirleri ile belirlemek ve bu planların uygulanması için rehberlik etmek
- 7) Kurumu İSG konularında resmi kuruluşlarla olan ilişkilerini koordine etmek, resmi yazışmaları EBYS üzerinden yapmak.
- 8) Bağlı olduğu üst amire veya tercih ettiği diğer birimlere İSG faaliyetleri ile ilgili olarak (faaliyet raporu, ickontrol.iyte.edu.tr v.b) yazılı veya sözlü rapor sunmak.
- 9) Danışmanlık hizmet alımları çerçevesinde alınabilecek İSG ile ilgili olarak Kuruma gerekli olan İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri hekiminin önerdiği koruyucu malzeme ve teçhizat ihtiyaçlarının alınmasını ve dağıtımını sağlamak.
- 10) İSG ile ilgili olarak İç Tetkiklerin planlanmasını ve tetkiklerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 11) Kurumda İSG'le ilgili kayıtları muhafaza etmek.
- 12) Birime sevk edilen evrakların gereğini yaparak cevaplandırılması veya sonlandırılmasını sağlamak
- 13) Birim İç Yönergesi hazırlamak.
- 14) Hizmet alımı yapılan OSGB (Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi) için teknik şartname hazırlamak ve yapılan hizmetlerin yönetimini organize etmek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY