



GÖREV TANIMI FORMU

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	
Görev Adı/Görevli Pers.	İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumlusu/Cemal TÜRKDOĞAN
Organizasyonel Yedekleme Planı (İzin, hastalık vb. hallerde yerine vekalet edecek pozisyon)	Memur
Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p>a) Sorumlu İş Güvenliği uzmanı ile birlikte tüm bina ve çalışma alanlarında risklerin belirlenmesi, derecelendirilmesi,</p> <p>b) Belirlenen risklerin azaltılması veya ortadan kaldırılması ve risk analizlerinin yapılması.</p> <p>c) Daire Başkanlığımız imkanları ile giderilemeyecek riskli durumların DÖF ile diğer birimlere (İ.M.İ Daire Bşk. - Yapı İşl. Teknik Daire Bşk.) ve Koordinatörlüğe bildirilmesi ve yapılmalarının sağlanması ve işlerin takip edilmesi.</p> <p>d) Başta Acil Durum Planı olmak üzere, tüm bina ve personel ile ilgili planlamaların, bina sorumlusu veya Müdürü ile birlikte hazırlanması, yapılması.</p> <p>e) Planlara bağlı olarak bina sorumlusunca tüm ekiplerin oluşturulmasının sağlanması,</p> <p>f) Başta ekip personeli olmak üzere tüm personele görevleri ile ilgili eğitimlerin aldırılması.</p> <p>g) Yapılan Acil Durum Planı doğrultusunda eğitim ve tatbikatlar yapılması,</p> <p>h) İş Kazası ve Meslek Hastalıkları ile ilgili önlemlerin alınması.</p> <p>i) Tüm işlerde kullanılan malzemelerle ilgili kullanım talimatları, genelgeler ve yönergeler hazırlanması - hazırlatılması.</p> <p>j) İSG ile ilgili toplantı, seminer, eğitim ve bilgilendirmelerde bulunulması, çalışanların bilinçlendirilmesi.</p> <p>k) Kendi bina ve personeli dışındaki alanlardaki gözlemlendiği her türlü olumsuzluk ve riskli durumları ilgili birimlere ve Koordinatörlüğe bildirilmesi ve tehlikeli durumların ve risklerin yok edilmesinin sağlanmasıdır.</p> <p>l) Üniversitemiz ve Daire Başkanlığımızca düzenlenecek etkinliklerde görev yapmak</p> <p>m) Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak</p>