|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Mesai Sonrası Çalışma İzin Belgesi** |  |

**TAVŞANLI UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA**

Aşağıda belirtilen gün ve saatlerde unvanı, adı soyadı yazılı olan bölümümüz personeli/öğrencisi, belirtilen büroda/laboratuvarda bölümümüzün bilgisi dâhilinde çalışma yapacaktır. Bu çalışma “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Bölüm Laboratuvarlarının Kurulması, Yönetimi ve Kullanımı Yönergesi” hükümlerine uygun olarak yürütülecektir. Bu Yönergenin Madde 7, 8, 9, 10 ve 11’de belirtilen hükümleri yerine getirilmiş olup, Ek-1 ve Ek-2’de verilen “Taahhütnameler” imzalatılarak Bölümde kayıt altına alınmış ve dosyalanmıştır.

Bilgilerinize arz ederim. ……/……/20…. İ M Z A

……………………………………………..

………………………….Bölüm Başkanı

Çalışma Yapılacak Tarih : ……/……/20…. ve Tahmini Çalışma Saati …….-……….

Çalışacak Personel / Öğrenci/ler: …………………………………………………………………………………….……

……………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………... Çalışma için Sorumlu / Görevli Personel: ………………………………………………………………………………… Çalışma Yapılacak Mekan: …………………………………………………………………………………………

# Kurallar ve Yükümlülükleri

1. Hafta içi mesai sonrası çalışmalar en geç 23.00’a kadar, hafta sonları ise 10.00’dan 20.00’a kadar sürdürülebilir.

Bu sürelerde öğrencilerin (Madde 4’e riayet edilerek) çalışmalarında sorumlu/görevli personel sürekli nezaret etmek zorundadır.

1. İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında gereken tüm önlemler, çalışma başlamadan önce bölüm laboratuvar sorumlusu/çalışacak personel/ sorumlu veya görevli personel tarafından alınmak zorundadır.
2. Mesai sonrası veya hafta sonları yapılan çalışmalar sırasında meydana gelebilecek her türlü iş kazalarının sorumluluğu ve yaşanabilecek olumsuzlukların sorumluluğu çalışacak olan veya sorumlu olan/görevlendirilen personelin yükümlülüğü altındadır.
3. Öğrencilerin Hafta içi sadece mesai saatleri içinde çalışma yapabileceklerdir.
4. Meydana gelebilecek olumsuzluklarda aranacak iç hat telefon numaraları aşağıda verilmiştir.

# Ana kapı Güvenlik: 6720

**Fakülte Danışma Güvenlik: 7221 ACİL: 112**

**Yükümlülükleri okudum. İSG dâhil her türlü sorumluluğu kabul ediyorum.**

……/……/20…

Laboratuvar Sorumlusu/Çalışacak Personel/Sorumlu Personel: Unvanı / Adı Soyadı

İ M Z A

# \* Nöbetçi memura veya güvenlik görevlilerine ibra edilmesi için bir nüsha çalışana/çalışanlara verilecektir.

**\*\* Evrak ilgili bölüm tarafından, EBYS üzerinden Dekanlığa ulaştırılacaktır.**