



T.C.
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMI

BİRİM: İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü
BAĞLI OLDUĞU BİRİM: Bursa Uludağ Üniversitesi Genel Sekreterliği

GÖREVİN KISA TANIMI: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Bursa Uludağ Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, hizmetlerin etkin ve koordineli bir şekilde yürütülmesi için uygulama usul ve esasları ile görev ve sorumlulukları yerine getiren birimdir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarının Görevleri

- ✓ Birimler, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,
- ✓ Birimlerde iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi görevlendirilme sürecini koordine etmek,
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek.
- ✓ Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin (eğitim, risk değerlendirmesi, sağlık gözetimi, acil durum plan vb.) plan ve süreç yönetimini sağlamak.
- ✓ Üst Kurul tarafından alınan kararları uygulanmasını sağlamak,
- ✓ İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında yürütülecek idari iş ve işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması amacıyla kılavuz hazırlamak.
- ✓ Üst Kurulun sekreteryaya hizmetlerini yürütmektir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünde Çalışanların Görevleri

- ✓ **İş Sağlığı ve Güvenliği Teknikeri:** Bursa Uludağ Üniversitesinin iş sağlığı ve güvenliği ilgili gerekli ön incelemeyi gerçekleştirerek, periyodik kontrol ve bakımları planlar, hazırladığı planların uygulanmasını sağlar. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uygulanacak talimatları hazırlamak, İş kazaları ile ilgili kök analizleri yapmak, risk değerlendirmelerinde ve acil durum planlarında görev almak.
- ✓ **Büro Personeli:** İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne gelen evrakları ilgili personele dağıtmak, telefon görüşmelerini düzenlemek, Koordinatörlüğe gelen ve giden evrakları takip etmek. Kalite Koordinatörlüğü ve İç kontrol ile ilgili çalışmalarda görev almak
- ✓ **Teknik İşler Sorumlusu:** Asli görevinin yanında İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak. Koordinatörün tanımladığı diğer görevleri yapmak.

İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerini; ilgili kanun, yönetmelik, yönergeler kapsamında yerine getirir.

*6331 Sayılı İSG Kanunu,
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
657 Sayılı Personel Kanunu,
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu,
4857 Sayılı İş Kanunu,
6098 Sayılı Borçlar Kanunu,
5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu, yerine getirir*

- ✓ Kurum içerisindeki diğer Birimler ile koordinasyon halinde olmak, işbirliği olanaklarını gözetmek ve değerlendirmek
- ✓ B.U.Ü. Rektörlüğü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ: Bursa Uludağ Üniversitesi tüm birimleri.