

REVİZYON BİLGİSİ

Revizyon Tarihi	Rev. No	Açıklama
05.12.2023	01	Doküman genel olarak gözden geçirildi, SKS 4.1 sürüm kapsamında revize edilmiştir. Döküman yazı karakteri ve yazı tipi boyutu değiştirilmiştir.

HAZIRLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRÜ

KONTROL EDEN
KALİTE HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

ONAYLAYAN
GENEL MÜDÜR

- GÖREV / UNVAN** : İş sağlığı ve Güvenliği Uzmanı
- CALIŞTIĞI BÖLÜM** : Üst Yönetim
BAĞLI OLDUĞU BİRİM : Genel Müdür/Genel Koordinatör/ / Kalite Müdürü
KENDİSİNE BAĞLI BİRİMLER : Tüm Çalışanlar
VEKALET EDEN(LER) : Üst yönetimin Atayacağı Diğer Yöneticilerden Biri
- YETKİNLİK BİLGİLERİ**
ÖĞRENİM : Uzmanlığı ile ilgili geçerli iş güvenliği uzmanlığı(B) sınıfı belgesine sahip olmak (İş güvenliği uzmanlarından; (C) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli sınıfta, (B) sınıfı belgeye sahip olanlar az tehlikeli ve tehlikeli sınıflarda, (A) sınıfı belgeye sahip olanlar ise bütün tehlike sınıfların da yer alan işyerlerinde çalışabilirler)
DENEYİM : İş sağlığı ve güvenliği konusunda tercihen (sağlık) 3 yıl üstü tecrübe .
EĞİTİM : İş sağlığı ve Güvenliği ile ilgili özel sertifika/Eğitim
KULLANMASI GEREKEN CİHAZ/PROGRAM/EKİPMANLAR: Sağlık Otomasyon Sistemi Programı vb.
GİZLİLİK GEREKTİREN DURUMLAR : Hasta ve kurumun bütün bilgilerinin gizliliğinin sağlanması
- CALIŞMA KOŞULLARI** : Mevzuatta belirtildiği gibi
DENEME SÜRESİ : 2 ay
CALIŞMA RİSKLERİ : Hastalardan enfeksiyon bulaşması, kanuni işlemlerin eksik veya yanlış yapılmasından doğacak yaptırımlar, hasta ve yakınlarından gelebilecek her türlü saldırılar, iş kazaları
ALMASI GEREKEN EĞİTİMLER : Kurum Kalite Eğitim Programı, Oryantasyon Eğitimi

5. GÖREV TANIMI

5.1.Kurumun, kalite yönetim misyon ve vizyonuna uygun hedef ve stratejileri doğrultusunda; kurumun çalışanlarının sağlığının ve güvenliğinin geliştirilmesi, çalışma ortamının iyileştirilmesi ve sağlığa zarar veren kimyasal, fiziksel, biyolojik, psikolojik tehlike ve risklerin ortadan kaldırılması, iş kazalarının olmaması güvenli ve sağlıklı kurum ortamının sağlanması için dış sağlığında kaliteyi arttırmak adına yapılan çalışmalar bütünüdür.

6. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

6.1.Rehberlik

- 6.1.1.Kurumda 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 üst yönetime önerilerde bulunmak.
- 6.1.2.İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek,
- 6.1.3.İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak üst yönetime önerilerde bulunmak,
- 6.1.4.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,
- 6.1.5.İş sağlığı ve güvenliği, kurumun kalite genel iş akışının değerlendirmesini dikkate alarak çalışma alanları, çalışma yöntemleri, ekipmanlar ve kullanılacak kişisel koruyucu donanım tipleri hakkında gerekli politikaları belirler. İşyeri hekimi, işyeri hemşiresi ile birlikte; İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili kuruma rehberlik yapmak, Kurum genelinde sürekli olarak farkındalık, bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerini aktif teorik ve özellikle sahada uygulamalı olarak denetlemek,
- 6.1.6.Kurumda yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak kurumun tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlanması için öneriler planlamak,
- 6.1.7.Kurumda yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine, cihaz 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, bunun için üst yönetime tavsiyelerde bulunmak,
- 6.1.8.Kurumda çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda organizasyonlar yapmak,
- 6.1.9.İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalarda aktif koordine etmek, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psiko-sosyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak, bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate alarak organizasyonlar yapmak,

6.1.10.Yemekhane, klinikler,sterilizasyon ünitesi, radyoloji ünitesi, personel soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere kurumun bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek, personellerle yürütülen işin gerektirdiği el hijyeni, beslenme ve uygun içme suyunun sağlanmasının planlanması sağlamak,

6.2. Risk değerlendirmesi

6.2.1.İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda üst yönetime önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

6.2.2.İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmaların yazılı dökümantasyon ve tatbikatlarını koordine etmek, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda üst yönetime önerilerde bulunmak ve takibini yapmak, yazılı olarak bölüm ve mesleki risk analiz raporlarını çevre ve sağlık bakanlığı formatına uygun olarak kalite bölümüne vermek,

6.2.3.Sağlık bakanlığının kalite standartlarına uygun olarak risk değerlendirmelerinin dökümantasyonlarını bölüm ve mesleki olarak yazılı raporunu hazırlamak, tatbikatlarını ve eğitimini koordine etmek,

6.2.4.Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak,

6.2.5.Acil afet planı, risk planı(bölüm, meslek)taahhüt planı, tahliye bina krokileri, acil kodlarla ilgili tüm yazılı dökümantasyonu ve tatbikatları yapmak ve bu konuda tüm personelin gerekli eğitimleri organize etmek, sahada denetlemek.

6.2.6.Kurumun belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması konularını üst yönetime yazılı bildirmek,

6.3.Çalışma ortamı gözetimi;

6.3.1.Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, kurumda iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,

6.3.2.Kurumda, kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda üst yönetime önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek,

6.3.3.Kurumda meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda iş yeri hekimi birlikte çalışmalar yaparak üst yönetime önerilerde bulunmak,

6.3.4.Kurumda meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak, bu konuda düzeltici önleyici faaliyetlerde (DÖF)bulunmak ve kurulda iyileştirme çalışmalarını yapılması için kararlar alınmasını yönlendirmek,

6.3.5. İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri iş yeri hekimi ile birlikte üst yönetime raporlamak, kurulda bu konuda gündem yapmak, gerekirse kurulu acil toplanmasını organize etmek ve çözüm alınması için çalışmaları koordine etmek,

6.3.6.Çalışma ortamının gözetimini yapmak, kurumda iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulanmasını kontrol etmek,

6.3.7.Kurumda kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için mevzuata uygun çalışmalar yapmak ve uygulamaları takip etmek; **doğal afet**, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için **acil durum planlarını** ekiple birlikte organize olmak, periyodik olarak eğitimleri ve tatbikatların denetimini sağlamak, acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak,

6.4. Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

6.4.1.Personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak üst yönetimin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak ve kontrol etmek,

6.4.2.Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORUNU işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak,

6.4.3.Personele yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek üst yönetimin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,

6.4.4.Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak st yönetimin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,

6.4.5.(Ek:RG-11/10/2013-28792) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KURULUNDA gündem yapmak,

6.4.6.Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik sağlık muayeneleri ve tetkikleri ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını alarak taramaların tam ve eksiksiz yapılmasını işyeri hekim/hemşiresi ve insan kaynakları/ bölüm sorumluları ile koordine etmek, personelin sağlığını gözetim planları yapmak,

6.4.7.Personelin kişisel özellikleri,kurumun tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda;

a) Az tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç beş yılda bir,

b) Tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç üç yılda bir,

c) Çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç yılda bir, defa ve özel birimlerde 6 ayda bir olmak üzere periyodik muayeneleri organize etmek.

6.5. İlgili birimlerle işbirliği;

- 6.5.1.İşyeri hekimi ve hemşiresiyle 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.
- 6.5.2.Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili faaliyetlerin yer aldığı YILLIK ÇALIŞMA PLANINI işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak,
- 6.5.3.Üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
- 6.5.4.Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak,
- 6.5.5.Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını Ek-2 kalite standartlarına uygun olarak işyeri hekimi ve hemşiresi ile birlikte düzenlemek ve kalite bölümü / insan kaynakları personel dosyasında düzenli olarak dosyalanmasını denetlemek,
- 6.5.6.Özel sağlık taraması gerektiren bölümler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yapılmasını organize etmek, rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alınmış çalışanın olması durumunda ,kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların da sağlık muayenelerinin tekrarlanmasının işyeri hekimi tarafından yapılmasını sağlamak,
- 6.5.7.Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlamak, üst yönetimin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak, ilgili komitede bunun değerlendirilmesini sağlamak ve düzenleyici önleyici faaliyetlerin yapılmasını denetlemek,
- 6.5.8.Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra, işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde iş yeri hekiminin işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek üst yönetimin onayına sunmak,
- 6.5.9.Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin iş yeri hekimi tarafından yapılmasını sağlamak,
- 6.5.10.İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş yeri hekimi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirmek, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlamak, üst yönetimin onayına sunmak uygulamaların sürekliliğini denetlemek, ve EK-3 formuna uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 6.5.11.Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin, iş yeri hekimi/hemşiresi ile sağlık mevzuata uygun olarak planlanması ve uygulamasını sağlamak,
- 6.5.12.İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitimini sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda iş yeri hekimi ile organize etmek,
- 6.5.13.Bölüm yöneticilerine, halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konuların da eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini organize etmek,
- 6.5.14.Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek, İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş yeri hekimi ile işbirliği halinde EK-3'teki örneğine uygun olarak hazırlamak,
- 6.5.15.İşyeri hekimi ve hemşiresi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların denetimini sağlamak. İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak yıllık çalışma planını organize etmek,
- 6.5.16.Kalite standartları gereği işinin tüm prosedür ve talimatlarını uygun olarak çalışır ve çalışanlarında bu konuda kaliteye standartlarına uygun çalışmasını sağlamak,
- 6.5.17.Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş yeri hekimi ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını organize etmek, gerekli durumlar da ek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,
- 6.5.18.Üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
- 6.5.19.Kurumda iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili bölüm sorumlularıyla işbirliği yapmak,
- 6.5.20.İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarını organize etmek,
- 6.5.21.Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimleri organize etmek,
- 6.5.22.Üst yönetime yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, işyeri hekimi tarafından belirlenecek makul bir süre içinde yönetim tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirmek,
- 6.5.23. İşyerinde belirlendiği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için üst yönetime yazılı bilgi vermek,
- 6.5.24.Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
- 6.5.25.İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirmek,

- 6.5.26. İşin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, kurumun meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizliliği sağlamak,
- 6.5.27. Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak organizasyonu sağlamak,
- 6.5.28. Kurumda yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri iş yeri ile birlikte, yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı kurul toplantı defterine yazmak,

6.6. İş güvenliği uzmanının Sorumlulukları

- 6.6.1. İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin 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.
- 6.6.2. İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.
- 6.6.3. İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.
- 6.6.4. İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri iş güvenliği yönetmeliğinin 9. uncu maddesinde belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazmakla sorumludur.

6.7. İş güvenliği uzmanlarının çalışma süreleri

- 6.7.1. İş güvenliği uzmanları, Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar:
- Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 10 dakika.
 - Tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 20 dakika.
 - Çok tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 40 dakika.
- 6.7.2. Az tehlikeli sınıfta yer alan (Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342) 1000 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her (Değişik ibare:RG30/4/2015-29342) 1000 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının (Değişik ibare:RG-30/4/2015- 29342) 1000 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak yönetmeliğin birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzman ek olarak görevlendirilir.
- 6.7.3. Tehlikeli sınıfta yer alan (Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)500 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her (Değişik ibare:RG30/4/2015-29342) 500 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının (Değişik ibare:RG-30/4/2015- 29342) 500 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzmanı ek olarak görevlendirilir.
- 6.7.4. Çok tehlikeli sınıfta yer alan (Değişik ibare:RG-30/4/2015-29342)250 ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde her (Değişik ibare:RG30/4/2015-29342) 250 çalışan için tam gün çalışacak en az bir iş güvenliği uzmanı görevlendirilir. Çalışan sayısının (Değişik ibare:RG-30/4/2015- 29342) 250 sayısının tam katlarından fazla olması durumunda geriye kalan çalışan sayısı göz önünde bulundurularak birinci fıkrada belirtilen kriterlere uygun yeteri kadar iş güvenliği uzman 1ek olarak görevlendirilir.
- 6.7.5. İş güvenliği uzmanları sözleşmede belirtilen süre kadar işyerinde hizmet sunar. (Değişik ikinci cümle: RG-11/10/2013-28792)Birden fazla işyeri ile kısmi süreli iş sözleşmesi yapıldığı takdirde bu işyerleri arasında yolda geçen süreler haftalık kanuni çalışma süresinden sayılmaz.
- 6.7.6. (Ek:RG-30/4/2015-29342) İş güvenliği uzmanları tam gün çalıştığı işyeri dışında fazla çalışma yapamaz.

7. GEREKLİ NİTELİKLER

- 7.1. Uzmanlığı ile ilgili Üniversite mezunu olmak, B sınıfı Belge sahibi olmak,
- 7.2. Tercihen Sağlık sektöründe iş sağlığı ve güvenliği konusunda en az 3 yıl ve üstü tecrübe sahibi olmak.
- 7.3. Organizasyon ve koordinasyon becerisine sahip
- 7.4. Ekip çalışmasına yatkın olan, Otonomiye sahip olan, kritik düşünebilen, hızlı karar verebilen,
- 7.5. Terapötik iletişim kurabilen, bilgisini uygulamalarına aktarabilen, sabırlı ve sakin yapısı olan,
- 7.6. Hasta/çalışan güvenliğini optimum düzeyde sağlayabilen,
- 7.7. Stresli ortamlarda çalışabilen, Yaratıcı, sorun çözebilen ve doğru karar verebilen,
- 7.8. Kriz yönetimi bilgi ve becerisine sahip olan,

8.ACIKLAMA :

- 8.1.Bu belge, istihdam ve iç iletişim amaçlı olarak belirtilen pozisyonun temel görev yetki ve sorumluluklarını tanımlamak için oluşturulmuştur.
- 8.2. Çalışanın yapması gereken bütün işleri en ince ayrıntısına kadar belirlemek amacıyla değildir. Tüm çalışanların gerektiğinde işlerini yapmak üzere esnek olmaları ve ek görevler üstlenmeleri beklenmektedir.
- 8.3.Kurum organizasyon şemasında değişim ve gelişimler olursa, Görev tanımınız revize edilebilecektir.
- 8.4. İş bu, görev yetki ve sorumluluklarımı okuduğumu ve mevcut görev yetki ve sorumluluklarımı kapsadığını kabul ediyorum.

GÖREVİ KABUL EDEN AD SOYAD :

TARİH - İMZA