



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI  
GÖREV, YETKİ VE  
SORUMLULUKLAR**

Doküman No	KYS-GT-149
İlk Yayın Tarihi	03.02.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2



**1. GÖREV TANIMI:** Tekniker (İş Sağlığı ve Güvenliği)

**2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:**

Üst Makam: Rektör, Genel Sekreter, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Şube Müdürü

Bağlı Birimler:

**3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına uygun olarak işyerinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar,
- İşyerindeki tehlikelerin tanımlanmasını ve risk değerlendirmesinin yapılmasını, tehlikelerin ortadan kaldırılmasını ve risklerin kontrol altına alınmasını sağlamak için önerilerde bulunur bu hususlarla ilgili idareye rapor verir,
- İşin ve işyerinin özelliklerine uygun olarak tehlikeleri kaynağında yok etmeye yönelik tedbirlere öncelik vererek gerekirse ölçümlere dayalı değerlendirme yapar, alınması gerekli güvenlik önlemleri konusunda, çalışanların veya temsilcilerinin görüşünü de alarak idareye önerilerde bulunur ve uygulamaların takibini yapar,
- İşyerinde yapılacak periyodik kontrol, bakım ve ölçümleri planlar, hazırlanan planların uygulanmasını sağlar,
- Risk değerlendirme sonuçlarını da dikkate alarak, ani veya yakın tehlike durumları ve kazaların potansiyelini tanımlayan ve bunlara ilişkin risklerin nasıl önleneceğini gösteren acil durum planlarını hazırlar ve gerekli tatbikatların yapılmasını sağlar,
- Yangın ve patlamaların önlenmesi, yangın ve patlama durumunda önlemlerin alınması, yangın ekiplerinin oluşturulması, yangın tatbikatı gibi yangından korunma ve yangınla mücadele çalışmalarını yönetir ve ilgili kayıtların tutulmasını sağlar,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına katılır, kurula işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili bilgi verir ve önerilerde bulunur,
- İşyeri ile işbirliği içinde çalışarak işyerinin sağlık ve güvenlik durumunu, işyerinde olabilecek kaza ve meslek hastalıklarını işyeri hekimi ile değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarına göre önleyici faaliyet planlarını yapar ve uygulanmasını sağlar,
- İşyerinde meydana gelen kaza veya meslek hastalıklarının tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak düzeltici faaliyet planlarını yapar ve uygulanmasını sağlar,
- İşyerinde yapılan inceleme ve araştırmalar için yöntemler geliştirir, bu yöntemlerle ilgili çalışanları bilgilendirir, her incelemeden sonra inceleme formlarını doldurur ve gereği için idareye bildirerek sonuçlarını takip eder, formların değerlendirme ve izlenmesi amacıyla muhafazasını sağlar,
- Mesleğin getirdiği her türlü raporlamayı yapar.
- İş sağlığı ve güvenliği konusundaki işleri süresi içinde tespit eder ve sonuçlandırır.
- Üniversitemiz ve bağlı birimlerin çalışanları ile ilgili iş dokümanların takibi, düzenlenmesi ve saklanması yapar.
- İş sağlığı güvenliği uzmanı ve işyeri hekimine yardımcı olur.
- Sivil Savunmayla ilişkin her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- Sıralı Amirlerince verilen diğer tüm görevleri yapmak.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**ENSTİTÜ MÜDÜR YARDIMCISI**  
**GÖREV, YETKİ VE**  
**SORUMLULUKLAR**

Doküman No	KYS-GT-149
İlk Yayın Tarihi	03.02.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2



**4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

657 Sayılı DMK'da belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

Hazırlayan

Kalite Birim Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü