

	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİM ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ GÖREV TANIMI		Doküman No İSG-GYS.007
			İlk Yayın Tarihi 15/08/2023
			Revizyon Tarihi
			Revizyon No
GÖREV BİLGİLERİ			
Birim	Birim Çalışan Temsilcisi		
Adı Soyadı			
Unvanı			
Bağlı Olduğu Birim ve Birim Amiri			
Bağlı Birimler ve Kadrolar			
Çalışma Koşulları	Normal Mesai		
Çalışma Saatleri	08:00 -12:00/ 13:00-17:00		
Dairenin Temel Fonksiyonu	Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği alanında çalışanı, işvereni ve çalışma ortamını olumsuz etkileyen riskleri ortadan kaldırarak ya da zararları en aza indirerek, çalışanların iş yerlerinde güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamına sahip olmalarını sağlamak.		
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR			
- Çalışan temsilcisi; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir. - Çalışanlar iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konuları çalışan temsilcisine bildirmek ve çalışan temsilcisi de bir üst amirine bildirmek ve kurulda dile getirmekle yükümlüdür. - Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcilerinin hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır. - Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür. - Çalışan temsilci veya temsilcilerinin seçimi sonucunda, yapılan seçimi hangi adayın ne kadar oyla kazandığı ile ilgili bir tutanak düzenlenir. Tutanak işveren veya vekili ve seçimde görevlendirilen çalışanlar tarafından imzalanması zorunludur. Tutanaklar ile oylamaya katılanların imzalı listesi bir sonraki seçime kadar işyerinde saklanır. - Çalışan temsilcileri 15/5/2013 tarihli ve 28648 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre iş sağlığı ve güvenliği konularında özel olarak eğitilir. - Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir. - Çalışan temsilci yedekleri; çalışan temsilcilerinin bulunmadığı durumlarda yukarıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. - Gizlilik beyanı ve disiplin prosesine uygun davranmak. - Güvenlik olaylarını ve ihlallerini ilgili birimlere haber vermek. - Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak.			
Hazırlayan Gülbey ÖZTÜRK Büro Personeli	Doküman Onayı Doç. Dr. Celalettin ÇEVİK Koordinatör	Yürürlük Onayı Doç. Dr. Celalettin ÇEVİK Koordinatör	