



T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	: Mühendis/İş Güvenliği Uzmanı
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Fakülte Sekreteri/Dekan Yardımcıları/Dekan Rektör Yardımcısı/Rektör
	Personel	: Engin MÜLAZIMOĞLU

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- İşyerinde 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 işverene önerilerde bulunmak,
- İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek,
- İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,
- 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,
- İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak,
- Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,
- İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene 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,
- Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,
- Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak,
- Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,

11. Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,
12. Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİP'e bildirmek,
13. İşyeri hekimiyle 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,
14. Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak,
15. Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,
16. Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak,
17. İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak,
18. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
19. Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak,
20. 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,
21. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur,
22. Mühendislik bilgisi doğrultusunda idarenin vermiş olduğu işleri yapmak ve yapılan işin sonuçlarını ilgili üst yöneticiye yazılı olarak bildirmek,

□ **Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.**

BİLGİ KAYNAKLARI

1. İnsan Hakları Evrensel Beyanname,
2. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
5. 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
6. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
7. 4857 Sayılı İş Kanunu,
8. 1475 Sayılı İş Kanunu (Yürürlükteki Hali),
9. 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu,
10. 6101 Sayılı Türk Borçlar Kanununun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun,
11. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
12. 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
13. 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,
14. 3146 Sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
15. 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu (Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu),
16. 5544 Sayılı Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanunu,
17. 2872 Sayılı Çevre Kanunu,
18. 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun,
19. 3458 Sayılı Mühendislik ve Mimarlık Hakkında Kanun,
20. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu,
21. 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu,
22. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
23. 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu,
24. 6735 Sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu,
25. 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu,
26. 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
27. 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu,
28. 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu (Yürürlükteki Hali),
29. 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu,
30. 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun,
31. 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun,
32. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
33. 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
34. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
35. 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu,
36. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,
37. Alt İşverenlik Yönetmeliği,
38. Analık İzni veya Ücretsiz İzin Sonrası Yapılacak Kısmi Süreli Çalışmalar Hakkında Yönetmelik,
39. Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği,
40. Asbestle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik,
41. Atık Yönetimi Yönetmeliği,
42. Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği,
43. Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliği(2014/29/AB)
44. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
45. Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik
46. Büyük Endüstriyel Kazaların Önlenmesi ve Etkilerinin Azaltılması Hakkında Yönetmelik
47. Çalışanların Gürültü ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik
48. Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
49. Çalışanların Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Korunması Hakkında Yönetmelik
50. Çalışanların Titreşimle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik
51. Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Tespit İşlemleri Yönetmeliği
52. Çalışma Hayatına İlişkin Üçlü Danışma Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
53. Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

54. Denetim Görevlilerinin Uyacakları Meslekî Etik Davranış İlkeleri Hakkında Yönetmelik
55. Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik
56. Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
57. Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği
58. Elektrik ile İlgili Fen Adamlarının Yetki Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
59. Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği
60. Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği
61. Elektronik Tebligat Yönetmeliği
62. Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
63. Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik
64. Geçici Koruma Sağlanan Yabancıların Çalışma İzinlerine Dair Yönetmelik
65. Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik
66. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
67. Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
68. Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği
69. Hijyen Eğitimi Yönetmeliği
70. İlkyardım Yönetmeliği
71. İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
72. İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
73. İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analiz Laboratuvarları Hakkında Yönetmelik
74. İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği
75. İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
76. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
77. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik
78. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
79. İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği
80. İşçi Ücretlerinden Ceza Olarak Kesilen Paraları Kullanmaya Yetkili Kurulun Teşekkülü ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
81. İşkolları Yönetmeliği
82. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
83. İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
84. İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
85. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
86. İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik
87. İşyerlerinde İşveren veya İşveren Vekili Tarafından Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik
88. Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik
89. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
90. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Eski Hükümlü veya Terörle Mücadelede Malul Sayılmayacak Şekilde Yaralananların İşçi Olarak Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
91. Kanserojen veya Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık Ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
92. Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneği Hakkında Yönetmelik
93. Kimyagerlik ve Kimya Mühendisleri Hakkındaki 6269 Sayılı Kanunun 6 Ncı Maddesinin Uygulanması İle İlgili Yönetmelik
94. Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
95. Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
96. Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
97. Korunmalı İşyerleri Hakkında Yönetmelik
98. Maddelerin ve Karışımların Fiziko-Kimyasal, Toksikolojik ve Ekotoksikolojik Özelliklerinin Belirlenmesinde Uygulanacak Test Yöntemleri Hakkında Yönetmelik
99. Maddelerin ve Karışımların Sınıflandırılması, Etiketlenmesi ve Ambalajlanması Hakkında Yönetmelik
100. Makina Emniyeti Yönetmeliği (2006/42/AT)
101. Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik

- 102.Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği
- 103.Muhtemel Patlayıcı Ortamda Kullanılan Teçhizat ve Koruyucu Sistemler ile İlgili Yönetmelik (2014/34/AB)
- 104.Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- 105.Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 106.Resmi Mühür Yönetmeliği
- 107.Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 108.Sağlık Kuralları Bakımından Günde Azami Yedi Buçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik
- 109.Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- 110.Sanayi, Ticaret, Tarım ve Orman İşlerinden Sayılan İşlere İlişkin Yönetmelik
- 111.Sendika Üyeliğinin Kazanılması ve Sona Ermesi ile Üyelik Aidatının Tahsili Hakkında Yönetmelik
- 112.Sendika ve Konfederasyonların Denetim Esasları ve Tutacakları Defterler ile Toplu İş Sözleşmesi Sicili Hakkında Yönetmelik
- 113.Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Sigortalı ve İşyeri Bildirimlerinin Bazı Kurumlara Yapılması Gereken Bildirimler Yerine Geçmesine Dair Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 114.Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği
- 115.Tarımda İş Aracılığı Yönetmeliği
- 116.Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği
- 117.Tebliğat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik
- 118.Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik
- 119.Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,
- 120.Toplu İş Sözleşmesi Yetki Tespiti ile Grev Oylaması Hakkında Yönetmelik
- 121.Toplu İş Sözleşmesinde Arabulucuya ve Hakeme Başvurma Yönetmeliği
- 122.Tozla Mücadele Yönetmeliği
- 123.Ulusal İş Sağlığı ve Güvenliği Konseyi Yönetmeliği
- 124.Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik
- 125.Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik
- 126.Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği
- 127.Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- 128.Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
- 129.Yapı Müteahhitlerinin Kayıtları İle Şantiye Şefleri ve Yetki Belgeli Ustalar Hakkında Yönetmelik
- 130.Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- 131.Yurtiçinde İşe Yerleştirme Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- 132.Yüzdelerden Toplanan Paraların İşçilere Dağıtılması Hakkında Yönetmelik
- 133.Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıkta Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- 134.Yükseköğretim Kurumları Yönetimi, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği,
- 135.Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,
- 136.Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği,
- 137.Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik,
- 138.İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği, Tebliğ Eki-NACE Kodları (Değişik RG-27.02.2017/29992M.)
139. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi Hakkında Tebliğ,
- 140.İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ,
- 141.Kişisel Koruyucu Donanımlar Teknik Komitesinin Oluşumu ve Görevlerine Dair Tebliğ,
- 142.İşveren Uygulama Tebliği,
- 143.Meslekî Yeterlilik Kurumu Meslekî Yeterlilik Belgesi Zorunluluğu Getirilen Mesleklere İlişkin Tebliğ (Sıra No: 2015/1) Sıra No: 2015/1 Tebliğ Eki (40 Meslek),
- 144.Meslekî Yeterlilik Kurumu Meslekî Yeterlilik Belgesi Zorunluluğu Getirilen Mesleklere İlişkin Tebliğ (Sıra No: 2016/1) Sıra No: 2016/1 Tebliğ Eki (8 Meslek),

- 145.Tozla Mücadele ile İlgili Uygulamalara İlişkin Tebliğ,
- 146.Harcırah Kanunu Genel Tebliği (Seri No: 39),
- 147.İş Makineleri Sürücü Eğitim Kursları İle İlgili Yönerge,
- 148.Ankara Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atanma ve Yükseltme İlkeleri,
- 149.Ankara Üniversitesinde Araştırma Görevlisi Kadrosuna Atanma ve Görev Süreleri ile İlgili İlkeler,
- 150.Ankara Üniversitesinde Sözleşme ile Görevlendirilecek Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Atanma ve Görev Sürelerinin Uzatılma İlkeleri,
- 151.Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına İlişkin Usul ve Esaslar,
- 152.HİTAP Hizmet Takip Programı,
- 153.BEYAS Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi,
- 154.Diğer ilgili mevzuatlar.

Görev Tanımını

Hazırlayan:

...../...../.....

Onaylayan:

...../...../.....

Adnan AKDENİZ
Fakülte Sekreteri

Prof. Dr. Ergin DURSUN
Dekan

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

..../..../2017

Engin MÜLAZIMOĞLU

