

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRÜ**  
**GÖREV TANIMI**

**Görevin Amacı**

Pamukkale Üniversitesi ve bağlı tüm birimlerde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin mevzuata uygun, etkin ve koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak; üniversite üst yönetimi ile birimler arasında koordinasyonu kurmak ve geliştirmek.

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

**1. Koordinasyon ve Yönetim**

- Üniversite genelinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.
- İSG Koordinatörlüğü faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve denetlemek.
- Koordinatörlüğe bağlı personel ve çalışma birimlerinin etkin çalışmasını sağlamak.

**2. Danışmanlık ve Rehberlik**

- Akademik ve idari birimlerin en üst amirlerine veya görevlendirecekleri kişilere iş sağlığı ve güvenliği konularında danışmanlık yapmak.
- Birimlerin İSG uygulamalarında rehberlik sağlamak ve uygulama birliğini temin etmek.

**3. Planlama ve Organizasyon**

- Birimlerin yıllık iş sağlığı ve güvenliği çalışma planını hazırlamasına rehberlik etmek.
- Risk değerlendirme, acil durum planları ve sağlık gözetimi süreçlerinin planlanmasını ve uygulanmasını koordine etmek.

**4. Eğitim Faaliyetleri**

- İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin planlanmasını sağlamak.
- Eğitimlerin uygulanmasını takip etmek ve eğitim belgelerinin düzenlenmesini sağlamak.

**5. İzleme ve Takip**

- İş kazası ve meslek hastalıklarının bildirim ve takibini sağlamak.
- İSG faaliyetlerinin etkinliğini izlemek ve gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak.

## **6. Kurul ve İlişkiler Yönetimi**

- İSG Koordinasyon Kurulu çalışmalarını organize etmek ve kurul faaliyetlerine katılım sağlamak.
- Kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği süreçlerini yürütmek.

## **7. Mevzuat Takibi ve Uyum**

- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuatı takip etmek.
- Mevzuat değişikliklerinin üniversite uygulamalarına entegrasyonunu sağlamak.

## **8. Raporlama**

- Yapılan çalışmalarla ilgili üst yönetime düzenli rapor sunmak.
- İSG faaliyetlerine ilişkin değerlendirme ve geliştirme önerileri hazırlamak.

## **9. Temsil ve Yetki**

- İSG ile ilgili konularda üniversiteyi temsil etmek.
- Gerekli durumlarda koordinatör yardımcılara görev devri yapmak.

## **Yetkileri**

- İSG faaliyetlerinin yürütülmesi kapsamında birimlerden bilgi ve belge talep etmek.
- İlgili birimlerle koordinasyon toplantıları düzenlemek.
- İSG süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.

## **Sorumlulukları**

- İSG faaliyetlerinin mevzuata uygun yürütülmesinden sorumludur.
- Üniversite genelinde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesini sağlamakla yükümlüdür.