

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

| İSG RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---------------------------|-----------------------|
| Ekip Görevi | Adı ve Soyadı | Görevi | Bölümü | Görev Baş.Tar. |
| Kurul Başkanı | Ramazan Dünder | İşveren Vekili | Daire Başkanı | 11.02.2022 |
| Üye | Öğr.Gör.Hasan OZANTÜRK | İş Güvenliği Uzmanı | S.Ü.Tıp Fak.Hast. | 11.02.2022 |
| Üye | Dr.Öğr.Üyesi Nejat ÜNLÜKAL | İşyeri Hekimi | S.Ü.Tıp Fak.Hast. | 11.02.2022 |
| Üye | Ahmet İNAK | Personel, idari ve mali işler sorumlusu | İdari İşl. Şb.Müd | 11.02.2022 |
| Üye | Uğur SELVİ | Çalışan Baş Temsilcisi | Tahakkuk Şb. | 20.03.2023 |
| Üye | Umut SEVİL | Çalışan Temsilcisi | Tahakkuk Şb. | 11.02.2022 |
| Üye | Mustafa ATALAY | Sivil Savunma Amiri | Sivil Savunma Uzmanlığı | 27.04.2023 |
| Üye | Tahir BADEM | Baş şoför | Araç İşletme Amirliği | 11.02.2022 |
| Üye | Osman YALÇIN | Teknisyen Yrd. | İdari İşl.Şb. | 11.02.2022 |
| Sekreteryası | <i>Mehmet ŞENGÜL</i> | <i>Kurul Sekreteri</i> | <i>Eğt Dos.Muh.Birimi</i> | |
| Toplantı Sıklığı: | <i>3 Ayda 1</i> | Üye Görev Süresi: | <i>5 Yıl</i> | |
| Üye Sayısı: | <i>9</i> | Sekreteryaya Birimi: | <i>İSG Birimi</i> | |
| Dayanak: | <i>6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (30.6.2012)</i> | | | |
| Sekreteryaya Görevi: | <i>Kurulla ilgili toplantı, karar, üyelik, yazışmalar, üye takibi, kayıt ve arşivleme işlerini yürütür.</i> | | | |

* 01.07.2020 tarihinden 30.6.2023 tarihine kadar İSG faaliyetleri Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile ötelenmiştir.

Dayanak: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU, Kanun No. 6331 Kabul Tarihi: 30/6/2012

Risk değerlendirme:

İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalardır.

Temel İş ve Sorumluluklar :

1. Risk değerlendirmesi; tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlamasını yapmak, riskleri belirleme ve analiz etmek,
2. Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması,
3. Risk dokümantasyonunun tutulmasını yapmak,
4. Yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilmesi.
5. Çalışanların risk değerlendirmesi çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınmasının sağlanması,
6. Risk haritasını çıkartmak,
7. Gerekli tedbirlerin alınması;
 - a- Tıbbi Cihazların güvenli kullanımını sağlamak,
 - b- Kişisel koruyucuların kullanımını sağlamak,
 - c- Uygun çalışma ortamını oluşturmak,
 - d- Risklerin sistematik ve verimli biçimde yönetilmesini sağlamak,
8. Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkla oluşabileceği ile bu risklerden kimlerin nelerin, ne şekilde, ve hangi şiddetle zarar görebileceğini belirlemek.