

# İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ/TEŞEKKÜR .....	VII
ÖZET .....	IX
ABSTRACT .....	XI
İÇİNDEKİLER .....	XIII
KISALTMALAR.....	XVII

<b>GİRİŞ .....</b>	<b>1</b>
--------------------	----------

## BİRİNCİ BÖLÜM

### İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KAVRAMI, TANIMI, TARİHSEL GELİŞİMİ, ÖNEMİ VE AMAÇLARI

I. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KAVRAMI VE TARİHSEL GELİŞİMİ .....	3
A. Genel Olarak .....	3
B. Terim.....	7
C. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Tarihsel Gelişimi.....	16
1. Dünya’da İş Sağlığı ve Güvenliğinin Tarihsel Gelişimi .....	16
2. Osmanlı’da İş Sağlığı ve Güvenliğinin Tarihsel Gelişimi .....	31
3. Cumhuriyet Dönemi İş Sağlığı ve Güvenliğinin Tarihsel Gelişimi .....	38
II. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNİN ÖNEMİ VE AMAÇLARI .....	45
A. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Önemi .....	45
1. Sosyal Açıdan Önemi .....	45
2. İşletmeler Açısından Önemi.....	45
3. Çalışanlar Açısından Önemi .....	46
4. Ülke Ekonomisi Açısından Önemi .....	47
B. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Amaçları.....	47
1. Çalışanları Korumak .....	48
2. Üretim Güvenliğini Sağlamak.....	48
3. İşletme Güvenliğini Sağlamak .....	48

## İKİNCİ BÖLÜM

### İŞYERİ HEKİMLİĞİ

I. İŞYERİ HEKİMLİĞİ KAVRAMI .....	49
II. İŞYERİ HEKİMLİĞİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ .....	50
III. YABANCI ÜLKE HUKUKLARINDA İŞYERİ HEKİMLİĞİ .....	56
A. Belçika'da İşyeri Hekimi .....	56
B. Fransa'da İşyeri Hekimliği .....	57
C. Almanya'da İşyeri Hekimliği .....	59
D. Diğer Ülke Örnekleri .....	59
IV. İŞYERİ HEKİMLİĞİ İÇİN GEREKLİ ŞARTLAR .....	59
V. İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREVLERİ .....	60
VI. İŞYERİ HEKİMİNİN YETKİLERİ .....	72
VII. İŞYERİ HEKİMİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ .....	73
VIII. İŞYERİ HEKİMİNİN ÇALIŞMA SÜRELERİ VE ÜCRETİ .....	75
A. Çalışma Süreleri .....	75
B. Ücretleri .....	76
IX. İŞYERİ HEKİMLİĞİNİN GÜVENCESİ .....	84

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI

I. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI KAVRAMI .....	89
II. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANININ NİTELİKLERİ .....	91
A. Genel Olarak .....	91
B. Mevzuatta Öngörülen Programlardan Mezun Olmak .....	93
C. Eğitim Kurumunda Eğitim Görme ve Katılım Belgesi Alma .....	96
1. Eğitim Görme ve Staj Yapma .....	96
2. Eğitim Programı .....	101
3. Yenileme Eğitimleri .....	102
4. Katılım Belgesi Alma .....	103
5. Diğer Bazı Hususlar .....	103
D. Sınavda Başarılı Olma ve Uzman Belgesi Alma .....	104
1. Sınavda Başarılı Olma .....	104
2. Uzman Belgesi Alma-İş Güvenliği Uzmanlarının Sınıflandırılması .....	104
a. (A) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi; .....	106

b. (B) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi;.....	106
c. (C) sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesi;.....	107
d. Mevcut Sertifika ve Belgeler .....	108
E. Belgelerin Askıya Alınması ve İptali .....	108
1. Belgelerin Askıya Alınması .....	108
2. Belgelerin İptal Edilmesi .....	110
3. İhlaller ve İhtar Puanı Uygulanması .....	111
4. Diğer Hususlar.....	112
III. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANININ GÖREVLENDİRİLMESİ .....	112
IV. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANININ GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ .....	114
A. İş Güvenliği Uzmanının Görevleri.....	115
1. Rehberlik.....	115
a. Genel Olarak .....	115
b. Öneride Bulunmak.....	119
c. İşyerinde Alınması Gereken Tedbirleri İşverene Yazılı Olarak Bildirmek.....	120
2. Risk Değerlendirmesi .....	121
a. Genel Olarak .....	121
b. Risk Değerlendirme Ekibi .....	122
c. Risk Değerlendirmesi Yapılırken Dikkate Alınacak Hususlar .....	123
d. Risk Değerlendirmesi Aşamaları .....	123
e. Risk Değerlendirmesinin Yenilenmesi.....	124
f. Uygulamada Yaşanan Bazı Sorunlar.....	124
3. Çalışma Ortamı Gözetimi .....	129
a. Genel Olarak .....	129
b. Acil Durumla İlgili Hususlar .....	132
4. Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt .....	134
a. Eğitim.....	134
b. Bilgilendirme.....	145
c. Kayıt.....	147
5. İlgili Birimlerle İşbirliği ve Koordinasyon.....	149
B. İş Güvenliği Uzmanının Yetkileri .....	157
1. İşin Durdurulması İçin İşverene Başvurma.....	157
2. Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne Bildirimde Bulunma .....	158

3. İnceleme ve Araştırma, Gerekli Bilgi ve Belgelere Ulaşma ve Çalışanlarla Görüşme .....	159
4. İlgili Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapma .....	160
C. İş Güvenliği Uzmanının Hak ve Yükümlülükleri .....	161
1. İş Güvenliği Uzmanının Güvencesi .....	161
2. İş Güvenliği Uzmanının Yükümlülükleri.....	163
a. Genel Olarak .....	163
b. İşini Özenle Yapma .....	163
c. Sır Saklamak ve Gizliliğe Uymak.....	164
d. Defter Tutma .....	167
e. Diğer Hususlar.....	169
V. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLARININ ÇALIŞMA SÜRELERİ .....	170
<b>SONUÇ .....</b>	<b>173</b>
<b>KAYNAKÇA .....</b>	<b>175</b>

#### EKLER

▪ EK 1. İŞYERİ HEKİMİ VE DİĞER SAĞLIK PERSONELİNİN GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE EĞİTİMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK .....	183
▪ EK 2. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLARININ GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE EĞİTİMLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK.....	220
▪ EK 3. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ.....	248
▪ EK 4. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ.....	255