

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi birimlerinde çalışan tüm personelin, alt işverenlerin, hizmet alımı yöntemi ile çalışanların, stajyer ve öğrenci statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinin tüm birimleri ve bunlara bağlı bina ve eklentileri ile işvereni, işveren vekilini, çalışanları, geçici iş ilişkisi kurulanları, stajyerleri ve öğrenci statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyulacak esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4857 sayılı İş Kanunu⁽¹⁾; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu⁽²⁾; 6098 Türk Borçlar Kanunu⁽³⁾; İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği⁽⁴⁾; İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik⁽⁵⁾; İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik⁽⁶⁾; İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik⁽⁷⁾ ve diğer tüm İSG mevzuatı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,

b) Acil Durum Planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

c) Alt İşveren (Taşeron): Bir işverenden, iş yerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu iş yerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

ç) Bakanlık: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,

d) Birim: Ayrı bir iş yeri Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) numarası veya Birim Kod Numarası'na sahip olan ve Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimler, Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlıkları, Müşavirlik ve Müdürlükler dâhil Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesine bağlı tüm birimleri,

e) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Birimlerde bulunan akademik, idari ve sürekli işçi personeli (alt işveren bünyesinde çalışanlar bu tanım kapsamında

⁽¹⁾ İş Kanunu

⁽²⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

⁽³⁾ Türk Borçlar Kanunu

⁽⁴⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

⁽⁵⁾ İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

⁽⁶⁾ İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

⁽⁷⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

değildir, Üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar, çalıştırıldığı süre içinde o birimin çalışanı sayılır.),

f) Çalışan Temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

g) Destek Elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

ğ) Diğer Sağlık Personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen İşyeri Hemşireliği Belgesi'ne sahip kişileri,

h) Geçici İş İlişkisi: Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu Birim, kurum, kuruluş, iş yeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı Birim arasındaki iş ilişkisini,

ı) İş Güvenliği Uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

i) İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,

j) İş Ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

k) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri: İş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ve diğer sağlık personelini,

l) İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

m) İşveren Vekili (Yönetim): Birimin yönetiminde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre tüm yöneticileri (Dekan; Dekan Yardımcısı; Müdür; Müdür Yardımcısı; Bölüm Başkanı; Genel Sekreter; Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Sekreterleri; Daire Başkanı; Şube Müdürü);

n) İş Yeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin iş yerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen iş yerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimini,

o) İş Yeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş yeri hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu,

ö) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

p) İSG-Kâtip: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

r) Kabul Edilebilir Risk Seviyesi: Yasal yükümlülüklerle ve iş yerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,

s) Kimyasal Madde: Doğal hâlde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olunup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,

ş) Kimyasal Maddelerin Kullanıldığı İşlemler: Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi,

kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini,

t) Kişisel Koruyucu Donanım (KKD): Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

u) Koordinatörlük: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü

ü) Koordinatör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Koordinatörünü,

v) Koordinatör Yardımcısı: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Koordinatör Yardımcılarını,

y) Kurul: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

z) Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

aa) Sağlık ve Güvenlik İşaretleri: Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyaran işaretleri,

bb) Onaylı Defter: İş yeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defteri,

cc) Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

çç) Önleme: İş yerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

dd) Özel Politika Gerektiren Gruplar^{(8),(9),(10),(11),(12)}: Çalışanlar içerisinde; gebe veya emziren kadınları, 18 yaşından küçükleri, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanları, kronik hastalığı olanları, yaşlıları, malül ve engellileri, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları, yabancı uyruklu çalışanları, eski hükümlü-terör mağduru çalışanları,

ee) Periyodik Kontrol: İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

ff) Proje Elemanı: TÜBİTAK, SANTEZ, Avrupa Birliği projelerinde ve benzeri faaliyetler kapsamında görev alan ve ilgili mevzuatlar gereği Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kapsamında olmayan kişileri,

gg) Ramak Kala Olay: İş yerinde meydana gelen; çalışan, iş yeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu hâlde zarara uğratmayan olayı,

ğğ) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörünü,

hh) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç

⁽⁸⁾ Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik

⁽⁹⁾ Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

⁽¹⁰⁾ Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik

⁽¹¹⁾ Yurtiçinde İşe Yerleştirme Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

⁽¹²⁾ Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği

meydana gelme ihtimalini,

ıı) Risk Değerlendirmesi: İş yerinde 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 çalışmaları,

ii) Sağlık Hizmet Sunucuları: Kamu sağlık hizmet sunucularını,

jj) Stajyer: Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,

kk) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

ll) Tehlike Sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak iş yeri için belirlenen “az tehlikeli”, “tehlikeli”, “çok tehlikeli” grubu,

mm) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,

nn) Üst Kurul: Birimler arasında iş sağlığı ve güvenliği konusunda koordinasyonu sağlamak amacıyla Üniversite bünyesinde oluşturulan ve en az 10 (on) kişiden oluşan İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,

oo) Yabancı Çalışan: 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu⁽¹³⁾'na göre Türk vatandaşı sayılmayan Üniversitede çalışan kişiyi,

öö) Yönetim Temsilcisi: Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları takip etme, izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma, çalışanlardan gelen teklifleri değerlendirme ve benzeri konularda yönetimi temsil etmeye yetkili, birim yönetiminde görev alan idari veya akademik çalışanı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Yönetimin Genel Yükümlülükleri

Yönetimin genel yükümlülüğü

MADDE 5- (1) Yönetim, sorumlu olduğu Birimde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

ç) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.

d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin⁽¹⁴⁾ yürütümü sırasında özel olarak görevlendirilmiş çalışan temsilcisi, destek elemanı, iş sağlığı ve güvenliği kurul üyeleri gibi çalışanların eğitim, bilgilendirme ve görüşlerinin alınmasını sağlar.

e) Özel politika gerektiren gruplarda yer alan çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır, çalışma şartlarının gözden geçirilmesini ve düzenlenmesini sağlar.

⁽¹³⁾ Türk Vatandaşlığı Kanunu

⁽¹⁴⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yapılanması

İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yapılanması

MADDE 6- (1) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu oluşturulmuştur. Bu organizasyonda Üst Kurul, Koordinatörlük, Kurullar, İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri, Yönetim ve Çalışan Temsilcileri yer alır. Üniversite İş Sağlığı ve Güvenliği Organizasyon Şeması EK 1’de sunulmuştur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu

MADDE 7- (1) Üniversitede birimler arasındaki koordinasyon ve bilgi alışverişini sağlamak amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu kurulmuştur. Üst Kurul, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Rektör / Rektör Yardımcısı,
- b) Genel sekreter (idari birimler temsilcisi)
- c) Engelsiz Üniversite birimi temsilcisi
- ç) Fakülleri temsilen bir fakülte yönetim temsilcisi, Yüksekokulları temsilen bir Yüksekokul yönetim temsilcisi, Meslek yüksekokulları temsilen bir meslek yüksekokulu yönetim temsilcisi olmak üzere (Rektör veya Rektör Yardımcısının Belirleyeceği) 3 kişi.
- d) Yapı İşleri Teknik Daire Başkanı,
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü,
- f) Sivil Savunma Amiri,
- g) Üniversitede en fazla üyeye sahip yetkili sendika temsilcisi,

(2) Üst kurul başkanı Rektör / Rektör Yardımcısı’dır, Sekreteryaya ise İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü tarafından yürütülür.

(3) Üst kurul üç ayda bir toplanır, Kurul Başkanı veya üyelerinin üçte birinin teklifi ile olağanüstü de toplanabilir.

(4) Toplantı yeter sayısı Kurul üyelerinin salt çoğunluğudur.

(5) Üst Kurul toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz.

(6) Üst Kurul Başkanı ihtiyaç hâlinde toplantı gündemine uygun olarak temsilci davet edebilir.

(7) Kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır.

(8) Üst kurulun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konusundaki Üniversite’nin öncelikli ihtiyaçlarına karar vermek,
- c) Kurul kararlarını değerlendirmek,
- ç) İhtiyaç duyulması halinde kurullar arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,
- d) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,
- e) Kurulların yıllık raporlarını değerlendirerek, Üniversite Yönetimine önerilerde bulunmak,
- f) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek,

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

MADDE 8- (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü birimlerde; iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı şartlarına uygun olarak sürdürülecek çalışmaların koordinasyonu ve desteklenmesini sağlamak üzere ilgili mevzuatın düzenlemelerini takip etmek, birimlere

duyurmak, bilgilendirmek, birimlerin yükümlülüklerini (İSG-Katip programı⁽¹⁵⁾ ile) izlemek, öneride bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim, işbirliği ve çalışmaları yürütmek, alt işveren (taşeron) hizmeti veren birimlere iş sağlığı ve güvenliği konusunda önerilerde bulunmak, iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili Üniversite yönetimini bilgilendirmek, kurulların koordinasyonunu sağlamaktır.

MADDE 9- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır: Koordinatör, Koordinatör yardımcıları, İSG Kurulları.

MADDE 10- (1) Koordinatör, Rektör tarafından üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip) 3 yıl süre ile görevlendirilir ve aynı usulle görevden alınabilir Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün 6 (altı) aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip) en fazla 2 (iki) kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektör'ün onayına sunar.

(3) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

(4) Koordinatör'ün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birisi vekalet eder.

MADDE 11- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör/ Üst Kurul'a çalışma raporu sunmak,
- ç) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak,
- d) İSG kurullarının faaliyetlerini izlemek ve denetlemektir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu⁽¹⁶⁾

MADDE 12- (1) Üniversitede elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu her birimde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul şu kişilerden oluşur:

- a) Yönetim (İşveren Vekili),
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, iş yerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

(3) Kurulun başkanı Yönetim (İşveren Vekili), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışmadığı Birimlerde kurul sekretaryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(4) Kurul "az tehlikeli" birimlerde üç ayda bir, "tehlikeli" birimlerde iki ayda bir, "çok tehlikeli" birimlerde ayda bir toplantı yapar. Kurul, çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde,

⁽¹⁵⁾ <https://isgkatip.ailevecalisma.gov.tr/Logout.aspx>

⁽¹⁶⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

(5) Kurul iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol gösterir, birimdeki tehlikeleri ve alınan önlemlerin yeterliliğini değerlendirerek alınması gereken ilave tedbirleri belirler. Birimde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlar, değerlendirir, ekiplerin çalışmalarını izler, acil durum önlemlerini ve tatbikat raporlarını değerlendirir. Kullanılan teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin çalışanlara etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapar. İş kazası, ramak kala, tehlikeli olay ve meslek hastalıkları oluşması halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapar. Birimde, alt işverenler ve geçici iş ilişkisi kurulan diğer işverenler ile iş yeri sınırlarında bulunan kantin vb. işyerlerinin yapmış oldukları çalışmalar iş sağlığı ve güvenliği bakımından takip edilir.

(6) Toplantıda alınan kararların yer aldığı bir “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantı Tutanağı” düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı toplantı tutanakları birimde özel dosyasında saklanır.

(7) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili yerlere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular iş yerinde ilan edilir, ilan edilen kararlar tüm tarafları bağlar.

(8) Birimde çalışan sayısı elli kişinin altında olan alt işverenden, altı aydan fazla süren hizmet alınması halinde, alt işverenin kurula vekâleten yetkili bir temsilci ile katılması sağlanır.

(9) Birimde çalışan sayısı elli ve üzerinde olan, altı aydan fazla hizmet üreten alt işveren ayrıca kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili koordinasyonu birim yönetimi sağlar.

(10) Kurul, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak her yılın Aralık ayı sonuna kadar Üst Kurul'a sunulmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği koordinatörlüğüne gönderir.

İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB)^{(17),(18)}

MADDE 13- (1) Birim, iş yeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda İSGB kurar.

(2) İSGB, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasını sağlamak amacı ile;

a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda Yönetime rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

b) Çalışanların sağlık gözetiminin uygulanmasından,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak, Yönetimin onayına sunulmasından,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet vb. acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu (Rapor her yılın ocak ayı sonuna kadar Üst Kurula da iletilir), çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e) Çalışanların iş yerindeki maruziyet bilgileri, işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtları, kişisel dosyalarında saklanmasından (Bunlardan gizlilik gerektiren bilgilerin saklanmasına özen gösterilir.), sorumludur.

⁽¹⁷⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

⁽¹⁸⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri⁽¹⁹⁾

MADDE 14- (1) 01.07.2016 tarihi itibarıyla, birim yöneticileri iş yerlerinde iş yeri hekim(ler)i ve iş güvenliği uzman(lar)ı görevlendirilmesinden sorumludur. 10 (on) ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde diğer sağlık personeli de görevlendirilir. Eğer birimde tam süreli iş yeri hekimi görevlendirilmişse diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

(3) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri gönüllülük esaslı olmak üzere, öncelikle birim çalışanları arasından, yoksa diğer birimlerde çalışanlar arasından 6331 Sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu 8. maddeye uygun olarak görevlendirilebilir. Üniversite birimleri çalışanları arasından iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevlendirilememesi halinde diğer kamu kurumlarından görevlendirme yapılabilir veya Ortak Sağlık Güvenlik Birimleri veya yetkili Toplum Sağlığı Merkezlerinden hizmet alınabilir.

(4) İş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmeleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'ne göre yapılır.

(5) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevlerini yaparken işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, iş yerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

Yönetim temsilcileri

MADDE 15- (1) Üniversitede tüm birimlerde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun bir yapılanmanın sağlanması, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaların izlenmesi, uygulamanın ve sürekliliğin sağlanması, iyileştirilmeler için varsa Kurulu ve/veya Üniversite yönetiminin bilgilendirilmesi için Birimin akademik veya idari yöneticilerinden biri, yönetim tarafından Yönetim Temsilcisi olarak görevlendirilir.

Çalışan temsilcileri

MADDE 16- (1) Üniversitede tüm birimlerde, varsa kurul toplantılarına katılmak, biriminde risk değerlendirme ekibi üyesi olarak görev yapmak ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları izlemek, teklif ve önerilerde bulunmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak (birimdeki çalışan sayıları gözetilerek) çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla çalışan temsilcisi görevlendirilir.

(2) Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya iş yerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

(3) Görevini yürütmesi nedeniyle çalışan temsilcisinin hakları kısıtlanamaz.

(4) Çalışan Temsilcisi ile Yönetim Temsilcisi aynı kişi olamaz.

Destek elemanı⁽²⁰⁾

MADDE 17- (1) Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip çalışanlardır.

(2) Destek elemanı, biriminde risk değerlendirme ekibi üyesi olarak da görev yapar/yapabilir.

Diğer sağlık personeli⁽²¹⁾

MADDE 18- (1) Diğer sağlık personeli iş yeri hekimi ile birlikte çalışır.

(2) Diğer sağlık personelinin görevleri şunlardır:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde iş yeri hekimi ile birlikte çalışmak, gerekli kayıtları tutmak,

b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazar ve iş yeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak,

⁽¹⁹⁾ 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu

⁽²⁰⁾ 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu

⁽²¹⁾ İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

- c) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesini ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak,
- ç) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde iş yeri hekimi ile birlikte çalışmak,
- d) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak,
- e) İş yeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemede iş yeri hekimiyle birlikte çalışmak,
- f) İş yeri hekimize verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek,
- g) İş yerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmaktır.

Onaylı defter⁽²²⁾

MADDE 19- (1) İş yeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirildiği birimde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile görevleri arasında yer alan hususlara ait çalışmalarını ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(2) Onaylı defter, yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler yönetime tebliğ edilmiş sayılır.

(3) Onaylı defter, iş yerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır. Onaylı defterin asıl sureti yönetim, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından yönetim sorumludur.

Birimlerin tehlike sınıfları²³

MADDE 20- (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde Birimin asıl işi esas alınır.

(2) Üniversite Birimleri, İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre üç tehlike sınıfına ayrılmaktadır. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Birimleri ve tehlike sınıfları aşağıda belirtilmiştir:

N	Bölümler	Tehlike sınıfı
	Üniversite Birimleri	AZ TEHLİKELİ
☞	Rektörlüğe Bağlı Birimler	
☞	Fakülteler	
☞	Yüksek Okullar	
☞	Meslek Yüksekokulları	
☞	Enstitüler	
☞	Rektörlüğe Bağlı Bölümler	
☞	Araştırma Merkezleri	

(3) İş yeri tehlike sınıfı, birimde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmesi ve çalışanların eğitim sürelerinin belirlenmesi gibi konularda önemlidir.

(4) Araştırma merkezleri, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi, Hayvan Hastanesi gibi tabloda olmayan diğer Birimlerin tehlike sınıfları İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre belirlenir.

Risk değerlendirmesi⁽²⁴⁾, kontrol, ölçüm ve araştırma

MADDE 21- (1) Üniversitenin ilgili tüm Birimlerinde, Yönetim iş sağlığı ve güvenliği kapsamında tehlikelerin ve risklerin tespit edilmesi, alınacak önlemlerin belirlenmesi ve sürecin izlenmesini sağlar. Birimlerde, birimlerin tasarım veya kuruluş (yapısal projelendirilmesinden)

⁽²²⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

⁽²³⁾ İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği

⁽²⁴⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

aşamasından itibaren Risk Değerlendirmesi başlar ve aşağıdaki adımlara uygun olarak takip edilir:

- a) Mevcut ve potansiyel tehlikelerin tanımlanması,
- b) Risklerin belirlenmesi ve analiz edilmesi,
- c) Alınması gereken önlemlerin belirlenmesi,
- ç) Belirlenmiş önlemlerin uygulanması ve takip edilmesi,
- d) Birim yönetimi, Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi için risk değerlendirme ekibini kurar.

MADDE 22- (1) Risk değerlendirme ekibi aşağıdaki kişilerden meydana gelir:

- a) Yönetim temsilcisi, Yönetim (İşveren Vekili),
- b) İş Güvenliği Uzmanı (Birimde görevlendirilmiş ve Bakanlığa bildirilmiş uzman)
- c) İşyeri Hekimi (Birimde görevlendirilmiş ve Bakanlığa bildirilmiş hekim)
- ç) Birim çalışan temsilcisi veya temsilcileri,
- d) Birim destek elemanı veya elemanları,
- e) Birim çalışanı (Birimi yakından tanıyan, birimdeki mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar)

(2) Risk değerlendirmesi, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerini karşılayacak şekilde hazırlanır.

(3) Risk değerlendirme raporu ilgili birimde dosyalanır, taranmış bir kopyası saklanmak üzere İSG Koordinatörlüğüne gönderilir.

(4) Birimin Risk analizi tamamlandığında, analizdeki riskler önem ve öncelik derecesine göre değerlendirilir:

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olan birimler, değerlendirmeyi kurul toplantılarında gündeme alırlar,
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olmayan birim Yöneticileri, değerlendirmeyi Risk Değerlendirmesi ekibiyle birlikte yaparak, risklere ilişkin önlemleri alır.
- c) Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, iş ve işlemleri yapacak kişi veya bölüm, başlama ve bitiş tarihi gibi bilgiler planlanır ve birim yönetimi tarafından uygulamaya konulur.

(5) Yapılmış olan risk değerlendirmesi, birimlerin tehlike sınıfına göre “çok tehlikeli”, “tehlikeli”, “az tehlikeli” olmak üzere sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

(6) Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin birimlerin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak Risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir:

- a) Birim bina veya eklentilerinde⁽²⁵⁾ değişiklik yapılması veya taşınması halinde,
- b) Birimde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklik meydana gelmesi veya araştırma amaçlı prototip ve deneme amaçlı üretimlerin yapılması halinde,
- c) Birimde üretim yönteminde değişiklikler olması halinde,
- ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi halinde,
- d) Birimde çalışma ortamına ait sınır değerlere (gürültü, titreşim, radyasyon vb) ilişkin bir mevzuat değişikliği olması halinde,
- e) Birimde çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi halinde,
- f) İşyeri dışından kaynaklanan ve iş yerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması halinde.

(7) Birimlerde bir veya birden fazla Alt işveren bulunması halinde,

a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak ilgili Mevzuat hükümleri uyarınca Risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.

b) Alt İşverenlerin Risk Değerlendirmesi çalışmaları konusunda Asıl İşverenin

⁽²⁵⁾ İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.

c) Asıl İşveren Alt İşverenlerce yürütülen Risk Değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder. Alt İşverenler hazırladıkları Risk değerlendirmesinin bir nüshasını Birime teslim eder.

Acil durum planları⁽²⁶⁾, yangınla mücadele⁽²⁷⁾ ve ilk yardım⁽²⁸⁾

MADDE 23- (1) Birim yönetimi çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler ve “Acil Durum Planı” hazırlar veya hazırlanmasını sağlar.

(2) İş yerinde meydana gelebilecek acil durumlar, aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları,
- b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali,
- c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar,
- ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali,
- d) Sabotaj ihtimali.

(3) Acil Durum Planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur. Birim veya birimin bölümlerini içeren kroki aşağıdaki unsurları kapsar:

- a) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler,
- b) İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler,
- c) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin bulunduğu yerler,
- ç) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri,
- d) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında iş yeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

(4) Acil durumlarla mücadele için birimin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile birimde bulunan diğer kişileri (öğrenciler, hastalar, ziyaretçiler gibi) dikkate alarak önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve hazır bulunmalarını sağlar. Birimlerde yaşlı, engelli, gebe çalışan veya kreş var ise tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınması sağlanır.

(5) Birim yönetimi, çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 30 (otuz) çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 40 (kırk) çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 50 (elli) çalışana kadar; arama, kurtarma ve tahliye ile yangınla mücadele konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. Birimde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30 (otuz), 40 (kırk) ve 50 (elli)'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.

(6) Birim yönetimi ilkyardım konusunda İlk Yardımcı Sertifikasına sahip destek elemanı görevlendirir.

(7) Her ekip (arama-kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım) koordineli olarak görev yapar ve her ekipte bir ekip başı bulunur.

(8) Birim yönetimi acil durumlarda ekipler arası koordinasyonu sağlamak üzere birim

⁽²⁶⁾ İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

⁽²⁷⁾ Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

⁽²⁸⁾ İlk Yardım Yönetmeliği

yöneticilerinden birini sorumlu olarak görevlendirilir.

(9) 10'dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde arama-kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele işleri için bir kişi görevlendirilmesi yeterlidir.

(10) Birim yönetimi acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.

(11) Bir birimde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda birimin bütünü için asıl işveren, kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere alt işverenler sorumludur.

(12) Birim yönetimi, birimde alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile öğrenciler, hastalar ve ziyaretçiler gibi birimde bulunan diğer kişileri acil durumlar hakkında bilgilendirir.

(13) Yapılmış olan Acil Durum Planları, birimlerin tehlike sınıfına göre “çok tehlikeli”, “tehlikeli”, “az tehlikeli” olmak üzere sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

(14) Birimde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(15) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için Birimlerde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır.

(16) Tatbikatın yapılmasının organizasyonu Birim yönetimi, Sivil Savunma Amirliği ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılır. Tatbikat ile ilgili;

a) Tüm çalışanların tatbikata katılması sağlanır.

b) Tatbikat varsa Sivil Savunma Amirliği ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından denetlenir, eksiklikler tespit edilir.

c) Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu Sivil Savunma Amirliği ve o birimdeki görevli İş Güvenliği Uzmanı tarafından hazırlanır ve Birim yönetimine teslim edilir.

ç) Birim yönetimi hazırlanmış rapora göre düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatır.

d) Raporun kopyası İSG Koordinatörlüğüne ve Sivil Savunma Amirliğine gönderilir.

Tahliye⁽²⁹⁾

MADDE 24- (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda Birim yöneticileri,

a) Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için çalışanlara gerekli talimatları verir.

b) Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmeleri istenemez.

(2) Birim yönetimi, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

İş kazası ve meslek hastalığı⁽³⁰⁾ meydana gelmesi halinde yapılacak işlemler

MADDE 25- (1) Birimde bir iş kazasının meydana gelmesi halinde, kazanın boyutuna bağlı olarak,

a) Kazazede durumu acil olarak Birim yönetimine ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonellerine bildirir. Çalışanlar, Birim yönetimi ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri, kazazedenin sağlık kuruluşuna sevk edilmesini sağlar.

⁽²⁹⁾ İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

⁽³⁰⁾ Meslek Hastalıkları Rehberi, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Yayını, 2011, ISBN: 978-975-455-169-3

b) Kazazedenin şartları bildirimine uygun değil ise, kazazedeye Birimdeki ilk yardım ekibi müdahale eder, acil olarak sağlık kuruluşuna sevkini sağlar, çalışanlar veya ilk yardım ekibi tarafından Birim yönetimi ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri bilgilendirilir.

c) Kaza ölümlü ise, olay yerine müdahale edilmez, Birim yönetimine ve İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonellerine acil olarak haber verilir. Birim yönetimi kolluk kuvvetlerine derhal haber verir.

ç) İş kazasının ardından derhal birimde görevli İş Güvenliği Uzmanı, Kurul varsa kurul üyeleriyle, yoksa Birim yönetimi veya temsilcisi ile gerekli araştırma ve incelemeyi (olay yeri fotoğrafı, videosu, kanıtları, olay şahitleri gibi) yapar. Kaza ile ilgili mevcut durumu ve varsa alınması gereken önlemleri acil olarak rapor halinde Birim yönetimine sunar. Raporun bir kopyası İSG Koordinatörlüğe iletilir.

d) Birim yönetimi iş kazalarını kazadan sonraki 3 işgünü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu"⁽³¹⁾ doldurularak bildirir.

(2) Birimde bir meslek hastalığının meydana gelmesi halinde,

a) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları⁽³²⁾, meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen Sağlık Hizmeti Sunucularına (tıp fakültesi hastaneleri, eğitim-araştırma hastaneleri, meslek hastalıkları hastaneleri) sevk eder.

b) Yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları veya İşyeri hekimi tarafından Birim yönetimine bildirilen meslek hastalıklarını öğrendiği tarihten itibaren 3 (üç) iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu"⁽³¹⁾ doldurarak ile bildirir.

c) Meslek hastalığının bildiriminden ardından birimde görevli İşyeri Hekimi, Kurul varsa kurul üyeleriyle, yoksa Birim yönetimi veya temsilcisi ile gerekli araştırma ve incelemeyi (olay yeri fotoğrafı, kanıtları, olay şahitleri gibi) acil olarak yapar. Meslek hastalığı ile ilgili mevcut durumu ve varsa alınması gereken önlemleri rapor halinde Birim yönetimine sunar. Raporun bir kopyası İSG Koordinatörlüğüne iletilir.

(3) Birim yönetimi, birimde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde birim ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya birim ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları (Ramak kala olay) inceleyerek, bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(4) Çalışan ve/veya iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri veya çalışan temsilcileri bu bildirimleri Birim yönetimine bildirmek üzere "Ramak Kala ve Tehlikeli Olay Bildirim Formu"⁽³³⁾nu kullanır. Ayrıca formun bir nüshası İSG Koordinatörlüğü'ne iletilir.

Sağlık gözetimi

MADDE 26- (1) Birim yönetimi, çalışanların iş yerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlar.

(2) İşe girişlerinde, iş değişikliğinde ve iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle, tekrarlanan işten uzaklaşmalarında işe dönüşlerinde çalışanın talep etmesi hâlinde, işin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile iş yerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla;

a) Az tehlikeli sınıftaki birimlerde en geç 5 (beş) yılda bir,

b) Tehlikeli sınıftaki birimlerde en geç 3 (üç) yılda bir,

c) Çok tehlikeli sınıftaki birimlerde en geç yılda bir olmak üzere periyodik sağlık muayeneleri tekrarlanır.

ç) Özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır.

³¹ https://isg.nevsehir.edu.tr/tr/dokumanlar_sayfasından_erişebiliriz

³² 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

³³ https://isg.nevsehir.edu.tr/tr/dokumanlar_sayfasından_erişebiliriz

(3) Bu yönerge kapsamında alınması gereken sağlık raporları iş yeri hekiminden alınır.

(4) 10 kişiden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli Birimler için sağlık raporları kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden (işe giriş/periodyk muayene formu)⁽³⁴⁾ de uygun olarak alınabilir.

(5) “Çok tehlikeli” sınıfta kabul edilen Birimler ile “tehlikeli” sınıfta kabul edilen Birimlerde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz. Bu işyerlerinde kamu sağlık hizmet sunucuları tarafından düzenlenmiş sağlık raporunda ayrıca Birimin iş yeri hekiminin onayı gerekir.

(6) Sağlık raporuna itirazlar (kişi veya kurum itirazı) Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen Hakem Hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(7) Çalışanın sağlık muayenesi bilgileri, çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından gizli tutulur.

(8) Sağlık gözetiminden doğan maliyetler ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işveren tarafından karşılanır ve bu çalışana yansıtılamaz.

Çalışanların bilgilendirilmesi

MADDE 26- (1) Birim yönetimi, iş yerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla çalışanları ve çalışan temsilcilerini birimin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

a) İş yerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler hakkında,

b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumlulukları hakkında,

c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler hakkında

(2) Birim yönetimi, acil durum şartlarında tahliye konusunda ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış yada alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.

(3) Birim yönetimi, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi iş yerine gelen çalışanların, birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgiler verir.

(4) Birim yönetimi, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere ulaşmasını sağlar.

(5) Birim yönetimi, tehlikelere karşı alınan önlemleri, çalışanların uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını, üst kurul veya kurul kararlarını, iş sağlığı ve güvenliği politika ve hedeflerini ve gerekli diğer bilgileri, ortak kullanım alanlarındaki panolar, uyarı afiş ve levhaları, güvenlik renkleri, iç yazışmalar ve kurumsal web sayfası gibi iletişim kanallarından en az birini kullanarak duyurur.

Çalışanların eğitimi⁽³⁵⁾

MADDE 27- (1) Birim yönetimi çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitim özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi hâlinde veya yeni teknoloji uygulanması hâlinde verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(2) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde⁽³⁶⁾, yapacağı işle ilgili mevzuata uygun mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.

³⁴ https://isg.nevsehir.edu.tr/dokumanlar_sayfasından_erişilebilir

⁽³⁵⁾ Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

⁽³⁶⁾ Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik

(3) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce yenileme eğitimi verilir.

(4) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar işe başlatılamaz.

(5) Geçici iş ilişkisi⁽³⁷⁾ kurulan (kadrosu ile çalıştığı birim farklı olan vb.) Birim yönetimi, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.

(6) Çalışanların, ilgili mevzuatta yer alan eğitim konuları kapsamında değişen ve ortaya çıkan yeni riskler dikkate alınarak,

a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde bir yıllık periyotlarda en az 16 (on altı) saat,

b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yıllık periyotlarla en az 12 (on iki) saat, c)

Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yıllık periyotlarla en az 8 (sekiz) saat,

eğitim almaları sağlanır. Birim yönetimi yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar, onaylar ve çalışanları bilgilendirir.

(7) Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Eğitim sürelerinin haftalık çalışma süresinin üzerinde olması hâlinde, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir. Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz.

(8) Destek elemanlarına ve çalışan temsilcilerine, görevlendirilecekleri konularla ilgili eğitim verilir.

(9) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin öncelikle birimlerde görevli iş güvenliği uzmanları ile iş yeri hekimleri tarafından verilmesi esastır. Bunun yanı sıra yetkilendirilmiş Toplum Sağlığı Merkezleri, üniversitelerin İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezleri ve Sürekli Eğitim Merkezleri tarafından verilebilir.

(10) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir. Eğitim sırasında katılımcılar “Eğitim Katılım Formu”nu imzalar (Online eğitimde sisteme giriş imza niteliğindedir.), eğitim sonunda Eğitim Katılım Belgesi düzenlenir. Eğitim Katılım Belgesi’nde eğitim tarihi, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, onaylayanın adı, soyadı, görev unvanı ve imzası yer alır.

(11) İş yerinde ilk defa verilecek temel eğitimler hariç çalışanlara tekrar verilecek temel eğitimler işveren tarafından işe ve iş yerine özgü içeriğin hazırlanması ve gerekli uzaktan eğitim yönetim sisteminin sağlanması halinde uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak verilebilir. Ayrıca depresyon, sel, yangın, salgın hastalık gibi mücbir sebeplerde ilk defa verilecek eğitim uzaktan eğitim yoluyla verilebilir. Uzaktan eğitim sistemine giriş imza niteliğini taşır.

Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

MADDE 28- (1) Birim yönetimi, çalışanlara veya iki veya daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu iş yerlerinde varsa iş yeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aşağıdaki imkânları sağlar:

a) Görüşlerinin alınması,

b) Teklif getirme hakkının tanınması,

c) Faaliyetlerde yer alma ve katılımlarının sağlanması.

(2) Birim yönetimi destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:

a) Risk değerlendirmesine bağlı olarak alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanların belirlenmesi.

⁽³⁷⁾ Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik

- b) Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi.
- c) Çalışanların eğitimi ve bilgilendirilmesi.

(3) Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan önlemlerin yetersiz olması durumunda veya iş teftişi sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

Çalışmaktan kaçınma hakkı

MADDE 29- (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar Kurula, Kurulun bulunmadığı birimlerde ise Yönetim Temsilcisi'ne başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir.

a) Birimde Kurul bulunması halinde acilen toplanır, kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

b) Birimde Kurul yoksa Yönetim Temsilcisi Birim yönetimi ile durumu değerlendirerek acil olarak karar verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul veya Yönetim Temsilcisi'nin, çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde, çalışan gerekli tedbirler alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların, çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.

(3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda, birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın iş yerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

(4) 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 25. maddesine göre iş müfettişlerinin denetimi sonucunda işin durdurulması hâlinde, bu madde hükümleri uygulanmaz.

Birimlerin iş sağlığı ve güvenliği iç yönergeleri

MADDE 30- (1) Bu yönerge tüm birimleri kapsamaktadır. Çalışan sayısı 50 (elli) ve daha fazla olan kurul kurma yetkisi olan birimler ile özel sağlık ve güvenlik tedbirleri gerektiren (hastane, diş hastanesi, hayvan hastanesi, nükleer çalışma vb.) birimler Üniversite Üst Kuruluna birim "İç Yönerge" hazırlama gerekçesini sunmak ve iş sağlığı ve güvenliği alanında çıkarılan Kanun, Yönetmelik ve bu yönerge hükümleri kapsamında hazırlamakla kendi iç yönergelerini oluşturmakla yükümlüdürler.

(2) İç yönergelerde, birimlerde yürütülen tüm faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin çalışanların karşılaşabilecekleri tehlike ve riskler ile bunlardan korunma önlemleri yer almalıdır. İç yönergelerde birimde yürütülen iş, işlem ve faaliyetlere göre asgari konulara ilişkin kural ve düzenlemeler yer alır.

Lojman (kamu konutları), misafirhaneler, anaokulu

MADDE 31- (1) Lojman ve misafirhanelerin sağlık gereklerine ve teknik şartlara uygun bir şekilde inşa edilmesi, tamiri ve tadilinden ilgili Birim yönetimi (ilgili daire başkanlığı) sorumludur.

(2) Bu yönerge ve yürürlükteki iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerden;

a) Lojmanlarda, Lojman yönetimi,

b) Misafirhanelerde Birim yönetimi,

c) Anaokulu Okul Yönetimi sorumlu olup İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili hizmetlerden Üniversite sorumlu değildir.

Kampüs içi trafik

MADDE 32- (1) Yerleşkelerde yapılan trafik düzen ve uygulamalarına çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler uymakla yükümlüdür.

(2) Servis araçları,⁽³⁸⁾ makam araçları ve diğer taşıtların bakım, onarım, temizlik, sigorta vb. işlemlerinin ilgili mevzuata göre takibinden Birim yönetimi sorumludur.

⁽³⁸⁾ Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliği

(3) Üniversite araçlarını yetkisi ve aracın sınıfına uygun sürücü belgesi olanlar kullanabilir.

Stajyer, öğrenci statüsünde çalışanlar ve proje elemanları

MADDE 33- (1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası⁽³⁹⁾ Birimleri (okulu) tarafından yapılır.

(2) Öğrenci statüsünde çalışanların 5510 sayılı Kanun'a göre işvereni stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası ücretini ödeyen birimdir. Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7. Maddenin 3. bendi "Çıracak ve stajyerlerin eğitim ve bilgilendirilmelerinden uygulamalı eğitim alınan iş yerinin işvereni sorumludur. Ancak işverenin kabul etmesi halinde çıracak ve stajyerlerin eğitimini devam ettirdiği eğitim ve öğretim kurumunda tamamladığı iş sağlığı ve güvenliği dersleri veya kursları temel eğitim yerine geçer." şeklinde düzenlenmiştir. Öğrencinin bağlı olduğu birim ve/veya Üniversite tarafından staj yapacak öğrenciye Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Konuları içeren eğitimleri ders veya kurs şeklinde verilebilir. Stajyer öğrenci eğitimi Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinde belirtildiği üzere yüz yüze ve/veya canlı olmalı ve İş Güvenliği Uzmanı veya İşyeri Hekim Belgesine sahip kişiler tarafından verilmelidir.

(3) Stajyerler sağlık gözetimi ve İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi yönünden çalışanlar gibi değerlendirilir.

(4) Proje elemanları 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında olmamakla beraber, diğer mevzuatlardan doğabilecek yükümlülükler açısından değerlendirildiğinde, proje elemanlarından asgari;

a) Sağlık raporu,

b) Tehlike sınıfına uygun olarak, kamu kurumlarından alınmış İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Katılım Belgesi, talep edilmelidir.

(3) Proje elemanlarından talep edilecek belgelerden ve iş sağlığı ve güvenliği kapsamında uyulması gereken kuralların belirlenmesinden ve tebliğinden Proje Yürütücüsü sorumlu olup, bu işlemleri Birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile iş birliği içinde yürütür.

(4) Proje elemanları faaliyette buldukları Birimlerin ve proje yürütücüsünün belirlemiş olduğu kurallara uymak ve almış olduğu iş sağlığı ve güvenliği eğitimine uygun davranmakla yükümlüdür.

Yabancı çalışanlar⁽⁴⁰⁾

MADDE 34- (1) Üniversitede çalışanlara uygulanan iş sağlığı ve güvenliği hükümleri Yabancı Çalışanlara da uygulanır.

(2) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli uyarı, işaret⁽⁴¹⁾, talimat ve benzeri konular Yabancı çalışanın anlayacağı şekilde düzenlenir.

Hizmet alımı, kiracılar ve yapım işleri faaliyetleri

MADDE 35- (1) İlgili birim yönetimi çeşitli iş ve işlemler için yapacağı ihale, doğrudan temin, hizmet alımı vb. işlemlerde İş sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması için şartnamede yürürlükteki mevzuata uygun gerekli hükümlerin (cezai şartlar dâhil) bulunmasını sağlar.

(2) Üniversiteye bağlı tüm Birimlerde Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesine, varsa ilgili birimin İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi'ne, şartname hükümlerine ve mer'î mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale ve Sözleşmelerde iş bu yönerge ve varsa iç yönerge anlaşmanın eki olarak belirtilecektir.

⁽³⁹⁾ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Madde- (5) Bazı sigorta kollarının uygulanacağı sigortalılar

⁽⁴⁰⁾ Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanununun Uygulama Yönetmeliği

⁽⁴¹⁾ Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

(3) Üniversitede görevlendireceği personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmekten ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili Birim yönetimine iletmekten Alt İşveren sorumludur.

(4) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar Birim yönetimine asgari aşağıdaki hususları belgelendirmekle yükümlüdürler:

- a) 18 yaşını doldurmamış ve sigortasız işçi çalıştırmadığını,
- b) Çalışanların işe başlamadan önce işe giriş sağlık raporunu, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini, sigorta giriş bildirimlerini, sabıka kaydını, kimlik bilgileri ve görev tanımını,
- c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında gerekli ise iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ve diğer sağlık personelinin İSG-Katip üzerinden yaptığı sözleşmeyi,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında (6331 sayılı yasanın istisnaları hariç) çalıştığı birimin kendisine ait bölümünde risk değerlendirmesini⁽⁴²⁾ ve acil durum planını⁽⁴³⁾,
- d) Çalışanlarına gerekli eğitimleri (İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi, hijyen eğitimi, mesleki eğitim vb.) verdiğini gösteren katılım belgesi veya sertifikanın bir suretini.

(5) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kazası ve meslek hastalığının bildiriminden sorumludur, çalışanların bir iş kazasına maruz kalması durumunda kolluk kuvvetlerine ve birim yönetimine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na 3 (üç) iş günü içinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında ise, öğrendiği tarihten itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde SGK'ye ve Birim yönetimine (Asıl İşverene) bildirimde bulunur.

(6) Hizmet Alımı Yapılanlar ve Alt İşverenler İş sağlığı ve güvenliği kurulları⁽⁴⁴⁾ hakkında;

- a) Kurul kurması gerekli olmayan alt işveren varsa asıl işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.
- b) Kurul kurması gerekli olmayan asıl işveren varsa alt işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.
- c) Asıl işveren ve alt işveren her ikisinin de kurul kurma zorunluluğu yoksa asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısına bakılarak 50 ve üzerinde ise koordinasyon asıl işverende olmak üzere ortak bir kurul oluşturulur.

(7) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar çalışanlarına yapılan işin gereğine uygun kişisel koruyucu donanımı tam ve sağlam olarak temin eder ve kullanmalarını sağlar.

(8) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kapsamında temin edeceği ve kullanacağı her türlü ekipman ve malzemenin kusursuz ve sözleşmeye uygun olacağını, sözleşmede tarif edilmemiş olanların ise her yönüyle kullanım amacına ve mer'i mevzuata uygun olacağını taahhüt eder.

(9) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracıların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlüklerini yerine getirip getirmediği ilgili Birim yönetimi tarafından denetlenir veya denetlenmesi sağlanır.

(10) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ile Kiracıların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup Üniversitemize yansıtacak mali sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

⁽⁴²⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

⁽⁴³⁾ İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

⁽⁴⁴⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme, Cezai Hükümler, Yürürlük, Yürütme, Diğer Hükümler

Denetleme

MADDE 36- (1) Bu Yönergenin uygulaması Birim yönetimlerinin sorumluluğundadır. Ayrıca Üniversite Üst Yönetiminin kararı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü veya görevlendireceği bir komisyon marifeti ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti Üst Kurul'a da gönderilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 37- (1) Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 İş Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6098 Türk Borçlar Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Üniversiteler Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Cezai Hükümler

MADDE 38- (1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 39- (1) Bu Yönerge hükümleri Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

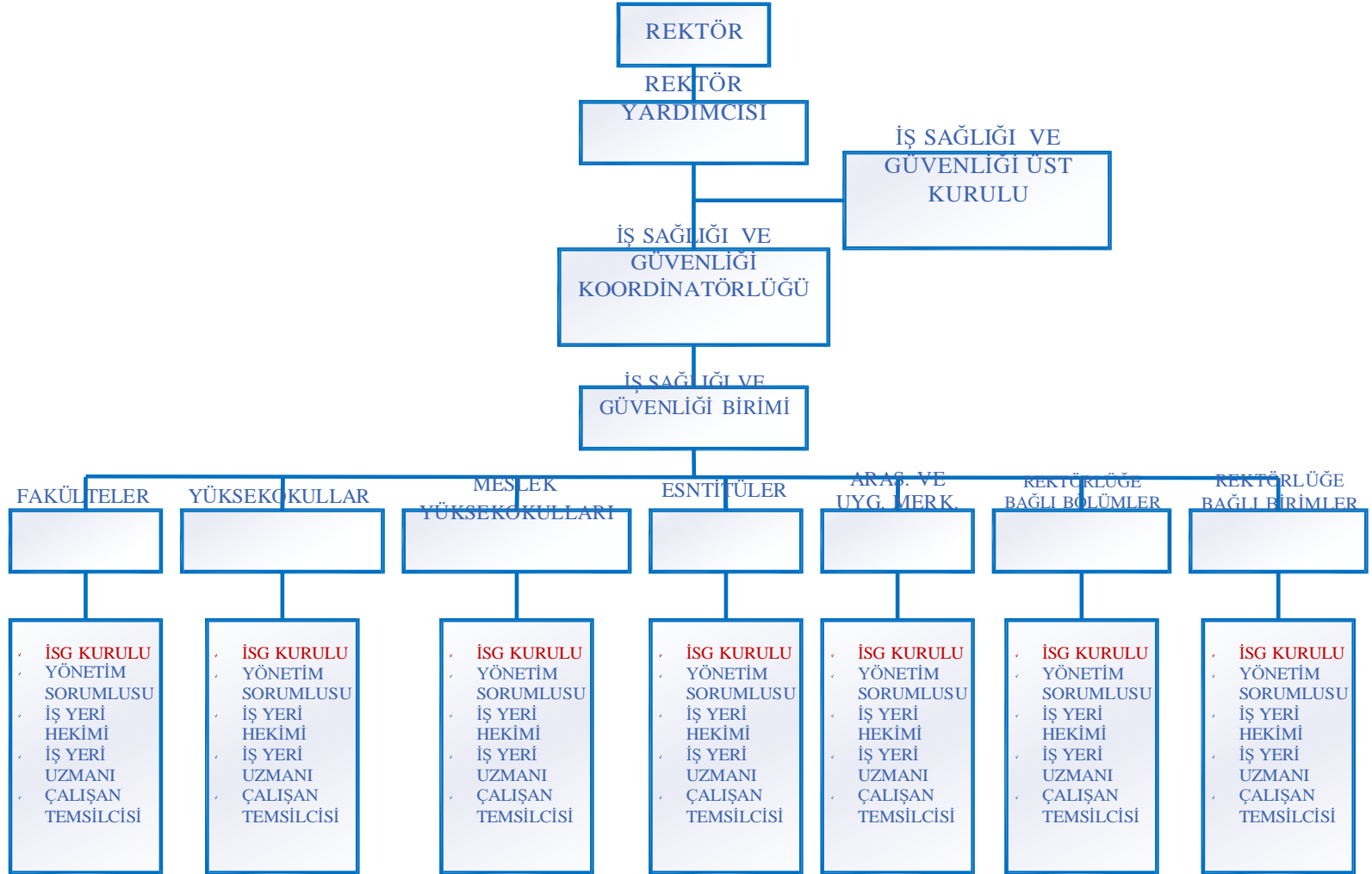
(2) Senatonun 17.05.2016 tarihli ve 08 no'lu toplantısında görüşülen ve 2016.08.54 sayılı Karar ile kabul edilmiş olan İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 40- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın,	
TARİHİ	SAYISI
25.08.2021	2021.27.160.
Yönerge Değişikliğinin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın,	
TARİHİ	SAYISI
21.04.2022	2022.14.112

EK 1 ÜNİVERSİTE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ORGANİZASYON ŞEMASI



İŞG KURULU Sadece elli ve daha fazla çalışanı bulunan birimlerde “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu” oluşturulur