

T.C.
NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün faaliyetleri, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nin akademik ve idari çalışanlarını, stajyerlerini, alt işveren firma temsilcileri ve çalışanları ile üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden ve hizmet sunan üçüncü kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 22/05/2003 tarihli ve 4857 Sayılı İş Kanunu, 31/05/2006 tarihli 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 20/06/2012 tarihli ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanunlara bağlı yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Acil Durum: İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

b) Acil Durum Ekibi: Birim işveren vekili tarafından oluşturulan, konuyla ilgili eğitim alan ve yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan, dışarıdan yardım gelene kadar durumu kontrol altında tutan ve İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliğe göre belirlenmiş ekipleri,

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

ç) Alt İşveren: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nde, 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,

d) Alt İşveren Kurul Temsilcisi: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi ile aralarında altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde işvereni temsilen kurulda yer alacak kişiyi,

e) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

f) Birim İşveren Vekili: Birimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerini yürütmek üzere kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği kurullarında birim işveren vekili olarak görev yapan, birimlerde alınması gereken İş Sağlığı ve Güvenliği önlemleri ile ilgili görevlendirilen fakültelerde dekanları; konservatuvarda, enstitülerde, yüksekokullarda, araştırma merkezlerinde ve meslek yüksekokullarında müdürleri,

g) Çalışan: Statülerine bakılmaksızın Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'nde istihdam edilen gerçek kişileri,

ğ) Çalışan Temsilcisi: İş yerinde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda

çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı; birden fazla çalışan temsilcisi olması halinde aralarından belirlenen baş temsilciyi,

h) DETSİS: Türkiye Cumhuriyeti devlet teşkilatı içerisinde yer alan kamu kurum ve kuruluşlarının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarında yer alan tüm birimlerinin hiyerarşik yapıya uygun olarak tek bir merkez üzerinde kayıt altına alınan sistemi,

ı) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

i) Genel Sekreter: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Genel Sekreterini,

j) İş Güvenliği Uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,

k) İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

l) İSG Alt Kurulu: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi bünyesindeki birimlerde oluşturulan İSG kurullarını,

m) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu: Elli (50) ve daha fazla çalışanı olan İSG Alt Kurullarında İSG'ye ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, iş yerinde çalışanlara yol göstermek amacıyla 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelikte belirtilen kurulu,

n) İSG Kâtip Yetkilisi: Üniversitenin İSG hizmetleri kapsamında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından işletilen İSG-KÂTİP (İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı) sistemine erişim yetkisi olan ve bu sistem üzerinden iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi ve diğer sağlık personeli ile yapılacak sözleşmeleri düzenleme, onaylama ve feshetme ile personel kayıtlarının yapılması, bilgilerin güncel tutulması gibi işlemleri yürütmekle görevli, rektör tarafından belirlenen kişiyi,

o) İSG Üst Kurulu: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İSG Üst Kurulunu,

ö) İşveren: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesini,

p) İşveren Vekili: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörünü,

r) İş Kazası: İş yerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü bedenen ya da ruhen özre uğratan olayı,

s) İş Kazası ve Meslek Hastalığı E-Bildirim Yetkilisi: İş yerinde yaşanan iş kazası ve meslek hastalığının bildirimini ile ilgili yetkilendirilmiş kişiyi,

ş) İş Yeri: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesinde 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 yerler (iş yerine bağlı yerler) ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve meslekî eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

t) İş Yeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş yeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

u) İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri: Üniversite bünyesinde kurullarda görev alan ve iş sağlığı ve güvenliği konusunda rehberlik ve danışmanlık görevini üstlenen iş yeri hekimleri ile iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin,

ü) Kişisel Koruyucu Donanım:

1) 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 araç, gereç ve cihazları,

2) Kişiyi bir veya birden fazla riske karşı korumak amacıyla üretici tarafından bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemedan oluşmuş donanımı,

3) Belirli bir faaliyette bulunmak için korunma amacı olmaksızın taşınan veya giyilen donanımla birlikte kullanılan, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi,

4) Kişisel koruyucu donanımın rahat ve işlevsel bir şekilde çalışması için gerekli olan ve sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

v) Koordinatör: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İSG Koordinatörünü,
y) Koordinatörlük: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İSG Koordinatörlüğünü,
z) Koordinatör Yardımcısı: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İSG Koordinatör yardımcısını,

aa) Meslek Hastalığı: Çalışanın, çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik hâllerini,

bb) Mevzuat: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmelik, tebliğ ve genelgeleri,

cc) 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 her DETSİS numarasına sahip bölüm/ birim için tek olan defteri,

çç) Öğrenci statüsünde çalışanlar: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi öğrencisi olup üniversite bünyesinde yarı zamanlı çalışan öğrencileri,

dd) Önleme: İş yerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında İSG ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

ee) Proje elemanı: TÜBİTAK, ilgili Bakanlık ve benzeri projelerde çalışan bursiyer ve teknik personeli,

ff) Ramak kala olay: İş yerinde meydana gelen; çalışan, iş yeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

gg) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

ğğ) Risk değerlendirme: İş yerinde var olan, olması muhtemel 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,

hh) Risk değerlendirme ekibi: Risk değerlendirmesi konusunda Birim İşveren Vekili tarafından oluşturulan ekibi,

ıı) Rektör: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Rektörünü,

ii) Senato: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Senatosunu,

jj) Sivil Savunma Uzmanı: Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğin 9.maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere istihdam edilen kişiyi,

kk) Tehlike: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışmanı 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 tehlike grubunu,

mm) Üniversite: Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesini, ifade eder.

(2) Bu Yönergenin içeriğinde tanımı yapılmayan kavramlar için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 11/01/2011 tarihli ve 6098 sayılı Borçlar Kanunu ve bağlı yönetmelikler ile mevzuattaki diğer tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren, İşveren Vekili ve Birim İşveren Vekilinin Yükümlülükleri

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 5- (1) İşveren, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 4'üncü maddesinde yer alan yükümlülükler saklı kalmak kaydıyla, iş ile ilgili her konuda aşağıda belirtilen İSG hususlarını yerine getirmekle yükümlüdür. İşveren;

- a) Çalışanların sağlık ve güvenliğini korumak,
- b) Çalışanın sağlığını ve güvenliğini korumak için 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 hâle getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- c) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hâle getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi için gerekli her türlü önlemi almak,
- ç) İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin bir biçimde sürdürülmesi için çalışanların bilgilendirilmesi konusunda faaliyetleri yürütmek,
- d) Her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak,
- e) Değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak gerekli eğitimleri yenilemek ve periyodik olarak tekrarlanmasını sağlamak,
- f) Çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği koşullarının sağlanması ve mesleki risklerin önlenmesi için risk değerlendirmesi yapmak ya da yaptırmak,
- g) Risk değerlendirmesi sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar vermek,
- ğ) Hayati ve özel tehlike bulunan yerlere mesleki bilgi ve yeterliliği olan ve üniversite tarafından görevlendirilmiş çalışanlar hariç kimsenin girmemesi için gerekli tedbirleri almak,
- h) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak,
- ı) Çalışanların uğradığı iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili rapor hazırlamak,
- i) İş yerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamaktır.

(2) İşverenin, iş sağlığı ve güvenliği konusunda iş güvenliği uzmanı ve İş Yeri Hekimi görevlendirmesi ya da iş yeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) Çalışanların İSG alanındaki yükümlülükleri işverenin sorumluluklarını etkilemez.

(4) İşveren, İSG tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

Üniversite İşveren Vekilinin yükümlülükleri

MADDE 6- (1) İşverenin, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 5. maddesindeki yükümlülükler ile bu yönergenin 5. maddesindeki yükümlülükleri işveren adına yerine getirir.

(2) Rektör, uygun gördüğü durumlarda üniversitedeki İSG faaliyetlerinin yürütümünü üstlenmesi amacıyla rektör yardımcılarında birini müteselsil sorumluluk ortadan kalkmadan görevlendirebilir. Bu durumda görevlendirilen işveren vekili, İSG Üst Kuruluna başkanlık eder, toplantılara katılmadığı durumlarda, başkanlık etmesi için görevlendirme yapar.

(3) Üniversitenin İSG hizmetleri kapsamında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından işletilen İSG-KÂTİP sistemi üzerinden gerekli iş ve işlemlerin yapılması ve takibi için İSG Katip Yetkilisi görevlendirir.

(4) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmelikleri ile bu yönergede açıkça ifade edilen tüm yükümlülükleri işveren adına işveren vekili yerine getirir.

Birim İşveren Vekilinin yükümlülükleri

MADDE 7- (1) Birim İşveren Vekili, işverenin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 5 inci maddesindeki ile bu yönergenin 5. maddesindeki yükümlülüklerinin birimde yürütülmesini sağlar.

(2) Birim İşveren Vekili, İSG Alt Kuruluna başkanlık eder, toplantılara katılmadığı durumlarda, başkanlık etmesi için görevlendirme yapar.

(3) Bina kullanıcılarının (idari/akademik personel, diğer statü çalışanları, öğrenci, ziyaretçi vb.), tüm laboratuvar ve atölyeleri İSG mevzuatına uygun olarak kullanmalarına yönelik gerekli koşulları sağlar, dokümanların hazırlanmasını ve uygulanmasını takip eder.

(4) İSG Profesyonelleri tarafından birime ait onaylı deftere yazılan tespit ve önerilerin takip edilmesini, uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

(5) Birimlere ait onaylı deftere yazılan uygunsuzlukların giderilmesinde bütçe yetersizliği nedeniyle çalışma yapılamaması durumunda yazılı olarak EBYS üzerinden üniversite Rektörlük Makamına bağlı ilgili birime ivedilikle bildirilmesini sağlar.

(6) Bina kullanıcılarının sağlığını ve güvenliğini tehlikeye düşürecek bir durumun varlığı halinde tehlikeli alanın derhal boşaltılmasını sağlar ve durumu ivedilikle birim İSG Profesyonellerine bildirir.

(7) Birimlerde gerekli İSG faaliyetlerinin yürütümünde İSG Profesyonelleri ile iş birliği içinde çalışır.

(8) Birimlerin bağlı olduğu İSG alt kurullarının tehlike sınıfına uygun sürelerde toplanmasını sağlar.

(9) Her toplantı sonrası kurul İş Güvenliği Uzmanı tarafından hazırlanan raporu inceler, onaylar ve saklanmasını sağlar.

(10) Birimde yaşanan ramak kala olayların raporlamasını yaparak birim İSG Profesyonellerine sunar.

(11) İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak risk değerlendirme ekibini oluşturur.

(12) Birimde Acil Durum Ekibini oluşturur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu ile İSG Alt Kurullarının Amacı, Üyeleri, Görev ve Yetkileri ile Çalışma Usulleri

İSG Üst Kurulunun amacı

MADDE 8- (1) İSG Üst Kurulu, üniversite işveren vekili başkanlığında İSG mevzuatı gereği belirlenmiş İSG çalışmalarını koordine etmek, değerlendirmek, katkı sunmak, gereken önlemler konusunda karar almak ve birim kurullarına aktarmak amacıyla kurulmuştur.

İSG Üst Kurulunun üyeleri

MADDE 9- (1) İSG Üst Kurulu, İşveren Vekili tarafından belirlenen aşağıdaki üyelerden oluşur. Bu üyeler:

- a) Üniversite İşveren Vekili,
- b) Üniversite Genel Sekreteri,
- c) İSG Koordinatörü,
- ç) Üniversite Kalite Koordinatörü,
- d) Personel Daire Başkanı,
- e) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- f) İdari ve Mali İşler Daire Başkanı,
- g) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- ğ) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- h) Birim İşveren Vekilleri,
- ı) Üniversitenin Hukuk Müşavirliği temsilcisi,
- i) Üniversite Çalışan Temsilcisi ya da birden fazla çalışan temsilci varsa baş temsilci,

- j) İş Yeri Hekimi,
- k) Sivil Savunma Uzmanı,
- l) İş Güvenliği Uzmanı.

İSG Üst Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 10- (1) İSG Üst Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Koordinatörlük bünyesinde kurulan alt İSG kurulunda görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- b) Gerekli hallerde Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- c) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- ç) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- d) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek,
- e) İSG konularında çalışanlara yol göstermek,
- f) İş yerinde İSG'ye ilişkin tehlikeleri ve buna bağlı önlemleri belirlemek, Koordinatörlüğe öneride bulunmak,
- g) İSG Alt kurulları tarafından sunulan ve İSG ile ilgili tehlikeleri barındıran raporları görüşmek ve önlem alınması için öneride bulunmak,
- ğ) Koordinatörlük tarafından hazırlanan dokümanların uygunluğunu değerlendirmek ve onaylamak,
- h) İSG Alt kurullarında görev yapan İSG profesyonellerinin yazılı olarak bildirdiği görüş, öneri, istek ve talepleri değerlendirmek ve karara bağlamak,
- ı) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- i) İSG yıllık çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,
- j) İSG Alt Kurullarından gelen talep ve istekleri değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere üniversite ya da Birim İşveren Vekiline sunmak,
- k) Mevzuatın gerektirdiği, Koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmektir.

İSG Üst Kurulunun çalışma usulü

MADDE 11- (1) İSG Üst Kurulu inceleme, izleme ve uyardırmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır. İSG Üst Kurulu;

- (1) Kurul, her 3 (üç) ayda en az 1 (bir) kez toplanır.
- (2) Kurul sekreteryası üniversite İSG Koordinatörü tarafından yürütülür.
- (3) Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az 48 (kırk sekiz) saat önce İSG Koordinatörlüğü tarafından, kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa İSG'ye ilişkin diğer uygulamaların önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- (4) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde, kurul üyelerinden herhangi biri, İSG Üst Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre belirlenir.
- (5) Günlük çalışma saatleri içinde toplanılması esastır. Kurul toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- (6) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile kurul başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- (7) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak İSG Koordinatörü tarafından düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

İmzalı tutanak ve kararlar özel dosyasında İSG Koordinatörlüğü tarafından saklanır, EBYS ile rektörlük makamına ve ilgili birimlere, kişilere gönderilir.

(8) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili birim işveren vekillerine ve diğer ilgililere duyurulur. Ayrıca, çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular koordinatörlük internet sayfasında ilân edilir.

(9) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve uygulamalar hakkında üniversite işveren vekili veya İSG koordinatörü tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

(10) Kurulca iş yerinde ilân edilen kararlar üniversitedeki ilgili tüm birimleri, Alt İşverenleri, çalışanları ve üniversitenin sorumluluk alanındaki tüm kişileri bağlar.

İSG Alt Kurulunun amacı

MADDE 12- (1) İSG Alt kurulları, İSG hizmetlerini yürütmek üzere, Birim İşveren Vekili başkanlığında birimlerdeki İSG faaliyetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi için çalışır.

İSG Alt Kurulunun üyeleri

MADDE 13- (1) İSG Alt kurulu, üniversite İSG koordinatörü tarafından önerilen, üniversite işveren vekili ya da üniversite işveren vekilinin onayı ile görev alan şu kişilerden oluşur:

- a) Birim İşveren Vekili/vekilleri,
- b) İş Güvenliği Uzmanı,
- c) İş yeri hekimi,
- ç) Çalışan temsilcisi,
- d) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli çalışan,
- e) Varsa Sivil Savunma Uzmanı.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasının (ç), (d), (e) bentlerinde gösterilen üyeler Birim İşveren Vekili tarafından atanırlar. (b), (c) bentlerinde gösterilen üyeler İSG koordinatörü tarafından tehlike sınıfı dikkate alınarak oluşturulan İSG alt kurulunda görevlendirilir. Birimde iş yeri sendika temsilcisi bulunması halinde birimin bağlı olduğu İSG alt kurulunda çalışan temsilcisi olarak iş yeri yetkili sendika temsilcisi görevlendirilir.

(3) İSG alt kurullarının birden fazla birimi kapsayacak şekilde oluşturulması halinde İSG alt kurulunda yer alan tüm birimlerin birim işveren vekilleri İSG alt kurulunun üyesidir.

İSG Alt Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 14- (1) İSG Alt Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İSG yılsonu çalışma raporlarını hazırlamak, değerlendirmek, ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek ve planlamak,
- b) Eğitim planlarını hazırlamak, İSG Üst Kurulu onayına sunmak üzere İSG Koordinatörlüğüne göndermek,
- c) Kurulda gerekli görülen hususları, İSG Üst Kuruluna iletilmek üzere İSG Koordinatörlüğüne yazılı olarak bildirmek,
- ç) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma talepleri; ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası hallerinde acilen toplanarak karar vermek,
- d) İSG Alt Kurulları tehlike sınıfına uygun olarak çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde en geç ayda en az bir kere; tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde en geç iki ayda en az bir kere, az tehlikeli sınıfta yer alan iş yerlerinde ise en geç üç ayda bir kere toplantı yapmak, olağanüstü hallerde kurul üye veya üyelerinin talebi ile toplantı kararı almak,
- e) İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre tehlike sınıfları dikkate alınarak görev ve yükümlülükler yerine getirmek,
- f) Yapılan toplantılara ait raporları İSG Üst Kuruluna sunulmak üzere İSG koordinatörlüğüne yazılı olarak göndermektir.

(2) Birimlerin acil durum kapsamında yapması gereken iş ve işlemler, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat esas alınarak Sivil Savunma Uzmanı ile gerçekleştirilir.

(3) Kurul, bu yönergede yer almayan ancak 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik’te belirtilen görev ve yetkilerden sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İSG Koordinatörlüğünün ve İSG Profesyonellerinin Görevleri

Koordinatörlüğün görevleri

MADDE 15- (1) İSG Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) İş yerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi için Birim İşveren Vekiline rehberlik yapmak,

b) İSG Üst Kurul üyelerini, yürütülen veya yürütülecek çalışmalarla ilgili bilgilendirmek,

c) İSG Alt Kurullarında İSG Üst Kurulunda görüşülmesi kararı alınan konuların İSG Üst Kurul gündemine alınmasını ve İSG Üst Kurulunda alınan kararların ilgili İSG alt kurullarında duyurulmasını sağlamak,

ç) Yürütülen iş/işler kapsamında çalışanların sağlığının ve güvenliğinin korunması ve geliştirilmesi için İş Yeri Hekimi aracılığı ile sağlık gözetimi çalışmalarını yürütmek,

d) Çalışanların İSG eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlar yaparak Üniversite İşveren Vekilinin onayına sunmak; İSG eğitimlerinin düzenlenmesi ve belgelendirilmesini sağlamak,

e) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamı gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, İş Kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasını sağlamak,

f) Çalışanların yürüttüğü işler, iş yerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, iş yerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanması sağlamak,

g) İSG ile ilgili çalışmalar yapan yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla iş birliği yapmak ve düzenlenen konferans, seminer ve kursları takip etmek,

ğ) İSG Koordinatörlüğünün faaliyetleri hakkında dijital platformlar aracılığıyla kamuoyunu bilgilendirmektir.

(2) Tüm İSG faaliyetlerinde kişisel verilerin korunması, gizlilik ve etik kurallarına uyum gözetilir.

(3) Tüm üniversitede kullanılacak form, belge gibi dokümanları hazırlar ve İSG yönetim sistemini geliştirir.

İSG Koordinatörü ve görevleri

MADDE 16- (1) Koordinatör, Rektör tarafından üniversitenin akademik veya idari personeli arasından görevlendirilir.

(2) Üniversite İSG Koordinatörlüğünü temsil ve koordine eder.

İSG Koordinatör Yardımcısı ve görevleri

MADDE 17- (1) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün çalışmalarında yardımcı olmak üzere üniversitenin akademik veya idari personeli arasından uzmanlık ya da iş yeri hekimliği sertifikasına sahip kişiler arasından üniversite işveren vekili tarafından görevlendirilmiş kişi/kişilerdir.

(2) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder.

İSG Profesyonellerinin görevleri

MADDE 18- (1) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamında belirtilen yetkileri haiz olup görev ve yükümlülükleri yerine getirmek.

(2) Üniversite İş Veren Vekili ya da Birim İş Veren Vekilleri tarafından mevzuata uygun olarak verilen görevleri yerine getirmek.

(3) İSG Üst Kurulu ve Alt kurullarında alınan kararlara yönelik görev alanlarına giren faaliyetleri yürütmek ya da takibini yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışanların ve Alt İşverenlerin Yükümlülüğü

MADDE 19- (1) Çalışanlar ve Alt İşverenler sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla konulan kurallara, yasaklara, alınan kararlara ve tedbirlere uymak zorundadır.

(2) İş yerinde İSG tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar ve alt işverenler ile Alt İşveren çalışanları, birim işveren vekilleri ile iş birliği yaparlar.

(3) Çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları yasal yükümlülükler dâhilinde yürürlüğe giren İSG eğitim ve faaliyetlerine katılmalı, verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda hareket etmelidirler. Kendilerinin ve yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdürler.

(4) Çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları, iş yerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda kullanırlar.

(5) Çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak zorundadırlar. Güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkaramazlar ve değiştiremezler.

(6) Çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları iş yerindeki İSG tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda bağlı oldukları İSG Alt Kurulları, Birim İşveren Vekilleri ve Çalışan Temsilcileri ile iş birliği yaparlar.

(7) Çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları, İSG Üst Kurulu ve Alt Kurulunda alınan kararlara uymakla yükümlüdürler.

(8) Çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları, iş yerinde meydana gelen ciddi ve ani gelişen her türlü tehlikeli durumu, koruma tedbirlerindeki aksaklık ve eksikliği Birim İşveren Vekiline veya amirine derhal haber verirler.

(9) İSG Koordinatörlüğü tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları birim işveren vekilleri aracılığı ile koordinatörlüğe bilgi verirler.

(10) Birim İşveren Vekilleri, birimlerine ait risk analizlerinde belirtilen süre içerisinde eksiklerin giderilip giderilmediğine dair rapor hazırlar ve birim İSG Alt Kuruluna sunarlar.

(11) Alt işverenler, bağlı oldukları birimin tehlike sınıfına bağlı olarak yapacakları İSG Alt Kurul toplantılarına temsilci ile katılarak rapor sunarlar. Alt işveren; ölümlü, uzuv kayıplı, ağır İş Kazası halleri veya özel bir tedbir gerektiren önemli hallerde durumu ivedilikle Birim İşveren Vekiline bildirirler.

(12) Çalışanlar ve Alt İşveren çalışanları Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Atık Yönetim Yönergesine uymakla yükümlüdürler.

(13) Alt işveren, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne uygun olarak risk değerlendirmesi yapmakla ve risk değerlendirmesinde belirtilen tüm koruyucu ve önleyici tedbirleri almakla; yapılan çalışmalar konusunda ilgili raporları bağlı olduğu birim İSG alt kuruluna sunmakla yükümlüdür.

(14) Alt işveren, yapılan risk değerlendirmesi sonucu Üniversitenin alması gerekli önlemler konusunda birim İSG Alt Kurulunu bilgilendirir.

(15) Birim İSG Alt Kurulları tarafından yapılacak çalışma ortamı gözetimleri, Alt İşverenlerin mevzuattan doğan görev ve yükümlülükleri ile denetim yapma yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

(16) Alt İşverenler, iş yerinde kendilerine ait iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği'ne uygun olarak yaptırmak ve istenildiği takdirde raporlarını yetkililere sunmakla yükümlüdürler.

(17) Alt İşverenin İSG profesyoneli bulundurması hususunda denetim yapma hakkına sahiptir.

(18) Alt İşverenin, 50 (elli) ve daha fazla çalışan istihdam ettiği durumlarda, İSG yasa ve yönetmelikleri kapsamında İSG Kurulu oluşturması gerekmektedir. Alt İşveren, asıl işveren tarafından oluşturulan İSG Kuruluna temsilci görevlendirmekle yükümlüdür.

(19) Alt İşveren, kendi çalışanlarına gerekli eğitimin verilmesini sağlamak ve bu eğitimlerin verildiğini gösteren sertifikaların bir suretini birim İSG Alt Kuruluna sunmakla yükümlüdür.

(20) Alt İşveren çalıştıracakları kişilere işbaşı yapmadan önce işe giriş muayenesi yapmak zorundadır.

ALTINCI BÖLÜM

Özel Durumlar ve Kapsama Giren Taraflar

Hizmet Alımı, kiracılar ve yapım-bakım-onarım işleri faaliyetleri

MADDE 20- (1) Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimlerin hizmet alımı yaptığı Alt İşverenler ve kiracılar, hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının İSG'yi sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesine, şartname hükümlerine ve diğer ilgili tüm mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür. Borçlar Kanunu gereği Üniversite ile yapılan sözleşmelerde İSG ile ilgili gerekli düzenlemeler yapılmadıkça çalışmaya başlanmaz.

(2) Hizmet alımı yapılanlar, kiracı olanlar ve yapım-bakım-onarım faaliyetini üstlenenler, Üniversite yerleşkelerinde görevlendirilen personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmek ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili birim İşveren Vekiline ya da daire başkanlığına sunmak zorundadır.

(3) Hizmet alımı yapılanlar, Alt İşverenler, yapım-bakım-onarım faaliyetini üstlenenlerin ve kiracıların İSG kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları saklı olup İşverene yansıtacak her türlü hukuki sonuç ilgililere rücu ettirilir.

(4) Hizmet alımı yapılanlar, Alt İşverenler ve kiracılar çalışanlarının İş Kazası Ve Meslek Hastalığının bildiriminden sorumludur. Çalışanların bir İş Kazasına maruz kalması durumunda kolluk kuvvetlerine ve ilgili birim İşveren Vekiline derhal, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na kazadan sonraki 3 (üç) işgünü içinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında, öğrendiği tarihten itibaren 3 (üç) işgünü içerisinde SGK'ye ve bağlı olduğu birim İşveren Vekiline bildirimde bulunur.

Stajyer, Öğrenci Statüsünde Çalışanlar, Proje Elemanları ve Yabancı Uyruklu Çalışanlar

MADDE 21- (1) Stajyer, öğrenci statüsünde çalışanlar, proje elemanları ve yabancı çalışanların İSG hizmetleri, bağlı oldukları Birim İşveren Vekili tarafından takip edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

İş Güvenliği Yönetimi

Ana Giriş kontrol ve güvenlik

MADDE 22- (1) Üniversite yerleşke alanlarının güvenliği, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır. Üniversite akademik, idari çalışanlarının, stajyerlerinin, Alt İşveren firma temsilcileri ve çalışanları ile Üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden ve hizmet sunan üçüncü kişilerin kampüs alanına girişinden çıkışına kadar olan süre içindeki uyulması gereken kurallar Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından belirlenir ve yürütülür.

(2) Üniversiteye gelen her türlü ziyaretçiye üniversiteye ait İSG hakkında gerekli bilgilendirme yapılır.

Yerleşke içi araç trafiği

MADDE 23- (1) Üniversite yerleşkesi içinde, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Trafik Yönergesi ile trafik düzeni ve kontrolü, trafik kazalarının önlenmesi ve otopark düzeninin sağlanabilmesi için belirlenen kurallara uyulması zorunludur.

(2) Yerleşke içinde araçların, yangın müdahale ekipmanlarının önüne, ambulans otoparkına veya ambulansın park alanının çevresine, bina çıkışlarının önüne, yürüyüş yollarına ve kaldırım üstüne park edilmesi yasaktır.

(3) Araçlar çıkışa bakacak şekilde park edilmelidir.

(4) Toplanma alanları araç park yeri olarak kullanılamaz.

İş Kazası ve Meslek Hastalığı, Ramak Kala olay ve tehlikeli olayların bildirimini, araştırılması ve raporlanması

MADDE 24- (1) İş Kazası ve Meslek Hastalığı bildirimini 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 13 üncü ve 14 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılır.

(2) Yaşanan iş kazaları ve tespit edilen meslek hastalıkları, Birim İşveren Vekilleri tarafından Birim İSG Profesyonellerine derhal bildirilir.

(3) İş kazalarının ve meslek hastalıklarının SGK'ye bildirimini her birimde Birim İşveren Vekili tarafından yetkilendirilmiş İş Kazası ve Meslek Hastalığı E-Bildirim Yetkilisi tarafından yapılır.

(4) Ramak Kala olayların yaşanması durumunda Birim İşveren Vekilleri Ramak Kala Formu doldurarak formu birimin bağlı bulunduğu kurulun İSG Profesyonellerine gönderir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 25- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Cezai hükümler

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında tabi oldukları mevzuat hükümleri uyarınca gerekli disiplin işlemi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.