



Senato Karar No:	
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1 / 64

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu Yönergenin amacı, Fırat Üniversitesi bünyesinde yürütülen eğitim, öğretim, araştırma, sağlık, uygulama, teknik, idari, sosyal ve destek hizmet faaliyetlerinde çalışanların, öğrencilerin, ziyaretçilerin, alt işveren çalışanlarının ve hizmet sunucularının sağlık ve güvenliğinin korunmasına, iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesine, iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun oluşturulmasına ve iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin usul ve esasların belirlenmesine yönelik düzenlemeleri yapmaktır.

Kapsam

MADDE 2-(1) Fırat Üniversitesinin tüm akademik ve idari birimleri ile bunlara bağlı bina, eklenti, yerleşke, laboratuvar, uygulama alanı, araştırma merkezi, hastane, teknik hizmet alanı, sosyal tesis, spor tesisi, saha çalışma alanı ve diğer tüm çalışma ortamları bu Yönerge kapsamındadır.

(2) Akademik ve idari personel, sürekli işçiler, sözleşmeli personel, geçici personel, kısmi zamanlı öğrenciler, bursiyerler, proje personeli, ziyaretçiler, misafir araştırmacılar, alt işveren çalışanları, kiracılar, hizmet sağlayıcılar ve Üniversite yerleşkelerinde faaliyet yürüten diğer kişi ve kuruluşlar bu Yönerge hükümlerine tabidir.

(3) Üniversite Hastanesi, Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi, Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi, ameliyathaneler, yoğun bakım üniteleri, acil servisler, radyoloji ve nükleer tıp birimleri, sterilizasyon birimleri, laboratuvarlar, teknik bakım-onarım alanları ve atölyeler, elektrik ve mekanik sistemler, kazan daireleri ve ısı merkezleri, merkezi mutfaklar, çamaşırhaneler, enerji sistemleri, medikal gaz sistemleri, arşivler, depolar, spor tesisleri, saha araştırma alanları ve benzeri yüksek riskli çalışma alanlarında yürütülen faaliyetler de bu kapsamda değerlendirilir.

(4) Üniversite tarafından kampüs dışında yürütülen eğitim, uygulama, araştırma, saha çalışması, teknik hizmet, sağlık hizmeti ve görevlendirme faaliyetlerinde de bu Yönerge hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile iş sağlığı ve güvenliği alanında yürürlükte bulunan ilgili yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede geçen,

a) Acil durum: Üniversitenin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya üniversiteyi 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 planı: Üniversitede meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

c) Alt işveren: Üniversiteye ait işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya mevzuata uygun şekilde asıl işin bir bölümünde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını yalnızca bu işyerinde çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi,

ç) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

d) Birim: Ayrı bir işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) numarası veya Birim Kod Numarasına sahip olan ve Fırat Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü, hastaneler, uygulama ve araştırma merkezleri, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimler, genel sekreterlik ve bağlı daire başkanlıkları, müşavirlik ve müdürlükler dahil Fırat Üniversitesine bağlı tüm birimleri,

e) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Fırat Üniversitesi ve bağlı birimlerinde istihdam edilen akademik veya idari personel ile üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler, cıracı ve stajyerler ve proje elemanları gibi kısmi süreli çalışanları,

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,

h) Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş sağlık personeli,

ı) 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, işyeri 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,

i) İş ekipmanı: İşin yapılmasında ve uygulanmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

j) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, geçerli iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,

k) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütülmesi nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hale getiren olayı,

l) İş sağlığı ve güvenliği: Çalışanların ve işyerinden etkilenebilecek kişilerin sağlık ve güvenliğini korumak amacıyla yapılan önleyici, koruyucu, düzeltici ve iyileştirici çalışmaların bütünü,

m) İş sağlığı ve güvenliği üst kurulu: İş sağlığı ve güvenliği kurulları arasında koordinasyonu sağlamak, üniversite genelindeki iş sağlığı ve güvenliği politika ve uygulamalarını değerlendirmek üzere oluşturulan Fırat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,

n) İş sağlığı ve güvenliği kurulu: 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 kurulu,

o) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri: İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli,

ö) İşveren: Fırat Üniversitesini,

p) İşveren vekili: Fırat Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması bakımından Üniversite adına hareket eden, görev, yetki ve sorumluluk alanı ile sınırlı olmak üzere işin, işyerinin, birimin veya faaliyetin yönetiminde görev alan, çalışanlara emir ve talimat verme yetkisine sahip Rektör, Rektör tarafından yetkilendirilen Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, dekan, enstitü müdürü, yüksekokul müdürü, meslek

yüksekokulu müdürü, başhekim, daire başkanı, merkez müdürü, birim amiri ve benzeri yönetici konumundaki kişileri,

r) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, aynı yönetim altında örgütlenen, işyerine bağlı yerler ile dinlenme, yemek, yıkanma, muayene ve bakım, eğitim alanları, avlu ve benzeri eklentiler ile araçları da kapsayan organizasyonu,

s) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

ş) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde, tam zamanlı iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi görevlendirilmesi gereken durumlarda iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım, personele sahip olan ve İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne bağlı birimi,

t) Kısmi zamanlı öğrenci: Fırat Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan, çalışma süresi haftada en çok 15 saat olan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,

u) Kimyasal tehlike: Kimyasal maddelerin üretimi, kullanımı, taşınması, depolanması, işlenmesi veya bertarafı sırasında çalışanların, öğrencilerin, ziyaretçilerin veya çevrenin sağlığını ve güvenliğini olumsuz etkileyebilecek tehlikeleri,

ü) Kişisel koruyucu donanım: 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,

v) Koordinatör: Fırat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

y) Koordinatörlük: Fırat Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

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

aa) Onaylı defter: İşyeri 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 işyeri için tek olan defteri,

bb) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

cc) Öğrenci: Fırat Üniversitesinde eğitim-öğretim gören tüm öğrencileri,

çç) Önleme: İşyerinde 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: Gebe veya emziren çalışanlar, genç çalışanlar, engelli çalışanlar, yaşlı çalışanlar, kronik hastalığı bulunanlar, yabancı uyruklu çalışanlar, geçici çalışanlar ve çalışma ortamındaki risklerden özel olarak etkilenebilecek kişileri,

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) Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

gg) Rektör: Fırat Üniversitesi Rektörünü,

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

hh) Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

mm) Sağlık ve güvenlik işaretleri: 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 uyarı veren işaretleri,

nn) Senato: Fırat Üniversitesi Senatosunu,

oo) Sivil savunma uzmanı: İşyerinde afet, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen kişi/kişileri,

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

pp) Tehlike: İşyerinde var olan veya dışarıdan gelebilecek, çalışanı, öğrenciyi, ziyaretçiyi, işyerini, ekipmanı veya çevreyi etkileyebilecek zarar verme potansiyelini,

rr) 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 işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

ss) Toplanma alanları: Acil durumlarda kişilerin güvenli şekilde yönlendirileceği, risklerden etkilenmeyecek mesafede belirlenmiş güvenli alanı,

şş) Üniversite: Fırat Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren ve İşveren Vekillerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İşverenin İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Yükümlülükleri

MADDE 5-(1) Fırat Üniversitesi, 6331 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri kapsamında işveren sıfatıyla çalışanların, öğrencilerin ve işyerinde bulunan diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.

(2) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını, izlenmesini, değerlendirilmesini ve sürekli iyileştirilmesini sağlayarak iş sağlığı ve güvenliği yönetim sisteminin etkin şekilde yürütülmesini temin eder.

(3) İşveren, işyerinde yürütülen faaliyetlerden kaynaklanabilecek tehlikeleri belirler, riskleri analiz eder ve değerlendirir, risk kontrol tedbirlerini planlar, risk değerlendirmesini güncel tutar ve risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesini sağlar.

(4) İşveren, risklerden korunma ilkeleri doğrultusunda tehlikeleri kaynağında önlemeyi esas alır, kaçınılması mümkün olmayan riskleri azaltır ve toplu korunma tedbirlerine kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik verir.

(5) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla gerekli organizasyon yapısını oluşturur, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelini görevlendirir veya mevzuata uygun şekilde hizmet alır, gerekli araç, gereç, ekipman ve kaynakları temin eder.

(6) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği kurulunun oluşturulmasını, kurul kararlarının uygulanmasını ve kurul çalışmalarının etkin şekilde yürütülmesini sağlar.

(7) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini, sağlık gözetimlerinin yapılmasını ve iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri için gerekli kaynakların sağlanmasını temin eder.

(8) İşveren, çalışanların sağlık gözetimlerini yaptırır, işe giriş ve periyodik muayenelerini gerçekleştirir, sağlık kayıtlarını tutar, çalışanların sağlık açısından işe uygunluklarını gözetir ve meslek hastalıklarının önlenmesi, erken teşhisi ve izlenmesine yönelik gerekli tedbirleri alır.

(9) İşveren, iş kazalarını, ramak kala olayları ve işle bağlantılı sağlık olaylarını kayıt altına alır, araştırır, kök neden analizlerini gerçekleştirir ve düzeltici-önleyici faaliyetleri uygular.

(10) İşveren, acil durum yönetim sisteminin oluşturulmasını ve gerekli organizasyonun kurulmasını sağlar.

(11) İşveren, işyeri bina ve eklentilerinin sağlık ve güvenlik şartlarına uygunluğunu sağlar ve gerekli bakım ile kontrolleri yaptırır.

(12) İşveren, çalışma ortamında uygun aydınlatma, havalandırma, termal konfor, hijyen ve ergonomi şartlarını oluşturur, sağlık ve güvenlik işaretlerini uygun şekilde bulundurur.

(13) İşveren, çalışma ortamının güvenliğinin sağlanmasına yönelik bakım, kontrol, ölçüm, analiz, sağlık gözetimi ve kişisel koruyucu donanım uygulamalarının planlanması ve yürütülmesi için gerekli organizasyonu ve kaynakları sağlar.

(14) İşveren, çalışanların maruz kalabileceği fiziksel, kimyasal, biyolojik ve ergonomik riskleri belirler, değerlendirir ve kontrol altına alır, kimyasal maddelerin güvenli kullanımını, depolanmasını, taşınmasını ve bertaraf edilmesini sağlar, patlayıcı ortam risklerine karşı gerekli tedbirleri alır ve patlamadan korunma dokümanının hazırlanmasını sağlar, gürültü, titreşim, toz, kanserojen ve mutajen maddeler ile diğer zararlı etkenlerden kaynaklanan maruziyetlerin azaltılmasına yönelik gerekli uygulamaları gerçekleştirir, elle taşıma işleri, ekranlı araçlarla çalışma ve benzeri faaliyetlerden kaynaklanan ergonomik riskleri azaltır.

(15) İşveren, çalışma ortamına ilişkin ölçüm, test, analiz, maruziyet değerlendirmeleri ve iş hijyeni çalışmalarını yaptırır, elde edilen sonuçlara göre gerekli iyileştirme ve koruyucu faaliyetleri gerçekleştirir.

(16) İşveren, alt işverenler, yükleniciler ve aynı çalışma alanında faaliyet gösteren diğer kişi ve kuruluşlar arasında iş sağlığı ve güvenliği koordinasyonunu sağlar, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin kayıt ve belgeleri oluşturur, güncel tutar ve muhafaza eder, gerekli bildirimleri yapar, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından yapılan tespit ve önerileri değerlendirir, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler, tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

İşveren Vekillerinin İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Yükümlülükleri

MADDE 6-(1) Fırat Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması bakımından, Üniversite adına hareket eden ve görev, yetki ve sorumluluk alanı ile sınırlı olmak üzere işin, işyerinin, birimin veya faaliyetin yönetiminde görev alan yöneticiler işveren vekili olarak kabul edilir. Bu kapsamda Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, dekanlar, enstitü müdürleri, yüksekokul müdürleri, meslek yüksekokulu müdürleri, başhekimler, uygulama ve araştırma merkezi müdürleri, daire başkanları ve benzeri yönetici konumundaki kişiler işveren vekilidir.

(2) İşveren vekilleri, görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak üzere sorumlu oldukları birimlerde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatının uygulanmasından ve iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin düzenli, etkin ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesinden sorumludur.

(3) İşveren vekilleri, sorumluluk alanlarında güvenli ve sağlıklı çalışma ortamının oluşturulmasını, belirlenen iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin uygulanmasını, izlenmesini, eksikliklerin giderilmesini ve birim içi uygulama koordinasyonunu sağlar.

(4) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılımı, sağlık gözetimi süreçlerinin yürütülmesi ve görevleriyle ilgili riskler konusunda bilgilendirilmeleri sağlanır. Çalışanlara görev verilirken sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunlukları dikkate alınır.

(5) İş donanımlarının güvenli kullanımı, periyodik kontrol, bakım, ölçüm, analiz ve testlerin süresinde yapılması, çalışma ortamı gözetimi faaliyetlerinin yürütülmesi ve kişisel koruyucu donanımların uygun şekilde kullanılması takip edilir.

(6) İş kazası, meslek hastalığı, ramak kala olay ve diğer tehlikeli durumların kayıt altına alınması, ilgili birimlere bildirilmesi ve gerekli inceleme süreçlerinin yürütülmesi sağlanır. Olayların tekrarını önlemeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler takip edilir.

(7) Öğrenci, araştırmacı, ziyaretçi, alt işveren çalışanı, yüklenici ve hizmet alımı kapsamında görev yapan kişilerin sorumluluk alanlarında iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmeleri amacıyla gerekli bilgilendirme, gözetim ve koordinasyon sağlanır.

(8) Başhekimler, biyolojik riskler, enfeksiyon riskleri, kesici-delici alet yaralanmaları, radyasyon riskleri, kimyasal maruziyetler, tıbbi atık süreçleri, sterilizasyon işlemleri ve medikal gaz sistemlerine ilişkin iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin uygulanmasını sağlar.

(9) Laboratuvarlar, teknik atölyeler, bakım-onarım alanları, enerji sistemleri, kazan daireleri, basınçlı kapların bulunduğu alanlar, merkezi mutfaklar, çamaşırhaneler, saha araştırma alanları ve benzeri yüksek riskli çalışma alanlarında ilgili alana özgü iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin uygulanması sağlanır.

(10) Ciddi ve yakın tehlike durumlarında gerekli tedbirler alınır. Gerektiğinde faaliyet geçici olarak durdurulur, alan kullanımı sınırlandırılır veya durum derhâl yetkili mercilere ve İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne bildirilir. Yetkisiz kişilerin tehlikeli alanlara girişi önlenir ve gerekli hâllerde çalışanların güvenli şekilde tahliyesi sağlanır.

(11) Görev alanlarına ilişkin iş sağlığı ve güvenliği kayıtları, bildirimleri ve raporlamaları ilgili mevzuata uygun şekilde yürütülür. Risk değerlendirmeleri, eğitim kayıtları, kurul kararları, kontrol raporları ve diğer belgelerin muhafazası sağlanır.

(12) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının, komisyonların, koordinasyon birimlerinin, çalışan temsilcilerinin, destek elemanlarının, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin ve görevlendirilen diğer kişilerin görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmeleri için gerekli araç, gereç, mekân, bilgi, zaman, çalışma koşulları, iş birliği ve koordinasyon imkânları sağlanır.

(13) İşveren vekilleri, sorumlu oldukları birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ihtiyaçlarını belirler, insan kaynağı, donanım, eğitim, kişisel koruyucu donanım, ölçüm, analiz, bakım, kontrol ve diğer ihtiyaçlara ilişkin talepleri ilgili mercilere iletir.

(14) İşveren vekilleri, yıllık iş sağlığı ve güvenliği faaliyet planlarının hazırlanmasını, uygulanmasını ve izlenmesini sağlar, faaliyet sonuçlarını, performans göstergelerini ve kurul kararlarının uygulanma durumunu değerlendirerek gerekli hâllerde ilgili mercilere raporlar.

(15) İşveren vekilleri, iş sağlığı ve güvenliği alanındaki görev ve yetkilerinin bir kısmını yazılı olarak devredebilir. Yetki devri açık, belirli ve yazılı olmak zorundadır. Devredilen görev ve yetkilerin kapsamı, sınırları ve süresi açıkça belirtilir. Yetki devri, devreden işveren vekilinin gözetim ve denetim sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(16) İşveren vekillerinin iş sağlığı ve güvenliği alanındaki görev ve sorumlulukları, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin, çalışan temsilcisi, destek elemanı, çalışanlar ve diğer görevlilerin mevzuattan kaynaklanan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(17) İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri ihmal edilemez, gerekçesiz şekilde geciktirilemez ve mevzuata aykırı biçimde devredilemez. İşveren vekilleri, görev ve yetki alanlarında meydana gelen iş kazaları, meslek hastalıkları, ramak kala olaylar, ciddi ve yakın tehlike durumları ile mevzuata aykırılıklardan kusurları oranında sorumludur.

(18) İşveren vekilleri, sorumlu oldukları birimlerde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesine yönelik farkındalık ve katılım faaliyetlerini destekler. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği süreçlerine aktif katılımını teşvik eder ve güvenli davranış kültürünün yaygınlaştırılmasına katkı sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Organizasyon Yapısı

İş Sağlığı ve Güvenliği Organizasyonu

MADDE 7-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, koordinasyonu, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu oluşturulur. Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği organizasyon yapısı EK-1’de gösterilmiştir.

(2) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu aşağıdaki unsurlardan oluşur:

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu.
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü.
- c) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB).
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları.
- d) İş Güvenliği Uzmanları.
- e) İşyeri Hekimleri.
- f) Diğer Sağlık Personeli.
- g) Çalışan Temsilcileri.
- ğ) Destek Elemanları.

(3) Üniversitenin tüm birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri, bu Yönergede belirtilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde koordineli olarak yürütülür.

(4) İş sağlığı ve güvenliği organizasyonunda yer alan kişi ve birimler görevlerini yerine getirirken karşılıklı iş birliği ve koordinasyon içerisinde çalışır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu**Kuruluş ve Oluşumu**

MADDE 8-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin kurumsal düzeyde planlanması, birimler arasında koordinasyonun sağlanması, politika ve hedeflerin belirlenmesi, uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli önleyici tedbirlerin geliştirilmesi amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu oluşturulur.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Genel Sekreter.
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü.
- c) İş güvenliği uzmanı temsilcisi.
- ç) İşyeri hekimi temsilcisi.
- d) Gündemin niteliğine göre davet edilecek birim iş sağlığı ve güvenliği kurul başkanları.
- e) Görev alanlarıyla ilgili olmak üzere ilgili daire başkanları.
- f) Hukuk Müşavirliği temsilcisi.
- g) Üniversite sivil savunma uzmanı.

ğ) Üniversitede en fazla üyeye sahip iki kamu görevlileri sendikaları konfederasyonlarının birer temsilcisi.

h) Rektörlükçe uygun görülen diğer üyeler.

(3) Üst Kurul üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle üyeliğin sona ermesi hâlinde boşalan üyelik için aynı usulle görevlendirme yapılır. Yeni görevlendirilen üye, yerine görevlendirildiği üyenin kalan görev süresini tamamlar.

(4) Rektör tarafından iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinden sorumlu olarak görevlendirilen Rektör Yardımcısı bu Yönergede yer alan hususların gerçekleştirilmesinden, üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sisteminin oluşturulmasından ve işletilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(5) Üst Kurulun sekretarya hizmetleri İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Toplantı ve Çalışma Esasları

MADDE 9-(1) Üst Kurul en az üç ayda bir olağan olarak toplanır. İş kazası, meslek hastalığı, ciddi ve yakın tehlike, afet, yangın, patlama, kimyasal veya biyolojik yayılım, radyasyon riski, toplu etkilenmeye yol açabilecek olaylar veya Üniversite genelini ilgilendiren acil ihtiyaçlar hâlinde olağan toplantı süresi beklenmeksizin olağanüstü toplantı yapılabilir.

(2) Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan önce üyelere bildirilir. Acil durumlarda bu süre şartı aranmaz.

(3) Gündem, birim kurullarından gelen raporlar, risk değerlendirmeleri, iş kazası ve ramak kala olay bildirimleri, denetim sonuçları, eğitim ihtiyaçları, acil durum hazırlıkları, sağlık gözetimi verileri, alt işveren faaliyetleri ve mevzuat değişiklikleri dikkate alınarak hazırlanır.

(4) Üst Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır. Çekimser oy kullanılamaz.

(5) Kurul Başkanı, gündemin niteliğine göre akademik veya idari birim yöneticilerini, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerini, teknik uzmanları, hukuk birimi temsilcilerini, afet ve acil durum görevlilerini, alt işveren temsilcilerini veya konu hakkında uzmanlığı bulunan kişileri toplantıya davet edebilir. Davet edilen kişiler görüşmelere katılabilir ancak oy kullanamaz.

(6) Kurul toplantılarında alınan kararlar tutanak altına alınır, ilgili birimlere bildirilir ve kararların uygulanması İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından takip edilir.

Görev ve Yetkiler

MADDE 10-(1) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun Görevleri ve Yetkileri şunlardır:

- a) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika, hedef ve stratejilerini belirlemek.
- b) Üniversite genelinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği standartlarını ve uygulama esaslarını geliştirmek.
- c) Birim kurullarının faaliyetlerini değerlendirmek ve birimler arasında uygulama birliğini sağlamak.
- ç) Risk değerlendirmesi, acil durum yönetimi, eğitim, sağlık gözetimi, periyodik kontrol ve denetim süreçlerine ilişkin kurumsal öncelikleri belirlemek.
- d) İş kazası, meslek hastalığı, ramak kala olay ve ciddi tehlike bildirimlerine ilişkin kurumsal düzeyde alınması gereken tedbirleri kararlaştırmak.
- e) Alt işveren, yüklenici, kiracı ve hizmet sağlayıcı faaliyetlerine ilişkin kurumsal koordinasyon esaslarını belirlemek.
- f) Üniversite genelinde kullanılacak form, prosedür, kontrol listesi, raporlama sistemi ve uygulama esaslarının hazırlanmasına karar vermek.
- g) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatındaki değişikliklerin Üniversite uygulamalarına yansıtılmasını sağlamak.
- ğ) Sağlık, laboratuvar, atölye, teknik hizmet, saha çalışması, depo, arşiv, yemekhane, spor tesisi ve benzeri özel risk taşıyan alanlara ilişkin öncelikli tedbirleri belirlemek.
- h) İş sağlığı ve güvenliği bakımından ihtiyaç duyulan personel, eğitim, donanım, kaynak ve iyileştirme taleplerini değerlendirmek ve Üniversite yönetimine sunmak.
- ı) Üniversite genelindeki iş sağlığı ve güvenliği performans sonuçlarını değerlendirerek gerekli iyileştirme kararlarını almak.

i) Kurul kararlarının uygulanma durumunu izlemek.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği alanındaki en üst danışma, değerlendirme ve karar organıdır.

Kararların Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanması

MADDE 11-(1) Üst Kurul kararları ilgili birimlere bildirilir ve uygulanma süreci İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından takip edilir.

(2) Üst Kurul kararlarının uygulanmasından, görev ve yetki alanlarıyla sınırlı olmak üzere ilgili birim yöneticileri, işveren vekilleri, kurul başkanları, iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri ve görevlendirilen sorumlular yükümlüdür.

(3) Kararların uygulanmaması, geciktirilmesi veya eksik uygulanması hâlinde gerekçesi yazılı olarak Üst Kurul Başkanlığına bildirilir. Üst Kurul, gerekli değerlendirmeyi yaparak ilave tedbir alınmasına, ek süre verilmesine veya konunun Üniversite yönetimine sunulmasına karar verebilir.

(4) Üst Kurula ilişkin toplantı tutanakları, karar takip çizelgeleri, çalışma planları, değerlendirme raporları, birimlerden gelen bildirimler ve diğer kurul evrakı İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından muhafaza edilir.

Üst Kurul Üyelerinin Bilgilendirilmesi ve Çalışma Grupları

MADDE 12-(1) Üst Kurul üyelerine göreve başlamadan önce ve ihtiyaç duyuldukça iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı, kurulun görev ve yetkileri, kurumsal risk yönetimi, acil durum yönetimi, iş kazası inceleme yöntemleri, raporlama ve karar takip süreçleri hakkında bilgilendirme yapılır.

(2) Üst Kurul üyelerinin eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerine katılımı esastır.

(3) Üst Kurul, görev alanına giren konularda çalışma grupları, alt komisyonlar veya geçici teknik ekipler oluşturabilir.

(4) Oluşturulan çalışma grupları, alt komisyonlar ve geçici teknik ekipler hazırladıkları raporları Üst Kurula sunar. Üst Kurul gerekli gördüğü hususlarda bu raporları değerlendirerek karar alır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

Kuruluş

MADDE 13-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin koordinasyonu, izlenmesi ve raporlanması amacıyla Rektörlüğe bağlı İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü kurulur.

(2) Koordinatörlük, Üniversite genelindeki iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının mevzuata uygun, düzenli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesine yönelik koordinasyon görevini yerine getirir.

(3) Koordinatörlüğün çalışma usul ve esasları, bu Yönerge hükümleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

Görev ve Yetkiler

MADDE 14-(1) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu tarafından belirlenen politika, hedef, strateji ve kararların uygulanmasını koordine etmek, izlemek, değerlendirmek ve raporlamakla görevli koordinasyon ve yürütme birimidir.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Üniversite genelindeki iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini koordine etmek, izlemek ve raporlamak.

b) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatındaki değişiklikleri takip etmek, gerekli güncelleme çalışmalarını yürütmek ve ilgili birimlere rehberlik etmek.

c) Risk değerlendirmesi, acil durum planlaması, iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, sağlık gözetimi, çalışma ortamı gözetimi, periyodik kontroller ve denetim süreçlerinde ilgili birimler arasında idari ve teknik koordinasyonu sağlamak.

ç) İş sağlığı ve güvenliği yönünden tespit edilen eksiklik, uygunsuzluk ve iyileştirme ihtiyaçlarını ilgili birimlere bildirmek, alınması gereken tedbirlere ilişkin önerilerde bulunmak ve düzeltici-önleyici faaliyetlerin takibini yapmak.

d) İş sağlığı ve güvenliği kurulları, işyeri sağlık ve güvenlik birimleri, iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri, çalışan temsilcileri, destek elemanları ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak.

e) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin kayıt, dokümantasyon, arşivleme ve raporlama süreçlerini koordine etmek.

f) Alt işverenler, yükleniciler ve hizmet alımı kapsamında görev yapan kişi ve kuruluşların iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarını izlemek, koordinasyonu sağlamak ve gerekli hallerde önerilerde bulunmak.

g) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, kurul kararlarının uygulanmasını ve takibini sağlamak.

ğ) Üniversite genelinde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesine yönelik eğitim, bilgilendirme, farkındalık ve teşvik faaliyetlerini desteklemek.

h) İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri ile ilgili olarak Üniversite yönetimini bilgilendirmek, değerlendirme ve öneriler sunmak.

ı) İş sağlığı ve güvenliği alanında ilgili kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği, iletişim ve koordinasyonu yürütmek.

i) Bu Yönergenin uygulanmasında görev, yetki, sorumluluk, usul veya koordinasyon süreçlerine ilişkin tereddüt oluşması hâlinde görüş bildirmek.

j) İlgili mevzuat ve Üniversite tarafından verilen diğer iş sağlığı ve güvenliği görevlerini yerine getirmek.

Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

Kuruluş

MADDE 15-(1) Üniversitenin elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yürütüldüğü akademik, idari, teknik, sağlık, araştırma, uygulama ve hizmet birimlerinde, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin planlı, sistematik, katılımcı ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.

(2) Çalışan sayısının belirlenmesinde akademik personel, idari personel, işçi statüsündeki çalışanlar, kısmi zamanlı çalışanlar, proje personeli ve ilgili mevzuat kapsamında çalışan sayısına dâhil edilen diğer kişiler dikkate alınır.

(3) Kurul oluşturma yükümlülüğünün bulunmadığı birimlerde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri, birim yöneticisi (birim işveren vekili), iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, çalışan temsilcisi ve ilgili personelin iş birliğiyle yürütülür.

(4) Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Birim yöneticisi (Birim işveren vekili),

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir personel,

d) Bulunması hâlinde sivil savunma uzmanı,

e) Bulunması hâlinde teknik sorumlu, formen, ustabaşı veya usta,

f) Çalışan temsilcisi, birden fazla çalışan temsilcisi bulunması hâlinde baş temsilci.

(5) Kurulun başkanı birim yöneticisidir. Kurul sekretaryası iş güvenliği uzmanı tarafından yürütülür. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı görevlendirilmediği hâllerde bu görev, birim yöneticisi tarafından görevlendirilecek uygun personel tarafından yerine getirilir.

(6) Birim yöneticisi, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi Rektör tarafından, diğer üyeler ise birim işveren vekili tarafından atanırlar.

(7) Kurul üyelerinin üyelikleri, kurulda yer almalarını sağlayan görev veya temsil sıfatlarının devamı süresince devam eder.

(8) Kurul üyelerinin yedekleri aynı usulle belirlenir.

Görev ve Yetkiler

MADDE 16-(1) Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birimde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini değerlendirmek, iş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesine yönelik öneriler oluşturmak.

b) İşyerindeki tehlike ve riskleri değerlendirmek, risk değerlendirmesi çalışmalarını izlemek ve gerekli kontrol tedbirlerini belirlemek.

c) İş kazası, meslek hastalığı, ramak kala olay ve diğer tehlikeli durumları incelemek, nedenlerini araştırmak ve tekrarını önleyici tedbirleri kararlaştırmak.

ç) Acil durum planlarını, tahliye düzenlemelerini, yangınla mücadele hazırlıklarını, tatbikat sonuçlarını ve koruyucu-önleyici uygulamaları değerlendirmek.

d) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitim faaliyetlerini değerlendirmek ve çalışan katılımını desteklemek.

e) Kişisel koruyucu donanım kullanımı ile iş donanımlarının bakım, kontrol ve güvenli kullanım süreçlerini izlemek.

f) Eğitim, araştırma, sağlık, teknik, uygulama ve destek hizmetlerinden kaynaklanabilecek fiziksel, kimyasal, biyolojik, ergonomik, psikososyal ve çevresel risklere yönelik tedbirleri değerlendirmek.

g) Sağlık gözetimi, işe giriş muayenesi, periyodik muayene ve özel politika gerektiren çalışanlara ilişkin uygulamaları izlemek.

ğ) Alt işveren, yüklenici, kiracı ve hizmet sunucularının faaliyetlerini iş sağlığı ve güvenliği yönünden değerlendirmek.

h) Çalışanlardan gelen öneri, şikâyet ve bildirimleri inceleyerek gerekli tedbirleri kararlaştırmak.

ı) Denetimlerde tespit edilen uygunsuzlukların giderilme sürecini takip etmek.

i) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iç düzenlemelerin hazırlanmasına katkı sağlamak ve mevzuat değişikliklerine ilişkin öneriler geliştirmek.

j) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve her yılın Ocak ayı sonuna kadar Üst Kurul'a göndermek.

(2) Kurul “az tehlikeli” birimlerde üç ayda bir, “tehlikeli” birimlerde iki ayda bir, “çok tehlikeli” birimlerde ayda bir toplantı yapar. Kurul, çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde, belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) 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.

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

(5) Birim işveren vekili, kurul toplantı tutanaklarını, iş kazaları, meslek hastalıkları ve diğer olaylara ilişkin inceleme raporlarını, kurul tarafından yapılan denetim ve değerlendirme raporlarını ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde muhafaza eder ve denetime yetkili mercilerin incelemesine hazır bulundurur.

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB)

Kuruluş

MADDE 17-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin, düzenli ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesi amacıyla ilgili mevzuatta öngörülen şartların olduğu birimlerde İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurulur.

(2) İSGB, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve gerekli hâllerde diğer sağlık personelinden oluşur.

(3) İSGB'nin kurulması, fiziki şartları, personel görevlendirmesi, çalışma usul ve esasları ile hizmetlerin yürütülmesine ilişkin hususlar ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(4) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin Üniversite personeli eliyle karşılanamadığı hâllerde, ilgili mevzuata uygun olarak yetkili kişi, kurum veya kuruluşlardan hizmet alınabilir. Hizmet alınması, Üniversitenin ve ilgili işveren vekillerinin iş sağlığı ve güvenliği alanındaki sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Görev ve Yetkiler

MADDE 18-(1) İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi, Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi, kayıt altına alınması ve ilgili birimlerle koordinasyonun sağlanmasına katkı verir.

(2) İSGB, iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin kayıt ve raporların hazırlanmasına destek sağlar.

(3) Birim tarafından hazırlanan tespit, öneri, rapor ve değerlendirmeler ilgili işveren vekiline, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne ve gerekli hâllerde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna sunulur.

(4) İSGB Biriminin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esasları ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

İş Güvenliği Uzmanları

MADDE 19-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla ilgili mevzuatta öngörülen nitelik ve sayıda iş güvenliği uzmanı Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) İş güvenliği uzmanları, çalışma ortamı gözetimi, risk değerlendirmesi, acil durum yönetimi, eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri, iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi ile iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalarda rehberlik ve danışmanlık yapar.

(3) İş güvenliği uzmanları görevleri kapsamında işyerinin tüm bölümlerinde inceleme ve araştırma yapabilir, gerekli bilgi ve belgelere ulaşabilir, ölçüm, inceleme ve değerlendirme çalışmalarına katılabilir ve çalışanlarla görüşebilir.

(4) İş güvenliği uzmanları görev alanlarına ilişkin tespit, değerlendirme ve önerilerini ilgili işveren vekiline yazılı olarak bildirir. Gerekli hâllerde bu hususlar İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne ve iş sağlığı ve güvenliği kuruluna iletilir.

(5) İş güvenliği uzmanları görevlerini mesleki bağımsızlık, tarafsızlık ve meslek etiği ilkeleri çerçevesinde yerine getirir. Mesleki bağımsızlıklarını olumsuz etkileyebilecek müdahalelerde bulunulamaz.

(6) İş güvenliği uzmanlarının görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmeleri amacıyla gerekli bilgi, belge, araç, gereç, zaman, çalışma ortamı ve koordinasyon imkânları sağlanır.

(7) İş güvenliği uzmanlarının görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esasları ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

İşyeri Hekimleri

MADDE 20-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla ilgili mevzuatta öngörülen nitelik ve sayıda işyeri hekimi Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) İşyeri hekimleri, çalışanların sağlık gözetimi, işe giriş ve periyodik muayeneleri, meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışma ortamının sağlık yönünden değerlendirilmesi, sağlık eğitimleri, ilk yardım hizmetlerinin geliştirilmesi ve çalışanların sağlık yönünden bilgilendirilmesine yönelik faaliyetleri yürütür.

(3) İşyeri hekimleri görevleri kapsamında sağlık yönünden risk oluşturan hususları değerlendirir, gerekli tedbirleri önerir ve tespitlerini ilgili işveren vekiline yazılı olarak bildirir.

(4) İşyeri hekimleri, görevlerini yerine getirirken çalışanların kişisel sağlık verilerinin gizliliğini korumakla yükümlüdür.

(5) İşyeri hekimleri görevlerini mesleki bağımsızlık, tıbbi etik ilkeler ve gizlilik esasları çerçevesinde yürütür.

(6) İşyeri hekimlerinin görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmeleri amacıyla gerekli bilgi, belge, araç, gereç, zaman, çalışma ortamı ve koordinasyon imkânları sağlanır.

(7) İşyeri hekimlerinin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esasları ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Diğer Sağlık Personeli

MADDE 21-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında, ilgili mevzuatta öngörülen niteliklere sahip diğer sağlık personeli Rektör tarafından görevlendirilebilir.

(2) Diğer sağlık personeli, işyeri hekiminin koordinasyonunda görev yapar ve iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine destek sağlar.

(3) Diğer sağlık personeli, sağlık gözetimi faaliyetleri, işe giriş ve periyodik muayene süreçleri, sağlık kayıtlarının düzenlenmesi, sağlık eğitimleri, ilk yardım hizmetleri ve çalışanların sağlık yönünden bilgilendirilmesine ilişkin çalışmalarda görev alır.

(4) Diğer sağlık personeli, görevleri kapsamında tespit ettiği sağlık ve güvenlik risklerini işyeri hekimine ve gerekli hâllerde ilgili işveren vekiline bildirir.

(5) Diğer sağlık personelinin görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmesi amacıyla gerekli bilgi, belge, araç, gereç, zaman, çalışma ortamı ve koordinasyon imkânları sağlanır.

(6) Diğer sağlık personelinin görevleri kapsamında elde edilen bilgi ve veriler hakkında bu Yönergenin kişisel verilerin korunması ve gizlilik hükümleri uygulanır.

(7) Diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esasları ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

Çalışan Temsilcileri

MADDE 22-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine çalışanların katılımını sağlamak, görüş ve önerilerini almak, çalışanlar ile işveren veya işveren vekilleri arasında iletişim ve iş birliğini güçlendirmek amacıyla ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda çalışan temsilcisi birim işveren vekilleri tarafından görevlendirilir veya seçilir.

(2) Çalışan temsilcilerinin belirlenmesinde çalışan sayısı, birimlerin yapısı, yürütülen faaliyetlerin niteliği, tehlike sınıfı ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınır. Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu hâllerde baş temsilci, çalışan temsilcileri arasından belirlenir.

(3) Çalışan temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, tehlike ve risklerin belirlenmesine katkı sunma, risklerin önlenmesine yönelik görüş bildirme ve alınması gereken tedbirler hakkında öneride bulunma hakkına sahiptir. Bu kapsamda çalışanlardan gelen öneri, şikâyet, talep ve bildirimleri ilgili işveren vekiline, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne veya iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerine iletebilir, risk değerlendirmesi, acil durum planlaması, iş sağlığı

ve güvenliği eğitimleri, iş kazası, meslek hastalığı, ramak kala olay ve ciddi tehlike durumlarına ilişkin süreçlere katılım sağlayabilir.

(4) İş sağlığı ve güvenliği kurulunun bulunduğu birimlerde çalışan temsilcisi kurul üyesi olarak görev yapar. Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu hâllerde kurulda baş temsilci yer alır.

(5) Çalışan temsilcilerinin görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmeleri amacıyla gerekli bilgi, belge, eğitim, zaman ve iletişim imkânları sağlanır.

(6) Çalışan temsilcilerinin, görevleri kapsamında elde edilen bilgi ve veriler hakkında bu Yönergenin kişisel verilerin korunması ve gizlilik hükümleri uygulanır.

(7) Çalışan temsilcilerinin görevleri, işverenin, işveren vekillerinin, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin, destek elemanlarının ve çalışanların mevzuattan kaynaklanan görev, yetki ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Destek Elemanları

MADDE 23-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile acil durum yönetimi kapsamında, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım, arama-kurtarma ve benzeri konularda görev yapmak üzere ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda destek elemanları birim işveren vekilleri tarafından görevlendirilir.

(2) Destek elemanlarının belirlenmesinde birimin tehlike sınıfı, çalışan sayısı, bina ve yerleşke özellikleri, yürütülen faaliyetlerin niteliği, özel risk alanları, vardiya düzeni ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınır.

(3) Destek elemanları, görev yaptıkları birimlerde acil durum planlarının hazırlanması ve uygulanması süreçlerinde görev alır ve gerekli desteği sağlar. Yangın, patlama, kimyasal yayılım, biyolojik risk, radyasyon riski, doğal afet, iş kazası ve benzeri acil durumlarda tahliye, ilk yardım, arama-kurtarma, koruma, güvenli yönlendirme ve riskli alanların boşaltılması süreçlerinde görev alır.

(4) Destek elemanlarının görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmeleri amacıyla araç, gereç ve iletişim imkânları sağlanır.

(5) Destek elemanları, görevleri kapsamında tespit ettikleri eksiklik, tehlike, uygunsuzluk veya acil müdahale gerektiren durumları ilgili birim yöneticisine, işveren vekiline, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne veya iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerine gecikmeksizin bildirir.

(6) Destek elemanlarının görevlendirilmesi, eğitimi, tatbikatlara katılımı ve görev değişikliklerine ilişkin kayıtlar ilgili birim tarafından tutulur.

(7) Destek elemanlarının, görevleri kapsamında elde edilen bilgi ve veriler hakkında bu Yönergenin kişisel verilerin korunması ve gizlilik hükümleri uygulanır.

(8) Destek elemanlarının görevleri, işverenin, işveren vekillerinin, iş güvenliği uzmanlarının, işyeri hekimlerinin, çalışan temsilcilerinin ve çalışanların mevzuattan kaynaklanan görev, yetki ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürütülecek İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

İSG-KÂTİP İşlemleri, Görevlendirme ve Sözleşmeler

MADDE 24-(1) Üniversite bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla görevlendirilecek iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri ve diğer sağlık personeline ilişkin görevlendirme ve sözleşme işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda İSG-KÂTİP sistemi üzerinden gerçekleştirilir.

(2) İSG-KÂTİP sistemi üzerinden yürütülen görevlendirme, sözleşme, onay, yenileme, fesih ve benzeri işlemler, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün koordinasyonunda, Rektör tarafından görevlendirilen İSG-KÂTİP Yetkilisi aracılığıyla yürütülür.

(3) Birim işveren vekili, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin Üniversite personeli olması hâlinde, görevlendirme ve sözleşme işlemleri İSG-KÂTİP sistemi üzerinden gerçekleştirilir ve onaya sunulur. Sözleşmenin sistem üzerinden onaylanmasını müteakip sözleşme çıktısı alınarak Birim İşveren Vekili ile görevlendirilen personel tarafından imzalanır.

(4) İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli hizmetlerinin ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden (OSGB) veya diğer hizmet sağlayıcılardan temin edilmesi hâlinde, İSG-KÂTİP sistemi üzerinden oluşturulan sözleşmeler ilgili Birim İşveren Vekili tarafından onaylanır. Sözleşme çıktıları taraflarca imzalanarak ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde muhafaza edilir.

(5) İSG-KÂTİP sistemi üzerinden yapılan görevlendirme ve sözleşmelerde esas alınan çalışan sayısı, tehlike sınıfı ve hizmet sürelerinde değişiklik olması hâlinde sözleşmeler güncellenir veya yenilenir. Bu işlemlerin zamanında gerçekleştirilmesinden Birim İşveren Vekili sorumludur.

(6) İmzalanan sözleşmelerin bir nüshası ilgili birimde muhafaza edilir. Gerekğinde bir örneği İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne gönderilir ve Koordinatörlük tarafından kayıt altına alınır.

(7) İSG-KÂTİP sistemi üzerinden yürütülen iş ve işlemlerde ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesi, uygulama birliğinin sağlanması ve süreçlerin izlenmesi amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü gerekli düzenlemeleri yapmaya ve usul belirlemeye yetkilidir.

Onaylı Defter

MADDE 25-(1) Onaylı defter, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında yapılan tespit, öneri, değerlendirme ve gerekli görülen diğer hususların kayıt altına alındığı resmî belgedir.

(2) Onaylı defter, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya noter tarafından her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır. Defterin elektronik ortamda tutulmasına imkân tanınan hâllerde ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara uyulur.

(3) İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi, görev alanlarına ilişkin tespit ve önerilerini onaylı deftere yazar. Deftere yapılan kayıtlar ilgisine göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve işveren veya işveren vekili tarafından imzalanır. Onaylı deftere yazılan hususlar işveren veya ilgili işveren vekiline tebliğ edilmiş sayılır.

(4) Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler ilgili işveren vekili veya sorumlu birim yöneticisi tarafından değerlendirilir. Alınması gereken tedbirler gecikmeksizin planlanır ve uygulanır. Tedbirlerin yerine getirilememesi veya gecikmesi hâlinde gerekçe yazılı olarak kayıt altına alınır. Hayati tehlike içeren tespitler derhâl ilgili işveren vekiline ve gerekli hâllerde İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne bildirilir. İlgili mevzuatta öngörülen hâllerde yetkili mercilere bildirim yapılır.

(5) Onaylı defterin asıl sureti ilgili birimde veya işyerinde muhafaza edilir. Defterin suretleri iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanabilir. Defter, denetime yetkili mercilerin incelemesine hazır hâlde bulundurulur.

(6) Onaylı defter kayıtlarının düzenli, okunaklı, izlenebilir ve mevzuata uygun şekilde tutulmasından ilgili işveren vekili ile iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri sorumludur.

Birimlerin Tehlike Sınıfları

MADDE 26-(1) Üniversite birimlerinin tehlike sınıfları, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği ve ilgili mevzuat hükümleri esas alınarak belirlenir. Tehlike sınıfının tespitinde birimin adı, idari bağlılığı veya kurumsal statüsü değil, fiilen yürütülen asıl faaliyet, kullanılan donanım ve teknolojiler, çalışma ortamı koşulları ile çalışanların maruz kalabileceği riskler dikkate alınır.

(2) Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma, uygulama, sağlık hizmeti, teknik hizmet, bakım-onarım, üretim, laboratuvar, atölye, tarımsal faaliyet, hayvan bakım ve uygulama faaliyetleri ile idari hizmet birimlerinin tehlike sınıfları yürütülen işin niteliğine göre belirlenir.

(3) Aynı birim içinde farklı risk düzeylerine sahip çalışma alanları bulunması hâlinde her alan için ayrı risk değerlendirmesi yapılır. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, en yüksek risk düzeyi dikkate alınarak planlanır.

(4) Tehlike sınıfı, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmesi, çalışan eğitimleri, sağlık gözetimi, risk değerlendirmesi, ortam ölçümleri, periyodik kontroller, acil durum planları, tatbikatlar ve iş sağlığı ve güvenliği organizasyonunun oluşturulmasında esas alınır.

(5) Birimin tehlike sınıfının belirlenmesi, izlenmesi ve tehlike sınıfını etkileyebilecek değişikliklerin İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne bildirilmesinden ilgili birim yöneticisi sorumludur.

(6) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, faaliyet değişikliği, yeni laboratuvar veya atölye kurulması, yeni teknoloji veya donanım kullanılması, iş kazası, meslek hastalığı veya benzeri durumlarda birimlerin tehlike sınıflarını gözden geçirir ve gerekli güncelleme önerilerini İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kuruluna sunar.

(7) Alt işverenler, yükleniciler, kiracılar, hizmet alımı yapılan firmalar ve diğer dış paydaşlar tarafından Üniversite yerleşkelerinde yürütülen faaliyetlerin tehlike sınıfları, yapılan işin niteliğine göre ayrıca değerlendirilir. Bu faaliyetlerin iş sağlığı ve güvenliği yönünden koordinasyonu ve denetimi ilgili birim yöneticisi tarafından sağlanır.

(8) Tehlike sınıfı belirlenmemiş, yeni kurulmuş veya faaliyet konusu değişmiş birimlerde ya da tehlike sınıfına ilişkin tereddüt bulunması hâlinde ilgili mevzuat, NACE kodları ve iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin teknik değerlendirmeleri dikkate alınır. Tereddüt giderilinceye kadar çalışan sağlığı ve güvenliğini daha üst düzeyde koruyan uygulamalar esas alınır.

(9) Üniversite birimlerinin tehlike sınıfları EK-2’de gösterilmiştir. EK-2’de yapılacak güncellemeler, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün teklifi, İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun uygun görüşü ve Rektörün onayı ile gerçekleştirilir.

Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergeleri

MADDE 27-(1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik gereği kurul kurma yükümlülüğü bulunan tüm birimler, kendi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesini iş sağlığı ve güvenliği alanında yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik ve bu Yönerge hükümleri kapsamında hazırlamakla yükümlüdür. Kurul kurma yükümlülüğü bulunmayan birimler, Koordinatörlüğün kararları doğrultusunda hareket eder.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesinde, birimlerde yürütülen tüm faaliyetler ile bu faaliyetlerden kaynaklanabilecek tehlike ve riskler ve bunlara karşı alınacak önlemler yer alır. İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesinde, birimde yürütülen iş, işlem ve faaliyetlerin niteliğine göre asgari aşağıdaki konulara ilişkin kural ve düzenlemelere yer verilir:

a) İşyeri bina ve eklentilerinde doğabilecek tehlikeler (binaların dayanımı, elektrik tesisatı, acil çıkış yolları ve kapıları, havalandırma, işyeri tabanı, işyeri duvarları, işyeri tavanı ve çatısı, pencereler, kapılar ve girişler, ulaşım yolları, tehlikeli alanlar, merdivenler, yürüyen merdivenler ve bantlar, yükleme yerleri ve rampalar, çalışma yeri boyutları ve hava hacmi, dinlenme yerleri, yemekhaneler, soyunma yerleri ve elbise dolapları, duşlar, lavabolar, tuvaletler, atık su drenaj kanalları, açık alan çalışmaları ve sosyal amaçlı kullanılan tesisler).

b) Düzen, temizlik ve kaymaya bağlı tehlikeler (zeminler, yollar, masalar, raflar, dolaplar, atık kutuları, kaygan iç ve dış yüzeyler vb.).

c) İş ekipmanlarından kaynaklanan tehlikeler (makineler, aletler, tesisler ve tesisatlar).

ç) Yüksekte çalışmaya bağlı tehlikeler.

d) Fiziksel etmenlere bağlı tehlikeler (gürültü, titreşim, aydınlatma, termal konfor şartları, sıcak ve soğuk nesneler, elektromanyetik alan, iyonize ışınlar, iyonize olmayan ışınlar ile düşük veya yüksek basınç altında çalışma vb.).

- e) Özel politika gerektiren çalışanlara ilişkin düzenlemeler.
- f) Çalışanların kampüs içinde uyması gereken kurallar (trafik kuralları, kampüs giriş güvenlik kuralları ve ortak kullanım alanlarında uyulması gereken kurallar vb.).
- g) Yangın ve patlamalara karşı alınacak güvenlik önlemleri.
- ğ) Acil durumlara hazırlık, müdahale ve ekip organizasyonu.
- h) İlk yardım hizmetleri ve ilk yardım personeline ilişkin düzenlemeler.
- ı) Kimyasal tehlikeler ve alınacak tedbirler (maruziyet, taşıma, depolama, kullanım ve bertaraf süreçleri ile güvenlik bilgi formları vb.).
- i) Biyolojik tehlikeler ve alınacak önlemler (mikroorganizmalar, hücre kültürleri, insan parazitleri, genetiği değiştirilmiş mikroorganizmalar ve bunların alerjik veya toksik etkileri vb.).
- j) Kas ve iskelet sistemi rahatsızlıklarına neden olabilecek işler ve alınacak tedbirler.
- k) Psikososyal risk faktörleri ve alınacak önlemler (iş organizasyonu, görev ve sorumluluklar, şiddet, taciz, mobbing vb.).
- l) Kaldırma, taşıma ve iş makinelerinden kaynaklanan tehlikeler ile alınacak önlemler.
- m) Kullanılması gereken kişisel koruyucu donanımlar.
- n) Tehlikeli ve özel atıklardan kaynaklanan tehlikeler ve alınacak önlemler.
- o) Bina güvenliği ile öğrenciler ve ziyaretçiler için alınması gereken önlemler.
- ö) İşyerinde güvenlik kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik uygulamalar.
- p) Sağlık ve güvenlik işaretleri.
- r) Birime özgü özel riskler ve bu risklere karşı alınacak önlemler.

Lojman (Kamu Konutları), Misafirhaneler ve Sosyal Tesisler

MADDE 28-(1) Lojmanlar, Misafirhaneler ve Sosyal Tesisler 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; Lojmanlarda, Lojman yönetimi, Misafirhanelerde Birim yönetimi ve Sosyal Tesislerde Birim yönetimi sorumludur.

Kampüs ve Birim Yerleşkeleri İçi Trafik

MADDE 29-(1) Kampüslerde ve Birim Yerleşkelerinde yapılan trafik düzen ve uygulamalarına çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler uymakla yükümlüdür.

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

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

Stajyer, Kısmi Zamanlı Öğrenci Statüsünde Çalışanlar ve Proje Elemanları

MADDE 30-(1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası Birimleri tarafından yapılır.

(2) Kısmi Zamanlı Öğrenci statüsünde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık sigortası, sağlık gözetimi ve iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi öğrencinin ücretini ödeyen Birim'in sorumluluğundadır.

(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;

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

(5) 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 işbirliği içinde yürütür.

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

Yabancı Çalışanlar

MADDE 31-(1) Üniversitede çalışanlara uygulanan iş sağlığı ve güvenliği hükümleri Yabancı Çalışanlara da uygulanır.

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

Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım (Bakım-Onarım, Yeniden İmalat, Mal tedariki vb.) İşleri Faaliyetleri

MADDE 32-(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 (cezaî şartlar dahil) 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,

(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, sabika kaydını, kimlik bilgileri ve görev tanımını,
- c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında gerekli ise iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin İSG-Katip üzerinden yaptığı sözleşmeyi,
- d) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında (6331 sayılı yasanın istisnaları hariç) çalıştığı birimin kendisine ait bölümünde risk değerlendirmesini ve acil durum planını,
- e) 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 işgünü içinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında ise, öğrendiği tarihten itibaren 3 işgünü içerisinde SGK'na ve Birim Yönetimine (Asıl İşverene) bildirimde bulunur.

(6) Hizmet Alımı Yapılanlar ve Alt İşverenler İş sağlığı ve güvenliği kurulları 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'î mevzuata uygun olacağını taahhüt eder.

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

(10) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ile Kiracılar'ın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine aittir ve Üniversitemize yansıyacak mali sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışanların, Öğrencilerin ve Diğer Kişilerin Hak ve Yükümlülükleri

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 33-(1) Üniversitenin akademik ve idari personeli, işçileri, sözleşmeli personeli, geçici görevlendirilen personeli, proje personeli, kısmi zamanlı çalışan öğrencileri ve Üniversite bünyesinde görev yapan diğer çalışanları, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına, bu Yönerge hükümlerine, Üniversite tarafından yayımlanan talimatlara, prosedürlere, kurul kararlarına ve yetkili kişilerce yapılan uyarılara uymakla yükümlüdür.

(2) Çalışanlar, kendi sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmeyecek şekilde hareket etmek, faaliyetlerinden etkilenebilecek çalışanların, öğrencilerin, hastaların, ziyaretçilerin ve üçüncü kişilerin sağlık ve güvenliğini gözetmek zorundadır.

(3) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine, bilgilendirme faaliyetlerine, tatbikatlara ve uygulamalı çalışmalara katılmak, verilen bilgi ve talimatlara uygun davranmak ve gerekli eğitim veya yetkilendirme olmaksızın riskli faaliyetlerde bulunmamakla yükümlüdür.

(4) Çalışanlar, makine, cihaz, araç, gereç, tesis, laboratuvar donanımı, teknik donanım, kimyasal madde ve diğer iş donanımlarını kullanım amacına, güvenlik talimatlarına ve ilgili mevzuata uygun şekilde kullanır. Güvenlik donanımları devre dışı bırakılamaz, koruyucu sistemler değiştirilemez ve yetkisiz kişilerin kullanımına izin verilemez.

(5) Çalışanlar, kendilerine teslim edilen kişisel koruyucu donanımları uygun şekilde kullanmak ve muhafaza etmekle yükümlüdür. Kullanım özelliğini kaybetmiş veya arızalanmış donanımlar gecikmeksizin ilgili birime bildirilir. Kişisel koruyucu donanımlar amacı dışında kullanılamaz.

(6) Çalışanlar, iş kazalarını, ramak kala olayları, meslek hastalığı şüphelerini, güvenlik eksikliklerini, tehlikeli durumları ve acil müdahale gerektiren olayları derhâl ilgili amirlere veya yetkili birimlere bildirir.

(7) Çalışanlar, iş kazası, yangın, patlama, kimyasal yayılım, biyolojik maruziyet, radyasyon olayı, doğal afet, şiddet olayı veya diğer acil durumlarda belirlenen acil durum planlarına ve yetkililerin talimatlarına uygun hareket eder.

(8) Çalışanlar, acil çıkış yollarını, yangın donanımlarını, ilk yardım malzemelerini, güvenlik sistemlerini, uyarı işaretlerini ve benzeri koruyucu unsurları amacı dışında kullanamaz, engelleyemez, bunlara zarar veremez veya erişilemez hâle getiremez.

(9) Çalışanlar, çalışma alanlarını düzenli, temiz ve güvenli tutmak, oluşan atıkları ilgili mevzuat ve Üniversite prosedürlerine uygun şekilde yönetmekle yükümlüdür.

(10) Laboratuvar, atölye, klinik, hastane, araştırma merkezi, teknik hizmet alanı, saha uygulama alanı ve benzeri özel risk taşıyan yerlerde görev yapan çalışanlar, bu alanlara özgü güvenlik kurallarına, çalışma talimatlarına ve erişim şartlarına uymakla yükümlüdür.

(11) Özel risk taşıyan çalışma alanlarına giriş, alanın niteliğine göre gerekli eğitimlerin tamamlanması, yetkilendirme yapılması veya ilgili birim tarafından izin verilmesi şartına bağlıdır.

(12) Çalışanlar, risk değerlendirmesi, sağlık gözetimi, ortam ölçümleri, saha incelemeleri, kaza araştırmaları, denetimler, eğitim faaliyetleri ve düzeltici ve önleyici çalışmalar kapsamında yetkili kişi ve birimlerle gerekli iş birliğini sağlar.

(13) Çalışanlar, işe giriş, periyodik muayene, sağlık gözetimi ve diğer değerlendirme süreçlerine katılmak, gerekli bilgi ve belgeleri doğru ve eksiksiz şekilde sunmakla yükümlüdür.

(14) Çalışanlar, alkol, uyuşturucu veya benzeri nedenlerle güvenli çalışma ortamını tehlikeye düşürecek şekilde hareket edemez, şiddet, tehdit, sabotaj veya güvenliği olumsuz etkileyebilecek davranışlarda bulunamaz.

(15) Bu maddede belirtilen yükümlülüklere aykırı davranan çalışanlar hakkında, fiilin niteliğine göre ilgili mevzuat ve disiplin hükümleri kapsamında işlem yapılır.

Öğrencilerin, Ziyaretçilerin, Alt İşverenlerin ve Diğer Kişilerin Yükümlülükleri

MADDE 34-(1) Öğrenciler, kursiyerler, hasta yakınları, ziyaretçiler, misafir araştırmacılar, tedarikçiler, alt işveren çalışanları, yüklenici personeli, kiracılar, hizmet sağlayıcılar ve Üniversite yerleşkelerinde herhangi bir nedenle bulunan diğer kişiler, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına, bu Yönerge hükümlerine, Üniversite tarafından belirlenen kurallara, yönlendirme işaretlerine ve yetkili personelin talimatlarına uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrenciler ve kısmi zamanlı çalışan öğrenciler, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak, yetkisiz olarak riskli alanlara girmemek, sorumlu personelin talimatlarına uygun hareket etmek ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini tamamlamadan uygulamalı eğitim, laboratuvar, klinik, atölye ve benzeri faaliyetlere katılmamakla yükümlüdür.

(3) Stajyerler, aday memurlar, bursiyerler, proje personeli ve diğer geçici statüde görev yapan kişiler, gerekli gözetim ve denetim sağlanmaksızın yüksek risk içeren işlerde görevlendirilemez ve çalıştırılmaz.

(4) Ziyaretçiler, kursiyerler, hasta yakınları, misafir araştırmacılar, tedarikçiler ve Üniversite yerleşkelerinde geçici olarak bulunan diğer kişiler, bulundukları alanlara ilişkin sağlık ve güvenlik kurallarına, yönlendirme işaretlerine ve yetkili personelin talimatlarına uymakla yükümlüdür.

(5) Alt işverenler, yükleniciler, kiracılar ve hizmet sağlayıcılar, yürüttükleri faaliyetlerde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına, sözleşme hükümlerine ve Üniversite tarafından belirlenen kurallara uymak, çalışanlarının sağlık ve güvenliğine ilişkin gerekli tedbirleri almak, faaliyetlerinden kaynaklanabilecek riskler hakkında ilgili birimleri önceden bilgilendirmek, üçüncü kişilerin etkilenmesini önlemek ve çalışma alanını güvenli şekilde teslim etmekle yükümlüdür.

(6) Bu maddede belirtilen yükümlülüklere aykırı davrananlar hakkında, fiilin niteliğine göre ilgili mevzuat, sözleşme hükümleri, disiplin mevzuatı ve diğer idari düzenlemeler kapsamında gerekli idari, hukuki ve disiplin işlemleri uygulanır.

Çalışanların Hakları

MADDE 35-(1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tehlike, risk, uygunsuzluk, ramak kala olay, iş kazası, meslek hastalığı şüphesi ve güvenlik eksikliklerini ilgili amirlere, iş sağlığı ve güvenliği birimlerine veya yetkili kişilere bildirme hakkına sahiptir. Bu bildirimler nedeniyle çalışanlar hakkında ayrımcı işlem yapılamaz, hak kaybına yol açacak uygulamalarda bulunulamaz ve aleyhlerine işlem tesis edilemez.

(2) Çalışanlara, yürüttükleri iş ve maruz kaldıkları risklere uygun iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilir, işyerindeki riskler, koruyucu ve önleyici tedbirler, acil durum planları, tahliye uygulamaları ve güvenli çalışma yöntemleri hakkında bilgilendirme yapılır. Eğitimler çalışanlara herhangi bir mali yük getirmeksizin sağlanır ve eğitim süreleri çalışma süresinden sayılır.

(3) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği konularında görüş bildirme, öneride bulunma, çalışan temsilcileri aracılığıyla sürece katılma ve yürütülen faaliyetlerde görüşlerinin değerlendirilmesini talep etme hakkına sahiptir.

(4) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar, gerekli tedbirler alınana kadar çalışmaktan kaçınma hakkına sahiptir. Yapılan değerlendirme sonucunda gerekli tedbirler alınmadan çalışmaya zorlanamazlar. Ciddi ve önlenemeyen tehlikenin bulunduğu durumlarda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek güvenli alana geçebilirler. Bu davranışları nedeniyle hakları kısıtlanamaz.

(5) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıtlar, risk değerlendirmesi sonuçları, çalışma ortamı ölçümleri, maruziyet kayıtları ve kendileriyle ilgili sağlık gözetimi sonuçları hakkında ilgili mevzuat çerçevesinde bilgi talep etme hakkına sahiptir.

(6) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinden eşit şekilde yararlanma, sağlık gözetimi hizmetlerine erişme ve iş sağlığı ve güvenliği yönünden ayrımcılığa uğramama hakkına sahiptir.

ALTINCI BÖLÜM

Risk Değerlendirmesi ve Risk Yönetimi

Risk Değerlendirmesi

MADDE 36-(1) Üniversitede çalışanların, öğrencilerin, ziyaretçilerin, hizmet sunucularının ve işyerinden etkilenebilecek diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin korunması amacıyla ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda risk değerlendirmesi yapılır veya yaptırılır.

(2) Risk değerlendirmesi, işyerinde mevcut veya dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve gerekli kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması süreçlerini kapsar.

(3) Risk değerlendirmesi çalışmaları, işyerinin tehlike sınıfı, yürütülen faaliyetlerin niteliği, kullanılan donanımlar, çalışma yöntemleri, çalışma ortamı koşulları, çalışanların özellikleri ve özel risk grupları dikkate alınarak yürütülür.

(4) Risk değerlendirmesi dokümanı, işyerinin unvanı, adresi ve birim yöneticisinin adı, risk değerlendirmesini gerçekleştiren kişilerin adları, unvanları ve iş güvenliği uzmanı ile işyeri hekimi için Bakanlıkça verilen belge bilgileri, risk değerlendirmesinin gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi, risk değerlendirmesinin birimin farklı bölümleri için ayrı ayrı yapılması hâlinde bu bölümlerin adları, belirlenen tehlike kaynakları ve tehlikeler, tespit edilen riskler, risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler, tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını içeren sonuçlar ile düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, bu tedbirlerin gerçekleştirilme tarihleri ve tedbirler sonrasında belirlenen risk seviyesini içerecek şekilde düzenlenir.

(5) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği yönetiminin temel unsurlarından biri olup iş kazalarının, meslek hastalıklarının, ramak kala olayların ve işle ilgili sağlık sorunlarının önlenmesine yönelik koruyucu ve önleyici faaliyetlerin planlanmasında esas alınır.

(6) Risk değerlendirmesi sonuçları ilgili birim yöneticilerine, çalışanlara, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerine ve gerekli görülen diğer ilgililere duyurulur.

(7) Risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda belirlenen tedbirlerin uygulanması ve takibi ilgili işveren vekilleri ile birim yöneticilerinin sorumluluğundadır.

(8) Risk değerlendirmelerinde hastaneler, ameliyathaneler, yoğun bakım üniteleri, acil servisler, laboratuvarlar, radyasyon kaynaklarının bulunduğu alanlar, teknik atölyeler, bakım-onarım faaliyetleri, tarımsal uygulama alanları, veterinerlik uygulamaları, yapım işleri ve benzeri özel risk içeren faaliyetler ayrıca değerlendirilir.

Risk Değerlendirme Ekibi

MADDE 37-(1) Risk değerlendirmesi çalışmaları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda oluşturulan risk değerlendirme ekibi tarafından yürütülür.

(2) Risk değerlendirme ekibi aşağıdaki kişi veya temsilcilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili.

b) İş güvenliği uzmanı.

c) İşyeri hekimi.

ç) Çalışan temsilcisi.

d) Destek elemanı.

e) Birimde yürütülen faaliyetler, süreçler, donanımlar ve çalışma ortamı hakkında bilgi sahibi çalışanlar.

f) İhtiyaç duyulması hâlinde teknik uzmanlar ve konu uzmanları.

(3) Ekte yer alacak üyeler, ilgili mevzuat hükümleri ile birimin tehlike sınıfı, çalışan sayısı, faaliyet konusu ve çalışma şartları dikkate alınarak birim yöneticisi tarafından belirlenir ve görevlendirilir.

(4) Risk değerlendirme ekibi, çalışmalar sırasında ilgili birim yöneticileri, laboratuvar sorumluları, teknik personel, bakım-onarım personeli, akademik personel ve diğer çalışanların bilgi ve görüşlerine başvurabilir.

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarına katılanlar ile talep edilen bilgi ve belgelere sahip olan kişiler, gerekli bilgi, belge, kayıt ve verileri risk değerlendirme ekibi ile paylaşmakla yükümlüdür.

(6) Risk değerlendirmesi çalışmaları sonucunda hazırlanan raporlar ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda muhafaza edilir, gerekli hâllerde güncellenir ve alınması gereken tedbirlerin uygulanması takip edilir.

Risk Değerlendirmesinin Yenilenmesi

MADDE 38-(1) Risk değerlendirmesi ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde yenilenir.

(2) Risk değerlendirmesi, işyerinin taşınması veya binalarda önemli değişiklik yapılması, kullanılan teknoloji, donanım, madde veya çalışma yöntemlerinde değişiklik olması, üretim veya hizmet süreçlerinde değişiklik yapılması, iş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi, çalışma ortamına ilişkin yeni bir tehlikenin ortaya çıkması, mevzuat değişikliği olması, çalışma ortamı ölçümleri veya sağlık gözetimi sonuçlarının gerekli kılması ya da işyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni tehlikelerin ortaya çıkması hâllerinde kısmen veya tamamen yenilenir.

(3) Yenilenen risk değerlendirmesi sonuçları ilgili birimlere duyurulur ve gerekli tedbirler gecikmeksizin uygulanır.

Risk Kontrol Tedbirleri

MADDE 39-(1) Risk değerlendirmesi sonucunda belirlenen risklerin ortadan kaldırılması veya kabul edilebilir seviyeye indirilmesi amacıyla gerekli risk kontrol tedbirleri planlanır ve uygulanır.

(2) Risk kontrol tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasında, tehlikenin ortadan kaldırılması, tehlikeli olanın daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi, mühendislik ve teknik kontrol önlemlerinin uygulanması, idari kontrol tedbirlerinin uygulanması ve kişisel koruyucu donanım kullanılması öncelik sırasıyla esas alınır.

(3) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanmasında toplu korunma tedbirlerine kişisel korunma tedbirlerine göre öncelik verilir.

(4) Belirlenen tedbirlerin uygulanması, izlenmesi ve etkinliğinin değerlendirilmesi ilgili birim yöneticileri tarafından takip edilir.

(5) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanmasına ilişkin kayıtlar tutulur ve gerekli hâllerde gözden geçirilir.

(6) Risk değerlendirmesi ve risk kontrol süreçleri sürekli iyileştirme anlayışı çerçevesinde yürütülür.

(7) Risklerin kabul edilebilir seviyeye indirilmesinin mümkün olmadığı durumlarda faaliyet geçici olarak durdurulabilir, sınırlandırılabilir veya gerekli ilave tedbirler alınır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Acil Durum Planları, Yangınla Mücadele, İlk Yardım ve Tahliye

Acil Durum Yönetimi

MADDE 40-(1) Üniversitede meydana gelebilecek acil durumların çalışanlar, öğrenciler, ziyaretçiler, yükleniciler ve diğer ilgili kişiler üzerindeki olumsuz etkilerini önlemek veya en aza indirmek amacıyla acil durum yönetim sistemi oluşturulur.

(2) Acil durum yönetimi, tehlikelerin belirlenmesi, risklerin değerlendirilmesi, acil durum planlarının hazırlanması, gerekli organizasyonun oluşturulması, eğitim ve tatbikatların yapılması, müdahale faaliyetlerinin yürütülmesi ve olay sonrası iyileştirme çalışmalarını kapsar.

(3) Acil durum yönetimi faaliyetleri işveren vekilleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri, destek elemanları ve ilgili birimler tarafından koordineli şekilde yürütülür.

Acil Durum Planları

MADDE 41-(1) Üniversitenin tüm işyerleri ve birimleri için ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak acil durum planları hazırlanır.

(2) Acil durum planlarında işyerinin özellikleri, çalışan sayısı, faaliyet konusu, tehlike sınıfı ve risk değerlendirmesi sonuçları dikkate alınır.

(3) Acil durum planları, yangınlar, patlamalar, doğal gaz kaçakları, kimyasal sızıntı ve dökülmeler, biyolojik maruziyet olayları, radyolojik ve nükleer olaylar, elektrik kaynaklı acil durumlar, iş kazaları ve toplu yaralanmalar, deprem, sel ve su baskınları, fırtına ve şiddetli hava olayları, heyelan ve benzeri doğal afetler, sabotaj, şiddet ve güvenlik olayları ile toplu tahliye gerektiren diğer durumları kapsayacak şekilde hazırlanır.

(4) Acil durum planları işyerlerinde erişilebilir şekilde bulundurulur ve ilgili kişilere duyurulur.

(5) Acil durum planları işyerinde meydana gelen önemli değişiklikler sonrasında veya ihtiyaç duyulması hâlinde güncellenir.

Acil Durum Organizasyonu

MADDE 42-(1) Acil durumlara hazırlık ve müdahale faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi amacıyla ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yeterli sayıda destek elemanı ve ekip görevlendirilir.

(2) Acil durum organizasyonu aşağıdaki ekiplerden oluşur:

- a) Söndürme Ekibi.
- b) Arama ve Kurtarma Ekibi.
- c) Koruma Ekibi.
- ç) Tahliye Ekibi.
- d) İlk Yardım Ekibi.

(3) Üniversitenin faaliyet alanları ve ihtiyaçları dikkate alınarak kimyasal olay müdahale ekibi, radyasyon güvenliği ekibi, biyolojik olay müdahale ekibi ve benzeri özel ekipler oluşturulabilir.

(4) Ekiplerde görev alacak çalışanlar; birimin tehlike sınıfı, çalışan sayısı, faaliyet konusu, çalışma şartları ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak birim yöneticisi tarafından belirlenir ve görevlendirilir.

(5) Ekiplerde görevlendirilen çalışanların gerekli eğitimleri almaları sağlanır. Ekip listeleri güncel tutulur ve ilgili çalışanlara duyurulur.

(6) Görevlendirilen personelin görev yerinin değişmesi, görevden ayrılması veya ekip görevini sürdürememesi hâlinde yerine aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

(7) Ekiplerin görev dağılımları, ekip liderleri, iletişim bilgileri ve sorumlulukları acil durum planlarında gösterilir ve güncel tutulur.

Yangınla Mücadele

MADDE 43-(1) Üniversite bünyesinde yangınların önlenmesi, erken tespiti, etkilerinin sınırlandırılması ve güvenli tahliyenin sağlanması amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirler alınır.

(2) Yangın algılama, alarm, haberleşme, söndürme ve acil aydınlatma sistemlerinin sürekli çalışır durumda olması sağlanır.

(3) Yangın söndürme cihazları, yangın dolapları, hidrantlar ve diğer yangın güvenlik sistemleri ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde kontrol edilir.

(4) Yangın yükü yüksek olan laboratuvarlar, depolar, arşivler, teknik alanlar, enerji merkezleri ve benzeri alanlarda ilave yangın güvenliği tedbirleri uygulanır.

(5) Yangın çıkması hâlinde can güvenliği öncelikli olup müdahale faaliyetleri eğitilmiş ekipler tarafından yürütülür.

İlk Yardım Hizmetleri

MADDE 44-(1) Üniversitede meydana gelebilecek iş kazaları, yaralanmalar, ani rahatsızlıklar ve diğer sağlık olaylarına hızlı müdahale edilebilmesi amacıyla ilk yardım organizasyonu oluşturulur.

(2) İşyerlerinde ilgili mevzuatta belirtilen sayı ve nitelikte ilk yardımcı görevlendirilir.

(3) İlk yardımcının eğitimleri güncel tutulur ve sertifikalarının geçerliliği takip edilir.

(4) İlk yardım malzemeleri, donanımları ve müdahale noktaları düzenli olarak kontrol edilir ve kullanıma hazır durumda bulundurulur.

(5) İlk yardım uygulamaları yalnızca eğitim almış kişiler tarafından yürütülür.

Tahliye Planları ve Uygulamaları

MADDE 45-(1) Acil durumlarda çalışanların, öğrencilerin, hastaların, ziyaretçilerin ve diğer kişilerin güvenli şekilde tahliyesini sağlamak amacıyla tahliye planları hazırlanır.

(2) Tahliye planlarında kaçış yolları, acil çıkışlar, toplanma alanları, tahliye sorumluları ve özel destek gerektiren kişilere yönelik uygulamalar gösterilir.

(3) Acil çıkış yolları, yangın kapıları, kaçış merdivenleri ve yönlendirme işaretleri sürekli kullanılabilir durumda tutulur.

(4) Tahliye sırasında can güvenliği öncelikli olup ilgili ekiplerin yönlendirmelerine uyulur.

Hastaneler ve Özel Riskli Alanlarda Acil Durum Yönetimi

MADDE 46-(1) Üniversite hastaneleri, ameliyathaneler, yoğun bakım üniteleri, acil servisler, radyoloji ve nükleer tıp birimleri, laboratuvarlar, veteriner hastaneleri ve benzeri yüksek riskli alanlar için özel acil durum prosedürleri hazırlanır.

(2) Bu alanlarda elektrik kesintisi, tıbbi gaz sistemlerinin arızalanması, radyasyon olayı, biyolojik maruziyet, kimyasal sızıntı ve benzeri durumlara yönelik özel müdahale planları oluşturulur.

(3) Kritik hizmetlerin kesintisiz sürdürülebilmesi amacıyla gerekli yedekleme ve destek sistemleri kurulur.

Tatbikatlar

MADDE 47-(1) Acil durum planlarının uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi amacıyla düzenli olarak tatbikat yapılır.

(2) Tatbikatlar risk değerlendirmesi sonuçları, işyerinin özellikleri ve faaliyet konusu dikkate alınarak planlanır.

(3) Tatbikat sonuçları değerlendirilir, tespit edilen eksiklikler kayıt altına alınır ve gerekli iyileştirme faaliyetleri gerçekleştirilir.

Olay Sonrası Değerlendirme ve İyileştirme

MADDE 48-(1) Meydana gelen acil durumlar, yangınlar, tahliyeler ve diğer olağanüstü olaylar sonrasında inceleme ve değerlendirme yapılır.

(2) Olayın nedenleri, müdahale süreci, meydana gelen zararlar ve alınan tedbirlerin etkinliği değerlendirilir.

(3) Değerlendirme sonuçları doğrultusunda acil durum planları, eğitim programları ve organizasyon yapısı güncellenir.

(4) Olaylardan elde edilen deneyimler Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin geliştirilmesinde kullanılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İş Kazaları, Meslek Hastalıkları, Ramak Kala Olaylar ve Olay Araştırmaları

Genel Esaslar

MADDE 49-(1) Üniversitede meydana gelen iş kazalarının, meslek hastalıklarının, ramak kala olayların ve çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek diğer olayların önlenmesi, kayıt altına alınması, araştırılması ve tekrarının önlenmesine yönelik faaliyetler yürütülür.

(2) İş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylar yalnızca sonuçları yönünden değil, ortaya çıkmalarına neden olan sistemsal eksiklikler yönünden de değerlendirilir.

(3) Olayların araştırılmasında kusur veya sorumluluk tespitinden önce olayın temel nedenlerinin belirlenmesi ve benzer olayların tekrarının önlenmesi esastır.

İş Kazalarının Bildirilmesi

MADDE 50-(1) Üniversite işyerlerinde meydana gelen iş kazaları derhâl ilgili amire bildirilir.

(2) İş kazasına maruz kalan çalışanın sağlık durumunun gerektirdiği ilk müdahale ve gerekli sağlık hizmetleri gecikmeksizin sağlanır.

(3) İş kazaları ilgili işveren vekili, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimine en kısa sürede bildirilir.

(4) İş kazalarına ilişkin yasal bildirimler ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde ve usullere uygun olarak gerçekleştirilir.

(5) İş kazalarına ilişkin kayıtlar düzenli olarak tutulur ve muhafaza edilir.

Meslek Hastalıklarının Bildirilmesi

MADDE 51-(1) Meslek hastalığı tanısı konulması veya meslek hastalığı şüphesinin ortaya çıkması hâlinde gerekli bildirimler ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Meslek hastalığına neden olabilecek çalışma koşulları, maruziyetler ve diğer risk faktörleri değerlendirilir.

(3) Meslek hastalığına yol açan veya katkı sağlayan nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik gerekli tedbirler uygulanır.

Ramak Kala Olayların Bildirilmesi

MADDE 52-(1) Yaralanma, ölüm, hastalık veya maddi zararlar sonuçlanmamakla birlikte bu sonuçları doğurma potansiyeli bulunan olaylar ramak kala olay olarak değerlendirilir.

(2) Çalışanlar, öğrenciler ve diğer ilgili kişiler tespit ettikleri ramak kala olayları gecikmeksizin ilgili yöneticilere veya iş sağlığı ve güvenliği birimlerine bildirir.

(3) Ramak kala olay bildirimleri cezalandırma amacıyla kullanılamaz.

(4) Ramak kala olaylar kayıt altına alınır ve gerekli incelemeler yapılarak önleyici faaliyetler planlanır.

Olay Araştırma ve İnceleme Süreci

MADDE 53-(1) Meydana gelen iş kazaları, meslek hastalıkları ve önemli ramak kala olaylar nedenlerinin belirlenmesi amacıyla araştırılır.

(2) Olay araştırmaları işveren vekili, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve gerekli görülen diğer kişilerden oluşan ekip tarafından yürütülür.

(3) Olay araştırmalarında, olayın meydana geliş şekli, çalışma ortamı koşulları, kullanılan donanımlar, insan faktörü, organizasyonel nedenler, eğitim durumu, risk değerlendirmesi sonuçları ve mevcut koruyucu tedbirlerin yeterliliği değerlendirilir.

(4) Araştırma sonucunda olayın temel nedenleri belirlenir ve rapor hazırlanır.

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler

MADDE 54-(1) İş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olayların araştırılması sonucunda belirlenen eksikliklerin giderilmesine yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanır.

(2) Belirlenen faaliyetler için sorumlular ve tamamlanma süreleri belirlenir.

(3) Faaliyetlerin uygulanma durumu takip edilir ve sonuçları değerlendirilir.

(4) Benzer olayların tekrarını önlemeye yönelik gerekli teknik, idari ve organizasyonel tedbirler uygulanır.

Kayıtların Tutulması ve İstatistiksel İzleme

MADDE 55-(1) İş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylara ilişkin kayıtlar düzenli olarak tutulur ve ilgili mevzuatta belirtilen süreler boyunca muhafaza edilir.

(2) Kayıtlar, risk değerlendirmesi, eğitim faaliyetleri, çalışma ortamı gözetimi ve sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılmak üzere analiz edilir.

(3) Üniversite genelinde iş kazası ve ramak kala olay istatistikleri hazırlanır.

(4) İstatistiksel değerlendirmeler sonucunda gerekli görülen alanlarda iyileştirme programları uygulanır.

Olaylardan Öğrenme ve Kurumsal Gelişim

MADDE 56-(1) Meydana gelen iş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylardan elde edilen bilgiler Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği performansının geliştirilmesinde kullanılır.

(2) Olay inceleme sonuçları gerekli görülen durumlarda ilgili çalışanlar ve birimlerle paylaşılır.

(3) Olaylardan elde edilen deneyimler eğitim faaliyetlerine, risk değerlendirmelerine, acil durum planlarına ve diğer iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarına yansıtılır.

(4) Üniversite, iş kazası ve meslek hastalıklarının sürekli azaltılmasını temel performans hedeflerinden biri olarak kabul eder.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çalışma Ortamı Gözetimi, Ölçüm, Test, Analiz ve Periyodik Kontroller

Çalışma Ortamı Gözetimi

MADDE 57-(1) Üniversitede çalışanların, öğrencilerin, ziyaretçilerin ve diğer ilgili tarafların sağlık ve güvenliğinin korunması amacıyla çalışma ortamı gözetimi yapılır.

(2) Çalışma ortamı gözetimi, işyerlerinin fiziksel, kimyasal, biyolojik, ergonomik ve psikososyal risk etkenleri yönünden değerlendirilmesini kapsar.

(3) Çalışma ortamı gözetimi faaliyetleri, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, ilgili birim yöneticileri ve gerekli hâllerde yetkili kurum, kuruluş veya laboratuvarların katılımıyla yürütülür veya yürütürülür.

(4) Çalışma ortamı gözetimi kapsamında elde edilen sonuçlar kayıt altına alınır, değerlendirilir ve gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanır.

(5) Çalışma ortamında çalışanların sağlık ve güvenliğini olumsuz etkileyebilecek bir durumun tespit edilmesi hâlinde gerekli tedbirler gecikmeksizin alınır.

Ortam Ölçümleri, Test ve Analizler

MADDE 58-(1) Üniversite işyerlerinde çalışanların maruz kalabileceği risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kontrol altına alınması amacıyla gerekli ortam ölçümleri, testler ve analizler yaptırılır.

(2) Ölçüm, test ve analizler ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yetkilendirilmiş laboratuvarlar, kuruluşlar veya uzman kişiler tarafından gerçekleştirilir.

(3) Risk değerlendirmesi sonuçları, çalışma ortamı koşulları, sağlık gözetimi bulguları, iş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylar dikkate alınarak gürültü ölçümleri, titreşim ölçümleri, termal konfor ölçümleri, aydınlatma ölçümleri, toz ölçümleri, kimyasal etken ölçümleri, gaz ve buhar ölçümleri, biyolojik etken değerlendirmeleri, iç ortam hava kalitesi ölçümleri, radyasyon ölçümleri, elektromanyetik alan ölçümleri, içme ve kullanma suyu analizleri, atık su ve çevresel maruziyet analizleri, ergonomik risk değerlendirmeleri, psikososyal risk değerlendirmeleri ile ilgili mevzuat veya risk değerlendirmesi sonucunda gerekli görülen diğer ölçüm, test ve analizler yapılır veya yaptırılır.

(4) Ölçüm sonuçları ilgili mevzuatta belirlenen sınır değerler, ulusal ve uluslararası standartlar ile bilimsel kriterler dikkate alınarak değerlendirilir.

(5) Ölçüm sonuçlarına göre gerekli teknik, idari, organizasyonel ve koruyucu tedbirler uygulanır.

İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrolleri

MADDE 59-(1) Üniversite bünyesinde kullanılan iş ekipmanlarının güvenli şekilde çalışmasının sağlanması amacıyla ilgili mevzuatta öngörülen periyodik kontrol, muayene ve testler yaptırılır.

(2) Periyodik kontroller yalnızca ilgili mevzuatta belirtilen niteliklere sahip yetkili kişiler tarafından gerçekleştirilir.

(3) Periyodik kontrol kapsamındaki donanımlar özellikle kaldırma ve iletme ekipmanları, vinçler, forkliftler, platformlar, basınçlı kaplar ve tesisatlar, buhar kazanları, kalorifer kazanları, kompresörler, hava tankları, otoklavlar, LPG, oksijen ve diğer gaz sistemleri, asansörler, yürüyen merdiven ve yürüyen bantlar, elektrik tesisatları, topraklama tesisatları, paratoner ve yıldırımdan korunma sistemleri, jeneratör sistemleri, yangın algılama ve söndürme sistemleri, havalandırma sistemleri, tıbbi gaz sistemleri, laboratuvar donanımları, iş makineleri ve ilgili mevzuatta kontrolü öngörülen diğer donanımları kapsar.

(4) Periyodik kontrol sonuçları kayıt altına alınır ve mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza edilir.

(5) Güvenli olmadığı tespit edilen donanımlar gerekli tedbirler alınmadan kullanıma sunulamaz.

Elektrik Güvenliği ve Teknik Sistemlerin Kontrolü

MADDE 60-(1) Üniversite bünyesindeki elektrik tesisatları, enerji sistemleri, trafo merkezleri, jeneratörler, kesintisiz güç kaynakları, topraklama sistemleri ve diğer teknik altyapı unsurlarının güvenli şekilde işletilmesi sağlanır.

(2) Elektrik kaynaklı risklerin önlenmesi amacıyla gerekli bakım, test, ölçüm ve kontroller düzenli olarak yapılır.

(3) Elektrik tesisatları ve enerji sistemlerinde yapılacak çalışmalar yalnızca yetkili ve görevlendirilmiş kişiler tarafından gerçekleştirilir.

(4) Elektrik panoları, enerji odaları, trafo merkezleri ve teknik mahaller gerekli güvenlik tedbirleri alınarak işletilir.

(5) Enerji izolasyonu gerektiren çalışmalarda uygun kilitleme, etiketleme ve güvenli çalışma prosedürleri uygulanır.

Yapısal Güvenlik ve Ortak Kullanım Alanlarının Gözetimi

MADDE 61-(1) Üniversiteye ait bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, hastane, depo, spor tesisi, sosyal tesis ve diğer ortak kullanım alanlarının güvenli kullanımının sağlanması amacıyla düzenli kontroller yapılır.

(2) Yapısal güvenliği etkileyebilecek eksiklikler, hasarlar veya tehlikeli durumlar tespit edildiğinde gerekli düzeltici faaliyetler gecikmeksizin gerçekleştirilir.

(3) Acil çıkış yolları, yangın kapıları, kaçış merdivenleri, toplanma alanları, yönlendirme işaretleri ve benzeri güvenlik unsurlarının sürekli kullanılabilir durumda olması sağlanır.

(4) Ortak kullanım alanlarında erişilebilirlik, aydınlatma, havalandırma ve genel güvenlik şartları düzenli olarak gözden geçirilir.

Hastane, Laboratuvar ve Teknik Alanların Gözetimi

MADDE 62-(1) Üniversite bünyesinde bulunan laboratuvarlar, hastaneler, uygulama alanları, atölyeler ve teknik çalışma ortamları faaliyetlerin niteliğine uygun olarak düzenli şekilde denetlenir.

(2) Özellikle Fırat Üniversitesi Hastanesi, Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi, Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi, ameliyathaneler, yoğun bakım üniteleri, acil servisler, sterilizasyon birimleri, radyoloji, radyoterapi ve nükleer tıp birimleri, tıbbi laboratuvarlar, kimyasal laboratuvarlar, araştırma laboratuvarları, hayvan bakım ve araştırma üniteleri, elektrik ve mekanik atölyeleri, kaynak, metal işleme ve ahşap işleme alanları, merkezi mutfaklar, çamaşırhaneler, kazan daireleri, ısı ve enerji merkezleri ile tehlikeli madde depolama alanlarında ilave kontrol ve gözetim faaliyetleri yürütülür.

(3) Kimyasal, biyolojik, radyolojik, mekanik ve teknik risklerin bulunduğu alanlarda ilave kontrol, izleme ve değerlendirme faaliyetleri yürütülür.

(4) Çeker ocaklar, biyogüvenlik kabinleri, havalandırma sistemleri, acil duşlar, göz yıkama sistemleri, gaz sistemleri, sterilizasyon donanımları ve diğer koruyucu sistemlerin çalışır durumda olması sağlanır.

(5) Çalışanların sağlık ve güvenliği açısından ciddi risk oluşturan uygunsuzluklar giderilinceye kadar gerekli kısıtlamalar uygulanabilir.

Kalibrasyon, Doğrulama ve Bakım Faaliyetleri

MADDE 63-(1) Ölçüm, test, analiz, araştırma, teşhis, tedavi, izleme ve kontrol amaçlı kullanılan cihaz, donanım ve sistemlerin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlamak amacıyla gerekli kalibrasyon, doğrulama ve bakım faaliyetleri yürütülür.

(2) Kalibrasyon ve doğrulama gerektiren cihazlar ilgili standartlar ve üretici talimatları doğrultusunda belirlenen sürelerde kontrol edilir.

(3) Bakım, kalibrasyon ve doğrulama faaliyetlerine ilişkin kayıtlar düzenli olarak tutulur ve muhafaza edilir.

Kayıt ve Raporlama

MADDE 64-(1) Çalışma ortamı gözetimi, ölçüm, test, analiz, bakım, kalibrasyon ve periyodik kontrol faaliyetlerine ilişkin tüm kayıtlar ilgili birimler tarafından düzenli olarak tutulur.

(2) Bu kayıtlar denetimlerde ibraz edilmek üzere mevzuatta öngörülen süreler boyunca muhafaza edilir.

(3) Ölçüm, test ve kontrol sonuçları risk değerlendirmesi çalışmalarında dikkate alınır ve gerekli görülen durumlarda güncelleme yapılır.

(4) Çalışma ortamı gözetimine ilişkin sonuçlar yıllık iş sağlığı ve güvenliği değerlendirme raporlarında yer alır.

Uygunsuzlukların Giderilmesi

MADDE 65-(1) Yapılan gözetim, ölçüm, test, analiz ve kontroller sonucunda tespit edilen uygunsuzluklar ilgili işveren vekiline yazılı olarak bildirilir.

(2) Uygunsuzlukların giderilmesine yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, uygulanır ve sonuçları izlenir.

(3) Çalışanların sağlık ve güvenliği açısından ciddi ve yakın tehlike oluşturan durumlarda gerekli tedbirler derhâl alınır, risk ortadan kaldırılıncaya kadar ilgili faaliyet, donanım veya çalışma alanı kullanım dışı bırakılabilir.

(4) Alınan tedbirlerin etkinliği takip edilir ve sonuçları kayıt altına alınır.

(5) Bu madde kapsamında yürütülen faaliyetler, Üniversitenin sürekli iyileştirme yaklaşımının bir parçası olarak değerlendirilir.

ONUNCU BÖLÜM

Sağlık Gözetimi ve Meslek Hastalıkları Yönetimi

Sağlık Gözetiminin Amacı ve Kapsamı

MADDE 66-(1) Üniversitede çalışanların sağlıklarının korunması ve geliştirilmesi, işle ilgili sağlık risklerinin erken dönemde belirlenmesi, meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışma ortamından kaynaklanabilecek olumsuz etkilerin azaltılması ve çalışanların sağlık durumlarına uygun işlerde istihdam edilmelerinin sağlanması amacıyla sağlık gözetimi faaliyetleri yürütülür.

(2) Sağlık gözetimi faaliyetleri, çalışanların maruz kaldıkları riskler, yürüttükleri işlerin niteliği, çalışma ortamı koşulları ve bireysel sağlık durumları dikkate alınarak planlanır ve yürütülür.

(3) Sağlık gözetimi hizmetleri işyeri hekimi tarafından yürütülür, gerekli hâllerde diğer sağlık personeli, ilgili sağlık kuruluşları ve uzmanlık birimlerinden destek alınabilir.

(4) Sağlık gözetimi faaliyetleri çalışanlara herhangi bir mali yük getirmeksizin gerçekleştirilir.

Sağlık Gözetimi Uygulamaları

MADDE 67-(1) Çalışanların sağlık gözetimi, işe girişlerde, iş değişikliklerinde, iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle uzun süreli işten uzaklaşma sonrasında işe dönüşlerde, çalışanın talebi hâlinde, risk değerlendirmesi sonuçlarının gerekli kıldığı durumlarda ve ilgili mevzuatta belirtilen periyotlarda gerçekleştirilir.

(2) Sağlık gözetimi kapsamında gerçekleştirilecek muayene, tetkik ve değerlendirmeler yapılan işin niteliği ve maruz kalınan riskler dikkate alınarak belirlenir.

(3) Sağlık gözetimi sonuçları dikkate alınarak çalışanların sağlık durumlarına uygun işlerde görevlendirilmeleri konusunda ilgili işveren vekiline önerilerde bulunulur.

İşe Giriş ve Periyodik Sağlık Muayeneleri

MADDE 68-(1) Çalışanlar, işe başlamadan önce yürütülecek işin sağlık açısından uygunluğunun belirlenmesi amacıyla sağlık muayenesinden geçirilir.

(2) İşe giriş muayenelerinde çalışanın yapacağı iş, maruz kalabileceği riskler ve sağlık geçmişi dikkate alınır.

(3) Periyodik sağlık muayeneleri işyerinin tehlike sınıfı, çalışma koşulları, risk düzeyi ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

(4) Periyodik muayene sonuçları değerlendirilerek gerekli görülen durumlarda ilave tetkik, değerlendirme veya koruyucu önlemler uygulanır.

(5) Sağlık muayeneleri sonucunda sağlık yönünden sakınca tespit edilen çalışanlar için gerekli koruyucu ve önleyici tedbirler alınır.

Özel Risk Gruplarının Sağlık Gözetimi

MADDE 69-(1) Özel politika gerektiren çalışan grupları için ilave sağlık gözetimi uygulanır.

(2) Bu kapsamda özellikle, gebe ve emziren çalışanlar, engelli çalışanlar, genç çalışanlar, ileri yaş grubundaki çalışanlar, kronik hastalığı bulunan çalışanlar, kimyasal, biyolojik veya radyolojik risklere maruz kalan çalışanlar, gece çalışması yapan çalışanlar ve sağlık gözetimi açısından özel değerlendirme gerektiren diğer çalışanlar için gerekli sağlık değerlendirmeleri yapılır.

(3) Bu çalışanların sağlık ve güvenliklerinin korunmasına yönelik ilave tedbirler belirlenir ve uygulanır.

Bulaşıcı Hastalıkların Önlenmesi ve Bağışıklama

MADDE 70-(1) Üniversite bünyesinde bulaşıcı hastalıkların önlenmesi amacıyla gerekli koruyucu sağlık tedbirleri alınır.

(2) Özellikle sağlık hizmeti sunulan birimler, laboratuvarlar, veterinerlik uygulama alanları ve biyolojik risk bulunan işyerlerinde çalışanlar için gerekli bağışıklama programları uygulanır veya uygulanması sağlanır.

(3) Salgın, bulaşıcı hastalık veya biyolojik tehdit durumlarında ilgili mevzuat ve yetkili kurumların kararları doğrultusunda gerekli koruyucu ve önleyici tedbirler alınır.

(4) Bulaşıcı hastalıkların yayılmasını önlemeye yönelik eğitim, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetleri yürütülür.

Meslek Hastalıklarının Önlenmesi

MADDE 71-(1) Üniversitede meslek hastalıklarının önlenmesi amacıyla çalışma ortamı gözetimi, sağlık gözetimi, risk değerlendirmesi, eğitim ve koruyucu uygulamalar birlikte yürütülür.

(2) Meslek hastalığına neden olabilecek fiziksel, kimyasal, biyolojik, ergonomik ve psikososyal etkenler düzenli olarak değerlendirilir.

(3) Meslek hastalığı riski bulunan işlerde çalışanların maruziyetleri izlenir ve gerekli koruyucu tedbirler uygulanır.

(4) Çalışanların sağlık durumlarını olumsuz etkileyebilecek risklerin azaltılması amacıyla toplu korunma tedbirlerine öncelik verilir.

Meslek Hastalığı Şüphesi ve Bildirim Süreci

MADDE 72-(1) Çalışanlarda meslek hastalığı şüphesi oluşması hâlinde gerekli değerlendirmeler işyeri hekimi tarafından yapılır.

(2) Meslek hastalığı şüphesi bulunan çalışanlar gerekli inceleme ve değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla yetkili sağlık kuruluşlarına sevk edilir.

(3) Meslek hastalığı tanısı konulması veya şüphesinin bulunması hâlinde ilgili mevzuat hükümlerine göre gerekli bildirimler yapılır.

(4) Meslek hastalığına neden olan veya katkı sağlayan faktörlerin belirlenmesi amacıyla inceleme yapılır ve gerekli düzeltici faaliyetler uygulanır.

Sağlık Kayıtları ve Gizlilik

MADDE 73-(1) Sağlık gözetimi faaliyetlerine ilişkin kayıtlar, çalışanların kişisel sağlık dosyalarında muhafaza edilir.

(2) Kişisel sağlık dosyaları ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde düzenlenir, saklanır ve güncellenir.

(3) Sağlık verilerinin işlenmesi, korunması, paylaşılması ve saklanması süreçlerinde kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat hükümlerine uyulur.

(4) Sağlık kayıtları yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilir şekilde muhafaza edilir.

(5) Çalışanlara ait sağlık bilgilerinin gizliliği esastır.

İşe Uygunluk ve İşe Dönüş Değerlendirmeleri

MADDE 74-(1) İş kazası, meslek hastalığı, sağlık sorunu veya uzun süreli devamsızlık sonrasında işe dönecek çalışanların sağlık durumları değerlendirilir.

(2) Sağlık durumunun gerekli kılması hâlinde çalışanın mevcut görevinde çalışmaya devam edip edemeyeceği, iş değişikliği gerekip gerekmediği veya ilave koruyucu tedbirlerin uygulanıp uygulanmayacağı işyeri hekimi tarafından değerlendirilir.

(3) Çalışanların sağlık durumları ile yaptıkları iş arasında uyumun sağlanması amacıyla gerekli öneriler ilgili işveren vekiline bildirilir.

Sağlık Gözetimi Sonuçlarının Değerlendirilmesi

MADDE 75-(1) Sağlık gözetimi faaliyetlerinden elde edilen veriler, kişisel verilerin korunmasına ilişkin hükümler gözetilerek toplu ve anonim şekilde değerlendirilir.

(2) Sağlık gözetimi sonuçları, risk değerlendirmesi, çalışma ortamı gözetimi, eğitim faaliyetleri ve koruyucu uygulamalarla birlikte ele alınarak iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarının geliştirilmesinde kullanılır.

(3) Sağlık gözetimi sonuçları doğrultusunda gerekli görülen düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanır ve uygulanır.

(4) Sağlık gözetimi ve meslek hastalıklarının önlenmesine ilişkin faaliyetler yıllık değerlendirme raporlarında yer alır ve Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği performansının geliştirilmesine yönelik çalışmalarda dikkate alınır.

ON BİRİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri, Bilgilendirme ve Farkındalık Faaliyetleri

Genel Esaslar

MADDE 76-(1) Üniversitede çalışanların, öğrencilerin, yüklenici çalışanlarının ve diğer ilgili kişilerin iş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgi, bilinç ve farkındalık düzeylerinin artırılması amacıyla eğitim, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetleri yürütülür.

(2) Eğitim faaliyetlerinin amacı, iş kazalarının, meslek hastalıklarının, ramak kala olayların ve çalışma ortamından kaynaklanabilecek risklerin önlenmesi, güvenli davranış alışkanlıklarının geliştirilmesi ve iş sağlığı ve güvenliği kültürünün yaygınlaştırılmasıdır.

(3) Eğitimler ilgili mevzuat hükümleri, risk değerlendirmesi sonuçları, iş kazası kayıtları, çalışma ortamı koşulları ve Üniversitenin ihtiyaçları dikkate alınarak planlanır.

(4) Eğitim faaliyetleri çalışanlara herhangi bir mali yük getirmeden gerçekleştirilir.

Eğitimlerin Planlanması ve Uygulanması

MADDE 77-(1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri yıllık eğitim planları doğrultusunda yürütülür.

(2) Eğitim programları işyerinin tehlike sınıfı, faaliyet konusu, çalışanların görevleri ve maruz kalabilecekleri riskler dikkate alınarak hazırlanır.

(3) Eğitimler yüz yüze, uygulamalı, uzaktan eğitim veya karma yöntemlerle gerçekleştirilebilir.

(4) Eğitimlerde teorik bilginin yanında uygulamalı çalışmalara ve güvenli çalışma davranışlarının geliştirilmesine yer verilir.

(5) Eğitim faaliyetlerinin koordinasyonu İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

MADDE 78-(1) Çalışanlara ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilir.

(2) Eğitimler özellikle işe başlamadan önce, iş değişikliğinde, çalışma yeri değişikliğinde, yeni donanım veya teknoloji kullanılmaya başlanması hâlinde, risk değerlendirmesi sonuçlarının gerekli kıldığı durumlarda, iş kazası, meslek hastalığı veya önemli ramak kala olay sonrasında ve ilgili mevzuatta belirtilen periyotlarda gerçekleştirilir.

(3) Eğitimlerin içeriği çalışanların görev alanlarına ve maruz kalabilecekleri risklere göre belirlenir.

Özel Risk Gruplarına Yönelik Eğitimler

MADDE 79-(1) Risk düzeyi yüksek faaliyetlerde çalışanlara ilave eğitimler verilir.

(2) Özellikle, sağlık hizmetlerinde görev yapan çalışanlar, laboratuvar çalışanları, radyasyon kaynaklarıyla çalışanlar, kimyasal maddelerle çalışanlar, elektrik işlerinde çalışanlar, bakım-onarım personeli, yüksekte çalışma yapan personel, kaynak ve sıcak işlerde çalışanlar, acil durum ekiplerinde görev alanlar, ilk yardımcılar ve iş makinesi ve ekipman operatörleri için faaliyetlerine uygun özel eğitim programları uygulanır.

Öğrenci, Stajyer ve Uygulama Katılımcılarının Eğitimi

MADDE 80-(1) Laboratuvar, atölye, klinik uygulama, saha çalışması, araştırma faaliyeti ve benzeri uygulamalara katılan öğrenci ve stajyerlere faaliyet öncesinde gerekli iş sağlığı ve güvenliği bilgilendirmesi yapılır.

(2) Uygulama faaliyetlerinde kullanılacak donanımlar, güvenlik kuralları, acil durum prosedürleri ve riskler hakkında gerekli eğitim verilir.

(3) Eğitim almayan kişiler riskli uygulama alanlarında görevlendirilemez.

Yüklenici ve Alt İşveren Çalışanlarının Eğitimi

MADDE 81-(1) Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren yüklenici ve alt işveren çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili işverenler tarafından verilmiş olması esastır.

(2) Üniversite tarafından gerekli görülen durumlarda ilave bilgilendirme ve uyum eğitimleri düzenlenebilir.

(3) Yüklenici çalışanlarının Üniversiteye özgü riskler ve acil durum uygulamaları hakkında bilgilendirilmesi sağlanır.

Bilgilendirme Faaliyetleri

MADDE 82-(1) Çalışanlar işyerinde karşılaşılabilecekleri riskler, alınan önlemler, acil durum uygulamaları, yasal hak ve sorumlulukları ile ilgili olarak bilgilendirilir.

(2) Bilgilendirme faaliyetleri yazılı duyurular, toplantılar, eğitimler, elektronik ortamlar, işaretlemeler ve diğer uygun yöntemlerle gerçekleştirilebilir.

(3) İşyerinde meydana gelen önemli değişiklikler çalışanlara zamanında duyurulur.

Farkındalık ve Güvenlik Kültürü Faaliyetleri

MADDE 83-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesi amacıyla farkındalık faaliyetleri yürütülür.

(2) Bu kapsamda, seminerler, konferanslar, çalıştaylar, kampanyalar, bilgilendirme toplantıları, tatbikatlar, afiş, broşür ve dijital içerikler ve tematik farkındalık etkinlikleri düzenlenebilir.

(3) Güvenli davranışların teşvik edilmesi ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılması amacıyla gerekli çalışmalar yapılır.

Eğitim Kayıtları ve Belgelendirme

MADDE 84-(1) Gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine ilişkin kayıtlar düzenli olarak tutulur.

(2) Eğitim kayıtlarında eğitim konusu, tarihi, süresi, eğitimi veren kişi veya kuruluş ile katılımcı bilgileri yer alır.

(3) Katılım belgeleri, sertifikalar ve diğer eğitim kayıtları ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle muhafaza edilir.

(4) Eğitim kayıtları denetimlerde ibraz edilmek üzere erişilebilir şekilde saklanır.

Eğitimlerin Değerlendirilmesi ve Sürekli İyileştirme

MADDE 85-(1) Eğitim faaliyetlerinin etkinliği düzenli olarak değerlendirilir.

(2) İş kazaları, ramak kala olaylar, risk değerlendirmesi sonuçları, denetim bulguları ve çalışan geri bildirimleri dikkate alınarak eğitim programları güncellenir.

(3) Eğitim ihtiyaçları periyodik olarak gözden geçirilir ve gerekli iyileştirmeler yapılır.

(4) Üniversite, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini sürekli gelişim ve güvenlik kültürünün temel unsurlarından biri olarak kabul eder.

ON İKİNCİ BÖLÜM

Kişisel Koruyucu Donanımlar

Genel Esaslar

MADDE 86-(1) Üniversitede çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek risklerin toplu korunma yöntemleriyle tamamen ortadan kaldırılamadığı veya yeterli düzeyde kontrol altına alınamadığı durumlarda kişisel koruyucu donanım kullanılır.

(2) Kişisel koruyucu donanımların kullanımında öncelik, tehlikenin kaynağında ortadan kaldırılması ve toplu korunma tedbirlerinin uygulanmasına verilir.

(3) Kişisel koruyucu donanımlar ilgili mevzuata, teknik standartlara ve yapılan işe uygun nitelikte olmak zorundadır.

(4) Kişisel koruyucu donanımlar çalışanlara ücretsiz olarak temin edilir.

(5) Kişisel koruyucu donanımlar çalışanlara mali yük getirecek şekilde kullanılamaz.

Kişisel Koruyucu Donanım İhtiyacının Belirlenmesi

MADDE 87-(1) Kullanılacak kişisel koruyucu donanımların türü, niteliği ve kullanım süresi risk değerlendirmesi sonuçları dikkate alınarak belirlenir.

(2) Kişisel koruyucu donanım seçiminde, yapılan işin niteliği, maruz kalınan riskler, çalışma ortamı koşulları, kullanım süresi, ergonomik özellikler, çalışanın sağlık durumu ve birden fazla riskin aynı anda bulunması hususları dikkate alınır.

(3) Birden fazla kişisel koruyucu donanımın birlikte kullanılması gereken durumlarda donanımların birbiriyle uyumlu olması sağlanır.

Kişisel Koruyucu Donanımların Temini ve Yenilenmesi

MADDE 88-(1) Kişisel koruyucu donanımların temini, kullanımı, bakımı, muhafazası, yenilenmesi ve denetlenmesine ilişkin işlemler ilgili mevzuat, risk değerlendirmesi sonuçları ve bu Yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülür.

(2) Kullanılamayacak durumda olan, teknik özelliklerini kaybetmiş veya koruma özelliği kalmamış kişisel koruyucu donanımlar derhâl yenileriyle değiştirilir.

Kişisel Koruyucu Donanımların Kullanım Alanları

MADDE 89-(1) Üniversite bünyesinde riskin niteliğine göre uygun kişisel koruyucu donanımlar kullanılır.

(2) Özellikle hastaneler, ameliyathaneler, yoğun bakım üniteleri, acil servisler, sterilizasyon birimleri, tıbbi laboratuvarlar, kimyasal laboratuvarlar, araştırma laboratuvarları, veteriner hastaneleri, hayvan bakım ve araştırma alanları, elektrik ve mekanik atölyeleri, kaynak ve metal işleme alanları, ahşap işleme atölyeleri, yapım, bakım ve onarım sahaları, yüksekte çalışma yapılan alanlar, tehlikeli madde depoları, kazan daireleri ve enerji merkezleri ile gürültü, toz, radyasyon, kimyasal veya biyolojik risk bulunan diğer çalışma alanlarında gerekli kişisel koruyucu donanımların kullanılması zorunludur.

Özel Risklere Karşı Koruyucu Donanımlar

MADDE 90-(1) Riskin türüne göre koruyucu baretler, koruyucu gözlükler ve yüz siperlikleri, işitme koruyucuları, solunum sistemi koruyucuları, koruyucu eldivenler, koruyucu ayakkabı ve çizmeler, koruyucu iş elbiseleri, kimyasallara dayanıklı koruyucular, biyolojik risklere karşı koruyucu donanımlar, radyasyon koruyucuları, düşmeye karşı koruyucu sistemler, elektrik çalışmalarına uygun koruyucu donanımlar ile yapılan işin niteliğine uygun diğer kişisel koruyucu donanımlar kullanılabilir.

Zimmet, Takip ve Kayıt Sistemi

MADDE 91-(1) Çalışanlara teslim edilen kişisel koruyucu donanımlar kayıt altına alınır.

(2) Kişisel koruyucu donanımların teslimi zimmet karşılığında yapılır.

(3) Kullanım süresi dolan, kaybolan veya teknik özelliğini yitiren donanımlar kayıt altına alınarak yenilenir.

(4) Kişisel koruyucu donanımlara ilişkin kayıtlar ilgili birimler tarafından muhafaza edilir.

Eğitim ve Bilgilendirme

MADDE 92-(1) Çalışanlara kullanacakları kişisel koruyucu donanımların doğru kullanımı, muhafazası, temizliği, bakımı ve değiştirilmesi konularında eğitim verilir.

(2) Eğitimler uygulamalı olarak gerçekleştirilebilir.

(3) Yeni risklerin ortaya çıkması veya kullanılan donanımların değişmesi hâlinde ilave eğitimler düzenlenir.

Denetim ve Uygunsuzlukların Giderilmesi

MADDE 93-(1) Kişisel koruyucu donanım kullanımına ilişkin uygulamalar ilgili yöneticiler, iş güvenliği uzmanları ve diğer yetkililer tarafından izlenir ve denetlenir.

(2) Kullanım eksiklikleri veya uygunsuzluklar tespit edildiğinde gerekli düzeltici faaliyetler uygulanır.

(3) Kişisel koruyucu donanım kullanımını gerektiren alanlarda kurallara uyulmaması hâlinde ilgili mevzuat ve kurum düzenlemeleri çerçevesinde işlem yapılabilir.

(4) Kişisel koruyucu donanım uygulamaları risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilir ve geliştirilir.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kimyasal, Biyolojik, Kanserojen, Mutajen ve Tehlikeli Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri

Genel Esaslar

MADDE 94-(1) Üniversite bünyesinde kullanılan, üretilen, depolanan, taşınan veya bertaraf edilen kimyasal, biyolojik, kanserojen, mutajen ve diğer tehlikeli maddelerin çalışanlar, öğrenciler, ziyaretçiler ve çevre üzerindeki olumsuz etkilerinin önlenmesi amacıyla gerekli sağlık ve güvenlik tedbirleri alınır.

(2) Tehlikeli maddelerle yürütülen faaliyetlerde risk değerlendirmesi, çalışma ortamı gözetimi, sağlık gözetimi, eğitim, acil durum yönetimi ve kişisel koruyucu donanım uygulamaları birlikte değerlendirilir.

(3) Tehlikeli maddelerle çalışmalarda maruziyetin önlenmesi veya en düşük seviyeye indirilmesi esastır.

Kimyasal Risk Etmenleri

MADDE 95-(1) Kimyasal maddelerin kullanıldığı laboratuvarlar, araştırma merkezleri, teknik atölyeler, bakım-onarım alanları, sterilizasyon üniteleri, depolar ve diğer çalışma alanlarında gerekli koruyucu tedbirler alınır.

(2) Kimyasal maddelerin seçiminde mümkün olan durumlarda daha az tehlikeli alternatiflerin kullanılması esastır.

(3) Kimyasal maddeler güvenlik bilgi formları, etiketleme kuralları ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde bulundurulur.

(4) Kimyasal maddelerin depolanması, taşınması, kullanılması ve bertaraf edilmesi faaliyetleri belirlenmiş prosedürlere göre yürütülür.

(5) Kimyasal maruziyet riski bulunan alanlarda uygun havalandırma sistemleri, çeker ocaklar ve diğer mühendislik kontrolleri kullanılır.

(6) Kimyasal maddelerle çalışan personelin maruziyet düzeyleri gerekli hâllerde ölçülür ve değerlendirilir.

Biyolojik Risk Etmenleri

MADDE 96-(1) Biyolojik etkenlerle çalışma yapılan laboratuvarlar, sağlık hizmeti sunulan birimler, veterinerlik uygulama alanları, araştırma merkezleri ve diğer çalışma ortamlarında biyolojik risklerin kontrolüne yönelik tedbirler uygulanır.

(2) Biyolojik etkenlerin sınıflandırılması, kullanılması, taşınması, depolanması ve bertaraf edilmesi ilgili mevzuat ve biyogüvenlik kuralları doğrultusunda yürütülür.

(3) Biyolojik risk bulunan alanlarda çalışanların maruziyetleri değerlendirilir ve gerekli koruyucu önlemler alınır.

(4) Enfeksiyon kontrol programları, bağışıklama uygulamaları ve maruziyet sonrası izleme faaliyetleri yürütülür.

(5) Kan ve vücut sıvılarıyla temas riski bulunan alanlarda standart enfeksiyon kontrol önlemleri uygulanır.

Kanserojen ve Mutajen Maddeler

MADDE 97-(1) Kanserojen veya mutajen maddelerin kullanıldığı faaliyetlerde maruziyetin önlenmesi öncelikli hedef olarak kabul edilir.

(2) Teknik olarak mümkün olan durumlarda kanserojen veya mutajen maddeler daha az tehlikeli maddelerle değiştirilir.

(3) Bu maddelerin kullanıldığı alanlarda gerekli mühendislik kontrolleri, kapalı sistemler, havalandırma sistemleri ve diğer koruyucu önlemler uygulanır.

(4) Kanserojen veya mutajen maddelere maruz kalabilecek çalışanlar için gerekli sağlık gözetimi faaliyetleri yürütülür.

(5) Bu maddelere ilişkin kayıtlar ilgili mevzuatta belirtilen süreler boyunca muhafaza edilir.

Tehlikeli İlaçlar ve Sitotoksik Maddeler

MADDE 98-(1) Hastaneler, araştırma laboratuvarları ve ilgili birimlerde kullanılan sitotoksik, antineoplastik ve benzeri yüksek riskli ilaçların hazırlanması, taşınması, uygulanması ve bertaraf edilmesi işlemleri özel prosedürlere göre yürütülür.

(2) Bu maddelerle çalışan personelin maruziyet riskleri değerlendirilir ve gerekli koruyucu tedbirler uygulanır.

(3) Hazırlama ve uygulama işlemleri uygun teknik donanım ve koruyucu sistemler kullanılarak gerçekleştirilir.

Radyolojik ve Nükleer Riskler

MADDE 99-(1) Radyasyon kaynaklarının bulunduğu alanlarda çalışanların, öğrencilerin ve diğer kişilerin radyasyondan korunmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

(2) Radyoloji, radyoterapi, nükleer tıp, araştırma laboratuvarları ve benzeri alanlarda radyasyon güvenliği programları uygulanır.

(3) Radyasyon maruziyetleri ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda izlenir ve kayıt altına alınır.

(4) Radyasyon kaynakları yalnızca yetkili kişiler tarafından kullanılır.

(5) Radyasyon güvenliği açısından gerekli ölçümler, testler ve kontroller düzenli olarak gerçekleştirilir.

Tehlikeli Maddelerin Depolanması ve Taşınması

MADDE 100-(1) Tehlikeli maddeler fiziksel ve kimyasal özelliklerine uygun şekilde depolanır.

(2) Birbiriyle reaksiyona girebilecek maddelerin birlikte depolanmasına izin verilmez.

(3) Depolama alanlarında gerekli güvenlik işaretleri, havalandırma sistemleri ve acil müdahale ekipmanları bulundurulur.

(4) Tehlikeli maddelerin kurum içi taşınması sırasında gerekli güvenlik tedbirleri alınır.

(5) Depolama alanları yetkisiz kişilerin erişimine karşı korunur.

Dökülme, Sızıntı ve Maruziyet Olayları

MADDE 101-(1) Kimyasal, biyolojik veya radyolojik dökülme, sızıntı ve maruziyet olaylarına yönelik müdahale prosedürleri hazırlanır.

(2) Bu tür olayların meydana gelmesi hâlinde gerekli acil durum uygulamaları derhâl başlatılır.

(3) Olaylar kayıt altına alınır, nedenleri araştırılır ve tekrarının önlenmesine yönelik tedbirler uygulanır.

(4) Maruziyete uğrayan kişilere gerekli sağlık hizmetleri gecikmeksizin sağlanır.

Tehlikeli Atıkların Yönetimi

MADDE 102-(1) Kimyasal, biyolojik, tıbbi, farmasötik, radyoaktif ve diğer tehlikeli atıklar ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde toplanır, geçici olarak depolanır, taşınır ve bertaraf edilir.

(2) Tehlikeli atıkların yönetimi sırasında çalışanların ve çevrenin korunmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

(3) Atıkların karıştırılması, uygunsuz şekilde depolanması veya bertaraf edilmesi önlenir.

(4) Tehlikeli atık yönetimine ilişkin kayıtlar düzenli olarak tutulur.

Eğitim ve Bilgilendirme

MADDE 103-(1) Tehlikeli maddelerle çalışan personele faaliyetlerine uygun özel eğitimler verilir.

(2) Eğitimlerde özellikle maruziyet riskleri, güvenli çalışma yöntemleri, güvenlik bilgi formları, koruyucu donanım kullanımı, acil durum uygulamaları ve atık yönetimi konularına yer verilir.

(3) Eğitimler düzenli olarak güncellenir ve kayıt altına alınır.

İzleme, Denetim ve Sürekli İyileştirme

MADDE 104-(1) Kimyasal, biyolojik, kanserojen, mutajen ve diğer tehlikeli maddelerle ilgili faaliyetler düzenli olarak izlenir ve denetlenir.

(2) Denetim sonuçları doğrultusunda gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler uygulanır.

(3) Maruziyetlerin azaltılması ve güvenli çalışma koşullarının geliştirilmesi amacıyla teknik ve idari iyileştirmeler sürekli olarak değerlendirilir.

(4) Bu bölüm kapsamındaki uygulamalar risk değerlendirmesi, sağlık gözetimi ve acil durum yönetimi süreçleri ile birlikte ele alınarak sürekli geliştirilir.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yapım İşleri, Bakım-Onarım Faaliyetleri, Yüksekte Çalışma,

Kapalı Alanlarda Çalışma ve İş İzin Sistemi

Genel Esaslar

MADDE 105-(1) Üniversite bünyesinde yürütülen yapım işleri, bakım-onarım faaliyetleri, teknik çalışmalar, yüksekte çalışma, kapalı alan çalışmaları ve benzeri yüksek riskli faaliyetlerde çalışanların sağlık ve güvenliğinin korunması amacıyla gerekli planlama, organizasyon ve kontrol faaliyetleri yürütülür.

(2) Bu faaliyetler, risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda hazırlanmış çalışma prosedürlerine ve iş izin sistemine uygun olarak gerçekleştirilir.

(3) Çalışmalarda öncelikle tehlikenin ortadan kaldırılması, mümkün olmadığı durumlarda ise risklerin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi esastır.

Yapım İşleri ve Şantiye Faaliyetleri

MADDE 106-(1) Üniversite yerleşkelerinde gerçekleştirilen yapım, yenileme, güçlendirme, altyapı, üstyapı ve benzeri inşaat faaliyetleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür.

(2) Yapım işlerine başlanmadan önce çalışma alanına ilişkin risk değerlendirmesi yapılır ve gerekli güvenlik tedbirleri alınır.

(3) Çalışma alanları yetkisiz kişilerin girişini engelleyecek şekilde düzenlenir ve gerekli uyarı işaretleri yerleştirilir.

(4) Yapım faaliyetleri sırasında çalışanların, öğrencilerin, hastaların ve ziyaretçilerin güvenliğini tehlikeye düşürebilecek durumların oluşmaması için gerekli önlemler alınır.

(5) Yapım işlerinde görev alan yüklenici ve alt işverenler iş sağlığı ve güvenliği yönünden ilgili mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.

Bakım ve Onarım Faaliyetleri

MADDE 107-(1) Bina, tesis, makine, donanım, laboratuvar sistemi, elektrik sistemi, mekanik sistem ve diğer altyapı unsurlarına ilişkin bakım ve onarım faaliyetleri planlı ve kontrollü şekilde yürütülür.

(2) Bakım ve onarım çalışmalarına başlanmadan önce çalışma alanındaki riskler değerlendirilir ve gerekli güvenlik önlemleri alınır.

(3) Enerji kaynakları, hareketli sistemler, basınçlı ekipmanlar ve benzeri tehlikeli sistemler üzerinde yapılacak çalışmalarda uygun izolasyon yöntemleri uygulanır.

(4) Bakım ve onarım çalışmaları tamamlanmadan ilgili sistemlerin kullanımına izin verilmez.

Yüksekte Çalışmalar

MADDE 108-(1) Düşme sonucu yaralanma riski bulunan ve seviye farkı bulunan tüm çalışmalar yüksekte çalışma olarak değerlendirilir.

(2) Yüksekte çalışmalar yalnızca gerekli eğitimleri almış ve çalışmaya uygun kişiler tarafından yürütülür.

(3) Yüksekte çalışmalarda öncelikle toplu korunma tedbirleri uygulanır.

(4) Toplu korunmanın yeterli olmadığı durumlarda uygun düşmeye karşı koruma sistemleri kullanılır.

(5) İskeleler, platformlar, merdivenler, yaşam hatları ve benzeri sistemler ilgili standartlara uygun şekilde kurulur ve kullanılır.

(6) Uygun koruma tedbirleri alınmadan yüksekte çalışma yapılmasına izin verilmez.

Kapalı Alanlarda Çalışmalar

MADDE 109-(1) İçerisinde sürekli çalışma yapılmayan, giriş ve çıkışı sınırlı olan, havalandırması yetersiz bulunabilen ve çalışanlar açısından ilave riskler oluşturabilecek alanlar kapalı alan olarak değerlendirilir.

(2) Kapalı alanlarda çalışmaya başlanmadan önce risk değerlendirmesi yapılır ve iş izni alınır.

(3) Kapalı alanlarda çalışmalarda gerekli gaz ölçümleri yapılır.

(4) Yeterli havalandırma sağlanmadan çalışma başlatılamaz.

(5) Çalışma süresince kurtarma ve acil durum tedbirleri hazır bulundurulur.

(6) Kapalı alan çalışmaları sürekli gözetim altında yürütülür.

Sıcak Çalışmalar

MADDE 110-(1) Kaynak, kesme, taşlama, lehimleme ve benzeri kıvılcım, alev veya yüksek sıcaklık oluşturan çalışmalar sıcak çalışma olarak değerlendirilir.

(2) Sıcak çalışmalar başlamadan önce çalışma alanı kontrol edilir ve gerekli güvenlik tedbirleri alınır.

(3) Yanıcı ve parlayıcı maddeler çalışma alanından uzaklaştırılır veya uygun şekilde korunur.

(4) Çalışma süresince yangın söndürme ekipmanları hazır bulundurulur.

(5) Çalışma tamamlandıktan sonra alan gerekli süre boyunca kontrol edilir.

Kazı ve Altyapı Çalışmaları

MADDE 110-(1) Üniversite yerleşkelerinde gerçekleştirilecek kazı, kanal, altyapı ve benzeri çalışmalar önceden planlanır.

(2) Yer altı enerji hatları, iletişim hatları, doğal gaz sistemleri, su ve kanalizasyon hatları çalışma öncesinde araştırılır.

(3) Göçük, düşme ve benzeri risklere karşı gerekli koruyucu tedbirler alınır.

(4) Kazı alanları uygun şekilde çevrilir ve işaretlenir.

İş İzin Sistemi

MADDE 111-(1) Yüksek riskli faaliyetlerin güvenli şekilde yürütülmesi amacıyla iş izin sistemi uygulanır.

(2) İş izni, çalışmaya başlanmadan önce yetkili kişiler tarafından düzenlenir ve onaylanır.

(3) İş izin sistemi özellikle yüksekte çalışmalar, kapalı alan çalışmaları, sıcak çalışmalar, elektrik çalışmaları, enerji izolasyonu gerektiren çalışmalar, kazı çalışmaları, kimyasal risk içeren çalışmalar, radyasyon riski bulunan çalışmalar ile işveren tarafından gerekli görülen diğer çalışmalarda uygulanır.

(4) İş izninde çalışma alanı, riskler, alınacak tedbirler, görevli kişiler ve çalışma süresi belirtilir.

(5) İş izni çalışma tamamlandıktan sonra kayıt altına alınarak muhafaza edilir.

Enerji İzolasyonu ve Güvenli Çalışma

MADDE 112-(1) Bakım, onarım ve teknik müdahale gerektiren çalışmalarda çalışanların beklenmedik enerji kaynaklarına maruz kalmalarını önlemek amacıyla enerji izolasyonu uygulanır.

(2) Elektriksel, mekanik, hidrolik, pnömatik, termal ve benzeri enerji kaynakları çalışma öncesinde güvenli şekilde devre dışı bırakılır.

(3) Enerji izolasyon işlemleri yalnızca yetkilendirilmiş kişiler tarafından gerçekleştirilir.

(4) İzolasyon kaldırılmadan önce çalışma alanı kontrol edilir ve sistemin güvenli şekilde devreye alınması sağlanır.

Denetim, İzleme ve Kayıtlar

MADDE 113-(1) Bu bölüm kapsamındaki faaliyetler ilgili birim yöneticileri, iş güvenliği uzmanları ve diğer yetkililer tarafından izlenir ve denetlenir.

(2) Yapılan denetimler sonucunda tespit edilen uygunsuzluklar kayıt altına alınır ve gerekli düzeltici faaliyetler uygulanır.

(3) İş izinleri, kontrol formları, denetim kayıtları ve diğer belgeler ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle muhafaza edilir.

(4) Bu bölüm kapsamında elde edilen veriler risk değerlendirmesi, eğitim faaliyetleri ve sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılır.

ON BEŞİNCİ BÖLÜM**Alt İşverenler, Yükleniciler, Kiracılar ve Üçüncü Tarafların İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi****Genel Esaslar**

MADDE 114-(1) Üniversite yerleşkelerinde faaliyet gösteren alt işverenler, yükleniciler, tedarikçiler, kiracılar, hizmet sağlayıcılar, danışmanlar ve diğer üçüncü taraflar, yürüttükleri faaliyetlerde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve Üniversite tarafından belirlenen iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür.

(2) Üniversite bünyesinde birden fazla işverenin faaliyet göstermesi hâlinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden koordinasyon sağlanır.

(3) Alt işverenler ve diğer üçüncü taraflar, kendi çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasından doğrudan sorumludur.

(4) Bu kişilerin yükümlülükleri, Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği konusundaki koordinasyon ve denetim sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

İşe Başlamadan Önce Aranacak Şartlar

MADDE 115-(1) Üniversite yerleşkelerinde çalışacak alt işveren, yüklenici ve diğer üçüncü taraflardan faaliyetlerinin niteliğine göre gerekli iş sağlığı ve güvenliği bilgi ve belgeleri talep edilir.

(2) İşe başlamadan önce risk değerlendirmesi çalışmaları, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, sağlık gözetimi kayıtları, mesleki yeterlilik belgeleri, kullanılacak donanımlara ilişkin belgeler, zorunlu periyodik kontrol kayıtları, acil durum düzenlemeleri ve çalışmaya ilişkin diğer yasal yükümlülükler kontrol edilir.

(3) Gerekli şartları sağlamadığı tespit edilen kişi veya kuruluşların çalışmasına izin verilmeyebilir.

Bilgilendirme ve Uyum Süreci

MADDE 116-(1) Üniversite yerleşkelerinde faaliyet gösterecek alt işveren çalışanları, yükleniciler ve diğer üçüncü taraflar işe başlamadan önce Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği kuralları hakkında bilgilendirilir.

(2) Bilgilendirme kapsamında özellikle Üniversiteye özgü riskler, acil durum uygulamaları, yasaklı alanlar, trafik düzeni, çevre ve atık yönetimi kuralları, iş izin sistemi ve bildirim yükümlülükleri hakkında bilgi verilir.

(3) Gerekli görülen durumlarda uyum eğitimi verilmesi zorunlu tutulabilir.

Koordinasyon ve İş Birliği

MADDE 117-(1) Aynı çalışma alanında birden fazla işverenin faaliyet göstermesi hâlinde sağlık ve güvenlik yönünden koordinasyon sağlanır.

(2) İşverenler birbirlerini ve çalışanlarını etkileyebilecek riskler konusunda karşılıklı olarak bilgilendirir.

(3) Ortak çalışma alanlarında ortaya çıkabilecek risklerin önlenmesi amacıyla gerekli iş birliği sağlanır.

(4) Risk değerlendirmesi, acil durum planlaması ve iş izin sistemi uygulamalarında koordinasyon esas alınır.

Alt İşveren ve Yüklenicilerin Yükümlülükleri

MADDE 118-(1) Alt işverenler ve yükleniciler, yürüttükleri faaliyetlerde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına, Üniversite tarafından belirlenen iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ve bu Yönerge hükümlerine uymakla yükümlüdür.

(2) Bu kapsamda alt işverenler ve yükleniciler, risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmak, çalışanlarına gerekli eğitimleri vermek, sağlık gözetimini sağlamak, kişisel koruyucu donanımları temin etmek, iş donanımlarının güvenliğini sağlamak, iş kazalarını ve ramak kala olayları bildirmek ve denetimlerde gerekli bilgi ve belgeleri sunmak zorundadır.

(3) Alt işveren ve yüklenici çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliği yönünden uygunsuz davranışları ilgili işverene bildirilir.

Kiracılar ve İşletmeler

MADDE 119-(1) Üniversiteye ait taşınmazlarda faaliyet gösteren kiracılar ve işletmeler, yürüttükleri faaliyetlerin iş sağlığı ve güvenliği yönünden güvenli şekilde gerçekleştirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Kiracılar, faaliyet alanlarına ilişkin riskleri değerlendirmek, acil durum düzenlemelerini oluşturmak, çalışanlarının eğitim ve sağlık gözetimini sağlamak, kullanılan donanımların güvenliğini sağlamak ve Üniversite tarafından belirlenen iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak zorundadır.

(3) Üniversite gerekli gördüğü hâllerde kiracılardan iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgi ve belge talep edebilir.

İş Kazaları, Acil Durumlar ve Bildirimler

MADDE 120-(1) Alt işveren, yüklenici veya kiracı çalışanlarının karıştığı iş kazaları, meslek hastalığı şüpheleri, ramak kala olaylar ve acil durumlar derhâl ilgili Üniversite birimine bildirilir.

(2) Olayların araştırılması ve değerlendirilmesi sürecinde ilgili taraflar gerekli bilgi ve belgeleri sağlamakla yükümlüdür.

(3) Olaylardan elde edilen sonuçlar, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin planlanmasında dikkate alınır.

Denetim ve Uygunsuzlukların Yönetimi

MADDE 121-(1) Üniversite, yerleşkelerinde faaliyet gösteren alt işveren, yüklenici, kiracı ve diğer üçüncü tarafların iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarını denetleyebilir.

(2) Denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklar yazılı olarak bildirilir.

(3) Ciddi ve yakın tehlike oluşturan durumlarda faaliyetler geçici olarak durdurulabilir, çalışma alanına girişler sınırlandırılabilir veya işin devamına izin verilmeyebilir.

(4) Uygunsuzlukların giderilip giderilmediği takip edilir.

Kayıtlar ve Dokümantasyon

MADDE 122-(1) Bu bölüm kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgi, belge ve kayıtlar düzenli olarak muhafaza edilir.

(2) Alt işverenler, yükleniciler ve kiracılar tarafından sunulan iş sağlığı ve güvenliği belgeleri gerektiğinde denetimlerde kullanılmak üzere saklanır.

(3) Bu kayıtlar risk değerlendirmesi, denetim faaliyetleri, olay incelemeleri ve sürekli iyileştirme çalışmalarında dikkate alınır.

ON ALTINCI BÖLÜM

Laboratuvarlar, Araştırma Alanları, Uygulama Birimleri ve

Sağlık Hizmetlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği

Genel Esaslar

MADDE 123-(1) Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren laboratuvarlar, araştırma merkezleri, uygulama alanları, sağlık hizmeti sunulan birimler, teknik uygulama alanları ve benzeri özel risk içeren çalışma ortamlarında iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri yürütülen işin niteliğine uygun şekilde planlanır ve uygulanır.

(2) Bu alanlarda çalışanların, öğrencilerin, araştırmacıların, ziyaretçilerin ve diğer ilgili kişilerin sağlık ve güvenliğinin korunması amacıyla gerekli teknik, idari ve organizasyonel tedbirler alınır.

(3) Bu birimlerde yürütülen faaliyetler için genel risk değerlendirmelerine ilave olarak faaliyetlere özgü risk değerlendirmeleri yapılır.

Laboratuvar Güvenliği

MADDE 124-(1) Eğitim, araştırma, analiz, test ve uygulama amacıyla kullanılan tüm laboratuvarlarda güvenli çalışma koşulları sağlanır.

(2) Laboratuvarlarda yürütülecek çalışmalar için yazılı çalışma kuralları ve güvenlik prosedürleri hazırlanır.

(3) Laboratuvarlarda görev yapan personel ile uygulama yapan öğrenci ve araştırmacılar, çalışmaya başlamadan önce gerekli güvenlik eğitimlerini almak zorundadır.

(4) Laboratuvarlarda kullanılan cihaz, donanım ve sistemlerin güvenli çalışması sağlanır.

(5) Laboratuvarlarda acil durum donanımları, göz yıkama sistemleri, acil duşlar, yangın söndürme ekipmanları ve gerekli diğer güvenlik sistemleri çalışır durumda bulundurulur.

(6) Laboratuvarlarda yetkisiz kişilerin çalışmasına izin verilmez.

Kimyasal Laboratuvarlar

MADDE 125-(1) Kimyasal laboratuvarlarda kullanılan maddeler sınıflandırılır, etiketlenir ve uygun koşullarda muhafaza edilir.

- (2) Kimyasal maddelere ait güncel güvenlik bilgi formları erişilebilir şekilde bulundurulur.
- (3) Kimyasal işlemler sırasında uygun havalandırma sistemleri ve çeker ocaklar kullanılır.
- (4) Kimyasal atıklar ilgili mevzuata uygun şekilde ayrı toplanır ve bertaraf edilir.
- (5) Kimyasal dökülme ve sızıntı olaylarına yönelik müdahale ekipmanları hazır bulundurulur.

Biyolojik Laboratuvarlar

MADDE 126-(1) Biyolojik etkenlerle çalışılan laboratuvarlarda biyogüvenlik kurallarına uyulur.

- (2) Biyolojik etkenlerin risk grupları dikkate alınarak uygun koruma düzeyleri uygulanır.
- (3) Numunelerin alınması, taşınması, işlenmesi, depolanması ve bertaraf edilmesi işlemleri belirlenmiş prosedürlere göre yürütülür.
- (4) Biyolojik maruziyet risklerine karşı gerekli koruyucu ekipmanlar ve mühendislik kontrolleri kullanılır.
- (5) Maruziyet olayları kayıt altına alınır ve gerekli sağlık gözetimi uygulanır.

Araştırma Laboratuvarları ve Araştırma Faaliyetleri

MADDE 127-(1) Araştırma projelerinde kullanılan yöntemler, donanımlar, deney düzenekleri ve materyaller açısından iş sağlığı ve güvenliği yönünden değerlendirme yapılır.

- (2) Yeni teknikler, deneysel çalışmalar ve araştırma süreçlerinde ortaya çıkabilecek özel riskler önceden belirlenir.
- (3) Araştırma faaliyetleri kapsamında kullanılan deneysel donanımların güvenliği sağlanır.
- (4) Araştırma faaliyetlerinde görev alan personel ve öğrenciler gerekli eğitimleri almakla yükümlüdür.

Sağlık Hizmeti Sunulan Birimler

MADDE 128-(1) Üniversite Hastanesi, Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi, Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi ile sağlık hizmeti sunulan diğer birimlerde çalışanların, öğrencilerin, hastaların ve ziyaretçilerin sağlık ve güvenliğinin korunmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

- (2) Sağlık hizmeti sunulan birimlerde enfeksiyon kontrolü, biyolojik risk yönetimi, kesici-delici alet yaralanmalarının önlenmesi, tıbbi atık yönetimi ve çalışan güvenliği uygulamaları birlikte yürütülür.
- (3) Sağlık çalışanlarının maruz kalabileceği mesleki riskler düzenli olarak değerlendirilir.
- (4) Sağlık hizmeti sunulan alanlarda görev yapan çalışanlara faaliyetlerine özgü eğitimler verilir.

Ameliyathaneler, Yoğun Bakım Üniteleri ve Acil Servisler

MADDE 129-(1) Ameliyathaneler, yoğun bakım üniteleri ve acil servislerde çalışanların sağlık ve güvenliğinin korunmasına yönelik özel tedbirler uygulanır.

- (2) Bu alanlarda enfeksiyon riski, biyolojik maruziyet, tıbbi gaz sistemleri, radyasyon, kimyasal maruziyet ve ergonomik riskler düzenli olarak değerlendirilir.
- (3) Kritik sistemlerin güvenli çalışması ve sürekliliği sağlanır.
- (4) Acil durumlara yönelik özel müdahale prosedürleri hazırlanır.

Radyoloji, Radyoterapi ve Nükleer Tıp Birimleri

MADDE 130-(1) İyonlaştırıcı ve iyonlaştırıcı olmayan radyasyon kaynaklarının bulunduğu alanlarda radyasyondan korunma ilkeleri uygulanır.

- (2) Radyasyon kaynakları yalnızca yetkilendirilmiş kişiler tarafından kullanılır.

- (3) Maruziyet düzeyleri düzenli olarak izlenir ve kayıt altına alınır.
- (4) Radyasyon güvenliği programları ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülür.
- (5) Radyasyon alanlarına giriş ve çalışma koşulları kontrol altında tutulur.

Veterinerlik Uygulamaları ve Hayvan Kaynaklı Riskler

MADDE 131-(1) Veteriner hastaneleri, hayvan bakım alanları, deney hayvanları üniteleri ve uygulama sahalarında çalışanların ve öğrencilerin güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirler alınır.

- (2) Hayvanlardan kaynaklanabilecek fiziksel, biyolojik ve zoonotik riskler değerlendirilir.
- (3) Hayvanlarla çalışma yapan personel ve öğrenciler gerekli eğitimleri almak zorundadır.
- (4) Isırma, tekmeleme, çizilme ve benzeri yaralanmalara karşı koruyucu uygulamalar yürütülür.

Uygulama Alanları ve Saha Çalışmaları

MADDE 132-(1) Arazi çalışmaları, saha araştırmaları, teknik incelemeler, sosyal araştırmalar, jeolojik çalışmalar, tarımsal uygulamalar ve benzeri faaliyetlerde görev alan kişilerin sağlık ve güvenliği için gerekli önlemler alınır.

- (2) Saha çalışmalarına başlanmadan önce faaliyetlere ilişkin risk değerlendirmesi yapılır.
- (3) Çalışma alanının özelliklerine uygun donanım, haberleşme araçları ve acil durum düzenlemeleri sağlanır.
- (4) Saha çalışmalarında görev alan kişiler faaliyet öncesinde gerekli bilgilendirmeyi almak zorundadır.

Güzel Sanatlar, Teknik ve Uygulamalı Eğitim Alanları

MADDE 133-(1) Güzel sanatlar atölyeleri, mühendislik uygulama alanları, teknik eğitim laboratuvarları, elektrik ve mekanik atölyeleri ile benzeri uygulamalı eğitim alanlarında faaliyetlerin güvenli şekilde yürütülmesi sağlanır.

- (2) Kullanılan donanımların güvenli çalışması için gerekli teknik tedbirler alınır.
- (3) Öğrenciler ve çalışanlar çalışmalara başlamadan önce gerekli güvenlik kuralları hakkında bilgilendirilir.
- (4) Riskli uygulamalarda uygun kişisel koruyucu donanımlar kullanılır.

Denetim ve Sürekli İyileştirme

MADDE 134-(1) Bu bölüm kapsamındaki birimlerde iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları düzenli olarak izlenir ve denetlenir.

- (2) Denetimlerde tespit edilen eksiklikler kayıt altına alınır ve gerekli düzeltici faaliyetler uygulanır.
- (3) İş kazaları, meslek hastalıkları, ramak kala olaylar ve denetim sonuçları dikkate alınarak uygulamalar güncellenir.
- (4) Laboratuvarlar, araştırma alanları, uygulama birimleri ve sağlık hizmetlerinde iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının sürekli geliştirilmesi esastır.

ON YEDİNCİ BÖLÜM**Çevre Yönetimi, Atık Yönetimi, Sürdürülebilirlik ve Biyogüvenlik****Genel Esaslar**

MADDE 135-(1) Üniversite faaliyetlerinin insan sağlığına, çevreye ve doğal kaynaklara olabilecek olumsuz etkilerinin önlenmesi, azaltılması ve kontrol altına alınması amacıyla çevre yönetimi faaliyetleri yürütülür.

- (2) Çevre yönetimi faaliyetleri iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları ile bütünleşik olarak yürütülür.

(3) Üniversitenin eğitim, araştırma, sağlık hizmeti, uygulama ve idari faaliyetlerinden kaynaklanan çevresel etkiler düzenli olarak değerlendirilir.

(4) Faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesinde çevrenin korunması, kaynakların verimli kullanılması ve sürdürülebilirlik ilkeleri dikkate alınır.

Çevresel Risklerin Yönetimi

MADDE 136-(1) Üniversite faaliyetlerinden kaynaklanabilecek çevresel riskler belirlenir, değerlendirilir ve gerekli kontrol tedbirleri uygulanır.

(2) Çevresel risk değerlendirmelerinde özellikle hava emisyonları, atık oluşumu, atık su oluşumu, gürültü ve titreşim, kimyasal madde kullanımı, tehlikeli maddeler, biyolojik etkenler, enerji tüketimi, su tüketimi, doğal kaynak kullanımı ve çevresel kaza ile acil durumlar dikkate alınır.

(3) Çevreyi olumsuz etkileyebilecek faaliyetlerde gerekli önleyici tedbirler uygulanır.

Atık Yönetimi

MADDE 137-(1) Üniversitede oluşan tüm atıklar ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yönetilir.

(2) Atıkların oluşumunun azaltılması, kaynağında ayrılması, güvenli şekilde toplanması, geçici depolanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesi esastır.

(3) Atık yönetimi faaliyetleri çevre ve insan sağlığını koruyacak şekilde yürütülür.

(4) Atıkların sınıflandırılması, etiketlenmesi ve depolanması işlemleri belirlenmiş usullere göre gerçekleştirilir.

Tehlikeli Atıkların Yönetimi

MADDE 138-(1) Kimyasal, biyolojik, farmasötik, radyoaktif ve diğer tehlikeli atıklar ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yönetilir.

(2) Tehlikeli atıklar diğer atıklardan ayrı olarak toplanır ve muhafaza edilir.

(3) Tehlikeli atıkların depolandığı alanlarda gerekli güvenlik tedbirleri alınır.

(4) Tehlikeli atıkların taşınması ve bertarafı yalnızca yetkili kişi ve kuruluşlar aracılığıyla gerçekleştirilir.

(5) Tehlikeli atıklara ilişkin kayıtlar düzenli olarak tutulur.

Tıbbi Atık Yönetimi

MADDE 139-(1) Üniversite Hastanesi, Ağız ve Diş Sağlığı Hastanesi, Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi, sağlık birimleri, laboratuvarlar ve diğer ilgili alanlarda oluşan tıbbi atıklar ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yönetilir.

(2) Tıbbi atıkların oluşumu, toplanması, taşınması, geçici depolanması ve bertarafı sırasında çalışanların ve çevrenin korunmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

(3) Tıbbi atıklarla çalışan personelin gerekli eğitimleri alması sağlanır.

Radyoaktif Atıklar ve Radyasyon Kaynakları

MADDE 140-(1) Radyoaktif atıklar ve radyasyon kaynakları ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yönetilir.

(2) Radyoaktif atıkların depolanması, taşınması ve bertarafı yetkili kurumların belirlediği usullere göre gerçekleştirilir.

(3) Radyasyon kaynaklarının çevre ve insan sağlığı üzerindeki etkilerinin kontrol altında tutulması amacıyla gerekli izleme faaliyetleri yürütülür.

Biyogüvenlik Uygulamaları

MADDE 141-(1) Biyolojik etkenlerle yürütülen faaliyetlerde biyogüvenlik ilkeleri uygulanır.

(2) Mikroorganizmalar, biyolojik materyaller, deney hayvanları ve diğer biyolojik etkenlerle gerçekleştirilen çalışmalarda gerekli güvenlik düzeyleri sağlanır.

(3) Biyolojik materyallerin depolanması, taşınması, kullanılması ve bertaraf edilmesi işlemleri belirlenmiş prosedürlere göre yürütülür.

(4) Biyolojik risklerin çevreye yayılmasını önlemek amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirler alınır.

Hayvan Kaynaklı Atıklar ve Biyolojik Materyaller

MADDE 142-(1) Veterinerlik uygulamaları, deney hayvanları çalışmaları ve diğer hayvan kaynaklı faaliyetlerden oluşan atıklar ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yönetilir.

(2) Hayvansal atıkların toplanması, taşınması, depolanması ve bertarafı sırasında biyogüvenlik kurallarına uyulur.

(3) Hayvan kaynaklı biyolojik materyallerin çevre ve insan sağlığı açısından risk oluşturmasının önlenmesi amacıyla gerekli tedbirler alınır.

Enerji Verimliliği ve Doğal Kaynakların Korunması

MADDE 143-(1) Üniversitede enerji, su ve diğer doğal kaynakların verimli kullanılması teşvik edilir.

(2) Enerji tüketiminin azaltılması, enerji verimliliğinin artırılması ve kaynak israfının önlenmesine yönelik çalışmalar yürütülür.

(3) Çevresel sürdürülebilirliğin geliştirilmesi amacıyla yenilikçi uygulamalar ve iyi uygulama örnekleri desteklenir.

Sürdürülebilirlik ve Çevre Bilinci

MADDE 144-(1) Üniversite, sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda çevresel sorumluluk bilincinin geliştirilmesini destekler.

(2) Çevre bilincinin artırılmasına yönelik eğitim, bilgilendirme ve farkındalık faaliyetleri düzenlenir.

(3) Atık azaltımı, geri dönüşüm, enerji verimliliği, su tasarrufu ve çevrenin korunmasına yönelik uygulamalar teşvik edilir.

Çevresel Acil Durumlar

MADDE 145-(1) Kimyasal dökülme, tehlikeli madde sızıntısı, çevresel kirlenme, biyolojik yayılım ve benzeri çevresel acil durumlara yönelik müdahale planları hazırlanır.

(2) Çevresel acil durumların meydana gelmesi hâlinde gerekli müdahale faaliyetleri derhâl başlatılır.

(3) Meydana gelen çevresel olaylar kayıt altına alınır, nedenleri araştırılır ve tekrarının önlenmesine yönelik tedbirler uygulanır.

İzleme, Denetim ve Sürekli İyileştirme

MADDE 146-(1) Çevre yönetimi, atık yönetimi, biyogüvenlik ve sürdürülebilirlik faaliyetleri düzenli olarak izlenir ve denetlenir.

(2) Denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklar kayıt altına alınır ve gerekli düzeltici faaliyetler uygulanır.

(3) Çevresel performans göstergeleri düzenli olarak değerlendirilir.

(4) Çevre yönetimi uygulamalarının sürekli geliştirilmesi ve iyileştirilmesi esastır.

ON SEKİZİNCİ BÖLÜM

Denetim, İzleme, Uygunsuzlukların Yönetimi ve Sürekli İyileştirme

Genel Esaslar

MADDE 147-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin etkinliğinin değerlendirilmesi, mevzuata uygunluğunun izlenmesi, eksikliklerin giderilmesi ve sürekli geliştirilmesi amacıyla denetim, izleme ve iyileştirme faaliyetleri yürütülür.

(2) Denetim ve izleme faaliyetleri, çalışanların sağlık ve güvenliğinin korunması, iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi, güvenli çalışma ortamının sürdürülmesi ve kurumsal iş sağlığı ve güvenliği performansının geliştirilmesi amacıyla gerçekleştirilir.

(3) Denetim faaliyetleri önleyici yaklaşım esas alınarak yürütülür.

İç Denetim ve İzleme Faaliyetleri

MADDE 148-(1) Üniversite bünyesindeki işyerleri, çalışma alanları ve faaliyetler iş sağlığı ve güvenliği yönünden düzenli olarak izlenir ve denetlenir.

(2) Denetimler, işveren vekilleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri ve gerekli görülen diğer görevliler tarafından gerçekleştirilebilir.

(3) Denetimlerde özellikle mevzuata uygunluk, risk değerlendirmesi uygulamaları, acil durum hazırlıkları, eğitim faaliyetleri, sağlık gözetimi uygulamaları, çalışma ortamı koşulları, iş ekipmanlarının güvenliği, kişisel koruyucu donanım kullanımı, tehlikeli maddelerin yönetimi, atık yönetimi, iş kazaları ve ramak kala olay kayıtları ile önceki denetimlerde belirlenen hususlar değerlendirilir.

(4) Denetim sonuçları kayıt altına alınır ve ilgili birimlere bildirilir.

Teftiş ve Resmî Denetimlere Hazırlık

MADDE 149-(1) Üniversite birimleri, yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından gerçekleştirilecek denetim, inceleme ve teftişlere hazır bulunmakla yükümlüdür.

(2) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kayıt, rapor, belge ve dokümanlar denetimlerde ibraz edilmek üzere düzenli şekilde muhafaza edilir.

(3) Resmî denetimler sonucunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesine yönelik gerekli faaliyetler planlanır ve uygulanır.

Uygunsuzlukların Tespiti ve Bildirimi

MADDE 150-(1) Denetimler, incelemeler, çalışan bildirimleri, iş kazaları, ramak kala olaylar veya diğer yollarla tespit edilen eksiklikler uygunsuzluk olarak değerlendirilir.

(2) Tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birim yöneticisine ve gerekli hâllerde işveren vekiline yazılı olarak bildirilir.

(3) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek uygunsuzlukların giderilmesi için gerekli çalışmalar gecikmeksizin başlatılır.

(4) Ciddi ve yakın tehlike oluşturan durumlar öncelikli olarak değerlendirilir.

Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler

MADDE 151-(1) Tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla düzeltici faaliyetler planlanır ve uygulanır.

(2) Benzer uygunsuzlukların tekrarını önlemek amacıyla gerekli önleyici faaliyetler belirlenir.

(3) Düzeltici ve önleyici faaliyetler için sorumlu kişiler ve tamamlanma süreleri belirlenir.

(4) Faaliyetlerin uygulanma durumu izlenir ve sonuçları kayıt altına alınır.

Çalışan Bildirimleri ve Katılımı

MADDE 152-(1) Çalışanlar, öğrenciler ve diğer ilgili kişiler iş sağlığı ve güvenliği açısından tehlike oluşturduğunu düşündükleri hususları ilgili yöneticilere, çalışan temsilcilerine veya iş sağlığı ve güvenliği birimlerine bildirebilir.

- (2) Yapılan bildirimler değerlendirilir ve gerekli görülen durumlarda inceleme yapılır.
- (3) İyi niyetli bildirimlerde bulunan kişiler bu nedenle herhangi bir hak kaybına uğratılamaz.
- (4) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarına katılımı teşvik edilir.

Performans İzleme ve Değerlendirme

MADDE 153-(1) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği performansı düzenli olarak izlenir ve değerlendirilir.

(2) Performans değerlendirmelerinde özellikle iş kazası sayıları, meslek hastalığı verileri, ramak kala olay kayıtları, eğitim faaliyetleri, denetim sonuçları, risk değerlendirmesi çalışmaları, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin gerçekleşme durumu, çalışma ortamı ölçüm sonuçları ve acil durum tatbikatları dikkate alınır.

(3) Performans değerlendirmeleri iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin geliştirilmesinde kullanılır.

Yıllık Değerlendirme ve Faaliyet Raporları

MADDE 154-(1) Üniversitede yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin yıllık değerlendirme raporları hazırlanır.

(2) Raporlarda en az iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri, risk değerlendirmesi çalışmaları, eğitim faaliyetleri, iş kazaları ve meslek hastalıkları, ramak kala olaylar, denetim sonuçları, acil durum faaliyetleri, düzeltici ve önleyici faaliyetler ile gelecek döneme ilişkin hedef ve önerilere yer verilir.

(3) Hazırlanan raporlar İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunda değerlendirilir.

Sürekli İyileştirme

MADDE 155-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda yürütülür.

(2) İş kazaları, meslek hastalıkları, denetim sonuçları, çalışan görüşleri, teknolojik gelişmeler ve mevzuat değişiklikleri dikkate alınarak iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları geliştirilir.

(3) Üniversite, güvenli ve sağlıklı çalışma ortamının geliştirilmesini kurumsal bir hedef olarak kabul eder.

(4) Sürekli iyileştirme faaliyetleri tüm birimlerin katılımı ve iş birliği ile yürütülür.

Ödüllendirme ve İyi Uygulamaların Yaygınlaştırılması

MADDE 156-(1) İş sağlığı ve güvenliği alanında örnek uygulamalar geliştiren, risklerin azaltılmasına katkı sağlayan ve güvenlik kültürünün gelişmesine destek veren birimler veya çalışanlar, Üniversite tarafından teşvik edilebilir.

(2) Başarılı uygulamaların diğer birimlerde yaygınlaştırılması amacıyla paylaşım faaliyetleri yürütülebilir.

(3) İş sağlığı ve güvenliği alanındaki iyi uygulamalar kurumsal öğrenme ve sürekli gelişim yaklaşımının bir parçası olarak değerlendirilir.

ON DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Dokümantasyon, Kayıtların Tutulması ve Saklanması

MADDE 157-(1) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin kayıt, rapor, tutanak, plan, ölçüm sonucu, eğitim kaydı, sağlık kaydı, denetim raporu ve diğer dokümanlar ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde tutulur, saklanır ve gerektiğinde erişilebilir durumda bulundurulur.

(2) İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin kayıtlar fiziksel veya elektronik ortamda tutulabilir.

(3) Kayıtların bütünlüğünün, doğruluğunun, gizliliğinin ve güvenliğinin korunması esastır.

(4) İş sağlığı ve güvenliği kayıtları ilgili mevzuatta belirtilen süreler boyunca saklanır.

(5) İşten ayrılan çalışanlara ait kişisel sağlık dosyaları ve diğer sağlık kayıtları ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde muhafaza edilir.

Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik

MADDE 158-(1) İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri kapsamında elde edilen kişisel veriler, sağlık verileri ve diğer bilgilerin işlenmesi, saklanması, aktarılması ve korunmasında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

(2) Sağlık gözetimi, iş kazası incelemeleri, meslek hastalıkları değerlendirmeleri ve benzeri süreçlerde elde edilen kişisel bilgilerin gizliliği esastır.

(3) Yetkisiz kişilerin kişisel verilere erişmesine, verileri kullanmasına veya paylaşmasına izin verilmez.

(4) Bilgi ve belgeler yalnızca görevleri gereği erişim yetkisi bulunan kişiler tarafından kullanılabilir.

Resmî Kayıtlar ve Kurul Kararları

MADDE 159-(1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine ilişkin tutulması zorunlu resmî kayıtlar, kurul kararları ve onaylı defterler ilgili mevzuat hükümleri ile bu Yönergenin ilgili maddeleri doğrultusunda düzenlenir, muhafaza edilir ve denetime hazır hâlde bulundurulur.

(2) İş sağlığı ve güvenliği kurulları tarafından alınan kararların uygulanması ilgili birimlerce takip edilir ve uygulama sonuçları gerektiğinde kayıt altına alınır.

Üniversite Birimlerinin İş Birliği ve Bilgi Verme Yükümlülüğü

MADDE 160-(1) Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesinde gerekli iş birliğini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Birimler, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi için talep edilen bilgi, belge ve kayıtları süresi içerisinde ilgili kişi ve birimlere iletir.

(3) İş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının etkin şekilde yürütülmesini engelleyici davranışlarda bulunulamaz.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 161-(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) İlgili mevzuatta meydana gelen değişiklikler bu Yönergenin uygulanmasında dikkate alınır.

Geçiş Hükümleri

MADDE 162-(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte Üniversite bünyesinde yürütülmekte olan iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri, planlar, talimatlar, prosedürler ve diğer uygulamalar bu Yönerge hükümlerine uygun hâlde getirilir.

(2) Bu Yönerge kapsamında oluşturulması gereken kurul, ekip, komisyon ve diğer organizasyon yapıları yürürlük tarihinden itibaren en geç altı ay içerisinde tamamlanır.

(3) Üniversite birimleri gerekli uyum çalışmalarını belirlenen süreler içerisinde gerçekleştirir.

Yürürlükten Kaldırılan Düzenlemeler

MADDE 163-(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte Üniversitede daha önce yürürlükte bulunan ve bu Yönerge hükümlerine aykırı olan iş sağlığı ve güvenliği düzenlemeleri yürürlükten kalkar.

(2) Bu Yönerge kapsamında hazırlanacak usul ve esaslar, talimatlar, prosedürler ve uygulama dokümanları yürürlüğe girinceye kadar mevcut düzenlemelerin bu Yönergeye aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

Yönergede Değişiklik Yapılması

MADDE 164-(1) Bu Yönergede değişiklik yapılmasına ilişkin teklifler İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu veya Üniversite yönetimi tarafından hazırlanabilir.

(2) Değişiklik önerileri İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun görüşü alınarak Senatonun onayına sunulur.

Yürürlük

MADDE 165-(1) Bu Yönerge, Fırat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

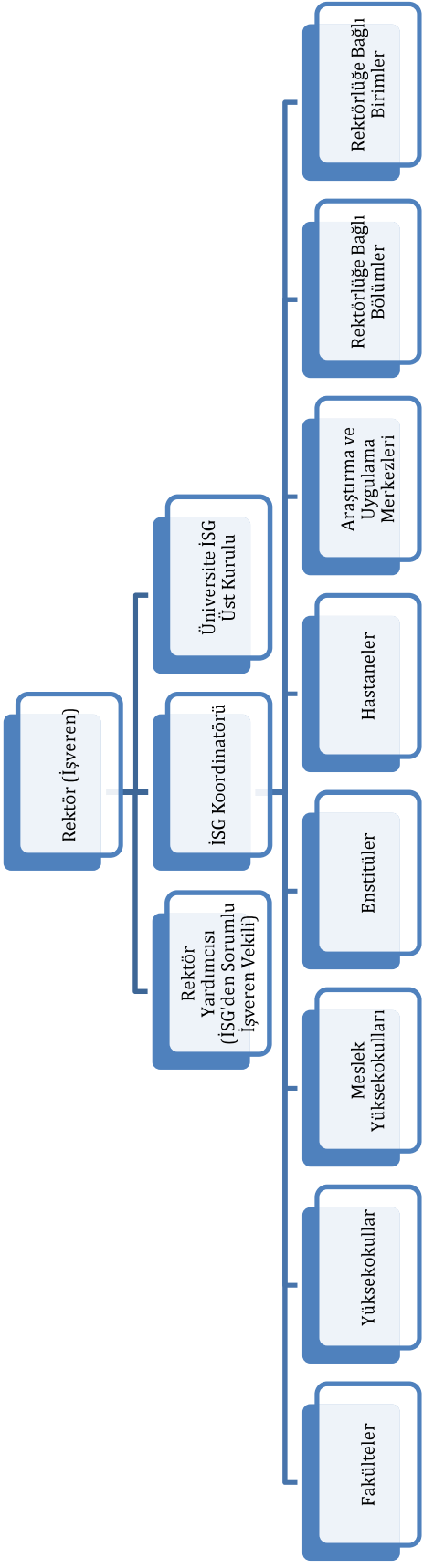
MADDE 166-(1) Bu Yönerge hükümlerini Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarih ve Sayısı

Tarih	Sayı
... / ... / 2026	...

EK-1

ÜNİVERSİTE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ORGANİZASYON ŞEMASI



EK-2

ÜNİVERSİTE BİRİMLERİNİN TEHLİKE SINIFLARI TABLOSU	
Birim Türü	Genel Tehlike Düzeyi
Sağlık hizmeti sunulan hastaneler, sağlık uygulama ve araştırma merkezleri ile bunlara bağlı klinik, tanı, tedavi, laboratuvar ve destek hizmet birimleri	Çok Tehlikeli
Veteriner hastaneleri, veterinerlik klinikleri ve hayvan cerrahisi uygulama alanları	Tehlikeli
Kimyasal, biyolojik, mikrobiyolojik ve patolojik risk içeren laboratuvarlar	Tehlikeli
Kaynak, metal işleme ve prototip üretim faaliyetlerinin yürütüldüğü atölyeler	Tehlikeli
Enerji merkezleri, ısı merkezleri, merkezi gaz sistemleri, basınçlı kap ve basınçlı sistemlerin bulunduğu alanlar	Tehlikeli
Laboratuvarlar, teknik hizmetler, bakım-onarım birimleri ve uygulama atölyeleri	Tehlikeli
Tarımsal uygulama, araştırma ve üretim alanları ile hayvan bakım ve barınma alanları	Tehlikeli
Yemekhaneler, mutfaklar, çamaşırhaneler, teknoloji geliştirme, test ve analiz birimleri	Tehlikeli
İdari birimler, akademik ofisler, derslikler, kütüphaneler ve büro hizmetleri	Az Tehlikeli

EK-3

TC			
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİM FORMU			
1- İŞ YERİ BİLGİLERİ			
Bağlı Olduğu İl :		Sicil No :	
Vergi Dairesi ve Numarası :		Tel :	
İş Yeri Unvanı ve Adresi :			
Erkek ☐ Kadın ☐ Çocuk ☐ Stajyer / çırak ☐ Terör Mağduru ☐ İşçi Sayısı : Engelli ☐ Hükümlü ☐ Eski Hükümlü ☐ Genel Toplam ☐			
2- Kazazede veya Kazazedelerin / Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi ile hastaneye sevk edilenin			
Adı Soyadı :		Cinsiyeti : E ☐ K ☐	Doğum Tarihi : ... / ... /
TC Kimlik No :		SSK Sicil No :	
Bağ Kur Sicil No :			
İşe Giriş Tarihi : ... / ... /		Medeni Hali : Evli ☐ Bekar ☐ Dul ☐	
Okur Yazar ☐ Okur Yazar Değil ☐ İlköğretim ☐ Ortaöğretim ☐ Öğrenim Durumu : Yüksekokul ☐ Üniversite ☐ Y.Lisans ☐ Doktora ☐			
5510 SK. 4-a Daimi ☐ Mevsimlik ☐ Geçici ☐ Eski Hükümlü ☐ Hükümlü ☐ Özürlü ☐ İstihdam Durumu : Ödünç Çalışan ☐ Terör Mağduru ☐ Stajyer / çırak ☐ Diğer ☐ 5510 SK. 4-b Kendi Adına Ve Hesabına ☐			
Çalışma Şekli : Tam Zamanlı ☐ Kısmi Zamanlı ☐ Diğer ☐			
Prim Ödeme Hali : Sona Erdi ☐ Sona Ermedi ☐		Sona Erdi İse Erdiği Tarih : ... / ... /	
Son Bir Yıl İçinde Toplam Ücretli İzin Gün Sayısı :		Son İş Yerine Giriş Tarihi : ... / ... /	
Esas İş Mesleği :		Uyruğu (Yabancı ise ülke adı) :	
İşçinin Birinci Derecede Yakınının : Adı Soyadı :			
Adresi :			
İş Kazası Halinde Doldurulacaktır			
3	Kaza Tarihi : ... / ... /	Kaza Gününde İş Başı Saati :	Kazanın Saati :
4	Kaza Anında Yaptığı İş :		
5	Kazanın Sebebi :	Kaza Sonucu İş Göremezliği : Var ☐ Yok ☐	

6	Yaranın Türü :		
7	Yaranın Vücuttaki Yeri :		
8	İş Yerinin Büyüklüğü :		
9	Çalışılan Ortam :		
10	Çalışılan Çevre :		
11	Kaza Anında Kazazedenin yürütmekte Olduğu Genel Faaliyetler :		
12	Kazadan Az Önceki Zamanda Kazazedenin yürütmekte Olduğu Genel Faaliyet :		
13	Olayı Normal Seyrinden Saptıran Kazaya Sebebiyet Veren Olay (Sapma):		
14	Yaralanmaya Sebep Olan Hareket (Olay) :		
15	Özel Faaliyet Sırasında Kullandığı materyal (Araç) :		
16	Sapmaya Sebep Veren materyal (Araç) :		
17	Yaralanmaya Sebep Olan Hareket Sırasında Kullanılan Materyal (Araç):		
18	Kazayı Gören : Var ☐ Yok ☐		Şahitlerin Adresi :
	Şahitlerin Adı Soyadı : Şahitlerin İmzası :		
19	Kazanın Oluş Şeklini ve Sebebinin Açıklayınız :		
Meslek Hastalığı Halinde Doldurulacaktır			
20	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Tarihi :		
	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi İle Sevk Edilenin Çıktığı Bölüm iş :		
	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Türü :		
	Meslek Hastalığının Periyodik Muayene İle ☐ Diğer ☐ Saptanma Şekli : Üst Kurum Sevki İle ☐ Meslek Hast. Hast. ☐		
21	Düzenlenme Tarihi : ... / ... / İşveren ve Vekilinin Adı Soyadı : İmzası : e-posta Adresi :		
Not: 1- İşverenler işyerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili Bölge Müdürlüğüne bildirmek zorundadır. (4857 sayılı İş Kanunu md. 77) Bu bildirimi zamanında yapmayan işverenlere aynı kanunun 105 inci Maddesi uyarınca idari para cezası uygulanır.			

2- 1, 3, 5 ve 7. bölümler hem kaza, hem de meslek hastalığı bildirimi durumunda, 2 ve 6. bölümler sadece kaza bildirimi durumunda, 4. bölüm ise sadece meslek hastalığı bildirimi durumunda, doldurulacaktır (Formun n yüzü yetmediğı takdirde arka yüzü kullanılabilir.)

		TEHLİKELİ DURUM / RAMAK KALA OLAY BİLDİRİM FORMU			
Adı Soyadı					
Görev Yaptığı Birim					
Tarih ve Saati					
Ramak Kalanın Yeri					
Kazayı/Ramak Kala /Tehlikeli Olayı anlatınız (Ne? Nerede? Ne zaman? Nasıl? Neden? Kim?)					
Bu tehlike ölüm ya da ağır yaralanma ile sonuçlanabilir miydi?		☐ Evet / Yes ☐ Hayır/ No			
Sizce olayın kök nedeni nedir?		☐ İnsanların güvensiz davranışlarından kaynaklı nedenler ☐ Teknik ve fiziksel nedenler ☐ Organizasyonel nedenler ☐ Diğer :			
Bildirimde bulunan kişi onayı					
<i>Bu bölüm İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri Hekimi ve/veya ilgili birim sorumluları tarafından doldurulacaktır.</i>					
No	Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler	Sorumlu Kişi	Planlanan Tarih	Gerçekleşen Tarih	Durum
1					
Formu dolduran kişi / onay / tarih					
<i>Bu bölüm işveren/işverenvekili tarafından doldurulacaktır.</i>					
Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler ve Değerlendirme					
Formu Dolduran Kişi / Onay / Tarih					
<i>Bu bölüm İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri Hekimi ve/veya ilgili birim sorumluları tarafından doldurulacaktır.</i>					
No	Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler	Sorumlu Kişi	Planlanan Tarih	Gerçekleşen Tarih	Durum
1					
Formu dolduran kişi / onay / tarih					
<i>Bu bölüm işveren/işverenvekili tarafından doldurulacaktır.</i>					
Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler ve Değerlendirme					
Formu Dolduran Kişi / Onay / Tarih					



İŞE GİRİŞ /PERİYODİK MUAYENE FORMU

İŞYERİNİN

Ünvanı		FOTOĞRAF
SGK Sicil No.		
Adresi		
Tel ve Faks		
E-Posta		

İşe giriş/periodyik muayene olmayı kabul ettiğimi ve muayene sırasında verdiğim bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.

TARİH:

Çalışanın Adı Soyadı:

İMZA

ÇALIŞANIN (KENDİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)

Adı Soyadı		Eğitim Durumu	
T.C. Kimlik No		Medeni Durumu	
Doğum Yeri ve Tarihi		Tel No	
Cinsiyeti		Mesleği	
Ev Adresi			
Yaptığı İş (Ayrıntılı olarak tanımlanacaktır.)			
Çalıştığı Bölüm			
Daha önce çalıştığı yerler (Bu günden geçmişe doğru)	İşkolu	Yaptığı İş	Giriş-Çıkış Tarihi
1.			
2.			

ÖZGEÇMİŞİ

Kan Grubu :	Tetanoz aşısı : ☐ Var ☐ Yok Varsa tarih:
Konjenital (Doğumsal) Hastalık :	Hepatit B aşısı : ☐ Var ☐ Yok Varsa tarih:
	Diğer :

SOY GEÇMİŞİ (Doğumsal veya Sürekli ilaç kullanmasını gerektiren hastalıklar varsa belirtiniz)

Anne:	Kardeş:
Baba:	Çocuk:

TIBBİ ANAMNEZ (KENDİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)

1- Aşağıdaki yakınlardan herhangi biri mevcut mu?			2- Aşağıdaki hastalıklardan herhangi biri mevcut mu?		
Yakınlıklar	Hayır	Evet	Hastalıklar	Hayır	Evet (belirtiniz)
Balgamlı Öksürük	()	()	Kalp Hastalığı	()	()
Nefes Darlığı	()	()	Şeker Hastalığı	()	()
Göğüs Ağrısı	()	()	Böbrek Rahatsızlığı	()	()
Çarpıntı	()	()	Sarılık	()	()
Sırt –Bel Ağrısı	()	()	Mide veya On İki Parmak	()	()
İshal veya Kabızlık	()	()	İşitme Kaybı	()	()
Eklemlerde Ağrı	()	()	Görme Bozukluğu	()	()
Latexs allerjiniz var mı?	()	()	Sinir Sistemi Hastalığı	()	()
Diğer			Deri Hastalığı	()	()
			Besin Zehirlenmesi	()	()
			Diğer(Hipertansiyon,Guatr vb.)		
		Hayır	Evet	Açıklama	
3- Hastanede yattınız mı?		()	() Evet ise tanı ?		
4- Ameliyat geçirdiniz mi?		()	() Evet ise neden ?		
5- İş Kazası geçirdiniz mi?		()	() Evet ise ne oldu ?		
6- Meslek hastalıkları şüphesiyle ilgili tetkik veya muayeneye tabi tutulduunuz mu?		()	() Evet ise sonuç ?		
7- Maluliyet ile ilgili rapor aldınız mı?		()	() Evet ise nedir ve oranı ?		
8- Şu anda herhangi bir tedavi görüyor musunuz?		()	() Evet ise nedir ?		
9- Sigara içiyor musunuz?					
Hayır	()				
Bırakmış	()	 ay/yıl önce	 ay/yıl içmiş	 adet/gün içmiş	
Evet	()	 yıldır	 adet/gün		
10- Alkol alıyor musunuz?					
Hayır	()				
Bırakmış	()	 ay/yıl önce	 ay/yıl içmiş	 adet/gün içmiş	
Evet	()	 yıldır	 adet/gün		
FİZİK MUAYENE SONUÇLARI (İŞYERİ HEKİMİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)					
a-Duyu Organları					
Göz,Kulak-Burun-Boğaz,Deri					
b-Kardiyo Vasküler Sistem Muayenesi					
c-Solunum Sistem Muayenesi					
d-Sindirim Sistem Muayenesi					
e-Ürogenital Sistem Muayenesi					

f-Kas-İskelet Sistem Muayenesi				
g-Nörolojik Muayene				
ğ-Psikiyatrik Muayene h-Diğer				
Tansiyon (mm/Hg)	Nabız (dk)	Boy (cm)	Kilo (kg)	Vücut Kitle İndeksi
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminde Yapılan İşlem, Değerlendirme ve Öneriler				
Göz Muayenesi (Gerekliyse)	Göğüs Hastalıkları Muayenesi (PPD Testi / PA Akciğer Grafiği / SFT) (Gerekliyse)		Kulak-Burun-Boğaz Muayenesi (Odyometri) (Gerekliyse)	
İMZA:	İMZA:		İMZA:	
KANAAT VE SONUÇ				
1) işinde bedenen ve ruhen çalışmaya elverişlidir.				
2) şartıyla çalışmaya elverişlidir.				
(*Yapılan muayene sonucunda çalışanın gece veya vardiyalı çalışma koşullarında çalışıp çalışamayacağı ile vücut sağlığını ve bütünlüğünü tamamlayıcı uygun alet teçhizat vs... bulunması durumunda çalışan için bu koşullarla çalışmaya elverişli olup olmadığı kanaati belirtilecektir.)				
Adı Soyadı : / / 20.....				
Diploma Tarih ve No:				
Diploma Tescil Tarih ve No:				
İşyeri Hekimliği Belgesi Tarih ve No:				
İMZA				

		EĞİTİM KATILIM FORMU		
EĞİTİME KATILAN BİRİM(LER)			EĞİTİM YERİ	
EĞİTİM TARİHİ			EĞİTİM SÜRESİ	
EĞİTMENİN ADI SOYADI			EĞİTMEN İMZA	
EĞİTİM KONULARI		6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında, GENEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM KONULARI: 1. Genel konular •Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler •Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları •İşyeri temizliği ve düzeni •İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar 2. Sağlık konuları •Meslek hastalıklarının sebepleri •Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması •Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri •Tütün ürünlerinin zararları ve pasif etkilenim •İlk yardım 3. Teknik konular •Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri •Elle kaldırma ve taşıma •Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma •İş ekipmanlarının güvenli kullanımı •Ekranlı araçlarla çalışma •Elektrik tehlikeleri, riskleri ve önlemleri •İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması •Güvenlik ve sağlık işaretleri •Kişisel koruyucu donanım kullanımı •İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü •Tahliye ve kurtarma		
NO	KATILIMCININ ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NO	GÖREVİ	İMZA
1				
2				
3				
4				
5				

		DENETİM VE SAHA GÖZLEM FORMU <i>İş Sağlığı ve Güvenliği İç Denetim, Uygunsuzluk Tespit ve Takip Matrisi</i>			
Denetimi Gerçekleştiren:		Denetim Türü:		☐ Periyodik ☐ Ramak Kala ☐ Özel	
Proje / Tesis Adı:		Form No / Revizyon:		DSGF-001 / Rev.00	
Denetim Tarihi	Birim / Lokasyon	Tespit Edilen Uygunsuzluk / Risk	Risk Düzeyi	Düzeltilici / Önleyici Faaliyet (DÖF)	Termin Tarihi
			☐ Yüksek ☐ Orta ☐ Düşük		
			☐ Yüksek ☐ Orta ☐ Düşük		
			☐ Yüksek ☐ Orta ☐ Düşük		
			☐ Yüksek ☐ Orta ☐ Düşük		
			☐ Yüksek ☐ Orta ☐ Düşük		
Saha Sorumlusu / Birim Amiri Adı Soyadı:		İSG Uzmanı / Denetçi Adı Soyadı:		Onaylayan (İşveren / Vekili) Adı Soyadı:	

İmza:	İmza:	İmza:
-------	-------	-------



KİŞİSEL KORUYUCU DONANIM (KKD) ZİMMET FORMU

Aşağıda belirtilen kişisel koruyucu donanım ile ilgili sorumluluğu aldığımı, bu donanımları test ve kontrol ettiğimi, çalışırken tarafıma uyarı yapılmaksızın malzemelerimi doğru ve uygun olarak kullanacağımı, kullanılmayacak duruma geldiğinde yenisini almak üzere yetkiliye başvuracağımı kabul ve taahhüt ediyorum. Aşağıda belirtilen kişisel koruyucu donanımların kullanımı ile ilgili gerekli eğitimi aldım, KKD'leri sahada kullanmadığım zaman oluşacak tehlikeler hakkında uyarıldım. Sözü edilen malzemeleri kullanmadığım takdirde uygulanabilecek cezai yaptırımları kabul ettiğimi,

Beyan ve taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı : Baba Adı :
Doğum Tarihi : Görevi :
Tarih : İmzası :

<u>Cinsi</u>	<u>Adet</u>	<u>Teslim Alan İmza</u>	<u>Cinsi</u>	<u>Adet</u>	<u>Teslim Alan İmza</u>
☐ İş Ayakkabısı			☐ İş Elbisesi		
☐ Reflektif Yelek			☐ Toz Maskesi		
☐ Baret			☐ Gaz Maskesi (Filtreli)		
☐ İş Gözlüğü			☐ Oksijen Maskesi		
☐ Yüz Maskesi			☐ Kaynakçı Önlüğü		
☐ Kaynakçı Maskesi			☐ Çizme		
☐ Kaynakçı Başlığı			☐ İş Eldiveni		
☐ Kulaklık			☐ Elektrikçi Eldiveni		
☐ Kulak Tıkacı			☐ Elektrikçi ayakkabısı		
☐ Yağmurluk			☐ Emniyet Kemer		
☐ Cerrahi Maske			☐ Diğer(lütfen belirtiniz)		
☐ Diğer(lütfen belirtiniz)			☐ Diğer(lütfen belirtiniz)		

Teslim Eden

Adı Soyadı:

İmza :



İŞ İZİN FORMU

Bu izin sadece 'Çalışmanın cinsi bölümünde ' tanımlanan işi kapsar, bunun dışındaki alanlar için ayrı izin alınmalıdır.

TARİH: ÇALIŞMA YERİ:

BİNA/KAT / BÖLÜM :

Sınırlandırılmış alanlara giriş izni verildi mi? EVET ☐ HAYIR ☐

ÇALIŞMANIN CİNSİ :

GÖZLEMCİ / KISIM SORUMLUSU:

BU ÇALIŞMA İÇİN TANINAN SÜRE : TARİH : SAAT : Den TARİH : SAAT: 'e
 kadar geçerlidir

.....
 (Yapacak Kişi)

İş Emri Veren(Amir/İşveren Vekili)
 İmza

BÖLÜM 1 : Çalışma Öncesinde Alınması gerekli Önlemler;	(✓)EVET	(✓)HAYIR	GEREKLİ DEĞİLSE (GD)
İş yapılacak yere uyarı işaretleri konuldu mu?			
İş yapılacak yerde elektrik devre dışı bırakıldı mı?			
Çevredeki tehlikeli maddeler uzaklaştırıldı mı?			
İşi yapmak için gerekli Kişisel Koruyucu Ekipmanlar tedarik edilmiş mi?			
Çalışma için uyumlu kişisel koruyucular temin edildi mi?			
Sürekli olarak nezaret gerekiyor mu?			
Çalışma alanı temiz mi?			
Çalışma alanı, tehlike yaratan maddelerden arındırılmış mı?			
Çalışma alanındaki drenajlar, lağımlar ve kanallar emniyetli durumda mı?			
Çalışma alanı yeterli olarak işaretlenmiş ve bantla çevrilmiş mi?			
Emniyetli giriş-çıkış yolları ve aydınlanma sağlanmış mı?			

DERİ TULUM	☐	KORUYUCU GÖZLÜK	☐
DERİBOT	☐	SİPER	☐
ELDİVEN	☐	DİĞER (Belirtiniz)	

Çalışma öncesi alınan önlemler tamamlanmıştır.

Kısım Sorumlusu/kontrol eden:.....		
ONAY:.....		
KONUyla İLGİLİ TÜM İŞ GÜVENLİĞİ KURALLARINA UYACAĞIMI, İHMAL, TEDBİRSİZ ÇALIŞTIRMAKTAN DOĞACAK HUKUKİ VE CEZAİ SORUMLULUĞUN BANA AİT OLACAĞINI KABUL VE TAAHHÜT EDİYORUM.		
Personel;	Kurum Personeli ☐	Yüklenici Personeli ☐
Yukarıda belirtilen çalışmayı Yapan ve gerekli önemleri alan Personelin		Tarih:/...../.....
		(Yüklenici)Adı Soyadı:
		imzası –kaşesi:
Çalıştığı Bölüm/Firma:.....		
BÖLÜM2: Çalışma Sonrası yapılacak Kontroller ve Çalışmasının tamamlanması;		
Yukarıda çalışmanın cinsi belirtilen İŞ Saat..... ve/...../.....Tarihinde tamamlanmıştır.		
İşin bitiminden sonra alan kontrol edildi mi?		EVET ☐ HAYIR ☐
Kontrolü Yapan Personelin Adı Soyadı :.....		
Çalıştığı Bölüm :.....		
İMZA:.....		
SON ONAY		
ONAY Daire Başkanı:	Şube Müdürü	Şef