

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; iş sağlığı ve güvenliği konusunda Dokuz Eylül Üniversitesi'nde uygulanacak ilke, politika ve programlara ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili Dokuz Eylül Üniversitesi'nin tüm birimlerini ve bunlara bağlı bina ve eklentileri ile işveren vekilini, alt işverenleri, çalışanları, geçici iş ilişkisi kurulanları, staj yapanları ve yarı zamanlı çalışan öğrencileri ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerde uyulacak esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa ve bu kanunla ilgili yönetmeliklere, tebliğ ve genelgelere, ilgili Bakanlığın rehber dokümanlarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen,

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

Acil durum ekibi: Birim işveren vekili tarafından oluşturulan, konuyla ilgili eğitim alan ve yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan, dışarıdan yardım gelene kadar durumu kontrol altında tutan ekibi,

Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

Alt işveren: Dokuz Eylül Üniversitesi'nde mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gerekleri ile teknolojik nedenlerle iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanları sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran işvereni,

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

Birim: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı, fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, daire başkanlıkları, uygulama ve araştırma merkezleri, koordinatörlükleri ve benzeri yerleri,

Birim işveren vekili: Dokuz Eylül Üniversitesi birimlerde işveren adına iş sağlığı ve güvenliği

hizmetlerini yürütmek üzere idari açıdan en üst amiri veya Rektör tarafından atanan kişiyi,

Çalışan: Statülerine bakılmaksızın Dokuz Eylül Üniversitesi'nde istihdam edilen gerçek kişileri,

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,

Danışma kurulu: Üniversitemiz birimlerinden iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gelen teknik ve hukuki değerlendirme gerektiren taleplerin ve gerek duyulan konuların görüşüldüğü kurulu,

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,

DEÜ: Dokuz Eylül Üniversitesini,

Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş diğer sağlık personeli belgesine sahip hemşire, ebe, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni/teknikeri ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

EBYS: Elektronik belge yönetim sistemini,

İBYS: İş sağlığı ve güvenliği bilgi yönetim sistemini,

İSAMER: Dokuz Eylül Üniversitesi İş Sağlığı Araştırma ve Uygulama Merkezini,

İSG: İş sağlığı ve güvenliğini,

İSG birim kurulları: Akademik ve idari birimlerde kurulan iş sağlığı ve güvenliği kurullarını,

İSG üst kurulu: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

İSGB: Dokuz Eylül Üniversitesi'nin İş Sağlığı ve Güvenliği Birimini,

İSG koordinatörlüğü: İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Koordinatörlüğünü,

İSG koordinatörü: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü tarafından atanan, İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Koordinatörlüğü'nden sorumlu kişiyi,

İSG koordinatör yardımcısı: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü tarafından, İSG koordinatörünün görevlerinde yardımcı olmak üzere atanan kişiyi/kişileri,

İSG birim temsilcileri: İSG birim kurulu kurulmayan birimde İSG koordinasyonunu sağlayan kişiyi/kişileri,

İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,

İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hale getiren olayı,

İşyeri: Dokuz Eylül Üniversitesi'nin 6331 sayılı Kanun'un 3/1 inci maddesinin (h) bendinde

tanımlanan yerlerini, diğer eklentilerini ve araçlarını da içeren organizasyonu,

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

İşveren: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğünü,

İşveren vekili: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü ya da İSG işinin yönetiminde görev yapmak üzere Rektör tarafından atanan kişiyi,

Meslek hastalığı: Çalışanın, çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik hallerini,

Mevzuat: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, bu kanunla ilgili yönetmelikleri, tebliğ ve genelgeleri,

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 birim için tek olan defteri,

Öğrenci statüsünde çalışanlar: DEÜ öğrencisi olup DEÜ bünyesinde çalışan yarı zamanlı öğrencileri,

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

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

Rektör: Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,

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

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,

Risk değerlendirme ekibi: Risk değerlendirmesi konusunda birim işveren vekili tarafından oluşturulan ekibi,

Stajyer: Eğitimi ve öğretimi gereğince pratik eğitim gören üniversite öğrencisini,

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

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,

Üniversite: Dokuz Eylül Üniversitesini,

Uluslararası çalışanlar: Okutman, öğretim görevlisi ve benzeri görevlerde çalışan yabancı uyruklu çalışanları, ifade eder.

(2) Bu yönergenin içeriğinde tanımı yapılmayan kavramlar için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili yönetmelikler ve diğer mevzuatlardaki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Dokuz Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası, Vizyonu, Misyonu

İş sağlığı ve güvenliği politikası

MADDE 5-(1) DEÜ eğitim, uygulama, araştırma ve yönetsel yapıda, katılımcılık, şeffaflık ve sürekli iyileştirme esaslarına dayalı iş sağlığı ve güvenliği politikasını izlerken;

- a) İş sağlığı ve güvenliği birimi yönetim sistemini oluşturmayı ve uygulanmasını,
- b) Ulusal ve uluslararası düzeyde iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarını sağlamayı,
- c) İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını, gelişim ve ihtiyaçlara uygun olarak güncellemeyi,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinde belirlenen, organizasyonlarla, önceden önlemler alarak iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi ve işyerinde sağlığın geliştirilmesini,
- d) İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinde belirlenen, performans değerlendirmelerini ve denetim mekanizmalarını sürekli hale getirmeyi,
- e) Tüm paydaşların iş sağlığı ve güvenliği alanında eğitim, farkındalık ve memnuniyet algısını geliştirmeyi, amaçlamaktadır.

İş sağlığı ve güvenliği vizyonu

MADDE 6-(1) İş sağlığı ve güvenliğinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun yönetim sistemleri oluşturarak iş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik sürdürülebilir politikalar geliştiren, paydaşlarıyla iş birliği içinde hareket eden, bilimsel üretimi önceleyen ve çalışan sağlığını temel değer kabul eden öncü bir üniversite olmaktır.

İş sağlığı ve güvenliği misyonu

MADDE 7-(1) Üniversitemiz tüm paydaşlar nezdinde iş sağlığı ve güvenliği kültürünü yerleştirmeyi; risk temelli yaklaşım ve sürekli iyileştirme ilkeleri doğrultusunda ISO 45001 ve ISO 45003 standartlarına uyumlu sistemler oluşturmayı; iş sağlığına ilişkin farkındalık, eğitim ve araştırma faaliyetlerini destekleyerek topluma katkı sağlamayı misyon edinmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşveren, İşveren Vekili ve Birim İşveren Vekillerinin Yükümlülükleri

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 8- (1) İşveren işle ilgili her konuda aşağıda belirtilen İSG hususlarını yerine getirmekle yükümlüdür. İşveren,

- a) Çalışanın sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil gerekli her türlü önlemi alır, organizasyonu yapar, araç ve gereçleri sağlar.
 - b) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi için gerekli her türlü önlemi alır.
 - c) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
 - ç) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
 - d) Her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlar. Çalışanın işe uygunluğunu göz önüne alır.
 - e) Değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak gerekli eğitimleri yeniler ve periyodik olarak tekrarlanmasını sağlar.
 - f) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
 - g) Çalışanların uğradığı iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili rapor hazırlar.
- (2) İş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- (3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri işverenin sorumluluklarını etkilemez.
- (4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

İşveren vekilinin yükümlülükleri

MADDE 9- (1) İşverenin, madde 8’de belirtilen yükümlülüklerini, İSG koordinatörlüğünün rehberlik ve danışmanlığında yürütülmesini sağlar.

(2) İşveren vekili, İSG üst kuruluna başkanlık eder.

Birim işveren vekilinin yükümlülükleri

MADDE 10- (1) Birim işveren vekili, işverenin madde 8’de belirtilen yükümlülüklerini, İSG koordinatörlüğü rehberlik ve danışmanlığında birime atanmış olan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi gözetiminde sorumlu olduğu birimde yürütülmesini sağlar.

(2) Birim işveren vekili, İSG birim kuruluna başkanlık eder, toplantılara katılamadığı durumlarda, başkanlık etmesi için görevlendirme yapar.

(3) Birim işveren vekilleri, sorumlu olduğu birim çalışanlarının geçirdiği iş kazası bildirimlerini Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) kazadan sonraki 3 iş günü içinde bildirmekle yükümlüdür.

(4) Çalışanların, tüm laboratuvar/atölyeleri iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak kullanmalarına yönelik gerekli koşulları sağlar, dokümanların hazırlanmasını ve uygulanmasını denetler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu ve Birim Kurullarının Amacı, Üyeleri, Görevleri ve Çalışma Usulleri

İSG üst kurulunun amacı

MADDE 11- (1) İSG üst kurulu, işveren vekili başkanlığında İSG mevzuatında belirlenmiş iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını koordine etmek, değerlendirmek, katkıda bulunmak, gereken önlemler konusunda karar almak ve birim kurullarına aktarmak amacıyla kurulmuştur.

İSG üst kurulunun üyeleri

MADDE 12- (1) İSG üst kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İşveren vekili (Kurul Başkanı),
 - b) İSG koordinatörü,
 - c) İSG koordinatör yardımcısı/yardımcıları,
 - ç) İSG birim kurulu işveren vekilleri,
 - d) İş güvenliği uzmanı,
 - e) İşyeri hekimi,
 - f) Çalışan temsilcileri,
 - g) Hukuk Müşaviri, Personel Dairesi, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanları,
 - ğ) Üniversite kalite koordinatörü,
 - h) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı.
- (2) İSG üst kuruluna Rektör veya Rektör tarafından işveren vekili olarak atanan Rektör Yardımcısı başkanlık eder.
- (3) İSG üst kurul sekreteryaya görevi, İSG koordinatörlüğünde görevli iş güvenliği uzmanı tarafından yürütülür.
- (4) Bu maddenin birinci fıkrasının bentlerinde gösterilen üyeler Rektör tarafından atanırlar.

İSG üst kurulunun görevleri

MADDE 13- (1) İSG üst kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) DEÜ iş sağlığı ve güvenliği yıllık çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,
- b) İSG birim kurullarından gelen talep ve istekleri değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere Rektöre sunmak,
- c) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir risk önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları hakkındaki yönetmeliğin 8 inci maddesinde yer alan diğer görevleri yapmaktır.

İSG üst kurulların çalışma usulleri

MADDE 14- (1) İSG üst kurulu inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır. İSG üst kurulu,

- a) Üç ayda bir toplanır.
- b) Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce İSG koordinatörlüğü tarafından, kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde, kurul üyelerinden herhangi biri, İSG üst kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre belirlenir.
- ç) İSG üst kurulu işveren vekilinin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar verir. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılamadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- d) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak İSG koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar özel dosyasında İSG koordinatörlüğü tarafından saklanır, EBYS ile rektörlüğe ve ilgili birimlerle kişilere gönderilir.
- e) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili birim işveren vekillerine ve diğer ilgililere duyurulur. Ayrıca, çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular üniversitede ilân edilir.
- f) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında işveren vekili veya İSG koordinatörlüğü koordinatörü veya üst kurul sekreteryası tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

(2) Kurulca iş yerinde ilân edilen kararlar Üniversitedeki ilgili tüm İSG birimlerini, alt işverenleri, çalışanları ve Üniversite sorumluluk alanındaki tüm kişileri bağlar.

İSG birim kurulları amacı

MADDE 15 – (1) İSG birim kurulları, İSG üst kurulu kararları ve DEÜ İSG Yönergesinde öngörülen hususlarda birim İSG faaliyetlerini yürütmek amacıyla oluşturulur. İSG birim kurulları İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen görev ve yetkilerden sorumludur.

İSG birim kurulu üyeleri, görev ve yetkileri

MADDE 16 - (1) İSG birim kurulları İSG hizmetlerini yürütmek üzere, birim işveren vekili, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, birim çalışan temsilcisi, insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli çalışan ve bulunması halinde sivil savunma

uzmanından oluşur. Mevzuat kapsamında İSG birim kurulu kurulmayan birimler bağlı oldukları İSG birim kurullarında İSG birim temsilcisi ile temsil edilirler.

(2) İSG birim kurullarının görev ve yetkileri şunlardır;

- a) DEÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi esas alınarak, birimlerde yürütülen tüm faaliyetler ve bu faaliyetlere ilişkin çalışanların karşılaşılabilecekleri tehlike ve riskler ile bunlardan korunma önlemlerini de içerecek şekilde DEÜ İSG birim iç yönergesini veya iş akış şemasını hazırlamak, birim kurulu onayı ile uygulanmasını sağlamak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği yıl sonu çalışma raporlarını hazırlamak, değerlendirmek, gelecek yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek,
- c) Kurulda değerlendirilen hususlardan gerekli görülenleri, rapor ve çalışma programlarını İSG üst kuruluna iletmek üzere İSG koordinatörlüğüne bildirmek,
- ç) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde, ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası hallerinde acilen toplanarak karar vermek.

(3) Birim kurullarının çalışma usulleri madde 14’de tanımlanan İSG üst kurulunun çalışma usullerinin birim kurullarına tatbiki şeklindedir.

(4) İSG birim kurulları ayda en az bir kere toplanır. Olağanüstü hallerde kurul üye veya üyelerinin birim işveren vekiline talebi ile toplantı kararı alınabilir.

(5) İSG birim kurulunun sorumluluk alanı 6331 sayılı Kanun’un 3/1 inci maddesinin (h) bendinde tanımlanan yerleri, diğer eklentileri ve araçları kapsar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Koordinatörlüğü’nün Amacı, Çalışanları, Görevleri ve Çalışma Usulleri

İSG koordinatörlüğünün amacı

MADDE 17- (1) Üniversitenin İSG hizmetlerinin yürütülmesine rehberlik ve danışmanlık etmektir.

İSG koordinatörlüğü ve yönetim organları

MADDE 18– (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör yardımcıları,
- c) İSG kurulları.

(2) Koordinatör, Üniversitenin İSG konusunda deneyimli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl süre ile atanır. Görevi sona eren koordinatör yeniden atanabilir.

(3) Koordinatör yardımcısı, Üniversitenin öğretim elemanları arasından en çok 2 (iki) kişi olmak üzere koordinatör tarafından önerilir; Rektör tarafından görevlendirilir.

(4) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer.

İSG koordinatörlüğünün görevleri

MADDE 19- (1) Üniversitemizde İSG mevzuatı kapsamında yürütülen faaliyetlerin sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunmak amacıyla;

- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi için işverene rehberlik edilmesini,
- b) Yürütülen iş/işler kapsamında çalışanların sağlığının korunması ve geliştirilmesi için işyeri hekimi/diğer sağlık personeli aracılığı ile sağlık gözetimlerinin yapılmasının sağlanmasını,
- c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak Rektörün onayına sunulmasını,
- ç) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının birimlerde kayıt altına alınmasını,
- d) Çalışanların yürüttüğü işler, acil durum eylem planlarının oluşturulması, işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak birimlerde saklanmasını,
- e) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelikler kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesini,
- f) İSG hizmetleri kapsamında standart form ve prosedürlerin hazırlanmasını, sağlamaktır.

(2) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan kurum içi, yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak düzenlenen konferans, seminer ve kursları takip etmek.

(3) İSG koordinatörlüğünün faaliyetlerini, elektronik posta ve sosyal medya aracılığıyla tüm paydaşlarla paylaşmak.

(4) İSG birim kurullarının İSG mevzuatına uygun olarak oluşturulmasını sağlamak.

(5) Birim kurullarında üst kurulda görüşülmesi kararı alınan konuların üst kurul gündemine alınmasını ve üst kurulda alınan kararların ilgili birim kurullarında duyurulmasını sağlamak.

(6) Üst kurul üyelerini, yürütülen veya yürütülecek çalışmalarla ilgili bilgilendirmek.

(7) İş kazası ve meslek hastalığı bildirimlerinin yapılmasında birim işveren vekillerine rehberlik ve danışmanlık yapmak.

(8) İSG eğitimlerinin düzenlenmesi ve belgelendirilmesini sağlamak.

(9) İSG hizmetleri ile ilgili birim/kurumlarla (İtfaiye, Kızılay, Belediye, AFAD vb.) iş birliği yapmak.

(10) İSG koordinatörlüğü çalışanlarının hazırladıkları dokümanları gerekli birim ve kişilere EBYS veya diğer iletişim kanalları ile iletmek.

İSG koordinatörünün görevleri

MADDE 20- (1) İSG koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) İSG koordinatörlüğünü temsil etmek,
- b) DEÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) İSG kurullarında çalışanlar arasındaki iş birliğini sağlamak, yapılan faaliyetleri takip etmek,
- ç) İSG üst kurul toplantılarının organizasyonunu yürütmek,
- d) İSG üst kuruluna yıllık çalışma ve değerlendirme raporu sunmak,
- e) İSG hizmetleri kapsamında standart form ve prosedürlerin hazırlanmasını koordine etmek,
- f) Birim kurulları ile İSG üst kurulu arasında koordinasyonu sağlamak,
- g) İSG üst kurul ve İSG birim kurul üyelerinin görevlendirilmesini sağlamak.

İSG koordinatör yardımcısının/yardımcılarının görevleri

MADDE 21- (1) Koordinatör yardımcısının/yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirir.
- b) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda koordinatöre vekâlet eder.

İş sağlığı ve güvenliği birimi koordinatörlüğü danışma kurulu

MADDE 22- (1) Rektörün onayı ile oluşturulan danışma kurul üyeleri şunlardır:

- a) Afet Yönetimi Anabilim Dalında görevli öğretim üyelerinden en az bir,
 - b) Deprem Yönetimi Anabilim Dalında görevli öğretim üyelerinden en az bir,
 - c) İş Sağlığı ve Güvenliği Anabilim Dalında görevli öğretim üyelerinden en az bir,
 - ç) Tıp Fakültesi Acil Tıp Anabilim Dalında görevli öğretim üyelerinden en az bir,
 - d) Elektrik, inşaat, makine, kimya vb. farklı uzmanlık alanlarından en az birer öğretim üyesi,
 - e) Hukuk danışmanı (Hukuk Fakültesinden bir öğretim üyesi veya Hukuk Müşavirliğinden bir hukukçu),
 - f) İşyeri hekimi,
 - g) İş güvenliği uzmanı.
- (2) Kurul, İSG koordinatörü başkanlığında toplanır. Koordinatörün bulunmadığı hallerde kurula İSG koordinatör yardımcısı başkanlık eder.
- (3) Üniversitemiz birimlerinden İSG ile ilgili gelen teknik ve hukuki değerlendirme gerektiren taleplerin ve gerek duyulan konuların değerlendirmesini yaparak İSG üst kuruluna raporunu sunar.
- (4) Her eğitim-öğretim döneminde olağan olarak iki kez toplanır, toplantı tarihleri İSG koordinatörlüğünce belirlenir. Üyelere en az iki gün önce bildirilir.

İş güvenliği uzmanlarının görevleri

MADDE 23- (1) İSG koordinatörlüğünde görevli iş güvenliği uzmanları “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

İşyeri hekimlerinin görevleri

MADDE 24- (1) İSG koordinatörlüğünde görevli işyeri hekimleri “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre görevlerini yapmakla yükümlüdür.

Diğer sağlık personelinin görevleri

MADDE 25- (1) Diğer sağlık personeli “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre görevlerini yapmakla yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM **Çalışanların Yükümlülükleri**

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 26- (1) Çalışanlar, Üniversitede İSG ile ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

- a) Planlı İSG eğitimlerine katılır, kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda çalışırlar.
- b) İSG ile ilgili aldıkları eğitim ve işveren vekilinin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdürler.
- c) Üniversitedeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda kullanırlar.
- ç) Kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak zorundadırlar. Güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkaramazlar, değiştiremezler.
- d) Üniversitede İSG tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSG birim kurullarıyla iş birliği yaparlar.
- e) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren vekili ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yaparlar.
- f) İSG üst kurulunda ve birim kurullarında alınan kararlara uymakla yükümlüdürler.
- g) İşyerinde meydana gelen ciddi ve ani gelişen her türlü tehlikeli durumu, koruma tedbirlerindeki aksaklık ve eksikliği birim işveren vekiline, iş güvenliği uzmanına, çalışan temsilcisine veya idare amirine derhal haber verirler.
- ğ) Üniversitenin atık yönetim politikasına uygun olarak “sıfır atık yönetim sistemi” kapsamında Üniversitede uygulanan atık geri dönüşümü, atık azaltma, atık geri kazanımı,

tehlikeli, zehirli atıkların yönetimi gibi tüm atık yönetim programlarına uymakla yükümlüdürler.

h) Çalışanlar, Üniversitenin belirlediği bilgi güvenliği politikalarına uymakla yükümlüdür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Birimlerin tehlike sınıfları

MADDE 27- (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

(2) Üniversite birimleri faaliyetleri kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre üç tehlike sınıfına ayrılmaktadır.

(3) Üniversite birimlerinin tehlike sınıflarına göre eğitimler, sağlık gözetimleri, risk değerlendirmesi, acil durum planlarının yenilenmesi ve acil durum ekiplerinin oluşturulması ilgili tebliğe göre düzenlenir.

Lojman (kamu konutları) ve misafirhaneler

MADDE 28– (1) Lojman ve misafirhanelerin İSG gereklerine uygunluğundan ilgili birim yönetimi sorumludur.

Kampüs içi trafik

MADDE 29– (1) Kampüslerde yapılan trafik düzen ve uygulamalarına çalışanlar, şoförler, öğrenciler ve ziyaretçiler uymakla yükümlüdür. Kurallara aykırı davrananlar, genel disiplin hükümlerine tabi tutulur. Gerekli hallerde, daha önce kazanılmış kampüs araç giriş izinleri izni veren yetkili makam tarafından iptal edilebilir.

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

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

Stajyer, öğrenci statüsünde çalışanlar ve proje elemanları

MADDE 30– (1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası kayıtlı olduğu kurum/birim tarafından yapılır. Stajyerler İSG eğitimi ve sağlık gözetimi v b . yönünden çalışanlar gibi değerlendirilir.

(2) Öğrenci statüsünde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı sigortası, İSG eğitimi ve sağlık gözetimi öğrencinin görev yaptığı birimin sorumluluğundadır.

(3) Proje elemanlarından talep edilecek belgelerden ve İSG kapsamında uyulması gereken kuralların belirlenmesinden ve tebliğinden proje yürütücüsü sorumlu olup, bu işlemleri çalışılan birimden sorumlu İSG birim kurulu ile iş birliği içinde yürütür.

(4) Proje elemanları faaliyette bulundukları birimlerin ve proje yürütücüsünün belirlemiş olduğu kurallara uymak ve almış olduğu İSG eğitime uygun davranmakla yükümlüdür.

(5) Proje elemanları, fiilen işyerinde bulunmaları halinde İSG yükümlülüklerine tabidir.

Uluslararası çalışanlar

MADDE 31- (1) Üniversitede çalışanlara uygulanan İSG hükümleri uluslararası çalışanlara da uygulanır.

(2) İSG kapsamında gerekli uyarı, işaret, talimat ve benzeri konular uluslararası çalışanın anlayacağı şekilde düzenlenir.

Hizmet alımı, kiracılar ve yapım işleri faaliyetleri

MADDE 32– (1) İlgili birim yönetimi, çeşitli iş ve işlemler için ihale veya doğrudan temin yolu ile yapacağı yapım ve hizmet alımı işlemlerinde İSG şartlarının sağlanması için şartnamede yürürlükteki mevzuata uygun gerekli hükümlerin (cezai şartlar dahil) bulunmasını sağlar.

(2) Üniversiteye bağlı tüm birimlerde hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracılar hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup Üniversitenin İSG Yönergesine, varsa ilgili birimin İSG İç Yönergesine, şartname hükümlerine ve yürürlükteki mevzuata uymakla yükümlüdürler.

(3) Üniversitede görevlendireceği personelin özlük dosyasında İSG mevzuatı gereği bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmekten ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili birim yönetimine iletmekten alt işveren sorumludur.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 33- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Cezai hükümler

MADDE 34- (1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında tabi oldukları mevzuat hükümleri uyarınca gerekli disiplin işlemi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 35- (1) Bu yönerge Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36- (1) Bu yönerge hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.