

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ - CERRAHPAŞA
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖL ÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 22/5/2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu, 20/6/2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kurulu Kanunu, 18/1/2013 tarih ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, merkezler, hastaneler ile bunların idari ve sosyal birimlerini,

b) Genel Sekreter: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Genel Sekreterini,

c) İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

ç) İSG Birim Sorumlusu: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa bünyesindeki birimlerde Koordinatörlükle işbirliği içinde İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin yürütülmesini gözeten ve yöneten kişiyi,

d) İSG Koordinatörü: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

e) İSG Kurulu: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa bünyesindeki birimlerde bulunan İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Kurulları,

f) İSG Üst Kurulu: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Üst Kurulu,

g) Rektör: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Rektörü'nü,

ğ) Üniversite: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'yı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İSG Koordinatörlüğünün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amacı

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amacı; Üniversitenin İSG yükümlülüklerini yerine getirmesi için birimlerce yürütülen faaliyetlerle ilgili her türlü çalışmalarını yürütmek ve koordinasyonu sağlamaktır.

Faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlük aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Birimler arasında İSG faaliyetlerinde ana koordinasyonu sağlamak,
- b) İSG çalışma planını hazırlamak, birimlerin İSG çalışma planlarının hazırlanmasında yol göstermek,
- c) Birimlerde verilmesi gereken İSG eğitimlerinin ve risk değerlendirme çalışmalarının planlanmasını yapmak ve acil durum planlarının hazırlanmasına yardımcı olmak,
- ç) Üniversite bünyesinde meydana gelebilecek muhtemel iş kazası ve meslek hastalıklarını araştırmak, iş kazası ve meslek hastalıklarını önlemek amaçlı önerilerin yer aldığı Kaza Analiz Raporu'nu yazmak, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesinde Birimlere danışmanlık hizmeti vermek,
- d) Birimlerde işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlamak amaçlı faaliyetlerde bulunmak,
- e) İSG ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak konferanslar, seminerler, kurslar vb. faaliyetler gerçekleştirmek,
- f) İSG alanında diğer ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemek ve etkinliklere katılım sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İSG Koordinatörlüğünün Oluşumu, Görev ve Yetkileri, Çalışma Usul ve Esasları

Koordinatörlüğün oluşumu

MADDE 7 - (1) İSG Koordinatörlüğü; İSG Koordinatörü, iki Koordinatör Yardımcısı ve bir Yürütücü Sekreter olmak üzere toplam dört kişiden oluşur.

(2) İSG Koordinatörü, Rektör tarafından Üniversitenin İSG alanında uzmanlığı veya çalışmaları olan öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör yardımcıları, İSG Koordinatörünün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. İSG Koordinatörünün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de sona erer. İSG Koordinatörüne, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birisi vekâlet eder.

(4) Yürütücü Sekreter, tercihen İSG alanında eğitim almış idari personel arasından İSG Koordinatörünün teklifi üzerine Rektör tarafından atanır.

(5) Koordinatörlük tarafından faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları gibi konularda geçici veya sürekli İSG Çalışma Birimleri

oluşturulabilir. İSG Çalışma Birimleri, İSG Koordinatörünün teklifi ve Rektör'ün onayıyla Üniversitede çalışma biriminin alanı ile ilgili faaliyetleri olan öğretim elemanlarından oluşur. İSG Çalışma Birimi üyelerinden birisi Rektör tarafından İSG Çalışma Birimi Sorumlusu olarak görevlendirilir.

İSG Koordinatörü, Koordinatör Yardımcıları ve Çalışma Birimi Sorumlusunun görevleri

MADDE 8 - (1) İSG Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) İSG Üst Kurulunun verdiği görevleri yerine getirmek ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde İSG Üst Kuruluna önerilerde bulunmak,
 - b) Üniversite bünyesindeki birimlerde İSG mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak çalışma ortamlarının gözetlenmesini planlamak,
 - c) İşyerinde yapılan İSG faaliyetlerinin sürdürülmesini sağlamak için idareye tavsiyelerde bulunmak,
 - ç) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, çalışanların İSG eğitim programlarını hazırlamak ve yürütmek,
 - d) İSG yönünden yapılması gereken periyodik kontrol ve ölçüm uygulamalarının takibinin yapılmasını sağlamak,
 - e) İşyerinde meydana gelebilecek muhtemel iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini ilgili birimlere yaptırmak,
 - f) Çalışanların mevzuatta öngörülen periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını ve kayıtların tutulmasını sağlamak,
 - g) İSG Birim Sorumlusu belirlenmesi sürecinde Birim Yöneticileri ile işbirliği yapmak,
 - ğ) Koordinatörlüğe ait İSG ile ilgili yıllık çalışma planını hazırlamak.
- (2) Koordinatör Yardımcılarının görevleri, İSG Koordinatöre yardımcı olmak ve Koordinatörlüğün çalışmalarında İSG Koordinatörünün vereceği görevleri planlamak ve yürütmektir.
- (3) İSG Çalışma Birimi Sorumlusunun görevi, İSG Koordinatörü veya Koordinatör Yardımcılarının sorumluluğunda alanları ile ilgili İSG Çalışma Biriminin çalışmalarını planlamak ve yürütmektir.

İSG Üst Kurulu

MADDE 9 - (1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı,
- b) Üniversite Genel Sekreteri,
- c) İSG Koordinatörü,
- ç) Üniversitenin Kalite Koordinatörü,
- d) İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü,
- e) Personel Daire Başkanı,
- f) İSG Birim Sorumluları,
- g) Üniversitenin Hukuk Müşavirliği temsilcisi,

(2) Kurul, İSG Koordinatörünün önerisi üzerine veya Rektörün çağrısı üzerine en az 6 ayda bir Rektör tarafından belirlenen yer ve zamanda toplanır. Kurulun sekretaryasını Genel Sekreter yürütür.

İSG Kurulları

MADDE 10 – (1) İSG Kurulları, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik uyarınca aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili (İlgili birim yöneticisi veya görevlendireceği yardımcısı),
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi (fakülte sekreteri, enstitü sekreteri, vb.),
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci,
- g) Acil durum sorumlusu,
- ğ) Hastane müdürü (Yataklı tedavi birimi olan yerler için),
- h) Yataklı tedavi kurum yetkilisi (Başhekim veya görevlendireceği yardımcısı-Yataklı tedavi birimi olan yerler için).

İSG Kurullarının çalışma usulleri

MADDE 11 - (1) Kurul, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki usul ve esaslara göre çalışır.

- a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak Kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
- b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce Kurul üyelerine bildirilir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek Kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilebilir.
- c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması esastır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- f) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilan edilir.
- g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında Başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

(2) Kurulca işyerinde ilan edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

(3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde bu Maddenin birinci fıkrasının (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

İSG Kurullarının Görevleri

MADDE 12 – (1) İSG Kurullarının görevleri şunlardır:

- a) İSG konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- b) İSG'ye ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
- c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut İSG ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek, işyerinde İSG eğitimini İSG Koordinatörlüğünün koordinasyonunda planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak, işyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- ç) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- d) İşyerinin İSG durumuyla ilgili yıllık rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- e) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- f) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

İşverenin İSG Kuruluna ilişkin yükümlülüğü

MADDE 13 - (1) İşveren, İSG Kurulu için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

(2) İşveren, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurur.

(3) İşveren, yıl içindeki çalışmaları ve kurul tutanaklarını üçer aylık süreler ile İSG Koordinatörlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

İSG Kurulunun yükümlülüğü

MADDE 14 - (1) İSG Kurulları, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

(3) Kurullar, İSG yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık İş Müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

Personelin ve öğrencilerin yükümlülüğü

MADDE 15 - (1) Personel ve öğrenciler, İSG'nin sağlanması ve geliştirilmesi amacıyla İSG Kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymakla yükümlüdürler.

(2) İşyerinde İSG tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda personel ve öğrenciler İSG Kurulları ile işbirliği yaparlar.

(3) İSG Kurulları tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında personel ve öğrenciler temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Eğitimler

MADDE 16 – (1) İSG faaliyet alanları kapsamında Üniversite dışındaki kurum, kuruluş, işletme ve şahıslara verilecek her türlü ücretli eğitim ve danışmanlık hizmetleri Üniversitenin Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden gerçekleştirilir.

Personel ihtiyacı

MADDE 17 – (1) İSG Koordinatörlüğünün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20– (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa Rektörü yürütür.