

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı; Giresun Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere; İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü biriminin teşkili, amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; Giresun Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Giresun Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün yönetim organlarını, görev ve sorumluluklarını, üst kurulun görevlerini ve çalışma şekline ilişkin konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,
- b) Alt Kurul: Çalışan sayısı elli ve üzerinde olan birimlerde oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
- c) Birim: Giresun Üniversitesi bünyesindeki idari birimler, enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- ç) Çalışan Temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, izleme, tedbir alınmasını isteme, teklifte bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
- d) Destek Elemanı: Asli görevinin yanında, iş sağlığı ve güvenliği, koruyucu güvenlik hizmetlerine destek amacıyla, arama-kurtarma, tahliye, yangınla mücadele ve ilkyardım ekipleri için birimlerin görevlendirdiği kişiyi,
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu: Giresun Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
- f) İşveren: Giresun Üniversitesi Rektörlüğünü; alt kurullarda enstitü, dekan, yüksekokul, meslek Yüksekokulu Müdürlerini,
- g) İşveren Vekili: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla, işveren adına birimini temsil eden rektör yardımcıları, enstitü, dekan, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdür yardımcıları ve idari birim başkanlarını,
- ğ) Koordinatör: Giresun Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



- h) Koordinatörlük: Giresun Üniversitesi işyerleri/birimleri arasında iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini koordine etmek üzere kurulmuş olan Giresun Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,
- ı) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörü'nü,
- i) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosu'nu,
- j) Tehlike Sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliğini, kullanılan iş ekipmanlarını, üretim yöntemi ve şekillerini, çalışma ortamı ve şartları ile ilgili diğer hususların dikkate alınarak işyeri/birim için belirlenen tehlike grubunu,
- k) Temsilcilik: Çalışan sayısı ellinin altında olan birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği konularında birimini temsil eden veya hizmetleri birimi adına yürüten kişi veya organı,
- l) Üniversite: Giresun Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amaçları

MADDE 5– (1) Koordinatörlüğün amacı; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuatlardaki görevleri yerine getirmek, üst kurulun verdiği görevleri gerçekleştirmek, üst kurula önerilerde bulunmak, kamu kurumları, özel sektör veya sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak, çalışanların sağlığını korumaya ve geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6– (1) Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Koordinatörlüğe dair iş sağlığı ve güvenliği yıllık çalışma planını hazırlamak,
- İş sağlığı ve güvenliği eğitim planını hazırlamak ve uygulamak,
- Risk değerlendirme, belgelendirme ve güncelleme çalışmaları yapmak,
- Acil durum planı hazırlamak, birim bazında hazırlanmasına yardımcı olmak; plana göre acil durum tatbikatları düzenlemek,
- Bina, tesis ve kullanılan diğer sahalarda, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek, değerlendirmek ve uygunsuzlukları gidermek,
- Çalışanların sağlık gözetimleri programının hazırlamasını, uygulanmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak konferans, seminer, kurs vb. etkinlikler düzenlemek,
- Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları oluşturmak,
- İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik olarak işverenlere, çalışanlara ve öğrencilere eğitim programları hazırlamak, işyeri ortamı risk faktörlerinin kontrolünü sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Engelsiz Üniversite çalışmalarına iş sağlığı ve güvenliği konularında destek vermek,

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



- i) İş sağlığı ve güvenliği konularında işveren, birim ve kurullardan gelecek önerileri değerlendirmek,
- ii) Koordinatörlükçe düzenlenecek konferans, seminer, hizmet içi eğitim ve kurs programları ile diğer eğitim veya etkinlik programlarının bitiminde, kursiyer veya katılımcılara katılım, başarı, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenmesini sağlamak,
- j) Görev tanımlarına uygun ölçütlerde, talep veya ihtiyaçlara göre gerekli olan diğer çalışmaları yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

Madde 7– (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Çalışma Birimleri (Alt Kurullar ve Temsilcilikler),
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu.

Koordinatör

MADDE 8– (1) Koordinatör; Rektör tarafından Üniversitenin uygun nitelikleri taşıyan (İşyeri Hekimliği, İş Güvenliği Uzmanlığı A,B,C sınıfı belgelerinden birine sahip) öğretim elemanları veya idari çalışanları arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite personeli arasından alanında uzman en fazla 3 kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcısının görevi de sona erer.

(3) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda koordinatör yardımcısı vekâlet eder. Birden fazla yardımcı bulunması halinde, kıdemi/sertifika derecesi yüksek olan koordinatör yardımcısı vekâlet görevini yürütür.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9– (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) İş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının etkin yürütülebilmesi amacıyla birimlerle veya birimler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak, Üniversite birimlerinde çalışma ortamının gözetimlerini yapmak,
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
- d) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



Çalışma birimleri

MADDE 10- (1) Üniversite yerleşkelerinin her birinde veya il ve ilçe birimlerinde, Koordinatörlüğe bağlı olarak iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere elli ve üzerinde çalışanı olan birimlerde “alt kurul” teşkil edilir; ellinin altında çalışanı olan birimlerde “temsilcilik” oluşturulur.

(2) Tehlike sınıfı ve çalışan sayısına uygun olarak “kurul” oluşturan birimlerin çalışmalarında (kurul toplantıları, saha gözlemleri vs. işlerde) işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı çalışmalara katılır. Gerekli görüldüğü hallerde yeterli sayıda destek elemanı görevlendirmesi de yapılabilir.

(3) Ellinin altında çalışanı bulunan ve “temsilcilik” oluşturulan birimlerde, gerektiği durumlarda (saha gözetimleri, inceleme ve değerlendirme çalışmaları vb. işlerde) işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirmesi yapılabilir. Bu birimler, üst kurul ve koordinatörlüğün çalışmalarına katılmak veya alınan kararları uygulamak, iş sağlığı ve güvenliği iş ve işlemlerini yürütmek üzere birimi temsilen (birim sekreteri, şube müdürü veya şef düzeyinde) personel görevlendirir.

(4) Çalışma birimleri; çalışanlarını ve öğrencilerini iş kazaları, meslek hastalıkları, afet ve acil durumların yaratacağı olumsuzluklardan korumak amacıyla, risk değerlendirmelerinin yapılması, koruyucu önlemlerin alınması, alınan tedbirlerin kontrol edilmesi, çalışma ortamı ve sağlık gözetimleri gibi mevzuatı gereği yapılması gereken işlerde, Koordinatörlük adına birimlerinde koordinasyon görevlerini yerine getirirler.

Alt kurulların oluşumu ve çalışma şekli

MADDE 11- (1) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerde verimliliği ve etkinliğini artırmak amacıyla; elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin (eğitim-öğretim, araştırma-inceleme, idari hizmetler vb. görevler) yapıldığı birimlerde veya işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde, 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki usul ve esaslara göre oluşturulur ve çalıştırılır.

(3) Alt Kurulların Teşkili:

- a) Kurul Başkanı (işveren veya işveren vekili),
- b) Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu sekreteri,
- c) İş Güvenliği Uzmanı,
- ç) İşyeri Hekimi,
- d) Sivil Savunma Uzmanı,
- e) Çalışan ve/veya Sendika Temsilcisi.

(4) Alt kurullar, Kurul Başkanı (idari birim başkanı, dekan, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürü veya yardımcıları/vekilleri) sorumluluğunda, çalışmaları planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen birim personelinin oluşturulur. Kurul üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Kurul, yeniden görevlendirilebilir. Boşalan üyelikler yerine aynı usul ile görevlendirme yapılır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



- (5) Kurul toplantılarının ayda bir kez yapılması esastır. Ancak kurul, işyerinin (birimin) tehlike sınıfını dikkate alarak tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde iki ayda bir, az tehlikeli sınıftaki birimlerde ise bu sürenin üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
- (6) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az 48 saat önce kurul üyelerine bildirilir. Toplantı için gündem hazırlanır; sorunlar, plan ve projeler önem sırasına konulur. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilir; istek uygun görülürse gündem değiştirilebilir.
- (7) Kurul, işveren veya vekilinin başkanlığında salt çoğunlukla toplanır ve kararlar katılımcıların salt çoğunluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya toplantının yapılamadığı durumlarda tutanak düzenlenir.
- (8) Toplantıda alınan kararlar için tutanak düzenlenir. Alınan kararlar birim işvereni ve koordinatörlüğe bildirilir. Tutanaklar özel dosyasında saklanır.
- (9) Kurulun başkanlığını işveren veya işveren vekili; sekretarya hizmetleri ise birimin idari ve mali işler sorumlusu (birim sekreteri) yürütür.

Kurulların yükümlülükleri

- MADDE 12-** (1) İş sağlığı ve güvenliği konularında birimlerinde çalışanlara yol göstermek; risk ve tehlikeleri tespit etmek, alınacak koruyucu önlemleri değerlendirip tedbirleri belirleyerek işverene bildirmek.
- (2) Koordinatörlük tarafından hazırlanan iç yönerge, talimatlar vb emir ve isteklerin birim içerisinde uygulanmasını sağlamak.
- (3) İş sağlığı ve güvenliği plan ve programlarını birimlerinde uygulamak, sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve gerekli tedbirleri alarak ihtiyaç duyulması halinde koordinatörlüğü bilgilendirmek.
- (4) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak ve uygulamaları takip ve kontrol etmek.
- (5) İş kazaları, ramak kala vakalar, meslek hastalıkları, mala, mülke ve can güvenliğine zarar getirebilecek durumlarla ilgili gerekli incelemeleri yaparak koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınmasını, iyileştirmelerin yapılmasını, sonuçlarının belgelendirerek birer örneğinin işverene ve koordinatörlüğe bildirilmesini sağlamak.
- (6) İşyerlerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek, değerlendirmek, gerekli ise değişiklikler yapmak.
- (7) Birimin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen sonuçlara göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- (8) Kurul üyelerinin mevzuatlarda kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleyle maruz bırakılamazlar.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun Kuruluşu ve Görevleri

İş sağlığı ve güvenliği üst kurulunun oluşumu

MADDE 13- (1) Üst Kurul; Giresun Üniversitesi yerleşkeleri ve bağlı birimlerinde, çalışanları da kapsayacak şekilde, çalışma ortamlarında kaza, hastalık veya zarar görmeye neden olabilecek risk ve tehlikeler, afet ve acil durumlar için alınması gereken tedbirler, çalışanların eğitimi, birimler arası koordinasyonun sağlanması, denetim hizmetleri vb. konularda önerilerde bulunmak üzere, kurum içerisinde ve yönetim kademesindeki personelin katılımları ile kurulur.

MADDE 14- (1) Üst Kurul aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

- a) Başkan Rektör veya rektör yardımcısı,
- b) Başkan yardımcısı Genel Sekreter veya yardımcısı,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Koordinatörü,
- ç) İş Güvenliği Uzmanı,
- d) İşyeri Hekimi,
- e) Sivil Savunma Uzmanı,
- f) İdari ve Mali İşler Başkanı,
- g) Personel Daire Başkanı,
- ğ)Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- h) Öğrenci İşleri Daire Başkanı,
- ı) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- i) Hukuk Müşaviri,
- j) Birim iş sağlığı ve güvenliği kurul başkanları,
- k) Üst Kurul Başkanı'nın davet edebileceği diğer birim temsilcileri.

(2) Kurulun Başkanı Rektör veya rektör yardımcısıdır. Kurulun sekretarya birimi koordinatörlük olup sekretarya hizmetini iş güvenliği uzmanı yürütür.

(3) Kurul, koordinatörün daveti üzerine yılda en az bir defa toplanır. Olağanüstü durumlarda başkanın veya koordinatörün çağrısı ile acilen de toplanabilir. Kurul, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(4) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

Üst kurulun görevleri

MADDE 15- (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği hedef ve stratejilerini belirlemek.
- b) Koordinatörlüğün hazırladığı yıllık çalışma planı ve programlarının uygunluğunu incelemek, değerlendirmek ve karara bağlamak.
- c) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma ve danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirmek.
- ç) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.



- d) Koordinatörlüğün ve kurulların yıllık raporlarını inceleyip değerlendirerek koordinatörlüğe öneri ve tavsiyelerde bulunmak.
- e) Yıllık olarak Üniversitede meydana gelen iş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylar için saha analizlerinin yapılmasını, tekrar meydana gelmemeleri konusunda gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- f) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ve uygulamalarının yerinde incelenmesi ve denetlenmesi çalışmalarını gerçekleştirmek.
- g) Konferans, seminer, hizmet içi eğitim, kurslar ile diğer eğitim veya etkinlik programlarının bitiminde, kursiyer veya katılımcılara katılım, başarı, sertifika ve benzeri belgelerin verilme koşullarını belirlemek,
- ğ) Bir sonraki döneme ait çalışma esaslarını tespit etmek,
- h) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği veya birimlerden gelen talepleri değerlendirmek ve karara bağlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışanların yükümlülüğü

MADDE 16- (1) Çalışanlar sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve kurullarınca konulan kurallara ve yasaklara, alınan karara ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(2) Çalışanlar, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda, iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve kurullarla işbirliği yapar, yardımcı veya destek olurlar.

(3) Çalışanlar, kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında, çalışan temsilcileri aracılığı ile kurullara bilgi verirler.

Öğrencilerin yükümlülüğü

MADDE 17- (1) Öğrenciler, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarih	Sayısı
22 Kasım 2019	174

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

