

NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) İş sağlığı ve Güvenliği mevzuatlarının gerekliliklerinin sağlanması ve mevcut şartların iyileştirilmesi sürecinde Namık Kemal Üniversitesi; İş sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş sağlığı ve Güvenliği koordinatörlüğü ve bütün birimlerin faaliyet alanlarının da uyulması gereken İş sağlığı ve Güvenliği kurallarını ve yöntemlerini belirlemek, bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Namık Kemal Üniversitesi,

a) Akademik çalışanları,

b) İdari çalışanları,

c) Hizmet alım firmaları ve çalışanları,

d) Stajyerleri,

e) Herhangi bir sebeple Namık Kemal Üniversitesine ait bina ve alanlarında faaliyet gösteren kişi veya tüzel kişileri,

f) Her türlü sebeple Namık Kemal Üniversitesine ait bina ve alanlarını ziyaret eden kişileri,

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatlara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

Bakanlık : Çalışma ve sosyal Güvenlik Bakanlığını,

Üniversite: Namık Kemal Üniversitesini,

Rektör: Namık Kemal Üniversitesi Rektörünü,

Üst Kurul: Namık Kemal Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,

Koordinatörlük : Namık Kemal Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

Koordinatör: Namık Kemal Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

İş Sağlığı Güvenliği (İSG): İlgili mevzuatta tanımlanan çalışma yaşamında sağlık ve güvenlik konu ve uygulamalarını,

İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

İş veren vekili: İşveren adına işin yönetim görevini yerine getiren kişiyi,

İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

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

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

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

İş Güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, İş Güvenliği uzmanı belgesine sahip kişiyi,

Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

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,

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,

Diğer Sağlık Personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

Kişisel koruyucu donanım: Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak zorunda olan herhangi bir cihaz, alet veya malzeme

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,

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,

Ortak sağlık ve güvenlik birimi: Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

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

Öneri ve tespit defteri: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyelerin kayıt altına alındığı defterleri,

ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÜST KURULU VE KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN YAPISI, İŞLEYİŞİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu

MADDE 5 –

1.Üniversitede yürütülen iş sağlığı ve güvenliği ve ilgili mevzuatlar kapsamında yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği uygulama standartları oluşturmaya çalışmak ve danışmanlık hizmeti vermek maksadıyla bir üst kurul oluşturulur.

2.Üst kurul üyeleri;

- a)*Rektör Yardımcısı (Başkan),*
- b)*Genel Sekreter*
- c)*İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü*
- d)*Tıp Fakültesi Dekanı*
- e)*Mühendislik Fakültesi Dekanı*
- f)*Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı*
- g)*Hukuk Fakültesi Dekanı*
- h)*Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,*
- i)*Hastaneler Başhekim*
- j)*Sivil Savunma Uzmanı,*

3.Üst Kurul; Rektör tarafından belirlenen Rektör Yardımcısı başkanlığında üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

4.Bir yıl içinde iki olağan toplantıya ya da üst üste üç toplantıya mazeretsiz katılmayan üye, Üst Kurul kararı ve Rektörün onayı ile görevinden alınır, Rektör tarafından yeni bir üye görevlendirilir.

5.Üst kurulun başkanı Rektör tarafından belirlenen Rektör Yardımcısıdır, Sekreteryaya ise İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

6.Üst kurul üç ayda bir toplanır, Kurul Başkanı teklifi ile olağanüstü olarak da toplanabilir.

7.Toplantı yeter sayısı Kurul üyelerinin salt çoğunluğudur.

8.Üst Kurul toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz.

9.Üst Kurul Başkanı ihtiyaç hâlinde toplantı gündemine uygun olarak temsilci, uzman vb. kişileri davet edebilir.

10.Kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır.

11.Kurul kararları Rektör onayı ile ilgili tüm birimlere gönderilir.

12.Üst kurulun görevleri şunlardır:

a)Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,

b)İş sağlığı ve güvenliği konusundaki Üniversite'nin öncelikli ihtiyaçlarına karar vermek,

c)İş sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından yapılan çalışmaları değerlendirmek,

d)Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim ve öğretim çalışmalarına katkıda bulunmak, varsa

projelere teknik destek sağlamak, her türlü eğitim programlarını ve uygulama ve araştırma çalışmalarını desteklemek.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

MADDE 6 –

Koordinatörlük görevi A sınıfı İSG belgesi olan bir uzmanın başkanlığında yeteri kadar A,B ve C İSG belgeli uzmanlardan oluşur.

1.Koordinatör, İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun görüşü de alınarak Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

2.Diğer İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanları Koordinatörün önerisi ile Üst Kurulca belirlenir.

3.Herhangi bir nedenle 3 ay boyunca görevini yerine getiremeyen ya da aksatan Koordinatör ve uzmanların yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir koordinatör ve uzmanlar görevlendirilir.

4.Koordinatörlüğün amacı; İş Sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak ulusal, uluslararası kurum ve kuruluşlarla, üniversitenin ilgili birimleri arasında mevzuatlar kapsamında hizmet sunan ve sunacak olan birimleri oluşturmak, koordinasyonu sağlamak, sürdürülebilir eğitim faaliyetlerinin koordinasyonu ile saha çalışmalarını yapmak, bilimsel çalışmalar ve uygulamaların koordinasyonunu sağlamak, üniversite içindeki ve dışındaki diğer İSG kurullarına danışmanlık hizmeti vermektir.

5.Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

a) Üst kurulun sekretaryasını yürütmek,

b) Üst kurul tarafından alınan kararları uygulanmasının takibini yapmak,

c) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,

d) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek,

e) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, bu alanda çalışan profesyonellerle iletişim ağı kurmak ve iş birliği amacıyla kurumsal üyelik bağlantısı kurmak,

f) İş sağlığı ve güvenliği, konularında eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak,

- g) Her yılın sonunda ve istenildiğinde Koordinatörlüğün çalışmaları, genel durumu ve işleyişi hakkındaki dönemlik raporunu ve bir sonraki döneme ait çalışma programını hazırlamak, Üst Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektöre sunmak,
- h) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programları hazırlamak ve uygulanması ile ilgili kararlar almak,
- i) İş kazaları, meslek hastalıkları ve risk analizleri konusunda bilimsel araştırma faaliyetlerinde bulunmak.
- j) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde iş sağlığı ve güvenliği etkinlikleri düzenlemek,
- k) Ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, konferans, panel, seminer, sertifika programları, kurs, sergi ve benzeri eğitim ve bilimsel etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere katılmak,
- l) İş sağlığı ve Güvenliği ile ilgili basılı, görsel, elektronik, süreli ve süresiz yayınlar yapmak ve yayınların izlenebilmesi amacıyla basılı ve elektronik kitaplık ve arşiv oluşturmak,
- m) İş sağlığı ve Güvenliği ile ilgili ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim ve öğretim çalışmalarına katkıda bulunmak ve desteklemek, bu eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- n) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikalarını ve bunlara dayalı eğitim ve araştırma ile ilgili plan ve programlarını hazırlamak ve üst Kurulunun onayına sunmak,
- o) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili eğitim, laboratuvar, araştırma ve uygulama birimleri kurma çalışmalarında yer almak,
- ö) İhtiyaç halinde; geçici ya da sürekli çalışma grupları oluşturmak ve bunların görevlerini düzenlemek, görevlendirilmelerini sağlamak için Rektörün onayına sunmak,
- p) İş sağlığı ve iş güvenliği konusunda farkındalık oluşturmak için çalışmalar yapmak,
- r) Üniversitedeki iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili birimleri bir araya getirerek koordinasyonu sağlamak,
- s) Avrupa Birliği uyum programları çerçevesinde iş sağlığı ve iş güvenliği standartları oluşturmaya çalışmak,
- ş) Üniversite bünyesinde bulunan, ilgili mevzuat kapsamında kamusal kurumlar ve Üniversite işbirliği ile faaliyet gösteren ya da yeni oluşturulacak olan, iş sağlığı ve güvenliği konularında hizmet sunan ve sunacak olan, birimlerin oluşturulmasına, sürdürülmesine ve koordinasyonuna katkıda bulunmak,
- t) İSG Kurulları arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,
- u) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,
- ü) Acil durum eylem planlarının hazırlanması ve acil durum tatbikatları düzenleme faaliyetlerine katılmak
- v) İş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili istatistikleri tutmak ve kök neden analizleri yapılmasını sağlayarak iş kazası ve meslek hastalığı oranını azaltan çalışmalar yapmak,
- y) Üniversite ve bağlı birimlerin İSG kurul ve Risk değerlendirme ekiplerinde İSG uzmanı ve işyeri hekimlerinin görev yeri ve sürelerinin koordinasyonunu sağlamak,
- z) Üniversiteye ait tüm işyerleri ile alakalı yasal araştırmaları yaparak raporları hazırlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme, Cezai Hükümler, Yürürlük, Yürütme, Diğer Hükümler

Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri

MADDE 7 –

- (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 (cezai 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, varsa ilgili birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Usul ve Esasları içeren talimat, şartname hükümlerine ve mer'î mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale ve Sözleşmelerde iş bu yönerge ve varsa Usul ve Esasları içeren talimat anlaşmanın eki olarak belirtilecektir.
- (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 ile Kiracılar'ın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup Üniversitemize yansıtacak mali sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 8-

(1) Merkezin ve birimlerinin bina, araç-gereç, her türlü alet, ekipman ve benzeri fiziksel ihtiyaçları ve donanımı, 2547 sayılı Kanun kapsamında, üretilen hizmet ve Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında temin edilir.

Personel ihtiyacı

MADDE 9-

(1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine b-4 bendine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 10-

(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato Kararları uygulanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 11-

İSG koordinatörlüğü faaliyetlerinde harcama yetkilisi Rektör'dür. Rektör bu yetkisini Rektör yardımcılarında birine ya da İSG koordinatörüne devredebilir.

Denetleme

MADDE 12-

(1) Bu Yönergenin uygulaması Birim Yönetimlerinin sorumluluğundadır. Ayrıca Üniversite Üst Yönetimi'nin kararı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü veya koordinasyon kurulu marifeti ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti Üst Kurul'a da gönderilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13-

(1) Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 İş Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Üniversiteler Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Cezai Hükümler

MADDE 14-

(1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.