

06.08.2020

744

Üniversitemiz Senatosu'nun ..... tarih ve ..... sayılı toplantısında kabul edilen

## İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** Bu Yönergenin amacı; İstanbul Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu ve Birim Kurullarının, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB) Koordinatörlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek, iş sağlığı ve güvenliği konusunda İstanbul Teknik Üniversitesi'nde uygulanacak prensip, politika ve programlara ilişkin usul ve esasları, ilgili kanun ve yasal mevzuata uyumlu olarak belirlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** Bu Yönerge, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili İstanbul Teknik Üniversitesinin tüm birimleri ve bunlara bağlı bina ve eklentileri ile çalışanları, öğrencileri, stajyerleri, alt işverenleri, geçici iş ilişkisi kurulanları ve ziyaretçileri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** Bu Yönerge; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Acil durum: İş yerinin 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,
- b) 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,
- c) Acil durum planı: İş yerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- ç) Alt işveren: İstanbul Teknik Üniversitesi'nde mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünden iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanları sadece bu iş yerinde aldığı işte çalıştıran işvereni,

- d) Birim: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı, enstitüler, fakülteler, daire başkanlıkları, öğrenim birimleri, araştırma merkezleri ve benzeri yerleri,
- e) Birim işveren vekili: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından birimlerde işveren adına iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere atanan kişiyi,
- f) Çalışan: Statülerine bakılmaksızın İstanbul Teknik Üniversitesi'nde istihdam edilen gerçek kişileri,
- g) 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,
- ğ) Danışma kurulu: Üniversitemiz birimlerinden gelen, mevzuatta net bir karşılığı olmayan istisnai taleplerin ve gerek duyulan konuların görüşüldüğü kurulu,
- h) 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,
- ı) Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen iş yeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,
- i) EBYS: Elektronik belge yönetim sistemini,
- j) İSG birim kurulları: Akademik ve idari birimlerde kurulan iş sağlığı ve güvenliği kurullarını,
- k) İSG üst kurulu: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğü iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
- l) İSGB koordinatörlüğü: İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğünü,
- m) İSGB koordinatörü: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından atanan, İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birim Koordinatörlüğü'nden sorumlu kişiyi,
- n) İSGB koordinatör yardımcısı: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından, İSGB koordinatörünün görevlerinde yardımcı olmak üzere atanan kişiyi,
- o) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,
- ö) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,
- p) İş yeri: İstanbul Teknik Üniversitesine bağlı bina ve eklentilerini ve araçlarını,
- r) İş yeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş yeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- s) İşveren: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ş) İşveren vekili: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörlüğü tarafından işveren adına işin yönetim ve görevini yapmak üzere atanan kişiyi,

t) 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,

u) Mevzuat: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili yönetmelik, tebliğ ve genelgeleri,

ü) Onaylı defter: İş yeri 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,

v) Öğrenci statüsünde çalışanlar: İTÜ öğrencisi olup üniversite bünyesinde çalışan yarı zamanlı öğrencileri,

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

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

aa) Rektör: İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörünü,

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

cc) Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan, olması muhtemel 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,

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

dd) Stajyer: Eğitimi ve öğretimi gereğince pratik eğitim gören lise veya üniversite öğrencisini,

ee) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

ff) 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 iş yeri için belirlenen tehlike grubunu,

gg) Üniversite: İstanbul Teknik Üniversitesini,

ğğ) Yabancı çalışanlar: Okutman, öğretim görevlisi ve benzeri görevlerde çalışan yabancı uyruklu çalışanları,

ifade eder.

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

## İKİNCİ BÖLÜM

### İstanbul Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası, Vizyonu, Misyonu

#### İş sağlığı ve güvenliği politikası

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

- a) İş sağlığı ve güvenliği, eğitim ve araştırmalarını desteklemeyi,
- b) İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını, gelişim ve ihtiyaçlara uygun olarak güncellemeyi,
- c) Ulusal ve uluslararası düzeyde iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarını sağlamayı,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinde belirlenen, organizasyonlarla, önceden önlemler alarak iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesini sağlamayı,
- d) İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinde belirlenen, performans değerlendirmelerini sürekli hale getirmeyi,
- e) Tüm çalışanların, öğrencilerin ve paydaşların iş sağlığı ve güvenliği alanında farkındalık ve memnuniyet algısını geliştirmeyi,
- f) İş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemlerinde, iç ve dış denetim mekanizmalarının sürdürülebilirliğini sağlamayı,
- g) İSG yönetim sistemini oluşturmayı ve uygulanmasını, amaçlamaktadır.

#### İş sağlığı ve güvenliği vizyonu

**MADDE 6-** İş sağlığı ve güvenliğinde ulusal ve uluslararası yönetim sistemleri oluşturarak iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesinde ilgili kişi ve kuruluşlarla iş birliği yapmayı ve akademik çalışmaları hedefleyen öncü bir üniversite olmak.

#### İş sağlığı ve güvenliği misyonu

**MADDE 7-** Bilim, teknoloji ve sanatta bilginin sınırlarını genişleten bir kamu kuruluşu olan İTÜ'de, akademisyeni, idari personeli, öğrencisi ve tüm paydaşlarında iş sağlığı ve güvenliği bilincini ve farkındalığını oluşturarak, kültürel standartlara ve bilimsel kurallara uygun öncü olmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### İşveren, İşveren Vekili ve Birim İşveren Vekillerinin Yükümlülükleri

#### İşverenin yükümlülükleri

**MADDE 8-** (1) İşveren işle ilgili her konuda aşağıda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği hususlarını yerine getirmekle yükümlüdür. İşveren,

- a) Çalışanların sağlık ve güvenliğini korumakla yükümlüdür.
- b) 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.
- c) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi için gerekli her türlü önlemi alır.
- ç) İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin bir biçimde sürdürülmesi için çalışanların bilgilendirilmesi konusunda çalışmalar yapar.
- d) Her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlar.
- e) Değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak gerekli eğitimleri yeniler ve periyodik olarak tekrarlanmasını sağlar.
- f) Çalışma alanlarında iş sağlığı ve güvenliği koşullarının sağlanması ve mesleki risklerin önlenmesi için risk değerlendirmesi yapar ya da yaptırır. Risk değerlendirmesi sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar verir.
- g) Çalışanların uğradığı iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili rapor hazırlar.
- (2) İş sağlığı ve güvenliği konusunda iş yeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
- (3) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

#### **İşveren vekilinin yükümlülükleri**

**MADDE 9-** (1) İşverenin, Madde 8'de belirtilen yükümlülüklerini, İSGB Koordinatörlüğünün rehberlik ve danışmanlığında yürütülmesini sağlar.

(2) İşveren vekili, İSG üst kuruluna başkanlık eder, toplantılara katılmadığı durumlarda, başkanlık etmesi için görevlendirme yapar.

#### **Birim işveren vekilinin yükümlülükleri**

**MADDE 10-** (1) İşverenin, Madde 8'de de belirtilen yükümlülüklerini, İSGB Koordinatörlüğünce görevlendirilen birim İSG profesyonellerinin rehberlik ve danışmanlığında sorumlu olduğu birimde yürütülmesini sağlar.

(2) Birim işveren vekili, İSG Birim Kuruluna başkanlık eder, toplantılara katılmadığı durumlarda, başkanlık etmesi için görevlendirme yapar.

(3) Birim işveren vekilleri, sorumlu olduğu birim personellerinin geçirdiği iş kazası ve meslek hastalıklarının bildirimlerini Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) 3 iş günü içinde bildirilmekte yükümlüdür.

(4) Kullanıcıların (çalışan, öğrenci, ziyaretçi vb.), tüm laboratuvar/atölyeleri iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak kullanmalarına yönelik gerekli koşulları sağlar, dokümanları hazırlanmasını ve uygulanmasını denetler.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

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

#### İSG üst kurulunun

##### Amacı

**MADDE 11-** İSG üst kurulu, işveren vekili başkanlığında İSG mevzuatında belirlenmiş iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını koordine etmek, değerlendirmek, katkı sunmak, gereken önlemler konusunda karar almak ve birim kurullarına aktarmak amacıyla kurulmuştur.

##### Üyeleri

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

- a) İşveren vekili,
  - b) İş güvenliği uzmanları,
  - c) İş yeri hekimleri,
  - ç) Çalışan temsilcileri,
  - d) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli kişiler,
  - e) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı.
- (2) İSG üst kuruluna işveren vekili başkanlık eder.
- (3) İSG üst kurul sekreteryası görevi, işveren vekili tarafından görevlendirilen ve İSGB Koordinatörlüğünde görevli iş güvenliği uzmanı tarafından yürütülür.
- (4) Bu maddenin birinci fıkrasının (b), (c), (d) ve (e) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.
- (5) İSG üst kurul danışman üyeleri aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:
- a) İSGB koordinatörü,
  - b) İSGB koordinatör yardımcısı,
  - c) İş güvenliği uzmanları,
  - ç) İş yeri hekimleri,
  - d) Akademik/Teknik danışmanlar,
  - e) Hukuk danışmanları,
  - f) İdari danışmanlar.

##### Görevleri

**MADDE 13-** (1) İSG üst kurulunun görevleri şunlardır;

- a) İTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesini hazırlamak, Üniversite Senatosu onayına sunmak ve uygulanmasını sağlamak,
- b) İTÜ iş sağlığı ve güvenliği yıllık çalışma planı ve değerlendirme raporlarını hazırlamak,

c) İSG Birim Kurullarından gelen talep ve istekleri değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere işverene sunmak,

ç) İş yerinde 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,

(2) Kurul üyeleri, bu yönerge ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevlerini yapmaları ve yetkilerini kullanmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamazlar,

### **İSG üst kurulların çalışma usulleri**

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

a) Üç ayda en az bir kere toplanır,

b) Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce İSGB 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. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre belirlenir.

ç) Günlük çalışma saatleri içinde toplanılması esastır. Kurul toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

d) Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile İSG üst kurul başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. 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 İSGB Koordinatörlüğü tarafından düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar özel dosyasında İSGB Koordinatörlüğü tarafından saklanır, EBYS ile rektörlüğe ve ilgili birimlere, kişilere gönderilir.

f) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili birim işveren vekillerine ve diğer ilgililere duyurulur. Ayrıca, çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular üniversitede ilân edilir.

g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında işveren vekili veya İSGB Koordinatörlüğü koordinatörü 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, üyeleri, görev ve yetkileri**

**MADDE 15-** (1) İSG birim kurulları İSG hizmetlerini yürütmek üzere, birim işveren vekili, iş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi, çalışan temsilcisi, insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli çalışan ve bulunması halinde sivil savunma uzmanından oluşur.

(2) İSG birim kurullarının görev ve yetkileri şunlardır;

- a) İTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi esas alınarak, İTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Birim İç Yönergesini hazırlamak, birim kurulu onayı ile uygulanmasını sağlamak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği yıl sonu çalışma raporlarını hazırlamak, değerlendirmek, ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek,
- c) Kurulda değerlendirilen hususlardan gerekli görülenleri, İSG üst kuruluna iletilmek üzere İSGB koordinatörlüğüne resmi olarak 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) Kurul üyeleri, bu yönerge ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen görevlerini yapmaları ve yetkilerini kullanmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamazlar.

(4) Birim kurullarının çalışma usulleri Madde 14 de tanımlanan İSG üst kurulunun çalışma usullerinin birim kurullarına tatbiki şeklindedir.

(5) İSG Birim Kurulları ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, iş yerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir. Olağanüstü hallerde kurul üye veya üyelerinin talebi ile toplantı kararı alınabilir.

**MADDE 16** – Kurul, 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen görev ve yetkilerden sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İş Yeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğü'nün Amacı, Çalışanları, Görevleri ve Çalışma Usulleri**

#### **İSGB Koordinatörlüğünün**

##### **Amacı**

**MADDE 17-** Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine rehberlik ve danışmanlık etmek.



## **Görevleri**

**MADDE 18-** (1) Üniversitemizde iş sağlığı ve güvenliği 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 yapılmasını,

b) Yürütülen iş/işler kapsamında çalışanların sağlığının korunması ve geliştirilmesi için iş yeri hekimi/diğer sağlık personeli aracılığı ile sağlık gözetimlerinin belirlenmesini,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yapılarak işverenin 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 kayıt altına alınmasını,

d) Çalışanların yürüttüğü işler, iş yerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, iş yerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanması,

e) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri ile ilgili yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesini,

f) İSG hizmetleri kapsamında standart form ve prosedürlerin hazırlanmasını sağlamak.

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

(3) İSGB Koordinatörlüğünün faaliyetlerini, elektronik posta ve sosyal medya aracılığıyla tüm paydaşlarla paylaşmak.

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

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

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

(7) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin düzenlenmesi ve belgelendirilmesini sağlamak.

(8) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili birim/kurumlarla (İtfaiye, Kızılay, belediye, AFAD vb.) iş birliği yapmak.

(9) İSGB Koordinatörlüğü çalışanlarının hazırladıkları dokümanları gerekli birim ve kişilere EBYS veya diğer iletişim kanalları ile iletmek.

## **Koordinatörünün görevleri**

**MADDE 19-** (1) İSGB Koordinatörlüğünü temsil etmek,

- (2) İTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- (3) İSGB Koordinatörlüğü çalışanları arasındaki iş birliğini sağlamak, yapılan faaliyetleri takip etmek,
- (4) İSG üst kurul toplantılarının organizasyonunu yürütmek,
- (5) İSG üst kuruluna yıllık çalışma ve değerlendirme raporu sunmak,
- (6) İSG hizmetleri kapsamında standart form ve prosedürlerin hazırlanmasını koordine etmek,
- (7) Birim kurulları ile İSG üst kurulu arasında koordinasyonu sağlamak,
- (8) Gerekli gördüğü takdirde İSGB Koordinatörlüğü'nde yardımcı olmak üzere en az bir kişinin koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmesini İTÜ Rektörlüğü onayına sunmak.

#### **Koordinatör yardımcısının görevleri**

**MADDE 20-** (1) İSGB koordinatör yardımcısı, İSGB koordinatörünün Madde 19 da belirtilen görevlerinde yardımcı olmak üzere, Rektör tarafından üniversitenin çalışanları arasından görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birisi vekâlet eder.

#### **İşyeri sağlık ve güvenlik birimi koordinatörlüğü danışma kurulu**

**MADDE 21-** (1) Rektörün onayı ile oluşturulan danışma kurul üyeleri şunlardır:

- a) İSGB Koordinatörü,
- b) İSGB Koordinatör Yardımcısı,
- c) İş Güvenliği Uzmanları,
- ç) İş yeri Hekimi / Hekimleri,
- d) Hukuk Danışmanı,
- e) Elektrik, inşaat, makine, kimya vb. farklı uzmanlık alanlarından en az birer öğretim üyesi,
- f) Afet Yönetim Uygulama ve Araştırma Merkezi üyelerinden en az bir kişi.

(2) Kurul, İSGB koordinatörü başkanlığında toplanır. Koordinatörün bulunmadığı hallerde kurula İSGB koordinatör yardımcısı başkanlık eder.

(3) Üniversitemiz birimlerinden gelen, mevzuatta net bir karşılığı olmayan istisnai taleplerin ve gerek duyulan konuların değerlendirmesini yaparak İSG Üst Kuruluna raporunu sunar.

(4) Her eğitim-öğretim döneminde olağan olarak iki kez toplanır, toplantı tarihleri İSGB Koordinatörlüğüne belirlenir. Üyelere en az iki gün önce bildirilir.

#### **İş güvenliği uzmanı**

#### **İş güvenliği uzmanlarının görevleri**

**MADDE 22-** İSGB Koordinatörlüğünde görevli iş güvenliği uzmanları, sorumlu oldukları birimlerde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

(1) Rehberlik;

a) Üniversitede yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, 6331 sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikler ve tebliğlere uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işveren vekili veya birim işveren vekiline önerilerde bulunmak,

b) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri, işveren vekili veya birim işveren vekiline yazılı olarak bildirmek,

c) Üniversitede meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işveren vekili veya birim işveren vekiline önerilerde bulunmak.

ç) Üniversitede meydana gelen ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya iş yerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işveren vekili veya birim işveren vekiline önerilerde bulunmak,

(2) Risk değerlendirmesi; İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulamalara katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işveren vekili veya birim işveren vekiline önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

(3) Çalışma ortamı gözetimi;

a) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, iş yerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,

b) Üniversitede kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işveren vekili veya birim işveren vekiline önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek,

(4) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

a) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işveren vekili veya birim işveren vekiline onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,

b) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş yeri hekimi ile iş birliği halinde hazırlamak,

c) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işveren vekili veya birim işveren vekiline onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,

ç) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işveren vekili veya birim işveren vekiline onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,

d) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İBYS üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek,

(5) İlgili İSG birimleriyle iş birliği;

a) İş yeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak,

b) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş yeri hekimiyle birlikte hazırlamak,

c) Üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği İSG Birim Kurullarıyla iş birliği içinde çalışmak,

ç) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak.

### **İş güvenliği uzmanlarının yetkileri**

**MADDE 23-** (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Üniversitede belirlediği tehlikenin hayati, ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işveren vekili veya birim işveren vekiline başvurmak,

b) Görevi gereği, iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,

c) Görevinin gerektirdiği konularda üniversitenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla üniversitenin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak,

(2) Çalıştıkları iş yeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

### **İş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri**

**MADDE 24-** (1) Görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, üniversitenin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları üniversiteye karşı sorumludur.

(3) Üniversitede yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 22 inci maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, iş yeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(4) Mevzuatta ve İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğinde belirtilen çalışma sürelerine riayet etmelidir.

### **İş yeri hekimi**

#### **İş yeri hekimlerinin görevleri**

**MADDE 25-** İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

1) Rehberlik ve danışmanlık;

a) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve çalışanların sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

b) Kantin, yemekhane, yatakhane, yurt, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

c) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

ç) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda İşveren vekili veya birim işveren vekiline tavsiyelerde bulunmak,

d) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında üniversitede periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

e) Üniversitede sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,

f) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile iş yerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,

g) İşin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak,

(2) Sağlık gözetimi;

a) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak,

b) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak,

c) İşyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda; gerek görülmesi durumunda ve ilgili mevzuattaki sürelerde periyodik muayene yapmak,

ç) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı

tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak,

d) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işveren veya işveren vekillerinin onayına sunmak,

e) Üniversitedeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmalarını kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

f) Bir başka işverenden iş görmek için üniversiteye geçici olarak gönderilen çalışanlar ile alt işveren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığını kontrol etmek,

g) Çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla düzenlemek ve iş yerinde muhafaza etmek,

ğ) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

h) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,

ı) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

i) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

j) Sağlık gözetimi konusunda çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda çalışanları yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

k) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, üniversite ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,

### (3) Eğitim ve bilgilendirme;

a) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,

b) Üniversitede ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

c) İşveren vekili veya birim işveren vekiline, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini sağlamak,

ç) Çalışanları iş yerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek,

d) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

e) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri İBYS üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek,

(4) İlgili birimleriyle iş birliği;

a) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

b) İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda iş yerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile iş birliği içinde çalışmak,

c) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

ç) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

d) İSGB Koordinatörlüğünde görevli, iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

e) İSG birim vekillerine, iş sağlığı ve güvenliği birim kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla iş birliği yapmaktır.

#### **İş yeri hekimlerinin yetkileri**

**MADDE 26-** İSGB Koordinatörlüğünde görevli iş yeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

(1) Üniversitede belirlediği tehlikenin hayati ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işveren vekili veya birim işveren vekiline başvurmak,

(2) Görevi gereği iş yerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

(3) Görevinin gerektirdiği konularda işveren vekili veya birim işveren vekilinin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iş yerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak.

### **İş yeri hekimlerinin yükümlülükleri**

**MADDE 27-** (1) Belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, üniversitenin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işveren vekili veya birim işveren vekiline karşı sorumludur.

(3) Görevlendirildiği birimlerde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile iş yeri hekiminin görevleri başlıklı 25 inci maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar,

(4) Meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

(5) Mevzuatta ve İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğinde belirtilen çalışma sürelerine riayet eder.

### **Diğer sağlık personelinin görevleri**

**MADDE 28-** (1) Diğer sağlık personeli iş yeri hekimi ile birlikte çalışır.

(2) Diğer sağlık personeli ayrıca:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde iş yeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,

b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve iş yeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak,

c) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak,

ç) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde iş yeri hekimi ile birlikte çalışmak,

d) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak,

e) Üniversite ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemede iş yeri hekimiyle birlikte çalışmak,

f) İş yeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek,

g) Üniversitede görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak

ile görevlidir.

### **Diğer sağlık personelinin yükümlülükleri**

**MADDE 29-** (1) Üniversitede görevli diğer sağlık personeli, bu yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir



çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işveren vekili veya birim işveren vekili ve üniversitenin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgilerini gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) Üniversitede görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işveren vekili veya birim işveren vekiline karşı sorumludur.

(3) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği birimde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini iş yeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çalışanların Yükümlülükleri

**MADDE 30-** Çalışanlar, Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

(1) İşveren tarafından planlanan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda çalışırlar.

(2) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdürler.

(3) Üniversitedeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda kullanırlar.

(4) Kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak zorundadırlar. Güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkaramazlar, değiştiremezler.

(5) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSG birim kurullarıyla iş birliği yaparlar.

(6) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yaparlar.

(7) İSG üst kurulunda ve birim kurullarında alınan kararlara uymakla yükümlüdürler.

(8) İşyerinde meydana gelen ciddi ve ani gelişen her türlü tehlikeli durumu, koruma tedbirlerindeki aksaklık ve eksikliği birim işveren/işveren vekiline, iş güvenliği uzmanına, çalışan temsilcisine veya idare amirine derhal haber verirler.

(9) Üniversitenin politikasına uygun olarak hazırlanan ve İSG üst kurulunun onayından geçen Üniversite Atık Yönetimi Yönergesine uymakla yükümlüdürler.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Birimlerin Tehlike Sınıfları

**MADDE 31-** (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 aşağıda belirtildiği şekilde düzenlenmektedir.

a) İşveren, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği esas alarak çalışanlarına asgari temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim konularını içerecek şekilde işe başladıktan sonra en kısa sürede temel iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin verilmesini sağlar.

b) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir. Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.

c) İşveren, çalışanların sağlık gözetimi konusunda İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliği esas alarak çalışanlarına periyodik muayene yapılmasını sağlar. Ancak iş yeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılabilir.

ç) Birimlerin risk değerlendirmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği esas alınarak yapılır.

d) Birimlerin acil durum eylem planları, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat esas alınarak hazırlanır.

#### Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri

**MADDE 32-** (1) Üniversiteye bağlı akademik ve idari yönetimlerden hizmet alımı yapanlar, alt işverenler ve kiracılar, hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlara ilgili tedbir almakla sorumlu olup Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesine, şartname hükümlerine ve diğer tüm mevzuata uymakla yükümlüdür.

(2) Üniversite yerleşkelerinde görevlendireceği personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmek ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili yönetime sunmak alt işverenin sorumluluğundadır.

(3) Hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracıların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup Üniversitemize yansıyacak mali ve her türlü sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

(4) Hizmet alımı yapılanlar, alt işverenler ve kiracılar çalışanlarının iş kazası ve meslek hastalığının bildiriminden sorumludur. Çalışanların bir iş kazasına maruz kalması durumunda kolluk kuvvetlerine ve yönetimine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) 3 işgünü içinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında ise, öğrendiği tarihten itibaren 3 işgünü içerisinde SGK'ya ve yönetimine (asıl işverene) bildirimde bulunur.

#### **Kampüs içi trafik**

**MADDE 33-** Çalışan, öğrenci ve ziyaretçiler İstanbul Teknik Üniversitesi Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü Trafik Yönergesine uymakla yükümlüdür.

#### **Stajyer, öğrenci statüsünde çalışanlar, proje elemanları ve yabancı çalışanlar**

**MADDE 34-** Stajyer, öğrenci statüsünde çalışanlar, proje elemanları ve yabancı çalışanların iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, bağlı oldukları birimler tarafından takip edilir.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 35-** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili meri mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Cezai hükümler**

**MADDE 36-** Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında tabi oldukları mevzuat hükümleri uyarınca gerekli disiplin işlemi uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 37-** Bu Yönerge İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 38-** Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.