

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'nde iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak, İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ile Çalışma Birimleri'nin görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'ne ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işveren vekillerine, kısmi zamanlı öğrenciler ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 4857 sayılı İş Kanunu ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi bünyesindeki Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Merkezleri,
  - b) Birim Kurulu: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Kurulunu,
  - c) Genel Sekreter: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Genel Sekreterini,
  - ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri: İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelini,
  - d) Koordinatör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,
  - e) Koordinatörlük: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,
  - f) Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
  - g) Rektör Yardımcısı: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,
  - ğ) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,
  - h) Üst Kurul: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
  - ı) Yönerge: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Yönergesini,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu**

**MADDE 5-** (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, Üniversite'nin iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Üniversite Genel Sekreteri, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü ve Yardımcıları, İş Güvenliği Uzmanları, İş Yeri Hekimleri ile Üniversite de iş sağlığı ve güvenliği konularında uzmanlığı bulunan akademik ve idari personelden oluşur.



(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, yılda iki defa toplanarak, Üniversite genelinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda yapılacak çalışmalarını kararlaştırır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

#### Koordinatörlüğün amacı

**MADDE 6-** (1) Koordinatörlüğün amacı; İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak, üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği birimler arası koordinasyonunu sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile işbirliğini yapmak, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin ilgili yasal mevzuattaki gereklilikleri yerine getirmelerini takip etmektir.

#### Koordinatörlüğün faaliyet alanları

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlük aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Koordinatörlük için gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Planı hazırlamak, diğer birimler için ise hazırlanmasına yol göstermek.
- b) Üniversite birimlerinde hazırlanması gereken İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Planı'nı hazırlamak, risk değerlendirme çalışmalarının planlamasını yapmak ve acil durum planlarının hazırlanmasına yardımcı olmak.
- c) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, 'Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik' uyarınca işyerlerinin tehlike derecelerini dikkate alarak gerçekleştirmek.
- ç) İşyerlerinin risk değerlendirmeleri, "İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği" uyarınca yapmak.
- d) İşyerlerinin acil durum planlarını ve "İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik"e uygun olarak birimler tarafından hazırlanan acil durumlara ilişkin gereklilikleri Yönetmelik hükümleri uyarınca yerine getirmek.
- e) İş kazası ve meslek hastalıklarını; soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemlerin alınmasını planlamak, bunları önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek ve işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlama amaçlı faaliyetlerde bulunmak.
- f) Faaliyet alanı kapsamında sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak.
- g) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla işbirliği yaparak konferanslar, seminerler, kurslar vb. faaliyetler gerçekleştirmek, bu eğitim programları sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb. belgeleri düzenlemek.
- ğ) İş sağlığı ve güvenliği alanında diğer ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemek ve etkinliklere katılım sağlamak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Oluşumu, Görev ve Yetkileri, Çalışma Usul ve Esasları

#### Koordinatörlüğün oluşumu

**MADDE 8-** (1) Koordinatörlük, Koordinatör, iki Koordinatör Yardımcısı ve İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri'nden oluşur. Koordinatör, Rektör tarafından üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği alanında uzmanlığı veya çalışmaları olan öğretim elemanları arasından iki yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.



(2) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatör'ün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, üniversitenin tam gün çalışan öğretim elemanları arasından en fazla üç kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektör'ün onayına sunar. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer. Koordinatöre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarının birisi vekâlet eder.

(3) Çalışma Birimleri; Koordinatörlük faaliyetlerinin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları gibi koordinatörlük tarafından oluşturulan geçici veya sürekli birimlerdir. Çalışma birimleri, Koordinatör'ün teklifi ve Rektör'ün onayıyla üniversitedeki ilgili öğretim elemanlarından oluşur.

### **Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Çalışma Birimlerinin görevleri**

**MADDE 9-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak.

b) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak Üniversite bünyesindeki birimlerde çalışma ortamının gözetimini planlamak.

c) İşyerinde yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak için yönetime tavsiyelerde bulunmak.

ç) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Programları'nı hazırlamak ve yürütmek.

d) İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri'nin çalışmalarının takibini yapmak.

e) İşyerinde meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak ve İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri'nin uygulamalarını kontrol etmek.

f) İşyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin tarafından çalışanların periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını ve kayıtların tutulmasını sağlamak.

g) İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarının etkin yürütülebilmesi amacıyla birimlerle iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.

ğ) Koordinatörlüğe ait İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Yıllık Çalışma Planı'nı hazırlamak.

(2) Koordinatör Yardımcıları'nın görevleri bu Yönerge'de belirlenen faaliyetleri yürütmeye Koordinatör'e yardımcı olmak, çalışmalarını planlamak ve yürütmek.

(3) Çalışma Birimlerinin görevi; Koordinatör veya Koordinatör Yardımcısı gözetiminde çalışmalarını yürütmektir.

### **İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri**

**MADDE 10 -**(1) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevleri şunlardır:

a) Rektör tarafından üniversite birimlerinde işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanları ve diğer sağlık personelleri 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında görevlendirilir.

b) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri öncelikle kurum çalışanları arasından görevlendirilir. Üniversite birimleri çalışanları arasından iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevlendirilememesi halinde diğer kamu kurumlarından görevlendirme yapılabilir veya Ortak Sağlık Güvenlik Birimleri veya yetkili Toplum Sağlığı Merkezleri'nden hizmet alınabilir.

c) İş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlerini iş sağlığı ve güvenliği ve ilgili mevzuata göre yapar.

ç) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda



bulunmak, işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

### **Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Diğer Merkezlerdeki İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının çalışma usulleri**

**MADDE 11 – (1)** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'te belirtildiği üzere elli ve daha fazla sayıda çalışana sahip tüm birimlerde, Yönetmelik'in belirttiği çalışanlardan oluşturulur.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 22 ve 30 uncu maddelerine göre çıkartılan "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. 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 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 asıldır.

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz. 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 ilân 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.

(3) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işveren ve çalışanları bağlar.

(4) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

### **Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Diğer Merkezlerdeki İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının görevi**

**MADDE 12 – (1)** Kurulun görevi şunlardır:

a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak.



- b) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek.
- c) İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak.
- ç) 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 iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimini koordinatörlüğün 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.
- d) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek.
- e) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek.
- f) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği 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.
- g) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek.
- ğ) 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.
- (2) Kurul üyeleri mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamazlar.

#### **Kurulun yükümlülüğü**

- MADDE 13** – (1) Kurullar, 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, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

#### **İşveren vekilinin yükümlülüğü**

- MADDE 14** – (1) İşveren vekili, kendi biriminde iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki tüm çalışmaları ilgili mevzuatın gereklerine uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür.
- (2) İşveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.
- (3) İşveren vekili, 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.
- (4) İşveren vekili yıl içindeki çalışmaları ve kurul tutanaklarını koordinatörlüğe bildirmekle yükümlüdür.

#### **Çalışanların yükümlülüğü**

- MADDE 15** – (1) Çalışanlar iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi amacıyla ilgili mevzuat ve iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurullar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.



(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla iş birliği yaparlar.

(3) Çalışanlar temsilcileri aracılığıyla, kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında kurula bilgi verirler.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede hüküm bulunmayan durumlar**

**MADDE 16-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 17-** (1) 27.06.2016 tarihli ve 2016/11 sayılı Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senatosu'nda kabul edilen, Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Geçiş hükümleri**

**Geçici Madde 1-** (1) Bu Yönergenin 17 nci maddesi ile yürürlükten kaldırılan yönerge uyarınca görev yapan Koordinatör bu yönergede belirtilen süre boyunca görevine devam eder.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
13/02/2020	2020/05