

T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU KARARI

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
04/03/2024	2024/16	22

29 Şubat 2024 tarihinde yapılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantısında Fakültemiz 2024 yılı İş Sağlığı Güvenliği İç Yönergesi ve Acil Durum Aksiyon Planı üzerinde görüşüldü.

Yapılan görüşmeler neticesinde; Fakültemiz 2024 yılı İş Sağlığı Güvenliği İç Yönergesi ve Acil Durum Aksiyon Planı'nın ekteki dosyada belirtildiği şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verilmiştir.

Prof. Dr. Ahmet Alper ÖNER
Dekan

Prof. Dr. Ömer Galip SARAÇOĞLU
Üye

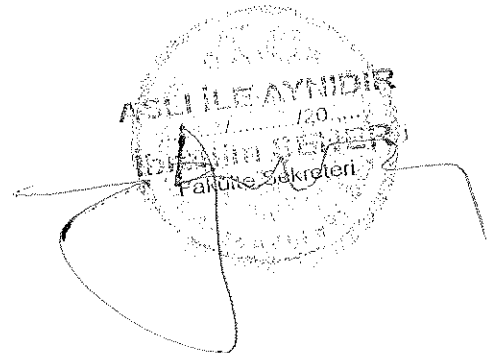
Prof. Dr. Veysel ÖZCEYHAN
Üye

Prof. Dr. Banu SOYLU
Üye

Doç. Dr. Soner SAVAŞ
Üye

Doç. Dr. Serkan ÖZTÜRK
Üye

Dr. Öğr. Üyesi Şerife GENGEÇ BENLİ
Üye



T.C. ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu İç Yönetmelik, ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ birimlerinde çalışan tüm personelin, alt işverenlerin, stajyer ve öğrenci statüsünde çalışanların sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirler.

(2) Bu amaçla;

Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması, iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve dengeli katılımlarının sağlanması hususları bu İç Yönetmelikte düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu İç Yönetmelik, ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ işletmesinin tüm birimleri ve bunlara bağlı bina ve eklentileri ile işvereni, işveren vekilini, çalışanları, geçici iş ilişkisi kurulanları, stajyerleri ve öğrenci statüsünde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyulacak esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönerge, 6331 sayılı “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” Madde 4 ve “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik” Madde 8 ile konuyla ilgili farklı kurumlar tarafından çıkarılmış mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

Madde 4 – (1) Bu yönergede uygulanmasında geçen tanımlar alfabetik sıraya göre:

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 can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,

b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

c) Alt İşveren (taşeron): Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

ç) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nı,

d) Birim: ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ 'ne bağlı tüm alt birimleri,

e) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın birimlerde bulunan akademik, idari veya işçi statüsünde personeli, üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar, çalıştırıldığı süre içinde ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ çalışanı sayılır,

f) Çalışan temsilcisi: İşyerinde çalışanlar arasında yapılacak seçimle veya seçimle belirlenemediği durumda işveren tarafından yapılan atama yoluyla belirlenmiş, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

g) 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,

ğ) 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 İşyeri Hemşireliği Belgesi’ne sahip kişileri,

h) Geçici iş ilişkisi: Geçici iş ilişkisi, özel istihdam bürosu aracılığıyla ya da holding bünyesi içinde veya aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde görevlendirme (geçici işçi ile iş sözleşmesi, geçici işçi çalıştıran işveren

ile geçici işçi sağlama sözleşmesi yapmak suretiyle yazılı olarak) yapılmak suretiyle kurulan iş ilişkisini, Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı birim arasındaki iş ilişkisi,

ı) İş güvenliği uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

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

j) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,

k) İş ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı

l) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri: İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin,

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

n) İşveren vekili (yönetim): Üniversitemiz İş Sağlığı ve Uygulama Yönergesinin 4. Maddesinin (m) bendinde tanımlanmış olan kişileri kapsar,

o) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri, laboratuvar, atölye araştırma ve uygulama, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimleri ile görevli olarak gönderildiği diğer birimleri,

ö) Birim amiri: İşveren veya işveren vekili tarafından birimleri yönetmek için atanmış, görevlendirilmiş personeli,

p) İSG-Kâtip: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

r) Kabul edilebilir risk seviyesi: Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,

s) Kimyasal madde: Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olunup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,

ş) Kimyasal maddelerin kullanıldığı işlemler: Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini,

t) Kişisel koruyucu donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

u) Kurul: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

ü) Merkez (ERİGEM): Erciyes Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,

v) Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nü,

y) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

z) Sağlık ve güvenlik işaretleri: Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,

aa) Onaylı defter: İşyeri 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, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defteri,

bb) Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı 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,

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

çç) Periyodik kontrol: İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

dd) Proje elemanı: TÜBİTAK, SANTEZ, Avrupa Birliği projelerinde ve benzeri faaliyetler kapsamında görev alan ve ilgili mevzuatlar gereği Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kapsamında olmayan kişileri,

ee) Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

ff) Rektör: Erciyes Üniversitesi Rektörünü,

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

ğğ) 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,

hh) Stajyer: Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,

ıı) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

ii) 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 "az tehlikeli", "tehlikeli", "çok tehlikeli" grubu,

jj) Üniversite: Erciyes Üniversitesini,

kk) Üst kurul: Birimler arasında iş sağlığı ve güvenliği konusunda koordinasyonu sağlamak amacıyla Üniversite bünyesinde oluşturulan ve en az 15 kişiden oluşan İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nu,

ll) Yabancı çalışan: 403 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu'na göre Türk vatandaşı sayılmayan Üniversitede çalışan kişiyi,

mm) Özel politika gerektiren gruplar^{(1),(2),(3),(4),(5)} : Çalışanlar içerisinde; gebe veya emziren kadınları, 18 yaşından küçükleri, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanları, kronik hastalığı olanları, yaşlıları, malul ve engellileri, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanları, birden fazla iş kazası geçirmiş olanları, yabancı uyruklu çalışanları, eski hükümlü-terör mağduru çalışanları,

⁽¹⁾ Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik

⁽²⁾ Çocuk Ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

⁽³⁾ Gebe Veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları Ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik

⁽⁴⁾ Yurtiçinde İşe Yerleştirme Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

⁽⁵⁾ Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği

nn) Sağlık hizmet sunucuları: Kamu sağlık hizmet sunucularını,

oo) İşin durdurulması: ⁽⁶⁾ İşyerindeki bina ve eklentilerde, çalışma yöntem ve şekillerinde veya iş ekipmanlarında çalışanlar için hayati tehlike oluşturan bir husus tespit edildiğinde; bu tehlike giderilinceye kadar, hayati tehlikenin niteliği ve bu tehlikeden doğabilecek riskin etkileyebileceği alan ile çalışanlar dikkate alınarak, işyerinin bir bölümünde veya tamamında işin durdurulmasını, ayrıca çok tehlikeli sınıfta yer alan maden, metal ve yapı işleri ile tehlikeli kimyasallarla çalışılan işlerin yapıldığı veya büyük endüstriyel kazaların olabileceği işyerlerinde, risk değerlendirmesi yapılmamış olması durumunda işin durdurulmasını,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Yönetimin Genel Yükümlülükleri

Yönetimin Genel Yükümlülüğü

Madde 5 – (1) Yönetim, sorumlu olduğu Birimde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.

b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

ç) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.

d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

e) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin⁽⁷⁾ yürütümü sırasında özel olarak görevlendirilmiş çalışan temsilcisi, destek elemanı, iş sağlığı ve güvenliği kurul üyeleri gibi çalışanların eğitim, bilgilendirme ve görüşlerinin alınmasını sağlar.

f) Özel politika gerektiren gruplarda yer alan çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır, çalışma şartlarının gözden geçirilmesini ve düzenlenmesini sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yapılanması

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yapılanması

Madde 6 – Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla Erciyes Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Yönergesi kapsamında iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu mevcuttur. Bu organizasyonda İSG Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri, Yönetim ve Çalışan Temsilcileri yer alır. İş Sağlığı ve Güvenliği Organizasyon Şeması **EK-1**'de sunulmuştur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu⁽⁸⁾

Madde 7 – (1) ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ birimlerinde elli ve daha fazla çalışanın bulunması halinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

a) Yönetim (İşveren Vekili),

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,

e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,

f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

⁽⁶⁾ Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik

⁽⁷⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

⁽⁸⁾ İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

(3) Kurulun başkanı Yönetim (İşveren Vekili), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışmadığı Birimlerde kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(4) Kurul “az tehlikeli” birimlerde üç ayda bir, “tehlikeli” birimlerde iki ayda bir, “çok tehlikeli” birimlerde ayda bir toplantı yapar. Kurul, çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde, belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

(5) Kurul iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol gösterir, birimdeki tehlikeleri ve alınan önlemlerin yeterliliğini değerlendirerek alınması gereken ilave tedbirleri belirler. Birimde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlar, değerlendirir, ekiplerin çalışmalarını izler, acil durum önlemlerini ve tatbikat raporlarını değerlendirir. Kullanılan teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin çalışanlara etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapar. İş kazası, ramak kala, tehlikeli olay ve meslek hastalıkları oluşması halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapar. Birimde, alt işverenler ve geçici iş ilişkisi kurulan diğer işverenler ile işyeri sınırlarında bulunan kantin vb. işyerlerinin yapmış oldukları çalışmalar iş sağlığı ve güvenliği bakımından takip edilir.

(6) Toplantıda alınan kararların yer aldığı bir “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantı Tutanağı” düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı toplantı tutanakları birimde özel dosyasında saklanır.

(7) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili yerlere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilan edilir, ilan edilen kararlar tüm tarafları bağlar.

(8) Birimde çalışan sayısı elli kişinin altında olan alt işverenden, altı aydan fazla süren hizmet alınması halinde, alt işverenin kurula vekâleten yetkili bir temsilci ile katılması sağlanır.

(9) Birimde çalışan sayısı elli ve üzerinde olan, altı aydan fazla hizmet üreten alt işveren ayrıca kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili koordinasyonu birim yönetimi sağlar.

(10) Kurul, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak her yılın Ocak ayı sonuna kadar Üst Kurul’a gönderir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri⁽⁹⁾

Madde 8 – (1) 01/07/2016 tarihi itibarıyla, birim yöneticileri işyerlerinde işyeri hekim(ler)i ve iş güvenliği uzman(lar)ı görevlendirilmesinden sorumludur. On ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde diğer sağlık personeli de görevlendirilir. Eğer birimde tam süreli işyeri hekimi görevlendirilmişse diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

(2) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri öncelikle birim çalışanları arasından, yoksa diğer birimlerde çalışanlar arasından 6331 Sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu 8.Madde’ye uygun olarak görevlendirilir. Üniversite birimleri çalışanları arasından İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevlendirilememesi halinde diğer kamu kurumlarından görevlendirme yapılabilir veya Ortak Sağlık Güvenlik Birimleri veya yetkili Toplum Sağlığı Merkezleri’nden hizmet alınabilir.

(3) İş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmeleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği’ne göre yapılır.

(4) 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.

Onaylı Defter⁽¹⁰⁾

Madde 9 – (1) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirildiği birimde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile görevleri arasında yer alan hususlara ait çalışmalarını ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

⁽⁹⁾ 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu

⁽¹⁰⁾ İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

(2) Onaylı defter, yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler yönetime tebliğ edilmiş sayılır.

(3) Onaylı defter, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır. Onaylı defterin asıl sureti Yönetim, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından Yönetim sorumludur.

Çalışan Temsilcileri^{(11), (12)}

Madde 10 – (1) Üniversitede tüm birimlerde, varsa kurul toplantılarına katılmak ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını izlemek, teklif ve önerilerde bulunmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak (birimdeki çalışan sayıları gözetilerek) çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla çalışan temsilcisi görevlendirilir.

(2) Çalışan temsilcisi görevi gereği işverenin veya işyerinin mesleki sırları ile gördüğü, öğrendiği hususları ve çalışanlara ait özel bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.

(3) Görevini yürütmesi nedeniyle, çalışan temsilcisinin hakları kısıtlanamaz.

(4) Çalışan Temsilcisi ile Yönetim Temsilcisi aynı kişi olamaz.

Destek Elemanı⁽¹³⁾

Madde 11 – (1) 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 çalışanlardır.

(2) Destek elemanı, biriminde risk değerlendirme ekibi üyesi olarak da görev yapar.

Diğer Sağlık Personeli⁽¹⁴⁾

Madde 12 – (1) Diğer sağlık personeli işyeri hekimi ile birlikte çalışır.

(2) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, gerekli kayıtları tutmak.

b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe girişi/periodyk muayene formuna yazar ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.

c) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesini ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak.

ç) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.

d) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

e) İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak.

f) İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek.

g) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

Birimlerin Tehlike Sınıfları⁽¹⁵⁾

Madde 13 – (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

(2) ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne Az Tehlikeli sınıfında yer ayrılmaktadır.

(3) ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre Az Tehlikeli sınıfında yer ayrılmaktadır.

(4) İşyeri tehlike sınıfı, birimde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmesi ve çalışanların eğitim sürelerinin belirlenmesi gibi konularda önemlidir.

(5) Birimlerin tehlike sınıfları İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre belirlenir.

(11) İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

(12) İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri Ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğ

(13) 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu

(14) İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

(15) İş Sağlığı Ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği

Risk Değerlendirmesi⁽¹⁶⁾, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

Madde 14 – (1) ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ilgili tüm Birimlerinde, Yönetim iş sağlığı ve güvenliği kapsamında tehlikelerin ve risklerin tespit edilmesi, alınacak önlemlerin belirlenmesi ve sürecin izlenmesini sağlar. Birimlerde, birimlerin tasarım veya kuruluş (yapısal projelendirilmesinden) aşamasından itibaren Risk Değerlendirmesi başlar ve aşağıdaki adımlara uygun olarak takip edilir;

- a) Mevcut ve potansiyel tehlikelerin tanımlanması,
- b) Risklerin belirlenmesi ve analiz edilmesi,
- c) Alınması gereken önlemlerin belirlenmesi,
- ç) Belirlenmiş önlemlerin uygulanması ve takip edilmesi,

(2) ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ yönetimi, Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi için risk değerlendirme ekibini kurar. Risk değerlendirme ekibi⁽¹⁷⁾ aşağıdaki kişilerden meydana gelir;

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İş Güvenliği Uzmanı (birimde görevlendirilmiş ve Bakanlığa bildirilmiş uzman)
- c) İşyeri Hekimi (birimde görevlendirilmiş ve Bakanlığa bildirilmiş hekim)
- d) Birim çalışan temsilcisi veya temsilcileri,
- e) Birim destek elemanı veya elemanları,
- f) Birim çalışanı (birimi yakından tanıyan, birimdeki mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar)

(3) Yapılan risk değerlendirmesi ile aşağıdaki hususlar belirlenmiş olur;

- a) Kazalara ve meslek hastalıklarına yol açabilecek tehlikeler,
- b) Tehlikelerden zarar görebilecek kişiler (çalışanlar, özel politika gerektiren gruplar, stajyerler (öğrenciler), öğrenci statüsünde çalışanlar, alt işveren⁽¹⁸⁾ çalışanları, ziyaretçiler vb.),
- c) Alınması gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri,
- ç) Kullanılması gereken koruyucu donanımlar⁽¹⁹⁾,
- d) Çalışma ortamına yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar⁽²⁰⁾,
- e) Kaldırma araçları, basınçlı kaplar⁽²¹⁾ gibi işin yapılmasında kullanılan ve periyodik olarak kontrol⁽²²⁾ edilmesi gereken makine, alet, tesis ve tesisat,
- f) Kampus içi ulaşım ve çevre düzenlemesi ile ilgili önlemler,
- g) İş izni gereken durumlar (alt işverenin yapacağı işlerde dâhil olmak üzere sürekli olmayan yüksekte çalışma⁽²³⁾, sınırlı hacimli kapalı alanda çalışma⁽²⁴⁾ vb. olağan dışı çalışma şekilleri) ve prosedürler.

(4) Risk değerlendirmesi, yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerini karşılayacak şekilde hazırlanır.

(5) Risk değerlendirmesi asgari olarak aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümanite edilir.

- a) İşyerinin ünvanı, adresi ve Birim yöneticisinin adı,
- b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve ünvanları (iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanlardan bakanlıkça verilmiş belge bilgileri),
- c) Gerçekleştirildiği tarih, geçerlilik tarihi,
- ç) Risk değerlendirmesi Birimin farklı bölümleri (laboratuvar, atölye, kütüphane vb.) için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı,
- d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler,
- e) Tespit edilen riskler,
- f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler,
- g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren sonuçlar,
- ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, bunların gerçekleştirilme tarihleri ve önlem sonrasında tespit edilen risk seviyesi.

⁽¹⁶⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

⁽¹⁷⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

⁽¹⁸⁾ Alt İşverenlik Yönetmeliği

⁽¹⁹⁾ Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

⁽²⁰⁾ İş Hijyeni Ölçüm, Test Ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik

⁽²¹⁾ Basit Basınçlı Kaplar Yönetmeliği (87/404/AT)

⁽²²⁾ İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

⁽²³⁾ Yapı İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetmeliği

⁽²⁴⁾ İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

(6) Risk değerlendirmesi dokümanı, sayfaları numaralandırılır, gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası paraf edilir ve son sayfası imzalanır.

(7) Risk değerlendirmesi dokümanı, risk değerlendirme ekibi tarafından elektronik imza ile de imzalanabilir.

(8) Risk değerlendirme raporu iki nüsha olarak hazırlanır, bir nüshası ilgili birimde dosyalanır, diğer nüshası ise Müdürlüğe gönderilir.

(9) Birimin Risk analizi tamamlandığında, analizdeki riskler önem ve öncelik derecesine göre değerlendirilir;

a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olan birimler, değerlendirmeyi kurul toplantılarında gündeme alırlar,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu olmayıp Yönetim Kurulu olan Birimler, değerlendirmeyi Yönetim Kurulu toplantılarında gündeme alırlar,

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ve Yönetim Kurulu olmayan birim Yöneticileri, değerlendirmeyi Risk Değerlendirmesi ekibiyle birlikte yaparak, risklere ilişkin önlemleri alır.

d) Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, iş ve işlemi yapacak kişi veya bölüm, başlama ve bitiş tarihi gibi bilgiler planlanır ve birim yönetimi tarafından uygulamaya konulur.

(10) Yapılmış olan risk değerlendirmesi, birimlerin tehlike sınıfına göre “çok tehlikeli”, “tehlikeli”, “az tehlikeli” olmak üzere sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin birimlerin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak Risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir;

a) Birim bina veya eklentilerinde⁽²⁵⁾ değişiklik yapılması veya taşınması halinde,

b) Birimde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklik meydana gelmesi veya araştırma amaçlı prototip ve deneme amaçlı üretimlerin yapılması halinde,

c) Birimde üretim yönteminde değişiklikler olması halinde,

ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi halinde,

d) Birimde çalışma ortamına ait sınır değerlere (gürültü, titreşim, radyasyon vb) ilişkin bir mevzuat değişikliği olması halinde,

e) Birimde çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi halinde,

f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması halinde.

(11) Birimlerde bir veya birden fazla Alt işveren bulunması halinde;

a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak ilgili Mevzuat hükümleri uyarınca Risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.

b) Alt İşverenlerin Risk Değerlendirmesi çalışmaları konusunda Asıl İşverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.

c) Asıl İşveren Alt İşverenlerce yürütölen Risk Değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder. Alt İşverenler hazırladıkları Risk değerlendirmesinin bir nüshasını Birime teslim eder.

Acil Durum Planları⁽²⁶⁾, Yangınla Mücadele⁽²⁷⁾ ve İlk Yardım⁽²⁸⁾

Madde 15 – (1) ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ yönetimi çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler ve “Acil Durum Planı” hazırlar veya hazırlanmasını sağlar.

(2) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar, aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

a) Risk değerlendirmesi sonuçları,

b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali,

c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar,

ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali,

d) Sabotaj ihtimali.

(3) Acil Durum Planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görölebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur. Birim veya birimin bölümlerini içeren kroki aşağıdaki unsurları kapsar;

a) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler,

b) İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler,

⁽²⁵⁾ İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

⁽²⁶⁾ İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

⁽²⁷⁾ Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

⁽²⁸⁾ İlk Yardım Yönetmeliği

- c) Kaçış yolları⁽²⁹⁾, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin bulunduğu yerler,
- ç) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri,
- d) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

(4) Acil durumlarda mücadele için birimin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile birimde bulunan diğer kişileri (öğrenciler, hastalar, ziyaretçiler gibi) dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve hazır bulunmalarını sağlar. Birimlerde yaşlı, engelli, gebe çalışan veya kreş var ise tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınması sağlanır.

(5) Birim yönetimi, çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde 50 çalışana kadar;

- a) Arama, kurtarma ve tahliye,
- b) Yangınla mücadele⁽³⁰⁾,

konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. Birimde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.

(6) Birim yönetimi ilkyardım konusunda İlkyardımcı sertifikası⁽³¹⁾'na sahip destek elemanı görevlendirir.

(7) Her ekip (arama-kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım) koordineli olarak görev yapar ve her ekipte bir ekip başı bulunur.

(8) Birim yönetimi acil durumlarda ekipler arası koordinasyonu sağlamak üzere birim yöneticilerinden birini sorumlu olarak görevlendirilir.

(9) 10'dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde arama-kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele işleri için bir kişi görevlendirilmesi yeterlidir.

(10) Birim yönetimi ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, birim dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

(11) Birim yönetimi acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.

(12) Bir birimde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda birimin bütünü için asıl işveren, kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere alt işverenler sorumludur.

(13) Birim yönetimi, birimde alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile öğrenciler, hastalar ve ziyaretçiler gibi birimde bulunan diğer kişileri acil durumlar hakkında bilgilendirir.

(14) Acil durum planı asgari aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümanite edilir:

- a) Birimin adı, adresi ve İşveren Vekilinin adı,
- b) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı,
- c) Hazırlanmış tarihi ve geçerlilik tarihi,
- ç) Belirlenen acil durumlar,
- d) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler,
- e) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri,

(15) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak hazırlayan kişiler tarafından her sayfası paraf edilir ve son sayfası imzalanır.

(16) Yapılmış olan Acil Durum Planları, birimlerin tehlike sınıfına göre “çok tehlikeli”, “tehlikeli”, “az tehlikeli” olmak üzere sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

⁽²⁹⁾ Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

⁽³⁰⁾ Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

⁽³¹⁾ İlk Yardım Yönetmeliği

(17) Birimde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(18) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için Birimlerde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır. Tatbikatın yapılmasının organizasyonu Birim yönetimi varsa Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi ve bulunması halinde İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılır.

a) Tüm çalışanların tatbikata katılması sağlanır.

b) Tatbikat varsa Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi ve İş Güvenliği uzmanı tarafından denetlenir, eksiklikler tespit edilir.

c) Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu varsa Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi ve o birimdeki görevli İş Güvenliği Uzmanı tarafından hazırlanır ve Birim yönetimine teslim edilir.

d) Birim yönetimi hazırlanmış rapora göre düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatır.

e) Raporun kopyası İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Araştırma ve Uygulama Merkezine ve Sivil savunma Uzmanlığına gönderilir.

Tahliye⁽³²⁾

Madde 16 – (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda Birim yöneticileri;

a) Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrıлып güvenli bir yere gidebilmeleri için çalışanlara gerekli talimatları verir.

b) Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmeleri istenemez.

(2) Birim yönetimi, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmâl veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

İş Kazası ve Meslek Hastalığı⁽³³⁾ Meydana Gelmesi Halinde Yapılacak İşlemler

Madde 17 – (1) Birimde bir iş kazasının meydana gelmesi halinde;

a) Kazanın boyutuna bağlı olarak,

- Kazazede durumu acil olarak Birim yönetimine ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonellerine bildirir. Çalışanlar, Birim yönetimi ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri, kazazedenin sağlık kuruluşuna sevk edilmesini sağlar.

- Kazazedenin şartları bildirimine uygun değil ise, kazazedeye Birimdeki ilk yardım ekibi müdahale eder, acil olarak sağlık kuruluşuna sevkini sağlar, çalışanlar veya ilk yardım ekibi tarafından Birim yönetimi ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri bilgilendirilir.

- Kaza ölümlü ise, olay yerine müdahale edilmez, Birim yönetimine ve İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonellerine acil olarak haber verilir. Birim yönetimi kolluk kuvvetlerine derhal haber verir.

b) İş kazasının ardından derhal birimde görevli İş Güvenliği Uzmanı, Kurul varsa kurul üyeleriyle, yoksa Birim yönetimi veya temsilcisi ile gerekli araştırma ve incelemeyi (olay yeri fotoğrafı, videosu, kanıtları, olay şahitleri gibi) yapar. Kaza ile ilgili mevcut durumu ve varsa alınması gereken önlemleri acil olarak rapor halinde Birim yönetimine sunar. Raporun bir kopyası Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezine iletilir.

c) Birim yönetimi iş kazalarını kazadan sonraki 3 işgünü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu" (EK-2) ile bildirir.

(2) Birimde bir meslek hastalığının meydana gelmesi halinde;

a) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları⁽³⁴⁾, meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen Sağlık Hizmeti Sunucularına (tıp fakültesi hastaneleri, eğitim-araştırma hastaneleri, meslek hastalıkları hastaneleri) sevk eder.

b) Yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları veya İşyeri hekimi tarafından Birim yönetimine bildirilen meslek hastalıklarını öğrendiği tarihten itibaren 3 iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu" (EK-2) ile bildirir.

c) Meslek hastalığının bildiriminden ardından birimde görevli İşyeri Hekimi, Kurul varsa kurul üyeleriyle, yoksa Birim yönetimi veya temsilcisi ile gerekli araştırma ve incelemeyi (olay yeri fotoğrafı, kanıtları, olay şahitleri gibi) acil

⁽³²⁾ İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

⁽³³⁾ Meslek Hastalıkları Rehberi, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Yayını, 2011, ISBN: 978-975-455-169-3

⁽³⁴⁾ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

olarak yapar. Meslek hastalığı ile ilgili mevcut durumu ve varsa alınması gereken önlemleri rapor halinde Birim yönetimine sunar. Raporun bir kopyası İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezine iletilir.

(3) Birim yönetimi, birimde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde birim ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya birim ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları (Ramak kala olay) inceleyerek, bunlar ile ilgili raporları düzenler.

Çalışan ve/veya iş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri veya çalışan temsilcileri bu bildirimleri Birim yönetimine bildirmek üzere **EK-3'de** yer alan "Ramak Kala ve Tehlikeli Olay Bildirim Formu"nu kullanır. Ayrıca formun bir nüshası İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'ne iletilir.

Sağlık Gözetimi

Madde 18 – (1) Birim yönetimi, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlar.

- a) İşe girişlerinde,
- b) İş değişikliğinde,
- c) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle, tekrarlanan işten uzaklaşmalarında işe dönüşlerinde çalışanın talep etmesi hâlinde,
- ç) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla periyodik sağlık muayeneleri tekrarlanır. Özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır.

(2) Bu yönerge kapsamında alınması gereken sağlık raporları İşyeri Hekiminden alınır.

(3) 50 kişiden az çalışanı bulunan ve az tehlikeli Birimler için sağlık raporları kamu hizmet sunucuları veya aile hekimlerinden **EK-4** (işe giriş/periyodik muayene formu)'de uygun olarak alınabilir.

(4) Sağlık raporuna itirazlar (kişi veya kurum itirazı) Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen Hakem Hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(5) Çalışanın sağlık muayenesi bilgileri, çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından gizli tutulur.

(6) Sağlık gözetiminden doğan maliyetler ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işveren tarafından karşılanır ve bu çalışana yansıtılamaz.

Çalışanların Bilgilendirilmesi

Madde 19 – (1) Birim yönetimi, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla çalışanları ve çalışan temsilcilerini birimin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

- a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler hakkında,
- b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumlulukları hakkında,
- c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler hakkında.

(2) Birim yönetimi, acil durum şartlarında tahliye konusunda ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış yada alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.

(3) Birim yönetimi, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların, birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgiler verilir.

(4) Birim yönetimi, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere ulaşmasını sağlar.

(5) Birim yönetimi, tehlikelere karşı alınan önlemleri, çalışanların uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını, üst kurul veya kurul kararlarını, iş sağlığı ve güvenliği politika ve hedeflerini ve gerekli diğer bilgileri, ortak kullanım alanlarındaki panolar, uyarı afiş ve levhaları, güvenlik renkleri, iç yazışmalar ve kurumsal WEB sayfası gibi iletişim kanallarından en az birini kullanarak duyurur.

Çalışanların Eğitimi⁽³⁵⁾

Madde 20 – (1) Birim yönetimi çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitim özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi hâlinde veya yeni teknoloji

⁽³⁵⁾ Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

uygulanması hâlinde verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(2) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde⁽³⁶⁾, yapacağı işle ilgili Mevzuata uygun mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.

(3) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce yenileme eğitimi verilir.

(4) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar işe başlatılmaz.

(5) Geçici iş ilişkisi⁽³⁷⁾ kurulan (kadrosu ile çalıştığı birim farklı olan vb) Birim yönetimi, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.

(6) Çalışanların, ilgili mevzuatta yer alan eğitim konuları yine ilgili mevzuat kapsamında belirtilen periyotlarda ve/veya değişen ortaya çıkan yeni riskler dikkate alınarak, eğitim almaları sağlanır. Birim yönetimi yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar, onaylar ve çalışanları bilgilendirir.

(7) Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Eğitim sürelerinin haftalık çalışma süresinin üzerinde olması hâlinde, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir. Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılmaz.

(8) Destek elemanlarına ve çalışan temsilcilerine, görevlendirilecekleri konularla ilgili eğitim verilir.

(9) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin öncelikle birimlerde görevli iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri tarafından verilmesi esastır. Bunun yanı sıra yetkilendirilmiş Toplum Sağlığı Merkezleri, üniversitelerin İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezleri ve Sürekli Eğitim Merkezleri tarafından verilebilir.

(10) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir. Eğitim sırasında katılımcılar "Eğitim Katılım Formu"nu imzalar, eğitim sonunda Eğitim Katılım Belgesi düzenlenir. Eğitim Katılım Belgesi'nde eğitim tarihi, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, onaylayanın adı, soyadı, görev unvanı ve imzası yer alır.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

Madde 21 – (1) Birim yönetimi, çalışanlara veya iki veya daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu durumda, varsa işyeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aşağıdaki imkânları sağlar:

- Görüşlerinin alınması,
- Teklif getirme hakkının tanınması,
- Faaliyetlerde yer alma ve katılımlarının sağlanması.

(2) Birim yönetimi destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:

- Risk değerlendirmesine bağlı olarak alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanların belirlenmesi.
- Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi.
- Çalışanların eğitimi ve bilgilendirilmesi.

(3) Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan önlemlerin yetersiz olması durumunda veya iş teftişi sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

Madde 22 – (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar Kurul'a, veya İşveren ya da İşveren vekiline başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Bu durumda Kurul acilen toplanır veya İşveren /İşveren vekili, kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

⁽³⁶⁾ Tehlikeli Ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik

⁽³⁷⁾ Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı Ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik

(2) Kurul veya İşveren /İşveren vekili, çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde, çalışan gerekli tedbirler alınmaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların, çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.

(3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda, birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

(4) 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 25 inci maddesine göre iş müfettişlerinin denetimi sunucunda işin durdurulması hâlinde, bu madde hükümleri uygulanmaz.

Bağımlılık yapan maddeleri kullanma yasağı

Madde 23– (1) İşyerine, sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelmek ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanmak yasaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşyerlerinde Uyulması Gereken Sağlık Ve Güvenlik Kuralları

Genel Sağlık ve Güvenlik Kuralları

Madde 24- İşyerlerinde görev yapan tüm çalışanlar aşağıdaki genel kurallara uymakla yükümlüdür;

(1) Çalışan her eleman çalıştığı görevde gerekli olan tüm güvenlik tedbirlerinin, görevin devamı süresince titizlikle uygulanmasından öncelikle kendisi sorumlu olacaktır.

(2) Tüm çalışanlar kendi yaptıkları işle ilgili olarak işveren tarafından hazırlanan iş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uyacaktır.

(3) Makinelerle yapılan çalışmalarda kullanma talimatlarına muhakkak uyulacaktır.

(4) Çalışanlar işveren tarafından düzenlenen yangın ve acil durum tatbikatlarına mutlaka katılacaktır.

(5) Çalışanlar işveren tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine mutlaka katılacaktır.

(6) Çalışanlar işveren tarafından yapılan sağlık gözetimlerine mutlaka katılacaktır.

(7) Maddi kayıpların önlenmesi veya iş süresinin kısılması için olsa bile gerekli her türlü güvenlik tedbirleri alınmadan herhangi bir işe girişmek kesinlikle yasaktır.

(8) Personel görev yerini izinsiz terk etmeyecektir.

(9) Personel görev veya çalışma güzergâhı haricindeki iş yeri ünitelerine izinsiz girmeyecektir.

(10) Kişiye ve ekibe, işinde gerek duyulacak her türlü koruyucu malzeme ve teçhizat tutanakla verilecek ve bu teçhizatın kullanılması öğretilecektir. Verilmiş ve kullanımı öğretilmiş koruyucu teçhizatın kullanılmasından, temizlenmesinden ve korunmasından ilgili elemanlar ve ekip şefi sorumlu olacaktır.

(11) Her ne surette olursa olsun iş yerinde iş kazası ve acil durumlara sebebiyet verecek hareketlerde bulunulmayacak, acil durum halinde 112, İş sağlığı ve güvenliği profesyonellerine ve yetkililere haber verilecektir.

(12) İşyeri dâhilinde ve çalışma sahasında uyarı ve tehlike levhalarına kesinlikle uyulacaktır.

(13) Bütün çalışmalar işyeri, işveren/işveren vekili tarafından verilen işletme ve bakım talimatları doğrultusunda yapılacaktır.

(14) Üzerinde bakım-onarım yapılan çalışma sahası altında, güvenlik tedbiri almadan bulunulmayacaktır. Çalışma sahası alanı olarak belirlenen yerlerde görevli olmayan kişiler mekânı terk edecektir.

(15) İşin yapılması sırasında ortaya çıkan malzeme, inşaat ve hafriyat artığı, yağlı-kirli temizlik maddeleri, varil, izolasyon malzemeleri vb. maddelerin, işin bitiminden veya yapılış süresi içinde atılmasından, toplanmasından, depolanmasından veya imha edilmesinden işi yapan birim amiri veya çalışanlar sorumlu olacaktır.

(16) Yetkililerce, iş ve hizmet gereği kullanılmasına izin verilen iş yerleri dışındaki kısım ve binalarda elektrik sobası, elektrik ocağı, elektrikli çaydanlık vb. elektrik gereçleri kullanılmayacaktır. İşveren veya işveren vekilinin izin vermesi durumunda kullanma talimatı hazırlanarak, yetkili personel belirlenerek ilgili yerlere asılacaktır.

(17) Çalışan makinelerin ve aparatlarının temizliği o tesisatı işletmekle sorumlu olan personel tarafından yapılacaktır.

(18) Gereğinden fazla veya kullanılmayan malzemeler çalışılan yerlerde bulundurulmayacaktır.

(19) İş elbiseleri makinelerin çalışan kısımlarına girecek veya takılacak şekilde bol ve yırtık olmayacaktır.

(20) Koruyucu tertibatın kaldırılmasını gerektiren hallerde; bakım ve onarım işlerinin yapılabilmesi için makine durduktan ve onarım işlerinden sorumlu olanlardan izin alındıktan sonra koruyucu tertibat kaldırılacak ve onarım işlerinden sorumlu kişi, onarılan makine, cihaz veya tesisatın çalışmasına izin vermeden önce koruyucu tertibatın uygun şekilde tekrar yerlerine konulup kontrol edilecektir.

(21) İşyerlerinde tesisat durdurulmadan yapılması gereken bakım ve onarım işleri, yetkili amir gözetiminde ve güvenlik tedbirleri alınarak yapılacaktır.

(22) Yapılan bütün bakım-onarım-işletme çalışmalarında, yapılacak iş güvenliği tedbirleri teyide (kayda) bağlanacaktır.

(23) İçinde aşındırıcı, yakıcı veya sıcak sıvılar bulunan büyük kap, sarnıç, kuyu, havuz ve depoların ağızları, döşeme ile aynı seviyede bulunuyorsa, bunların kenarları sağlam korkuluklarla çevrilecek veya kapakla örtülecektir.

(24) Tüm güvenlik önlemleri alınmasına rağmen olağan dışı nedenlerle herhangi bir işin sonucu şüpheli ise, durum en yakın amire duyurulacaktır.

(25) Gezici ekiplerde ve sabit işyerlerinde Yönetmeliğin ekler bölümünde listesi verilen İş Güvenliği ve ilk Yardım malzemeleri her an kullanmaya hazır halde bulundurulacaktır.

(26) Yetkili amirin bilgisi dışında tehlike uyarı levhaları ile kartların yerleri değiştirilmeyecektir.

(27) Günlük çalışmaların başında ve sonunda, bütün iş güvenliği malzemeleri ve diğer aletler birim amiri tarafından kontrol edilecektir. Kullanılmasında sakınca görülenler tamir edilmek üzere ayrılacak veya yenisi ile değiştirilmek üzere en yakın amire bildirilecektir.

(28) İşyeri kapsamına giren her şahsa bu yönerge imza karşılığında verilir ve alındı belgesi ilgilinin özlük dosyasında saklanır. Yönergeyi alan herkes güvenlik kurallarına uyacak ve anlamadığı noktalar hakkında en yakın amirinden bilgi alacaktır.

(29) İş Güvenliği gerektiren çalışmalar sırasında alet ve malzeme düşebilecek saha dâhilinde veya civarındaki enerjili tesislerin patlaması sonucunda parça tesiri muhtemel olan yerlerde bulunan kimseler baret giyeceklerdir.

(30) Çalışmalara başlamadan önce, üzerinde çalışılacak tesisatın enerjilemesi için muhtemel olan, her gerilimdeki kesici ve ayırıcıların açık durumda olmaları sağlanacak ve çalışma süresince bu durumu koruyacak önlemler alınacaktır.

(31) Birim amiri veya sorumlusunun ihtiyaç göreceği hallerde kumanda mekanizmalarına ait beslemenin (elektrik veya basınçlı hava vb.) kesilmesi, kilitlenmesi sağlanacak ve kesicilere ait özel basınçlı hava tankları boşaltılacaktır.

(32) Atölye ve laboratuvarlardaki her türlü deney yapılırken atölye veya laboratuvar sorumlusu bizzat bulunacaktır.

İşyeri Sağlık Kuralları

Madde 25- İşyerlerinde görev yapan tüm çalışanlar aşağıdaki işyeri sağlık kurallarına uymakla yükümlüdür;

(1) Çalışanların tamamı, kurumdaki görevli doktorların her türlü muayene ve aşı için tespit edilen yer ve zamanda hazır bulunacak, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Mevzuatı hükümlerine uyacak ve kendi sağlığını koruma hususunda azami derecede dikkatli olacaktır.

(2) Periyodik veya periyodik olmayan sağlık kontrol ve muayenesinden geçirilen her personel için bir sağlık dosyası tanzim edilecek, yapılan kontrol ve muayene neticeleri bu dosyaya bir İşyeri Hekimi tarafından işlenecek ve muhafaza edilecektir. Orijinal form ilgili çalışanın işyerine teslim edilecek, formun muhafazası ve gerektiğinde ilgili makamlara ibrazı işyerlerinin sorumluluğunda olacaktır.

(3) Personel çalışma yerinin özelliklerine göre periyodik kontrolleri yapılacaktır.

(4) Yeme içme kapları gelişi güzel atılıp, başka maksatlar için kullanılmayacak, bütün personel sağlığı için bu hususa dikkat edecek, uymayanları uyarmak veya yetkililere bildirmekle görevli olacaktır. İşyeri hijyeninin takibi yapılacaktır.

Elektrikle İlgili Kurallar

Madde 26- İşyerlerinde görev yapan tüm çalışanlar elektrik ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

(1) Elektrik işi ile sadece bir arıza olduğu zaman hemen yetkili kişilere haber verilecektir,

(2) Elektrik ile ilgili arızaları yetkili kişiler müdahale edecek, yetkisi olmayanlar karışmayacaklardır.

(3) Hasar görmüş elektrik kabloları kullanılmayacaktır,

(4) Yalıtımı bozulmuş elektrik kabloları sorumlulara haber verilecektir,

(5) Elektrik panolarına gerektiğinde müdahale edilebilmesi için pano etrafına ve üstüne malzeme koyulmayacaktır,

(6) Enerji nakil hatlarına yaklaşmayın, dokunmayın ve bu hatlara demir boru ve benzeri malzemeleri yaklaştırmayınız (ölüm tehlikesi vardır),

(7) Pano ve tablo çevresine su dökmeyiniz, su sıkmayınız,

(8) Elektrik panoları altındaki yalıtkan malzemeyi kaldırmayınız,

(9) Elektrik direklerine hiçbir şekilde çıkmayınız,

(10) Elektrik panolarının sadece yetkililer tarafından kullanılabilmesi için kilitli tutun,

(11) Tüm birimlerin elektrik tesisatı ve topraklama ölçümlerinin elektrik iç tesisatları yönetmeliğinde belirtilen periyotlarda yetkili firmalar tarafından yapılması gerekmektedir.

Yangın ile İlgili Kurallar

Madde 27- Tüm çalışanlar yangın ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

(1) Sigara içilmesi yasaklanan yerlerde, sigara içilmeyecektir,

(2) İşyerinde meydana gelen yangın öncelikle 112 ve işveren/işveren vekiline haber verilecektir.

(3) İşyerinde ateş yakılmayacaktır.

(4) Çıplak ateşli ısıtma araçlarının (soba gibi) üzerine elbise, ceket vb. asılmayacaktır.

(5) Yangın söndürme tüplerinin yerlerini sorumlulara haber verilmeden değiştirilmeyecektir.

- (6) Yangın söndürme tüplerini gereksiz yere kullanılmayacaktır,
- (7) Yangın söndürme tüplerine erişimde engel bulunmayacaktır.
- (8) Yangın tüpleri binalarda yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun yükseklik ve mesafede konumlandırılacaktır.
- (9) Yangın sırasında kullanılacak kaçış yoluna herhangi bir malzeme konulmayacaktır.
- (10) Yangın merdivenlerini ve acil kaçış kapıları her zaman kullanıma uygun olacak ve önlerinde engel bulunmayacaktır.
- (11) Benzin, mazot, alkol gibi maddelerle zorunlu olmadıkça temizlik yapılmayacaktır, Zorunlu hallerde yeterli miktarda madde kullanılacak, temizlik yapılan bez, üstübu gibi parçalar uygun şekilde bertaraf edilecektir.
- (12) Ütü, soba vb. elektrikli aletler kullanıldıktan sonra prizde takılı bırakılmayacaktır.

Elektrikli El Aletleri ile İlgili Kurallar

Madde 28- Çalışanlar elektrikli el aletleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Tüm elektrikli el aletleri topraklanacaktır. Topraklaması olmayan priz kullanılmayacaktır.
- (2) El aletleriyle çalışırken, muhafazaları yerlerinde takılı olacaktır. Muhafazaların çalışması hiçbir zaman engellenmeyecek veya iş yaparken geçici olarak yerinden çıkartılmayacaktır,
- (3) Çalışma alanı temiz tutulacaktır,
- (4) İş için uygun el aleti kullanılacaktır,
- (5) Tehlikeli bir ortamda çalışmayacaktır,
- (6) El aletleri düşebilecekleri yerlere koyulmayacaktır.
- (7) El aletlerinin hortum ve kabloları takılmaları neden olabilecek şekilde kullanılmayacaktır.
- (8) El aletlerinin kabloları; çivi, cıvata, keskin köşeler, sıcak yüzeyler üzerinden geçirilmeyecektir.
- (9) Kullanılmadıkları zaman aletlerin emniyetleri açık bırakılmayacak ve fişten çekilecektir.
- (10) Kusurlu ve emniyetli olmayan aletler yenileriyle değiştirilip tamir için derhal ilgili bölüme gönderilecektir,
- (11) Yüksekte çalışırken kullanılmayan aletler kaplarında muhafaza edilecek veya düşmelerini engellemek için bağlanacaktır. Aletler, takılma tehlikesi oluşturabilecekleri geçiş yolları, yürüme yolları, platformlar, merdivenler veya iskeleler gibi yerlere bırakılmayacaktır,
- (12) Kaymayı önlemek için aletler, temiz tutulacak; gres ve yağ bulaşmasına izin verilmeyecektir,
- (13) Aleti amacı dışında hiçbir işte kullanmayınız. Sapları kırılmış, deforme olmuş, kopmuş çekiç, eğe vb. aletleri kullanmayın. Bunların bozulan veya çapaklanan başlarını taşlama veya eğeleme ile düzeltin,

El Aletleri ile İlgili Kurallar

Madde 29- Çalışanlar el aletleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) El aletleri daima yerlerinde bulundurulacaktır,
- (2) El aletleri manivela gibi kullanılmayacaktır,
- (3) El aletleri yağlı ellerle kullanılmayacaktır,
- (4) Sapları kırılmış, deforme olmuş, kopmuş çekiç, eğe vb. el aletleri kullanılmayacaktır. Bunların bozulan veya çapaklanan başları taşlama veya eğeleme ile düzeltilecektir,
- (5) Eğe ve törpülerin saplarının sağlam olmasına dikkat edilecektir Bu aletler sapsız kullanılmayacaktır. Eğe ve törpüleri sandık açma, çivi sökme ve sert bir cisme vurma işlerinde kullanılmayacaktır.

Taşıma ve Elle Kaldırma ile İlgili Kurallar

Madde 30- Çalışanlar taşıma ve elle kaldırma ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Yük ve malzeme kaldırmak için kullanılan vinçlerin, yük kaldırırken ve indirirken altında durulmayacak ve altından geçilmeyecektir,
- (2) Yük vinçlerine, taşıma bantlarına, hareket halindeki vasıtalara kesinlikle binilip inilmeyecektir,
- (3) Yük vinçlerini görevlendirilen personelden başkası kullanmayacaktır,
- (4) Herhangi bir yük el ile kaldırılırken bütün yük bacak kaslarına yüklenmeli, ellere ve bileklere fazla yük binmesi önlenmelidir. Belin öne eğilme açısı minimumda tutulacaktır,
- (5) Yağlı el ve eldivenle yük taşınmayacaktır,
- (6) Ağır yük taşırken dönme hareketi gerektiğinde bunun bel hareketi ile değil, komple vücudun çevrilerek yapılması gerekmektedir,
- (7) El arabalarını çekilerek değil, iterek sürülecektir,
- (8) Çapaklı ve sert malzemeler taşırken eldiven kullanılacaktır.

Kompresör ve Basınçlı Hava ile İlgili Kurallar

Madde 31 - Çalışanlar kompresör ve basınçlı hava ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Basınçlı hava ile temizlik yaparken kesinlikle gözlük kullanılacaktır,
- (2) Tozun ve talaşın vs. basınçlı hava ile temizlenmesi esnasında etrafta başka kimselerin olmamasına dikkat edilecektir.
- (3) Kompresörlere ait otomatik ayarlar (presostatlar) yetkiliye danışılmadan değiştirilmeyecektir,
- (4) Basınçlı hava ile elbise ve vücut temizliği yapılmayacaktır,

- (5) Kompresörleri tehlike anında uzaktan durdurma noktasından durdurulacaktır,
- (6) Kompresörler çalışma alanı dışından ayrı bir yerde yönetmelikte belirtilen şekilde muhafaza edilecektir,
- (7) Kompresörün periyodik bakım ve onarımı yönetmelikte belirtilen aralıklarla yapılacaktır. Bakım ve onarıma ait tutanaklar İSG (İş Sağlığı ve Güvenliği) dosyasında bulundurulacaktır.

Bakım ve Onarım İşleri ile İlgili Kurallar

Madde 32 – Çalışanlar bakım ve onarım işleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür

- (1) Binada, inşaatta, makinada, tesisatta ve alette görülen eksik ya da tehlikeli durum yetkili amire veya bakım-onarım bölümüne bildirilecektir,
- (2) Bakım - onarım işlerinin yapılabilmesi için gereken değişiklik ve önlemler yetkili amire bildirilecektir,
- (3) Bakım - onarım işleri uygun aydınlatmada yapılacaktır,
- (4) Bakım - onarım esnasında iş güvenliği malzemeleri mutlaka kullanılacaktır,
- (5) Tehlikeli maddelerin geçtiği borular ve bulunduğu kaplar gerekli önlemler alınmadan çalışılmayacaktır,
- (6) Basıncılı kazanların ve kapların onarımını kaplar basınç altında iken yapılmayacaktır,
- (7) Bakım - onarım için sökülmüş olan koruyucu, siperlik ve korkuluklar tamirat sonunda mutlaka yerine takılacaktır,
- (8) Bakım - onarımda çalışanlar her atölye ve bölümde çalışma yapabileceğinden, bu atölyelere yönelik belirlenmiş iş güvenliği maddelerinden sorumludur.

Tezgâh Kullanımı ile İlgili Kurallar

Madde 33 –Çalışanlar tezgâh kullanımı ile ilgili aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Tezgâhta çalışırken muhafaza ekipmanları yerinde olacaktır,
- (2) Yetkili kişiler olmadan tezgâhlar kullanılmayacaktır,
- (3) Tezgâh terk edileceği zaman mutlaka iş durdurulacaktır.
- (4) Çalışan bir tezgâh, kesinlikle yağlama yapılmayacaktır.

Ekranlı Araçlar İle İlgili Kurallar

Madde 34 - Çalışanlar ekranlı araçlarla yapılan çalışmalarda aşağıdaki kurallara uymakla yükümlüdür;

- (1) Ekranlı araçların monitörleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uyulacaktır;
 - a) Ekranında görünen karakterler kolayca seçilebilecek şekil ve formda, uygun büyüklükte olacak, satır ve karakterler arasında yeterli boşluk bulunacaktır.
 - b) Ekran görüntüsü stabil olacak, görüntünün titremesi ve benzeri olumsuzluklar bulunmayacaktır.
 - c) Parlaklık ve karakterler ile arka plan arasındaki kontrast, operatör tarafından kolaylıkla ayarlanabilecektir.
 - d) Ekran, operatörün ihtiyacına göre kolaylıkla her yöne döndürülerek ayarlanabilir olacaktır.
 - e) Ekranın ayrı bir kaide veya ayarlanabilir bir masa üzerinde kullanılması mümkün olacaktır.
 - f) Kullanıcıyı rahatsız edebilecek yansıma ve parlamalar önlenecektir.
- (2) Ekranlı araçların klavyeleri ile ilgili aşağıdaki kurallara uyulacaktır;
 - a) Klavye, operatörün el ve kollarının yorulmaması ve rahatça çalışabilmesi için ekrandan ayrı ve hareketli olacaktır.
 - b) Klavyenin ön tarafına, operatörün bileklerini dayayabileceği özel destek konulacaktır.
 - c) Operatörün elleri ve kolları için klavyenin önünde yeterli boşluk olacaktır.
 - d) Klavyenin rengi mat olacak ve ışığı yansıtmayacaktır.
 - e) Klavye karakterlerinin yerleri kullanımı kolaylaştıracak şekilde düzenlenmiş olacaktır.
 - f) Çalışma pozisyonuna göre, tuşlar üzerindeki semboller kolaylıkla seçilebilecek, düzgün ve okunaklı olacaktır.
- (3) Ekranlı araçların çalışma masası ve çalışma yüzeyi ile ilgili aşağıdaki kurallara uyulacaktır;
 - a) Çalışma masası veya çalışma yüzeyi; ekran, klavye, dokümanlar ve diğer ilgili malzemelerin rahat bir şekilde düzenlenebilmesine olanak sağlayacak şekilde ve yeterli büyüklükte olacak ve yüzeyi ışığı yansıtmayacak nitelikte olacaktır.
 - b) Operatörün rahatsız edici göz ve baş hareketleri ihtiyacını en aza indirecek şekilde yerleştirilmiş ve ayarlanabilir özellikte doküman tutucu kullanılacaktır.
 - c) Çalışanın rahat bir pozisyonda olması için yeterli alan olacaktır.
- (4) Ekranlı araçların çalışma sandalyesi/koltuğu ile ilgili aşağıdaki kurallara uyulacaktır;
 - a) Sandalye dengeli ve operatörün rahat bir pozisyonda oturabileceği ve kolaylıkla hareket edebileceği şekilde olacaktır.
 - b) Oturma yerinin yüksekliği ayarlanabilir olacaktır.
 - c) Sırt dayama yeri öne-arkaya ve yukarı-aşağı ayarlanabilir, sırt desteği bele uygun ve esnek olacaktır.
 - d) İstendiğinde operatöre uygun bir ayak dayanağı sağlanacaktır.
- (5) Gerekli Alan: Operatörün oturma şeklini değiştirebilmesi ve rahatça hareket edebilmesi için çalışma merkezi yeterli genişlikte olacak ve uygun şekilde düzenlenecektir.
- (6) Aydınlatma: Operatörün gereksinimleri ve yapılan işin türü dikkate alınarak uygun aydınlatma şartları sağlanacak, arka planla ekran arasında uygun kontrast bulunacaktır. Yapay aydınlatma kaynaklarının yeri ve teknik

özellikleri ekrandaki ve diğer ekipmanlar üzerindeki parlama ve yansımaları önlenecek şekilde olacaktır.

(7) Yansıma ve Parlama: Pencereler, açıklıklar ve benzeri yerler, saydam veya yarı saydam duvarlar ve parlak renkli cisim ve yüzeylerden ekran üzerine direk ışık gelmeyecek ve mümkünse yansımalar önlenecektir. Ekranı gelen gün ışığının kontrol edilebilmesi için yatay ve dikey ayarlanabilir perdeler kullanılacaktır.

(8) Gürültü: Çalışma merkezlerinde kullanılan ekipmanların gürültüsü çalışanların dikkatini dağıtmayacak ve karşılıklı konuşmayı engellemeyecek düzeyde olacaktır.

(9) Isı: Çalışma merkezindeki ekipmanlar çalışanları rahatsız edecek düzeyde ortama ısı vermeyecektir.

(10) Radyasyon: Çalışma merkezindeki görünür ışık dışındaki tüm radyasyonların sağlığa zarar vermeyecek düzeylerde olması için gerekli önlemler alınacaktır.

(11) Nem: Çalışma ortamındaki nemin uygun düzeyde olması sağlanacak ve bu düzey korunacaktır.

(12) Ekranlı araçlarla yapılacak işin düzenlenmesinde kullanılacak programlar hakkında aşağıdaki hususlara riayet edilecektir;

a) Programlar işe uygun olacaktır.

b) Programlar kolay kullanılabilir ve eğer uygunsa operatörün bilgi düzeyine ve deneyimine göre ayarlanabilir olacaktır. Operatörün bilgisi dışında programlara müdahale edilemeyecektir.

c) Sistemler çalışanların verimini artıracak ve kolaylık sağlayacak şekilde geri beslemeli olacaktır.

d) Sistemler operatöre uygun hız ve formatta bilgi verecek şekilde olacaktır.

e) Programlar, özellikle verilerin algılanması ve kullanılması konusunda ergonomi prensiplerine uygun olacaktır.

Güvenlik ve Sağlık İşaretlemeleri İlgili Kurallar

Madde 35- Çalışanlar ile ilgili olarak aşağıda verilen renklerin anlamı ve amacı doğrultusunda işyerlerinde **Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği**'ne göre uymakla yükümlüdür;

(1) Kırmızı: Yasak işareti, Tehlikeli hareket veya davranış, Tehlike alarmı Dur-kapat-düzeneği, acil durdur, tahliye et, Yangınla mücadele ekipmanı, Ekipmanların yerinin gösterilmesi ve ne olduğu.

(2) Sarı: Uyarı işareti, Dikkatli ol, önlem al, kontrol et.

(3) Mavi: Zorunluluk işareti, Özel bir davranış ya da eylem, Kişisel koruyucu donanım kullan.

(4) Mavi renk dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir.

(5) Yeşil: Acil kaçış, ilkyardım işareti, Kapılar-çıkış yerleri ve yolları-ekipman tesisler, Tehlike yok.

Acil Durum Planları

Madde 36 – İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik kapsamında aşağıdaki durumlar için acil durum eylem planları hazırlanması zorunludur;

Yangın,

Bombalama, sabotaj, terörist saldırı,

Savaş,

Deprem,

Sel veya su baskını,

Fırtına,

Patlama,

Korozif ya da zehirli gaz ve sıvıların dağılması,

Stajyer, Öğrenci Statüsünde Çalışanlar ve Proje Elemanları

Madde 37 – (1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası⁽³⁸⁾ Birimleri (okulu) tarafından yapılır.

(2) Öğrenci statüsünde çalışanların sağlık gözetimi, iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi almaları (sigorta kaydı, iş kazası bildirimini, meslek hastalığı bildirimini) öğrenciyi çalıştıran ve ücretini ödeyen birimin sorumluluğundadır.

(3) Stajyerler sağlık gözetimi ve İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi yönünden çalışanlar gibi değerlendirilir.

⁽³⁸⁾ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Bazı sigorta kollarının uygulanacağı sigortalılar

MADDE 5- Kısa ve uzun vadeli sigorta kolları bakımından aşağıda sayılan kişiler hakkında uygulanacak sigorta kolları şunlardır:

b) (Değişik: 13/2/2011-6111/24 md.) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; meslek liselerinde okumakta iken veya yüksek öğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine tabi olarak kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilerden aylık prime esas kazanç tutarı, 82 nci maddeye göre belirlenen günlük prime esas kazanç alt sınırının otuz katından fazla olmayanlar hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu bentte sayılanlar, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.

(4) Proje elemanları 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında olmamakla beraber, diğer mevzuatlardan doğabilecek yükümlülükler açısından değerlendirildiğinde, proje elemanlarından asgari;

a) Sağlık raporu,

b) Tehlike sınıfına uygun olarak, kamu kurumlarından alınmış İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Katılım Belgesi,

Talep edilmelidir.

(5) Proje elemanlarından talep edilecek belgelerden ve iş sağlığı ve güvenliği kapsamında uyulması gereken kuralların belirlenmesinden ve tebliğinden Proje Yürütücüsü sorumlu olup, bu işlemleri Birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile işbirliği içinde yürütür.

(6) Proje elemanları faaliyette buldukları Birimlerin ve proje yürütücüsünün belirlemiş olduğu kurallara uymak ve almış olduğu iş sağlığı ve güvenliği eğitimine uygun davranmakla yükümlüdür.

(7) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası⁽³⁹⁾ ilgili birimler tarafından yapılır.

(8) Öğrenci statüsünde çalışanların sağlık gözetimi, iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi almaları (sigorta kaydı, iş kazası bildirim, meslek hastalığı bildirim) öğrenciyi çalıştıran ve ücretini ödeyen birimin sorumluluğundadır.

(9) Stajyerler sağlık gözetimi ve İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi yönünden çalışanlar gibi değerlendirilir.

(10) Proje elemanları 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında olmamakla beraber, diğer mevzuatlardan doğabilecek yükümlülükler açısından değerlendirildiğinde, proje elemanlarından asgari;

a) Sağlık raporu,

b) Tehlike sınıfına uygun olarak, yetkili kurumlarından alınmış İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Katılım Belgesi,

Talep edilmelidir.

(11) Proje elemanlarından talep edilecek belgelerden ve iş sağlığı ve güvenliği kapsamında uyulması gereken kuralların belirlenmesinden ve tebliğinden Proje Yürütücüsü sorumlu olup, bu işlemleri Birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile işbirliği içinde yürütür.

(12) Proje elemanları faaliyette buldukları Birimlerin ve proje yürütücüsünün belirlemiş olduğu kurallara uymak ve almış olduğu iş sağlığı ve güvenliği eğitimine uygun davranmakla yükümlüdür.

Yabancı Çalışanlar⁽⁴⁰⁾

Madde 38 – (1) Birimde çalışanlara uygulanan iş sağlığı ve güvenliği hükümleri Yabancı Çalışanlara da uygulanır.

(2) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli uyarı, işaret⁽⁴¹⁾, talimat ve benzeri konular Yabancı çalışanın anlayacağı şekilde düzenlenir.

Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri

Madde 39 – (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 (cezaî şartlar dâhil) bulunmasını sağlar.

(2) 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

⁽³⁹⁾ 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Bazı sigorta kollarının uygulanacağı sigortalılar

MADDE 5- Kısa ve uzun vadeli sigorta kolları bakımından aşağıda sayılan kişiler hakkında uygulanacak sigorta kolları şunlardır:

b) (Değişik: 13/2/2011-6111/24 md.) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununda belirtilen aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler hakkında iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası; meslek liselerinde okumakta iken veya yüksek öğrenimleri sırasında staja tabi tutulan öğrenciler ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine tabi olarak kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilerden aylık prime esas kazanç tutarı, 82 ncı maddeye göre belirlenen günlük prime esas kazanç alt sınırının otuz katından fazla olmayanlar hakkında ise iş kazası ve meslek hastalığı sigortası uygulanır. Bu bentte sayılanlar, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır.

⁽⁴⁰⁾ Yabancıların Çalışma İzinleri Hakkında Kanununun Uygulama Yönetmeliği

⁽⁴¹⁾ Sağlık Ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

Güvenliği Yönergesine, varsa ilgili birimin İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi'ne, şartname hükümlerine ve mer'i mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale ve Sözleşmelerde iş bu yönerge ve varsa iç yönerge anlaşmanın eki olarak belirtilecektir.

(3) Birimde 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 ve Kiracılar Birim yönetimine asgari aşağıdaki hususları belgelendirmekle yükümlüdürler.

- a) 18 yaşını doldurmamış ve sigortasız işçi çalıştırmadığını,
- b) Çalışanların işe başlamadan önce işe giriş sağlık raporunu, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini, sigorta giriş bildirimlerini, sabıka kaydını, kimlik bilgileri ve görev tanımını,
- c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında gerekli ise iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin İSG-Kâtip üzerinden yaptığı sözleşmeyi,
- d) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında (6331 sayılı yasanın istisnaları hariç) çalıştığı birimin kendisine ait bölümünde risk değerlendirmesini⁽⁴²⁾ ve acil durum planını⁽⁴³⁾,
- e) Çalışanlarına gerekli eğitimleri (İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi, hijyen eğitimi, mesleki eğitim vb.) verdiğini gösteren katılım belgesi veya sertifikanın bir suretini,

(5) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kazası ve meslek hastalığının bildiriminden sorumludur, çalışanların bir iş kazasına maruz kalması durumunda kolluk kuvvetlerine ve birim yönetimine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na 3 işgünü içinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında ise, öğrendiği tarihten itibaren 3 işgünü içerisinde SGK'na ve Birim yönetimine (Asıl İşverene) bildirimde bulunur.

(6) Hizmet Alımı Yapılanlar ve Alt İşverenler İş sağlığı ve güvenliği kurulları⁽⁴⁴⁾ hakkında;

- Kurul kurması gerekli olmayan alt işveren varsa asıl işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.
- Kurul kurması gerekli olmayan asıl işveren varsa alt işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.
- Asıl işveren ve alt işveren her ikisinin de kurul kurma zorunluluğu yoksa asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısına bakılarak 50 ve üzerinde ise koordinasyon asıl işverende olmak üzere ortak bir kurul oluşturulur.

(7) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar çalışanlarına yapılan işin gereğine uygun kişisel koruyucu donanımı tam ve sağlam olarak temin eder ve kullanmalarını sağlar.

(8) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kapsamında temin edeceği ve kullanacağı her türlü ekipman ve malzemenin kusursuz ve sözleşmeye uygun olacağını, sözleşmede tarif edilmemiş olanların ise her yönüyle kullanım amacına ve mer'i mevzuata uygun olacağını taahhüt eder.

(9) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar'ın iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlüklerini yerine getirip getirmediği ilgili Birim yönetimi tarafından denetlenir veya denetlenmesi sağlanır.

(10) 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme, Cezai Hükümler, Yürürlük, Yürütme, Diğer Hükümler

Denetleme

Madde 40 – (1) Bu Yönergenin uygulaması Birim Yönetimlerinin sorumluluğundadır. Ayrıca Üniversite Üst Yönetimi'nin kararı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi veya görevlendireceği bir komisyon marifeti ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti Üst Kurul'a da gönderilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 41 – (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

⁽⁴²⁾ İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

⁽⁴³⁾ İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

⁽⁴⁴⁾ İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

Sağlık Sigortası Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Üniversiteler Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat ve Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi hükümleri uygulanır.

Cezai Hükümler

Madde 42 – (1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 43 – (1) Bu Yönerge hükümleri Erciyes Üniversitesi ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda hazırlanıp işveren/işveren vekili onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 44 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Erciyes Üniversitesi ERCİYES ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ Dekanı yürütür.

TC.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU
İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİM FORMU

1- İŞ YERİ BİLGİLERİ

Bağlı Olduğu İl :		Sicil No :	
Vergi Dairesi ve Numarası :		Tel :	
İş Yeri Unvanı ve Adresi :			
<p style="text-align: center;">Erkek Kadın Çocuk Stajyer / çırak Terör Mağduru</p>			
<p style="text-align: center;">İşçi Sayısı : Özürlü Hükümlü Eski Hükümlü Genel Toplam</p>			
2- Kazazede veya kazazedelerin / Meslek Hastalığı Tanısı Veya Şüphesi ile hastaneye sevk edilenin			
Adı Soyadı :		Cinsiyeti : E K	
		Doğum Tarihi : ... / ... /	
TC Kimlik No :		SSK Sicil No :	
Bağ Kur Sicil No :			
İşe Giriş Tarihi : ... / ... /		Medeni Hali : Evli Bekar Dul	
<p style="text-align: center;">Okur Yazar Okur Yazar Değil İlköğretim Ortaöğretim</p>			
<p style="text-align: center;">Öğrenim Durumu : Yüksekokul Üniversite Y.Lisans Doktora</p>			
<p style="text-align: center;">5510 SK. 4-a Daimi Mevsimlik Geçici Eski Hükümlü</p>			
<p style="text-align: center;">Hükümlü Özürlü</p>			
<p style="text-align: center;">İstihdam Durumu : Ödünç Çalışan Terör Mağduru Stajyer / çırak</p>			
<p style="text-align: center;">Diğer 5510 SK. 4-b Kendi Adına Ve Hesabına</p>			
Çalışma Şekli : Tam Zamlı Kısmi Zamlı Diğer			
Prim Ödeme Hali : Sona Erdi Sona		Sona Erdi İse Erdiği Tarih : ... / ... /	
Ermedi			
Son Bir Yıl İçinde Toplam Ücretli İzin Gün Sayısı :		Son İş Yerine Giriş Tarihi : ... / ... /	
Esas İş Mesleği :		Uyruğu (Yabancı ise ülke adı) :	
İşçinin Birinci Derecede Yakınının : Adı Soyadı : Adresi :			


İş Kazası Halinde Doldurulacaktır

3	Kaza Tarihi : ... / ... /	Kaza Gününde İş Başı Saati :	Kazanın Saati :
4	Kaza Anında Yaptığı İş :		
5	Kazanın Sebebi :	Kaza Sonucu İş Göremezliği : Var Yok	
6	Yaranın Türü :		
7	Yaranın Vücuttaki Yeri :		
8	İş Yerinin Büyüklüğü :		
9	Çalışılan Ortam :		
10	Çalışılan Çevre :		
11	Kaza Anında Kazazedenin yürütmekte Olduğu Genel Faaliyetler :		
12	Kazadan Az Önceki Zamanda Kazazedenin yürütmekte Olduğu Genel Faaliyet :		
13	Olayı Normal Seyrinden Saptıran Kazaya Sebebiyet Veren Olay (Sapma):		
14	Yaralanmaya Sebep Olan Hareket (Olay) :		
15	Özel Faaliyet Sırasında Kullandığı materyal (Araç) :		
16	Sapmaya Sebep Veren materyal (Araç) :		
17	Yaralanmaya Sebep Olan Hareket Sırasında Kullanılan Materyal (Araç):		

18	Kazayı Gören : Var Yok	Şahitlerin Adresi :
	Şahitlerin Adı Soyadı : Şahitlerin İmzası :	
19	Kazanın Oluş Şeklini ve Sebebini Açıklayınız :	
Meslek Hastalığı Halinde Doldurulacaktır		
20	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Tarihi :	
	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi İle Sevk Edilenin Çıktığı Bölüm iş :	
	Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Türü :	
	Meslek Hastalığının Saptanma Şekli :	Periyodik Muayene İle Üst Kurum Sevki İle
21	Düzenlenme Tarihi : ... / ... / İşveren ve Vekilinin Adı Soyadı : İmzası : e-posta Adresi :	

Not: 1- İşverenler işyerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili Bölge Müdürlüğüne bildirmek zorundadır. (4857 sayılı İş Kanunu md. 77) Bu bildirim zamanında yapmayan işverenlere aynı kanunun 105 inci Maddesi uyarınca idari para cezası uygulanır.

- 2- 1, 3, 5 ve 7. inci bölümler hem kaza, hem de meslek hastalığı bildirim durumunda,
2 ve 6. ncı bölümler sadece kaza bildirim durumunda,
4. üncü bölüm ise sadece meslek hastalığı bildirim durumunda,
doldurulacaktır (Formun ön yüzü yetmediği takdirde arka yüzü kullanılabilir.)

	TEHLİKELİ DURUM ve RAMAK KALA BİLDİRİM FORMU/ HAZARDOUS CONDITIONS AND NEAR MISSES NOTIFICATION FORM	Doküman No	-
		Revizyon No	0
		Yayın Tarihi	02.02.2015
		Sayfa No	1/1

Adı Soyadı / Name	
Bölümü / Department	
Tarih ve Saati / Date-Hour	
Ramak Kalanın Yeri / Incident place	

Kazayı/Ramak Kala /Tehlikeli Olayı anlatınız (Ne? Nerede? Ne zaman? Nasıl? Neden? Kim?) / Incident Description (What? Where? When? Why? Who?)	
Bu tehlike ölüm ya da ağır yaralanma ile sonuçlanabilir miydi? These hazards can result in death or serious injury?	<input type="checkbox"/> Evet / Yes <input type="checkbox"/> Hayır/ No
Sizce olayın kök nedeni nedir? / What is the root cause of the event?	<input type="checkbox"/> İnsanların güvensiz davranışlarından kaynaklı nedenler <input type="checkbox"/> Teknik ve fiziksel nedenler <input type="checkbox"/> Organizasyonel nedenler <input type="checkbox"/> Diğer :
Bildirimde bulunan kişi onayı / Signature	

Bu bölüm İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri Hekimi tarafından doldurulacaktır.
(Bu bölümün 01.07.2016 tarihine kadar doldurulması zorunlu değildir)

N o	Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler / Preventive or Corrective Actions	Sorumlu Kişi / Person	Planlanan Tarih / Planned Date	Gerçekleşen Tarih / Actual Date	Durum / Status
1					
2					
3					
4					
Formu dolduran kişi / onay / tarih / Signature/ Date					

Bu bölüm Yönetim Temsilcisi tarafından doldurulacaktır.

Düzeltilici / Önleyici Faaliyetler ve Değerlendirme / Corrective / Preventive Action and Assessment	
Formu dolduran kişi / onay / tarih / Signature/ Date	

İŞE GİRİŞ / PERİYODİK MUAYENE FORMU

İŞYERİNİN			
Unvanı	:		
SGK Sicil No	:		
Adresi	:		
Tel No	:		
Faks No	:		
E-posta	:		
İşe giriş/periodyk muayene olmayı kabul ettiğimi ve muayene sırasında verdiğim bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim. Çalışanım:			FOTOĞRAF
Adı Soyadı :			
İmzası :			
ÇALIŞANIN			
Adı ve Soyadı	:		
T.C.Kimlik No	:		
Doğum Yeri ve Tarihi	:		
Cinsiyeti	:		
Eğitim Durumu	:		
Medeni Durumu	:	Çocuk Sayısı : ...	
Ev Adresi	:		
Tel No	:		
Mesleği	:		
Yaptığı iş(Ayrıntılı olarak tanımlanacaktır) :			
Çalıştığı bölüm :			
Daha önce çalıştığı yerler (Bugünden geçmişe doğru):			
<u>İşkolü</u>	<u>Yaptığı iş</u>	<u>Giriş-çıkış tarihi</u>	
1-			
2-			
3-			
ÖZGEÇMİŞİ			
Kan grubu			
Konjenital/kronik hastalık			
Bağışıklama :			
Tetanoz :			
Hepatit :			
Diğer :			
SOYGEÇMİŞİ			
Anne:	Baba:	Kardeş:	Çocuk:
TIBBİ ANAMNEZ			
1. Aşağıdaki yakınmalardan herhangi birini yaşadınız mı? Hayır: <input type="checkbox"/> Evet: <input type="checkbox"/>			
Balgamlı öksürük	: <input type="checkbox"/>	Göğüs ağrısı	: <input type="checkbox"/>
Nefes darlığı	: <input type="checkbox"/>	Sırt ağrısı	: <input type="checkbox"/>
		İshal veya kabızlık:	<input type="checkbox"/>
2. Aşağıdaki hastalıklardan herhangi biri için teşhis konuldu mu? Hayır: <input type="checkbox"/> Evet: <input type="checkbox"/>			
Kalp hastalığı	: <input type="checkbox"/>	Sarılık	: <input type="checkbox"/>
		Görme bozukluğu	: <input type="checkbox"/>
		Besin zehirlenmesi	: <input type="checkbox"/>

Şeker hastalığı : <input type="checkbox"/>	Mide veya on iki parmak ülseri: <input type="checkbox"/>	Sinir sistemi hastalığı : <input type="checkbox"/>
Böbrek rahatsızlığı : <input type="checkbox"/>	İşitme kaybı: <input type="checkbox"/>	Deri hastalığı: <input type="checkbox"/>
3. Hastanede yattınız mı? Hayır: <input type="checkbox"/>	Evet ise tanı	
4. Ameliyat oldunuz mu? Hayır: <input type="checkbox"/>	Evet ise neden?	
5. İş kazası geçirdiniz mi? Hayır: <input type="checkbox"/>	Evet ise ne oldu?	
6. Meslek hastalıkları şüphesi ile ilgili tetkik veya muayeneye tabi tutuldunuz mu? Hayır: <input type="checkbox"/>	Evet ise sonuç?	
7. Maluliyet aldınız mı? Hayır: <input type="checkbox"/>	Evet ise nedeni ve oranı	
8. Şu anda herhangi bir tedavi görüyor musunuz? Hayır: <input type="checkbox"/>	Evet ise nedir?	
9. Sigara içiyor musunuz? Hayır: <input type="checkbox"/>	bırakmış ... ay/yıl önce	... ay/yıl içmiş adet/gün içmiş
	Evet : <input type="checkbox"/> yıldır adet/gün
10. Alkol alıyor musunuz? Hayır: <input type="checkbox"/>	bırakmış yıl önce yıl içmiş sıklıkla içmiş
	Evet : <input type="checkbox"/> yıldır sıklıkla
FİZİK MUAYENE SONUÇLARI		
a) Duyu organları Göz: <input type="checkbox"/>	Kulak-Burun-Boğaz : <input type="checkbox"/>	Deri: <input type="checkbox"/>
b) Kardiyovasküler sistem muayenesi		
c) Solunum sistemi muayenesi		
ç) Sindirim sistemi muayenesi		
d) Ürogenital sistem muayenesi		
e) Kas-iskelet sistemi muayenesi		
f) Nörolojik muayene		
g) Psikiyatrik muayene		
ğ) Diğer TA :	Nb:	/dk
...../ mmHg		
Boy:	Kilo:	Vücut kitle indeksi:
.....		
LABORATUVAR BULGULARI		
a) Biyolojik analizler Kan :		
	İdrar:	
b) Radyolojik analizler		
c) Fizyolojik analizler Odyome tre :		
	SFT :	
ç) Psikolojik testler		
d) Diğer		
KANAAT VE SONUÇ(*)		
1- işinde bedenen ve ruhen çalışmaya elverişlidir.		
2- şartıyla çalışmaya elverişlidir.		
...../...../.....		
(*) Yapılan muayene sonucunda çalışanın gece veya vardiyalı çalışma koşullarında çalışıp çalışamayacağı ile vücut sağlığını ve bütünlüğünü tamamlayıcı uygun alet teçhizat vs. bulunması durumunda çalışan için bu koşullarla çalışmaya elverişli olup olmadığı kanaati belirtilecektir.		
İmza :		
Adı ve soyadı :		
Diploma tarih ve no :		
İşyeri hekimliği belgesi tarih ve no :		