

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu yönergenin amacı; Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevlerini, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu yönerge; Trabzon Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevlerini, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu yönerge, 30/6/2012 tarih ve 28339 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 18/01/2013 tarih ve 28532 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliği, 16/06/2006 tarih ve 26200 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu yönergede geçen tanımlar ve kısaltmalar alfabetik sıraya göre;

Acil Durum: Üniversite birimlerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilk yardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,

Acil Durum Planı: Üniversite birimlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

Alt İşveren (Taşeron): Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işyerinin 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,

Bakanlık: T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nı,

Birim: Ayrı bir işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) sicil numarası veya birim kod numarasına sahip olan ve Trabzon Üniversitesi'ne bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Devlet Konservatuvarı, Meslek Yüksek Okulu, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimler, Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlıkları, Müşavirlik ve Müdürlükler dâhil tüm birimleri,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın birimlerde bulunan akademik veya idari personeli (alt işveren bünyesinde çalışanlar bu tanım kapsamında değildir, Üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar, çalıştırıldığı süre içinde o birimin çalışanı sayılır),

Geçici İş İlişkisi: Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı birim arasındaki iş ilişkisi,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği,

İSG Üst Kurulu: Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,

İş Ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

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,

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,

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

İşveren Vekili (Yönetim): Birimin yönetiminde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre tüm yöneticiler (Dekan, Dekan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Devlet Konservatuvarı ve Meslek Yüksek Okulu Sekreterleri, Müşavirler, Şube Müdürleri),

İş Yeri: 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, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimini,

İş Yeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu,

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,

Koordinasyon Kurulu: Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Kurulunu,

Koordinatör: Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

Koordinatörlük: Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

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

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,

Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

Rektör: Trabzon Üniversitesi Rektörlük makamını,

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

Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

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

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

Üniversite: Trabzon Üniversitesi'ni,

İKİNCİ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu Oluşumu, Görev ve Yetkileri

İSG Üst Kurulu Oluşumu

MADDE 5– (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, Rektör veya Üniversite'nin iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı, Hukuk Müşavirliği temsilcisi, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları, İş Yeri Hekimleri, İş Güvenliği Uzmanları, Sivil Savunma Uzmanı, Üniversite'de iş sağlığı ve güvenliği konularında uzmanlığı bulunan akademik ve idari personeli ile İSG Üst Kurul Başkanı'nın davet edebileceği diğer birim temsilcilerinden olmak üzere en az yedi kişiden oluşur.

(2) Kurulun başkanı Rektör veya Üniversite'nin iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu Rektör Yardımcısıdır. Sekreteri ise İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörüdür.

(3) İSG Üst Kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(4) İSG Üst Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü'nün önerisi üzerine veya İSG Üst Kurulu Başkanı'nın çağrısı üzerine yılda en az bir defa veya gerekli durumlarda daha sık olmak üzere üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulun sekretaryasını İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü yürütür.

İSG Üst Kurulu Görev ve Yetkileri

MADDE 6– (1) İSG Üst Kurulu görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek,
- b) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- c) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- d) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- e) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- f) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,
- g) İSG'ye ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

- h) İşyerinde İSG eğitimini İSG Koordinatörlüğünün koordinasyonunda planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- i) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
- j) 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.
- k) İSG Üst Kurulu, yapacağı tekliflerde, bulunacağı tavsiyelerde ve vereceği kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurur.
- l) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 7– (1) Koordinatörlüğün amacı; Trabzon Üniversitesi'ne bağlı birimlerde görev yapan stajyerler dâhil tüm çalışanlar için iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuatlardaki gereklilikleri yerine getirmek, ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılması gerekli faaliyetler ile ilgili yapılacak çalışmalarda, Rektörlüğe ve Rektörlüğe bağlı tüm birimlere rehberlik etmek, birimler arası gerekli koordinasyonu sağlamak, kamu kurumları, özel sektör veya sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak, çalışanların sağlığını korumaya ve geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 8– (1) Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirme üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üniversite'ye bağlı birimlerde görev yapan (stajyerler dâhil) tüm çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği konusunda rehberlik etmek ve hizmet vermek,
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışma Planı hazırlamak,
- c) Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak,
- d) İş sağlığı ve güvenliği eğitim planını hazırlamak,
- e) Acil durum planlarını hazırlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- f) 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,

- g) Faaliyet alanı kapsamında sürdürülen ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- h) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak konferanslar, seminerler, kurslar vb. faaliyetler gerçekleştirmek, bu eğitim programları sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb. belgeleri düzenlemek,
- i) İş sağlığı ve güvenliği alanında diğer ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemek ve etkinliklere katılım sağlamak,
- j) Engelsiz Üniversite çalışmalarına iş sağlığı ve güvenliği konularında destek vermek,
- k) Koordinatörlüğün görev alanı dışında kalan durumlarda idareye alternatif çözüm önerilerinde bulunmak,
- l) Görev tanımlarına uygun ölçütlerde, talep veya ihtiyaçlara göre gerekli olan diğer çalışmaları yapmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 9– (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinasyon Kurulu.

Koordinatörlüğün Oluşumu

MADDE 10– (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversite'nin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanları veya en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip olan idari personeli arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite'nin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanları veya idari personeli arasından (en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip) en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektör'ün onayına sunar.

(3) Koordinatöre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birisi vekalet eder. (4) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

Koordinatörün Görev ve Yetkileri

MADDE 11– (1) Koordinatörün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İSG Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında İSG Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
- b) Koordinatörlüğü temsil etmek
- c) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- d) Koordinasyon kurulunun faaliyetlerini izler ve denetler,
- e) İş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının etkin yürütülebilmesi amacıyla birimlerle veya birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- f) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak, Üniversite birimlerinde çalışma ortamının gözetimlerini yapmak,
- g) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, çalışanların İSG eğitim programlarını hazırlamak ve yürütmek,
- h) İSG yönünden yapılması gereken periyodik kontrol ve ölçüm uygulamalarının takibinin yapılmasını sağlamak,
- i) İşyerinde meydana gelebilecek muhtemel iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini ilgili birimlere yaptırmak,
- j) Çalışanların mevzuatta öngörülen periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını ve kayıtların tutulmasını sağlamak,
- k) Koordinatörlüğe ait İSG ile ilgili yıllık çalışma planını hazırlatmak.
- l) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e yıl sonunda çalışma raporu sunmak.

(2) Koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) İSG Koordinatörüne yardımcı olmak ve koordinatörlüğün çalışmalarında İSG koordinatörünün vereceği görevleri planlamak ve yürütmektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Koordinasyon Kurulu Oluşumu, Görev ve Yetkileri,

Çalışma Usulleri

Koordinasyon Kurulu

MADDE 12– (1) Koordinasyon Kurulu; koordinatör, koordinatör yardımcıları ile Üniversite'nin aylıklı ve devamlı statüdeki öğretim elemanları veya en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip idari personeli arasından koordinatörün önerisi ve Rektör'ün onayı ile görevlendirilen en fazla 5 kişiden oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulu üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(3) Koordinasyon Kurulu, koordinatörün çağrısı üzerine ayda en az bir defa veya gerekli durumlarda daha sık olmak üzere üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurulun sekretaryasını İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünün yardımcılarında biri yürütür.

Koordinasyon Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 13– (1) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Üniversite'nin iş sağlığı ve güvenliği hedef ve stratejilerini belirlemek,
- b) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- c) Yıllık olarak Üniversite'de meydana gelen iş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylar için saha analizlerinin yapılmasını, tekrar meydana gelmemeleri konusunda gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- d) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ve uygulamalarının yerinde incelenmesi ve denetlenmesi çalışmalarını gerçekleştirmek.
- e) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- f) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- g) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- h) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- i) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- j) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senato'ya önermek,
- m) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,

Koordinasyon Kurulu, yapacağı tekliflerde, bulunacağı tavsiyelerde ve vereceği kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurur.

Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usulleri

MADDE 14– (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) Koordinasyon Kurulu, yapacağı tekliflerde, bulunacağı tavsiyelerde ve vereceği kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurur.
- 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.
- d) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- e) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- f) 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.
- g) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
- h) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

(2) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

(3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 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.

ALTINCI BÖLÜM

İşveren Vekili ve Çalışanların Yükümlülükleri

İşveren Vekilinin Yükümlülükleri

MADDE 15– (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 16– (1) Çalışanlar iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi amacıyla ilgili mevzuat ve iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, 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.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitimler

MADDE 17– (1) İSG faaliyet alanları kapsamında Üniversite dışındaki kurum, kuruluş, işletme ve şahıslara verilecek her türlü ücretli eğitim ve danışmanlık hizmetleri Trabzon Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden gerçekleştirilir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 18– (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19– (1) Bu Yönerge Trabzon Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20– (1) Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.