



TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönerge Trabzon Üniversitesi'ne ait tüm birimlerinde İş Sağlığı ve Güvenliğini sağlamak, işyerinde meydana gelebilecek acil durumda ve kazalarda hem can ve mal kaybını önlemek hem de Trabzon Üniversitesi'nde çalışan personel için rahat ve güvenli bir çalışma ortamı sağlayarak kişilerin bedensel ve ruhsal bütünlüğünü korumak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönergede İş Sağlığı ve Güvenliği açısından belirlenen önlemler ve kurallar, kadro ve pozisyon fark etmeksizin Trabzon Üniversitesi'nde çalışan tüm personele uygulanacaktır.

Yasal Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge,

- 10/6/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa,
- 30/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa,
- 16/6/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa,
- 18/1/2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğine,
- 19/12/2007 tarihli 26735 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğine,
- 18/6/2013 tarihli ve 28681 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliğine,
- 2019 yılında yayımlanan Kamuda İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Rehberine
- 2021 yılında yayımlanan Kamu Üniversitelerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

MADDE 4 – (1) Trabzon Üniversitesi yasal mevzuata uygun şekilde, iş sağlığı ve güvenliği kurallarını uygulamayı ve gerekli dokümantasyonu yapmayı taahhüt eder. Bu sorumluluk bilinciyle iş sağlığı ve güvenliği konularında gereken algı ve kültürün oluşturulması amacıyla hareket etmektedir.

(2) Bu kapsamda Trabzon Üniversitesi Üst Yönetimi olarak:

- Çalışanlarımızın uygun iç ve dış eğitimlerle İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünü geliştirme,
- İş kazasına ve meslek hastalığına sebebiyet verecek riskleri belirleyip gerekli önlemleri alma,
- Gerekli Acil Durum tedbirlerini alma,





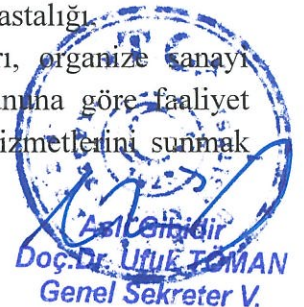
TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

- ç) Çalışanlarımızın, öğrencilerimizin, ziyaretçilerimizin ve hizmet tedarikçilerimizin oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymalarını sağlama,
d) Güncellenen ve değişikliğe uğrayan yasaların takibini yaparak ve uygulayarak sürekli iyileştirme yapma, sorumluluğunu üstlenmiş durumdadır ve bu bilinçle çalışmaktadır

Tanımlar

MADDE 5 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Alt Kurul: İş Sağlığı ve Güvenliği Alt Kurulunu
b) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını
c) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi.
d) Çalışan Temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,
ç) 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,
e) 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 deneyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,
f) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hâle getiren olayı,
g) İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
h) 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 ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
ğ) İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimini,
h) Koordinatör: Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,
ı) Koordinatörlük: Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,
i) Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
j) Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi: Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13/1/2011 tarih ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak





TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

üzere kurular: gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

- k) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- l) 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,
- m) Tebliğ: 26/12/2012 tarih ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğini
- n) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- o) Üst Kurul: İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu, ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 6 – (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 7– (1) Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirme üzere şu faaliyetlerde bulunur:

- a) Trabzon Üniversitesi’ne bağlı birimlerde görev yapan stajyerler ve çıraklar dâhil olmak üzere 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,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği eğitim planını hazırlamak,
- d) Acil durum planlarını hazırlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- e) İş kazası ve meslek hastalıklarını; soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemlerin alınmasını planlamak, bunları önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek ve işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlama amaçlı faaliyetlerde bulunmak,





TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

- f) Faaliyet alanı kapsamında sürdürülen ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- g) 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,
- h) İş sağlığı ve güvenliği alanında diğer ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemek ve etkinliklere katılım sağlamak,
- ı) Engelsiz Üniversite çalışmalarına iş sağlığı ve güvenliği konularında destek vermek,
- i) Koordinatörlüğün görev alanı dışında kalan durumlarda idareye alternatif çözüm önerilerinde bulunmak,
- j) Görev tanımlarına uygun ölçütlerde, talep veya ihtiyaçlara göre gerekli olan diğer çalışmaları yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
b) Üst Kurul

Koordinatörlüğün Oluşumu

MADDE 9 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından Trabzon Üniversitesi'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 Trabzon Üniversitesi'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 vekâlet eder.

(4) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

Koordinatörün Görev ve Yetkileri

MADDE 10 – (1) Koordinatörün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
b) Koordinatörlüğü temsil etmek


Doç.Dr. Ufuk TOMAN
Genel Sekreter V.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

- c) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- ç) Üst kurulunun faaliyetlerini izlemek ve denetlemek
- d) İş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının etkin yürütülebilmesi amacıyla birimlerle veya birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- e) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak, Trabzon Üniversitesi'ne ait birimlerde çalışma ortamının gözetimlerini yapmak,
- f) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim programlarını hazırlamak ve yürütmek,
- g) İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik kontrol ve ölçüm uygulamalarının takibinin yapılmasını sağlamak,
- h) İşyerinde meydana gelebilecek muhtemel iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini ilgili birimlere yaptırmak,
- ı) Çalışanların mevzuatta öngörülen periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını ve kayıtların tutulmasını sağlamak,
- i) Koordinatörlüğe ait İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yıllık çalışma planını hazırlatmak.
- j) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e yılsonunda çalışma raporu sunmak.

(2) Koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörüne yardımcı olmak ve koordinatörlüğün çalışmalarında İş Sağlığı ve Güvenliği koordinatörünün vereceği görevleri planlamak ve yürütmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Görev ve Yükümlülükler

Yükümlüler ve Yükümlülük Zinciri

MADDE 11 – (1) Trabzon Üniversitesi'nde yer alan tüm birimlerde yapılan çalışmalarda görev alan personel öncelikle kendi güvenliğinden sorumludur. Kendilerine ve çevrelerindeki çalışma arkadaşlarına karşı risk oluşturacak davranışlarda bulunmamaları gerekmektedir.

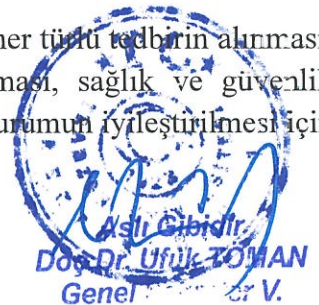
(2) Akademik ve idari yapıda hiyerarşik amir İş Sağlığı ve Güvenliğinden yükümlüdür

(3) Bir ast amirin varlığı üst amirin yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

İşverenin Görev ve Yükümlülükleri

MADDE 12 – (1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede

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





TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

- 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
- (2) İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz
- (3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.
- (4) İş sağlığı ve güvenliği maliyetlerini çalışanlara yansıtamaz
- (5) İşveren, çalışanları arasından yetkinliğe sahip İş Güvenliği Uzmanını ve İşyeri Hekimini İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı üzerinden görevlendirir. Eğer yetkinliğe sahip çalışan bulunmuyorsa yetkilendirilmiş Ortak Sağlık Güvenlik Birimi aracılığıyla hizmet alır. Ortak Sağlık Güvenlik Biriminden hizmet alınması işverenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz
- (6) İşyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç 3 iş günü içerisinde ya yazılı ile ya da elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumu bildirir. Çalışanların özlük dosyalarını düzenler.

İş Güvenliği Uzmanının Görev ve Yükümlülükleri

MADDE 13 - (1) İş güvenliği uzmanları, bu Yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverene ve işyerine ait sırlar ve gizli bilgileri ifşa etmemekle yükümlüdürler.

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

(3) İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile faaliyetleri, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmalarını ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

İşyeri Hekimlerinin Görev ve Yükümlülükleri

MADDE 14 - (1) İşyeri hekimleri, bu Yönergede belirtilen görevlerini yaparken işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının


Doç.Dr. Uruk TÖMAN
Genel Sekreter V.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

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

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) İşyeri hekimleri, işverene yazılı olarak bildirdikleri iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü'ne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile işyeri hekiminin görevleri başlıklı dokuzuncu maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(5) İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

Çalışanların Görev ve Yükümlülükleri

MADDE 15 – (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yapıları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:

- a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.
- b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.
- c) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.


Doç. Dr. Ufuk TOMAN
Genel Sekreter V.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tehlike Sınıfları ve Risk Değerlendirmesi

İşyeri Tehlike Sınıfının Belirlenmesi

MADDE 16 – (1) Tehlike sınıfının tespitinde bir işyerinde yürütülen asıl işin tehlike sınıfı dikkate alınır.

(2) İşveren asıl iş faaliyet değişikliğini en geç bir ay içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir.

(3) Asıl işin tayininde tereddüde düşülmesi halinde işyerinin kuruluş amacına bakılır. İşyerinde birden fazla asıl iş tanımına uygun faaliyetin yürütülmesi halinde, bu işlerden tehlike sınıfı yüksek olan iş esas alınır. 6331 sayılı Kanununun işyeri tanımına giren işyerlerinde yapılan asıl işin yanında veya devamı niteliğinde faaliyet alanının genişletilmesi halinde o işyerinde bu fıkrafta esas alınan kurala göre belirlenir.

Trabzon Üniversitesi 26/12/2012 tarihli ve 28509 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği’ne İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğine ve ana faaliyet koluna göre Az Tehlikeli sınıfta yer almaktadır. Tehlike sınıfına ilişkin bilgiler tabloda gösterilmektedir.

NACE Rev.2_Altılı Kod	NACE Rev.2_Altılı Tanım	Tehlike Sınıfı
85.42.01	Kamu kurumları tarafından verilen yükseköğretim faaliyeti (yükseköğretim düzeyinde eğitim sağlayan konservatuarlar dahil)	Az Tehlikeli

Risk Değerlendirmesi, Kontrol, Ölçüm ve Araştırma

MADDE 17 – (1) Risk değerlendirmesi yapılırken şu hususlar dikkate alınır

- Yapılan işin muhteviyatından kaynaklı riskler
- Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu
- Kullanılacak malzemenin ve kimyasalların seçimi
- İşletmenin yerleşim düzeni
- Genç, yaşlı, gebe ve emziren personel gibi özel grupta yer alan personel için çalışma düzeni

(2) Risk değerlendirmesi yaptıktan sonra alınması gereken önlemler ile kullanılacak kişisel koruyucu donanımların ve ekipmanların belirlenmesi gerekir.

(3) Çalışma ortamında çalışanların maruz kalacakları toz, gürültü, termal konfor, titreşim, uçucu gazlar ve benzeri risklere ait ölçümlerin yapılması ve iş ekipmanlarının periyodik kontrollerinin yapılmalıdır

Doç. Dr. Ümit TÖMİR
Genel Sekreter V.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

ALTINCI BÖLÜM

Acil Durum Prosedür, Planları ve Talimatları

Acil Durum Planlarının Hazırlanması

MADDE 18 – (1) İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik kapsamında kurum için Acil Durum Planları hazırlanır. Acil durum planları, kurumun kuruluş aşamasından başlamak üzere sırayla acil durumların belirlenmesi, acil durumlara karşı alınacak tedbirler kararlaştırılması, acil durum ekiplerinin ve görev alacak kişilerin belirlenmesi, acil durum anında uygulanacak prosedürlerin oluşturulması, dokümantasyonun yapılması, tatbikat ve gözden geçirme aşamaları izlenerek hazırlanır.

Acil Durum Planların Belirlenmesi

MADDE 19 – (1) İşletmede meydana gelebilecek acil durumlar belirlenirken şı durumlara dikkate alınır;

- Risk değerlendirme sonuçları
- Yangın ve patlama ihtimali olabilecek durumlar
- İş kazaları ve ilk yardım müdahalesi gerektiren olaylar
- Deprem ve sel gibi doğal afetlerin meydana geldiği olaylar
- Sabotaj ve kundaklama ihtimali olabilecek olaylar

Acil Durum Prosedürleri

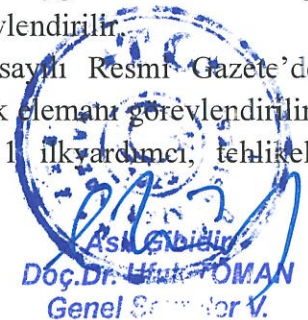
MADDE 20 – (1) İşletmede meydana gelebilecek acil durumlara karşı acil durum prosedürleri ve bu prosedürlerin devamın acil durum talimatları hazırlanır. Bu prosedürler hazırlanırken Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik de dikkate alınır.

- Bu Yönerge kapsamında yangın, sel, deprem ve benzeri durumlara karşı önlemler alınır
- Acil durumlarda görev almak üzere acil durum ekipleri belirlenir ve uygun eğitimler verilir
- Acil durum gerçekleştikten sonra gerekli görüldüğü takdirde prosedürlerde revizyon yapılır
- İşletmede çalışan yaşlı, gebe ve benzeri çalışanlar göz önünde bulundurularak refakatçi verilir

Acil Durum Ekiplerinin Belirlenmesi

MADDE 21 – (1) İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana karşı birer Arama ve kurtarma, Tahliye ve yangınla mücadele gibi konularda uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az bir elemanı olan destek elemanı olarak görevlendirilir.

(2) İlk yardım ekibi konusunda 29/7/2015 tarihli ve 29429 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği esaslarına uygun olarak destek elemanı görevlendirilir. Bu kapsamda az tehlikeli işyerlerinde, her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı, tehlikeli





TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

işyerlerinde, her 15 çalışana kadar 1 ilkyardımcı, çok tehlikeli işyerlerinde, her 10 çalışana kadar 1 ilkyardımcı bulundurulması zorunludur.

(3) Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip başı bulunur.

(4) İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlu görevlendirilir.

Acil Durum Tatbikatı

MADDE 22 - (1) Acil durum tatbikatları yılda en az bir kez tekrarlanır. Eğer yıl içerisinde acil bir durum meydana gelirse tatbikat güncellenerek tekrar yapılır. Tatbikatlardan önce bu hususlara dikkat edilir

a) Tatbikatlardan önce alınması gerekli eğitim var ise bu eğitimler tamamlanır.

b) Tatbikatlar her vardiya için ayrı ayrı yapılır.

c) Tatbikat yapılmadan önce acil durum ekipleri güncellenir

(2) Acil durum tatbikatları için uygun senaryolar hazırlanarak tatbikat esnasında uygulanır

(3) Tatbikat sonrasında dokümantasyon yapılır ve eksik görülen noktalar tamamlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

MADDE 23 – (1) Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Kurulların yerleşke ya da faaliyet bazlı olarak kurulmasına işveren ya da işveren vekili tarafından karar verilir.

(3) Trabzon Üniversitesi'nde İş Sağlığı ve Güvenliği organizasyonu yerleşke ya da faaliyet bazlı Alt Kurulların ve bu Alt Kurullar arasındaki koordinasyonu sağlamakla görevli Üst Kurulun oluşturulmasıyla yapılır. Alt Kurullar kendi sorumluluk alanı içerisinde aldığı kararları Üst Kurula bildirirken, Üst Kurul ise Alt Kurullar arasında koordinasyonu sağlar.

(4) Üst Kurul şu kişilerden oluşur:

a) İşveren veya işveren vekili: Üniversite bünyesinde tek bir kurul kurulması durumunda Rektör ya da yetkili Rektör yardımcısı kurula başkanlık eder

b) İş güvenliği uzmanı: sekretarya işlemlerini yürütür

c) İşyeri hekimi,

ç) Rektör ya da Rektör Yardımcısı tarafından belirlenecek insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi

d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı

f) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta

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





TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

(5) Alt Kurulların şu kişilerden oluşur

- Üst yönetimin verdiği karara göre Yerleşke ya da faaliyet biriminin en üst yetkili amiri
- En üst yetkili amir tarafından belirlenecek kurul sekreteryasını tutacak bir personel
- Çalışan temsilcileri
- İhtiyaç halinde destek personeli

(6) Kurula katılan çalışan temsilcileri çalışanların yarısından fazlasının katılacağı bir seçimle seçilir. Seçim sonuçlandıktan sonra işveren tarafından atanır. İşveren aday çıkmaması halinde işveren çalışan temsilcisi olma niteliklerine sahip personelden seçerek atamalarını yapar.

(7) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- İş sağlığı ve güvenliği ilgili riskleri değerlendirir, alınacak tedbirleri belirler ve işverene ya da işveren vekiline bilgi verir
- İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlar ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol eder
- İş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlar, o yılki çalışmalarını değerlendirir, ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirler ve işverene teklifte bulunur
- İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izler,

(8) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurullar, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

(9) Ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu başkanüstü toplantıya çağırabilir

(10) Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler.

(11) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca işçilere duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

(12) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle öğrendikleri mesleki tekniklere ve çalışma metodlarına ilişkin sırları gizli tutmak zorundadırlar.

Onaylı Defter

MADDE 24 – (1) 29/12/2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğine göre iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekiminin, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbir ve tavsiyelerinin yazılması amacıyla işveren tarafından onaylı defter bulundurulmalıdır.

(2) Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.





TRABZON ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

(3) Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile Rektör ya da yetkilendirdiği Rektör Yardımcısı tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.

(4) Onaylı defterin asıl sureti Rektör ya da yetkilendirdiği Rektör Yardımcısı, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İş Kazaları ve Dokümantasyonu

İş Kazaları ve Dokümantasyon

MADDE 25 - (1) İşveren, bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydı tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporlar düzenler

(2) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

(3) Şu hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur,

a) İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde

b) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde

(4) İşlemede bulunan personel sorumlusu iş kazalarına ait şu dokümanları hazırlar,

a) İş kazası geçiren çalışanın Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş bildirgesi,

b) Sosyal Güvenlik Kurumu iş kazası bildirim tutanağı

c) Varsa iş kazası vizite kâğıdı

ç) Varsa iş kazası sağlık raporu

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 26 - (1) Trabzon Üniversitesi Senatosu'nun 19/4/2021 tarih ve 37/7 sayılı yürürlüğe giren Trabzon Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Toplam yirmi sekiz madde ve dokuz bölümden oluşan bu yönerge Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu yönerge Trabzon Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

