



**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**İŐ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

# SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı olarak kurulan Sağlık Bilimleri Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve kanunlara bağlı yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- b) **Senato:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
- c) **Rektör:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- d) **Genel Sekreter:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Genel Sekreterini,
- e) **Genel Sekreter Yardımcısı:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- f) **İSG Üst Kurulu:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği İSG Üst Kurulunu,
- g) **Koordinatörlük:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Koordinatörlüğünü,
- h) **Koordinatör:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Koordinatörünü,
- i) **İSG Kurulu:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesindeki birimlerde bulunan İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili kurulu ifade eder. Bu kurulda her birimden akademik veya idari personel arasından öncelikli olarak iş sağlığı ve güvenliği uzmanlık belgesine sahip olanlar çalışan temsilcisi olarak görevlendirilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İSG Üst Kurulu Kuruluşu ve Görevleri İSG Üst Kurulu Kuruluşu

**MADDE 5-** (1) İSG Üst Kurulu; Rektör, Rektör Yardımcısı ve Koordinatör tarafından belirlenen Rektörün onayı ile görevlendirilen en az yedi kişiden oluşur.

Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a. Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı,
- b. Üniversite Genel Sekreteri / Genel Sekreter Yardımcısı,
- c. İSG Koordinatörü,
- d. Üniversitenin Kalite Koordinatörü,
- e. Personel Daire Başkanı,
- f. İSG Birim Sorumluları,
- g. Üniversitenin Hukuk Müşavirliği temsilcisi,

(2) Kurulun başkanı Rektör Yardımcısı, sekreteri ise Koordinatördür.

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

(4) İSG Üst Kurulu Rektör Yardımcısının daveti üzerine en az ayda bir toplanır, gerekli durumlarda daha sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

### İSG Üst Kurulunun Görevleri

**MADDE 6-** (1) İSG Üst Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- b) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- c) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- d) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- e) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek,
- f) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,
- ı) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek,
- g) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, koordinatörlüğe öneride bulunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları Koordinatörlüğün Amaçları

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlüğün amacı; İş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuattaki gereklilikleri yerine getirmek, çalışanların sağlığını koruyucu ve geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

### **Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları**

**MADDE 8-** (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) İş sağlığı ve güvenliği çalışma planı hazırlamak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği eğitim planı hazırlamak,
- c) Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak,
- d) Acil durum planı planlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- e) İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemleri planlamak,
- f) Birimler arasında İSG faaliyetlerinde ana koordinasyonu sağlamak,
- g) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen 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 konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
- i) İş sağlığı ve güvenliği alanında yetişmiş olan bilim adamları ve uzmanların dış ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlamak,
- j) İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara yönelik eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek ve işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- k) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,
- l) Sivil savunma, ilk yardım ve acil durum ekiplerini oluşturmak, ilgili eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- m) Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde hizmet veren alt işverenlerin İSG hizmetlerini denetlemek.
- n) Koordinatörlük; düzenlediği konferans, seminer ve kurs programları ile diğer eğitim programları sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri verebilir. Bunların verilme koşulları İSG Üst Kurulu tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri** **Koordinatörlüğün Yönetim Organları**

**MADDE 9-** (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör Yardımcıları
- c) İSG Eğitim Birimi

## d) İSG Koordinasyon Birimi

### **Koordinatör**

**MADDE 10-** (1) Koordinatör; Rektör tarafından üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (A sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine ve iş güvenliği eğitici belgesine sahip personel) üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (A sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine ve iş güvenliği eğitici belgesine sahip) en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

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

(3) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birisi vekalet eder.

### **Koordinatörün Görevleri**

**MADDE 11-** Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e çalışma raporu sunmak,
- d) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmaktır.
- e) Ana işveren ve alt işverenlere ait İSG kurullarının faaliyetlerini izlemek ve denetlemek.
- f) Ana işveren ve alt işverenlere ait İSG kurullarında görev alacak iş güvenliği uzmanını ve iş yeri hekimini Rektör'e önermek.
- g) Alt işverenin görev ve sorumluluklarından doğan yükümlülüklerin yerine getirilmediğinin tespiti halinde haklı fesih işlemini yapmak.

### **Koordinatör Yardımcısı**

**MADDE 12-** Koordinatör yardımcısı, İSG koordinatörüne çalışmalarda yardımcı olmak üzere üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (A sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine ve iş güvenliği eğitici belgesine sahip) koordinatör tarafından Rektör onayına sunulmuş görevlendirilmiş kişidir.

Koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörün verdiği idari görevleri ve saha görevlerini yerine getirmek.
- b) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda vekalet etmek.

### **İSG Eğitim Birimi**

**MADDE 13-** İSG Eğitim Birimi, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 17 kapsamında belirtilen ve İSG Koordinatörlüğü tarafından uygun görülen tüm teknik ve mesleki eğitimlerin planlanmasından ve gerçekleştirilmesinden sorumludur.

### **İSG Koordinasyon Birimi**

#### **MADDE 14-**

- (1) İSG Koordinasyon Birimi, İSG Koordinatörüne bağlı olarak koordinatörlük tarafından verilen tüm idari ve saha görevlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur.
- (2) İSG Koordinasyon Birimi, Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesindeki İSG kurullarının madde 15'te belirlenen faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olur ve faaliyetleri raporlayarak ayda bir İSG Koordinatörlüğüne sunar.

#### **İSG Kurulları ve Görevleri**

**MADDE 15-** (1) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları, İSG kurulları gibi geçici veya sürekli birimler oluşturulabilir. İSG Kurulları, çalışmalarını planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) Ana iş veren ve alt işverenlere ait İSG Kurulları Koordinatörlükçe belirlenen İSG uzmanı, iş yeri hekimi ve çalışan temsilcilerinden oluşur. Kurullardaki çalışan temsilcileri; ana iş veren için Fakültelerde Dekan, Daire Başkanlıklarında Başkan, Yüksekokul ve Enstitülerde Müdür'den, alt iş verenlerde yetkilendirilmiş personellerden oluşur. Oluşturulan kurul Rektörün onayı ile görevlendirilir.

(3) İSG kurulları üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Kurul yeniden görevlendirilebilir. Boşalan üyelikler yerine aynı usulde yeniden görevlendirme yapılır.

(4) Kurulun başkanı İSG Koordinatörlüğü tarafından belirlenir. Kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır.

#### **Çalışma Usulleri**

**MADDE 16-** (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

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

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

d) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması esastır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

e) 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 ana ve alt işverenleri ve çalışanları bağlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çalışanların, Birim Amirlerinin ve Alt İşverenlerin Yükümlülüğü**

**MADDE 17-** (1) Çalışanlar, Birim Amirleri ve Alt İşverenler sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSG Koordinatörlüğü tarafından konulan kurallara, yasaklara, alınan kararlara ve tedbirlere uymak zorundadır.

(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda Çalışanlar, Birim Amirleri ve Alt İşverenler İSG Koordinatörlüğü ile iş birliği yaparlar.

(3) İSG Koordinatörlüğü tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında Çalışanlar, Birim Amirleri ve Alt İşverenler, çalışan temsilcileri aracılığı ile koordinatörlüğe bilgi verirler.

(4) Birim amirleri, birimlerine ait risk analizlerinde belirtilen süre içerisinde eksiklerin giderilip giderilmediğine dair rapor hazırlar ve İSG Koordinatörlüğüne sunar.

(5) Çalışanlar yasal yükümlülükler dahilinde değışecek, yürürlüğe girecek tüm İSG eğitim ve faaliyetlerine katılmak zorundadır.

(6) Alt İşverenler, İSG ile ilgili faaliyetlerini ayda bir İSG Koordinatörlüğüne raporlar. Alt işveren, ölümlü, uzuv kayıplı, ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbir gerektiren önemli hallerde durumu ivedilikle İSG Koordinatörlüğüne raporlar.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler Yürürlük**

**MADDE 18-** Bu Yönerge Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiğı tarih ve sayılı karar ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19-** Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.

### **Ekler**

- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliğı Kanunu,
- 5510, 4857, 6331 Kanunların ilgili Yönetmelikleri,
- Hizmet Alım Teknik Şartnamesi.