

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Bingöl Üniversitesi'nde İş Sağlığı ve Güvenliği şartlarının sağlanması amacıyla uyulması gereken kurallar, görev, yetki ve sorumlulukları ile iş sağlığı ve güvenliği konusunda uygulanacak prensip, politika ve programlara ilişkin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Bingöl Üniversitesi'nin tüm birimleri, Bingöl Üniversitesi'ne bağlı bina ve eklentilerinde yürütülen çalışmalarda işverenin/işveren vekilinin, tüm çalışanların, alt işverenler ile çalışanlarının, geçici iş ilişkisi kurulanların, üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden ve hizmet sunan üçüncü kişilerin, staj yapan ve yarı zamanlı çalışan öğrencilerin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyacakları esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'in 8 inci Maddesine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen,

a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,

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

c) Alt işveren: Bingöl Üniversitesi işyerlerinde mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünden iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanların sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran işvereni,

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

d) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

e) 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,

f) 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,

g) Genel Sekreter: Bingöl Üniversitesi Genel Sekreterini,

ğ) 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,

h) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

ı) İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları (Bingöl Üniversitesi),

i) İşveren Vekili: Üniversitenin yönetiminde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre yöneticileri (Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Dekan, Daire Başkanı, Müdür),

j) 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,

k) İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekim,

l) Kişisel koruyucu donanım: Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak zorunda olan herhangi bir cihaz, alet veya malzemeyi,

m) Koordinatör: İş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğünün verimliliğini ve çalışanların etkinliğini artırmak için görev yürüten Bingöl Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği koordinatörünü,

n) Koordinatörlük: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin koordinasyonunu yürütmek üzere kurulan Bingöl Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nü,

o) Kurul: Elli ve daha fazla çalışanı olan işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işyerinde çalışanlara yol göstermek amacıyla çalışanlardan seçilen İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,

ö) Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

p) Onaylı defter: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyelerin kayıt altına alındığı defteri ifade eder.

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

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

ş) Rektör: Bingöl Üniversitesi Rektörünü,

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

u) 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,

ü) Risk değerlendirme ekibi: Risk değerlendirmesini yapmak üzere işveren veya işveren vekili, sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri, çalışan temsilcileri, destek elemanları ve Üniversitedeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve Üniversitede yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanları,

v) Senato: Bingöl Üniversitesi Senatosunu,

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

z) 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 tehlike grubunu,

aa) Test, kontrol ve kalibrasyon: Bir cihazın, ulusal ve uluslararası protokol, kılavuz ve standartlar ile üretici kriterleri dikkate alınarak belirlenmiş olan çalışma aralığında olup olmadığını tespit etmek amacı ile ayarlama faaliyetleri hariç olmak üzere gerçekleştirilen deneysel, duyuşsal ve ölçümsel faaliyetlerin tamamını,

bb) Üniversite: Bingöl Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası ve Yapılanması

İş sağlığı ve güvenliği politikası

MADDE 5 – (1) Üniversite, teknolojik ve kaliteli çalışma olgusu ile İş Sağlığı ve Güvenliğini en üst seviyede ele alarak; güvenli ve sağlıklı çalışma ortamları sağlayıp, olası iş kazaları ve meslek hastalıklarının önüne geçebilmek ve İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçli bir çalışan topluluğu oluşturmak için;

a) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında tüm çalışanların eğitimini, bilgilendirilmesini ve

bunlara katılımını sağlamayı,

b) Tüm faaliyetlerde İş Sağlığı ve Güvenliğini birinci öncelik olarak dikkate almayı,

c) Üniversite çalışanlarının, öğrencilerin alt işverenlerin, ziyaretçilerin ve üniversite yetkisi dahilinde alanları kullanan diğer kişilerin sağlığını korumayı ve güvenliğini sağlamayı,

ç) Yeni teknolojiler ve etkin kaynak kullanımı ile üniversitedeki iş sağlığı ve güvenliği risklerini en aza indirmeyi ve sistemi sürekli iyileştirmeyi,

d) İş sağlığı ve güvenliğine yönelik mevzuat ve düzenlemelere uymayı, sürekli gelişmeyi temel alan bir İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi dâhilinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamayı,

e) Ulusal ve uluslararası düzeyde model ve örnek bir üniversite olmayı,

f) İş Sağlığı ve Güvenliğini iyileştirme etkinliklerinin tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimsetmeyi,

g) İş Sağlığı ve Güvenliği konusundaki tüm yasal ve diğer yükümlülükleri karşılamayı,

ğ) İş Sağlığı ve Güvenliği iyileştirme faaliyetlerinin tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimseyerek yaşam felsefesi haline getirmeyi,

h) İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünü sürekli iyileştirerek, “sıfır iş kazası” ile “kontrol altında ramak kala olaylar” hedefine ulaşmayı,

ı) Risk Değerlendirmesi ve Risk Düzeyi Azaltma etkinliklerine her düzeyde katılım için politikalar geliştirmeyi amaçlamaktadır.

İş sağlığı ve güvenliği yapılanması

MADDE 6 – (1) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla Kurul oluşturulur. Kurula, elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu tüm birimlerden ve ellinin altında çalışanın bulunduğu binalarda en fazla çalışanın olan birimlerden, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun bir yapılanmanın sağlanması, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaların izlenmesi, uygulamanın ve sürekliliğin sağlanması, iyileştirilmesi, Kurul’un bilgilendirilmesi için akademik veya idari yöneticilerinden biri, İşveren vekili tarafından temsilci olarak görevlendirilir. Birimler arası koordinasyonu yürütmek üzere Koordinatörlük kurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yükümlülükler

Genel Yükümlülükler

MADDE 7 – (1) İşveren vekili, Üniversite çalışanları, çalışanları, stajyerleri ve alt işverenler ve çalışanları bu yönerge ile belirlenen ve ilgili yasalar esas alınarak oluşturulan her türlü iç uygulamayı yerine getirirler.

Kurul; bu Yönergenin hazırlandıktan veya gerektiğinde değişen koşullara ve mevzuata göre güncellendikten sonra onay için Senatoya sunulması için gerekli çalışmaları yapar.

İşveren vekillerinin yükümlülükleri

MADDE 8 – (1) 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.

(2) Çalışanların işyerinde sağlık ve güvenliğini sağlamak için Kurul ile iletişim içinde olur, tespit ettikleri olumsuzlukların yazılı olarak kurul temsilcileri aracılığı ile kurul gündemine taşınmasını sağlar.

(3) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını kendi sorumluluk alanı içerisinde izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

(4) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği koşullarının sağlanması ve mesleki risklerin önlenmesi için risk değerlendirmesi yaptırır, risk değerlendirmesi ekibine her konuda yardımcı olur.

(5) Risk değerlendirmesi sonrası tespit edilen olumsuzlukların giderilmesi için İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ile koordineli çalışır ve önerilerini dikkate alır.

(6) Risk değerlendirmesi sonrası genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özel olarak dikkate alınmasını sağlar.

(7) Hayati ve özel tehlike bulunan yerlere mesleki bilgi ve yeterliliği olan ve Üniversite tarafından görevlendirilmiş çalışanlar hariç kimsenin girmemesi için gerekli tedbirleri alır.

(8) Gerektiğinde işyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan kendisine ait sorumlulukların devredilmeyeceğini bilerek hizmet alır.

(9) İşveren vekili, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtmaksızın yerine getirir.

(10) Acil durumda çalışanlar arasından acil durum ekibine seçilenlerin güvenlik birimi ile çalışmasına müsaade eder.

(11) Onaylı Defterin imzalanması veya düzenli tutulmasından işveren vekili sorumludur.

(12) Bu yönergeyle belirlenen usul ve esasların çalışanları tarafından uygulanmasını sağlar.

İş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri

MADDE 9 – (1) İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak görevini yürütür.

(2) İş güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen iş güvenliği uzmanlarının görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle hak ve yetkileri kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütürler.

(3) İş güvenliği uzmanları iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirleri işveren vekiline yazılı olarak beyan ederler.

İşyeri hekimlerinin yükümlülükleri

MADDE 10 – (1) İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin, Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak görevini yürütür.

(2) İş sağlığı hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen işyeri hekimlerinin görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle hak ve yetkileri kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütürler.

(3) İşyeri hekimii iş sağlığı ile ilgili tedbirleri işveren vekiline yazılı olarak beyan ederler.

Kurulun yükümlülükleri

MADDE 11 – (1) Kurul, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak yürütür.

Koordinatörün yükümlülükleri

MADDE 12 – (1) Koordinatörlük, birimlerde; iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı şartlarına uygun olarak sürdürülecek çalışmaların koordinasyonu ve desteklenmesini sağlar.

(2) İlgili mevzuatın düzenlemelerini takip eder, birimlere duyurur, bilgilendirir, birimlerin yükümlülüklerini izler, öneride bulunur.

(3) Kurul ile iş birliği içerisinde faaliyet yürüterek, ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla iletişim, iş birliği ve çalışmalar yürütür,

(4) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet vb. acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

(5) Yıllık değerlendirme raporu ve gelecek yılın Yıllık Çalışma Planını hazırlayarak her yılın aralık ayı sonuna kadar Kurul'a iletilir.

(6) Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçları vb. iş sağlığı ve güvenliğine yönelik evrakları kayıt altına alır.

(7) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işveren vekiline rehberlik yapar ve öneriler hazırlayarak onayına sunar.

(8) Alt işverenlere iş sağlığı ve güvenliği konusunda önerilerde bulunur,

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 13 – (1) Çalışanlar, uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygular ve bu konudaki talimatlara uyarlar.

(2) Çalışanlar, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işveren vekilinin bu

konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürecek hareketlerden kaçınırlar.

(3) Çalışanlar işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, atık, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kullanırlar, bunların güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkarmazlar, değiştirmezler ve talimatlara uygun şekilde kullanırlar.

(4) 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, işveren vekiline, iş güvenliği uzmanına veya çalışan temsilcisine hemen haber verirler.

(5) İşyerinde, Bakanlık tarafından tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesinde, işveren vekili, iş güvenliği uzmanı ve çalışan temsilcisi ile sağlık ve güvenliğin korunması için iş birliği yaparlar.

Çalışan temsilcisinin yükümlülükleri

MADDE 14 – (1) Çalışan Temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için işveren vekiline önerilerde bulunur ve işveren vekilinden gerekli tedbirlerin alınmasını ister.

Destek elemanı yükümlülükleri

MADDE 15 – (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, risk değerlendirme ekibi üyesi olarak da görev yapar.

Alt işverenin yükümlülükleri

MADDE 16 – (1) Alt işveren kendi alanında İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne uygun olarak risk değerlendirmesi yapmakla ve risk değerlendirmesinde belirtilen tüm koruyucu ve önleyici tedbirleri almakla yükümlüdür.

(2) Alt işveren, yapılan risk değerlendirmesi sonucu Üniversitenin alması gerekli önlemler konusunda iş güvenliği uzmanını bilgilendirir.

(3) İş güvenliği uzmanı tarafından yapılacak çalışmalar, alt işverenin kendi yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

(4) Alt işveren, Üniversite ve yerleşkelerinde kendilerine ait iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği'ne uygun olarak yaptırmak ve istenildiği takdirde raporlarını yetkililere vermek ile yükümlüdür.

(5) Alt işverenin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında yükümlülüğü mevcut ise, iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi bulundurması gereklidir. Bingöl Üniversitesi bu konuda denetim yapma hakkına sahiptir.

(6) Alt işverenin, elli ve daha fazla çalışan istihdam ettiği durumlarda, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında Kurul oluşturması gerekir. Aynı zamanda asıl işverenin kurduğu Kurula çağırılması halinde bir temsilci görevlendirir.

(7) Alt işveren, kendi çalışanlarına gerekli iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki eğitimlerin verilmesini sağlar ve bu eğitimlerin verildiğini gösteren sertifikaların bir suretini talep edilmesi halinde iş güvenliği uzmanına iletir.

(8) Alt işveren, çalıştıracağı kişilere çalışmaya başlamadan önce işe giriş muayenesi yaptırır.

(9) Alt işveren, çalışanlarının özlük dosyalarının bir kopyasını talep edilmesi halinde bunu Koordinatörlük ile paylaşır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurulun Yapısı, İşleyişi ile Görev ve Yetkileri

Kurulun yapısı

MADDE 17 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik gereği; elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren ve sürekliliği olan işlerin yapıldığı işyerlerinde İşveren, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Üniversite bünyesinde 26 Ekim 2020 tarihinde oluşturulan mevzuata uygun olarak

belirli periyodlarla toplanarak, çalışmalarına devam etmektedir.

(3) Kurul aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) İşveren vekili,
- b) Genel Sekreter Yardımcısı,
- c) Koordinatör,
- ç) İş Güvenliği Uzmanı,
- d) İşyeri Hekimi,
- e) Personel Daire Başkanı,
- f) İdari ve Mali İşler Daire Başkanı,
- g) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- ğ) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- h) Sivil Savunma Uzmanı,
- ı) Çalışan Baş Temsilcisi,

(4) Kurulun başkanı işveren vekili ve Kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır.

(5) Kurul tarafından, alt işverenlerin de katıldığı kurulun koordinasyonu sağlanır.

(6) Kurul oluşturulması zorunlu olmayan alt işveren, Kurula çağırıldığında temsilci gönderir.

(7) Kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, üç ayda bir toplanır.

(8) 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.

(9) 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.

(10) Günlük çalışma saatleri içinde toplanılması esastır. Kurul toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

(11) Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile Kurul Başkanı başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

(12) 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 İşveren vekiline bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

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

(14) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

İş sağlığı ve güvenliği kurulunun işleyişi

MADDE 18 – (1) Kurulda görüşülen gündem maddeleri toplantı tutanağında termin süresi belirtilerek kayıt altına alınır. Çalışan Temsilcisinin seçilmesi veya atanması ile ilgili gerekli tüm işlemler işveren vekili tarafından yerine getirilir.

(2) Kurulda yapılması kararlaştırılan iyileştirmeler ilgili birim ve kişilere yazılı tebliğ edilir.

(3) Tebliğ edilen iyileştirmelerin termin süresi sonrası kontrolü yapılır.

(4) Termin süresinde tamamlanmayan iyileştirmeler, kurul gündeminde kalır ve tekrar değerlendirilir.

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 19 – (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

a) Bingöl Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönerge Taslağı'nı hazırlamak, Kurul üyeleri ile birlikte değerlendirmek, Senato onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını sağlamak,

b) Koordinatörlük tarafından hazırlanan izleme sonuç raporlarını, Kurul gündemine alarak, gerekli değerlendirmeleri yapmak ve işveren vekiline sunmak,

c) Kurula, çalışanlar ya da çalışan temsilcileri aracılığı ile gelen talep ve istekleri değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere işveren vekiline sunmak,

ç) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir risk önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

(2) Kurul üyelerinin, bu Yönergede kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamaz,

(3) Kurul, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmeliğinde belirlenmiş geçerli görev ve yetkilerden sorumludur.

Çalışan temsilcisi seçilme veya atanma koşulları

MADDE 20 – (1) Kurulda görev alan çalışan temsilcisi/temsilcilerinin seçilmesi veya atanması ile ilgili gerekli tüm işlemler işveren vekili tarafından yerine getirilir.

(2) Seçim yapılması durumunda; işyerindeki çalışanların en az yarısından bir fazlasının katılacağı bir oylamayla yapılır. Oylamanın gizli yapılması esastır. En fazla oy alan aday veya adaylar Çalışan Temsilcisi veya temsilcileri olarak ilan edilir.

(3) Oyların eşitliği durumunda çalışan temsilcisi; adayların işyerindeki deneyim süresi ve benzeri kriterleri esas alınarak işveren vekili tarafından belirlenir. Seçim, sonuçları itibariyle beş yıl geçerlidir.

(4) Çalışan temsilcisinin, herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, daha önce yapılan seçim sonuçlarına göre en fazla oy alan sıradaki aday atanır.

(5) Atama yapılması durumunda; işveren vekili, işyerinin tam zamanlı çalışanı olması, en az 3 yıllık Üniversite kıdeminin bulunması, en az lise düzeyinde öğrenim görmüş olması koşullarına uygun olan çalışanlar arasından dengeli dağılıma özen göstererek atama yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları

İşe giriş muayeneleri

MADDE 21 – (1) Yeni işe başlayan çalışanlar, İşyeri Hekimi tarafından muayene edilir. Her çalışan için işe giriş muayene sonuç belgesi düzenlenir.

Periyodik Muayeneler

MADDE 22 – (1) Tüm çalışanlar, işyeri hekimi tarafından ilgili mevzuatta belirtilen sürelerde periyodik muayeneleri yapılır.

Hijyen uygulamaları

MADDE 23 – (1) Üniversitede yiyecek ve içecek hizmetleri dışarıdan hizmet alınan firmalar tarafından karşılanır. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yetkili amiri, işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ile yiyecek ve içecek hizmetinin verildiği noktalarında belirli periyotlarda habersiz denetim yapar. Denetimlerin periyotlarının değiştirilmesi veya ihtiyaç duyulduğunda anlık denetimler yapılması hakkı saklıdır. Yemek üretim alanlarında ve çay ocaklarında hizmet veren çalışanların portör muayeneleri 6 aylık periyotlarda talep edilir ve portör muayenesi eksik olan kişiler çalıştırılmaz.

(2) Üniversiteye ait kapalı ve açık mekânların temizliği, ilgili birimin temizlik personeli tarafından yapılır. İlgili birim işveren vekili, yapılan çalışmalar esnasında gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak ve uygulamakla sorumludur. İlgili birim çalışan temsilcisi periyodik olarak saha denetimini yapar ve denetim notlarını raporlar. Çevresel konular açısından iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi gerekli gördükleri zamanlarda sahada denetim yaparlar.

(3) Üniversite merkez yerleşkesinde atık yönetimi çevre danışmanlık firması ile yapılır. Yapılan faaliyetlerin sonucunda çıkan atıklar, atık sınıfına göre ayrıştırılır, çevreye zarar vermesi engellenerek depolanır ve daha sonra bertaraf edilmesi sağlanır. Sıfır atık yönetim sisteminin uygulanmasına yönelik faaliyetler titizlikle yürütülür.

Acil Durumlar

MADDE 24 – (1) Acil durumlar aşağıda verilmiştir:

a) Yangın,

- b) Sel,
- c) Patlama,
- ç) Kasıtlı eylemler,
- d) Tıbbi acil durumlar,
- e) Ağır yaralanmalı veya ölümlü kazalar,
- f) Doğal afetler.

(2) Birimlerde oluşturulacak destek elemanlarının görevi, dışarıdan yardım gelene kadar durumun daha da kötüleşmesini önlemeye yönelik çalışmalar yapmak ve dış yardım geldiğinde görevini bu ekibe devretmektir. Destek elemanları, kendi hayatlarını hiçbir zaman riske atmamalıdır.

Yangın önleme ve yangından korunma

MADDE 25 – (1) Üniversite Yönetimi, yangın önleme ve yangından korunma sistemi uygulayarak, yangın çıkma tehlikesini en aza indirmeyi ve bundan doğabilecek yaralanmaları önlemeyi amaçlar. Uygulanacak yöntem ve alınacak tedbirler hazırlanan acil durum planlarında detaylı olarak açıklanmaktadır.

(2) Yangın söndürme/korunma sistem ve ekipmanları işveren vekili tarafından düzenli olarak denetlenir ve bakımları yaptırılır.

İlkyardım

MADDE 26 – (1) İşyeri hekiminin bir acil durum ortaya çıktığında ilkyardım yapabilmesi için ilgili mevzuatta belirtilen ilaç ve diğer tıbbi ekipmanlar her zaman eksiksiz şekilde revirde bulundurulur. Ayrıca Üniversite yerleşkelerinde belirlenmiş laboratuvar gibi çalışma alanlarında ilkyardım malzemelerinin yer aldığı dolaplar bulunmalıdır. Üniversite Yönetimi, yangın önleme ve yangından korunma sistemi uygulayarak, yangın çıkma tehlikesini en aza indirmeyi ve bundan doğabilecek yaralanmaları önlemeyi amaçlamalıdır. Uygulanacak yöntem ve alınacak tedbirler hazırlanan acil durum planında detaylı olarak açıklanmalıdır.

(2) Toplam çalışan sayısı ve tehlike sınıfına göre ilgili mevzuatça belirlenen düzenlemeler ışığında yeterli sayıda temel ilkyardım eğitimi sertifikası almış ilkyardımcının bulundurulması zorunludur.

Ana giriş kontrol ve güvenlik

MADDE 27 – (1) Üniversitenin tüm alanlarının güvenliği, hizmet alınan güvenlik görevlileri tarafından sağlanmaktadır. Üniversite çalışanlarının, öğrencilerinin, stajyerlerinin, alt işveren ve çalışanları ile Üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden ve hizmet sunan üçüncü kişilerin üniversite alanlarına girişinden itibaren çıkışına kadar olan süre içindeki uyulması gereken kurallar sorumlu birim İşveren vekili tarafından belirlenmeli ve yürütülmelidir.

İş kazası/ramak kala ve tehlikeli olayların araştırılması ve raporlanması

MADDE 28 – (1) İş kazası, ramak kala ve tehlikeli olayların meydana gelmesinden sonra yapılması gerekenler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- a) İş kazası ve olaylar, işyeri hekimine ve iş güvenliği uzmanına anında bildirilir.
- b) Gerekli olan acil önlemler, acil durum planında belirlenen şekilde alınır, bildirilen kaza ya da tehlike arz eden olay kontrol altında tutulur.
- c) Kazaya ramak kalma olayı yaşanmış ise kazaya ramak kala formu doldurularak iş güvenliği uzmanına iletilir.
- ç) İş kazası olması durumunda en geç üç iş günü içinde Personel Daire Başkanlığı tarafından Sosyal Sigortalar Kurumuna bildirim yapılır.

(2) İş kazası / olay araştırmaları, iş güvenliği uzmanı tarafından işveren vekiline raporlanır, tespit edilen riskler için düzeltici tedbirlerin alınmasını işveren vekili sağlar.

Risk değerlendirmesi

MADDE 29 – (1) Risk değerlendirmesi yapıldıktan sonra yeni risklerin ortaya çıkması durumunda hemen, herhangi bir değişikliğin olmadığı durumda; ilgili mevzuatta belirtilen sürelerde revize edilmelidir.

(2) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.

(3) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün

ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(4) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

İş sağlığı ve güvenliği denetimleri

MADDE 30 – (1) niversite ve yerleşkeleri düzenli olarak iş güvenliği uzmanı tarafından denetlenir.

(2) Tespit edilen iyileştirme konuları ve uygunsuzluklar, işveren vekiline raporlanarak gerekli tedbirlerin alınması talep edilir.

(3) Birimlerdeki ya da alt işveren faaliyet alanlarındaki denetimler sırasında, iş güvenliği uzmanı hayati bir risk tespit ettiğinde derhal işin durdurulması için işveren vekiline başvurur.

(4) İş güvenliği uzmanı tarafından yapılan bu denetimler, bölümlerdeki faaliyetlerden sorumlu birim yöneticilerinin, alt işverenlerin kendi denetimlerini yapmalarını engellemez.

(5) İş sağlığı ve güvenliği denetimleri sırasında, iş güvenliği uzmanı gerekli gördüğü hususları tespit ve önerilerini Onaylı Deftere yazar ve st yazı ile işveren vekiline bildirir.

Laboratuvarlarda uyulması gereken kurallar

MADDE 31 – (1) Laboratuvarlarda kullanılan tüm kimyasallara ve basınçlı gaz tüplerine ait güvenlik bilgi formları ilgili laboratuvarlarda ve niversitenin ortak kullanımda olan dosya sunucusuna kaydedilir. Bu kimyasalları kullanacak kişiler, kullanım öncesinde kimyasalın güvenlik bilgi formunu okuyarak, gerekli kişisel koruyucuları kullanmalıdırlar.

(2) Laboratuvarlarda kullanılan tıbbi cihazların test, kontrol ve kalibrasyonları, yetkili kuruluşlara yaptırılır.

(3) Laboratuvarlarda yedek olarak tutulan basınçlı gaz tüplerinin yangın güvenliği ve patlama riskine karşı laboratuvar ilerinde bulundurulması, özellikle LPG tüpü kullanılan laboratuvarlarda gaz dedektörünün tesis edilmesi istenir.

(4) Laboratuvarlarda iş sağlığı ve güvenliği kurallarının belirlendiği talimatlar oluşturulur, bu talimatlara uygun şekilde hareket edilmesi beklenir.

Ortam lmleri

MADDE 32 – (1) Risk değerlendirmeleri sonucu ihtiyaç duyulan yerlerde gerekli ortam ölçümleri akredite olan bir kuruluşa yaptırılır ve işveren vekiline raporlanır. Rapora göre gerekli iyileştirmeler yapılır.

İş ekipmanlarının periyodik kontrolü

MADDE 33 – (1) İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik şartları Yönetmeliği'nde belirtilmiş olan tüm iş ekipmanları, periyodik kontrole tabi tutulur.

(2) niversite bünyesinde periyodik kontrole tabi olan tüm iş ekipmanları ilgili birim ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından belirlenir. İş ekipmanlarının periyodik kontrolleri akredite bir kuruluşa yaptırılır. Periyodik kontrol sonucu bulunan eksiklikler ilgili Birim Yöneticisi tarafından giderilir. Periyodik kontrol raporları ilgili birim tarafından dosyalanır.

Yüksekte alışma

MADDE 34 – (1) Yüksekte çalışmaya başlamadan önce, çalışanların veya malzemelerin yüksekte düşmemesi için gereken önlemler ilgili birim tarafından alınır.

(2) niversitede bu tür çalışmalar yürütülürken uyulması gereken minimum standartlar ve yöntemler, Yüksekte Emniyetli alışma Talimatında açıklanmıştır.

(3) Tüm alışanların işe başlamadan önce kişisel koruyucu donanım kullanıp kullanmadığı birim yöneticisi veya çalışan temsilcisi tarafından kontrol edilir. Yüksekte yapılacak çalışmalar için yüksekte çalışma izin formu doldurulur. İş güvenliği uzmanı tarafından onaylanmasının ardından kişi yüksekte çalışabilir.

(4) Ykselebilen hidrolik/mekanik platformlarda veya vinç sepetinde çalışan personel, mutlaka emniyet kemeri kullanır.

Kişisel koruyucu donanımlar

MADDE 35 – (1) İşveren vekili, çalışanlara gerekli koruyucu ekipmanı ücretsiz olarak temin eder ve kullanır. Kişisel koruyucu donanımlar mevzuatta belirlenen standartlara uygun olarak temin edilir, Kişisel Koruyucu Donanım Teslim Tutanağı doldurularak çalışanlara teslim edilir.

(2) alışma alanlarına göre belirlenmiş olan kişisel koruyucu donanımların çalışanlar

tarafından kullanılması iş sağlığı ve güvenliği açısından zorunludur.

Eğitim

MADDE 36 – (1) Eğitimlerin yıllık planlamaları, uygulamaları ve değerlendirmeleri Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelikte belirtilen konular çerçevesinde ve iş sağlığı ve güvenliği eğitim planlarında belirlenen sürelerde düzenlenir.

(2) İşveren vekili, çalışanların fiilen çalışmaya başlamadan önce yapacağı iş, işyerine özgü riskler ve korunma tedbirleri konularında eğitim almasını sağlar.

(3) Teknik birimde ya da laboratuvarlarda görevlendirilecek kişiler, en kısa zamanda iş sağlığı ve güvenliği eğitimini alırlar ve çalışacağı iş ile ilgili ve iş sağlığı ve güvenliği konuları ile ilişkili tüm eğitimlerden geçirilir ve belgelendirilirler.

(4) Üniversitede verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi ve uygulamaya geçilmesi için yıllık eğitim planı Koordinatörlük tarafından hazırlanır. Yıllık eğitim planında, verilecek eğitimlerin amacı, konusu, süresi, hangi tarihlerde düzenleneceği ve kimlerin eğitime katılacağı hususlarına yer verilir.

(5) Yıllık eğitim planı kapsamında gerek görüldüğü takdirde ilave eğitimler eklenebilir.

(6) Eğitime katılımın ardından katılımcılar, konuya ilişkin bir sınava tabi tutulurlar. Sınav sonucunun minimum yüz (100) üzerinden (70) olması beklenir. Sınavı başarı ile tamamlayan çalışanlara eğitim katılım belgesi düzenlenir. Sınavda başarısız olanlara gerekirse tekrar eğitim verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışmaktan kaçınma hakkı

MADDE 37 – (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar kurula, başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde çalışan, gerekli tedbirler alınıncaya 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) İş sözleşmesiyle çalışanlar, talep etmelerine rağmen gerekli tedbirlerin alınmadığı durumlarda, tabi oldukları kanun hükümlerine göre iş sözleşmelerini feshedebilir. Toplu sözleşme veya toplu iş sözleşmesi ile çalışan kamu personeli, bu maddeye göre çalışmadığı dönemde fiilen çalışmış sayılır.

Birimlerin tehlike sınıfları

MADDE 38 – (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

(2) Üniversite Birimleri İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğine göre iki tehlike sınıfına ayrılmaktadır. Birimler ve tehlike sınıfları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BİRİMLER	TEHLİKE SINIFI
Arı ve Doğal Ürünler Ar-Ge ve Ür-Ge Merkezi Arıcılık Araş. Geliştirme Uyg. ve Araş. Merkezi Dış Hekimliği Fakültesi Hastanesi Isı Merkezi Merkezi Lab. Uygulama ve Araştırma Merkezi Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi	Tehlikeli

Araç İşletme Şefliği Arı Ürünleri Tanıtım Ofisi Enstitüler Binası Fen Edebiyat Fakültesi Binası Genç MYO Ilıcalar Uygulama Oteli ve Termal Tesisleri İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Binası İslami İlimler Fakültesi Binası Kongre Merkezi Konuk Evi Kütüphane Merkezi Kafeterya Meslek Yüksekokulları Binası Rektörlük Solhan Sağlık Hizmetleri MYO Spor Bilimleri Fakültesi ve Spor Tesisleri Teknoloji Transfer Ofisi Ziraat Fakültesi Binası	Az Tehlikeli
--	--------------

(3) 38. Maddenin 2. Fıkrasında tabloda yer almayan diğer birimlerin tehlike sınıfları İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğine göre belirlenir.

Lojmanlar, misafirhaneler, termal tesis ve spor tesisleri

MADDE 39 – (1) Lojmanlar, misafirhaneler, termal tesisler ve spor tesislerinin sağlık gereklerine ve teknik şartlara uygun bir şekilde inşa edilmesi, tamiri ve tadilinden ve bu yönerge ve yürürlükteki iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerden ilgili birim yönetimi veya ilgili daire başkanlıkları sorumludur.

Kampüs içi trafik

MADDE 40 – (1) Yerleşkelerde yapılan trafik düzen ve uygulamalarına çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler uymakla yükümlüdür.

(2) Servis araçları, makam araçları ve diğer taşıtların bakım, onarım, temizlik, sigorta vb. işlemlerinin ilgili mevzuata göre takibinden Yapı İşleri Daire Başkanlığı sorumludur.

(3) Üniversite araçlarını yetkisi ve aracın sınıfına uygun sürücü belgesi olanlar kullanabilir.

Stajyer, öğrenci statüsünde çalışanlar ve proje çalışanları

MADDE 41 – (1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası, birimleri (Fakülte/MYO/YO) tarafından yapılır. Yerleşkelerde yapılan trafik düzen ve uygulamalarına çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler uymakla yükümlüdür.

(2) Öğrenci statüsünde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık sigortası, sağlık gözetimi ve iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi, öğrencinin ücretini ödeyen birimin sorumluluğundadır.

(3) Stajyerler sağlık gözetimi ve iş sağlığı ve güvenliği eğitimi yönünden çalışanlar gibi değerlendirilir.

Yabancı uyruklu çalışanlar ve yabancı uyruklu öğrenciler

MADDE 42 – (1) Üniversitede çalışanlara ve öğrencilere uygulanan iş sağlığı ve güvenliği hükümleri yabancı uyruklu çalışanlara ve yabancı uyruklu öğrencilere de uygulanır.

(2) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli uyarı, işaret, talimat ve benzeri konular yabancı uyruklu çalışan ve yabancı uyruklu öğrencinin anlayacağı şekilde düzenlenir.

Denetleme

MADDE 43 – (1) Kurulun kararı ile birimlerin iş sağlığı ve güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti Kurula da gönderilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 44 – (1) Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Yükseköğrenim Kanunu, 4857 İş Kanunu,

5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Cezai Hükümler

MADDE 45 – (1) Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde disiplin işlemi uygulanır.

Gözden geçirme

MADDE 46 – (1) Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleme sorumluluğu Kurula aittir.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 47 – (1) 12.01.2016 tarihli ve 2016/14-4 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe giren İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 48v (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 49 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.