

**YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Yıldırım Beyazıt 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; Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı olarak kurulan Yıldırım Beyazıt 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:** Yıldırım Beyazıt Üniversitesini,
- b) **Senato:** Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunu,
- c) **Rektör:** Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörünü,
- d) **İSG Üst Kurulu:** Yıldırım Beyazıt Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği İSG Üst Kurulunu,
- e) **Koordinatörlük:** Yıldırım Beyazıt Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Koordinatörlüğünü,
- f) **Koordinatör:** Yıldırım Beyazıt Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Koordinatörünü,
- g) **İSG Kurulu:** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, ve Daire Başkanlıklarında 50 kişiden fazla personel çalıştıran birimlerin kurullarını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İSG Üst Kurulu Kuruluşu ve Görevleri**

**İSG Üst Kurulu Kuruluşu**

**MADDE 5 – (1)** İSG Üst Kurulu; Rektör Yardımcısı, Koordinatör ve Üniversitemiz Rektörü tarafından belirlenen (İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlık Sertifikası olan Akademik veya teknik hizmetler sınıfından bu belgeye sahip İdari Personel ile yönetici durumunda olmayan akademik ve idari personel) Rektörün onayı ile görevlendirilen en az yedi kişiden oluşur.

(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 Yardımcısınının 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) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- c) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- d) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- e) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- f) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- g) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek,
- h) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,
- ı) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek,
- i) 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 işbirliği 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) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- g) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla işbirliği yaparak konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
- h) İş sağlığı ve güvenliği alanında yetişmiş olan bilim adamları ve uzmanların dış ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlamak,
- ı) 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,
- i) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,
- j) 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 Kurulları

#### **Koordinatör**

**MADDE 10 – (1)** Koordinatör; Rektör tarafından üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip) üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip) en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

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

(4) 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) İSG kurullarının faaliyetlerini izler ve denetler,
- f) İSG kurullarında görev alacak iş güvenliği uzmanını ve iş yeri hekimini Rektör'e önerir.

## **İSG Kurulları ve Görevleri**

**MADDE 12-** (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, İSG Kurul başkanı sorumluluğunda çalışmaları planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) İSG Kurulları Koordinatörlükçe teklif edilen İSG uzmanı ve iş yeri hekimini içermek kaydıyla Fakültelerde Dekan, Daire Başkanlıklarında Başkan, Yüksekokul ve Enstitülerde Müdür tarafından oluşturulur. Oluşturulan kurul Rektörün onayı ile görevlendirilir.

(3) İSG Kurullarını alt birimlerde oluşturur.

(4) İSG Kurul aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

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

(6) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili (Fakültelerde Dekan veya Dekan Yardımcısı, Enstitülerde Enstitü Müdürü veya yardımcısı, Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü veya Yardımcıları, Daire Başkanlıklarında ise Daire Başkanı), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi (Fakülte, enstitü ve yüksekokullarda sekreter, diğer birimlerde ise görevlendirilen şube müdürleri) tarafından yürütülür.

## **Çalışma Usulleri**

**MADDE 13** -(1) Kurul inceleme, izleme ve uyardıyı 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.

ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanmadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

e) 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.

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

g) 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.

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Çalışanların Yükümlülüğü**

**MADDE 14-** (1) Çalışanlar; sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSG Üst Kurulunca ve İsg Birimleri/ Kurulları 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 kurullarla işbirliği yaparlar.

(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar, çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

#### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Yürürlük**

**MADDE 15** – Bu Yönerge tarih ve sayılı karar ile Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Senatosunda kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

##### **Yürütme**

**MADDE 16** – Bu Yönerge hükümlerini Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü yürütür.