



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Ondokuz Mayıs Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının çalışma usul ve esasları ile görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Ondokuz Mayıs Üniversitesi'nde hizmet sunan tüm çalışanlar için:

- a) Çalışanların güvenliğini tehdit eden risklerin en aza indirilmesi,
- b) Çalışanların karşılaşılabilecekleri her türlü zarardan korunması,
- c) Çalışanlara eğitim ve destek hizmetlerinin sağlanması, ihtiyaç duymaları halinde tekrarlanması
- ç) Çalışan güvenliği için güvenli hizmet sunumu ve güvenli bir ortam sağlanması,
- d) Çalışan güvenliği kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması işlerini tesis edecek uygun yöntem ve tekniklerin belirlenmesi ile ilgili oluşturulan Kurulların çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu yönergede aşağıda belirtilen kanun ve yönetmelikler esas alınmıştır.

- a) 20.06.2012 Tarih ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği,

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen tanımlar;

- a) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- c) Üst Kurul: İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
- ç) Üst Kurul Başkanı: İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu Başkanı,
- d) Kurul: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı bağlı birimlerde kurulan iş sağlığı ve güvenliği kurullarını,
- e) Kurul Başkanı: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Başkanı,
- f) Temsilci: Bağlı birimlerin (50 altında çalışanı olan) görevlendirildiği temsilciyi,
- g) Risk Değerlendirme Ekibi: 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 oluşturulan ekipleri,
- ğ) İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- h) Alt işveren: Bir işte veya bir işin bölüm veya eklentilerinde işverenden iş alan ve kendi adına sigortalı çalıştıran üçüncü kişiyi,
- ı) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,
- i) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- j) 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 kişi,



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

k) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hale getiren olayı,

l) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruz kalma sonucu ortaya çıkan hastalığı,

m) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın birimlerde bulunan akademik ve idari personeli (alt iş veren bünyesinde çalışanlar hariç, Üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar çalıştırıldığı süre içinde o birimin çalışanı sayılır),

n) 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,

o) Birim: Ayrı bir işyeri Sosyal Güvenlik Kurulu (SGK) numarası veya birim kod numarasına sahip olan Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü, uygulama ve araştırma merkezi, rektörlük ve rektörlüğe bağlı birimler, genel sekreterliğe bağlı daire başkanlıkları, müşavirlik ve müdürlükleri,

ö) 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, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimini,

p) Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü'nü,

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

s) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı

ş) Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,

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

u) Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanı zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurulların, Temsilcilerin ve Risk Gruplarının Oluşumu, İşleyişi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Üst kurulunun oluşumu

**MADDE 5 –** (1) Üniversitede birimler arasında koordinasyon ve bilgi alış verişini sağlamak amacıyla kurulmuş olan İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı başkanlığında aşağıda belirtilen üyelere oluşur:

a) İş Sağlığı ve Güvenliği Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü,

b) İş güvenliği uzmanı,

c) İşyeri hekimi,

ç) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,

d) Hukukçu üye,

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



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

f) Sivil savunma uzmanı (Bulunması halinde),  
g) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler, veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

(2) Üst Kurulun başkanı, Rektör/Rektör Yardımcısıdır. Sekreteryası ise iş sağlığı ve güvenliği şube müdürlüğü tarafından yürütülür.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç), (d), (e), (f) bentlerinde gösterilen üyeler işveren tarafından görevlendirilirler.

(4) Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde o işyerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

**Üst kurulun çalışma usulleri**

**MADDE 6 – (1)** Üst Kurulun işleyiş şekli aşağıda belirtilmiştir.

a) Kurul idari işleyiş yönünden Rektörlüğe bağlıdır.

b) Kurul en az iki ayda bir kere toplanır. Başkan, gerek gördüğünde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

c) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırksekiz saat önce e-posta ile Üst Kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Üst Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek Üst Kurul Başkanı uygun gördüğünde gündem buna göre değiştirilir.

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

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

e) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde Üst Kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin Üst Kurul başkanına veya Üst Kurul sekreteryasına yazılı-sözlü yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

f) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla karar defterinde saklanır.

g) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgililerine duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması gerekli görülen konular ilân edilir.

ğ) Üst Kurul, Kurulların çalışma usullerini düzenlemek, iş ve görüş birliğini sağlamak amacıyla bu işyerlerine ait iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili raporların, en az üç ayda bir, ilgili teknik eleman ve uzmanlarca incelenmesini sağlar. Ayrıca bu raporları göz önünde tutarak alınması gereken tedbirleri tespit eder ve uygulanmasını sağlar.

h) Üst Kurul Başkanı ihtiyaç halinde toplantı gündemine uygun olarak temsilci davet edebilir.

**Üst kurulun görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7 – (1)** Üst Kurulun görev yetki ve sorumlulukları aşağıda tanımlanmıştır.

a) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,

b) İş sağlığı ve güvenliği konusundaki Üniversite'nin öncelikli ihtiyaçlarına karar vermek,

c) Kurul kararlarını değerlendirmek,

ç) İhtiyaç duyulması halinde Kurullar arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

- d) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,  
e) Kurulların yıllık raporlarını değerlendirerek, Üniversite Yönetimine önerilerde bulunmak,  
f) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek,

**İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü**

**MADDE 8 – (1)** İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürü birimlerde; iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı şartlarına uygun olarak sürdürülecek çalışmaların koordinasyonu ve desteklenmesini sağlamak üzere; ilgili mevzuatın düzenlemelerini takip etmek, birimlere duyurmak, bilgilendirmek, birimlerin yükümlülüklerini izlemek, öneride bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim, işbirliği ve çalışmaları yürütmek, alt işveren (taşeron) hizmeti veren birimlere iş sağlığı ve güvenliği konusunda önerilerde bulunmak, iş sağlığı ve güvenliği ile üniversite yönetimini bilgilendirmek, Kurulların koordinasyonunu sağlamaktır.

**İş sağlığı ve güvenliği kurulunun oluşumu**

**MADDE 9 – (1)** Elli ve daha fazla çalışanın bulunması ve altı aydan uzun süreli işlerin yapılması kaydıyla Kurul üyeleri en az aşağıda belirtilen kişilerden oluşur;

- a) Birim Yöneticisi (Başkan veya vekili),  
b) İdari Birim Temsilcisi,  
c) İş Güvenliği Uzmanı (Bulunması halinde),  
ç) Formen (Tercihen),  
d) Çalışan Temsilcisi,  
e) İşyeri Hekimi (Bulunması halinde)

(2) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(3) Üyelerin görevlendirilmesi ve üyeliğin sona ermesi: Birim yöneticisi tarafından belirlenen Kurul üyeleri, üst kurula bildirilir. Mazeretsiz olarak kurul toplantısına üst üste üç kez katılmayan üyenin Kurul üyeliği Başkanın önerisi ile düşer. Görevden ayrılan veya devamsızlık nedeniyle üyeliği düşen Kurul üyelerinin yerine aynı usul ile yeni üye görevlendirilir. Kurul üyeliği yapmış bir kişi yeniden kurul üyesi seçilebilir. Kurul üyelerinin görevden alınmasında, atamadaki usul uygulanır.

**Kurulun işleyişi**

**MADDE 10 – (1)** Kurulun işleyiş şekli aşağıda belirtilmiştir.

a) Kurul idari işleyiş yönünden Rektörlüğe bağlıdır.  
b) Kurul çok tehlikeli işyeri sınıfına giren işyerlerinde 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. Başkan, gerek gördüğünde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

c) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırksekiz saat önce e-posta ile 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.

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



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

d) 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 Kurul Sekreteryasına yazılı-sözlü yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla karar defterinde saklanır.

f) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgililerine duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması gerekli görülen konular ilân edilir.

g) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

**Kurulun görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Kurulun görevleri şunlardır:

a) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında, ilgili mevzuat ve Üst Kurulun belirlediği çerçevede bağlı bulunduğu birimde çalışmalar yapmak,

b) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlarına yol göstermek,

c) Birimlerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin riskleri, tehlikeleri ve önlemleri belirlemek amacıyla Risk değerlendirme ekibi oluşturmak,

ç) Birimlerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen (Ramak Kala Olay), işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları; meslek hastalığı meydana gelmesi durumunda gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek Üst Kurula bildirmek,

d) İş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, Üst Kurul onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını sağlamak ve eksiklik görülmesi halinde düzeltmelerde bulunmak,

e) Bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulanmasını sağlamak,

f) Yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını düzenlemek,

g) İş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirilerek belirlemek ve üst yönetime teklifte bulunmak,

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

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

i) Çalışanların zarar görme risklerini azaltmak,

j) Riskli alanlarda çalışanlara yönelik gerekli önlemleri almak,

k) Kesici delici alet yaralanma risklerini azaltmak,

l) Çalışanlara yönelik sağlık taramalarının yapılmasını sağlamak,

m) Engelli çalışanlara yönelik Engelli Birimi ile düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,

n) İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezi aracılığı ile çalışanların iş risklerine karşı korunma yolları ile ilgili eğitim vermek,

o) Görev alanıyla ilgili konularda düzenleyici önleyici faaliyetleri başlatmak ve takip etmek,





**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

ö) İşveren İş kazalarını kazadan sonraki üç iş günü içinde, sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını öğrendiği tarihten itibaren üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) bildirimde bulunmak. Ayrıca konu ile ilgili Üst birime yazılı-sözlü bilgi vermek,

p) Üst Kurula işyerlerine ait iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili raporları, üç ayda bir sunmak.

r) 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 destek elemanı atamak.

**Eğitim esasları**

**MADDE 12** – (1) Kurul tarafından eğitime ilişkin yapılacak çalışmalarda öncelikle Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik esasları dikkate alınır.

(2) İşveren tarafından, Kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

- a) Kurulun görev ve yetkileri,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- ç) İş hijyeninin temel ilkeleri,
- d) İletişim teknikleri,
- e) Acil durum önlemleri,
- f) Meslek hastalıkları,
- g) İşyerlerine ait özel riskler,
- ğ) Risk değerlendirmesi.

**Acil durum planları, yangınla mücadele ve ilk yardım**

**MADDE 13** – (1) Kurullar İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca gerekli çalışmayı yapar, Üst Kurul yapılan çalışmaları takip eder.

(2) Üst kurul ve Kurulların acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumlar Kurul tarafından belirlenir.

b) Üst Kurul, Kurulların acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alıp almadıklarını denetler.

c) Üst Kurul, Kurulların acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmelerin yapıp yapılmadığını kontrol eder.

ç) Üst Kurul, Kurulların acil durum planlarını hazırlamasını ve tatbikatlarının yapılmasını denetler.

d) Kurullar acil durumlarla da mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanın destek elemanı olarak görevlendirilmesini ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar. Üst Kurul, bu çalışmaları izler ve denetler.

e) Kurul, özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlar.



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

f) Üst Kurul acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike oluşturabilecek sistemlerin olumsuz durumlara neden olmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemelerin kurullarca yapılmasını denetler.

**Alt işveren işçilerinin çalıştığı iş yerlerinde alt kurul oluşturulması**

**MADDE 14 - (1)** Alt işveren işçilerinin çalıştığı işyerlerinde altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde Alt Kurul oluşturulması;

a) Asıl işveren alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı elli ve daha fazla ise asıl işveren ve alt işveren ayrı ayrı Kurul oluştururlar. İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve Kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda işbirliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

b) Bir işyerinde sadece asıl işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla ise bu durumda Kurul asıl işverence kurulur. Kurul oluşturma yükümlülüğü bulunmayan alt işveren, Kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere bir iş sağlığı ve güvenliği temsilcisi atar.

c) Alt işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla, asıl işverenin çalışan sayısı ellinin altında ise işyerinde Kurul alt işverence oluşturulur. Asıl işveren alt işverenin oluşturduğu Kurula işbirliği ve koordinasyonu sağlamak üzere yetkili bir işyeri temsilci atar.

ç) Asıl işveren ve alt işverenin çalışan sayıları ayrı ayrı ellinin altında ve toplam çalışan sayısı elliden fazla bulunduğu durumlarda ise koordinasyon asıl işverence yapılmak kaydıyla, asıl işveren ve alt işveren tarafından birlikte bir Kurul oluşturulur. Kurulun oluşumunda üyeler her iki işverenin ortak kararı ile atanır.

d) Asıl işveren alt işveren ilişkisi bulunmayan ve aynı çalışma alanında birden fazla işverenin bulunması ve bu işverenlerce birden fazla Kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek Kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.

e) İşverenler, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun Kurul kararlarını uygular.

(2) Altı aydan az süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde alt işveren bağlı olduğu birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna bağlıdır.

**Risk değerlendirme**

**MADDE 15 - (1)** Risk değerlendirme 6331 sayılı kanuna göre çıkarılan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Diğer Hükümler, Yürürlük, Yürütme**

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 16 – (1)** Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 İş Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 17 – (1)** Bu Yönerge hükümleri Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ**

<b>Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
16.04.2015	2015/120
<b>Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının;</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
25.12.2015	2015/468