

# BARTIN ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Bartın 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; Bartın Üniversitesine bağlı olarak kurulan Bartın 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 ve bağlı yönetmelikleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Koordinasyon Kurulu: Bartın Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Kurulunu,
- b) Koordinatör: Bartın Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,
- c) Koordinatörlük: Bartın Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,
- ç) Rektör: Bartın Üniversitesi Rektörünü,
- d) Üniversite: Bartın Üniversitesini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Koordinatörlüğün amaçları

**MADDE 5 –** (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 6-** (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,
- ç) Acil durum planı hazırlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- d) İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemleri planlamak,
- e) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- f) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla işbirliği yaparak konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
- g) İş sağlığı ve güvenliği alanında yetişmiş olan bilim adamları ve uzmanların dış ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlamak,
- ğ) 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,
- h) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,
- ı) Koordinatörlük; düzenlediği konferans, seminer ve kurs programları ile diğer eğitim programları sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri verebilir. Bunların verilme koşulları Senato tarafından belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

#### Koordinatörlüğün yönetim organları

**MADDE 7 –** (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinasyon kurulu
- c) Alt kurullar

#### Koordinatör

**MADDE 8 –** (1) Koordinatör; Rektör tarafından üniversitenin öğretim elemanları arasından 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 aylıklı öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

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

#### Koordinatörün görevleri

**MADDE 9-** Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Bartın Üniversitesi “İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü” yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör’e çalışma raporu sunmak,
- ç) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

#### Koordinasyon Kurulu

**MADDE 10 –** (1) Koordinasyon Kurulu; koordinatör yardımcıları ile merkezin kuruluş amacına uygun bilim dallarında görev yapan öğretim elamanları arasından (tercihen iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi belgesine sahip) koordinatörün önerisi ve rektörün onayı ile görevlendirilen kişilerden (en az 5 kişi) oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulu üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle göre yeni görevlendirmeler yapılır.

(3) Koordinasyon Kurulu, koordinatörün daveti üzerine en az ayda bir toplanır, gerekli durumlarda daha sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

### **Koordinasyon Kurulunun görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, Koordinatörlüğün onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- c) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek.
- ç) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- d) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili alt kurullar (çalışma grupları) kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- e) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- f) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, Koordinatörlüğe bildirimde bulunmak,
- g) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek Koordinatörlüğe vermek,
- h) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, Koordinatörlüğün onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geribildirimde bulunmak,
- ı) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

- i) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- j) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, yıl içindeki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve Koordinatörlüğe teklifte bulunmak,
- k) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek.
- l) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek ve durumu Koordinatörlüğe bildirmek,
- m) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışmanın ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- n) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek.

### **Koordinasyon Kurulunun çalışma usulleri**

**MADDE 12-** (1) Koordinasyon Kurulu, inceleme, izleme ve uyardıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır.
- 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. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- ç) Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile kurul başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- d) 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 Koordinatörlüğe bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

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

f) 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, 6331sayılı 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.

### **Alt Kurullar ve görevleri**

**MADDE 13-** (1) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları gibi geçici veya sürekli alt kurullar (birimler) oluşturulabilir. Alt kurullar, alt kurul başkanı veya bir koordinasyon kurulu üyesi sorumluluğunda çalışmalarını planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) Alt kurullar, koordinatörlüğün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur. Alt kurullar, ilgili alt kurul başkanı veya koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen kişi başkanlığında toplanır ve yapılan çalışmalarla ilgili olarak koordinatöre önerilerde bulunur. Alt kurullardaki elemanlar ilgili birimin amiri ile işbirliği yapılarak Koordinasyon Kurulunca öngörülen süreler için Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, alt kurulların faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan alt kurul elemanının görev süresi Koordinasyon Kurulu'nun önerisi ile Rektör tarafından uzatılır.

(3) Alt Kurul yönetim organları şunlardır:

- a) İşveren veya İşveren vekili: İşveren vekili kurullara Rektör tarafından atanır.
- b) Koordinasyon Kurulu üyesi,
- c) Çalışan ve/veya sendika temsilcisi,
- ç) Alt işveren bulunması halinde alt işveren temsilcisi,
- d) Sivil savunma uzmanı.

(3) Kurullarda, İşveren veya İşveren vekili kurul başkanlığı, Koordinasyon Kurulu üyesi alt kurul sekreterliği görevini yürütür.

### **Alt Kurul Başkanlarının Alt Kurula ilişkin genel yükümlülüğü**

**MADDE 14-** (1) Kurulan alt kurulların başkanları, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

(2) Kurulan alt kurulların başkanları, alt kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve alt kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait alt kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurur.

(3) Kurulan alt kurulların başkanları, koordinasyon kurulu ve alt kurulca konular kurallar, yasaklar ile alınan kararlar ve tedbirlere çalışanların uymalarını sağlamak için yeterli kıdem ve deneyime sahip, fiili çalışma ortamında bulunan bir veya birden fazla personeli iş sağlığı ve güvenliği sorumlusu olarak atar.

### **Çalışanların yükümlülüğü**

**MADDE 15-** (1) Çalışanlar; sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla koordinasyon kurulu ve alt kurullarca konulan kurallara, yasaklara, alınan karara ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönerge ...../..../2015 tarih ve 2015/.... sayılı karar ile **Bartın Üniversitesi Senatosunda** Kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bartın Üniversitesi Rektörü yürütür.