



**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

2020

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Osmaniye Korkut Ata 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; Osmaniye Korkut Ata Üniversitesine bağlı olarak kurulan Osmaniye Korkut Ata 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;

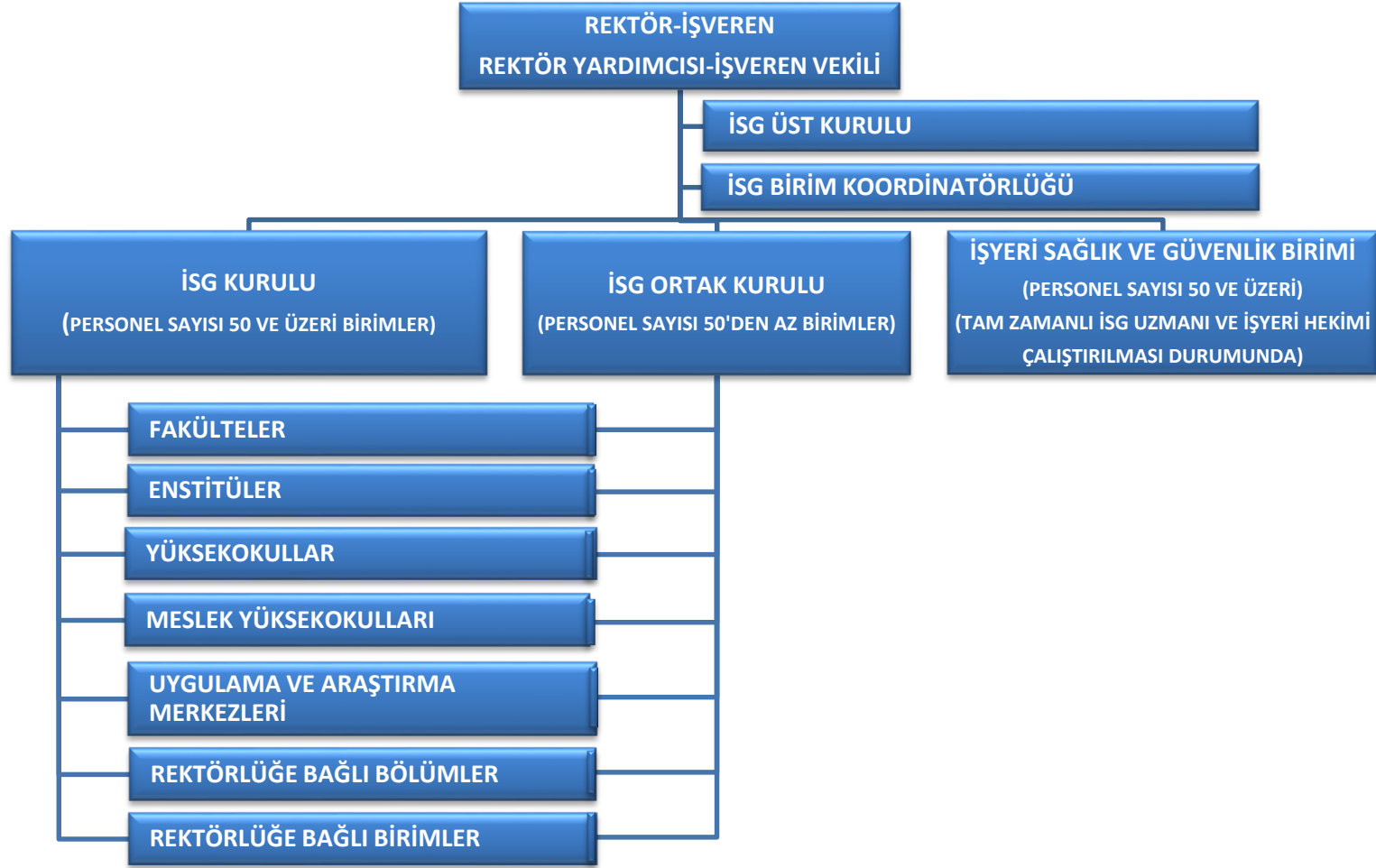
- a) **Üniversite:** Osmaniye Korkut Ata Üniversitesini,
 - b) **Senato:** Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Senatosunu,
 - c) **Rektör:** Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörünü,
 - d) **İSG Üst Kurulu:** Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
 - e) **Koordinatörlük:** Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Koordinatörlüğünü,
 - f) **Koordinatör:** Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,
 - g) **İSG Kurulu:** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Rektörlüğe Bağlı Bölümler ve Birimlerde 50 kişiden fazla personel çalıştıran birimlerin kurullarını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yapılanması

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yapılanması

MADDE 5 – Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu oluşturulmuştur. Üniversite İş Sağlığı ve Güvenliği Organizasyon Şeması aşağıda belirtilmiştir.(OKÜ İSG Yapılanması Tablo-1)



- 1- Çalışan sayısı elli ve üzeri olan birimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.
- 2- Çalışan sayısı elliden az olan ve Birim İSG Kurulu oluşturmaya yeterli mevcudu olmayan birimler, Ortak İSG Kuruluyla İSG faaliyetlerini yürütürler.
- 3- Tehlike sınıfı ve çalışan sayısı (Az Tehlikeli / 2000 ve daha fazla, Tehlikeli / 1000 ve daha fazla, Çok Tehlikeli / 750 ve daha fazla) ile ilgili mevzuat kapsamında; işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken birimlerde İSGB kurulur.

OKÜ İSG Yapılanması Tablo-1

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu Kuruluşu ve Görevleri

İSG Üst Kurulu Kuruluşu

MADDE 6 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, kanunda belirtilen işlerin koordinasyon içinde yürütülmesini sağlar. Üst oluşumdur. Ana karar alma ve değerlendirme kurulumdur.

(2) Bu kurul;

- a) İşveren / işveren vekili sıfatı ile Rektör ya da Rektör Yardımcısı (Kurul Başkanı)
- b) İSG Koordinatörü,
- c) İşyeri hekimi,
- d) Personel Daire Başkanı,
- e) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- f) Yetkili sendika temsilcisi (Memur sendikası),
- g) Sivil Savunma Uzmanı,
- h) Yönetim temsilcilerinden oluşur.

(3) Kurulun başkanı Rektör veya Rektör Yardımcısıdır. Kurulun sekretaryası İSG Koordinatörü tarafından yürütülür.

(4) İSG Üst Kurulu Rektör veya İşveren Vekili olarak görevlendirilmiş olan Rektör Yardımcısının daveti üzerine en az üç 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 7 – (1) İSG Üst Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin 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) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- ç) 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 8 – (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 9 – (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 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,
- i) 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,
- j) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,
- k) 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 10 – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör yardımcıları,
- c) İSG Kurulları.

(2) Koordinatörlük Birimi iş ve işlemlerini yürütmek üzere 2547 sayılı Kanunun 13-b/4 md. ile yeteri kadar idari personel görevlendirmesi yapılır.

(3) Koordinatörlüğün Üniversite içerisinde bürosu bulunur.

Koordinatör

MADDE 11 – (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 12- Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak altı aylık periyotlarda (Ocak - Haziran) Rektör'e çalışma raporu sunmak,
- d) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak,
- e) İSG kurullarının faaliyetlerini izlemek ve denetlemek,
- f) İSG kurullarında görev alacak iş güvenliği uzmanını ve işyeri hekimini Rektör'e önermektir.

İSG Kurulları ve Görevleri

MADDE 13- (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 işyeri hekimini içermek kaydıyla Fakültelerde Dekan, Enstitülerde Enstitü Müdürü, Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Daire Başkanlıklarında Daire Başkanı tarafından oluşturulur. Oluşturulan kurul Rektörün onayı ile görevlendirilir.

(3) İSG Kurullarını alt birimler de oluşturur.

(4) İSG Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Yönetim (İşveren Vekili),
- b) İş güvenliği uzmanı (Kurul Sekreteri),
- c) İşyeri hekimi,
- d) Çalışan Temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.
- e) İnsan kaynakları, personel, idari ve mali işleri yürütmek üzere bir kişi.

(5) Kurulun başkanı Yönetim (İşveren Vekili), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İSG Uzmanının tam zamanlı çalışmadığı Birimlerde kurul sekretaryası; birimce görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

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

(7) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili (Fakültelerde Dekan veya Dekan Yardımcısı, Enstitülerde Enstitü Müdürü veya yardımcısı, Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü veya Yardımcısı, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Müdürü veya Yardımcısı Daire Başkanlıklarında ise Daire Başkanı), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekretaryası; 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.

İSG Kurulu Çalışma Usulleri

MADDE 14 -(1) İSG Kurulu inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

a) İSG Kurulları 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 İSG Kurulu 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 İSG Kurulu 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) İSG Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

d) İSG Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili 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.

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) İSG Kurulunca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

(3) İSG Kurulu, 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 15- (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**

Yönergede Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 16 – Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 – Bu Yönerge Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – Bu Yönerge hükümleri Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.