*Ek-3.1: 09.01.2025/01-03 gün ve sayılı Senato kararı ekidir.*

**

**YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ**

*(09.01.2025 günlü 2025/01-03 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.)*

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Üniversitede iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak amacıyla yapılacak iş ve işlemler ile İş Sağlığı ve Güvenliği Birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslarını belirlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Üniversitedeki iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetleri kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ile 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 4. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

1. Acil Durum Planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlarını,
2. Alt İşveren: Üniversitede yürütülen yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde ya da teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği çalışanları sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlarını,
3. Atık Sorumlusu: Üniversite birimlerinde atık yönetimi konusunda görevlendirilen personeli,

ç) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

1. Bina Sorumlusu: Üniversiteye ait binalarda iş sağlığı ve güvenliği konularında destek ve koordinasyon sağlamak amacıyla görevlendirilen personeli,
2. Birim Sorumlusu: Üniversite birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında görevlendirilen personeli,
3. Çalışan: Statülerine bakılmaksızın Üniversitede istihdam edilen gerçek kişileri,
4. Çalışan Temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil eden yetkili sendika temsilcisini,

ğ) Danışma Kurulu: İş sağlığı ve güvenliği alanında politika belirlemek ve önerilerde bulunmak üzere oluşturulan kurulu,

1. Kurul: Yıldız Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,

ı) İşveren Vekili: İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kişiyi,

1. İşyeri: Üniversite hizmetlerinin yürütüldüğü yerleşkeler ile tüm eklenti ve araçları içeren organizasyonu,
2. İşyeri Hekimi: İşyeri Hekimliği belgesine sahip kişiyi,
3. İş Sağlığı ve Güvenliği Destek Elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,
4. Koordinatör: Yıldız Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,
5. Koordinatör Yardımcısı: Yıldız Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatör Yardımcısını,
6. İş Güvenliği Uzmanı: İş Güvenliği Uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,
7. İşveren: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,

ö) Koordinatörlük: Yıldız Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

1. Laboratuvar Sorumlusu: Laboratuvarın etkin bir şekilde çalıştırılmasından ve iş sağlığı ve güvenliği ile çevre korunmasına ilişkin tedbirleri almakla görevli personeli,
2. Onaylı Defter: Her bir yerleşke için ayrı ayrı tutulan ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yer aldığı seri ve sıra numaralı kopyalı defteri,
3. Öğrenci: Yıldız Teknik Üniversitesi’nde eğitim-öğretim gören tüm öğrencileri, ş) Rektör: Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörünü,
4. 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,
5. Risk Değerlendirmesi Ekibi: Üniversite bünyesinde risk değerlendirmesini yapmakla görevlendirilen ekibi,

ü) Sivil Savunma Uzmanlığı: Üniversitede ortaya çıkabilecek afet ve acil durumlara müdahale etmekle görevli birimi,

1. Sürdürülebilir Kampüs Komisyonu: Üniversitedeki kimyasal atıkların yönetiminden sorumlu komisyonu,

y) Üniversite: Yıldız Teknik Üniversitesini, ifade eder.

# İKİNCİ BÖLÜM

## Kurulun Oluşumu, Görevleri ve Yükümlülükleri

**Oluşumu**

**MADDE 5-** (1) Kurul; Rektör veya Araştırma Planlama Rektör Yardımcısının başkanlığında Personel Daire Başkanı ve Çalışan Temsilcisi ile Rektör tarafından görevlendirilecek İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Sivil Savunma Uzmanı ve Bakım-Onarım Şube Müdüründen oluşur.

1. Kurula asli üyeler dışında aşağıdaki kişiler oy hakkı olmaksızın katılır.
	1. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü ve Yardımcısı,
	2. Genel Sekreter veya görevlendireceği Genel Sekreter Yardımcısı,
	3. İç Denetim Birimi Başkanı, ç) Hukuk Müşaviri,
	4. Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü,
	5. Danışma Kurulu Başkanı,
	6. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
	7. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,

ğ) Öğrenci İşleri Daire Başkanı,

* 1. Destek Hizmetleri Şube Müdürü, ı) Öğrenci Temsilcisi,
		1. Laboratuvar Sorumlusu.
1. Kurul başkanı veya koordinatör, toplantı gündemine göre alanında uzman kişi/kişileri de toplantıya davet edebilir.
2. Kurul, en az üç ayda bir toplanır. Kurul, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.
3. Kurul, olağan toplantılar dışında ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi birinin talebi ile olağanüstü toplantıya çağırılabilir. Bu konudaki taleplerin Kurul Başkanı veya Koordinatöre yapılması gerekir.
4. Kurulun sekretarya görevi Koordinatörlük tarafından yürütülür.
5. Kurul kararları, işveren, çalışan, öğrenci, ziyaretçi, hizmet yürütücüleri ile proje yürütücüleri ve elemanlarını bağlar.

## Görevleri

**MADDE 6**- (1) Üniversitede kaza, hastalık veya zarar görmeye neden olabilecek tehlikeler, alınması gereken tedbirler, çalışanların eğitimi ve bilgilendirilmesi konularında önerilerde bulunmak,

1. İş sağlığı ve güvenliği politikasını belirlemek ve ilan etmek,
2. İş sağlığı ve güvenliğinin uygulanması ve geliştirilmesiyle ilgili kararlar almak ve denetlemek,
3. İş sağlığı ve güvenliği hakkında yönerge hazırlamak, yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirmek ve alınması gereken tedbirleri belirlemek,
4. Üniversitede meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıkları ile işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olaylar ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer tehlikeli durumlarla ilgili gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak/yaptırmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
5. İş sağlığı ve güvenliği eğitim plan ve programlarını hazırlamak ve uygulamasını izlemek,
6. Bakım ve onarım çalışmaları ile ilgili gerekli güvenlik tedbirlerini belirlemek ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
7. Yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler ile ilgili alınan tedbirlerin yeterliliğini ve yapılan çalışmaları izlemek,
8. Her yerleşke için işveren vekili görevlendirmesi yapmak,
9. Çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
10. Üniversitede 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.

## Yükümlülükleri

**MADDE 7-** (1) Kurul, yapacağı tekliflerde, bulunacağı tavsiyelerde ve vereceği kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurur.

1. Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.
2. Kurul, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Danışma Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

**Oluşumu**

**MADDE 8-** (1) Danışma kurulu, Koordinatör ve Rektör tarafından birisi başkan olmak üzere görevlendirilecek iş sağlığı ve güvenliği alanında uzman dört (4) öğretim elemanı olmak üzere toplam beş (5) kişiden oluşur.

(2) Danışma Kurulu Araştırma ve Planlama Rektör Yardımcısı’nın talebiyle toplanır. Danışma Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Toplantılarda çekimser oy kullanılamaz.

## Görevleri

**MADDE 9-** (1) Danışma Kurulunun görevi iş sağlığı ve güvenliği alanında politika belirlemek ve önerilerde bulunmaktır.

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

## Koordinatörlüğün Yapısı ve Görevleri

**Yapısı**

**MADDE 10-** (1) Koordinatörlük; Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve görevli diğer personelden oluşur.

1. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülebilmesi açısından Üniversite yerleşkelerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Birimleri kurulabilir. Bu birimlerde, işin tehlike sınıfı ve çalışan sayısına uygun sayı ve sürede işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile destek elemanı görevlendirilir.
2. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yükümlülüklerin tamamı veya bir kısmı, Bakanlıkça yetkilendirilmiş Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimlerinden hizmet alımı suretiyle yapılabilir.

**Koordinatörlüğün görevleri**

**MADDE 11-** (1) Kurul kararlarını ilgili birimlere iletmek ve alınan kararların uygulanmasını takip etmek,

1. İş sağlığı ve güvenliği eğitim planını hazırlamak ve Kurula sunmak,
2. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk değerlendirme çalışmalarını Risk Değerlendirmesi Ekibi ile birlikte yapmak,
3. Acil durum planı hazırlamak ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile birlikte acil durum tatbikatları düzenlemek,
4. Meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak,
5. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla işbirliği yapmak, eğitim, konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
6. Birim faaliyet raporunu hazırlamak ve Kurula sunmak,
7. “Engelsiz Üniversite” çalışmaları kapsamında iş sağlığı ve güvenliği konularında Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü ile işbirliği yapmak.
8. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi ile afet ve acil durumlarda Sivil Savunma Uzmanlığı ve Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü ile işbirliği yapmak,
9. Alt-işverenlerin, Kanun, ilgili mevzuat ve bu yönerge hükümlerine uygun olarak, kendi çalışanlarının sağlık ve güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri alıp almadığını denetlemek,
10. Kimyasal ve zehirli atıkların saklanması, tahliyesi ve imha işlemlerinde Sürdürülebilir Kampüs Komisyonuna destek vermek, sekretaryasını yapmak.
11. Onaylı Deftere yazılmış olan risklerin kontrolünü yapmak ve gerekli işlemlerin yapılabilmesi için ilgili birimlere göndermek,

## Koordinatör ve görevleri

**MADDE 12**- (1) Koordinatör, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitici Belgesi, İş Güvenliği Uzmanlığı Sertifikası (Belgesi) veya İş Yeri Hekimi Belgesine sahip personel arasından Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatörün görevleri şunlardır:

* 1. Koordinatörlüğü sevk, idare ve temsil etmek,
	2. Koordinatörlüğün çalışma plan ve programlarını hazırlamak ve uygulamak,
	3. Koordinatörlüğün her türlü taşınır mal işlemlerinin kontrolünü yapmak,

ç) Koordinatörlüğün stratejik planını, faaliyet raporlarını ve istatiksel raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,

* 1. Birim internet sitesinin kullanım amacına uygun ve güncel olmasını sağlamak.
	2. Verilecek benzeri görevleri yürütmek.

## Koordinatör Yardımcısı ve görevleri

**MADDE 13**- (1) Koordinatör Yardımcısı, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü tarafından görevlendirilir.

(2)Koordinatör Yardımcısının görevi Koordinatörlüğün iş ve işlemlerinde Koordinatöre yardımcı olmaktır.

# BEŞİNCİ BÖLÜM

## Yükümlülükler

**İşverenin yükümlülükleri**

**MADDE 14**- (1) İşyerinde, personel, öğrenci, ziyaretçi ve diğer çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı çerçevesinde sağlık ve güvenliğini korumak, denetlemek ve sürekliliğini sağlamakla yükümlüdür.

(2) Uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alınması işverenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## Çalışanların yükümlülükleri

**MADDE 15**- (1) Çalışanlar (alt işverene bağlı çalışanlar dâhil), iş sağlığı ve güvenliğinin korunması ve geliştirilmesi amacıyla alınan karar ve kurallara uymak zorundadır.

1. Çalışanlar, alınan kararlar ve kurallarla ilgili uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında, çalışan temsilcileri aracılığıyla veya doğrudan Kurula/Koordinatörlüğe başvurabilir.
2. Kısmi zamanlı çalışan öğrenci ve personel ile kurum bünyesindeki stajyer öğrenciler kurum çalışanı olarak kabul edilir.

## Öğrencilerin yükümlülükleri

**MADDE 16**- (1) Öğrenciler, iş sağlığı ve güvenliğinin korunması ve geliştirilmesi amacıyla alınan karar ve kurallara uymak zorundadır.

## Ziyaretçilerin yükümlülükleri

**MADDE 17**- (1) Ziyaretçiler, iş sağlığı ve güvenliğinin korunması ve geliştirilmesi amacıyla alınan karar ve kurallara uymak zorundadır.

## Proje yürütücüsü ve elemanlarının yükümlülükleri

**MADDE 18**- (1) Proje Yürütücüsü ve Elemanları, iş sağlığı ve güvenliğinin korunması ve geliştirilmesi amacıyla alınan karar ve kurallara uymak zorundadır. Proje kapsamında çalıştırılan Üniversite personeli olmayan elemanların iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinden proje yürütücüsü sorumludur.

## Hizmet yürütücülerinin yükümlülükleri

**MADDE 19-** (1) Üniversitede faaliyette bulunan hizmet yürütücüleri, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı çerçevesinde alınması gereken tedbirleri almak ve Üniversite tarafından alınan karar ve kurallara uymak zorundadır.

(2) Hizmet yürütücülerinin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı çerçevesinde alması gereken tedbirler Üniversite tarafından denetlenir.

# ALTINCI BÖLÜM

## Yürürlük ve Yürütme

**Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge ile 29.12.2021 tarih ve 2021/ 12-08 sayılı “Yıldız Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

## Yürürlük

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

## Yürütme

**MADDE 22-** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.