T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Kastamonu Üniversitesi'nde İş Sağlığı ve Güvenliğini sağlamak, İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ile Çalışma Birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi'nde İş Sağlığı ve Güvenliğini sağlamak, İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ile Çalışma Birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) **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,

b) **Acil durum planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

c) **Alt İşveren (Taşeron):** Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

d) **Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,

e) **Birim:** Kastamonu Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı

birimler, Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlıkları, Müşavirlikler dahil Kastamonu Üniversitesine bağlı tüm birimleri,

f) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Birimlerde bulunan Akademik veya idari personeli (alt işveren bünyesinde çalışanlar bu tanım kapsamında değildir, Üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar, çalıştırıldığı süre içinde o birimin çalışanı sayılır),

g) **Çalışan temsilcisi**: İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

h) **Destek elemanı:** Asli görevinin yanında İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

i) **Diğer sağlık personeli:** İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen İşyeri Hemşireliği Belgesi'ne sahip kişileri,

j) **Geçici iş ilişkisi:** Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu Birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı Birim arasındaki iş ilişkisi,

k) **Genel Sekreter:** Kastamonu Üniversitesi Genel Sekreterini,

l) **İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği

m) **İSG Kurulu:** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Daire Başkanlıklarında 50 kişiden fazla personel çalıştıran birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarını,

n) **İş Güvenliği Uzmanı:** Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, İş Sağlığı ve Güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, İş Güvenliği Uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

o) **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) hâle getiren olayı,

p) **İş ekipmanı:** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı

r) **İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

s) **İşveren Vekili:** Üniversitenin yönetiminde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre yönetici(ler) (Rektör Yardımcısı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Müdür ve Müdür Yardımcısı),

t) **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, laboratuar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimini,

u) **İşyeri hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, İşyeri Hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu,

v) **Koordinatör:** Kastamonu Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

y) **Koordinatör Yardımcısı:** Kastamonu Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatör Yardımcısını,

z) **Koordinatörlük:** Kastamonu Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

aa) **Rektör:** Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

bb) **Rektör Yardımcısı:** Kastamonu Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

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

dd) **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,

ee) **Senato:** Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,

ff) **Sivil Savunma Uzmanı:** Kamu kurum ve kuruluşlarının sivil savunma, seferberlik ve savaş hali hizmetleri ile afet ve acil durum hizmetlerinin koordinasyonu; kurum ve kuruluşların merkez teşkilatlarında idari ve mali işler, destek hizmetleri veya bu amaçla kurulmuş hizmet birimleri bünyesinde birim yöneticisine doğrudan bağlı olarak, kurum ve kuruluşların taşra teşkilatlarında ise teşkilatın üst yöneticisine doğrudan bağlı olarak görev yapan uzmanı,

gg) **Stajyer:** Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri

hh) **Üniversite:** Kastamonu Üniversitesini,

ii) **Üst Kurul:** Kastamonu Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu Kuruluşu ve Görevleri

İSG Üst Kurulu Kuruluşu

MADDE 5 - (1) İSG Üst Kurulu;

a) Rektör veya Üniversite'nin İş Sağlığı ve Güvenliğinden sorumlu Rektör Yardımcısı Başkanlığında,
b) Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı,
c) İdari ve Mali İşler Daire Başkanı,
d) Öğrenci İşleri Daire Başkanı,
e) Personel Daire Başkanı,
f) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,
g) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
h) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı,
i) Hukuk Müşaviri ya da müşavirliğin görevlendireceği bir avukat,

j) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları,
k) İşyeri Hekimleri,
l) İş Güvenliği Uzmanları,
m) Sivil Savunma Uzmanı,
n) İşyeri Çalışan Sendika Temsilcisi'nden
oluşmaktadır.

(2) Kurulun başkanı Rektör veya Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliğinden sorumlu Rektör Yardımcısıdır. Sekretarya birimi İSG Koordinatörlüğü olup, sekreteri İş Güvenliği Uzmanıdır.
(3) İSG Üst Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.
(4) İSG Üst Kurulu, İSG Koordinatörü'nün veya İSG Üst Kurulu Başkanı'nın daveti üzerine en az yılda bir defa veya gerekli durumlarda daha sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.
(5) İSG Üst Kurul Başkanı'nın davetiyle Üniversite'de iş sağlığı ve güvenliği konularında uzmanlığı bulunan akademik ve idari personel Üst Kurula danışmanlık etmesi için katılabilir.

İSG Üst Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 6 – (1) İSG Üst Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
a) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek,
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,
d) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili 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) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
g) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,
h) İşyerindeki İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek ve Koordinatörlüğe öneride bulunmak.
i) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilmesi için düzenlemeleri yaptırmak,
j) Bir sonraki döneme ait çalışmaları program esaslarını tespit etmek,
k) İşyerinde İSG eğitimini İSG Koordinatörlüğünün koordinasyonunda planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
l) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

m) İşyerinde 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.
n) İSG Üst Kurulu, yapacağı tekliflerde, bulunacağı tavsiyelerde ve vereceği kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amacı

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün amacı; İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak, Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği ile birimler arası koordinasyonunu sağlamak, İş Sağlığı ve Güvenliği alanın faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile işbirliğini temin etmek, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yasal mevzuattaki gereklilikleri yerine getirmektir.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Üniversite'ye bağlı birimlerde görev yapan (stajyerler dâhil) tüm çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği konusunda rehberlik etmek ve hizmet vermek,
b) Koordinatörlük için gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği çalışma planı hazırlamak, diğer birimler için ise hazırlanmasına yol göstermek,
c) Üniversite birimlerinde hazırlanması gereken İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim planını hazırlamak, risk değerlendirme çalışmalarının planlamasını yapmak ve acil durum planlarının hazırlanmasına yardımcı olmak,
d) Faaliyet alanı kapsamında sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
e) İş kazası ve meslek hastalıklarını; soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemlerin alınmasını planlamak, bunları önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek ve işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlama amaçlı faaliyetlerde bulunmak,
f) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak konferanslar, seminerler, kurslar vb. faaliyetler gerçekleştirmek, bu eğitim programları sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika vb. belgeleri düzenlemek,
g) İş Sağlığı ve Güvenliği alanında diğer ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemek ve etkinliklere katılım sağlamak,
h) Engelsiz Üniversite çalışmalarına iş sağlığı ve güvenliği konularında destek vermek,
i) Koordinatörlüğün görev alanı dışında kalan durumlarda idareye alternatif çözüm önerilerinde bulunmak,

j) Görev tanımlarına uygun ölçütlerde, talep veya ihtiyaçlara göre gerekli olan diğer çalışmaları yapmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Oluşumu, Görev ve Yetkileri, Çalışma Usul ve Esasları

Koordinatörlüğün Oluşumu

MADDE 9 – (1) Koordinatörlük, biri Koordinatör, ikisi Koordinatör yardımcısı ve diğer çalışanlardan oluşur. Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği alanında uzmanlığı sertifikası olan öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör yardımcıları, Koordinatörün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, Üniversitenin tam gün çalışanları arasından iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer. Koordinatöre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarından birisi vekâlet eder.

(3) Koordinatörlük Çalışma Grubu: Koordinatörlük faaliyetlerinin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje saha araştırmaları gibi koordinatörlük tarafından oluşturulan çalışma grubudur. Çalışma grubu;
a) İş Güvenliği Uzmanı
b) İşyeri Hekimi
c) Diğer Sağlık Personeli
d) Sivil Savunma Uzmanı'ndan
oluşmaktadır.

(4) Çalışma grubuna koordinatörün teklifi ve Rektör'ün onayıyla ihtiyaç halinde üniversitedeki diğer birimlerden yetkili kişiler davet edilebilir.

Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Çalışma Grubunun görevleri

MADDE 10 - (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:
a) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında iş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
b) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak Üniversite bünyesindeki birimlerde çalışma ortamının gözetimini planlamak,
c) İşyerinde yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak için yönetime tavsiyelerde bulunmak,

ç) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, çalışanların iş Sağlığı ve Güvenliği eğitim programlarını hazırlamak ve yürütmek,

d) İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik kontrol ve ölçüm uygulamalarının takibinin yapılmasını sağlamak,

e) İşyerinde meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarım hazırlamak ve uygulamaların takibini yaptırmak,

f) Çalışanların periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını ve kayıtların tutulmasını sağlamak,

g) İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarının etkin yürütülebilmesi amacıyla birimlerle iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,

h) Koordinatörlüğe ait İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yıllık çalışma planını hazırlatmak.

(2) Koordinatör Yardımcılarının görevleri şunlardır: Bu Yönergede belirlenen faaliyetleri yürütmede Koordinatöre yardımcı olmak, çalışmaları planlamak ve yürütmek.

(3) Çalışma Grubunun Görevi şunlardır: Koordinatör sorumluluğunda koordinatör yardımcılarıyla birlikte İSG çalışmaları yürütmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Diğer Merkezlerdeki İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

İSG Kurulu Kuruluşu

MADDE 11 - (1) İSG Kurulu;

a) İşveren vekili olarak; Fakültelerde Dekan/Dekan Yardımcısı, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdür ya da Müdür Yardımcısı ve diğer Rektörlüğe bağlı tüm akademik, idari ve merkezi birimler için 50 ve üstü çalışanı olan veya tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerin Yönetici veya Yönetici Yardımcıları,

b) Çalışan temsilcileri

c) Destek Elemanları

d) İş Güvenliği Uzmanı

e) İşyeri Hekimi

f) Öğrenci Temsilcisi'nden

oluşmaktadır.

MADDE 12 - (1) Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.

(3) Kurullar, İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

(4) Kurullar, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bünyesinde çalışan sayısının 50 ve üzeri olması ya da tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alması halinde kurulacaktır.

(5) 50'in altında çalışanı bulunan Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bünyesinde sadece risk analizi ekipleri ve acil durum eylem ekipleri kurulacaktır.

Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Diğer Merkezlerdeki İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının Çalışma Usulleri

MADDE 13 - (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 ve 30 uncu maddelerine göre çıkartılan *"İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik"* kapsamındaki usul ve esaslara göre 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 kullanılamaz. Oyların eşitliği alinde 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 ilan 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 ilan edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

(3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. 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.

Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Diğer Merkezlerdeki İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının Görevi

MADDE 14 - (1) Kurulun görevi şunlardır:

a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

b) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

c) İş Sağlığı ve Güvenliği ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

ç) 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 işveren veya işveren vekiline vermek,

d) İşyerinde iş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini koordinatörlüğün koordinasyonunda planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

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

h) İşyerinde 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.

ALTINCI BÖLÜM

İşveren Vekili ve Çalışanların Yükümlülükleri

İşveren Vekilinin Yükümlülüğü

MADDE 15 - (1) İşveren vekili, kendi biriminde iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki tüm çalışmaları ilgili mevzuatın gereklerine uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür.
(2) İşveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.
(3) İşveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurur.
(4) İşveren vekili yıl içindeki çalışmaları ve kurul tutanaklarını üçer aylık süreler ile koordinatörlüğe bildirmekle yükümlüdür.

Personelin ve Öğrencilerin Yükümlülüğü

MADDE 16 - (1) Personel ve öğrenciler sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.
(2) İşyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda personel ve öğrenciler kurullarla iş birliği yaparlar.
(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında personel ve öğrenciler temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 17- Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18- Bu Yönerge Kastamonu Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Bu Yönerge tarih ve 2022/..11-03.. sayılı karar ile Kastamonu Üniversitesi Senatosunda kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme
MADDE 19 - Bu Yönerge hükümleri Kastamonu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.