



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNASYON BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönergenin amacı; Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Biriminin amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi'ne ait bütün işlerde ve işyerlerinde, faaliyet konularına bakılmaksızın bu işyerlerinin asıl işveren ile işveren vekilleri, alt işverenleri, çalışanları, geçici iş ilişkisi kurulanları, öğrenci statüsünde çalışanları, stajyerler de dahil olmak üzere tüm çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyulacak esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge, **4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu** ve ilgili yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen,

- Üniversite:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- Senato:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunu,
- Rektör:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,
- Asıl İşveren:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Alt İşveren:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi işyerlerinde mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünden iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran işvereni,
- İşveren Vekili :** Asıl İşveren adına hareket eden ve asıl işveren tarafından görevlendirilen kişiyi,
- Koordinasyon Birimi:** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Birimini,
- İSG Üst Kurulu :** Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
- İSG Kurulu :** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkezler, Konservatuvar, Müze, Rektörlüğe bağlı idari birimler ve Daire Başkanlıklarında kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarını,
- İş Güvenliği Uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş iş güvenliği uzmanı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,

- k) **İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hekimi belgesine sahip hekimi,
- l) **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 kişiyi,
- m) **Çalışan:** Statülerine bakılmaksızın Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi'nde çalışan gerçek kişileri,
- n) **Çalışan temsilcisi:** İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında, çalışanlar arasından seçilmiş kişileri,
- o) **Acil durum planı:** 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 planları,
- ö) **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 gereken çalışmaları,

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5 - Koordinatörlüğün amacı; İş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile işbirliği sağlamak, İSG kurulları arasında koordinasyon ve 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 - Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- İş sağlığı ve güvenliği çalışma planı hazırlamak,
- İş sağlığı ve güvenliği eğitim planı hazırlamak,
- Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak,
- Koordinatörlüğün görev alanı dışında kalan durumlarda idareye alternatif çözüm önerilerinde bulunmak,
- Acil durum planı planlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemleri planlamak,
- Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
- İş sağlığı ve güvenliği alanında yetişmiş olan bilim adamları ve uzmanların dış ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlamak,
- 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,
- Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,
- 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu; Kuruluşu ve Görevleri

İSG Üst Kurulu Kuruluşu

MADDE 7 - (1) Kurul aşağıda belirtilen üyelere oluşur:

- a) Asıl İşveren veya vekili
- b) Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı
- c) Koordinatör
- d) İş Güvenliği Uzmanı,
- e) İşyeri Hekimi,
- f) Tüm Daire Başkanları
- g) Hukuk Müşaviri
- ğ) Koruma ve Güvenlik Şube Müdürü
- h) Akademik ve İdari çalışanları temsilen Rektörün görevlendireceği birer kişi
- ı) Varsa Sivil Savunma Uzmanı
- i) Varsa Ustabaşı Formen veya Usta temsilcisi
- j) Varsa her sendikanın temsilcisi

(2) Kurulun başkanı asıl işveren vekilidir. Asıl işveren vekilinin katılmadığı durumlarda; kurula, Koordinatör başkanlık eder. Kurulun sekreterliğini iş güvenliği uzmanı yürütür.

(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, başkanın daveti üzerine en az 6 ayda bir toplanır, gerekli durumlarda daha sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(5) Toplantının yeri, günü, ve saati toplantıdan en az 3 iş günü öncesinden kurul sekreterince üyelere bildirilir.

(6) Birim toplantılarının günlük çalışma saatleri içerisinde yapılması esastır. Burada geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

(7) Her toplantıda görüşülen konular ve alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir.

(8) Bir karar alınması gereken durumlarda, eşitlik halinde başkanın oyu 2 oy sayılır.

İSG Üst Kurulunun Görevleri

MADDE 8 – İSG Üst Kurulunun görevleri şunlardır;

a) İSG Üst Kurulu; tüm yerleşkelerdeki alt-işverenlerde dahil olmak üzere tüm çalışanları ve öğrencileri kapsayacak şekilde, çalışma ortamlarında kaza, hastalık veya zarar görmeye neden olabilecek tehlikeler, alınması gereken tedbirler, çalışanların eğitimi ve bilgilendirilmesi konularında önerilerde bulunmak.

b) İş sağlığı ve güvenliğinin uygulanması ve geliştirilmesiyle ilgili kararlar almak ve denetlemek.

c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını uygulanmasını sağlamak,

d) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,

e) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,

f) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel

ilke, esas ve usullerini belirlemek,

g) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,

h) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,

i) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek,

i) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,

j) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek,

k) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, Koordinatörlüğe öneride bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 9 – Koordinatörlük organları şunlardır;

a) Koordinatör

b) Koordinatör Yardımcıları

c) İSG Kurulları

Koordinatör

MADDE 10 – (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 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 vekâlet eder.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 11- Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğü temsil etmek,

b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,

c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak 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,

İSG Kurulları ve Görevleri

MADDE 12- (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 Rektörlük Özel Kalem ve Genel Sekreterlikte Genel Sekreter yardımcısı, Fakültelerde Dekan, Yüksekokul ve Enstitülerde Müdür ya da

yardımcıları, Daire Başkanlıklarında Daire Başkanı tarafından oluşturulur. Oluşturulan kurul Rektör onayı ile görevlendirilir.

(3) İSG Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Asıl İşveren veya işveren vekili,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- d) Personel, veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- e) Bulunması halinde ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

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

(5) Kurulun başkanı asıl işveren veya işveren vekili (Fakültelerde Dekan veya Dekan Yardımcısı, Enstitülerde Enstitü Müdürü veya yardımcısı, Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü veya Yardımcıları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinatörü veya temsilcisi, Daire Başkanlıklarında ise Daire Başkanı), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreteryası; personel, veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(6) Kurulun başkanı asıl işveren veya işveren vekili, çalışanları arasından iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve on ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde diğer sağlık personeli görevlendirir. Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde, bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden hizmet alarak yerine getirebilir. Ancak belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olması hâlinde, tehlike sınıfı ve çalışan sayısı dikkate alınarak, bu hizmetin yerine getirilmesini kendisi üstlenebilir. Belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olmayan ancak 50'den az çalışanı bulunan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyeri asıl işverenleri veya işveren vekili tarafından Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığınca ilan edilen eğitimleri tamamlamak şartıyla işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler hariç iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütebilirler.

Çalışma Usulleri

MADDE 13 -(1) Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) Kurullar üç ayda en az bir kere toplanır. Gerekli durumlarda daha sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.
- b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az üç iş günü öncesi kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine 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.
- d) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
- e) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile asıl 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.
- f) 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.

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

h) 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) Kurulun 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

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 14 – Bu Yönerge .../.../2021 tarih ve .../... sayılı karar ile Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosunda kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 15– Bu Yönerge hükümlerini Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 16 - Bu yönergede yer almayan hususlarda **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu** ve yürürlükte bulunan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.