

MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÜST KURULU 1. TOPLANTI TUTANAĞI

Başkan/İşveren V.	Prof. Dr. Burçin Cem ARABACIOĞLU	Toplantı Tarihi	07.04.2023
Koordinatör	Resul DÖNDÜR	Saati	10:30
Yeri	Toplantı Odası (Fındıklı Merkez)		

GÜNDEM

- 1-) Üniversite personelimizin görev yaptığı her binayı kapsayacak şekilde, binalarda çalışan personeli bulunan her harcama biriminin “*Birim İSG Risk Koordinatörü*” nün de yer alacağı “*Risk Değerlendirme Ekipleri*” nin oluşturulması şeklinde Yönergede değişiklik yapılması,
- 2-) Risk değerlendirmesi dokümanında yer alması gereken bilgilerin belirlenerek Yönergede yer alması,
- 3-) Risk değerlendirme metodolojisinin belirlenerek Yönergede yer alması,
- 4-) İSG Kurullarının teşkil çalışmalarının bir an önce başlatılması,
- 5-) İSG Üst Kurulunun toplanma periyodunun “*en geç 4 ayda bir*” olacak şekilde düzenleme yapılması,
- 6-) Üniversite bünyesinde “*tehlikeli*” ve “*çok tehlikeli*” işyeri sınıfına girecek süreçler yürütülen alanların tespitinin yapılması,
- 7-) Birimlerin tehlikeli sınıfa giren alanlarında (*örneğin eğitim biriminin atölyesinde ya da yapı işlerinde*) görev yapan personelin eğitim periyodunun ve eğitim süresinin tehlikeli sınıfa göre planlanması,
- 8-) Üniversitemizde geçici olarak görevlendirilecek akademisyenlerin görevlendirmelerinden önce görevlendirme talebinde bulunan akademik birimlerin ilgili akademisyenin iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin olup olmadığı bilgisinin İSG Koordinasyon Birimine iletilmesi yönünde hükmün “*MSGSÜ Ders Görevlendirme Yönergesi*”nde yer alması,
- 9-) İSG Koordinasyon Biriminin doğrudan Rektörlüğe bağlı olması,
- 10-) İSG Politikası hazırlanması.

ALINAN KARARLAR

- 1-) Üniversite personelimizin görev yaptığı her binayı kapsayacak şekilde, binalarda çalışan personeli bulunan her harcama biriminin “*Birim İSG Risk Koordinatörü*” nün de yer alacağı “*Risk Değerlendirme Ekipleri*” nin oluşturulmasının, alınacak olan iş sağlığı ve güvenliği hizmet alımı sonrasında gerçekleştirilmesi,
- 2-) Risk değerlendirmesi dokümanında yer alması gereken bilgiler;
 - a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.
 - b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri.

- c) Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi.
- ç) Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı.
- d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler.
- e) Tespit edilen riskler.
- f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.
- g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.
- ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi,
- şeklinde yönergede yer alması,
- 3-)** Risk değerlendirme metodolojisinin “*Fine Kinney Metodolojisi*” ile yapılması, ancak risk değerlendirmesi hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilecekse; hizmet alınan OSGB firması, kullanacağı metodu kendisinin belirleyebileceği hususunun yönergede yer alması,
- 4-)** İSG kurullarının, İSG Üst Kurulunun gerekli gördüğü yerlerde yerleşke bazında ya da birkaç yerleşkenin birleştirilmesi ile olabileceği şekilde yönergede değişiklik yapılması,
- 5-)** İSG Üst Kurulunun toplanma periyodunun “*en geç 3 ayda bir*” olacak şekilde yönergede düzenleme yapılması,
- 6-)** Üniversite bünyesinde “*tehlikeli*” ve “*çok tehlikeli*” işyeri sınıfına girecek süreçler yürütülen alanların tespitinin yapılması,
- 7-)** Birimlerin tehlikeli sınıfa giren alanlarında (*örneğin eğitim biriminin atölyesinde ya da yapı işlerinde*) görev yapan personelin eğitim periyodunun ve eğitim süresinin tehlikeli sınıfa göre planlanması,
- 8-)** Üniversitemizde geçici olarak görevlendirilecek akademisyenlerin görevlendirmelerinden önce görevlendirme talebinde bulunan akademik birimlerin ilgili akademisyenin iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin olup olmadığı bilgisinin İSG Koordinasyon Birimine iletilmesi yönünde akademik birimlere Rektör imzasıyla yazı yazılması
- 9-)** İSG Koordinasyon Biriminin doğrudan Rektörlüğe veya ilgili Rektör Yardımcısına bağlı olması hususunun yönergede yer alması,
- 10-)** İSG Politikasının Koordinatörlükçe hazırlanarak Kurumumuz web adresinde yayınlanması,
- kararları alınmıştır.

	GÖREVİ	ADI SOYADI	İMZA
1	İşveren Vekili (Başkan)	Prof. Dr. Burçin Cem ARABACIOĞLU	
2	Genel Sekreter (Üye)	Daniyal ÇAKIRAL	
3	Koordinatör (Üye)	Resul DÖNDÜR	

4	Tabib (Üye)	Fatih ATEŞ	Katılmadı
5	Akademik Çalışan (Üye)	Öğr. Gör. Emine Aslı ODMAN PEROUSE	
6	İdari Mali İşler Daire Başkanı (Üye)	Alaattin TİMUR	
7	Personel Daire Başkanı (Üye)	Yasemin ÇOLAK	
8	Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Üye)	Merve BARIŞ	
9	Öğrenci İşleri Daire Başkanı (Üye)	Gülay LACİVERT (y. Enza KELEŞ)	
10	Bilgi İşlem Daire Başkanı (Üye)	Mehmet Ali SAVAŞ (y.Ömer Faruk YAZICI)	
11	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkan V. (Üye)	Şadan TORUŞ (y.Fatma ALBAR)	
12	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkan V.(Üye)	Cengiz KONCA	
13	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkan V. (Üye)	Faysal İNAN	
14	Hukuk Müşaviri (Üye)	Levent YARAR	
15	Destek Personeli Sorumlusu (Üye)	Tuncay KALYONCU	
16	Afad Sorumlusu (Üye)	Şeref YILMAZ	
17	Sendika Temsilcisi (Üye)	Eray YURTKULU	
18	Sendika Temsilcisi (Üye)	Mazhar LACİVERT	
19	Sendika Temsilcisi (Üye)	Sibel ERTİK DOĞAN	