

TARSUS ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü'nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Tarsus Üniversitesine bağlı olarak kurulan Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi 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 yönetmelikler ve ilgili Mer'i mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Tarsus Üniversitesini,
- b) **Senato:** Tarsus Üniversitesi Senatosunu,
- c) **Rektör:** Tarsus Üniversitesi Rektörünü,
- ç) **İSG Üst Kurulu:** Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği İSG Üst Kurulunu,
- d) **Koordinatörlük:** Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğünü,
- e) **Koordinatör:** Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörünü,
- f) **Birim:** Tarsus Üniversitesi bünyesindeki meslek yüksekokulu, fakülte, yüksekokul, enstitüler, araştırma merkezleri ve daire başkanlıklarını,
- g) **Çalışan Temsilcisi:** İşyerinde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili haklarını savunmak ve iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanların görüşlerini işverene iletmekle sorumlu olan kişiyi,
- ğ) **Çalışan Baş Temsilcisi:** Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu durumlarda, çalışan temsilcilerinin arasından seçilen, işyerinde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çıkarlarını daha üst düzeyde savunacak ve koordine edecek kişiyi,
- h) **İSG Birim Kurulu:** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Daire Başkanlıklarında 50 kişiden fazla personel çalıştıran birimlerin kurullarını,
- ı) **OSGB:** Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM İSG Üst Kurulu Kuruluşu ve Görevleri

İSG Üst Kurulu kuruluşu

MADDE 5 – (1) Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği uygulama standartları oluşturmak ve iş sağlığı ve güvenliği alanında Tarsus Üniversitesi yönetimine danışmanlık hizmeti vermek amacıyla en az yedi kişiden oluşturulmuştur.

İSG Üst Kurulu aşağıdaki görevlilerden teşekkül ettirilir;

- a) Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının temsil ettiği Kurul Başkanı,
- b) Genel Sekreter,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörü,
- ç) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- d) En çok çalışanı olan üç daire başkanlığının iş sağlığı ve güvenliği kurulu başkanları,
- e) En çok çalışanı olan birimin çalışan baş temsilcisinden oluşur.

(2) Kurulun başkanı Rektör veya Rektör Yardımcısı, sekreteri ise Koordinatördür.

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

İSG Üst Kurulunun görevleri

MADDE 6 – (1) İSG Üst Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- c) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- ç) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- d) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- e) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- f) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek,
- g) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,
- ğ) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek ve politikalar oluşturmak,
- h) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, Koordinatörlüğe öneride bulunmak,
- ı) İş yerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir risk önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- i) Koordinatörlük tarafından yapılan çalışmaları değerlendirmek ve denetlemek.

(2) Tarsus Üniversitesi İSG Üst Kuruluna yürütülecek faaliyetler, politikalar ve mevzuatlar çerçevesinde destek olarak Üst Kurul ile sorumluluk paylaşımı dahilinde İSG Üst Kurul Danışman Kurulu oluşturulmuştur. İSG üst kurul danışman üyeleri aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

- a) İSGO koordinatör yardımcısı,
- b) İş güvenliği uzman(lar)ı,
- c) İş yeri hekim(ler)i,
- ç) Akademik/Teknik temsilci(leri),
- d) Hukuk temsilci(leri),
- e) İdari birim temsilci(leri),
- f) Dış hizmet alınması durumunda OSGB temsilci(leri).

İSG Üst Kurulu çalışma usulleri

MADDE 7- (1) İSG üst kurulu inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır. İSG üst kurulu,

- a) Toplantı gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az bir hafta önce Koordinatörlük tarafından, kurul üyelerine bildirilir. Gündem, birim kurullarının toplantı tutanakları, 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.
 - b) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde, kurul üyelerinden herhangi biri, İSG üst kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre belirlenir.
 - c) İSG Üst Kurulu Kurul Başkanının daveti üzerine en az üç ayda bir toplanır. Günlük çalışma saatleri içinde toplanılması esastır. Kurul toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
 - ç) Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile İSG üst kurul başkanının başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
 - d) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak Koordinatörlük tarafından düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. İmzalı tutanak ve kararlar özel dosyasında Koordinatörlük tarafından saklanır, E-BYS ile rektörlüğe, ilgili birimlere ve kişilere gönderilir.
 - e) Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgili birim işveren vekillerine ve diğer ilgililere duyurulur. Ayrıca, çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular Üniversitede ilân edilir.
 - f) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında işveren vekili veya Koordinatör tarafından Kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- (2) Kurulca iş yerinde ilân edilen kararlar Üniversitedeki ilgili tüm İSG birimlerini, alt işverenleri, çalışanları ve Üniversite sorumluluk alanındaki tüm kişileri bağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amaçları

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün amacı; iş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuattaki gereklilikleri yerine getirmek, çalışanların sağlığını koruyucu ve geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Bulunması halinde OSGB kurumları ile koordineli çalışmak ve OSGB kurumundan alınan bilgi ve önerileri ilgili birimlere ulaştırmak,
- b) Gerekli iş sağlığı ve iş güvenliği çalışma planı hazırlamak ve diğer birimler için hazırlanmasına yol göstermek,
- c) İş sağlığı ve iş güvenliği eğitim planı hazırlamak,
- ç) Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak,
- d) Acil durum planı hazırlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- e) İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemleri

- planlamak,
- f) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
 - g) İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
 - ğ) İş sağlığı ve iş güvenliği alanında yetişmiş olan bilim insanları ve uzmanların yurt içinde veya yurt dışındaki konuyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlayacak destek mekanizmalarını planlamak,
 - h) 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,
 - ı) Talep veya ihtiyaca göre mevzuat ile belirlenen kurallar çerçevesinde diğer gerekli çalışmaları yapmak.
 - i) Bulunması halinde OSGB sorumluluğunda koordineli olarak eğitimler yürütülecektir,
 - j) Değişen mevzuatlar ve kurum içi ihtiyaçlar dahilinde İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü Yönergesinin altı ayda bir gözden geçirmek ve güncelleme çalışmalarını yürütmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

MADDE 9 – (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinasyon Kurulu
- c) İSG Birim Kurulu Temsilcileri

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 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 yardımcılarının birisi vekalet 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,
- ç) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak,
- d) İSG Üst kuruluna faaliyet alanlarına önerilerde bulunmak,
- e) İSG Birim Kurullarının faaliyetlerini izlemek ve denetlemek,
- f) İSG Üst ve Birim Kurullarında görev alacak iş güvenliği uzmanlarını ve işyeri hekimlerini

Rektör'e önermek.

Koordinasyon kurulu

MADDE 12- (1) Koordinasyon Kurulu; koordinatör yardımcıları ile koordinatörlüğün kuruluş amacına uygun bilim dallarında görev yapan koordinatörün önerisi ve rektörün onayı ile görevlendirilen en az beş (5) akademik veya idari personelden oluşur.

Koordinasyon kurulunun görevleri

MADDE 13- (1) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- c) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- ç) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- d) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- e) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek.

İSG birim kurulları ve görevleri

MADDE 14- (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 Birim Kurulları, İSG Birim Kurulu başkanı sorumluluğunda çalışmaları planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen Üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) İSG Birim Kurulları Koordinatörlükçe teklif edilen İSG uzmanı ve iş yeri hekimini içermek kaydıyla Fakültelerde Dekan, Daire Başkanlıklarında Başkan, Yüksekokul ve Enstitülerde Müdür tarafından oluşturulur. Oluşturulan kurul Rektörün onayı ile görevlendirilir.

(3) İSG Birim Kurulları aşağıdaki kişilerden oluşur:

İşveren veya işveren vekili,

- a) Birim sekreteri,
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi,
- ç) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- d) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci,
- e) Teknik personel temsilcisi,
- f) Akademik personel temsilcisi.

(4) İSG Birim Kurulları üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Kurul yeniden görevlendirilebilir. Boşalan kurul üyelikleri yerine aynı usulde yeniden görevlendirme yapılır.

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

(6) Birimlerde oluşan her türlü kaza, yaralanma, ölüm, meslek hastalığı vb. iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konulardan birinci dereceden sorumluluk birim kuruluna aittir.

Birim kurulu çalışma usulleri

MADDE 15- (1) Kurul inceleme, izleme ve uyardıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) Birim kurulları en az üç (3) ayda bir toplanır. Ancak birim kurulu, birimin 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 bir (1) hafta önce birim kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir.
 - c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde birim kurul üyelerinden herhangi biri birim kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin birim kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
 - ç) Birim kurul toplantılarının mesai saatleri içinde yapılması asıldır. Birim kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır. Birim kurulu toplantıları yüz yüze veya çevrim içi olarak gerçekleştirilebilir.
 - d) Birim 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 ve toplantı mümkün olan en kısa günlük çalışma saatleri içerisinde gerçekleştirilir.
 - e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar Koordinatörlüğe bir kopyası gönderilerek bildirim yapılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla birim 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 birim kurulunun sekreteri tarafından birim kuruluna gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- (2) Birim kurulunca ilân edilen kararlar işverenleri, çalışanları dolayısıyla ilgili birimi bağlar.
- (3) Kurul, 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

Yükümlülük

Çalışanların yükümlülüğü

MADDE 16- (1) Çalışanlar; sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSG Üst Kurulunca ve İSG Birim Kurulları tarafından konulan kurallara, yasalara, alınan kararlara ve tedbirlere uymak zorundadır.

- (2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla iş birliği yaparlar.
- (3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar, çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.
- (4) Ramak kala vb. risk teşkil eden her türlü eylemin kurullara en kısa sürede bildirmekle yükümlüdür.

(5) Kurullar tarafından alınan tedbirlerde veya kararlarda yer almamasına karşın işyerinde karşılaşılan her türlü insan sağlığı ve güvenliğini tehdit edebilecek eylemlerden iyilik hali göz önünde bulundurularak riske girilmeyecek ve can ve mal kaybı tehlikeye atılmamasını sağlayacak eylemlerde bulunmakla yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 17 – Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiğinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – Bu Yönerge hükümlerini Tarsus Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayı
04.09.2025	2025-08/80