

TARSUS ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Tarsus Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Tarsus Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, stajyerler de dâhil olmak üzere idari ve akademik kadroda çalışanlara uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Madde 22 ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik Madde 8 ile iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer Mer'i mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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 önceden planlanmamış olayı,
- b) **Acil Durum Planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- c) **Afet:** İnsanlar için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insani faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen ve etkilenen topluluğun kendi imkân ve kaynaklarını kullanarak üstesinden gelemeyeceği, doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların doğurduğu sonuçları,
- ç) **Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- d) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın birimlerde bulunan akademik ve idari personeli,
- e) **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,
- f) **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,
- g) **Genç Çalışan:** On beş (15) yaşını bitirmiş ancak on sekiz yaşını doldurmamış çalışanı,
- ğ) **İSG-KATİP:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,
- h) **İş Güvenliği Uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemanı,

- i) **İş Kazası:** İşyerinde veya işin yürütülmesi nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenlen öze uğratan olayı,
- i) **İşveren:** Tarsus Üniversitesi Rektörlüğünü,
- j) **İşveren Vekili:** Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü tarafından işveren adına işi yönetmek ve görevlerini yerine getirmek üzere atanan kişiyi, (Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokul ve Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri, Fakülte Dekanları, Genel Sekreter, Rektörlüğe Bağlı İdari Daire Başkanları)
- k) **İşyeri:** Tarsus Üniversitesi bünyesinde mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağıllığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
- l) **İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekim belgesine sahip kişiyi,
- m) **İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü:** Tarsus Üniversitesi işyerleri arasında iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini koordine etmek üzere kurulmuş birimi,
- n) **Koordinatör:** Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörünü,
- o) **Kriz:** Kurumun amaçlarını ve varlığını tehdit eden, risk önleyici önlemlerini yetersiz kılacak nitelikte, ani tepki gerektiren, beklenmedik ve hızlı değişikliklerin söz konusu olduğu planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz biçimde etkileyen gerilimli bir durumu,
- ö) **Kurul:** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,
- p) **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruz kalma sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- r) **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- s) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- ş) **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,
- t) **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- u) **Tehlike Sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,
- ü) **Üniversite:** Tarsus Üniversitesini,
- v) **Yönetmelik:** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'i ifade eder.
- y) **Birim:** Bir işyeri sosyal güvenlik sicil numarası ve/veya birim kod numarasına sahip olup iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında işyeri olarak kabul gören Tarsus Üniversitesine bağı bütün işyerlerini (Rektörlük, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Birimler, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Uygulama ve Araştırma Merkezleri vb.),
- z) **Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu:** Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
- aa) **Alt İşveren (Yüklenici):** 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,

- bb) **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,
- cc) **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,
- çç) **İş ekipmanı:** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,
- dd) **İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu/Üst Kurul:** Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
- ee) **İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB):** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
- ff) **Kabul Edilebilir Risk Seviyesi:** Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,
- gg) **Kimyasal Madde:** Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,
- ğğ) **Kimyasal Maddelerin Kullanıldığı İşlemler:** Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini,
- hh) **Kişisel Koruyucu Donanım:** Çalışanı yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,
- ıı) **Onaylı Defter:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defteri,
- ii) **Periyodik Kontrol:** İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,
- jj) **Ramak Kala Olay:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- kk) **Sağlık ve Güvenlik İşaretleri:** Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyaran işaretleri,
- ll) **Stajyer:** Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,
- mm) **Yönetim Temsilcisi:** Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını takip etme, izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma, çalışanlardan gelen teklifleri değerlendirme ve benzeri konularda işveren vekilini temsil etmeye yetkili, birim yönetiminde görev alan idari veya akademik çalışanı,
- nn) **İSGB Koordinatör Yardımcısı:** Tarsus Üniversitesi Rektörü tarafından, İSGB koordinatörünün görevlerinde yardımcı olmak üzere atanan kişiyi,
- oo) **Yabancı Çalışanlar:** Okutman, öğretim görevlisi ve benzeri görevlerde çalışan yabancı uyruklu çalışanları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası, Vizyonu, Misyonu

İş sağlığı ve güvenliği politikası

MADDE 5-(1) Tarsus Üniversitesi, tüm çalışanları ve paydaşları için bedenlen ve ruhen sağlıklı ve güvende olacakları bir çalışma, öğrenme, yaşama ortamı oluşturmak için bütün tedbirleri almayı ve uygulamaya koymayı öncelikli bir hedef olarak benimsemiştir. Bu doğrultudaki faaliyetlerini yönlendiren temel ilkeler şunlardır:

- a) Yüz yüze veya interaktif yöntemler ile tüm personeline ve öğrencilerine yönetmeliklere uygun olarak İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) eğitimlerini vermek,
- b) Tüm paydaşlarının (akademik ve idari personel, sürekli ve geçici işçiler, öğrenciler, stajyerler, ziyaretçiler ve alt yükleniciler) sağlık ve güvenliğini sağlamak için, ulusal mevzuata göre her türlü tedbir almak, tüm paydaşları bilgilendirmek ve alınan tedbirleri denetlemek,
- c) Kurum içinde birimler ve yapılar arası ve gerektiğinde kurumlar arası koordinasyon, iş birliği ve iş sağlığı ve güvenliğine olan bağlılığı sağlamak,
- ç) Acil durum tanımlamaları doğrultusunda acil durum planlarının oluşturulması ve ilkyardım, yangın, arama ve kurtarma tatbikatları yapılarak çalışanların acil durumlara karşı hazırlıklı olmalarını sağlamak,
- d) Sıfır iş kazası ve meslek hastalığı hedefine ulaşmak için; veri ve bilgi temelli yaklaşımları, uygulanabilir ve etkin müdahale ve takdir mekanizmalarını kullanmak, çalışma hayatındaki riskleri tespit ederek bu riskleri yok etmek ya da kabul edilebilir seviyelere getirmek,
- e) Tarsus Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm iş ekipmanlarının periyodik olarak kontrol edilmesi için etkin sistemleri kurmak,
- f) Tarsus Üniversitesi olarak iş sağlığı ve güvenliği konusunda ülkemizdeki tüm kamu ve özel kuruluşlar ile etkin şekilde iletişim halinde olmak,
- g) Tüm paydaşlarımızın bedenlen ve ruhen sağlıklı ve güvende olacakları çalışma ortamlarının oluşturulmasını sağlamak,
- ğ) Güvenlik kültürünün benimsenmesi için sürekli bilgilendirme yapmak ve iletişimi sağlamak,
- h) İSG alanında, İSG Kültürünü çalışanlara ve öğrencilere kalıcı bir şekilde kazandırmak ve tüm yurttta örnek bir Üniversite olmak,
- ı) İSG ve iyileştirme ile düzeltici ve önleyici faaliyetleri tüm çalışan ve öğrencilerin hedef edinmesini ve faaliyetlere katılım sağlanmasını teşvik etmek,
- i) Sürekli risk azaltma ve PUKO (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) döngüsü içerisinde yeni ve teknolojik gelişmeler ile güncel olan İSG ulusal ve uluslararası mevzuatlar dahilinde güncelleme yapmak,
- j) Bütün çalışma ve uygulamalarımızda İSG'yi birincil öncelik olarak ele almak.

İş sağlığı ve güvenliği vizyonu

MADDE 6- (1) İSG alanında yaşanan iş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili akademik araştırmalar yapmak, güncel mevzuatı takip etmek ve söz konusu sorunları kurum içinde en aza indirmeyi hedeflemektir.

İş sağlığı ve güvenliği misyonu

MADDE 7- (1) Tarsus Üniversitesi, bilgi, teknoloji ve kültür üreten akademik bir kamu kuruluşu olarak akademisyeni, idari personeli, öğrencisi ile tüm paydaşlarında iş sağlığı ve güvenliği bilincini ve farkındalığını oluşturmayı, iş sağlığı ve güvenliği konusunda toplumda yerleşik kültürel normlara ve ulusal/uluslararası standartlara uygun olarak öncü bir üniversite olmayı misyon edinmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşveren, İş Güvenliği Uzmanları, İşyeri Hekimleri ile Çalışanların Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

İşverenin genel yükümlülüğü

MADDE 8- (1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliği sağlamakla yükümlüdür ve bu çerçevede;

- a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.
 - b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyumu izler, denetler ve tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
 - c) İşyerindeki tehlikeleri belirlemek ve önleyici tedbirleri almak amacıyla risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
 - ç) Çalışanlara görev verirken, sağlık ve güvenlik açısından işe uygunluklarını göz önünde bulundurur.
 - d) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
- (2) İşyeri dışındaki uzman kişilerden/kurumlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.
- (3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.
- (4) İSG tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtmaksızın yerine getirir.
- (5) Kurumda İSG'nin sürdürülebilirliğini olumsuz etkileyebilecek faktörlere karşı ve İSG konularında yetersiz bilgi birikimi ile altyapı eksikliklerini gidermek için gerekli tedbirleri alır ve aldırır.
- (6) Sağlık ve güvenlik önlemlerini değişen şartlara uygun hale getirir ve mevcut durumu sürekli iyileştirmek için gerekli her türlü önlemi alır.

İşveren tarafından göz önünde bulundurulması gereken risklerden korunma ilkeleri

MADDE 9- (1) İşverenin yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur:

- a) Risklerden kaçınmak,
- b) Kaçınılması mümkün olmayan riskleri belirleyerek analiz etmek,
- c) Risklerle kaynağında mücadele etmek,
- ç) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için işyerlerinin tasarımı, iş ekipmanı, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen göstermek. Özellikle, tekdüze çalışma ve üretim temposunun sağlık ve güvenliğe olumsuz etkilerini önlemek; önlenemiyor ise en aza indirmek,
- d) Teknik gelişmelere uyum sağlamak,
- e) Tehlikeli olanı, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanla değiştirmek,
- f) Teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamını dikkate alan tutarlı ve kapsamlı bir önleme politikası geliştirmek,
- g) Kişisel korunma tedbirlerinden önce toplu korunma tedbirlerine öncelik vermek,
- ğ) Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili açık ve anlaşılır talimatlar vermek.

İşverenin iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunma yükümlülüğü

MADDE 10- (1) Mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunmaya yönelik çalışmaları

da kapsayan iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması için işveren;

- a) Çalışanları arasından iş güvenliği uzmanı (yeterli tecrübe ve bilgi birikimine sahip olması şartıyla), işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir. Çalışanları arasında belirlenen niteliklere sahip personel bulunmaması hâlinde (sertifikası olsa dahi), bu hizmetin tamamını veya bir kısmını ortak sağlık ve güvenlik birimlerinden (OSGB) hizmet olarak yerine getirebilir. Ancak, belirlenen niteliklere ve gerekli belgeye sahip olması hâlinde, tehlike sınıfı, çalışan sayısı ve görevlendirilen personelin olağan iş akışları (eğitim-öğretim faaliyetleri, akademik çalışmaları, proje yönetimi ve danışmanlık vb.) dikkate alınarak, işveren bu hizmeti kendisi üstlenebilir.
- b) Görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar.
- c) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetlerini yürütenler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlar.
- ç) Görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşların yazılı olarak bildirdiği iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun tedbirleri yerine getirir.
- d) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyen veya etkilemesi muhtemel konular hakkında, görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı kurum ve kuruluşları, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen kendi işyerine gelen çalışanları ve bunların işverenlerini bilgilendirir.

İşverenin risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma yükümlülüğü

MADDE 11- (1) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate göz önünde bulundurulur:

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu.
 - b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi.
 - c) İşyerinin tertip ve düzeni.
 - ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.
 - d) Kurum dışı ziyaretçilerin durumu,
 - e) Her birimi kendi içinde yer aldığı tehlike sınıflarının durumu.
- (2) İşveren, yapılan risk değerlendirmesi sonucu alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.
- (3) İşyerinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri, çalışanların sağlık ve güvenlik düzeyini artırmalı ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.
- (4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

İşverenin acil durum planları, yangınla mücadele ve ilk yardım yükümlülüğü

MADDE 12- (1) İşveren;

- a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ve çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkileyebilecek muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak için gerekli analizleri yapar ve acil durum planlarını hazırlar.
- c) Acil durumlarla mücadelede, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu

konularda eğitimli yeterli sayıda kişiyi görevlendirir, araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.

- ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşlarla koordinasyonu sağlar ve gerekli düzenlemeleri yapar.

İşverenin acil durumlar karşısında çalışanlarını tahliye yükümlülüğü

MADDE 13- (1) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike meydana gelmesi durumunda işveren;

- Çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılp güvenli bir alana gidebilmeleri için önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir.
- Tehlike durumunun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanımına sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.

(2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, kasıt ve ihmalleri olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

İşverenin iş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirimi ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 14- (1) İşveren;

- Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlarla ilgili raporları düzenler;
- İşyerinde meydana gelen, ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler;
- Gerçekleşen veya olası tüm risklerin kaynağını araştırır ve kayıt altına alır.

(2) İşveren, aşağıdaki hallerde belirtilen sürede Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimde bulunur:

- İş kazalarını en geç kazadan sonraki üç iş günü içinde,
- Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren en geç üç iş günü içinde.

İşverenin sağlık gözetimi ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 15 - (1) İşveren;

- Çalışanların işyerinde karşılaşabilecekleri sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:
 - İşe girişlerinde,
 - İş değişikliğinde,
 - İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde,
 - İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre, Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerin yapıldığı ortamlarda çalışacak kişiler, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

(3) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları, Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü tarafından sağlanan veya kendisiyle işyeri hekimliği sözleşmesi akdedilmiş olan işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır ve bu hastaneler tarafından verilen kararlar kesindir.

(4) Sağlık gözetimiyle ilgili tüm maliyet işverence karşılanır ve çalışana yansıtılamaz.

İşverenin çalışanların bilgilendirilmesi ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 16- (1) İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

- a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler,
 - b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar,
 - c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler, yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda bilgilendirir, ayrıca bu konularda görevlendirilen kişiler hakkında çalışan temsilcilerine veya çalışanlarına bilgi verir.
- (2) İşveren;
- a) 29'uncu maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm çalışanları, bu tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.
 - b) Farklı işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.
 - c) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

İşverenin çalışanların eğitimi ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 17- (1) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini almasını sağlar. Bu eğitim özellikle; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi veya yeni teknoloji uygulanması durumlarında verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir, gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

- (2) Çalışan temsilcisine, iş sağlığı ve güvenliği konularında kapsamlı ve özel eğitim verilir.
- (3) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, çalışacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.
- (4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana, işe başlamadan önce kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı (6) aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.
- (5) Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri hakkında yeterli bilgi ve talimat içeren eğitimi aldığına dair belge si olmayan çalışanlar işe başlatılamaz.
- (6) Geçici iş ilişkisi kurulan işveren, çalışana iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmesini sağlar.
- (7) Bu madde kapsamında verilecek eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitim süresi, çalışma süresinden sayılır. Eğitim süreleri haftalık çalışma süresini aşarsa, bu süreler fazla sürelerle çalışma veya fazla çalışma olarak değerlendirilir.

İşverenin çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 18- (1) İşveren, görüş alma ve katılımın sağlanması konusunda, çalışanlara veya iki ve daha fazla çalışan temsilcisinin bulunduğu işyerlerinde varsa işyeri yetkili sendika temsilcilerine yoksa çalışan temsilcilerine aşağıdaki imkânları sağlar:

- a) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda görüşlerinin alınması, teklif getirme hakkının tanınması ve bu konulardaki görüşmelerde yer alma ve katılımlarının sağlanması,
 - b) Yeni teknolojilerin uygulanması, seçilecek iş ekipmanı, çalışma ortamı ve şartlarının çalışanların sağlık ve güvenliğine etkisi konularında görüşlerinin alınması.
- (2) İşveren, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin aşağıdaki konularda önceden görüşlerinin alınmasını sağlar:

- a) İşyerinden görevlendirilecek veya işyeri dışından hizmet alınacak işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer personel ile ilk yardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için kişilerin görevlendirilmesi.
 - b) Risk değerlendirmesi yapılarak, alınması gereken koruyucu ve önleyici tedbirlerin ve kullanılması gereken koruyucu donanım ve ekipmanın belirlenmesi,
 - c) Sağlık ve güvenlik risklerinin önlenmesi ve koruyucu hizmetlerin yürütülmesi,
 - ç) Çalışanların bilgilendirilmesi,
 - d) Çalışanlara verilecek eğitimin planlanması.
- (3) Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği için alınan önlemlerin yetersiz olduğu durumlarda veya teftiş sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.
- (4) Çalışanlardan gelen öneri, şikayet ve geri bildirimlerin değerlendirildiği, çalışanların temsil edildiği alt kurullar kurulmalıdır.

İşverenin diğer işyerleri ile koordinasyonun sağlanmasıyla ilgili yükümlülükleri

MADDE 19- (1) Aynı çalışma alanını birden fazla birimin paylaşması durumunda işveren vekilleri; iş hijyeni ile iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulanmasında iş birliği yapar. Yapılan işin yapısı göz önüne alınarak mesleki risklerin önlenmesi ve bu risklerden korunma çalışmalarını koordinasyon içinde yapar, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini bu riskler konusunda bilgilendirir.

(2) Tarsus Üniversitesi'nin diğer işyerleri ile koordinasyon, Rektörlük bünyesinde kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü aracılığıyla sağlanır.

İş güvenliği uzmanlarının görevleri

MADDE 20- (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak,

2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek,

3) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,

4) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

b) Risk değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulamaya katılmak,

2) Risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) Çalışma ortamı gözetimi;

1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,

2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu

konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını sağlamak ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

- 1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak, uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek,
- 2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile iş birliği halinde hazırlamak,
- 3) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,
- 4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek,
- 5) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG-KATİP'e bildirmek.

d) İlgili birimlerle iş birliği;

- 1) İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak,
- 2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak,
- 3) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla iş birliği içinde çalışmak,
- 4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle iş birliği yapmak.

İş güvenliği uzmanlarının yetkileri

MADDE 21– (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İşverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden hayati tehlike arz edenlerin, iş güvenliği uzmanı tarafından belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, bu hususu işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne bildirmek,
 - b) İşyerinde belirlendiği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak,
 - c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
 - ç) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak,
- (2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş (5) iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İş güvenliği uzmanlarının yükümlükleri

MADDE 22- (1) İş güvenliği uzmanları, bu yönergede belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

2) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Çalışanın ölümü veya maluliyetiyle sonuçlanacak şekilde vücut bütünlüğünün bozulmasına neden olan iş kazası veya meslek hastalığının meydana gelmesinde ihmali tespit edilen iş güvenliği uzmanının yetki belgesinin geçerliliği altı (6) ay süreyle askıya alınır. Bu konudaki ihmalin tespitinde kesinleşmiş yargı kararı, malullüğün belirlenmesinde ise 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 25'inci maddesindeki kriterler esas alınır.

(4) İş güvenliği uzmanı, altı (6) aydan kısa süreli işyerinde çalışma durumunda veya kurum İSG politikalarının yürütülmesinde yetersiz altyapı ve bilgi birikimine sahip olması durumunda işverene durumu en kısa sürede bildirir.

(5) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9'uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

İşyeri hekimlerinin görevleri

MADDE 23- (1) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

a) Rehberlik ve danışmanlık;

1) Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve işçilerin sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,

2) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,

3) İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

4) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,

6) İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,

7) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların işçilerin sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak,

8) İşin yürütülmesinde ergonomik ve psikososyal riskler açısından işçilerin fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile işçinin uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak.

b) Sağlık gözetimi;

1) Gece postaları da dâhil olmak üzere işçilerin sağlık gözetimini yapmak,

2) İşçilerin işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,

3) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,

4) Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi işçilerin, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,

5) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak ve portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,

6) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek ve ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

7) Sağlık gözetimi konusunda çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda çalışanları yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,

8) Gerekli laboratuvar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,

9) Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Bakanlığa göndermek.

c) Eğitim ve bilgilendirme;

1) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,

2) İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla iş birliği yapmak,

3) İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, çalışanlara ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,

4) Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

ç) İlgili birimlerle iş birliği;

1) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,

2) İş kazası uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan işçilerin rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile iş birliği içinde çalışmak,

3) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

4) Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

5) Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile iş birliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,

6) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla iş birliği yapmak.

İşyeri hekimlerinin yetkileri

MADDE 24- (1) İşyeri hekimlerinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında çalışanlar açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,

b) İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar ile iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş (5) iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin

ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İşyeri hekimlerinin yükümlülükleri

MADDE 25- (1) İşyeri hekimleri, bu Yönergede belirtilen görevleri yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, ayrıca işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanların kişisel sağlık dosyasındaki bilgilerini gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır.

(3) İşyerinde yapılan denetimlerde, işyeri hekiminin bu zorunluluğu yerine getirmediğinin tespiti halinde; işyeri hekimi Bakanlıkça yazılı olarak uyarılır. Uyarı gerektiren durumun tekrarı halinde işyeri hekimi belgesinin geçerliliği bir (1) yıl süreyle askıya alınır. Belgesinin geçerliliği askıya alınanlar Genel Müdürlük internet sayfasında ilân edilir. Bir yıl sonunda işyeri hekiminin tekrar görev alabilmesi için Bakanlık onayının alınması zorunludur.

(4) İkinci fıkrada belirtilen onaylı defter; işyeri hekimi ile işveren veya işveren vekiline, bulunması halinde ve gerektiğinde iş güvenliği uzmanı ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

Diğer sağlık personelinin görevleri

MADDE 26- (1) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
- b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periyodik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
- c) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile koordineli çalışmak,
- ç) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 27- (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:

- a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.
- b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak,
- c) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek,
- ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak,
- d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

Çalışan temsilcisi

MADDE 28- (1) İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:

- a) İki (2) ile elli (50) arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir (1),
- b) Elli bir (51) ile yüz (100) arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki (2),
- c) Yüz bir (101) ile beş yüz (500) arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç (3),
- ç) Beş yüz bir (501) ile bin (1000) arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört (4),
- d) Bin bir (1001) ile iki bin (2000) arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş (5),
- e) İki bin bir (2001) ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı (6).

(2) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

(3) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

(4) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.

(5) İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

(6) Çalışan temsilcisinin sorumlulukları şunlardır;

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantılarına katılmak,
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılmak,
- c) Çalışmaları izlemek,
- ç) Önlem alınmasını istemek,
- d) Önerilerde bulunmak,
- e) İşyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmek.

Çalışanların çalışmaktan kaçınma hakkı

MADDE 29- (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar Kurula, Kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, işveren ise derhâl kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.

(2) Kurul veya işverenin çalışanın talebi yönünde karar vermesi hâlinde çalışan, gerekli tedbirler alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.

(3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda birinci fıkradaki usule uymak zorunda olmaksızın işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.

(4) Toplu sözleşme veya toplu iş sözleşmesi ile çalışan kamu personeli, bu maddeye göre çalışmadığı dönemde fiilen çalışmış sayılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel Hükümler

Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma

MADDE 30- (1) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk değerlendirmesi yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Belirli risklerden etkilenecek çalışanların durumu,
 - b) Kullanılacak iş ekipmanı ile kimyasal madde ve müstahzarların seçimi,
 - c) İşyerinin tertip ve düzeni,
 - ç) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.
- (2) İşveren, yapılacak risk değerlendirmesi sonucu alınacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri ile kullanılması gereken koruyucu donanım veya ekipmanı belirler.
- (3) İşyerinde uygulanacak iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri, çalışma şekilleri ve üretim yöntemleri; çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltecek ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanabilir nitelikte olmalıdır.
- (4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden çalışma ortamına ve çalışanların bu ortamda maruz kaldığı risklerin belirlenmesine yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmaların yapılmasını sağlar.

Risk değerlendirmesi ekibi

MADDE 31-(1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili,
 - b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri,
 - c) İşyerindeki çalışan temsilcileri,
 - ç) İşyerindeki destek elemanları,
 - d) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.
- (2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.
- (3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
- (4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.
- (5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

Risk değerlendirmesinin yenilenmesi

MADDE 32- (1) Yapılmış olan risk değerlendirmesi; Üniversite bünyesindeki işyerlerinde sırasıyla en geç altı (6) yılda bir yenilenir.

(2) Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir:

- a) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması,
- b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi,
- c) Üretim yönteminde değişiklikler olması,
- ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi,
- d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması,
- e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi,
- f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

Acil durum planları, yangınla mücadele ilk yardım ve tahliye

MADDE 33- (1) İşverenin yükümlülükleri;

- a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumları belirler ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar ve acil durum planlarını hazırlar.
- c) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda kişiyi görevlendirir, ayrıca araç ve gereçleri sağlayarak eğitim ve tatbikatları yaptırır ve ekiplerin her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- ç) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- d) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda işveren; çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılmaya güvenli bir yere gidebilmeleri için, önceden gerekli düzenlemeleri yapar ve çalışanlara gerekli talimatları verir. Durumun devam etmesi hâlinde, zorunluluk olmadıkça, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilenler dışındaki çalışanlardan işlerine devam etmelerini isteyemez.
- e) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

Sağlık gözetimi**MADDE 34- (1) İşveren;**

- a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:
 - 1) İşe girişlerinde,
 - 2) İş değişikliğinde,
 - 3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde,
 - 4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla,
- c) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

Çalışanların bilgilendirilmesi

MADDE 35- (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

- a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler,
 - b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar,
 - c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler.
- (2) İşveren;
- a) 29'uncu maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler

hakkında derhal bilgilendirir.

- b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.
- c) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

Çalışanların eğitimi

MADDE 36- (1) İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için;

- a) İşveren, her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikle: İşe başlanmadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde, yeni teknoloji uygulanması halinde yapılır. Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.
- b) İşveren başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların yaptıkları işlerde karşılaştıkları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar.
- c) Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir.
- ç) “a)” ve “c)” bentlerinde belirtilen eğitim, çalışanlara veya temsilcilerine herhangi bir mali yük getirmez ve eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

(2) Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır. Çalışanlara verilecek eğitim, çalışılacak işyerinin/birimin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir:

- a) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
- b) İş kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve işyerindeki riskler,
- c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- d) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- e) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- f) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- g) Kişisel koruyucu alet kullanımı,
- ğ) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
- h) Sağlık ve güvenlik işaretleri,
- ı) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- i) Temizlik ve düzen,
- j) Yangın olayı ve yangından korunma,
- k) Termal konfor şartları,
- l) Ergonomi,
- m) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- n) İlk yardım ve kurtarma.

Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

MADDE 37- (1) İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar.
- b) İşverence, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya

önceden görüşleri alınır.

- c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
- ç) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler.
- d) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir,
- e) Çalışanlar veya temsilcileri, iş sağlığı ve güvenliği konusunda işverence alınan önlemlerin ve sağlanan imkânların yetersiz olduğu kanaatine varmaları halinde Bakanlığa başvurma hakkına sahiptir.
- f) Çalışan temsilcileri, işyerinde yetkili makamlarca yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirme hakkına sahiptir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İSG Üst Kurulu ve İSG Birim Kurullarının Amacı, Üyeleri, Görevleri ve Çalışma Usulleri

İSG üst kurulu ve isg birim kurullarının amacı, üyeleri, görevleri ve çalışma usulleri

MADDE 38- (1) İSG Üst Kurulu ve Birim Kurullarının Amacı, Üyeleri, Görevleri ve Çalışma Usulleri, Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü Yönergesi ile sınırları belirlenmiştir.

İSG birim kurul üyelerinin eğitimi

MADDE 39- (1) İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri mevzuatta belirlenen konuları kapsar.

(2) Alt işverenlik ilişkisi nedeniyle ortak kurul oluşmuş ise üyelerin eğitiminden her iki işveren birlikte sorumludur.

Birim işveren vekilinin yükümlülükleri

MADDE 40- (1) İşverenin, Madde 8’de belirtilen yükümlülüklerini, İSGO Koordinatörlüğünce görevlendirilen birim İSG profesyonellerinin rehberlik ve danışmanlığında sorumlu olduğu birimde yürütülmesini sağlar.

(2) Birim işveren vekili, İSG Birim Kuruluna başkanlık eder, toplantılara katılamadığı durumlarda, başkanlık etmesi için görevlendirme yapar.

(3) Birim işveren vekilleri, sorumlu olduğu birim personellerinin geçirdiği iş kazası ve meslek hastalıklarının bildirimlerini Sosyal Güvenlik Kurumuna kazanın gerçekleşmesinden, meslek hastalığının ise öğrenilmesinden itibaren 3 iş günü içinde bildirmekle yükümlüdür.

(4) Kullanıcıların tüm laboratuvar, atölye vb. yerleri iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun şekilde kullanmalarını sağlamak için gerekli koşulları oluşturur; ayrıca, ilgili dokümanların hazırlanmasını ve uygulanmasını denetler.

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB)

MADDE 41- (1) Birimler, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurar.

(2) İSGB, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulmasını sağlamak amacı ile;

- a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işveren vekiline

- rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,
- b) Çalışanların sağlık gözetiminin uygulanmasından,
 - c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak, işveren vekilinin onayına sunulmasından,
 - ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet vb. acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılmasından,
 - d) Yıllık çalışma planı ve yıllık değerlendirme raporunu her yılın Ocak ayı sonuna kadar birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sunulmasından, rapor nüshalarının Koordinatörlüğe iletilmesinden, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,
 - e) Çalışanların işyerindeki maruziyet bilgileri, işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtları, kişisel dosyalarında saklanmasından (bunlardan gizlilik gerektiren bilgilerin saklanmasına özen gösterilir), sorumludur.
- (3) Tam süreli işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi zorunlu olmayan hallerde, işveren vekili, 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde belirtilen şartları sağlar.

ALTINCI BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü Amacı, Çalışanları, Görevleri ve Çalışma Usulleri ve Çalışanların Yükümlülükleri

İş sağlığı ve güvenliği ofisi koordinatörlüğü amacı, çalışanları, görevleri ve çalışma usulleri

MADDE 42- (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü Amacı, Çalışanları, Görevleri ve Çalışma Usulleri Tarsus Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Ofisi Koordinatörlüğü Yönergesi ile sınırları belirlenmiştir.

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 43- (1) Çalışanlar, Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür:

- a) İşveren tarafından planlanan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda çalışır.
- b) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin talimatları doğrultusunda çalışmak ve hem kendilerinin hem de hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.
- c) Üniversitedeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda kullanır.
- ç) Kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak zorundadırlar. Ayrıca güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkaramaz ve değiştirilemez.
- d) Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSG birim kurullarıyla iş birliği yapar.
- e) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapar.
- f) İSG üst kurulunda ve birim kurullarında alınan kararlara uymakla yükümlüdür.
- g) İşyerinde meydana gelen ciddi ve ani gelişen her türlü tehlikeli durumu, koruma

tedbirlerindeki aksaklık ve eksikliği birim işveren/işveren vekiline, iş güvenliği uzmanına, çalışan temsilcisine veya idare amirine derhal haber verir.

- ğ) Üniversitenin politikasına uygun olarak hazırlanan ve Senatonun onayından geçen Üniversite Atık Yönetimi Yönergesine uymakla yükümlüdür.
- h) Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde “Kaza/Olay Bildirim Formu” ilgili çalışanlar tarafından tam olarak doldurularak konu İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri Hekimine bildirir.
- ı) Çalışanın bir sağlık şikâyetiyle İşyeri Hekimliğine gelmesiyle ortaya çıkan ramak kala durumlarında İşyeri Hekimi kayıtlarında durum belirtilir ve konu “Kaza/Olay Bildirim Formu” ile kayıt altına alınır.
- i) İşyeri amirlerinizin talimatı olmadan öğrenmek veya merak maksadı ile herhangi bir makinenin çalıştırma düğmesine basılmamalıdır.
- j) Bir makineyi çalıştırmak için bir talimat alındığında; önce çalıştıracak makine kontrol edilerek çalışması için gereken şartların yerinde olup olmadığına bakılmalıdır, makine üzerinde veya içerisinde insan veya makineye zarar verebilecek unutulmuş herhangi bir cisim olup olmadığı araştırılmalıdır. Daha sonra makine çalıştırılmalıdır.
- k) Herhangi bir makine üzerinde tespit edilen ve düzeltilmesi sizin göreviniz olan herhangi bir aksaklığı gidermek için (temizlik, ayar vb.) o makinenin üzerine veya içerisine girilmesi gerekiyorsa durum en yakın amire haber verilmelidir. Çalışır durumda ise makine durdurulmalıdır. O makinenin çalıştırma düğmesi üzerine ‘ARIZA VAR ÇALIŞTIRMA’ ikaz levhasını asılmalıdır. Bundan sonra o makine üzerinde gerekli iş yapılmalıdır. İş bittikten sonra hiç vakit kaybetmeden ikaz levhası bizzat işi yapan kişi tarafından asılan yerden kaldırılmalıdır.
- l) Çalıştırma düğmelerine asılı “ARIZA VAR ÇALIŞTIRMA” ikaz levhalarını şayet kendiniz asmadıysanız kesinlikle yerinden alınmamalıdır ve bu levhaların asılı olduğu çalıştırma düğmelerine dokunulmamalıdır.
- m) Herhangi bir depoyu temizlemek için depo içerisine girmeden önce o depoya su veya başka bir madde basan pompaların ve varsa karıştırıcısının da çalıştırma düğmesi üzerine ‘ARIZA VAR ÇALIŞTIRMA’ ikaz levhası asılmalıdır.
- n) Çalışan bir makine üzerine çıkılmamalı ve içerisine girilmemelidir.
- o) Döner makine parçalarından uzak durulmalı ve makine çalışırken bu bölgelere yaklaşılmamalıdır.
- ö) Korkuluklardan aşağıya sarkmamalı, merdivenlerden çıkarken korkuluklara tutunulmalıdır.
- p) Kaygan ve ıslak zemin üzerinde yürürken dikkatli olunmalı ve altı lastik ayakkabı giyilmelidir.
- r) Çıplak ayakla dolaşılmamalı, altı kösele yüksek topuklu ayakkabı giyilmemeli ve ayakkabıların topuğuna basılmamalıdır.
- s) Aydınlatma maksadı ile mutlaka 24 voltluk seyyar lamba kullanılmalıdır. Kesinlikle 220 voltla çalışan seyyar lamba kullanılmamalıdır.
- ş) Bir kablounun uç izolasyonunu soyarak dişi prize sokmak suretiyle elektrik alınmamalıdır. Mutlaka topraklı fişli kablo kullanılmalıdır.
- t) Kesinlikle trafo odasına veya elektrik kablolarının bulunduğu bölgeye girilmemeli veya bu elektrik panolarının kapakları açılmamalıdır.
- u) Ampul değiştirmeye teşebbüs edilmemelidir.
- ü) Elektrik motorlarının üzerine su tutulmamalıdır.
- v) Kreyin ve diğer kaldırma aletlerini kullanmadan önce sapan, kanca zincirleri kontrol edilmelidir.
- y) Yük altında durulmamalıdır.
- z) Çalışırken daima dikkatli olunmalı ve işten başka bir şey düşünülmemelidir.
- aa) İşyerine dinlenmiş ve zinde olarak gelinmelidir. Kesinlikle alkollü içki veya uyuşturucu

- ilaçlar olarak işyerine gelmeye teşebbüs edilmemelidir.
- bb) Amirlerin talimatlarına harfiyen uyulmalıdır. Onlara karşı saygılı olunmalı ve kesinlikle amirlere laubali hareketlerde bulunmaya teşebbüs edilmemelidir.
- cc) İşyerinde kesinlikle şakalaşılmalıdır.
- çç) Size teslim edilen makine ve teçhizat iyi korunmalıdır. Bir makine üzerindeki çalışma bittikten sonra bu çalışma sırasında kullanılan bütün alet ve parçaları toplanmalıdır. Kesinlikle bu alet ve parçaları kullanılan yerde unutulmamalıdır.
- dd) Sigara içme mahalleri dışında sigara içmeye teşebbüs edilmemelidir.
- ee) Bilinmeyen bir durum söz konusu olduğunda, deneyerek değil, bu konuda bilgi sahibi amirlere danışarak öğrenilmelidir.
- ff) İçerisinde sıkışmış hava, buhar, su ve yay bulunabilecek bir parçayı sökerken gerekli bütün emniyet tedbirleri eksiksiz alınmalıdır. O parçaya hedef olmayacak şekilde çalışanlar kendilerini korumalıdır.
- gg) Tecrübeli operatörlerin kullanabileceği makine ve teçhizatı kullanmaya teşebbüs edilmemelidir.
- ğğ) İş emniyeti bakımından tehlikeli bulunan bütün hususlar işyeri amirlerine derhal bildirilmelidir. İkaz levhası, korkuluk, muhafaza edici veya merdiven gerektiren yerler vakit geçirmeden işyeri amirlerine ve yetkililerine bildirilmelidir.
- hh) İşinizde tehlikeli sayılan bir çalışma şekli varsa aynı işi tehlikesiz ve emniyetli bir şekilde nasıl yapılabileceği konusunda işyeri amirlerinden bilgi istenilmelidir.
- ıı) İşyeri son derece temiz tutulmalıdır. Sağa sola tükürmemeli ve çöp atılmamalıdır.
- ii) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınmış bulunan tüm tedbirlere tam olarak uyulmalıdır.
- jj) İşyeri ilan tahtası veya panosuna, işyerinin muhtelif kısımlarına asılmış bulunan ve asılacak olan iş sağlığı ve iş güvenliği kuralları okunmalı ve bu kurallara uyulmalıdır.
- kk) İşyeri sorumlu ve ilgilileri tarafından, zaman zaman tarafınıza bildirilen yazılı ve sözlü kurallara uyulmalıdır.
- ll) Şahsınıza verilen görevi, size tarif edildiği şekilde yapmalı, kendi işinizden başka işe karışmamalı, amirlerin verdiği emirlere uyulmalıdır.
- mm) İşinizi yaparken sizden beklenebilecek bütün özeni göstermeli, işinizde ve güvenliğinizde gerekli çaba tam anlamıyla gösterilmelidir.
- nn) İşyerinde kullandığınız bütün malzeme ve aletleri düzgün kullanmalı, zarar görmemesi için dikkat edilmelidir.
- oo) Arkadaşınızın kişisel emniyeti kendi emniyetiniz kadar önemsenmelidir.
- öö) İşyerinin muhtelif yerlerine çeşitli maksatlar için asılmış bulunan uyarı levhaları tek tek okunmalı ve bu levhalardaki uyarılara muhakkak uyulmalıdır.
- pp) Uyarı levhalarının yerleri ilgili ve sorumluların haberi olmadan değiştirilmemelidir.
- rr) Şantiyede kesinlikle baret kullanılmalıdır.
- ss) İşin gereği olarak şahsınıza verilen kişisel koruyucu donanımlar devamlı olarak kullanılmalıdır. Bu malzemelerin kırılması, kaybolması, eskimesi vb. durumlarda amire haber verilmeli, ambardan izinli olarak yenisi alınmalı ve kişisel güvenlik için çok lüzumlu olan bu kişisel koruyucu donanımlar olmadan işbaşı yapılmamalıdır.
- şş) Şahsınıza verilen kişisel koruyucu donanımlar, talimatlara uygun bir şekilde kullanılmalı ve iyi ve temiz bir halde muhafaza edilmelidir.
- tt) Kişisel koruyucu donanımların (baret, emniyet kemeri vb.) kaybolmaması ve yıpranmaması için, iş bittikten sonra kişisel koruyucu donanımlar için ayrılmış alana koyulmalıdır.
- uu) İşyerinde çalışan diğer çalışanların güvenliği tehlikeye atılmayacak şekilde çalışılmalıdır.
- üü) Sivri uçlu, keskin uçlu gibi insanlara zarar verebilecek malzemeler gelişigüzel atılmamalı ve ortalıkta bulundurulmamalıdır.
- vv) İşyeri sahasında hiçbir şekilde yatılmamalı ve uyunmamalıdır.

yy) İşyerinde kesinlikle şaka yapılmamalıdır.

zz) Girilmesi yasaklanmış alanlara zorunlu haller dışında girilmemelidir.

aaa) İşyeri içinde veya civarında bulunan deniz, havuz, su birikintisi, dere, nehir gibi yerlere kesinlikle girilmemelidir.

bbb) İşyerinden izinsiz ayrılmamalı, işyerinde misafir, akraba, hemşeri vb. kabul edilmemelidir.

ccc) İşyerinde olan en ufak iş kazası derhal işyeri ilgili ve sorumlularına bildirilmelidir.

ççç) İşyerine tabanca, tüfek, bıçak vb. ile gelinmemelidir.

ddd) İşyerinde yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitim toplantılarına katılım sağlanmalıdır.

eee) İşyerinde alkollü madde kullanmamalı, alkollü bir şekilde gelmemeli ve alkollü çalışılmamalıdır.

fff) İşyerinde yapılan işe giriş muayenesi dâhil, aşılama gibi sağlık kontrol ve periyodik muayenelerini yaptırılmalıdır.

ggg) Sağlık durumuna uygun işlerde çalışılmalıdır.

ğğğ) İnşaat işyerlerine girerken ve çalışma yapılan yerlere giderken çevre kontrol edilmeli ve sadece bu iş için ayrılmış yerlerden gidilmeli, duvarlara, borulara tırmanmamalı ve atlanılmamalıdır.

hhh) Araçların geçtiği yollarda dikkatli olunmalı, yayalar için ayrılmış kısımlar kullanılmalıdır.

ııı) İnşaat sahasında dolaşırken terlik vb. giyilmemeli ve çıplak dolaşılmamalıdır.

(2) Yangın ile ilgili kurallar;

a) Sigara içilmesi yasaklanan yerlerde, sigara içilmemeli, açık alevli cihaz kullanılmamalı, kaynak gibi işler yapılmamalıdır.

b) Sigara atıldıktan sonra söndürülmeli, söndüğünden emin olunmalıdır.

c) İşyerinde meydana gelen en küçük bir yangın derhal sorumlu ve ilgililere haber verilmeli veya verdirilmelidir.

d) İşyerinde ısınmak amacıyla da olsa ateş yakılmamalıdır.

e) Çıplak ateşli ısıtma araçlarının üzerine elbise, ceket vb. asılmamalıdır.

f) Yağ, benzin, mazot, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında su kullanılmamalıdır.

g) Yağ, benzin, mazot, talaş tozu, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında içinde köpük, karbon tetraklorür, karbon dioksit ve bikarbonat tozu veya diğer benzeri etkili maddeler bulunan yangın söndürme cihazları kullanılmalıdır.

h) Elektrik yangınlarında kesinlikle su veya köpüklü yangın söndürme tüpleri kullanılmamalıdır.

i) Gerilim altındaki elektrik tesis ve cihazlarında çıkan yangınlarda, bikarbonat tozlu veya benzeri etkili diğer tiplerde yangın söndürme cihazları kullanılmalıdır.

j) Yangın söndürme tüplerinin yerleri sorumlulara haber vermeden değiştirilmemelidir.

k) Yangın söndürme tüpleri gereksiz yere kullanılmamalı. Yangın söndürme tüplerinin nasıl kullanılacağını bilinmeli ve yangın tüpleri yer ile temas ettirilmemelidir.

l) Yangın söndürme tüplerinin etrafına malzeme bırakılmamalı, yangın kaçış yolları ve yangın merdiveni malzeme ile engellenmemelidir.

m) Yangın sırasında kullanılacak kaçış yolu, toplanma yeri, yangın ekibi ve yangın anındaki görevler bilinmeli, yangın ve acil durumlarda kaçış yollarını gösteren fosforlu levhalar takip edilmelidir.

n) İşyerinde ve çalışma odalarında günlük emniyet kontrol çizelgelerinde belirtilen hususlar yerine getirilmelidir.

o) Yanabilecek ve tutuşabilecek maddeler ısı kaynaklarından uzak tutulmalı, bu tür maddeler yanında kaynak gibi işlemler yapılmamalıdır.

p) Benzin, mazot, alkol gibi maddelerle zorunlu olmadıkça temizlik yapılmamalı, eğer zorunlu kalınırsa yeterli miktarda madde kullanılmalı, temizlik yapılan bez, üstübu gibi parçaları

gelişigüzel değil bu tür çöpler için ayrılmış demir çöp kovalara atılmalıdır.

q) Ütü, soba vb. kullandıktan sonra fişi çekilmelidir.

(3) Kazı ile ilgili kurallar;

- a) Kazı işine başlamadan önce yetkili kişilerden ön bilgi alınmalı. Kazı işleri sırasında elektrik kabloları, gaz boruları, suyuolları, kanalizasyon ve benzeri tesisata rastlanıldığında, kazı işlemi derhal durdurarak sorumlu ve ilgililere haber verilmelidir.
- b) Kazı sırasında zehirli ve boğucu gaz bulunduğı anlaşıldığı veya şüphelenildiğı hallerde, derhal oradan uzaklaşılmalı, sorumlu ve ilgililere haber verilmeli, sorumlular tarafından gerekli tedbirler alındıktan sonra çalışmaya devam edilmelidir.
- c) Kazı sırasında kayma veya göçme ihtimali görülürse, derhâl çalışma alanı terk edilmeli, sorumlu ve ilgililere haber verilmeli, sorumlular tarafından gerekli tedbirler alındıktan sonra çalışmaya devam edilmelidir.
- d) 1,5 metreden daha derin kazılar şevli yapılmalı, bu derinlikten sonra kazı şevsiz yapıldığı takdirde iksa (tahkimat) yapılmalıdır.
- e) 1,5 metreden daha derin kazılara el merdiveni ile inip çıkılmalı ve iksa ile desteklerini inip çıkmak için kullanılmamalıdır.
- f) Kuyu ve lâğım gibi derin yerlerde, ilgili ve sorumluların izni ile güvenlik kemeri ve sinyal iplerini (verilecek diğer talimatlara uygun şekilde) yanınıza alarak çalışılmalıdır.
- g) Islak elbise ile çalışılmamalıdır.
- h) Su içinde çalışma yapmak gerekiyorsa çizme kullanılmalıdır.
- i) Kazıdan çıkan toprağı, hafriyatı kazı kenarından yeterince uzağı atılmalıdır.
- j) Kazı sahası içinde, çalışma dışında bulunmamalı yatılmamalı, oturulmamalı ve uyunmamalıdır.
- k) Kazı yaparken, ters şev vererek yani altı kazı üstü göçertecek şekilde çalışılmamalıdır.
- l) Kazının üst kenarında, düşme tehlikesi vardır, bu kısımlarda bulunulmamalıdır.
- m) Kazı makinelerinin hareket alanı içine girilmemeli ve yaklaşılmalıdır.
- n) Kazı makinelerini sadece operatör kullanmalı. Kazı makineleri görevli olmayan kişiler tarafından kullanılmamalı ve hiçbir suretle makineye binilmemelidir.
- o) Kazı çukuru etrafında, el aletleri veya makine bırakılmamalıdır.
- p) Zeminden veya çukurdan binaya veya başka bir alana geçmek için kullanılan platformlara (kalasalara) düşmeyi önlemek amacıyla kesinlikle korkuluk yapılmalıdır.

(4) Depolama ve taşıma işleri ile ilgili kurallar;

- a) Her şey yerinde muhafaza edilmeli ve kullandıktan sonra her şey yerine konmalıdır.
- b) Zeminle ilgili herhangi bir problem varsa derhal tamir edilmeli veya rapor edilmelidir (düzgün olmayan yüzeyler, döküntüler, kapatılmamış delikler vs.).
- c) Yürüme yolları ve koridorları engellerden arınmış olarak tutulmalıdır.
- ç) Çekmeceler kapalı olarak tutulmalıdır.
- d) Makine alet ve diğer malzemeleri zeminde bırakılmamalıdır.
- e) Temizlenen veya tamir edilen yerlerin etrafı kapatılmalı (şeritle) ve işaretlenmelidir.
- f) Aydınlatmanın yeterli olduğundan emin olunmalı, yanmayan lambalar yetkiliye bildirilmelidir.
- g) Koşulmamalı, yürünmelidir.
- ğ) Kaygan ve düzgün olmayan yüzeylerde yavaşça ve tutunarak yürünmelidir.
- h) Düz topuklu ve kaygan olmayan tabanlı ayakkabılar giyilmelidir.
- i) Sarkan, geniş elbiseler giyilmemelidir.
- j) Dengenizi sağlamak için eller cebinizde değil, vücudunuzun yanında tutulmalıdır.
- k) Merdivenlerden inip çıkarken korkuluklar kullanılmalı. Her adımda bir basamak kullanılmalı. Üç nokta kuralına dikkat edilmeli (ya iki el, bir ayak ya da iki ayak, bir el merdivene temasta olmalıdır). Hasarlı korkuluklar ve basamaklar tamir edilmelidir.
- k) Platformlardan ve/veya ekipmanlardan atlanılmamalıdır.

- l) Sandalyede otururken dört ayağının da yere temas etmesi sağlanılmalıdır.
- m) Engellerin etrafından dolaşılmalıdır.
- n) Uzatma kabloları, hortumları, ipleri vs. yürüme yolları üzerinde bırakılmamalıdır.
- o) Malzeme taşınacağı zaman, taşımak için bir araç olup olmadığı kontrol edilmelidir. Eğer bir araç varsa araçla taşıma tercih edilmelidir.
- ö) Malzeme taşınacak yolun ve/veya taşıyacağınız yükün ıslak olmamasına dikkat edilmelidir.
- p) Taşıyacağınız malzemeyi kaldırmadan önce yanına dizlerden çömelmeli, malzemeyi hafifçe hareket ettirerek ağırlığı anlamaya çalışılmalıdır.
- r) Malzemenin ağırlık merkezinin size yakın olacak şekilde taşınmasına dikkat edilmelidir.
- s) Malzemenin hareketli parçaları olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- ş) Malzemenin taşımayı zorlaştıracak uzantılarının olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- t) İnşaat sahasında yük taşırken, düşmeye ve ayak takılmasına karşı dikkatli olunmalı, taşınan yükün görüşünüzü kapatmamasına dikkat edilmelidir.
- u) Malzemenin taşınacağı yolun üzerinde engel bulunmadığından emin olunmalıdır.
- ü) Malzeme taşıyacağınız yerin etrafınızı görmenizi sağlayacak şekilde yeterli aydınlatmaya sahip olduğundan emin olunmalıdır.
- v) Malzemenin taşınacağı yolda merdiven ve/veya düşü farkı olup olmadığından emin olunmalıdır.
- y) Vücudunuzda ağrıyan bir bölge varsa, malzeme taşımadan önce amirinize haber verilmelidir.
- z) Malzeme taşırken uygun kıyafet giyinilmelidir.
- aa) Ayaklar kaldıracağınız malzemenin iki yanına konulmalı ve denge kontrol edilmeli.
- bb) Malzemeyi kaldırmadan önce çömelmeli, yani dizleriniz bükülmeli, yükü kucaklayacak pozisyona girilmeli, beli dik tutup sonra malzeme yavaşça kaldırılmalıdır.
- cc) Kişi başı 25 kilogramdan fazla malzeme kaldırılmamalı ve taşınılmamalıdır.
- çç) Gerekiyorsa yük, ekipman veya ekip çalışması ile kaldırılmalı ve taşınılmalı.
- dd) Fiziğinize ve sağlık durumunuza uygun olan yükler kaldırılmalı ve taşınılmalı.
- ee) Malzemeyi taşırken gidilecek yöne bakılmalıdır (malzemeye değil).
- ff) Malzeme yere indirilirken bel dik tutulmalıdır ve yine dizlerden bükülerek indirilmelidir.
- gg) Sadece izin verilen nakil araçlarına binilmelidir.
- ğğ) Düşen malzemeyi yakalamaya çalışılmamalıdır.
- hh) Malzeme atıkları cinslerine uygun şekilde biriktirilmeli, kontrollü bir şekilde şantiye dışına atılması sağlanmalıdır.
- ıı) Taşıdığınız malzemelerin diğer çalışanlara çarpmaması için gerekli dikkat gösterilmeli, uyarılar yapılmalıdır.
- ii) Maddeler uygun şekilde istiflenmeli, devrilmemesi için gerekli tedbirler alınmalıdır.
- jj) Boru şeklindeki maddeler diplerine takozlayarak veya kazık çakarak istiflenmelidir.
- (5) Kaynak işleri ile ilgili kurallar;
 - a) Kaynağı sadece eğitimli ve görevli çalışanlar kullanmalıdır.
 - b) Mekanik atölyesindeki ayrılmış yerler dışında kaynak, kesme ve yakma işleri yapmadan önce sıcak iş müsaadesi alınmalıdır.
 - c) Kullanım sırasında devrilmelerini önlemek için gaz tüpleri sabitlenmelidir.
 - ç) Oksijen tüpleri asetilen veya diğer yakıt gazlarla birlikte veya yakınında depolanmamalıdır.
 - d) Oksijen tüpleri, vanaları bağlantı parçaları, regülatörleri, hortumları kaynak aparatının kendisi temiz tutulmalı, yağ veya gres bulaşmasına müsaade edilmemelidir.
 - e) Depolama veya kullanım esnasında tüpler aşırı sıcaklıklardan korunmalıdır.
 - f) Boş tüplerin vanaları kapatılmalıdır. Vana koruyucu kapakları kullanım dışı zamanlarda yerine takılmalıdır. Tüplerin, devrilmelerini önlemek için zincirlenmelidir.
 - g) Gaz tüpleri çekilmemeli ve sürüklenmemelidir. Gaz tüpleri taban kenarları üzerinde döndürülerek hareket ettirilmemelidir.

- ğ) Gaz tüpleri yüksek bir yerden düşürülmeyecek, boş dahi olsalar üzerinde bir şey kaydırmak veya destek için kullanılmamalıdır.
- h) Gaz tüpleri kesme ve kaynak operasyonlarının yapıldığı bölgeden yeterli bir uzaklıkta tutulmalıdır.
- i) Gaz tüpleri taşımalar da dâhil olmak üzere her zaman dik pozisyonda tutulmalıdır.
- ı) Kaçak olan gaz tüpleri derhal kullanımdan çekilmeli, vanası kapatılmalı, işaretlenmeli ve temiz havaya çıkartılmalıdır. Tüpler açık havada iken gazın kaçması için vanası yavaşça açılmalıdır. Bu iş ateşleme kaynaklarının bulunduğu yerlerde yapılmamalıdır.
- j) Gaz tüplerinin vanalarını açmak için anahtar veya çekiçle zorlanılmamalıdır. Vanalar sadece el ile açılıp el ile kapatılmalıdır.
- k) Kullanılan donanımın göstergeleri bozuksa kullanılmadan önce yenileriyle değiştirilmelidir.
- l) Sadece kesme ve kaynak donanımı için üretilmiş hortum kullanılmalıdır.
- m) Bütün hortumlar; kaçaqlara, aşınmaya ve bağlantı yerlerindeki gevşekliğe karşı düzenli olarak kontrol edilmelidir. Kaçakların bantla tamir edilmesi yasaktır.
- n) İçinde alev geri tepmesi oluşmuş ve yanmış hortum kısımlar kullanılmamalıdır.
- o) Gaz tüplerinde alev geri tepme emniyet valfi (yanıcı ve yakıcı gazlar için uygun tip) kullanılmalıdır.
- ö) Gereksiz yere hortumlar uzun tutulmamalıdır. Eğer uzun hortum kullanılması gerekiyorsa hortum karışması ve düğümlenmesi önlenmelidir. Hortumun üzerinden araç geçmesi, üzerine basılması veya diğer şekillerde hasar görmesi engellenmelidir.
- p) Borular ve konveyör bantlar gibi kıvılcımları uzaktaki yanıcı maddelere taşıyabilecek sistemler uygun şekilde korunmalı veya sıcak işlem yapılmadan önce kapatılmalıdır.
- r) Yanıcı duvarlarla, bölmelerle, tavanlarla ve çatılarla temas halinde olan ve ısıнын iletım yoluyla taşınmasıyla bu bölgelerde yangına neden olabilecek boru veya metallerin yanıcı bölgelere yakın olan kısımlarına sıcak iş yapılmamalıdır.
- s) Elektrik kaynağı yaparken yemek arası gibi uzunca bir ara vermek gerektiğinde;
 - i. Elektrotlar, elektrot tutacağından çıkartılmalı ve elektrot tutacağı kazayla temas oluşmasını önleyecek bir yere konulmalıdır.
 - ii. Makina enerji kaynağından ayrılmalıdır.
- t) Islak ortamlarda elektrik kaynağı yapılırken elektrik çarpmasına karşı bütün güvenlik tedbirleri alınmalıdır.
- u) Tüpten çıkan basınçlı oksijenin yağlı yüzeylere veya gresli elbiselere çarpmasına veya mazot tankına veya diğer tanklara girmesine müsaade edilmemelidir.
- ü) Asetilen veya diğer yakıt tankı vanalarının üzerine vanaların çabuk kapatılmasını engelleyecek herhangi bir şey konulmamalıdır.
- v) Elektrot tutacakları kullanılmadıkları zaman, insanlarla, diğer iletken malzemelerle, yakıt ve yanıcı gaz tanklarıyla temas etmeyecek şekilde bırakılmalıdır.
- y) Islanmış elektrik kaynak makinaları kullanılmadan önce tamamen kurutulmalı ve test edilmelidir.
- z) Kaynak, kesme ve ısıtma işlemleri sırasında operatör ve yardımcıları uygun kişisel koruyucu malzemeleri kullanmalıdır.
- aa) Kaynak makina ve tüplerinin yanına yanıcı malzeme konulmamalıdır.
- bb) Kaynak makina ve tüplerinin yakınında uygun tipte yangın söndürme tüpü ve bu tüpü kullanacak bir çalışan bulundurulmalıdır (CO2 tipi yangın söndürücüler elektriğı iletteğı için elektrik yangınlarında kullanılmamalıdır).
- cc) Oksijen kaynağını tutuşturmak için sadece oksijen kaynağı çakmağı kullanılmalıdır.
- çç) Asetilen hiçbir zaman bakır borulardan veya % 65'ten daha fazla bakır içeren alaşımlardan yapılmış borulardan geçirilmemelidir.
- dd) Asetilen hiçbir zaman bakır, gümüş, sıvı cıva, klor gazı, yağ ve gresle temas ettirilmemelidir.

- ee) Asetilen 105 kPa basınçtan daha yüksek basınçta kullanılmamalıdır.
- ff) Kaçak oluşan yakıt tankları derhal kullanımdan çekilmelidir. Muhteviyatı boşaltılmalı, tank işaretlenmeli ve servisten kaldırılmalıdır.
- gg) Oksijen kaynağı veya elektik kaynağının elektrotu sigara vb. gibi malzemeleri tutuşturmak için kullanılmamalıdır.
- ğğ) Yalıtımı bozulmuş kablo ve pens kullanılmamalıdır.
- hh) Kaynak yaparken sağlam ve kuru eldiven giyilmelidir.
- ıı) Hiçbir surette kesinlikle kaynak pensi koltuk altına koyulmamalıdır.
- ii) Kaynak yaparken iş yapılan parça kaynak makinesinin bir kutbuna topraklanmalıdır.
- jj) Üzerine yağ, benzin gibi yanıcı maddeler bulaşmış malzemelerde kaynak yapılmamalıdır.
- kk) Yakınında yağ, benzin, kâğıt gibi yanıcı maddeler varsa onları uzaklaştırmadan ve gerekli tedbirleri almadan kaynak yapılmamalıdır.
- ll) Kaynak yaparken sigara içilmemelidir.
- mm) Elektrik kaynağı bittikten sonra, makine kapatılmalı ve pensi ortalıkta bırakılmamalıdır.
- nn) Kaynak yapmadan önce bölge, tüpler ve hortumlar kontrol edilmelidir.
- oo) Tüplerin manometre, vana ve şalomalarına yağlı elle dokunulmamalıdır.
- öö) Kaynağı bitirdikten sonra, kaynak yapılan bölge yangın vb. tehlikeye karşı gözlem altında bulundurulmalıdır.
- pp) Kaynak işinden sonra şalomalar ortalıkta bırakılmamalı, vanalar kapatılmalıdır.
- rr) Kapalı bölmede kaynak yapıldıysa hortum ve kaynak takımı dışarı çıkarılmalıdır.
- ss) Kaynak tüpleri yuvarlanılmamalıdır.
- tt) Kaynak tüplerini taşımak için, bu iş için yapılmış el arabaları kullanılmalıdır.
- uu) Boşalan tüpler gelişigüzel bırakılmamalı, depolama alanına götürülmelidir.
- (6) Makineler ile ilgili kurallar;
 - a) Eğitilmiş ve görevli olunmayan makineler kullanılmamalıdır.
 - b) Makine kullanmadan önce kontrol edilmeli, gerekiyorsa etraftaki diğer çalışanlar uyarılmalıdır.
 - c) Makinelerdeki arıza ve problemler derhal sorumlu ve ilgililere haber verilmelidir.
 - ç) Arızalı alet, cihaz, makine ve tezgâhlar kullanılmamalıdır.
 - d) Çalışmakta olan makineye el ile veya herhangi bir malzeme ile müdahale edilmemelidir.
 - e) Makine çalışırken bakım ve tamirat yapılmamalıdır.
 - f) Makinede bulunan koruyucular çıkartılmamalıdır.
 - g) Tamirattan sonra sökölü bulunan koruyucular takılmalıdır.
 - ğ) Makine üzerinde izin almaksızın değişiklik yapılmamalıdır.
 - h) Makine üzerindeki talimat ve uyarı levhalarına uyulmalıdır.
 - ı) Makinelerin üzerindeki levhalar kaldırılmamalı, kumanda düğmeleri bozulmamalı ve kırılmamalıdır.
 - i) Makine amacı dışında hiçbir işte kullanılmamalıdır.
 - j) Kullanılan makineler gelişigüzel bırakılmamalı, bu iş için ayrılmış kısımlara koyulmalıdır.
 - k) Dönen, kesen kısımları olan makinelerde çalışırken uzun, sarkık vb. elbise giyilmemeli, bileklik, yüzük vb. takılmamalıdır.
- (7) Kişisel koruyucular ile ilgili kurallar;
 - a) Size verilen baret, emniyet kemeri, gözlük gibi kişisel koruyucu donanımları Zimmet Tutanağı imzalanarak teslim alınmalıdır.
 - b) Kişiyeye verilen kişisel koruyucu donanımlar amacına uygun şekilde kullanılmalıdır.
 - c) Size verilen kişisel koruyucu donanımların yıpranmaması, zarar görmemesi ve kaybolmaması için gerekli dikkat gösterilmelidir.
 - ç) Elektrik kaynağı yaparken mutlak suretle kaynak maskesi kullanılmalıdır.
 - d) Taş motoru, spiral, torna vb. kullanırken ve göze parça, talaş, boya gibi zararlı maddeler kaçma ihtimali olan işlerde gözlük kullanılmalıdır.

- e) Şantiye sahasında mutlak suretle baret kullanılmalıdır.
 - f) Düşme tehlikesi olan ve 1,2 metreden yüksek yerlerde çalışırken emniyet kemeri kullanılmalıdır.
 - g) Şantiyede iş ayakkabıları giyilmelidir.
 - ğ) İşin gereği olarak şahsınıza verilen kişisel koruyucu donanımlar devamlı olarak kullanılmalıdır.
 - h) Bu malzemelerin kırılması, kaybolması, eskimesi vb. durumlarda amirinize haber vererek, ambardan izinli olarak yenisi alınmalı ve kişisel güvenliğiniz için çok lüzumlu olan bu koruyucular olmadan işbaşı yapılmamalıdır.
- (8) Merdivenler ile ilgili kurallar;
- a) Sabit nitelikli yapılan ve sürekli kullanılan merdivenlerde korkuluk olmasına dikkat edilmelidir.
 - b) Merdiven basamakları teker teker inilmeli ve çıkılmalıdır.
 - c) Yapacağınız işe uygun yükseklikte merdiven seçilmeli, el merdivenleri varil, kasa vb. üzerine kesinlikle yerleştirilmemelidir.
 - ç) Kullanacağınız el merdiveninin üst noktasının çıkılacak platformu 80-90 cm geçmesi sağlanmalı ve buna uygun merdiven seçilmelidir.
 - d) Merdiven kolları ve basamakları için kullanılacak kereste en azından sağlam ve birinci sınıf çırallı çam cinsinden olmalı, üzerinde çatlak, yarık, çürük ve bir santimetre çapından büyük budaklar bulunmamalıdır. Basamaklar en çok 30 santimetre ve eşit aralıklı olmalıdır.
 - e) El merdivenlerini alt ve üst kısımları kaymayacak ve kurtulmayacak şekilde yerleştirilerek kontrol edilmeli, gerekiyorsa merdivene destek olması için birilerinden yardım istenilmelidir.
 - f) Merdivenler uzatmak amacıyla birbirlerine eklenmemelidir.
 - g) Merdivenler kullanılmadan önce, en azından gözle incelenmeli ve kusurlu merdivenler kullanılmamalıdır.
 - ğ) 4 Metreden yükseğe çıkılması gerektiği zaman, çelik boru veya profilden yapılmış el merdivenleri kullanılmalıdır.
 - h) Zorunlu haller dışında merdiven altından yürünmemeli ve zorunlu kalınırsa malzeme düşmesine karşı dikkatli olunmalıdır.
 - ı) Kaygan, çamurlu vb. ayaklarla portatif el merdivenine çıkılmamalıdır.
 - i) Elektrik işlerinde metal portatif merdivenler asla kullanılmamalıdır.
 - j) Portatif ahşap merdiven boyanmamalıdır.
 - k) Portatif ahşap merdivenler kuru uygun bir yerde saklanılmalıdır.
- (9) Elektrik ile ilgili kurallar;
- a) Elektrik işi ile sadece elektrikçiler ilgilenmeli, yetkisi olmayanlar elektrik işine karışmamalıdır. Herhangi bir yerde elektrik ile ilgili bir arıza olduğu zaman hemen yetkili elektrikçilere haber verilmelidir.
 - b) Elektrik ile ilgili arızalar elektrikçi veya sorumlulara bildirilmelidir.
 - c) Yırtık, ermiş, yanmış, kopmuş elektrik kablolar kullanılmamalıdır.
 - ç) Yalıtımı bozulmuş elektrik kablolar sorumlulara haber verilmeli veya verdirilmelidir.
 - d) Görevliler dışındakilerin elektriğe müdahale etmesi yasak ve tehlikelidir.
 - e) Elektrik panolarına gerektiğinde müdahale edilebilmesi için pano etrafına ve üstüne malzeme koyulmamalıdır.
 - f) Görevli olmayanlar elektrik panolarına müdahale etmemeli, sigorta bile değiştirmemelidir.
 - g) Enerji nakil hatlarına yaklaşılmamalı, dokunulmamalı ve bu hatlara demir boru ve benzeri malzemeler yaklaştırılmamalıdır (ölüm tehlikesi vardır).
 - ğ) Pano ve tablo çevresine su dökülmemeli ve sıkılmamalıdır.
 - h) Elektrik panoları altındaki yalıtkan malzeme kaldırılmamalıdır.
 - ı) Elektrik direklerine hiçbir şekilde çıkılmamalıdır.

- i) Elektrik kablolarını yetkili elektrikçi döşemeli, çalışanlar kendi başına hat çekmemelidir.
 - j) Elektrik panoları sadece yetkililer tarafından kullanılabilmesi için kilitli tutulmalıdır.
 - k) Tüm birimlerin elektrik aksanları ve panoların her 6 ayda bir elektrik mühendisleri tarafından kontrolleri yapılarak düzenlenmesi yapılmalıdır.
- (10) Elektrikli el aletleri ile ilgili kurallar;
- a) Tüm elektrikli el aletleri topraklanmalıdır. Topraklaması olmayan priz, aleti kullanmadan önce değiştirilmelidir.
 - b) El aletleriyle çalışırken, muhafazaları yerlerinde takılı olmalıdır. Muhafazaların çalışması hiçbir zaman engellenmemeli veya iş yaparken geçici olarak yerinden çıkartılmamalıdır.
 - c) Çalışma alanı temiz tutulmalıdır.
 - ç) İş için uygun el aleti kullanılmalıdır.
 - d) Tehlikeli bir ortamda çalışılmamalıdır.
 - e) Aletler düşebilecekleri yerlere koyulmamalıdır.
 - f) El aletlerinin hortum ve kabloları takılmalarına neden olabilecek şekilde çekilmelidir.
 - g) Kablolar, çivi, cıvata, keskin köşeler, sıcak yüzeyler üzerinden geçirilmemelidir,
 - ğ) El aletleriyle çalışırken bir yere uzanmaya çalışılmamalıdır. Ayaklar dengeli ve sağlam basılmalıdır.
 - h) Kullanılmadıkları zaman aletlerin tetiği kapatılıp fişten çekilmelidir.
 - ı) Aletleri çalıştırmadan önce sıkılama, ayarlama parçaları çıkartılmalıdır.
 - i) Kazara el aletlerinin çalışması önlenmelidir. Elektriğe takılı aletleri taşırken parmaklar tetikten çekilmelidir.
 - j) Kusurlu ve emniyetli olmayan aletler yenileriyle değiştirilip tamir için derhal ilgili bölüme gönderilmelidir.
 - k) Yüksekte çalışırken kullanılmayan aletler kaplarında muhafaza edilmeli veya düşmelerini engellemek için bağlanmalıdır. Aletler, takılma tehlikesi oluşturabilecekleri geçiş yolları, yürüme yolları, platformlar, merdivenler veya iskeleler gibi yerlere bırakılmamalıdır.
 - l) Aletler bir yerden bir yere atılmamalıdır.
 - m) Kaymayı önlemek için aletler, temiz tutulmalı; gres ve yağ bulaşmasına izin verilmemelidir.
 - n) Elektrikli el aletlerinin kablosu, aleti bir yerden sarkıtmak veya çekmek için kullanılmamalıdır.
 - o) Elektrikli aletleri kullanırken ıslak veya nemli zeminler üzerinde durulmamalıdır.
 - ö) Nemli yüzeylerde çalışırken, elektrikli aletlerin topraklanmış olduğundan emin olunmalı veya topraklama hatası olduğunda akım kesici uzatma kablosu kullanılmalıdır.
 - p) Elektrikli alet kullanılmadan önce kablosu incelenmelidir. Hasarlı veya zayıf kablolar aleti kullanmadan önce yenisiyle değiştirmelidir.
 - r) Yırtık, erimiş, yanmış, kopmuş elektrik kabloları kullanılmamalıdır.
 - s) Eğitim ve bilgi sahibi olunmayan el aleti kullanılmamalıdır.
 - ş) Elektrikli aletler kullanılmadan önce kontrol edilmeli, arızalı veya hasarlı ise kullanılmamalıdır.
 - t) Dar ve rutubetli yerlerde küçük gerilimle 42 voltla çalışılmalıdır.
 - u) Koruyucusu olmayan dönen ve hareketli kısımlara sahip el aletleri kullanılmamalıdır.
 - ü) Elektrikli el aletleri ile kimseye şaka yapılmamalıdır.
 - v) Gerekliyse eldiven, gözlük, kulaklık gibi kişisel koruyucu donanımlar kullanılmalıdır.
 - y) Kullanmayan el aleti kapatılmalı, ortalıkta bırakılmamalıdır.
 - z) Fişi bozulmuş el aleti kullanılmamalıdır.
 - aa) Kesinlikle fişsiz kablolar (çıplak kablo) prize sokulmamalıdır.
 - bb) Elektrik fişi kablodan asılarak değil, fişten tutarak kontrollü çekilmelidir.
 - cc) Alet amacı dışında hiçbir işte kullanılmamalıdır.
- (11) Tekerlekli seyyar ve mobil iskeleler ile ilgili kurallar;
- a) Sadece uygun malzemeden yapılmış uygun iskeleler kullanılmalıdır.

- b) İskelenin ayakları ve bağlantıları, taşıyacakları maksimum yükü ayrılmadan veya çökmeden taşıyacak sağlamlıkta olmalıdır. Varil, kutu veya üst üste dizilmiş tuğla gibi dengesiz malzemelerle iskelelerle desteklenmemeli ve/veya üzerine kalas konulmamalıdır.
 - c) Herhangi bir sebepten dolayı zayıflamış ve/veya hasar görmüş iskeleler derhal tamir edilmeli ve tamir bitene kadar kullanılmamalıdır.
 - ç) İskeleler, çalışma esnasında taşıyacakları maksimum ağırlığın en az 4 katını taşıyacak şekilde olmalı ve iskelelere çalışma yükünden daha fazla yük yüklenmemelidir.
 - d) Tüm iskelelerin güvenli bir ulaşım yolu bulunmalıdır.
 - e) Fırtınalı veya çok rüzgârlı havalarda iskeleler üzerinde çalışılmamalıdır.
 - f) Hiç kimse temizlenene kadar buz veya karla kaplı iskele üzerinde çalışmamalıdır.
 - g) İskelelerin tabanı mümkün olduğu kadar yatay olmalıdır.
 - ğ) İskele korkuluklarının yüksekliği 1,5 m.' den az olmamalıdır.
 - h) Çalışma platformunun genişliği 50 cm.' den daha az olmamalıdır.
 - ı) Aletler, cıvatalar, somunlar ve diğer malzemeler iskele üzerine gelişigüzel bırakılmamalıdır.
 - i) İskeleler, kullanılmakta olan malzemeler dışında, malzeme depolanması için kullanılmamalıdır.
 - j) İskelenin uygun şekilde monte edildiğinden yani soket veya bağlantılarının sıkı, platformun gevşek olmadığından emin olunmalıdır. Ayrıca iskele devrilmemesi için sağlam bir yere sabitlenmelidir.
 - k) Kullanılmadan önce kalaslar test edilmelidir.
 - l) İskele kullanılmadan önce kontrol edilmeli, kullanılan iskele yapılacak işe ve yüke uygun olmalıdır.
 - m) İskele düzgün, kuru ve sert bir zemine kurulmalıdır.
 - n) Hasarlı, kırık, kusurlu iskeleler kullanılmamalıdır.
 - o) İskelenin tekerlekleri sağlam ve çalışır durumda olmalıdır.
 - ö) İskelenin frenleyici sistemleri kontrol edilmelidir.
 - p) İskele üzerinde çalışılırken tekerleri frenlenmeli veya frenlettirilmelidir.
 - r) İskele üzerinde insan varken, iskele hareket ettirilmemelidir.
 - s) Seyyar iskeleye merdivenle inilip çıkılmalı, tırmanılmamalı ve atlanılmamalıdır.
 - ş) İskele üzerinde çalışırken, korkuluklar sökülmemeli, eğer sökülmesi gerekiyorsa emniyet kemeri gibi diğer tedbirler kullanılmalı, daha sonra korkuluklar yerine takılmalıdır.
 - t) İskele üzerinde malzeme bırakılmamalı, malzemeler aşağı atılmamalı ve iple indirilmelidir.
 - u) İskele üzerinde çalışma yaptığınız platformlar yapacağınızı işe uygun ve dayanıklı olmalıdır.
 - ü) İskele üzerinde çalışma yapılan platformlar kırık, çatlak olmayan malzemeden yapılmalıdır.
 - v) İskeleyi hareket ettirirken yıkılmaması için, zemindeki çukur, tümsek, rögar vb. yerler kontrol edilmelidir.
 - y) İskele yer değiştirirken havadan geçen elektrik kablolarına dikkat edilmelidir.
 - z) İskelenin tekerleri enerji kablosundan geçirilmemelidir.
 - aa) Tansiyon veya yükseklik korkusu varsa iskeleye çıkılmamalıdır.
 - bb) Mobil iskele sadece bu konuda eğitim almış ve görevlendirilmiş kişiler tarafından kullanılmalı veya kullandırılmalıdır.
 - cc) Mobil iskele talimatlara uygun bir şekilde kullanılmalıdır.
- (12) Çatıda çalışma ile ilgili kurallar;
- a) Çatıda çalışma yapmadan önce, çalışma yeri kontrol edilmeli, zemin kaygan mı, buzlu mu, kırılğan mı kontrol edilmeli, yükseklik korkusu, tansiyon, baş dönmesi gibi rahatsızlıklar varsa çatıda çalışma yapılmamalıdır.
 - b) Çatı kat araları depo olarak kullanılmamalı, malzeme istifi çökmelere sebep olacak şekilde aynı noktaya yapılmamalı ve yangına sebebiyet verebilecek malzeme bırakılmamalıdır.

- c) Cam, sa ve imento harçlı levhalardan yapılmış veya eskimiş, yıpranmış ve dayanıklılığı azalmış çatılarda, çatı merdiveni kullanılmalı bu tür malzemelere doğrudan basılmamalı, gerekli hallerde emniyet kemeri ile emniyet halatı da kullanılmalıdır.
- ) Eğimli atılarda yapılan çalışmalarda mutlaka emniyet kemeri ve emniyet halatı kullanılmalı, emniyet kemeri emniyet halatına, emniyet halatı da mutlak suretle güvenli ve sağlam bir yere bağlanmalıdır.
- d) atıda yapılan çalışmalarda aşağı malzeme, çöp gibi maddeler atılmamalıdır.
- e) ok rüzęarlı, yağmurlu havalarda çatıda çalışma yapılmamalı, eğer bu tür havalarda çalışma zorunlu ise gerekli tedbirleri almak koşulu ile sorumlu bir kişi gözetiminde çalışılmalıdır.

(13) Yük kaldırma ile ilgili kurallar;

- a) Vinç, kule vinç, hiyap gibi kaldırma makinelerini sadece operatörü kullanmalıdır. Kaldırma makinelerini görevli olmayanlar kullanmamalı ve hiçbir suretle makineye binmemelidir.
- b) Zorunlu haller dışında yk altından geçilmemeli, eğer zorunlu kalınırsa dikkatli olunmalı ve tedbirli davranılmalıdır.
- c) Yük kaldırmak amacıyla kullanılan kaldırma makinelerine olağanüstü ve acil durumlar dışında binilmemelidir.
- ) Yukarı çıkmak veya aşağı inmek için vincin halatına tutunulmamalıdır.
- d) Hareket halindeki yükün size çarpmaması için gerekli dikkat gösterilmelidir.
- e) Eğitilmiş ve görevli olmayanlar, kaldırma makinesi operatörüne (kule vinç) işaret veren çalışanlarda bulunan telsizleri kullanmamalı ve olağanüstü ve acil haller dışında işaretilik veya hophopuluk yapmamalıdır.
- f) Yükü bağlayan kişi, yükü yerinden kurtulmayacak ve dökülmeyecek şekilde istiflemeli ve bağlamalıdır.
- g) Vincin kapasitesinden fazla yük yüklenmemelidir.

(14) Yüksekte alışma ile ilgili kurallar;

- a) Mümkün olduğu takdirde yapılacak çalışmalar zeminde veya yüksekliğin kenarından uzakta yapılmaya çalışılmalı, yüksekte yapılmamalıdır.
- b) Yüksekte yapılan çalışmalarda kullanılan malzeme ve aletlerin düşmemesi için gerekli zen gösterilmelidir.
- c) Yukarıdan aşağıya hiçbir zaman malzeme, alet atılmamalıdır.
- ) Yüksekte yapılan çalışmalarda kullanılan malzeme ve aletler iş bitiminde uygun bir şekilde aşağıya indirilmeli veya düşmeyecek şekilde yerleştirilmelidir.
- d) Düşme tehlikesi olan ve 1,2 metreden yüksekte yapılan çalışmalarda emniyet kemeri kullanılmalıdır.
- e) Yüksekte yapılacak çalışmalarda (mesela iskelelerde) alışmaya başlamadan önce çalışılacak alan kontrol edilmeli ve tehlike görüldüğü takdirde gerekli tedbirler almadan veya aldırılmadan çalışma yapılmamalıdır.
- f) Düşmeye karşı tedbir olarak alınmış korkuluk ve eteklikler sökülmemeli, ıkartılmamalı, eğer iş bu korkulukların sklmesini gerektiriyorsa emniyet kemeri gibi diğer tedbirler kullanılmalıdır.
- g) alışılan yerde korkuluk olmasına rağmen işin gereklerinden kaynaklanan sebepler nedeniyle halen düşme tehlikesi hissediliyorsa emniyet kemeri kullanılmalıdır.
- ę) Emniyet kemeri kullanıldığı takdirde, emniyet kemerinin halatı güvenli bir yere bağlanmalıdır.
- h) Yükseklik korkusu, tansiyon, şeker, baş dönmesi gibi rahatsızlıklar varsa yüksekte çalışma yapılmamalıdır.
- i) Yüksekte yapılacak çalışmalar gözlem altında yapılmalı, kimse tek başına hareket etmemelidir.
- i) alışmaya başlamadan önce emniyet kemerinin nasıl ve nereye bağlanılacağı öğrenilmelidir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İletişim

MADDE 44- (1) Tarsus Üniversitesi işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin farkındalığını artırmak, bunları yaygınlaştırmak ve uygulamak üzere aşağıdaki iletişim yöntemleri kullanılır:

- a) Eğitim, Seminer ve Konferanslar,
- b) Çalışanları mutlak bilgilendirme toplantıları (çalışanların amirleriyle yapacağı gayri resmi toplantılar),
- c) İş başı iş güvenliği eğitimi,
- ç) Uyarı işaretlerinin asılması ve takibi,
- d) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili duyurular,
- e) Bakım formları,
- f) İş sağlığı ve güvenliği iç yönergesi,
- g) Şikâyet ve öneriler,
- ğ) Malzeme güvenlik bilgi formları,
- h) Alet/araç kullanım el kitapları,
- ı) Alet/araç bakım el kitapları,
- i) Sağlık ve güvenlik posterleri.

Şikâyet, öneri ve iletişim mekanizması

MADDE 45- (1) Tarsus Üniversitesi işyerlerinde çalışanlar tarafından yapılacak olan iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin şikâyet veya öneriler yazı ile varsa İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna yazılı olarak bildirilir. Kurula yapılan şikâyet ve/veya öneriler takip eden ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda görüşülür, alınan kararlar ilgililere bildirilir.

Alt yükleniciler

MADDE 46- (1) Tarsus Üniversitesi işyerlerine gelerek çalışma yapma durumunda olan alt yüklenicilerin, uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını içeren bir talimatı ilgili işveren vekilinden almaları ve okumaları sağlanır.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yüklenicilerin veya kiracılar ile tedarikçilerinin kusurundan kaynaklanıp Tarsus Üniversitesine yansıyacak tüm idari para cezaları ve tazminatlar ilgililerine rücu edilir.

(3) Hizmet sunan yükleniciler ve kiracılar iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür. Yükümlülüklerin yerine getirilmemesi nedeniyle doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumluluk kendilerine ait olacaktır.

Lojmanlar ve konukevi

MADDE 47- (1) İş sağlığı ve güvenliği konularında lojmanlardan lojman yönetimi, konukevinden ise bağlı olduğu Birim İşveren Vekili sorumludur.

Ramak kala olayların raporlanması ve bildirilmesi

MADDE 48- (1) Kaza ve olaylara ramak kalındığı hallerde “Ramak Kala Formu” çalışanlar tarafından tam olarak doldurularak konu Çalışan Temsilcisine bildirilir. Çalışan temsilcisi olay yerine giderek durum değerlendirmesi yaparak, acil önlem alınması gereken bir husus gördüğünde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun olağanüstü toplanması için İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Başkanı’na talepte bulunur. Kurul tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektiği sonucuna varırsa ramak kalanın yaşandığı yerde ilgili tedbirlerin derhal

alınır, gerektiğinde bu yerde tedbirler alınana kadar işler durdurulabilir.

(2) Tespit sonrasında acilen bir önlem alınmasını gerektirecek bir husus olmaması halinde ilk İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunda görüşülmek üzere kayıtlar çalışan temsilcisi tarafından saklanır.

MADDE 49- (1) İşyerinde yaşanan bir kaza veya ciddi sağlık olayı sonrasında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu/Çalışan temsilcisi tarafından “Kaza Analiz Formu” hazırlanır.

(2) Kaza-Olay Araştırma Raporunun düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- a) Kaza-Olay yeri fotoğrafları yer temizlenmeden alınır.
- b) Tanıkların ve kazazedelerin kaza-olayı tarifi istenir.

Kampüs içi trafik

MADDE 50- (1) Kampüslerde yapılan trafik düzen ve uygulamalarına çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler uymakla yükümlüdür.

(2) Servis araçları, makam araçları ve diğer taşıtların bakım, onarım, temizlik, sigorta vb. işlemlerinin ilgili mevzuata göre takibinden Birim yönetimi sorumludur.

(3) Enstitü araçlarını yetkisi ve aracın sınıfına uygun sürücü belgesi olanlar kullanabilir.

Stajyer, öğrenci statüsünde çalışanlar ve proje elemanları

MADDE 51- (1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası Birimi veya Fakültesi tarafından yapılır.

(2) Öğrenci statüsünde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık sigortası, sağlık gözetimi ve iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi öğrencinin ücretini ödeyen Birimin sorumluluğundadır.

(3) Kurum dışından Rektörlük bünyesinde bulunan birimlere staj için gelen öğrencilerden İş sağlığı ve Güvenliği temel eğitimi aldıklarına dair belgelerini ibraz etmeleri gerekmektedir.

(4) Proje elemanları 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında olmamakla beraber, diğer mevzuatlardan doğabilecek yükümlülükler açısından değerlendirildiğinde, proje elemanlarından asgari;

- a) Sağlık raporu,
- b) Tehlike sınıfına uygun olarak kamu kurumlarından alınmış İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi Katılım Belgesi talep edilmelidir.

(5) Proje elemanlarından talep edilecek belgelerden ve iş sağlığı ve güvenliği kapsamında uyulması gereken kuralların belirlenmesinden ve tebliğinden Proje Yürütücüsü sorumlu olup, bu işlemleri Birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile iş birliği içinde yürütür.

(6) Proje elemanları faaliyette bulundukları Birimlerin ve proje yürütücüsünün belirlemiş olduğu kurallara uymak ve almış olduğu iş sağlığı ve güvenliği eğitimine uygun davranmakla yükümlüdür.

Yabancı çalışanlar

MADDE 52- (1) Üniversite’de çalışanlara uygulanan iş sağlığı ve güvenliği hükümleri Yabancı Çalışanlara da uygulanır.

(2) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli uyarı, işaret, talimat ve benzeri konular İngilizce ve Türkçe dillerinde düzenlenir.

Hizmet alımı, kiracılar ve yapım işleri faaliyetleri

MADDE 53- (1) İlgili birim yönetimi çeşitli iş ve işlemler için yapacağı ihale, doğrudan temin, hizmet alımı vb. işlemlerde İş sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması için şartnamede yürürlükteki mevzuata uygun gerekli hükümlerin (cezai şartlar dahil) bulunmasını sağlar.

(2) Üniversite’ye bağlı tüm birimlerde hizmet alımı yapılan Alt İşverenler ve Kiracılar hizmet

verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup, Üniversite'nin İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesine, varsa ilgili birimin İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesine, şartname hükümlerine ve geçerli mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale ve Sözleşmelerde iş bu yönerge anlaşmanın eki olarak belirtilecektir.

(3) Üniversite'de görevlendireceği personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmekten ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili Birim yönetimine iletmekten Alt İşveren sorumludur.

(4) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar Birim yönetimine asgari aşağıdaki hususları belgelendirmekle yükümlüdürler:

- a) 18 yaşını doldurmamış ve sigortasız işçi çalıştırmadığını,
- b) Çalışanların işe başlamadan önce işe giriş sağlık raporunu, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini, sigorta giriş bildirimlerini, sabıka kaydını, kimlik bilgileri ve görev tanımını,
- c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında gerekli ise iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin İSG-KÂTİP üzerinden yaptığı sözleşmeyi,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında (6331 sayılı yasanın istisnaları hariç) çalıştığı birimin kendisine ait bölümünde risk değerlendirmesini ve acil durum planını,
- d) Çalışanlarına gerekli eğitimleri (İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi, hijyen eğitimi, mesleki eğitim vb.) verdiğini gösteren katılım belgesi veya sertifikanın bir suretini.

(5) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kazası ve meslek hastalığının bildiriminden sorumludur, çalışanların bir iş kazasına maruz kalması durumunda kolluk kuvvetlerine ve birim yönetimine derhal, SGK'ya üç (3) işgünü içinde bildirim yapmakla yükümlüdür. Meslek hastalıklarında ise, öğrendiği tarihten itibaren üç (3) işgünü içerisinde SGK'ya ve Birim yönetimine (Asıl İşverene) bildirimde bulunur.

(6) Hizmet Alımı Yapılanlar ve Alt İşverenler İş sağlığı ve güvenliği kurulları hakkında;

- a) Kurul kurması gerekli olmayan alt işveren varsa asıl işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.
- b) Kurul kurması gerekli olmayan asıl işveren varsa alt işverenin kurduğu kurula bir temsilci görevlendirir.
- c) Asıl işveren ve alt işveren her ikisinin de kurul kurma zorunluluğu yoksa asıl işveren ve alt işverenin toplam çalışan sayısına bakılarak elli (50) ve üzerinde ise koordinasyon asıl işverende olmak üzere ortak bir kurul oluşturulur.

(7) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar çalışanlarına yapılan işin gereğine uygun kişisel koruyucu donanımı tam ve sağlam olarak temin eder ve kullanmalarını sağlar.

(8) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar iş kapsamında temin edeceği ve kullanacağı her türlü ekipman ve malzemenin kusursuz ve sözleşmeye uygun olacağını, sözleşmede tarif edilmemiş olanların ise her yönüyle kullanım amacına ve geçerli mevzuata uygun olacağını taahhüt eder.

(9) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracıların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlüklerini yerine getirip getirmediği ilgili Birim yönetimi tarafından denetlenir veya denetlenmesi sağlanır.

(10) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ile Kiracıların iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup Üniversiteye yansıyacak mali sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

Çalışanların işyeri iş sağlığı ve güvenliği disiplini beyannamesi

MADDE 54- (1) Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla hazırlanan bu yönergenin tüm çalışanlar tarafından bilinmesini sağlayacak tüm tedbirler işveren vekilleri tarafından alınır. Koordinatörlük tarafından hazırlanan tüm talimatların işveren vekilleri tarafından tüm çalışanlara imza karşılığında tebliğ edilmesi sağlanır.

Birimlerin işyeri tehlike sınıfı

MADDE 55- (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

(2) Üniversite birimleri, tescilli işyerlerine ait tehlike sınıfını ve kodunu 26.12.2012 tarih ve 28509 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre belirler.

Yönergeye aykırılık durumunda yapılacak işlem

MADDE 56- (1) Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; 4857 Sayılı İş Kanunu; 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu; 4734 Kamu İhale Kanunu ve 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönergede bulunmayan hususlar

MADDE 57- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Tanımların geçerliliği

MADDE 58- (1) Bu yönergede tanımı yapılmayan kavramlar için, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili yönetmelikler ve diğer mevzuatlardaki tanımlar geçerlidir.

ONUNCU BÖLÜM**Yürürlük ve Yürütme****Yürürlük**

MADDE 59- (1) Bu yönerge Tarsus Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 60- (1) Bu Yönerge hükümlerini Tarsus Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
04.09.2025	2025-08/79