



PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; Piri Reis Üniversitesi'nde 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yönetmelik gerekliliklerinin sağlanması, mevcut şartların iyileştirilmesi amacıyla alınacak önlemler ile uyulması gereken kural ve yöntemleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Piri Reis Üniversitesi'nin akademik ve idari çalışanlarını, alt işveren firma çalışanlarını, kiracı firma çalışanlarını, yüklenici firma çalışanlarını, stajyerleri, öğrencileri ve Üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge 30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'in 8. madde 1. fıkrasının (a) bendi ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,
- c) **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,
- ç) **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,
- d) **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 işyeri hemşireliği belgesine sahip kişiyi,
- e) **İş güvenliği uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,

- f) **İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenengelli hâle getiren olayı,
- g) **İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- ğ) **İşyeri:** Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
- h) **İşyeri hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- ı) **Kişisel Koruyucu Donanım:** Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak zorunda olan herhangi bir cihaz, alet veya malzemeyi,
- i) **Kurul:** İş sağlığı ve güvenliği kurulunu,
- j) **Meslek hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- k) **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- l) **Rektör:** Piri Reis Üniversitesi Rektörünü,
- m) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- n) **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,
- o) **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- ö) **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,
- p) **Tespit ve öneri defteri:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyelerin kayıt altına alındığı defteri,
- r) **Üniversite:** Piri Reis Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yükümlülükler

İşverenin Genel Yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) İşveren, aşağıda belirtilen hususları sağlamakla yükümlüdür.

- a) Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla,
- b) 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 yapmakla,
- c) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlamakla,
- ç) Risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla,
- d) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almakla,
- e) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayati ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri almakla.

(2) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işveren/işveren vekilinin sorumluluklarını etkilemez.

(3) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 6 – (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işveren/işveren vekilinin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle,

(2) Çalışanlar, yaptıkları veya yaptırdıkları iş yüksekte çalışma, sıcak işlem (kaynak, taşlama vb.), elektrik işleri vb. gibi yüksek risk taşıyorsa gerekli tüm önlemleri almak/aldırmakla ve iş güvenliği uzmanını bilgilendirmekle,

(3) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını ve bunların güvenlik donanımlarını kurallara uygun ve doğru şekilde kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemekle,

(4) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumakla,

(5) 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, işveren/işveren vekiline, iş güvenliği uzmanına veya çalışan temsilcisine derhal haber vermekle,

(6) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı yetkilileri tarafından yapılan bir denetimde işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi için, işveren/işveren vekili, iş güvenliği uzmanı ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmakla,

(7) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren/işveren vekili, iş güvenliği uzmanı ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmakla yükümlüdürler.

İş Güvenliği Uzmanının Yükümlülükleri

MADDE 7 – (1) “İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” e (Ek-1) uygun olarak görevini yürütür.

(2) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirleri işveren/işveren vekiline yazılı olarak beyan etmekle yükümlüdür.

(3) İş güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen iş güvenliği uzmanının görevini yerine getirmesi nedeniyle hak ve yetkileri kısıtlanamaz. İş güvenliği uzmanı, görevini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür.

İşyeri Hekiminin Yükümlülükleri

MADDE 8 – (1) “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” e (Ek-2) uygun olarak görevini yürütür.

(2) İş sağlığı hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen işyeri hekiminin görevini yerine getirmesi nedeniyle hak ve yetkileri kısıtlanamaz. İşyeri hekimini, görevini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütür.

(3) İşyeri hekimini iş sağlığı ile ilgili tedbirleri işveren/işveren vekiline yazılı olarak beyan eder.

Diğer Sağlık Personelinin (Hemşire) Yükümlülükleri

MADDE 9 – (1) “İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik” e (Ek-2) uygun olarak görevini yürütür.

(2) İşyerinde görevli hemşire, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işveren/işveren vekiline karşı sorumludur.

(3) Hemşire, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

Alt İşveren ve Kiracı Firma Yükümlülükleri

MADDE 10 – (1) Alt işveren ve kiracı firmalar;

a) Yürüttükleri işlerde “6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ve yönetmeliklerinin gerektirdiği şekilde çalışmakla,

b) “İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği” ne uygun olarak, yürüttükleri işlerle ilgili risk değerlendirme yapmak ve risk değerlendirmesinde belirtilen tüm koruyucu ve önleyici tedbirleri almakla,

c) Çalışanlarına “6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ve yönetmeliklerinin zorunlu kıldığı eğitimleri aldirmekle,

ç) Kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere Acil Durum Planını hazırlamakla,

d) Piri Reis Üniversitesi'nde kullandıkları iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini “İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği” ne uygun olarak yaptırmak ve istenildiği takdirde raporlarını yetkililere vermekle,

e) Yaptıkları veya yaptırdıkları işler yüksekte çalışma, sıcak işlem (kaynak, taşlama vb.), elektrik işleri vb. gibi yüksek risk taşıyorsa gerekli tüm önlemleri almak/aldırmakla,

f) Asıl işveren tarafından istenen, çalışanlarına ait özlük belgelerini ve ayrıca yapılan iş özel belge gerektiriyorsa bu belgeleri, çalışanları işbaşı yapmadan asıl işverene vermekle yükümlüdür.

(2) Asıl işveren tarafından kurul oluşturulmuş, alt işverenin kurul oluşturma yükümlülüğü bulunmuyorsa, alt işveren kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

(3) Kiracı firma yetkilileri kurula iştirak etmek ve kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere kurula katılır.

(4) Piri Reis Üniversitesi iş güvenliği uzmanı tarafından yapılacak denetimler, alt işveren ve kiracı firmaların kendi denetimlerini yapma yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

Yüklenici Firma Yükümlülükleri

MADDE 11 – (1) Yüklenici firmalar;

a) Yürüttükleri işlerde “6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ve yönetmeliklerinin gerektirdiği şekilde çalışmakla,

b) Piri Reis Üniversitesi'nin **İş Güvenliği Taahhütnamesini (Ek-3)** imzalamakla,

c) Piri Reis Üniversitesi tarafından istenen çalışanlarının özlük belgelerini (nüfus cüzdan fotokopisi, sgk bildirgesi, sağlık raporu, iş sağlığı ve güvenliği eğitimi, mesleki eğitim belgesi, operatör belgesi, iş ekipmanı periyodik bakım raporu vb.) vermekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU

MADDE 12 – (1) “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik” gereği; elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Piri Reis Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır;

a) İşveren/İşveren Vekili (Kurul Başkanı)

b) İş Güvenliği Uzmanı

c) İşyeri Hekimi

ç) İnsan Kaynakları Müdürü

d) İdari İşler Müdürü/İdari İşler Müdür Yardımcısı

e) Çalışan Baş Temsilcisi

f) Destek Elemanı

g) Fakülte Sorumluları

ğ) Alt İşveren Temsilcileri

h) Kiracı Firma Yetkilileri

(3) Piri Reis Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu üç (3) ayda bir toplanır.

(4) Kurulda görüşülen gündem maddeleri toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır ve tüm katılımcılara imzalatılır.

(5) Kurulda alınan kararlar ilgili birim ve kişilere tebliğ edilir.

(6) Kurulda alınan her kararın gereği için, iş güvenliği uzmanı ilgili birim/kişilerle koordine kurar ve alınan kararların tamamlanması için çalışmaları yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Risk Değerlendirmesi

MADDE 13 – (1) Risk değerlendirmesi; tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilir.

(2) Çalışanların risk değerlendirmesi çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınması sağlanır.

Tehlikelerin Tanımlanması

MADDE 14 – (1) Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin bilgiler toplanır.

(2) Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da değerlendirilebilir.

(3) Toplanan bilgiler ışığında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır.

(4) Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır.

Risklerin Belirlenmesi ve Analizi

MADDE 15 – (1) Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkta oluşabileceği ile bu risklerden kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddette zarar görebileceği belirlenir. Bu belirleme yapılırken mevcut kontrol tedbirlerinin etkisi de göz önünde bulundurulur.

(2) Toplanan bilgi ve veriler ışığında belirlenen riskler; işletmenin faaliyetine ilişkin özellikleri, işyerindeki tehlike veya risklerin nitelikleri ve işyerinin kısıtları gibi faktörler ya da ulusal veya uluslararası standartlar esas alınarak seçilen yöntemlerden biri veya birkaçı bir arada kullanılarak analiz edilir.

(3) İşyerinde birbirinden farklı işlerin yürütüldüğü bölümlerin bulunması halinde birinci ve ikinci fıkralardaki hususlar her bir bölüm için tekrarlanır.

(4) Analizin ayrı ayrı bölümler için yapılması halinde bölümlerin etkileşimleri de dikkate alınarak bir bütün olarak ele alınıp sonuçlandırılır.

(5) Analiz edilen riskler, kontrol tedbirlerine karar verilmek üzere etkilerinin büyüklüğüne ve önemlerine göre en yüksek risk seviyesine sahip olandan başlanarak sıralanır ve yazılı hale getirilir.

Risk Kontrol Adımları

MADDE 16 – (1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

a) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.

b) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için çalışma yapılır.

c) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.

ç) Uygulamaların izlenmesi: Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

(2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.

(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

Dokümantasyon

MADDE 17 – (1) Risk değerlendirmesi asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümente edilir.

a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.

b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri.

c) Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi.

- ç) Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı.
 - d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler.
 - e) Tespit edilen riskler.
 - f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.
 - g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.
 - ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi.
- (2) Risk değerlendirmesi dokümanının sayfaları numaralandırılarak; gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.
- (3) Risk değerlendirmesi dokümanı elektronik ve benzeri ortamlarda hazırlanıp arşivlenebilir.

Risk Değerlendirmesinin Yenilenmesi

MADDE 18 – (1) Yapılmış olan risk değerlendirmesi; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir. Piri Reis Üniversitesi tehlike sınıfı “Az Tehlikeli” olduğu için risk değerlendirmesinin yenilenme süresi 6 yıldır.

(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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

ACİL DURUM PLANI

Acil Durum Planı

MADDE 19 – (1) Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.

(2) Piri Reis Üniversitesi **Acil Durum Planı (Ek-4)** hazırlanarak uygulamaya konmuştur.

(3) Acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için Piri Reis Üniversitesi'nde yılda bir kez tatbikat yapılmaktadır.

(4) Tatbikat sonrası, tatbikat aşamalarını, tatbikatta tespit edilen eksiklikleri de içeren detaylı bir tatbikat raporu hazırlanır. Varsa eksik hususların giderilmesi için çalışma yapılır.

Acil Durumların Belirlenmesi

MADDE 20 – (1) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları.
- b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali.
- c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar.
- ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.
- d) Sabotaj ihtimali.

Tatbikat

MADDE 21 – (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

(2) Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

(3) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

Acil Durum Planının Yenilenmesi

MADDE 22 – (1) İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir. Piri Reis Üniversitesi tehlike sınıfı “Az Tehlikeli” olduğu için acil durum planının yenilenme süresi 6 yıldır.

ALTINCI BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

MADDE 23 – (1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimi; işe başlamadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanının değişmesi veya yeni teknoloji uygulanması halinde verilir. Eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(2) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimi almasını sağlar.

(3) Eğitimde amaç; çalışanların iş sağlığı ve iş güvenliği konularında bilgi edinmelerini sağlamak, bu alandaki hataları minimuma indirmek ve personelin daha güvenli çalışmasını sağlamaktır.

(4) Eğitimde hedef; çalışanları iş sağlığı ve iş güvenliği konularında bilgilendirerek, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının asgari seviyelere indirilmesi, iş veriminin artması ve personelin daha güvenli çalışmasını sağlamaktır.

(5) Eğitim sonrası eğitim konularını içeren bir sınav yapılır. Sınavın başarılı sayılabilmesi için katılımcının yüz (100) üzerinden minimum yetmiş (70) alması gerekmektedir.

(6) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

YEDİNCİ BÖLÜM

İŞ KAZASI ve RAMAK KALA OLAY

İş Kazası

MADDE 24 – (1) 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Md.13'e göre iş kazası;

- a) Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada meydana gelen,
- b) İşveren tarafından yürütülmekte olan iş nedeniyle sigortalı kendi adına ve hesabına bağımsız çalışıyorsa yürütmekte olduğu iş nedeniyle,
- c) Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- d) Emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
- e) Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş geliş sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen engelli hale getiren olaydır.

Çalışanın İş Kazası Geçirmesi Durumunda Yapılması Gerekenler

MADDE 25 – (1) Çalışanın iş kazasını işverene bildirme yükümlülüğü bulunmaktadır. Çalışan geçirdiği iş kazasını derhal yöneticisine bildirir.

(2) Kaza geçiren çalışana işyeri hekimi veya hemşire tarafından ilk müdahale yapılır ve en yakın sağlık kuruluşuna sevkı sağlanır.

- (3) İnsan kaynakları müdürü, idari işler müdürü/müdür yardımcısı ve iş güvenliği uzmanı bilgilendirilir.
- (4) Üniversite yönetimi olay hakkında bilgilendirilir.
- (5) İdari işler müdürlüğü tarafından olayın boyutuna göre bulunan ilçenin kolluk kuvvetlerine derhal bilgi verilir.
- (6) **İş Kazası Tutanağı (Ek-5)** tutulur, varsa görgü tanıklarının ifadesi alınır.
- (7) İnsan kaynakları müdürlüğü tarafından Sosyal Güvenlik Kuruma kazadan sonraki üç iş günü içinde <http://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do> internet adresi üzerinden bildirim yapılır.

Alt İşveren veya Firma Personelinin İş Kazası Geçirmesi Durumunda Yapılması Gerekenler

MADDE 26 – (1) Kaza geçiren personele işyeri hekimi veya hemşire tarafından ilk müdahale yapılır ve en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanır.

- (2) İnsan kaynakları müdürü, idari işler müdürü/müdür yardımcısı ve iş güvenliği uzmanı bilgilendirilir.
- (3) **İş Kazası Tutanağı (Ek-5)** tutulur, varsa görgü tanıklarının ifadesi alınır.
- (4) Kaza geçiren personelin firmasına derhal bildirim yapılır.
- (5) Üniversite yönetimi olay hakkında bilgilendirilir.

Öğrenci veya Ziyaretçi Kazası Durumunda Yapılması Gerekenler

MADDE 27 – (1) Kaza geçiren kişiye (öğrenci veya ziyaretçi) işyeri hekimi veya hemşire tarafından ilk müdahale yapılır ve en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanır.

- (2) İnsan kaynakları müdürü, idari işler müdürü/müdür yardımcısı ve iş güvenliği uzmanı bilgilendirilir.
- (3) **Olay Tespit Tutanağı (Ek-6)** tutulur, varsa görgü tanıklarının ifadesi alınır.
- (4) Üniversite yönetimi olay hakkında bilgilendirilir.

Ramak Kala Olay

MADDE 28 – (1) İşyerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır.

- (2) Kazaya ramak kalma olayı yaşanmış ise **Ramak Kala Olay Formu (Ek-7)** doldurularak İş Güvenliği Uzmanına iletilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI

Rehberlik ve Danışmanlık

MADDE 29 – (1) Ortak kullanım alanlarına yönelik denetimler EK-8 de bulunan hususlara göre yapılır.

- (2) Yemekhane ve kafede çalışanların portör sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak.
- (3) Denetimlerde sağlığa uygun olmayan hususlarda görüş bildirmek ve gerekli tedbirlerin alınması için tavsiyelerde bulunmak.
- (4) Su, yemek analizlerinin sonuçlarını değerlendirmek, herhangi bir bulaşıcı hastalık, zehirlenme durumunda ilgili birimlerle işbirliği içinde hareket etmek.

Sağlık Gözetimi

MADDE 30 – (1) 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu kapsamında belirtilen tehlike sınıflarına göre belirlenmiş muayene periyotlarına uygun sağlık gözetimi yapılır.

- (2) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.
- (3) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:
 - a) İşe girişlerinde.
 - b) İş değişikliğinde.
 - c) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.
 - ç) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla
- (4) Su, yemek analizlerinin sonuçlarını değerlendirmek, herhangi bir bulaşıcı hastalık, zehirlenme durumunda ilgili birimlerle işbirliği içinde hareket etmek.

Sağlık Raporu ve Sağlık Dosyası

MADDE 31 – (1) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta çalışanlar, yapacakları işe (yapacakları iş açıkça belirtilecek) uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılmaz.

- (2) Sağlık raporunda bulunması gereken asgari tetkikler;
 - a) 35X35 Akciğer Filmi
 - b) Odiyogram
 - c) Kan sayımı
 - ç) İş yeri hekiminin ön gördüğü diğer tetkikler

(3) Sağlık dosyası: İnsan Kaynakları, her çalışan için bir sağlık dosyası oluşturur. Sağlık dosyasında asgari olarak;

- a) Sağlık raporları,
- b) Çalışanların almış olduğu hekim raporları ve heyet raporları,
- c) İlgili yönetmelik ile EK- 9 a uygun olarak alınan işe giriş/periyodik muayene raporları,
- ç) Sağlık muayene kayıtları,
- d) Meslek hastalığı ön tanısı ve meslek hastalığı kayıtları bulunacaktır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 32 – (1) Uygulama sırasında ortaya çıkacak herhangi bir ihtilaf halinde veya dokümanın yetersiz olduğu durumlarda ilgili Kanun ve Yönetmelikler uygulanır.

Gözden Geçirme

MADDE 33 – (1) Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na aittir.

Dağıtım

MADDE 34 – (1) Bu yönerge, ilgili birim tarafından akademik ve idari çalışanlar, stajyerler, alt işverenler ve kiracı firmalara tebliği edilir.

Yürürlük

MADDE 35– (1) Bu Yönerge Piri Reis Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Piri Reis Üniversitesi Rektörü yürütür.

.