

# T.C. ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

##### MADDE 1-

- (1) Üsküdar Üniversitesi'nde İş Sağlığı ve Güvenliği şartlarının sağlanması amacıyla uyulması gereken kurallar, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.
- (2) İş sağlığı ve güvenliği konusunda Üsküdar Üniversitesi'nde uygulanacak prensip, politika ve programlara ilişkin usul ve esasları ilgili kanun ve yasal mevzuat kapsamında uygun olarak belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** Üsküdar Üniversitesi'nin tüm birimleri, Üsküdar Üniversitesi'ne bağlı tıp merkezleri ve üniversiteye bağlı yerleşkeler ile kız öğrenci konuk evi bina ve eklentilerinde yürütülen çalışmalar ele alınmaktadır. Bu çalışmalarda; işverenin/işveren vekilinin, akademik ve idari çalışanların, alt işverenler/iş ortaklarının ile çalışanlarının, geçici iş ilişkisi kurulanların, üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden ve hizmet sunan üçüncü kişilerin, staj yapan ve yarı zamanlı çalışan öğrencilerin, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerinde uyulacak esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** 28532 sayılı Resmi Gazetede 18.01.2013 tarihinde yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'in 8 inci Maddesinin 1. Fıkrasının (a) bendine göre İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

##### MADDE 4- 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 tahliye gerektiren olayları,
- b. **Acil Durum Planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- c. **Acil Durum Müdahale Ekibi:** Acil durum konularında, dışarıdan yardım gelene kadar durumu kontrol altında tutmak için Üniversite çalışanları arasından seçilmiş ekibi,
- d. **Alt İşveren/iş ortağı:** Üsküdar Üniversitesi işyerlerinde mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünden iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanların sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran işvereni,
- e. **Bakanlık:** Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
- f. **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,
- g. **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,
- h. **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,

- i. **İş Güvenliği Uzmanı:** Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,
- j. **İş Kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,
- k. **İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- l. **İşveren Vekili:** İşveren adına hareket eden ve işin, işyerinin ve işletmenin yönetimine atanan kişiyi,
- m. **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,
- n. **İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- o. **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu:** 50'den fazla çalışana olan işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işyerinde çalışanlara yol göstermek amacıyla çalışanlardan seçilen kurulu,
- p. **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 ifade eder.
- q. **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- r. **Mevzuat:** 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ilgili yönetmelik ve tebliğleri,
- s. **Ortak sağlık ve güvenlik birimi:** Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanunu'na göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,
- t. **Öneri ve Tespit Defteri:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyelerin kayıt altına alındığı defteri ifade eder.
- u. **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü.
- v. **Ramak Kaza/Hasarsız Olay:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- w. **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- x. **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,
- y. **Risk Değerlendirmesi Destek Ekibi:** İş sağlığı ve güvenliği koşulları açısından risk faktörünün yüksek olduğu alanlarda çalışan, işi gereği alanı iyi tanıyan ve Birim Yöneticisi onayı ile seçilen kişilerden oluşturulan ekibi,
- z. **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışana veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- aa. **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,
- bb. **Test, kontrol ve kalibrasyon:** Bir cihazın, ulusal ve uluslararası protokol, kılavuz ve standartlar ile üretici kriterleri dikkate alınarak belirlenmiş olan çalışma

aralığında olup olmadığını tespit etmek amacı ile ayarlama faaliyetleri hariç olmak üzere gerçekleştirilen deneysel, duyuşal ve ölçümsel faaliyetlerin tamamını,

- cc. **İşyeri Hemşiresi:** 25/2/1954 tarihli ve 6283 sayılı Hemşirelik Kanununa göre hemşirelik mesleğini icra etmeye yetkili, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hemşireliği belgesine sahip hemşire/sağlık memurunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM İSG Politikası

### İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

**MADDE 5-** Üsküdar Üniversitesi ve çalışanları olarak, teknolojik ve kaliteli çalışma olgusu ile İş Sağlığı ve Güvenliğini en üst seviyede ele alarak; güvenli ve sağlıklı çalışma ortamları sağlayıp, olası iş kazaları ve meslek hastalıklarının önüne geçebilmek ve İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçli bir çalışan topluluğu oluşturmak için;

- (1) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında tüm çalışanların eğitimini, bilgilendirilmesini ve bunlara katılımını sağlamayı,
- (2) Tüm faaliyetlerimizde İş Sağlığı ve Güvenliğini birinci öncelik olarak dikkate almayı,
- (3) Üsküdar Üniversitesi akademik, idari çalışanları, stajyerleri ve alt işveren firma öncelikli hedef olarak, Üniversitemiz öğrencileri, çalışanları, tedarikçi, alt işveren/iş ortağı, misafirleri ve ziyaretçileri gibi üniversitemiz yetkisi dahilindeki alanları kullanan diğer kişilerin de sağlığını korumayı ve güvenliğini sağlamayı,
- (4) Yeni teknolojiler ve etkin kaynak kullanımı ile üniversitemizdeki İş Sağlığı ve Güvenliği risklerini en aza indirmeyi ve sistemi sürekli iyileştirmeyi,
- (5) Ulusal ve uluslararası yasal mevzuat ve düzenlemelere uymayı, sürekli gelişmeyi temel alan bir İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi dâhilinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamayı,
- (6) Ulusal ve uluslararası düzeyde model ve örnek bir üniversite olmayı,
- (7) İş Sağlığı ve Güvenliği iyileştirme etkinliklerinin tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimsemeyi ve benimsetmeyi,
- (8) İş Sağlığı ve Güvenliği konusundaki tüm yasal ve diğer yükümlülükleri karşılamayı,
- (9) İş Sağlığı ve Güvenliği iyileştirme, etkinliklerinin tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimseyerek yaşam felsefesi haline getirmeyi,
- (10) İş Sağlığı ve Güvenliği kültürümüzü sürekli iyileştirerek, "Sıfır İş Kazası" ile "Kontrol Altında Ramak Kala Olaylar" hedefine ulaşmayı,
- (11) Risk Değerlendirmesi ve Risk Düzeyi Azaltma etkinliklerine her düzeyde katılım için hedefler koymayı amaçlamaktadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Sorumluluklar

### Genel Sorumluluklar

#### MADDE 6-

- (12) Bu yönergenin uygulanmasından Rektör sorumludur.
- (13) Üsküdar Üniversitesi akademik, idari çalışanları, stajyerleri ve alt işveren firma temsilcileri ve çalışanları bu yönerge ile belirlenen ve ilgili yasalar esas alınarak oluşturulan her türlü iç uygulamayı yerine getirirler.
- (14) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu; bu yönergenin hazırlanmasını ve gerektiğinde değişen koşullara ve mevzuata göre güncellenmesini, İnsan Kaynakları Direktörlüğü; yayınlanarak yürürlüğe girmesini sağlar.

## **İşverenin Sorumlulukları**

### **MADDE 7-**

- (1) 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.
- (2) İşyerinde alınan İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
- (3) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği koşullarının sağlanması ve mesleki risklerin önlenmesi için risk değerlendirmesi yaptırır.
- (4) Risk değerlendirmesi sonrası genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özel olarak dikkate alınmasını sağlar.
- (5) Hayati ve özel tehlike bulunan yerlere mesleki bilgi ve yeterliliği olan ve Üniversite tarafından görevlendirilmiş çalışanlar hariç kimsenin girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
- (6) Gerektiğinde işyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan kendisine ait işveren sorumluluklarının devredilmeyeceğini bilerek hizmet alır.
- (7) İşveren, İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtılmaksızın yerine getirir.
- (8) Acil durumda çalışanlar arasından acil durum ekibine seçilenlerin güvenlik birimi ile çalışmasına müsaade eder.
- (9) Öneri ve Tespit Defteri'nin imzalanması veya düzenli tutulmasından işveren/işveren vekili sorumludur.

## **İş Güvenliği Uzmanlarının Sorumlulukları**

### **MADDE 8-**

- (1) *İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğe* uygun olarak görevini yürütür.
- (2) İş güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen iş güvenliği uzmanlarının görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle hak ve yetkileri kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütürler.
- (3) İş güvenliği uzmanları İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tedbirleri İşveren Vekili' ne yazılı olarak beyan ederler.

## **İşyeri Hekimlerinin Sorumlulukları**

### **MADDE 9-**

- (1) *İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmeliğe* uygun olarak görevini yürütür.
- (2) İş sağlığı hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen işyeri hekimlerinin görevlerini yerine getirmeleri nedeniyle hak ve yetkileri kısıtlanamaz. Bu kişiler, görevlerini mesleğin gerektirdiği etik ilkeler ve mesleki bağımsızlık içerisinde yürütürler.
- (3) İşyeri hekimi iş sağlığı ile ilgili tedbirleri İşveren Vekili' ne yazılı olarak beyan ederler.

## **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun Sorumlulukları**

**MADDE 10-** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 18.01.2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğe* uygun olarak yürütür.

## **Yöneticilerin Sorumlulukları**

### **MADDE 11-**

- (1) Çalışanların işyerinde sağlık ve güvenliğini sağlamak için İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile iletişim içinde olur, tespit ettikleri olumsuzlukların yazılı olarak kurul üyeleri aracılığı ile kurul gündemine taşınmasını sağlar.
- (2) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği koşullarının sağlanması ve mesleki risklerin önlenmesi için risk değerlendirmesi ekibine her konuda yardımcı olur, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil her türlü tedbirin alınmasını sağlar.
- (3) Risk değerlendirmesi sonrası tespit edilen olumsuzlukların giderilmesi için İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ile koordineli çalışır ve önerilerini dikkate alır.
- (4) İşyerinde alınan İş Sağlığı ve Güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını kendi sorumluluk alanı içerisinde izler ve denetler.
- (5) Bu yönergeyle belirlenen usul ve esasların çalışanları tarafından uygulanmasını sağlar.

## **Çalışanların Sorumlulukları**

### **MADDE 12-**

- (1) Çalışanlar, uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygular ve bu konudaki talimatlara uyarlar.
- (2) Çalışanlar, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve İşverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürecek hareketlerden kaçınırlar.
- (3) Çalışanlar işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, atık, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kurallara uygun şekilde kullanırlar, bunların güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkarmazlar, değiştirmezler ve talimatlara uygun şekilde kullanırlar.
- (4) 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, İşverene, İş Güvenliği Uzmanına veya İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışan Temsilcisine hemen haber verirler.
- (5) İşyerinde, Bakanlık tarafından tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesinde, İşveren, İş Güvenliği Uzmanı ve İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışan Temsilcisi ile sağlık ve güvenliğin korunması için iş birliği yaparlar.

## **İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışan Temsilcisinin Sorumlulukları**

**MADDE 13-** İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışan Temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için İşverene önerilerde bulunur ve İşverenden gerekli tedbirlerin alınmasını ister.

## **Alt İşverenin/İş Ortağı Firmanın Sorumlulukları**

### **MADDE 14-**

- (1) Alt işveren/iş ortağı firma, *İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne* uygun olarak risk değerlendirmesi yapmakla ve risk değerlendirmesinde belirtilen tüm koruyucu ve önleyici tedbirleri almakla yükümlüdür.

- (2) Alt işveren/iş ortağı firma, yapılan risk değerlendirmesi sonucu Üsküdar Üniversitesi'nin alması gerekli önlemler konusunda Üniversitenin İş Güvenliği Uzmanını bilgilendirir.
- (3) Üsküdar Üniversitesi İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılacak denetimler, alt işveren/iş ortağı firmaların kendi denetimlerini yapma yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.
- (4) Alt işverenler/iş ortakları firmalar, Üsküdar Üniversitesi ve yerleşkelerinde kendilerine ait iş ekipmanlarının periyodik kontrollerini *İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği*'ne uygun olarak yaptırmak ve istenildiği takdirde raporlarını yetkililere vermek ile yükümlüdürler.
- (5) Alt işverenin/iş ortağı firmanın İş Sağlığı ve Güvenliği yasa ve yönetmelikleri kapsamında yükümlülüğü mevcut ise, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi bulundurması gereklidir. Üsküdar Üniversitesi bu konuda denetim yapma hakkına sahiptir.
- (6) Alt işverenin/iş ortağı firmanın, elli (50) ve daha fazla çalışan istihdam ettiği durumlarda, İş Sağlığı ve Güvenliği yasa ve yönetmelikleri kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturması gerekir. Aynı zamanda asıl işverenin kurduğu İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna çağırılması halinde bir temsilci görevlendirir.
- (7) Alt işveren/iş ortağı firma, kendi çalışanlarına gerekli eğitimin verilmesini sağlar ve bu eğitimlerin verildiğini gösteren sertifikaların bir suretini Üsküdar Üniversitesi İş Güvenliği Uzmanına iletir.
- (8) Alt işveren/iş ortağı firmalar çalıştıracakları kişilere çalışmaya başlamadan önce işe giriş muayenesi yaptırır.
- (9) Alt işveren/iş ortağı firmalar çalıştıracaklarının özlük dosyalarının bir kopyasını Üsküdar Üniversitesi İnsan Kaynakları ile paylaşır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Yapısı, Kuruluş Esasları ile İşleyişi**

#### **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**

##### **MADDE 15-**

- (1) *İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik* gereği; elli (50) ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı (6) aydan fazla süren ve sürekliliği olan işlerin yapıldığı işyerlerinde İşveren, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.
- (2) Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu; 15 Haziran 2014 tarihinde, Üsküdar Üniversitesi Müttevelli Heyet Başkanı Sn. A. Furkan TARHAN' ın (İşveren Vekili) başkanlığında kurulmuş olup; mevzuata uygun olarak belirli periyotlarda toplanıp, çalışmalarına devam etmektedir.
- (3) Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur. Üyelerin yer aldığı İş Sağlığı ve Güvenliği Mail Grubu ile elektronik ortamda üyelerin bildirimini sağlanır.
  - a. İşveren Vekili (Kurul Başkanı)
  - b. Genel Sekreter
  - c. Genel Sekreter Yardımcısı
  - d. İş Sağlığı ve Güvenliği Bölüm Başkanı
  - e. İş Güvenliği Uzmanı

- f. İşyeri Hekimi
  - g. İnsan Kaynakları Direktörü
  - h. Satın Alma ve İdari İşler Direktörü
  - i. Sağlık, Kültür ve Spor Direktörü
  - j. NP Etiler Tıp Merkezi İdari Direktörü
  - k. NP Feneyolu Tıp Merkezi İdari Direktörü
  - l. Çalışan Temsilcileri
  - m. Diğer kurul üyeleri
- (4) Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından, alt işveren/iş ortağı firmalarında katıldığı kurulun koordinasyonu sağlanır.
  - (5) Kurul oluşturması zorunlu olmayan alt işveren/iş ortağı firma, Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na çağırıldığında temsilci gönderir.
  - (6) Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde (Tıp Merkezlerinde) bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak düzenlenmektedir.
  - (7) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir.
  - (8) Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
  - (9) Günlük çalışma saatleri içinde toplanılması esastır. Kurul toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
  - (10) Üye tamsayısının salt çoğunluğu ile işveren/işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanmadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
  - (11) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
  - (12) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
  - (13) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

### **Çalışan Temsilcisi Seçilme veya Atanma Koşulları**

#### **MADDE 16-**

- (1) Çalışan Temsilcisinin seçilmesi veya atanması ile ilgili gerekli tüm işlemler İşveren tarafından yerine getirilir.
- (2) Seçim yapılması durumunda; işyerindeki çalışanların en az yarısından bir fazlasının katılacağı bir oylamayla yapılır. Oylamanın gizli yapılması esastır. En fazla oy alan aday veya adaylar Çalışan Temsilcisi veya temsilcileri olarak ilan edilir.

- (3) Oyların eşitliği durumunda Çalışan Temsilcisi; adayların işyerindeki deneyim süresi ve benzeri kriterleri esas alınarak İşveren tarafından belirlenir. Seçim, sonuçları itibariyle beş yıl geçerlidir.
- (4) Çalışan Temsilcisinin, herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, daha önce yapılan seçim sonuçlarına göre en fazla oy alan sıradaki aday atanır.
- (5) Atama yapılması durumunda; İşveren, işyerinin tam zamanlı çalışanı olması, en az 3 yıllık Üsküdar Üniversitesi kıdeminin bulunması, en az ortaokul düzeyinde öğrenim görmüş olması koşullarına uygun olan çalışanlar arasından dengeli dağılıma özen göstererek atama yapar.

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun İşleyişi**

#### **MADDE 17-**

- (1) Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nda görüşülen gündem maddeleri toplantı tutanağında termin süresi belirtilerek kayıt altına alınır. Çalışan Temsilcisinin seçilmesi veya atanması ile ilgili gerekli tüm işlemler İşveren tarafından yerine getirilir.
- (2) Kurulda yapılması kararlaştırılan iyileştirmeler ilgili birim ve kişilere yazılı tebliğ edilir.
- (3) Tebliğ edilen iyileştirmelerin termin süresi sonrası kontrolü yapılır.
- (4) Termin süresinde tamamlanmayan iyileştirmeler, kurul gündeminde kalır ve tekrar değerlendirilir.

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Görev ve Yetkileri**

#### **MADDE 18- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır;**

- (1) "Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönerge Taslağı" nı hazırlamak, kurul üyeleri ile birlikte değerlendirmek, Üniversite Senatosu onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını sağlamak,
- (2) İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi (İSGB) tarafından hazırlanan izleme sonuç raporlarını, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul gündemine alarak, gerekli değerlendirmeleri yapmak ve işverene/işveren vekiline sunmak,
- (3) İSGB ye çalışanlar ya da çalışan temsilcileri aracılığı ile gelen talep ve istekleri değerlendirmek, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere işverene/işveren vekiline sunmak,
- (4) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir risk önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,
- (5) Kurul üyelerinin, bu Yönergede kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz bırakılamaz,
- (6) *İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmeliği*'nde belirlenmiş geçerli görev ve yetkilerden sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi**

#### **İş Sağlığı Yönetimi**

##### **İşe Giriş Muayeneleri**

**MADDE 19-** Yeni işe başlayan çalışanlar, İşyeri Hekimi tarafından muayene edilir. Her çalışan için işe giriş muayene sonuç belgesi düzenlenir.



## **Periyodik Muayeneler**

**MADDE 20-** Tüm çalışanlar, İşyeri Hekimi tarafından 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgili yönetmeliğine göre akademik ve idari çalışanlar için beş (5) yılda bir, tıp merkezleri çalışanları için üç (3) yılda bir periyodik muayeneleri yapılmaktadır.

## **Hijyen Uygulamaları**

### **Gıda**

**MADDE 21-** Üsküdar Üniversitesi'nde Yiyecek ve İçecek Hizmetleri dışarıdan hizmet alınan firmalar tarafından karşılanmaktadır. Satın Alma ve İdari İşler Direktörü, İdari İşler Yöneticisi, İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı ve Kalite Uzmanı ile yiyecek ve içecek hizmetinin verildiği noktalarında belirli periyotlarda habersiz denetim yapar. Denetimlerin periyotlarının değiştirilmesi veya ihtiyaç duyulduğunda anlık denetimler yapılması hakkı saklıdır. Yemek üretim alanlarında ve çay ocaklarında hizmet veren çalışanların portör muayeneleri 6 aylık periyotlarda talep edilmekte ve portör muayenesi eksik olan kişiler çalıştırılmamaktadır.

### **Çevre**

**MADDE 22-** Üsküdar Üniversitesi'ne ait kapalı ve açık mekânların temizliği, temizlik firması tarafından yapılmaktadır. Temizlik firması, yapılan çalışmalar esnasında gerekli İş Sağlığı ve Güvenliği önlemlerini almak ve uygulamakla sorumludur. Çevre Danışmanı her ay saha denetimini yapar ve denetim notlarını raporlar. Çevresel konular açısından İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi gerekli gördükleri zamanlarda sahada denetim yaparlar.

### **Atık**

**MADDE 23-** Üsküdar Üniversitesi Merkez Yerleşkesi'nde atık yönetimi çevre danışmanlık firması ile birlikte yapılmaktadır. Yapılan faaliyetlerin sonucunda çıkan atıklar, atık sınıfına göre ayrıştırılır, çevreye zarar vermesi engellenerek depolanır ve daha sonra bertaraf edilmesi sağlanır.

## **Acil Durumlar ve Acil Durumların Yönetimi**

### **Acil Durum**

#### **MADDE 24-**

Acil Durum Konuları;

- a. Yangın
- b. Sel
- c. Patlama
- d. Bomba Tehdidi
- e. Kasıtlı Eylemler
- f. Tıbbi Acil Durumlar
- g. Ağır Yaralanma Veya Ölümlü Kazalar
- h. Doğal Afetler (Deprem, Fırtına, vb.)

Yerleşkelerde ve tıp merkezlerinde oluşturulacak acil müdahale ekibinin görevi, dışarıdan yardım gelene kadar durumun daha da kötüleşmesini önlemeye yönelik çalışmalar yapmak ve dış yardım geldiğinde görevini bu ekibe devretmektir. Acil müdahale ekibinin üyeleri, kendi hayatlarını hiçbir zaman riske atmayacaktır.

### **Yangın Önleme ve Yangından Korunma**

#### **MADDE 25-**

- (1) Üniversite Yönetimi, yangın önleme ve yangından korunma sistemi uygulayarak, yangın çıkma tehlikesini en aza indirmeyi ve bundan doğabilecek yaralanmaları

önlemeyi amaçlamaktadır. Uygulanacak yöntem ve alınacak tedbirler hazırlanan **Acil Durum Planları**'nda detaylı olarak açıklanmaktadır.

- (2) Yangın söndürme / korunma sistem ve ekipmanları Acil Durum Koordinatörü tarafından düzenli olarak denetlenir, bakımları yapılır ve kayıtları tutulur.

## **İlkyardım**

### **MADDE 26-**

- (1) İşyeri Hekiminin bir acil durum ortaya çıktığında ilkyardım yapabilmesi için ilgili Kanun/Yönetmelikte belirtilen ilaç ve diğer tıbbi ekipmanlar her zaman eksiksiz şekilde revirde bulundurulur. Ayrıca Üniversite yerleşkelerinde belirlenmiş çalışma alanlarında (Mutfak, Depolar, Laboratuvarlar vb.) ilkyardım malzemelerinin yer aldığı dolaplar bulunmaktadır. Üniversite Yönetimi, yangın önleme ve yangından korunma sistemi uygulayarak, yangın çıkma tehlikesini en aza indirmeyi ve bundan doğabilecek yaralanmaları önlemeyi amaçlamaktadır. Uygulanacak yöntem ve alınacak tedbirler hazırlanan **Acil Durum Planı**'nda detaylı olarak açıklanmaktadır.
- (2) Toplam çalışan sayısı ve tehlike sınıfına göre ilgili yönetmelikçe belirlenen düzenlemeler ışığında yeterli sayıda **Temel İlkyardım Eğitimi** sertifikası almış İlkyardımcının bulundurulması zorunludur.

## **İş Güvenliği Yönetimi**

### **Ana Giriş Kontrol ve Güvenlik**

**MADDE 27-** Üsküdar Üniversitesi'nin tüm alanlarının güvenliği, hizmet alınan Özel Güvenlik Görevlileri tarafından sağlanmaktadır. Üsküdar Üniversitesi akademik, idari çalışanlarının, stajyerlerinin, alt işveren/iş ortakları firma temsilcileri ve çalışanları ile Üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden ve hizmet sunan üçüncü kişilerin üniversite alanlarına girişinden itibaren çıkışına kadar olan süre içindeki uyulması gereken kurallar İdari İşler Yöneticisi/Yönetici Yardımcısı tarafından belirlenmekte ve yürütülmektedir.

### **İş Kazası / Ramak Kala ve Tehlikeli Olayların Araştırılması ve Raporlanması**

#### **MADDE 28-**

- (1) İş Kazası, Ramak Kala ve Tehlikeli Olayların meydana gelmesinden sonra yapılması gerekenler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.
  - a. İş kazası ve olaylar, Üsküdar Üniversitesi İşyeri Hekimine ve İş Güvenliği Uzmanına anında bildirilir.
  - b. Gerekli olan acil önlemler, acil durum planında belirlenen şekilde alınır, bildirilen kaza ya da tehlike arz eden olay kontrol altında tutulur.
  - c. Kazaya ramak kalma olayı yaşanmış ise **Kazaya Ramak Kala Formu** doldurularak İş Güvenliği Uzmanına iletilir.
  - d. Kaza olması durumunda en geç üç (3) iş günü içinde İnsan Kaynakları Direktörlüğü tarafından Sosyal Sigortalar Kurumu'na bildirim yapılır.
- (2) İş kazası / Olay araştırmaları, İş Güvenliği Uzmanı tarafından İşveren Vekili' ne raporlanır, tespit edilen riskler için düzeltici tedbirlerin alınmasını İşveren Vekili sağlar.

### **Risk Değerlendirmesi**

**MADDE 29-** Risk değerlendirme, ilgili yönetmeliğin değişmesi durumunda hemen, herhangi bir değişikliğin olmadığı durumda; Üniversite yerleşkelerinde 6 yıl, tıp merkezlerinde 4 yıl sonra revize edilecektir.

## **İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimleri**

### **MADDE 30-**

- (1) Üsküdar Üniversitesi ve yerleşkeleri düzenli olarak İş Güvenliği Uzmanı tarafından denetlenir.
- (2) Tespit edilen iyileştirme konuları ve uygunsuzluklar, işveren/işveren vekiline raporlanarak gerekli tedbirlerin alınması talep edilir.
- (3) Denetimler sırasında, İş Güvenliği Uzmanı hayati bir risk tespit ettiğinde çalışmayı durdurur.
- (4) İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılan bu denetimler, bölümlerdeki faaliyetlerden sorumlu Birim Yöneticilerinin, alt işverenlerin/iş ortağı firmaların kendi denetimlerini yapmalarını engellemez.
- (5) İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri sırasında, İş Güvenliği Uzmanı gerekli gördüğü hususları tespit ve önerilerini öneri tespit defterine yazar.

## **Test, Kontrol ve Kalibrasyon**

### **MADDE 31-**

Laboratuvar ve tıp merkezlerinde kullanılan tıbbi cihazların test, kontrol ve kalibrasyonları, Türkak tarafından onaylı kuruluşlara yaptırılmaktadır.

## **Laboratuvarlarda Uyulması Gereken Kurallar**

### **MADDE 32-**

- (1) Laboratuvarlarda kullanılan tüm kimyasallara ve basınçlı gaz tüplerine ait güvenlik bilgi formları ilgili laboratuvarlarda ve Üniversitenin ortak kullanımında olan dosya sunucusunda kayıtlıdır. Bu kimyasalları kullanacak kişiler, kullanım öncesinde kimyasalın güvenlik bilgi formunu okuyarak, gerekli kişisel koruyucuları kullanmalıdırlar. İş Kazası, Ramak Kala ve Tehlikeli Olayların meydana gelmesinden sonra yapılması gerekenler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.
- (2) Laboratuvarlarda yedek olarak tutulan basınçlı gaz tüplerinin yangın güvenliği ve patlama riskine karşı laboratuvar içlerinde bulundurulması, özellikle LPG tüpü kullanılan laboratuvarlarda gaz dedektörünün tesis edilmesi istenir.
- (3) Laboratuvarlarda İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarının belirlendiği talimatlar oluşturulmuştur, bu talimatlara uygun şekilde hareket edilmesi beklenir.

## **Ortam Ölçümleri**

**MADDE 33-** Risk değerlendirmeleri sonucu ihtiyaç duyulan yerlerde gerekli ortam ölçümleri akredite olan bir kuruluşa yaptırılır ve İşveren Vekili' ne raporlanır. Rapora göre gerekli iyileştirmeler yapılır.

## **İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrolü**

### **MADDE 34-**

- (1) *İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği*'nde belirtilmiş olan tüm iş ekipmanları, periyodik kontrole tabi tutulur.
- (2) Üniversite bünyesinde periyodik kontrole tabi olan tüm iş ekipmanları ilgili birim ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından belirlenir. İş ekipmanlarının periyodik kontrolleri akredite bir kuruluşa yaptırılır. Periyodik kontrol sonucu bulunan eksiklikler ilgili Birim Yöneticisi tarafından giderilir. Periyodik kontrol raporları ilgili birim tarafından dosyalanır.

## **Yüksekte Çalışma**

### **MADDE 35-**

- (1) Yüksekte çalışmaya başlamadan önce, çalışanların veya malzemelerin yüksekte düşmemesi için gereken önlemler ilgili birim tarafından alınır.
- (2) Üniversitede bu tür çalışmalar yürütülürken uyulması gereken minimum standartlar ve yöntemler, *Yüksekte Emniyetli Çalışma Talimatı* 'nda açıklanmıştır.
- (3) Tüm çalışanların işe başlamadan önce kişisel koruyucu donanım kullanıp kullanmadığı Birim Yöneticisi tarafından kontrol edilir. Yüksekte yapılacak çalışmalar için *Yüksekte Çalışma İzin Formu* doldurulur. İş Güvenliği Uzmanı tarafından onaylanmasının ardından kişi yüksekte çalışabilir.
- (4) Yükseklebilen hidrolik/mekanik platformlarda veya vinç sepetinde çalışan personel, mutlaka emniyet kemeri kullanır.

## **Kişisel Koruyucu Donanımlar**

### **MADDE 36-**

- (1) İşveren/işveren vekili, çalışanlara gerekli koruyucu ekipmanı ücretsiz olarak temin eder ve kullanır. Kişisel koruyucu donanımlar mevzuatta belirlenen standartlara uygun olarak temin edilir, *Kişisel Koruyucu Donanım Teslim Tutanağı* doldurularak çalışanlara teslim edilir.
- (2) Çalışma alanlarına göre belirlenmiş olan kişisel koruyucu donanımların çalışanlar tarafından kullanılması İş Sağlığı ve Güvenliği açısından zorunludur.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Eğitim**

### **MADDE 37-**

- (1) Eğitimlerin yıllık planlamaları, uygulanmaları ve değerlendirilmeleri *Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik* 'inde belirtilen konular çerçevesinde ve *Üsküdar Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Planları* 'nda belirlenen sürelerde düzenlenir.
- (2) İşveren/işveren vekili, çalışanların fiilen çalışmaya başlamadan önce yapacağı iş, işyerine özgü riskler ve korunma tedbirleri konularında eğitim almasını sağlar.
- (3) Teknik birimde ya da laboratuvarlarda görevlendirilecek kişiler, en kısa zamanda İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi alırlar ve çalışacağı iş ile ilgili ve İş Sağlığı ve Güvenliği konuları ile ilişkili tüm eğitimlerden geçirilir ve belgelendirilirler.
- (4) Üniversitede verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi ve uygulamaya geçilmesi için yıllık eğitim planı İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nün koordinasyonunda hazırlanır. Yıllık eğitim planında, verilecek eğitimlerin amacı, konusu, süresi, hangi tarihlerde düzenleneceği ve kimlerin eğitime katılacağı hususlarına yer verilir.
- (5) Yıllık eğitim planı kapsamında gerek görüldüğü takdirde ilave eğitimler eklenebilir.
- (6) Eğitime katılımın ardından katılımcılar, konuya ilişkin bir sınava tabi tutulurlar. Sınav sonucunun minimum yüz (100) üzerinden yetmiş (70) olması beklenir. Sınavı başarı ile tamamlayan çalışanlara eğitim katılım belgesi düzenlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

## **Çalışmaktan kaçınma hakkı**

### **MADDE 38-**

- (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 derhal 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) İş sözleşmesiyle çalışanlar, talep etmelerine rağmen gerekli tedbirlerin alınmadığı durumlarda, tabi oldukları kanun hükümlerine göre iş sözleşmelerini feshedebilir. Toplu sözleşme veya toplu iş sözleşmesi ile çalışan kamu personeli, bu maddeye göre çalışmadığı dönemde fiilen çalışmış sayılır.

### **Birimlerin Tehlike Sınıfları**

#### **MADDE 39-**

- (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.
- (2) Üniversite Birimleri İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre üç tehlike sınıfına ayrılmaktadır. Birimler ve tehlike sınıfları aşağıda belirtilmiştir.

No	Bölümler	Tehlike sınıfı
1	<b>Üniversite Birimleri</b> <b>Rektörlüğe Bağlı Birimler</b> <b>Fakülteler</b> <b>Yüksek Okullar</b> <b>Enstitüler</b> <b>Rektörlüğe Bağlı Bölümler</b> <b>Kız Öğrenci Konukevi</b>	<b>AZ TEHLİKELİ</b>
2	<b>Tıp Merkezleri</b>	<b>TEHLİKELİ</b>

### **Yerleşke İçi Trafik**

#### **MADDE 40-**

- (1) Yerleşkelerde 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 Satın Alma ve İdari İşler Direktörlüğü sorumludur.
- (3) Üniversite araçlarını yetkisi ve aracın sınıfına uygun sürücü belgesi olanlar kullanabilir.

### **Stajyer, Öğrenci Statüsünde Çalışanlar ve Proje Çalışanları**

#### **MADDE 41-**

- (1) Stajyerlerin iş kazası ve meslek hastalığı ile hastalık sigortası Birimleri (Enstitü/Fakülte) tarafından yapılır. Yerleşkelerde yapılan trafik düzen ve uygulamalarına çalışanlar, öğrenciler ve ziyaretçiler uymakla yükümlüdür.

- (2) Öğrenci statüsünde çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı, hastalık sigortası, sağlık gözetimi ve iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimi öğrencinin ücretini ödeyen Birim' in sorumluluğundadır.
- (3) Stajyerler sağlık gözetimi ve İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi yönünden çalışanlar gibi değerlendirilir.

### **Yabancı Çalışanlar**

#### **MADDE 42-**

- (1) Üniversitede çalışanlara uygulanan iş sağlığı ve güvenliği hükümleri Yabancı Çalışanlara da uygulanır.
- (2) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli uyarı, işaret, talimat ve benzeri konular Yabancı çalışanın anlayacağı şekilde düzenlenir.

### **Denetleme**

**MADDE 43-** İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun kararı ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na da gönderilir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 44-** Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde;

- a) 17506 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- b) 4857 İş Kanunu,
- c) 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- d) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Cezai Hükümler**

#### **MADDE 45-**

- (1) Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

### **Kayıtlar**

#### **MADDE 46-**

Kayıt No	Kayıt Adı	Ortam	Sorumlu Bölüm/Birim	Saklanma Süresi
01	Sağlık Kayıtları (İşe Giriş /Periyodik Muayene Formları, Tedavi Kartları, vb.)	Basılı	İşyeri Hekimi	Personelin işten ayrılmasından sonra 10 yıl
02	İş Sağlığı ve Güvenliği Yıllık Değerlendirme Raporu	Basılı	İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Sürekli
03	İş Sağlığı ve Güvenliği Yıllık Çalışma Planı	Basılı	İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Sürekli
04	İş Sağlığı ve Güvenliği Yıllık Eğitim Planı	Basılı	İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi ve İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Sürekli

05	Risk Değerlendirme Raporu	Basılı	Risk Değerlendirme Ekibi	Sürekli
06	Acil Durum Planı	Basılı	İş Güvenliği Uzmanı ve Sivil Savunma Amiri(varsaa)	Sürekli
07	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantı Tutanaqları	Basılı	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	Sürekli
08	Onaylı Tespit ve Öneri Defteri	Basılı	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Sürekli
09	Sağlık ve Güvenlik Planı	Basılı	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu	Sürekli

### **Gözden Geçirme**

**MADDE 47-** Bu yönergeyi gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'na aittir.

### **Yürürlük**

**MADDE 48-** Bu Yönerge, 09.01.2020 tarihli, 2020-02 sayılı Senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**MADDE 49-** Bu Yönerge hükümlerini Üsküdar Üniversitesi Rektörü yürütür.

### **Dağıtım**

**MADDE 50-** Akademik ve idari çalışanlar, stajyerler ve alt işverenler/iş ortakları.