



ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ



ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1** -Bu yönergenin amacı Orta Doğu Teknik Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için tüm tarafların görev, yetki, sorumluluk ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2** -Bu yönerge faaliyet konularına bakılmaksızın Orta Doğu Teknik Üniversitesindeki;

- Akademik birimler, idari birimler, araştırma ve uygulama merkezleri, enstitüler ve bağlı alt birimlerin yöneticileri ve çalışanlarını,
- Orta Doğu Teknik Üniversitesine bağlı tüm bina ve eklentilerini,
- İstihdam şekline bakılmaksızın proje yürütücülerince sözleşmeli olarak istihdam edilenleri, öğrenci statüsünde çalışanları ve stajyerleri,
- 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde, üniversitenin mal ve hizmet alımı ile yapım işi yüklenicilerinin, alt yüklenicilerinin üniversite içerisindeki sözleşmeye dayalı faaliyetlerini,
- Faaliyet gösteren tüm kiracıları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3** -Bu Yönerge, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8. Maddesinin (1). fıkrasının (a) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4** - (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki tanımlar haricinde geçen tüm tanımlar, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun tanımlar başlığı altında yer alan 3. Maddesindeki gibidir.

**a) Üniversite:**

Orta Doğu Teknik Üniversitesini,

**b) Rektör / İşveren:**

Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörünü,

**c) Üst Yönetici / İşveren Vekili:**

ODTÜ Rektörü ve/veya İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerini yürütmek ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna başkanlık etmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen yöneticiyi,

**ç) Birim / Bölüm:**

Üniversitenin herhangi bir bilim ve uzmanlık dalında eğitim sağlayan birimlerin, başkanlıkların, merkezlerin, müdürlüklerin, idari yapıların vb. her birini,

**d) Birim / Bölüm Yöneticisi:**

Birimin yönetiminde görev alan, rektör adına hareket eden, emir/talimat veren, görev ve yetki sınırlarına göre tüm yöneticileri (rektör yardımcısı, dekan, dekan yardımcısı, şube müdürü, başmüdür, müdür, müdür yardımcısı, bölüm başkanı, bölüm başkan yardımcısı, genel sekreter, fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokul müdürleri, daire başkanı, hukuk müşaviri, başhekim, başhekim yardımcısı, başhemşire vb.),

**e) Harcama Birimi:**

Satın alma ve/veya protokoller çerçevesinde belirli bir hizmet, yapım işi veya mal alımı gerçekleştiren birimi,

**f) Kurul:**

ODTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,

**g) İSG:**

İş Sağlığı ve Güvenliğini,

**ğ) İSGB:**

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimini,

**h) OSGB:**

Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimini,

**ı) İSG Birim Takip Sorumlusu:**

Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını takip etme, izleme, tedbir alınmasını isteme, teklifte bulunma, çalışanlardan gelen teklifleri değerlendirme ve benzeri konularda bölüm/birim yönetimini temsil etmeye yetkili idari veya akademik çalışanı,

**i) 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,

**j) Çalışan temsilcisi:**

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

**k) Çalışan:**

Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yöneticilerin ve Birim Sorumlularının Görev, Yetki ve Yükümlülükleri

#### Rektör/Üst Yöneticinin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri:

##### **MADDE 5 - Rektör/Üst yöneticinin görev, yetki ve yükümlülükleri aşağıdadır.**

(1) Rektör/Üst Yönetici, üniversitede alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla;

a) Çalışanları arasından ilgili mevzuatta belirtilen niteliklere haiz bir veya birden fazla işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve gerektiğinde diğer sağlık personelinin görevlendirir.

b) Üniversitede gerekli niteliklere sahip personel bulunmaması halinde (1). fıkrada sayılan yükümlülüklerinin tamamını veya bir kısmını, OSGB'den hizmet olarak yerine getirebilir.

(2) Rektör/Üst Yönetici,

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli ortamı sağlar ve bu hususta planlama ve düzenleme yapar,

- b) Görevlendirdiği kişi veya OSGB'nin görevlerini yerine getirmesi amacıyla araç, gereç, mekân vb. gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar,
  - c) Üniversitede sağlık ve iş güvenliği hizmetini yürütenler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlar,
  - ç) Görevlendirdiği kişi veya hizmet aldığı OSGB tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen talepleri yerine getirir ve/veya birimler hakkında bildirilen talepleri ilgili birim yöneticilerine bildirir,
  - d) İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personelinin görevlerini yerine getirebilmeleri için, T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile çalışma yapmasını sağlar.
- (3) 08.01.2013 tarihli ve 28532 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu oluşturur.
- (4) 29.12.2012 tarihli ve 28512 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği" kapsamında İSGB'yi kurar.

#### **Birim / Bölüm Yöneticisinin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri:**

**MADDE 6 - (1)** İSG hizmetlerinin yürütülmesi için rektör/üst yönetici tarafından görevlendirilen işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve İSGB ile işbirliği yaparak koordineli hareket eder. İSG hizmetlerinde koordinasyonun sağlanması için birim yönetimini temsilen İSG birim takip sorumlusu görevlendirir. Birim yöneticisinin İSG birim takip sorumlusu görevlendirmesi kendi İSG yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

- (2) Kendi emir ve talimatlarıyla faaliyet gösteren çalışanlarının İSG hizmetleri kapsamındaki yasal hak ve yükümlülüklerinden sorumludur.
- (3) İSGB'nin önerisi ve rektör/üst yöneticinin onayı ile programlanan İSG hizmetleri kapsamındaki her türlü eğitime çalışanlarının katılmasını sağlar.
- (4) Yürütülmekte olan faaliyetler veya işyerlerinden kaynaklı sağlık ve güvenlik riskleri hakkında çalışanlarını ve İSGB'yi bilgilendirir.
- (5) İSG hizmetleri kapsamında rektör/üst yönetici tarafından görevlendirilmiş olan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının birimlerde tespit ettiği tehlikeli durum ve çalışanlarının tehlikeli davranışları hakkında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuata uygun olan ve yazılı olarak bildirilen talepleri yerine getirir,
- (6) İş sağlığı ve güvenliği kurulunda alınan kararların gereğini yerine getirir.
- (7) Birimlerinde meydana gelen iş kazasına ve tespit edilen meslek hastalığına ilişkin tutanakları hazırlar ve en geç 2 (iki) iş günü içinde genel sekreterlik makamına, İSGB'ye ve personel daire başkanlığına bildirir.
- (8) Kendi emir ve talimatlarıyla faaliyet gösteren çalışanlarının yürüttükleri faaliyetler nedeniyle tehlike ve risklerden korunmalarını sağlayacak olan kişisel koruyucu donanımları İSGB ile koordineli bir şekilde belirleyerek temin edilmesini sağlar. Temin edilen kişisel koruyucu donanımları çalışanına zimmet tutanağı ile teslim ederek kullanmalarını sağlar.
- (9) İSG kuralları, kişisel koruyucu donanımların kullanımı, iş ekipmanının kullanımı vb. konularda gerekli talimatları hazırlayarak çalışanlarına tebliğ eder ve denetler. Denetim sonrası tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili talimatlarda belirtilen gerekli yasal prosedürleri yürütür.
- (10) İşyerindeki tehlikelerden kaynaklı, çevresel etki veya doğal afetler sonucu oluşabilecek acil durumlar hakkında İSGB ve/veya sivil savunma uzmanı tarafından hazırlanan acil durum planlarını uygular. Acil durum müdahale ekiplerinin oluşturulması için çalışanları arasından ekiplerde görev alacak uygun destek elemanlarını belirler ve görevlendirir. Görevlendirdiği çalışanın herhangi bir sebeple birimden ayrılması durumunda yerine tekrar uygun destek elemanı görevlendirir.

- (11) Yılda en az bir kez sivil savunma uzmanı ve İSGB koordinasyonu ile birimlerinde acil durum tatbikatlarını planlayarak işyerinde uygular.
- (12) Çalışanının işe uygunluğunu denetler, mesleki yeterliliğinin yanında fiziksel ve zihinsel sağlık durumunu da değerlendirerek uygun işlerde çalışmasını sağlar. Çalışanın istihdam şeklini ve ilgili mevzuatı dikkate alarak yürüteceği görevine ilişkin görev tanımlarını oluşturarak çalışana tebliğ eder.
- (13) Yeni işe başlayan çalışanına uyum (oryantasyon) eğitimi verilmesini sağlar ve kayıt altına alır,
- (14) Yükseköğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde çalışanların veya eğitim görenlerin tehlike ve risklerden korunması için gerekli düzenlemeleri yapar ve denetler.
- (15) Biriminde görev yapmakta olan çalışanlarının yürütmekte oldukları görevleri sırasında veya sonrasında yaptıkları faaliyetin eksik bırakılması ya da tehlike oluşturacak şekilde bırakılmasının engellenmesi için iş süreçlerini denetler ve gerekli güvenlik önlemlerinin alınması için gerekli önleyici ve düzeltici faaliyetleri uygular.

#### **İSG Birim Takip Sorumlusunun Görev, Yetki ve Yükümlülükleri:**

**MADDE 7 - (1)** İSG Birim Takip Sorumlusu, asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hizmetlerin yürütülmesinde birimi ile İSGB arasındaki koordinasyonu sağlar ve bu kapsamda;

- a) Birimi ziyaret eden İş Sağlığı ve Güvenliği profesyoneline eşlik eder ve çalışmaların yürütülmesine yardımcı olur,
  - b) Birimiyle ilgili İSGB'nin talep ettiği bilgi, belge, veri vb. içerikleri birim yöneticisinin onayını aldıktan sonra temin ederek veya hazırlayarak İSGB'ye gönderir,
  - c) İSGB tarafından birim / bölümlerde yapılacak saha gözetimi ve denetim sonucunda tespit edilen uygunsuzlukları giderme çalışmalarını takip eder ve İSGB'ye geri bildirimde bulunur,
- (2) İSG Birim Takip Sorumlusu görev, yetki ve yükümlülükleri kapsamında Birim / Bölüm Yöneticisine karşı sorumludur.

#### **Harcama Birimi Yöneticisinin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri:**

**MADDE 8 - (1)** Harcama birimi yöneticisi, "Birim / Bölüm Yöneticisinin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri" başlığı altında yer alan maddelere ek olarak;

- a. İdari şartnamelerde, sözleşmelerde ve/veya protokollerde İSG hizmetlerinin yürütülmesi için tarafların yükümlülüklerine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapar.
  - b. Sözleşme ve/veya protokollerin gereğinin yürütülmesi aşamasında tarafların bu maddenin (a) bendi kapsamında belirlenen yükümlülüklerinin yerine getirilmesini sağlar,
  - c. İSG kurulunca alınan kararlarda alt işverenler, kiracılar, Kamu İhale Kanunu kapsamında hizmet sunan yükleniciler vb. özel veya tüzel kişiliklerle ilgili maddeler bulunması halinde ilgili taraflara gerekli bildirimleri yapar ve kararlara uyulmasını sağlar.
  - ç. Tarafların yürüteceği faaliyetlerde 3. taraflara veya çevreye zarar verebilecek tehlikeli durum veya davranışları önleyici ve/veya düzeltici faaliyetleri yürütür.
- (2) Harcama Birimi Yöneticisi, bu maddede belirtilen konularda, alt işverenler, yükleniciler, kiracılar ve bunların çalışanlarının İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yükümlülüklerini yerine getirmesi için OSGB veya kendi çalışanları arasından görevlendirilmiş İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi ile koordinasyonunu sağlayarak faaliyetleri işbirliği içinde yürütür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kurulun Görev, Yetki ve Yükümlülükleri**

#### **İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Görev, Yetki ve Yükümlülükleri:**

**MADDE 9 - (1)** Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren ve rektörlüğe bağlı bulunan tüm işyerlerini kapsayacak şekilde;

- a) “İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu” ile “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik” kapsamında belirtilen görevleri yürütür.
- b) Toplantının gündemi, tarihi, saati ve yeri kurul başkanınca belirlenir ve toplantıdan en az 48 (kırksekiz) saat önce kurul üyelerine bildirilir.
- c) Kurul, bildirilen gündem maddelerini görüşmek ve karara bağlamak üzere en az ayda 1 (bir) kez toplanır. Alınan kararlar tutanak altına alınır ve kurul başkanı alınan kararları ilgili taraflara bildirir. Yapılan bildirimler tüm tarafları bağlar.
- ç) Kurul, bu yönerge hükümlerinin üniversitede faaliyet gösteren işyerlerinde uygulanmasını izler ve denetler. Yönerge içeriğinde tespit edilen eksik ve aksayan hususlara ilişkin gerekli düzeltme ve güncellemeler var ise bir rapor oluşturarak kurul gündemine alınması için kurul başkanına bildirir. Kurul, toplantısında bahse konu raporları değerlendirerek rektörün onayına sunar. Denetleme ve yaşanan aksaklıkların veya görülen eksikliklerin tespiti ve rapor oluşturulması için İSG Kurulu dışındaki kişiler de görevlendirilebilir.
- d) Kurul, çalışan temsilcilerinden ve/veya birim / bölüm yöneticilerinden gönderilen yazılı bildirimleri olağan toplantısında görüşür ve karara bağlar. Yapılan bildirim acil ve/veya hayati tehlike içermesi durumunda kurul derhal toplanır ve karara bağlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İSGB'nin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri**

#### **İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Görev, Yetki ve Yükümlülükleri:**

**MADDE 10 -**

- (1) İSGB; birim yöneticisi, birim yönetici yardımcısı ve ilgili mevzuata göre üniversitenin ihtiyacını karşılayacak sayıda görevlendirilmiş iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, diğer sağlık personeli ile yeterli sayıda ve nitelikte ofis çalışanlarından oluşur. İSGB yöneticileri aynı zamanda rektör tarafından görevlendirilmiş İSG profesyonelleridir.
- (2) İSGB, rektör/üst yöneticiye bağlıdır. İSGB, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğindeki görevlerini yürütür. Üniversitede İSG hizmetlerinin yürütülmesinde tüm taraflara rehberlik ve danışmanlık yapar.
- (3) İSG Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütür.
- (4) İSGB’de görev alan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekiminin çalışmalarını organize eder ve sorumluluk alanlarını belirleyerek ilgili kişilere tebliğ eder,
- (5) İlgili yasal düzenlemeleri takip eder ve İSG hizmetlerini etkileyecek değişiklikleri ilgili taraflara bildirir.
- (6) İSGB’nin önemi hakkında üniversite çalışanları arasında farkındalık arttırmaya yönelik çalışmaları yapar.
- (7) Birimlerde yürütülen faaliyetlerin iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak sürdürülmesi çalışmalarını desteklemek amacıyla;
  - a. Risk değerlendirmesi çalışmalarını organize eder ve yürütür,
  - b. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlar ve İSG Kurulunun onayına sunar,
  - c. 4857 Sayılı İş Kanununa tabii çalışanların sağlık gözetimlerini yapar,

- ç. ODTÜ bünyesindeki tüm binalarının acil durum planlarını hazırlar ve rektör/üst yöneticinin onayına sunar,
  - d. Birim yöneticileri tarafından görevlendirilen destek elemanlarının eğitimlerini planlar ve rektör/üst yöneticinin onayına sunar,
  - e. Çalışmaktan kaçınma hakkı kapsamında çalışanlardan gelen talepleri, ivedilikle işlem tesis edilebilmesi için İSG Kurul başkanına bildirir,
  - f. Gerçekleşen iş kazalarını ve meslek hastalıklarını kayıt altına alır ve gerekli araştırmaları yaparak rapor hazırlar. Hazırlanan raporda düzeltici/önleyici faaliyetlere ilişkin önerilerde bulunur ve rektör/üst yöneticiye sunar.
  - g. Saha denetimleri yaparak İSG mevzuatında belirtilen tehlikeli durum ve çalışanların tehlikeli davranışlarını tespit ederek rektör/üst yöneticiye sunar ve ilgili birim yöneticisine bildirilmesini sağlar,
- (8) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında yıllık çalışma planı hazırlayarak rektör/üst yöneticinin onayına sunar ve onaylanan planın içeriğine uygun gerekli faaliyetleri yürütür,
- (9) Üniversitede yürütülen İSG faaliyetleri hakkında yıllık faaliyet raporu hazırlar ve rektör/üst yöneticiye sunar.
- (10) İSG Hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin her türlü bilgi ve belgeyi ilgili mevzuat çerçevesinde arşivler ve saklar.
- (11) İSGB faaliyetlerini iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi eliyle yürütür. Bu maddenin 2. ve 4. bendi kapsamında yerine getirilecek faaliyetlerden ilgili bölgede görevlendirilmiş İSG profesyoneli sorumludur ve İSGB yönetimine bildirimle yükümlüdür.
- (12) İSG faaliyetlerinin kısmen veya tamamen OSGB eliyle yürütülmesi durumlarında ilgili yasal düzenlemeler ve sözleşmeler kapsamında hizmetin yürütülmesini sağlar.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çalışan, Çalışan Temsilcisi ve Destek Elemanlarının Yükümlülükleri

#### Çalışanların Yükümlülükleri,

**MADDE 11 -** (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve birim yöneticilerinin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların, birim yöneticisi 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/veya 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, birim yöneticisine veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.
- ç) İşyerinde veya çevrede yangına, parlamaya veya patlamaya neden olabilecek durum ve davranışlardan kaçınmak.
- d) İşyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, birim / bölüm yöneticisi, İSG profesyoneli ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- e) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için birim / bölüm yöneticisi, İSG profesyoneli ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.
- f) Kendi görev alanında ve/veya İSG hizmetleri kapsamında planlanan eğitimlere katılmak,

- g) Üniversite yerleşkesinde trafik kurallarına ve hız sınırlarına uymak, yayalara öncelik tanımak ve trafiği tehlikeye düşürmemek.

#### **Destek Elemanlarının Yükümlülükleri,**

**MADDE 12 - (1)** Destek elemanları, 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 kişilerdir.

- (2) Birimlerde ve birimlere bağlı olmakla birlikte fiziki olarak farklı mekânlarda/binalarda hizmet yürüten alt birimlerde yöneticiler, İSGB danışmanlığında yeterli sayıda destek elemanı görevlendirirler. Bir birimle birlikte aynı mekânı kullanan başka birimler de var ise ve fiziki koşullar da uygunsa ayrı ayrı destek elemanı görevlendirmeden, ortak destek elemanı planlaması o binayı kullanan birimler arasında ayırım olmaksızın birlikte yapılabilir.
- (3) Destek elemanları mümkün olduğunca uygun donanım ve yeterliliğe sahip olanlar arasından görevlendirilir.
- (4) Destek elemanlarına İSG Kurulu planlamaları ve kararları doğrultusunda Üniversitemizin Personel Daire Başkanlığına bağlı Eğitim Koordinatörlüğü tarafından belirlenecek kişi veya kurumlar vasıtasıyla ayrıca eğitim verdirilmesi sağlanır.

#### **Çalışan Temsilcilerinin Yükümlülükleri,**

**MADDE 13 - (1)** Çalışan temsilcileri; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkilidir.

- (2) Üniversite yetkili sendikalarının “işyeri sendika temsilcileri” Rektör/Üst Yöneticinin görevlendirmesi durumunda aynı zamanda çalışan temsilcisi olarak görev yaparlar.
- (3) “İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliğ”in 4. maddesinin (3) fıkrası gereği yetkili sendikaların çalışan temsilcileri arasından görevlendirdiği veya görevlendirme yapılmamışsa ya da yetkili sendika bulunmaması halinde çalışan temsilcilerinin kendi aralarından seçtiği “baş temsilci”, İSG Kurulunda üniversite çalışanlarını temsil eder. Çalışan temsilcileri baş temsilcinin yokluğunda kurul çalışmalarına katılmak üzere, bir çalışanı da yedek üye seçerler.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Diğer Tarafların Yükümlülükleri**

#### **Öğrenci, Stajyer Öğrenci, Misafir ve Diğer Paydaşların Yükümlülükleri,**

**MADDE 14 - (1)** Öğrenci, stajyer öğrenci, misafir ve diğer paydaşlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınmış olan tedbirlere ve kurallara uyarak, kendi hareketlerinden veya yaptıkları faaliyetlerden etkilenen diğer kişilerin sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

- (2) Öğrenci, stajyer öğrenci, misafir ve diğer paydaşların, üniversite tarafından alınan tedbirler, kurallar ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:
- a) Üniversitede makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, birim yöneticisine derhal haber vermek.
- b) Kendi statüleri gereği kullanacakları makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını sorumlu kişi ile birlikte kurallara uygun şekilde

- kullanmak, gerekli kişisel koruyucu donanımları kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve/veya değiştirmemek.
- c) İşyerinde veya çevrede yangına, parlamaya veya patlamaya neden olabilecek durum ve davranışlardan kaçınmak.
  - ç) Düşme riskine karşı çatı, bina dışında bulunan yangın merdiveni ve benzeri yüksek alanlarda bulunmamak, amacı dışında bu yerleri kullanmamak.
  - d) Yetkileri dışında kullanım izinleri bulunmayan makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kullanmamak, tehlikeli davranışlardan kaçınmak,
  - e) Üniversite yerleşkesinde trafik kurallarına ve hız sınırlarına uymak, yayalara öncelik tanımak ve trafiği tehlikeye düşürmemek.

#### **Alt İşveren, Yükleniciler, Kiracılar ve Çalışanlarının Yükümlülükleri**

**MADDE 15 -** (1) Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde üniversitenin mal ve hizmet alımı ile yapım işi yüklenicileri, alt yüklenicileri ve kiracıları, üniversite içerisindeki sözleşmeye dayalı faaliyetlerini 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak yürütmek.

- (2) Üniversite içinde sözleşmeye dayalı faaliyetlerini yerine getirmeleri öncesinde, faaliyet sırasında veya faaliyet sonrasında yaptıkları iş nedeniyle kendi çalışanları ve üniversitede bulunan kişilere zarar verebilecek tehlikelere karşı gerekli önlemleri almak ve olası risklerin ortadan kaldırılması için her türlü tedbiri uygulamakla yükümlüdür.
- (3) Üniversite yerleşkesinde trafik kurallarına ve hız sınırlarına uymak, yayalara öncelik tanımak ve trafiği tehlikeye düşürmemek.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Denetleme, Cezai Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

##### **Denetleme:**

##### **MADDE 16 -**

(1) Kurul kararı ve/veya üniversite yönetiminin de uygun görüşüyle İSGB veya görevlendirilecek yetkin personel/komisyon marifeti ile birimlerin bu yönergenin uygulanmasına yönelik denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir nüshası İSG Kuruluna gönderilir.

##### **Cezai Hükümler:**

##### **MADDE 17 -**

(1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan taraflar hakkında kendi statüleri ile ilgili yasal düzenlemelerde belirtilen ceza hükümleri uygulanır.

##### **Yürürlük:**

##### **MADDE 18 -**

(1) Bu Yönerge hükümleri 26 Ekim 2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

##### **Yürütme:**

##### **MADDE 19 -**

(1) Bu Yönerge hükümlerini Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

## ORGANİZASYON ŞEMASI

