

MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı gereklerini yerine getirmek üzere, Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün amacı, organizasyon yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile faaliyet alanlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün amacı, organizasyon yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile faaliyet alanlarına ilişkin usul ve esaslara ait hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) İSG: İş Sağlığı ve İş Güvenliğini
- b) Üniversite: Malatya Turgut Özal Üniversitesini,
- c) Senato: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Rektör: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörünü,
- d) İSG Üst Kurulu: Malatya Turgut Özal Üniversitesi İSG Üst Kurulunu,
- e) Koordinatörlük: Malatya Turgut Özal Üniversitesi İSG Koordinatörlüğünü,
- f) Koordinatör: Malatya Turgut Özal Üniversitesi İSG Koordinatörünü,
- g) İSG Kurulu: Yerleşkelerde kurulan İSG Kurulunu
- ğ) 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) Diğer sağlık personeli: İSG hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen İşyeri Hemşireliği Belgesi'ne sahip kişileri

- 1) İş güvenliği uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, İSG 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,
- i) İşyeri hekimi: İSG alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu,
- j) İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- k) İşveren vekili (yönetim): Birimin yönetiminde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre tüm yöneticileri (Genel Sekreter, Daire Başkanı, Dekan, Müdür, Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Sekreteri)
- l) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimini,
- m) İSG profesyonelleri: İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin,
- n) Destek elemanı: Asli görevinin yanında İSG ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,
- o) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenlen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,
- ö) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığını ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Organizasyon Yapısı

Koordinatörlüğün Organizasyonu

MADDE 5 – Üniversitenin İSG Koordinatörlüğü organizasyonunda Üst Kurul, Koordinatörlük, Kurullar, İSG Profesyonelleri, Yönetim ve Çalışan Temsilcileri yer alır.

Koordinatörlüğün amacı

MADDE 6 – Koordinatörlüğün amacı; Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesindeki birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak sürdürülecek çalışmaların koordinasyonu ve desteklenmesini sağlamak

üzere; İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirmek ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi noktasında İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak, Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği ile birimler arası koordinasyonunu sağlamak, İş Sağlığı ve Güvenliği alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile işbirliğini temin etmek, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yasal mevzuattaki gerekliliklerin yerine getirilmesini takip etmektir.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 7– (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) İş sağlığı ve güvenliği yıllık çalışma planı hazırlamak ve diğer birimler için çalışma planı hazırlanmasına yol göstermek,
- b) İş sağlığı ve güvenliği yıllık eğitim planı hazırlamak,
- c) Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak,
- ç) Acil durum planı planlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- d) İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemleri planlamak, bunları önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek ve işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlama amaçlı tavsiyelerde bulunmak,
- e) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- f) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak konferans, seminer, kurslar düzenlemek ve etkinliklere katılım sağlamak,
- g) İş sağlığı ve güvenliği alanında yetişmiş olan bilim adamları ve uzmanların dış ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlamak,
- ğ) İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara yönelik eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek ve işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- h) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,
- ı) Koordinatörlük tarafından organize edilen konferans, seminer ve kurs programları ile diğer eğitim programları sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri düzenlemek.

İSG Üst Kurulu

MADDE 8 – (1) Koordinatörlüğün görevleri ile faaliyetlerine ilişkin olarak üniversite bünyesinde kurulan en yetkili İSG kuruludur. İSG Üst Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Daire

Başkanları, Fakülte Dekanları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri ile Koordinatörden oluşur.

(3) Kurulun başkanı Rektör Yardımcısı, sekreteri ise Koordinatördür.

(4) İSG Üst Kurulu Rektör Yardımcısının daveti üzerine en az yılda bir kez toplanır.

(5) Üst Kurul toplantısı, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde kurul başkanının oyu yönünde karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz.

(6) İhtiyaç halinde başkanın çağrısıyla toplantı gerçekleştirilebilir.

İSG Üst Kurulunun Görevleri

MADDE 9 – (1) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,

(2) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği konusundaki öncelikli ihtiyaçlarına karar vermek,

(3) Kurul kararlarını değerlendirmek,

(4) Kurullar arasında koordinasyonu ve bilgi paylaşımını sağlamak,

(5) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

(6) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,

(7) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,

(8) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,

(9) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,

(10) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,

(11) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek,

(12) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,

(13) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek,

(14) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, Koordinatörlüğe öneride bulunmak.

Koordinatörlüğün Yapısı

MADDE 10 – (1) Koordinatörlük; Koordinatör, Koordinatör yardımcıları ile çalışma birimlerinden oluşur. Koordinatör, 6331 sayılı kanunun 6. Maddesi gereği, İş Güvenliği uzmanlarının görev, yetki, sorumluluk ve eğitimleri hakkındaki yönetmeliğin 8. Maddesindeki şartları taşıyan üniversitenin

akademik veya idari personeli arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere İSG profesyonelleri olarak görevlendirilenler arasından en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer. Koordinatöre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarının birisi vekalet eder.

(3) Çalışma birimleri, Koordinatörlük faaliyetlerinin etkinlik ve verimliliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları ve idari faaliyetler için koordinatörün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur.

(4) Koordinatör aynı zamanda İş Güvenliği Uzmanı olarak görevlendirilir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun verdiği görevleri yerine getirmek, faaliyetlerin gerçekleşmesi noktasında İSG Üst Kuruluna tavsiyelerde bulunmak ve Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak İSG Üst Kuruluna çalışma raporu sunmak,
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak Üniversite bünyesindeki birimlerde çalışma ortamının gözetimini planlamak,
- c) İşyerinde yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak için yönetime tavsiyelerde bulunmak,
- d) İlgili mevzuat hükümlerine uygun olarak çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim programlarını hazırlamak ve yürütmek,
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik kontrol ve ölçüm uygulamalarının takibinin yapılmasını sağlamak,
- f) İşyerinde meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yaptırmak,
- g) Çalışanların periyodik sağlık muayenelerinin yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- e) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek diğer görevleri yürütmek,
- c) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak,
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarının etkin yürütülebilmesi amacıyla birimlerle İSG kurulları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak
- f) İSG faaliyetlerinde görev alacak iş güvenliği uzmanını ve iş yeri hekimini Rektör'e önermek.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 12- (1) Bu yönergede belirtilen faaliyetleri yürütmede Koordinatöre yardımcı olmak, çalışmaları planlamak ve yürütmek.

Çalışma Birimlerinin Görevleri

MADDE 13- (1) Koordinatör veya koordinatör yardımcısı sorumluluğunda çalışmaları yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları ve Görevleri

İSG Kurullarının Oluşumu

MADDE 14- (1) Üniversitede her yerleşkede ayrı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.

(2) İSG Kurulları aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Yönetim (İşveren veya işveren vekili),
- b) İş güvenliği uzmanı,
- c) İşyeri hekimi (Üniversite için tek hekim),
- ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,
- d) Varsa sivil savunma uzmanı,
- e) Varsa formen, ustabaşı veya usta,
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.

(3) İSG Kurulları; Birden çok birimin bir arada bulunduğu yerleşkelerde kurul, Genel Sekreterlikçe belirlenen bir kurul başkanı tarafından, bir tek birimin bulunduğu yerleşkelerinde birim amiri tarafından oluşturulur. Oluşturulan kurul İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu Rektör Yardımcısı onayı ile görevlendirilir.

(4) İSG kurulları üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Kurul üyeleri aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple boşalan üyelikler yerine aynı usulde yeniden görevlendirme yapılır.

(5) Kurulun başkanı birden çok birimin bir arada bulunduğu yerleşkelerde Genel Sekreterlikçe belirlenir, bir tek birimin bulunduğu yerleşkelerinde ise birim amiridir. Kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır.

Kurulların Çalışma Usulleri

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

- a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak iki ay veya üç ayda bir toplanılmasına da karar verebilir.

- b) 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. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
 - c) 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.
 - ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
 - d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
 - e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararlar onaylı Kurul Karar Defterine işlenir. Defter, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır.
 - f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
 - g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.
- (2) Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.
- (3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13'üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

İSG Kurulunun Görevleri

Madde 16- (1) Kurulun görevi şunlardır:

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

- c) İş Sağlığı ve Güvenliği ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
 - ç) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek, İşyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimini koordinatörlüğün koordinasyonunda planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
 - d) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
 - e) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
 - f) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
 - g) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
 - ğ) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.
- (2) Kurul üyeleri mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri

MADDE 17 – (1) Birim yöneticileri işyerlerinde işyeri hekim(ler)i ve iş güvenliği uzman(lar)ı görevlendirilmesinden sorumludur. On ve daha fazla çalışanı olan çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde diğer sağlık personeli de görevlendirilir. Eğer birimde tam süreli işyeri hekimi görevlendirilmişse diğer sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

(2) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri koordinatörün önerisi, rektörün onayı ile görevlendirilir.

(3) İş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmeleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmelik'ine göre yapılır.

(4) İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari

durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla ykmldrleri.

BEşİNCİ BÖLÜM

Çalışanların Yükümlülüğü

Çalışanların Yükümlülüğü

MADDE 18- (1) alışanlar, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSG st Kurulunca ve İSG Birimleri/ Kurulları tarafından konulan kurallara, yasaklara, alınan kararlara ve tedbirlere uymak zorundadır.

(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla iş birliği yaparlar.

(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar, çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hkm Bulunmayan Haller

MADDE 19 – alışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 İş Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük İptali

MADDE 20 – Bu Yönergenin yürürlüğe girmesi ile 12.09.2019 tarihli ve 2019/16-5 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren Malatya Turgut zal Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 18 – Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – Bu Yönerge hükümlerini rektör yürütür.