

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Bursa Uludağ Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, hizmetlerin etkin ve koordineli bir şekilde yürütülmesi için uygulama usul ve esasları ile görev ve sorumlulukları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesinin tüm çalışanlarına, stajyer ve çalışan statüdeki öğrencilere, Bursa Uludağ Üniversitesi alt işverenleri ve çalışanlarına, Bursa Uludağ Üniversitesine ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işveren vekillerine uygulanır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen,

a) **Acil durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya 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) **Alt İşveren (Yüklenici):** Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

ç) **Birim:** Bir işyeri sosyal güvenlik sicil numarası ve/veya birim kod numarasına sahip olup iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında işyeri olarak kabul gören Bursa Uludağ Üniversitesine bağlı bütün işyerlerini (Rektörlük, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Birimler, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezleri vd.),

d) **Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu:** Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

e) **Çalışan:** Çıracak ve stajyerler dahil kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Bursa Uludağ Üniversitesi tarafından istihdam edilen gerçek kişiyi,

f) **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,

g) **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,

ğ) **Diğer sağlık personeli:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile bakanlıkça verilen İşyeri Hemşireliği Belgesi'ne sahip kişileri,

h) **Geçici iş ilişkisi:** Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı Birim arasındaki iş ilişkisi,

ı) **İSG-Kâtip:** İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

i) **İş ekipmanı:** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,

j) **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,

k) **İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,

l) **İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri:** İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin,

m) **İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu/Üst Kurul:** Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,

n) **İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

o) **İşveren vekili (yönetim):** İşyerlerinde, işveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kişiyi, (Enstitü Müdürü, Fakülte Dekanı, Yüksekokul Müdürü, Konservatuvar Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Rektörlüğe Bağlı Bölüm Başkanları, Merkez Müdürleri, Genel Sekreter)

ö) **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, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren üniversite birimini,

p) **İşyeri hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu,

r) **İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB):** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

s) **Kabul edilebilir risk seviyesi:** Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,

ş) **Kimyasal madde:** Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan, bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olunup olunmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,

t) **Kimyasal maddelerin kullanıldığı işlemler:** Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini,

u) **Kişisel koruyucu donanım:** Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemeden oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılamaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

ü) **Koordinatör:** Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü

v) **Koordinatörlük:** İş sağlığı ve güvenliği konusunda birimler arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla oluşturulan Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

y) **Kurul:** Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

z) **Meslek hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

aa) **Onaylı defter:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defteri

bb) **Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB):** Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

cc) **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,

çç) **Periyodik kontrol:** İşyerine ait işlerin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatın ilgili mevzuatına uygun, öngörülen aralıklarda ve yöntemlerle yetkili kişilerce yapılan muayene, deney ve test faaliyetlerini,

dd) **Personel ve sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle ilgili kişi:** Tüm birimlerde personel ve sosyal işler veya idari ve mali işleri yürüten kişileri (Fakültelerde Fakülte Sekreteri, Enstitülerde Enstitü Sekreteri ve benzeri),

ee) **Ramak kala olay:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

ff) **Rektör/Rektörlük:** Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörünü /Rektörlüğünü

gg) **Risk:** Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

ğğ) **Risk değerlendirmesi:** Birimlerde 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,

hh) **Sağlık ve güvenlik işaretleri:** Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,

ıı) **Stajyer:** Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,

ii) **Tehlike:** Birimlerde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya birimi etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

jj) **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 “az tehlikeli”, “tehlikeli”, “çok tehlikeli” grubu,

kk) **Üst Kurul:** Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu’nu,

ll) **Yönetim Temsilcisi:** Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını takip etme, izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma, çalışanlardan gelen teklifleri değerlendirme ve benzeri konularda işveren vekilini temsil etmeye yetkili, birim yönetiminde görev alan idari veya akademik çalışanı,

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Yükümlülükler

İşverenin genel yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) İşverenin yükümlülükleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtildiği gibidir.

(2) İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun uygulanması bakımından işveren sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Yapı, Yönetim Organları, Görev ve Sorumluluklar

Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu

MADDE 6- (1) İş bu yönergeyle iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği uygulama standartları oluşturmak ve iş sağlığı ve güvenliği alanında Bursa Uludağ Üniversitesi yönetimine danışmanlık hizmeti vermek üzere Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu oluşturulmuştur.

(2) Üst Kurul,

a) Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı,

b) Genel Sekreter,

c) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü,

ç) Hukuk Müşaviri,

d) Afet Yönetim Koordinatörü,

e) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,

f) En çok çalışanı olan üç birimin iş sağlığı ve güvenliği kurulu başkanları

g) En çok çalışanı olan birimin çalışan baş temsilcisinden oluşur.

(3) Üst kurul üyeleri, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyenin yerine üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Üst kurulun başkanı, Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı’dır.

(5) Kurul en geç üç ayda bir toplanır. Kurul, başkanın teklifi ile olağanüstü de toplanabilir.

(6) Toplantı karar yeter sayısı kurul üyelerinin salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar alınır.

(7) Kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır.

(8) Kurul gerektiğinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda çalışan öğretim üyelerinden danışmanlık alabilir.

(9) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu’nun görevleri,

- a) Bursa Uludağ Üniversitesinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak,
- b) Bursa Uludağ Üniversitesi iş sağlığı ve güvenliği uygulama standartları oluşturmak,
- c) Bursa Uludağ Üniversitesinin iş sağlığı ve güvenliği konusundaki öncelikli ihtiyaçlarını, iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü tarafından yapılan çalışmalarını değerlendirmek ve denetlemek,

Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

MADDE 7- (1) Koordinatörlük aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır.

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcısı,
- c) Koordinatörlük Üyeleri (İşveren tarafından görevlendirilen iş güvenliği uzman/uzmanları ve işyeri hekim/hekimleri)
- d) Koordinatörlük Sekreteryası,
- e) Koordinatörlük Çalışma Grupları (gerekli olduğu hallerde)

(2) Koordinatör, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda çalışan veya sertifikaları olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör Yardımcısı ve Koordinatörlük üyeleri, Koordinatörün teklifi ve Rektörün onayı ile üç yıl için görevlendirilir.

(4) Koordinatörlüğün görevleri,

- a) Birimler, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimleri arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,
- b) Birimlerde iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi görevlendirilme sürecini koordine etmek,
- c) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek.
- ç) Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin (eğitim, risk değerlendirmesi, sağlık gözetimi, acil durum plan vb.) sunulmasını sağlamak.
- d) Üst Kurul tarafından alınan kararları uygulanmasını sağlamak,
- e) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,
- f) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında yürütülecek idari iş ve işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması amacıyla kılavuz hazırlamak.
- g) Üst Kurulun sekreteryaya hizmetlerini yürütmektir.

Birim iş sağlığı ve güvenliği kurulu

MADDE 8- (1) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca 50 ve üzeri çalışanı olan birimler, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturur. Birimlerdeki çalışan sayısının tespitinde, birimin Sosyal Güvenlik Kurumu'nda tescilli işyeri/işyerlerinde kayıtlı toplam çalışan sayısı esas alınır.

(2) Birim iş sağlığı ve güvenliği kurulu,

- a) İşveren vekili
- b) İşyeri hekimi
- c) İş güvenliği uzmanı
- ç) Personel ve sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle ilgili kişi
- d) Sivil Savunma Uzmanı (varsa)
- e) Birim hakkında bilgi sahibi olan çalışan
- f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok temsilci olması halinde baş temsilciden oluşur.

(3) Kurulun başkanı işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekreterliği personel ve sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli ilgili tarafından yürütülür.

(4) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

(5) 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. Toplantıda alınan kararlar çalışanlara duyurulur.

(6) Altı aydan fazla süreli alt işverenlik ilişkisinin bulunduğu hallerde,

a) İşveren ve yüklenicinin çalışan sayıları ayrı ayrı elli ve daha fazla ise asıl işveren ve alt işveren ayrı ayrı kurul kurar. İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve kurullarca alınan kararların uygulanması konusunda işbirliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

b) Bir işyerinde sadece işverenin çalışan sayısı elli ve daha fazla ise bu durumda kurul işverence kurulur. Kurul oluşturma yükümlülüğü bulunmayan yüklenici, kurul tarafından alınan kararların uygulanması ile ilgili olarak koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

c) Yüklenicinin çalışan sayısı elli ve daha fazla, işverenin çalışan sayısı ellinin altında ise işyerinde kurul yüklenici tarafından oluşturulur. İşveren yüklenicinin oluşturduğu kurula işbirliği ve koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

ç) İşveren ve yüklenicinin çalışan sayıları ayrı ayrı ellinin altında ve toplam çalışan sayısı elliden fazla bulunduğu durumlarda ise koordinasyon işverence yapılmak kaydıyla, işveren ve yüklenici tarafından birlikte bir kurul oluşturulur.

d) Kurul, iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak her yılın Ocak ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe gönderir.

(7) Birimlere ait işyerlerinde birden fazla işverenin (alt işveren, kantin, lokanta, banka, kırtasiye vb. kiracılar ve benzeri) bulunması ve bu işverenlerce birden fazla kurulun oluşturulması hâlinde işverenler, birbirlerinin çalışmalarını etkileyebilecek kurul kararları hakkında diğer işverenleri bilgilendirir.

Birim iş sağlığı ve güvenliği kurulunun görevleri

MADDE 9 - (1) Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İş sağlığı ve güvenliği konularında birimde çalışanlara yol göstermek

b) Birimde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek

c) Birimde 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 iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemenin yapılması için Koordinatörlüğe bilgi vermek ve gereken tedbirler konusunda teklifte bulunmak,

ç) Birimde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretiminin planlaması, bu konu ve kurullarla ilgili programların hazırlanmasında Koordinatörlükle işbirliği yapmak,

d) Birimde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak,

e) Birimde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

f) Birimin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen deneyime göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

g) Birimde 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,

ğ) Kurul faaliyet raporu ile risk değerlendirmesi ve acil durum planlarının bir örneğini Koordinatörlüğe iletmek.

h) İlgili mevzuatın iş sağlığı ve güvenliği kurullarına yüklediği diğer görevleri yapmak.

İş sağlığı ve güvenliği kurul üyelerinin eğitimi

MADDE 10- (1) İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri mevzuatta belirlenen konuları kapsar.

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

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB)

MADDE 11- (1) Birimler, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurar.

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

a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işveren vekiline rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

b) Çalışanların sağlık gözetiminin uygulanmasından,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak, işveren vekilinin onayına sunulmasından,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet vb. acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Yıllık çalışma planı ve yıllık değerlendirme raporunu her yılın Ocak ayı sonuna kadar birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna sunulmasından, rapor nüshalarının Koordinatörlüğe iletilmesinden, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e) Çalışanların işyerindeki maruziyet bilgileri, işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtları, kişisel dosyalarında saklanmasından (bunlardan gizlilik gerektiren bilgilerin saklanmasına özen gösterilir), sorumludur.

(3) Tam süreli işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi zorunlu olmayan hallerde, işveren vekili, 29/12/2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği'nin 11'inci maddesinde belirtilen şartları sağlar.

İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri

MADDE 12- (1) Birim işveren vekilleri, işyerlerinde işyeri hekim(leri)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

sürelî işyeri hekimi görevlendirilmişse diğerk sağlık personeli görevlendirilmesi zorunlu değildir.

(2) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri, öncelikle birim çalışanları arasından, yoksa Üniversitenin diğerk birimlerinde çalışanlar arasından 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 8'inci maddesine uygun olarak görevlendirilir. Üniversite içinden görevlendirme yapılamaması halinde; birimler, iş sağlığı ve güvenliği profesyoneli ihtiyacını diğerk kamu kurumlarından görevlendirme yapmak veya Ortak Sağlık Güvenlik Birimleri ile yetkili Toplum Sağlığı Merkezleri'nden hizmet almak suretiyle karşılar.

(3) İş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmeleri ve işveren vekilleri ile yapacakları sözleşmeleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve kanuna bağlı olarak çıkarılan yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılır.

(4) İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanması katkıda bulunmak, işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(5) İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimini görevlendirme süresinin belirlenmesinde 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamındaki öğrenci statüsünde olan çırak ve stajyerler, çalışan sayısının toplamına dâhil edilmez.

Yönetim temsilcileri

MADDE 13- (1) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun bir yapılanmanın oluşturulması, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaların izlenmesi, uygulama ve hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi, birim ve Koordinatörlük arasında bilgi akışı ve iletişimin sağlanması amacıyla işveren vekili tarafından akademik veya idari yöneticilerden biri "Yönetim Temsilcisi" olarak görevlendirilir.

Çalışan temsilcileri

MADDE 14- (1) Üniversitede tüm birimlerde, varsa kurul toplantılarına katılmak, biriminde risk değerlendirme ekibi üyesi olarak görev yapmak ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları izlemek, teklif ve önerilerde bulunmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak çalışanlar arasından çalışan temsilcisi görevlendirilir.

(2) Çalışan temsilcisi seçiminde 29/08/2013 tarih ve 28750 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ hükümleri uygulanır.

Destek elemanı

MADDE 15- (1) 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 çalışanlardır. İşveren vekili, ilgili mevzuatta öngörülen sayıdaki çalışanını destek elemanı olarak görevlendirir.

(2) Destek elemanları, birimin risk değerlendirme ekibinde görevlendirilebilir.

Diğerk sağlık personeli

MADDE 16- (1) Birimler, ilgili mevzuatta belirtilen hallerde diğerk sağlık personeli görevlendirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Risk Değerlendirilmesi ve Acil Durumlar

Risk Değerlendirilmesi

MADDE 17- (1) Risk değerlendirmesi birim için tasarım ve kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, uygulanması ve takip edilmesidir. İşveren vekili, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında tehlikelerin ve risklerin tespit edilmesi, alınacak önlemlerin belirlenmesi ve sürecin izlenmesini sağlar. Birimler, risk değerlendirmelerini aşağıda belirtilen aşamalara uygun olarak yapar.

- (a) Mevcut ve potansiyel tehlikelerin tanımlanması,
- (b) Risklerin belirlenmesi ve analiz edilmesi,
- (c) Alınması gereken önlemlerin belirlenmesi,
- (ç) Belirlenmiş önlemlerin uygulanması ve takip edilmesi,

(2) Birim işveren vekili, risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi için risk değerlendirme ekibini kurar. Risk değerlendirme ekibi aşağıdaki kişilerden oluşur;

- a) İşveren Vekili
- b) Yönetim temsilcisi,
- c) iş güvenliği uzmanı,
- ç) İşyeri hekimi
- d) Bölüm, Anabilim Dalı, Ana Sanat Dalı ve Program Başkanları ve diğer alt birim sorumluları,
- e) Birim çalışan temsilcisi veya temsilcileri,
- f) Birim destek elemanı veya elemanları,
- g) Birim çalışanı (birimi yakından tanıyan, birimdeki mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar)

(3) Risk değerlendirmesi mevzuatta belirtilen dönemlerde ve durumlarda yenilenir.

(4) Risk değerlendirme raporu iki nüsha olarak hazırlanır, bir nüshası ilgili birimde dosyalanır, diğer nüshası ise Koordinatörlüğe gönderilir.

(5) Bursa Uludağ Üniversitesi alt işverenlerinin risk değerlendirmesi ile ilgili aşağıdaki kurallara uymaları zorunludur:

a) Alt işveren yürüttüğü işlerle ilgili olarak, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca gerekli risk değerlendirilmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.

b) Koordinatörlük, alt işverence yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmaları koordine eder.

c) Alt işveren, düzenlediği risk değerlendirme raporlarının bir nüshasını Koordinatörlüğe verir. Koordinatör süreci takip eder; gerektiğinde alt işverenin risk değerlendirme raporlarını talep eder; alt işverenin risk kontrol tedbirlerini inceleyerek uygulanıp uygulanmadığını denetler.

ç) Bu denetim sonucu iş sağlığı ve güvenliği mevzuat ve ilkelerine aykırılık tespit etmesi halinde Koordinatör, durumu derhal Üst Kurula yazılı olarak bildirir.

Acil Durumlar

Acil durum planları, yangınla mücadele ve ilkyardım

MADDE 18- (1) Birimler, işyerlerinde 18/06/2013 tarih ve 28681 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek muhtemel acil durumları belirler ve "Acil Durum Planı" hazırlar.

(2) Birim işveren vekili, acil eylem planlarının oluşturulması ve acil durum tatbikatlarının gerçekleştirilmesinde Koordinatörlük ve/veya Rektörlük Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi ile işbirliği yapar.

(3) Birim işveren vekili, acil durumlarla mücadele için birimin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile birimde bulunan diğer kişileri (öğrenciler, hastalar, ziyaretçiler gibi) dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve hazır bulunmalarını sağlar.

Görevlendirilecek personelin belirlenmesi ve diğer hususlar

MADDE 19- (1) Birim İşveren Vekili, arama, kurtarma ve tahliye ekibi ile yangınla mücadele ekibinde görev yapacak destek elemanlarını, 18/06/2013 tarih ve 28681 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliğin 11'inci maddesine uygun olarak görevlendirir.

(2) Birim İşveren, Vekili, ilkyardım konusunda 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İlk Yardım Yönetmeliği esaslarına göre ilkyardım sertifikasına sahip destek elemanı görevlendirir

(3) Çalışanların arama-kurtarma-tahliye eğitimi, yangınla mücadele eğitimi ile ilk yardımcı sertifikası eğitimi alması için gerekli planlama ve işlemlerin yapılmasını sağlamak birimin ve/veya Koordinatörlüğün sorumluluğundadır.

(4) Birimler; karşılaşılan acil durumları ve ramak kala olayları raporlayarak Koordinatörlüğe gönderir.

Tatbikatlar

MADDE 20- (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için birimlerde, yılda en az bir defa olmak üzere alt işveren çalışanları dahil bütün çalışanların katılımının sağlanmasıyla tatbikat yapılır.

(2) Öğrencisi bulunan birimlerde tatbikatlar öğrencilerle birlikte yapılır. Alt işveren çalışanlarının tatbikatlara katılımının sağlanması için birim veya Koordinatörlük tarafından yapılacak çağrıya alt işveren uymakla yükümlüdür. Aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sağlık Gözetimi, İş Kazası ve Meslek Hastalığının Bildirimi

Sağlık gözetimi

MADDE 21- (1) 20/07/2013 tarih ve 28713 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'te öngörülen dönem ve durumlarda çalışanların sağlık muayenelerinin yapılması işveren vekili tarafından sağlanır.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde çalışacaklar, sağlık durumlarının yapacakları işe engel olmadığını belirten sağlık rapor olmadan işe başlatılmaz.

(3) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet İşverence karşılanır; çalışana yansıtılmaz.

(4) Sağlık gözetimi sonuçları, çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması amacıyla gizli tutulur.

İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirim

MADDE 22- (1) İş kazası ve meslek hastalıklarının kayıt ve bildirim konusunda İşveren vekili;

a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.

b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek bunlar ile ilgili raporları düzenler.

c) Birimde bir iş kazası meydana gelmesi halinde; kaza, birim işveren vekili, tarafından kolluk kuvvetlerine derhal, Sosyal Güvenlik Kurumu'na ise en geç 3 iş günü içerisinde "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu" ile bildirir.

ç) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından kendisine bildirilen meslek hastalıklarını, öğrendiği tarihten itibaren Sosyal Güvenlik Kurumu'na 3 iş günü içerisinde "İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu" ile bildirir.

d) İşyeri hekimi veya sağlık hizmeti sunucuları; meslek hastalığı ön tanısı koydukları vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

e) Sağlık hizmeti sunucuları kendilerine intikal eden iş kazalarını, yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucuları ise meslek hastalığı tanısı koydukları vakaları en geç on gün içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirir.

f) İşveren vekili bütün iş kazalarının, meslek hastalıklarının ve ramak kala olaylarının kaydını tutar, bunlar ile ilgili raporları düzenler.

ALTINCI BÖLÜM

Çalışanların Bilgilendirilmesi, Eğitimi, Katılımlarının Sağlanması ve Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

Çalışanların bilgilendirilmesi

MADDE 23- (1) Birimde fiilen çalışmakta olan tüm çalışanlar karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile düzeltici ve önleyici tedbirler hakkında birimde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından bilgilendirilir.

(2) İşveren vekili, çalışanların, risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere ulaşmasını sağlar.

(3) İşveren vekili, tehlikelere karşı alınan önlemleri, çalışanların uyması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını, üst kurul veya koordinatörlük kararlarını, iş sağlığı ve güvenliği politika ve hedeflerini ve gerekli diğer bilgileri, ortak kullanım alanlarındaki panolar, uyarı afiş ve levhaları, güvenlik renkleri, iç yazışmalar ve kurumsal WEB sayfası gibi iletişim kanallarından en az birini kullanarak duyurur.

Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimi

MADDE 24- (1) İşveren vekili, 15.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince tüm çalışanlarının, işe başlama, temel iş sağlığı ve güvenliği, ilave, yenileme ve diğer eğitimleri almasını sağlar.

(2) Çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir. Çalışan temsilcilerinin eğitimleri iş sağlığı güvenliği kurul üyeleri ile birlikte yapılabilir.

(3) Mesleki eğitim alma zorunluluğu bulunan tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işlerde, yapacağı işle ilgili mesleki eğitim aldığını belgeleyemeyenler çalıştırılmaz.

(4) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe başlamadan önce, söz konusu kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir. Ayrıca, herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

(5) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan birimlerde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar işe başlatılamaz.

(6) Geçici iş ilişkisi kurulan birim işveren vekili, iş sağlığı ve güvenliği risklerine karşı çalışana gerekli eğitimin verilmesini sağlar.

(7) Eğitimin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

(8) Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görevi, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır. Belgeler, ilgili birimler tarafından çalışanların özlük dosyasında saklanır.

Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

MADDE 25- (1) Birim İşveren Vekili, çalışan temsilcilerinin, destek elemanlarının ve çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen konularda görüşlerinin alınmasını ve işbirliği içinde yapılacak çalışmalara katılımlarını sağlar.

(2) Çalışanların veya çalışan temsilcilerinin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği için alınan önlemlerin yetersiz olduğu durumlarda veya teftiş sırasında, yetkili makama başvurmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz.

Çalışmaktan kaçınma hakkı

MADDE 26- (1) İşveren vekili, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerini uygular.

YEDİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Birimlerin işyeri tehlike sınıfı

MADDE 27- (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

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

Onaylı defter

MADDE 28 - (1) İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği birimde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile görevleri arasında yer alan hususlara ait çalışmalarını ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(2) Onaylı defter, yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler birim işveren vekiline tebliğ edilmiş sayılır.

(3) Onaylı defter, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır. Onaylı defterin asıl sureti birim işveren vekili, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından birim işveren vekili sorumludur.

İç Yönerge Hazırlama Yükümlülüğü

MADDE 29- (1) Üniversitede İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurma yükümlülüğü bulunan birimler, kendi fiziki yapılarını ve kendi birimlerine özgü tehlike ve riskleri ile önlemlerini dikkate alarak iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmekle görevlendirilen iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimleri, Koordinatörlüğün teknik desteğini alarak iç yönerge hazırlar.

(2) İş sağlığı ve güvenliği kurulu kurma yükümlülüğü olmayan birimler, Üst Kurul ve Koordinatörlüğün kararlarına göre hareket ederler.

Lojmanlar

MADDE 30- (1) İş sağlığı ve güvenliği konularında lojmanlardan lojman yönetimi; yurt ve misafirhanelerden ise bağlı olduğu Birim İşveren Vekili sorumludur.

Hizmet sunan yükleniciler, kiracılar ve tedarikçiler ile bunların çalışanlarına yönelik faaliyetler

MADDE 31- (1) Bursa Uludağ Üniversitesinde yapılacak tüm ihalelerde işveren, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili mevzuatın gerektirdiği iş ve işlemlerin yerine getirilmesini hizmet sunucuları, kiracı ve tedarikçilerden ister.

(2) İhale mevzuatı kapsamında yüklenici sıfatı ile Bursa Uludağ Üniversitesine bağlı birimlere hizmet sunan gerçek ve tüzel kişiler ile taşınmaz kiralamak suretiyle üniversite yerleşkelerinde iktisadi faaliyetler çerçevesinde hizmet sunan gerçek veya tüzel kişiliğe sahip kiracılar, hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup işbu yönergeye, varsa ilgili birimin iş sağlığı ve güvenliği usul ve esaslarını içeren talimat, şartname hükümlerine ve mer'î mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale dokümanlarında (şartname ve sözleşmelerde) iş bu yönerge ve varsa diğer usul ve esasları içeren talimatlar anlaşmanın eki olarak belirtilecektir. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca sözleşmelere konulacak iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yükümlülükler Üst Kurul tarafından belirlenir.

(3) İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde alt işverenlerin, yüklenicilerin veya kiracılar ile tedarikçilerinin kusurundan kaynaklanıp Bursa Uludağ Üniversitesine yansıyacak tüm idari para cezaları ve tazminatlar ilgililerine rücu edilir.

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

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 32- (1) Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; 4857 Sayılı İş Kanunu; 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu; 4734 Kamu İhale Kanunu ve 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Disiplin

MADDE 33- (1) Yönerge hükümleri ve işveren vekillerinin iş sağlığı ve güvenliği konularında verdiği hukuka uygun talimatlara uymayanlar hakkında kendi özel kanunlarındaki statüleri uyarınca disiplin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 34- (1) Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosu tarafından 09 Haziran 2016 tarihinde kabul edilen "Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 35- (1) Bu Yönerge hükümleri Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 21 Haziran 2018 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 36- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü yürütür.