



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Genel Sekreterlik



Sayı : 26130895-050.01.04  
Konu : Kararlar

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞINA

Üniversitemiz Senatosu'nun 17/02/2016 tarih ve 2016/04 sayılı oturum ve 05 nolu kararı ekte gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

**e-imzalıdır**  
Abdulhalim DÜNDAR  
Genel Sekreter V.

Ek:Karar: 1 Sayfa

Dağıtım:  
İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğüne  
Araştırma ve Uygulama Hastanesine  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına  
Personel Daire Başkanlığına  
Genel Sekreterliğe  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına

## HARRAN ÜNİVERSİTESİ SENATO KARARLARI

**TARİH** : 17.02.2016  
**SAAT** : 14.00  
**SAYI** : 2016/04

### **ÜNİVERSİTE SENATOSU :** **KARARLAR:**

**2016/04/05:** Harran Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi ile ilgili, Üniversitemiz Senatosunun 13.01.2016 tarih ve 2016/02/06 sayılı kararı ile oluşturulan komisyon, 15.02.2016 tarihinde konuyu incelemiş olup, yönergenin oy birliğiyle kabulüne,

Oy birliği ile karar verilmiştir.

**ASLI GİBİDİR**

**Abdulhalim DÜNDAR**  
**Genel Sekreter V.**

T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1- (1)** Bu yönergenin amacı; Harran Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde yer alan tüm birimlerde İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi sürecinde, Harran Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü ve İş Sağlığı ve Güvenliği Alt Kurulların çalışma şekillerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu Yönerge; Harran Üniversitesi bünyesinde kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü ve İş Sağlığı ve Güvenliği Alt Kurulların çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu Yönerge, 30/06/2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili mevzuatlara ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE - (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) **Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- b) **Üniversite:** Harran Üniversitesini,
- c) **Rektör:** Harran Üniversitesi Rektörünü,
- d) **Rektör Vekili:** Haran Üniversitesi Rektörü adına işin yönetim görevini yerine getiren kişiyi,
- e) **Üst Kurul:** Harran Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
- f) **Direktörlük:** Harran Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğünü,
- g) **Direktör:** Harran Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörünü,
- h) **Alt Kurul:** Harran Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Alt Kurulunu,
- i) **İş Sağlığı ve Güvenliği:** İlgili mevzuatta tanımlanan çalışma yaşamında sağlık ve güvenlik konu ve uygulamalarını,
- j) **İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,
- k) **İşveren Vekili:** İşveren adına işin yönetim görevini yerine getiren kişiyi,
- 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 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.
- m) **Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,
- n) **İş Kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

- o) **İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi:** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,
- p) **İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- q) **İş Güvenliği Uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, İş Güvenliği uzmanı belgesine sahip kişiyi,
- r) **Meslek Hastalığı:** Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- s) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- t) **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,
- u) **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- v) **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,
- w) **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,
- x) **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,
- y) **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,
- z) **Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi:** 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,
- aa) **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- bb) **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 her işyeri için tek olan defteri,
- cc) **Acil Durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,
- dd) **Acil Durum Planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- ee) **Alt İşveren (Taşeron):** 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,
- ff) **Geçici İş İlişkisi:** Eğitim, görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu Birim, kurum, kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı Birim arasındaki iş ilişkisini,
- gg) **İş Ekipmanı:** İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisatı,
- hh) **İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri:** İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin,
- ii) **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,
- jj) **Kabul Edilebilir Risk Seviyesi:** Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,
- kk) **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,
- ll) **Kimyasal Maddelerin Kullanıldığı İşlemler:** Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların arıtılması veya uzaklaştırılması işlemlerini,
- mm) **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 ayrılmaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,
- nn) **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,
- oo) **Sağlık ve Güvenlik İşaretleri:** 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 uyarı işaretleri,
- pp) **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,
- qq) **Ramak Kala Olay:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- rr) **Stajyer:** Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,
- ss) **Yabancı Çalışan:** 403 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanunu'na göre Türk vatandaşı sayılmayan, Üniversitede çalışan kişiyi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü ve İş Sağlığı ve Güvenliği Alt Kurulların Görevi, Yapısı, İşleyişi ve Çalışma Esasları

#### İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu

**MADDE 5- (1)** Harran Üniversitesi'nde yürütülen İş Sağlığı ve Güvenliği ve ilgili mevzuatlar kapsamında yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği uygulama standartları oluşturmaya çalışmak ve danışmanlık hizmeti vermektir.

**(2)** Üst kurul üyeleri şunlardır:

- a) Rektör/Rektör Vekili
- b) Üniversite Genel Sekreteri,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörü,
- d) İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı,
- e) İş Yeri Hekimi,
- f) Diğer Sağlık Personeli,
- g) Varsa Sivil Savunma Uzmanı,
- h) Varsa Ustabaşı, Formen veya Usta Temsilcisi,
- i) Çalışan Temsilcisi,

- j) Öğrenci Konseyi Temsilcisi,
- k) Her Sendikanın Temsilcisi,
- l) Alt Kurul Temsilcileri.

(3) Üst Kurul; İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü önerisiyle Rektör/Rektör Vekili tarafından üç yıl için görevlendirilir. Madde 5, 2. Bendindeki b, c, d, e, f, g maddelerindeki üyeler iş sağlığı güvenliği direktörlüğü önerisiyle Rektör/Rektör Vekili tarafından atanır; h, i, j, k, maddelerindeki üyeler salt çoğunluğun sağlandığı toplantılarda açık oyla seçilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyeliğin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Bir yıl içinde iki olağan toplantıya ya da üst üste üç toplantıya mazeretsiz katılmayan üye, Üst Kurul kararı ve Rektör/Rektör Vekili onayı ile görevinden alınır, yerine yeni bir üye görevlendirilir.

(5) Üst kurul başkanı Rektör/Rektör Vekili'dir, sekreteryaya ise İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü tarafından yürütülür.

(6) Üst kurul ayda bir toplanır, Kurul Başkanının teklifi ile olağanüstü de toplanabilir.

(7) 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 İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü'ne yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

(8) Toplantı yeter sayısı kurul üyelerinin salt çoğunluğudur.

(9) Üst Kurul, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz.

(10) Üst Kurul Başkanı ihtiyaç hâlinde toplantı gündemine uygun olarak temsilci davet edebilir.

(11) Kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır.

(12) Kurul kararları, Rektör/Rektör Vekili onayı ile ilgili tüm birimlere gönderilir.

**MADDE 6- (1) Üst Kurulun Görevleri şunlardır:**

- a) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konusundaki Üniversite'nin öncelikli ihtiyaçlarına karar vermek,
- c) İş sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü tarafından yapılan çalışmaları ve önerileri değerlendirmek
- d) Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında eğitim ve öğretim çalışmalarına katkıda bulunmak ve desteklemek, bu eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak.

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü**

**MADDE 7- (1) Direktör, Rektör/Rektör Vekili tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Direktör yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle 6 ay boyunca görevini yerine getiremeyen Direktörün yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir Direktör görevlendirilir.**

(2) Direktörlüğün amacı; İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili olarak ulusal, uluslararası kurum ve kuruluşlarla, Üniversitenin ilgili birimleri arasında mevzuatlar kapsamında hizmet sunan ve sunacak olan birimlerin koordinasyonu, eğitim faaliyetlerinin koordinasyonu, saha çalışmaları, bilimsel çalışmalar ve uygulamaların koordinasyonunu sağlamak ve İş Sağlığı ve Güvenliği kurullarına danışmanlık hizmeti vermektir.

**MADDE 8- (1) Direktörlüğün Görevleri şunlardır:**

- a) Üst Kurul'un sekretaryasını yürütmek.
- b) Üst Kurul tarafından alınan kararları uygulanmasının takibini yapmak.
- c) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek.
- d) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek.
- e) İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, bu alanda çalışan profesyonellerle iletişim ağı kurmak ve iş birliği amacıyla kurumsal üyelik bağlantısı kurmak.
- f) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak.
- g) Her yılın sonunda ve istenildiğinde Direktörlüğün çalışmaları, genel durumu ve işleyişi hakkındaki dönemlik raporunu ve bir sonraki döneme ait çalışma programını hazırlamak. Üst Kurul'un görüşünü de aldıktan sonra Rektör/Rektör Vekiline sunmak.
- h) Direktörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programları hazırlamak ve uygulanması ile ilgili kararlar almak.
- i) İş kazaları, meslek hastalıkları ve risk analizleri konusunda bilimsel araştırma faaliyetlerinde bulunmak.
- j) Yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde iş sağlığı ve güvenliği etkinlikleri düzenlemek.
- k) Ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, konferans, panel, seminer, sertifika programları, kurs, sergi ve benzeri eğitim ve bilimsel etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere katılmak.
- l) İş sağlığı ve Güvenliği ile ilgili basılı, görsel, elektronik, süreli ve süresiz yayınlar yapmak ve yayınların izlenebilmesi amacıyla basılı ve elektronik kitaplık ve arşiv oluşturmak.
- m) İş sağlığı ve Güvenliği ile ilgili önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim ve öğretim çalışmalarına katkıda bulunmak ve desteklemek, bu eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak.
- n) Direktörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikalarını ve bunlara dayalı eğitim ve araştırma ile ilgili plan ve programlarını hazırlamak ve üst Kurulun onayına sunmak.
- o) Gerekli hallerde Direktörlüğün faaliyetleri ile ilgili eğitim, laboratuvar, araştırma ve uygulama birimleri kurma çalışmalarında yer almak,
- p) İhtiyaç halinde; geçici ya da sürekli çalışma grupları oluşturmak ve bunların görevlerini düzenlemek, görevlendirilmelerini sağlamak için Rektörün onayına sunmak.
- q) İş sağlığı ve iş güvenliği konusunda farkındalık oluşturmak için çalışmalar yapmak.
- r) Üniversitedeki iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili birimleri bir araya getirerek koordinasyonu sağlamak.
- s) Avrupa Birliği uyum programları çerçevesinde iş sağlığı ve iş güvenliği standartları oluşturmaya çalışmak.
- t) Üniversite bünyesinde bulunan, ilgili mevzuat kapsamında kamusal kurumlar ve Üniversite işbirliği ile faaliyet gösteren ya da yeni oluşturulacak olan, iş sağlığı ve güvenliği konularında hizmet sunan ve sunacak olan, birimlerin oluşturulmasına, sürdürülmesine ve koordinasyonuna katkıda bulunmak.
- u) İSG Kurulları arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,
- v) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri

- ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,
- w) Acil durum eylem planlarının hazırlanması ve acil durum tatbikatlarının düzenleme faaliyetlerine katılmak
  - x) İş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili istatistikleri tutmak ve kök neden analizleri yapılmasını sağlayarak iş kazası ve meslek hastalığı oranını azaltan çalışmalar yapmak
  - y) Üniversite ve bağlı birimlerin İSG kurul ve Risk değerlendirme ekiplerinde İSG uzmanı ve işyeri hekimlerinin görev yeri ve sürelerinin koordinasyonunu sağlamak.

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Alt Kurulları**

**MADDE 9- (1)** Direktörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları gibi geçici veya sürekli alt kurullar (birimler) oluşturulabilir. Alt kurullar 6331 sayılı İSG kanunu kapsamında yer alan ilgili yönetmelikler kapsamında oluşturulur.

**(2)** Alt kurullar, Direktörlüğün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur. Alt kurulların kararları ve önerileri iş sağlığı ve güvenliği direktörlüğü aracılığıyla üst kurula iletilir. Alt kurullarda görev alacak personeller ilgili birimin amiri ile işbirliği yapılarak Üst Kurulca öngörülen süreler için Rektör tarafından görevlendirilir. Direktör, alt kurulların faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan alt kurul personellerin görev süresi Üst Kurul önerisi ile Rektör tarafından uzatılabilir.

**MADDE 10- (1)** Alt Kurul yönetim organları şunlardır:

- a) İşveren veya İşveren vekili (İlgili birimin amiri veya vekili),
- b) *Birim Sekreteri,*
- c) *İş Güvenliği Uzmanı,*
- d) *İş Yeri Hekimi,*
- e) *Diğer Sağlık Personeli,*
- f) *Çalışan Temsilcisi,*
- g) *Öğrenci Temsilcisi,*
- h) *Varsa Sivil Savunma Uzmanı,*
- i) *Varsa Ustabaşı, Formen veya Usta Temsilcisi,*
- j) *Her sendikanın temsilcisi,*
- k) *Alt Birim Temsilcileri.*

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri**

**MADDE 11- (1)** İlgili birim yönetimi çeşitli iş ve işlemler için yapacağı ihale, doğrudan temin, hizmet alımı vb. işlemlerde İş Sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması için şartnamede yürürlükteki mevzuata uygun gerekli hükümlerin (cezai şartlar dahil) bulunmasını sağlar.

**(2)** Üniversiteye bağlı tüm birimlerde hizmet verenler, alt işverenler ve kiracılar hizmet verdikleri süre içinde tüm çalışanlarında iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili mevzuatlara ve yönetmeliklere, Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesine, varsa ilgili birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Usul ve Esasları içeren talimat, şartname hükümlerine ve mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale ve Sözleşmelerde iş bu yönerge ve varsa Usul ve Esasları içeren talimatlar anlaşmanın eki olarak belirtilecektir.

**(3)** Üniversitede görevlendireceği personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal



evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmekten ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili birim yönetimine iletmekten Alt İşveren sorumludur.

**(4) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ile Kiracıların İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup Üniversitemize yansıyacak mali sonuçlarda ilgililere rücu ettirilir.**

### **Ekipman ve demirbaşlar**

**MADDE 12-** (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğünün ve birimlerinin bina, araç-gereç, her türlü alet, ekipman ve benzeri fiziksel ihtiyaçları ve donanımı, 2547 sayılı Kanun kapsamında, üretilen hizmet ve İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında temin edilir.

### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 13-** (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğünün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesinin b-4 bendine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

**MADDE 14-** (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğünün faaliyetlerinde harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğüne devredebilir.

### **Denetleme**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönergenin uygulanması Birim Yönetimlerinin sorumluluğundadır. Ayrıca Üniversite Üst Yönetimi'nin kararı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü veya Alt kurulu marifeti ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti Üst Kurul'a da gönderilir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 16-** (1) Çalışanların 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 Üniversiteler Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri ile Harran Üniversitesi senatosu kararları uygulanır.

### **Cezai Hükümler**

**MADDE 17 -** (1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 18 -** (1) Bu Yönerge Harran Üniversitesi senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini Harran Üniversitesi Rektörü yürütür.