



ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UYGULAMA KILAVUZU



	Yayın Tarihi	30.03.2018	Rev. Tarihi		Rev. No	00
--	--------------	------------	-------------	--	---------	----

ÖNSÖZ.....	4
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI.....	4
1. AMAÇ.....	6
2. KAPSAM.....	6
3. DAYANAK.....	6
3.1 Standartlar.....	6
3.2 Yasal mevzuat.....	6
4. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	6
5. SORUMLULUKLAR.....	12
5.1. İŞVERENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	12
5.2. ÇALIŞANLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	15
5.3. ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	18
5.4. İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	19
5.5. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	23
5.6. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULUNUN GÖREV - YETKİ ve SORUMLULUKLARI.....	25
5.6.1. İSG Kurallarının Oluşumu.....	25
5.6.2. İSG Kurallarının Çalışma Usulleri.....	26
5.6.3. İSG Kurallarının Yükümlülükleri.....	27
5.6.4. İSG Kurallarının Eğitimi.....	27
5.6.5. İSG Kurallarının Görev ve Yetkileri.....	28
5.7. RİSK DEĞERLENDİRMESİ EKİBİNİN GÖREV - YETKİ VE SORUMLULUKLARI.....	30
5.7.1. Risk Değerlendirme Ekibinin Eğitimi.....	30
5.7.1.1. Risk Değerlendirmesi Aşamaları.....	31
5.7.1.1.1. Tehlikelerin Tanımlanması.....	31
5.7.1.1.2. Risklerin Belirlenmesi ve analizi.....	33

5.7.1.1.3. Risk Kontrol Adımları.....	35
5.7.1.2. Risk Azaltma Planları.....	36
5.8. İNSAN KAYNAKLARI / PERSONEL İŞLERİ / EĞİTİM BİRİMİ.....	36
5.9. TEKNİK (BAKIM – ONARIM) BİRİM.....	36
5.10. SATIN ALMA BİRİMİ.....	37
5.11. GÜVENLİK.....	37
6. ACİL DURUMLAR.....	37
6.1. Acil Durumun Duyurulması.....	38
6.2. Acil Durum Ekipleri	39
6.3. Tahliye Yolları.....	40
7. ŞİKAYET, ÖNERİ VE İLETİŞİM MEKANİZMASI.....	41
8. İŞ KAZASI.....	41
8.1. Hangi Durumlar İş Kazası Kapsamındadır?	41
8.1.1. Güvensiz Hareketler.....	41
8.1.2. Çalışma Ortamındaki Güvensiz Şartlar.....	42
8.2. İş kazası Durumunda Yapılması Gerekenler.....	43
8.3. İlk Yardım.....	44
9. SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ.....	45
9.1. Sabit ve Kalıcı İşaretler.....	45
9.2. Geçici İşaretler.....	46
9.3. İşaret Levhaları.....	47
9.3.1. Yasaklayıcı İşaretler.....	48
9.3.2. Uyarı İşaretleri.....	49
9.3.3. Emredici İşaretler.....	50
9.3.4. Acil Çıkış ve İlk Yardım İşaretleri.....	51
9.3.5. Yangınla Mücadele İşaretleri.....	51
10. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UYGULAMALARINA YÖNELİK GENEL KURALLAR.....	52

11. ÇALIŞMA TALİMATLARI.....	54
11.1. Kişisel Koruyucu Donanımların Kullanımı.....	55
11.2. Yangın İle İlgili Kurallar.....	55
11.3. Elektrik İle İlgili Kurallar.....	56
11.4. Elektrikli El Aletleri ile İlgili Kurallar.....	57
11.5. Yüksekte Çalışma İle İlgili Kurallar.....	58
11.6. Gaz Kaçağı Durumunda Yapılacaklar.....	59
11.7. Makineler İle İlgili Kurallar	59
11.8. Ekranlı Araçlar İlgili Kurallar.....	60
11.9. Depolama Ve Taşıma İşleri İle İlgili Kurallar.....	60
12. EĞİTİMLER.....	61
13. İLETİŞİM.....	64
14. UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ.....	65
15. DÜZELTİCİ / ÖNLEYİCİ FAALİYETLER.....	65
16. PERİYODİK KONTROLLER.....	66
17.İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TESPİT VE ÖNERİ DEFTERİ.....	66
18. ZORUNLU EKİPMANLAR.....	66
19. SON HÜKÜMLER.....	67
20. KAYITLAR.....	68

ÖNSÖZ

Bu uygulama kılavuzu ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ'nin uygulama faaliyetlerinde kullanılan, makine, ekipman ve diğer çalışma araçlarını kullanırken veya iş ortamı içinde bulunulan ve zaman içinde, çalışanların sağlık ve güvenlik içerisinde , “İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği “ kurallarını bilerek ve bunları uygulayarak çalışmalarını sağlamak için hazırlanmıştır.

Ayrıca bu kitapçık çalışanların kaza risklerini, meslek hastalıklarını, iş görmezliklerden doğacak kayıpları en az seviyeye indirmek ve bunlar hakkında önleyici tedbirleri zamanında almak için iş sağlığı ve güvenliği kanun ve mevzuatına göre hazırlanmıştır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

Üniversite faaliyet alanları içine giren bütün süreçlerin, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ Mevzuat şartlarını eksiksiz bir biçimde karşılayarak gerçekleştireceği; üniversite bünyesinde çalışanların tamamının İş Sağlığı ve Güvenliği hususunda ve özellikle çalışma konularının getirdiği bakiye riskler hususunda bilinçlendirilmesi için gerekli teknik ve farkındalık eğitimlerine tabi tutulacakları ve etkinliklerinin sürekli olarak takip edileceği, sıfır iş kazası hedefine yönelmiş ve bunun tesisi için gerekli bütün önlemleri süreç ve maliyetlerini ikinci planda bırakarak gerçekleştiren, üniversite yönetimi ve bünyesindeki birim amirlerinin sorumlu oldukları iş/süreçler kadar İSG süreç ve kurallarını görev kabul ettikleri, karşılaşılan beklenmedik olaylardan ders alınarak geliştirilen bir sistemin kurulması ve etkinliğinin sağlanması politika olarak kabul edilmiştir.

Bu kapsamda;

- Çalışmalar öncesinde yapım metotlarını İş Sağlığı ve Güvenliği bazında değerlendirmesi, tehlike ve risklerin açık bir dille ortaya konulması; risklerin minimizasyonu, mümkünse ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin açık ve net ifadelerle tanımlanması sağlanacaktır.
- Tespit edilen tehlike ve riskler bazında hazırlanan risk değerlendirmesi çalışmalarının ilgili personel ile paylaşılması, belirlenen önlemlerin personel tarafından anlaşılması ve özümsemesi sağlanacaktır.
- Çalışma ortamında ihtiyaç duyulan/ duyulacak Kişisel Koruyucu Donanımlar eksiksiz bir biçimde temin ve tesis edilecektir.
- Verilecek eğitimler ile bütün çalışanlara İSG farkındalığı aşılanacaktır.
- Verilen eğitimler asgari, senede bir kez tekrarlanacak İSG farkındalığının devamlılığı sağlanacaktır.

- Kullanılan bütün cihaz ve ekipmanların sürekli takip ve kontrollerinin sağlanması sureti ile olası problemlerin önceden tespiti sağlanacaktır.
- Üniversite ortamında İSG Birim çalışanları tarafından tespit edilen kusurların giderilmesi için gereken aksiyonlarda zaman kaybetmeden, önceliği bu hataların kapatılmasına veren bir çalışma anlayışı benimsenecektir.
- Üniversitede İSG politikasını çalışmalarında ilke edinmeyen /edinemeyen çalışanlar ile çalışmaya devam etmeyecektir.

İşbu İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UYGULAMA KILAVUZU bu politikada belirtilen hususlara ilişkin gerçekleştirilecek aksiyonları eksiksiz bir biçimde tanımlamaktadır.

Hedefler (yıllık)

Sıfır	iş kazası
Sıfır	iş günü kaybı
Asgari 16 saat	İSG eğitimleri

1. AMAÇ

Çankaya Üniversitesi'nde yürütülen faaliyetler esnasında üniversite çalışanların ve/veya bulunanların sağlık ve güvenliğini en üst düzeyde tutmak ve uyulması gereken genel kuralları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu uygulama kılavuzu çalışma ofisleri ve alanlarında çalışan geçici ve daimi personeli, alt yüklenicileri(işverenleri), ziyaretçi ve iş takipçilerini, stajyerleri, işyerlerine ait tesis, mal ve malzemeleri kapsamaktadır.

3. DAYANAK

3.1. Standartlar

- TSE 18001:2008 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı

3.2. Yasal Mevzuat

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik”
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Mevzuat

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu uygulama kılavuzunda geçen;

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliği

İSGK: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

İSGB: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

KKD: Kişisel Koruyucu Donanım

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

İSGÜM: İş Sağlığı ve Güvenliği Merkezi

ÇASGEM: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi

İşveren: Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır. (ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ)

İşveren Vekili: İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kişilerdir. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun uygulanması bakımından işveren sayılır.

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişidir. (ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ bünyesinde 4857 Sayılı İş Kanununa göre bir iş sözleşmesine bağlı olarak çalışan personel)

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 veya 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 organizasyondur.

Alt işveren (Alt 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 iş yerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi olmayan kurum ve kuruluşları ifade eder.

Asıl İşveren – Alt İşveren (Alt Yüklenici) İlişkisi: Bir işverenden, işyerinde yürüttüğü mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerinde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan ve bu iş için görevlendirdiği çalışanlarını sadece bu iş yerinde aldığı işte çalıştıran diğer işveren ile iş aldığı işveren arasında kurulan ilişkidir.

Güvenlik ve Sağlık İşaretleri: Özel bir amaç, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli ve veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi veren, tehlikelere karşı uyarı veren ya da talimat veren işaretlerdir.

Yasak İşareti: Tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak bir davranışı yasaklayan işarettir.

Uyarı işareti: Bir tehlikeye neden olabilecek veya zarar verecek durum hakkında uyarıda bulunan işarettir.

Emredici İşaret: Uyulması Zorunlu bir davranışı belirleyen işarettir.

Acil Çıkış ve İlk Yardım İşaretleri: Acil çıkış yolları, ilkyardım veya kurtarma ile ilgili bilgi veren işaretlerdir.

İşaret Levhası: Geometrik şekil, resim, sembol, piktogram ve renklerden oluşturulan ve gerektiğinde yeterli aydınlatma ile görülebilir hale getirilmiş özel bilgi ileten levhadır.

Ek Bilgi Levhası: Bir işaret levhası ile beraber kullanılan ve ek bilgi sağlayan levhadır.

Güvenlik Rengi: Özel bir güvenlik anlamı verilen renktir.

Sembol veya Piktogram: Bir işaret levhası veya ışıktandırılmış yüzey üzerinde kullanılan ve özel bir durumu veya özel bir davranışı tanımlayan şekildir.

Işıklı İşaret: Saydam veya yarı saydam malzemeden yapılmış, içeriden veya arkadan aydınlatılarak ışıklı bir yüzey görünümü verilmiş işaret düzeneğidir.

Sesli Sinyal: İnsan sesi ya da yapay insan sesi kullanmaksızın, özel amaçla yapılmış bir düzeneğin çıkardığı ve yaydığı, belirli bir anlama gelen kodlanmış sestir.

Ekranlı Araç: Uygulama işlemin içeriğine bakılmaksızın ekranında harf, rakam, şekil, grafik ve resim gösteren her türlü araçtır.

Operatör: Ekranlı aracı kullanan kişidir.

Çalışma Merkezi: Operatörün oturduğu sandalye, ekranlı aracın konulduğu masa, bilgi kayıt ünitesi, monitör, klavye, yazıcı, telefon, faks, modem, tıbbi cihazlar, laboratuvar cihazları ve benzeri aksesuarın bulunduğu alanlar ile muayene odaları, hasta odaları, ameliyathane, yoğun bakım gibi faaliyetlerin yürütüldüğü tüm çalışma yerleridir.

Zorlayıcı Travmalar: Göz yorgunluğu, kas gücünün aşırı kullanımı, uygun olmayan duruş biçimi, uzun süre ekranlı araç karşısında ara vermeden çalışma, aşırı iş yükü duygusu, zihinsel yorgunluk ve stres ile gürültü, ısı, nem ve aydınlatmanın neden olduğu olumsuzlukların tümüdür.

Kimyasal Madde: Doğal halde bulunan/üretilen veya herhangi bir işlem sırasında veya atık olarak ortaya çıkan / kazara oluşan her türlü element, bileşik veya karışımlardır.

Tehlikeli Kimyasal Madde: Kimyasal, fiziko-kimyasal veya toksikolojik özellikleri ve kullanılma veya işyerinde bulundurulma şekli nedeni ile çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden risk oluşturabilecek maddelerdir.

Sağlık Gözetimi: Çalışanların belirli bir kimyasal maddeye maruziyetleri ile ilgili olarak sağlık durumlarının belirlenmesi amacıyla yapılan değerlendirmelerdir.

Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün sahalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümüdür.

Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelidir.

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 grubudur.

Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalidir.

Kabul Esilebilir Risk Seviyesi: Yasal yükümlülöklere ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmıyacak risk seviyesidir.

Risk Değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalardır.

Kaza: Ölüme, hastalığa, yaralanmaya, hasara veya diğer kayıplara sebebiyet verebilen istenmeyen olaydır.

İş Kazası: İş yerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olaydır.

Olay: Kazaya neden olan veya kazaya sebep olma potansiyeline sahip istenmeyen durumdur.

Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır.

İş Ekipmanı: İşin yapılmasında kullanılan herhangi bir makine, alet, tesis ve tesisattır.

İş Ekipmanının Kullanımı: İş ekipmanının çalıştırılması, durdurulması, kullanılması, taşınması, tamiri, tadili, bakımı, hizmete sunulması ve temizlenmesi gibi iş ekipmanı ile ilgili her türlü faaliyettir.

Elle Taşıma İşı: Olumsuz ergonomik koşullar ve nitelikleri bakımından çalışanlarda bel ve sırt rahatsızlıklarına neden olabilecek yüklerin, bir veya daha fazla çalışan tarafından elle veya beden gücü kullanılarak kaldırılması, indirilmesi, itilmesi, çekilmesi, başka bir yere götürülmesi veya hareket ettirilmesi gibi işlerin yapılması veya bu işlerin yapılması için fiziki olarak destek olunmasıdır.

Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) : Çalışanı, yürütölen 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 cihazlardır.

CE Uygunluk İşareti: Bir KKD, makine, cihaz, alet veya sistemin ilgili tüm uygunluk değerlendirme işlemlerine tabi tutulduğunu gösteren işarettir.

İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimdir. İşçilerin sağlık, kontrol ve izlemimi yapan, ilkyardım, acil tedavi, koruyucu sağlık hizmetleri ve günlük poliklinik hizmetlerini yürüten, gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasını izleyen/sağlayan ve işveren ve çalışanlara sağlık danışmanlığı yapan kişidir.

İş Güvenliği Uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip mühendis, mimar veya teknik elemandır. İşyerinin iş güvenliği önlemlerinin sağlanması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için alınacak tedbirlerin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi hizmetlerini yürüten kişidir.

Çalışan Temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışandır.

Destek Eleman: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişidir.

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimdir.

İş Sağlığı Hizmetleri: Çalışanların sağlık gözetimi, öncelikle koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilkyardım, acil tedavi ve rehabilitasyon hizmetleridir.

İlkyardım: Herhangi bir kaza ya da yaşamı tehlikeye düşüren bir durumda sağlık görevlilerinin tıbbi yardım sağlanıncaya kadar hayatın kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde, tıbbi araç ve gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle yapılan ilaçsız uygulamalardır.

İlkyardımcı: İlkyardım tanımında belirtilen amaç doğrultusunda hasta veya yaralıya tıbbi araç gereç aranmaksızın mevcut araç ve gereçlerle, ilaçsız uygulamaları yapan en az Temel İlkyardım Kursu alarak ilkyardımcı sertifikası almış kişidir.

İlkyardım Eğitimi: İlkyardım eğitimcileri tarafından uygun mekânlarda veya merkezlerde, Sağlık Bakanlığı'nca onaylanmış programlar ile verilen eğitimidir.

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 olaylardır.

Acil Durum Ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afet ve acil durumlarda binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekiptir.

Acil Durum Planları: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı plandır. Bu planlar yapılacak müdahale, koruma, arama – kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planlardır.

Güvenli Yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yerdir.

Kaçış Aydınlatması: Normal aydınlatma devrelerinin kesintiye uğraması halinde, armatürün kendi gücüyle veya ikinci bir enerji kaynağından beslenerek sağlanan aydınlatmadır.

Kaçış (Yangın) Merdiveni: Yangın halinde ve diğer acil hallerde binadaki insanların emniyetli ve süratli olarak tahliyesi için kullanabilen yangına karşı korunmalı bir şekilde düzenlenen ve tabii zemin seviyesinde güvenli bir alana açılan merdivendir.

Kaçış Uzaklığı: Kat içinde herhangi bir noktada bulunan bir kullanıcının kendisine en yakın kat çıkışına kadar almak zorunda olduğu yolun gerçek uzunluğudur.

Kaçış Yolu: Oda ve diğer bağımsız bölümlerden çıkışlar, katlardaki koridor ve benzeri geçişler, kat çıkışları, zemin kata ulaşan merdivenler ve bina son çıkışına giden yollar dâhil olmak üzere binanın herhangi bir noktasından yer seviyesindeki cadde veya sokağa kadar olan ve hiçbir şekilde engellenmemiş bulunan yolun tamamıdır.

Tahliye Projesi: Mimari proje üzerinde, kaçış yollarının, yangın merdivenlerinin, acil durum asansörlerinin, yangın dolaplarının, itfaiye su verme ve alma ağzlarının ve yangın pompalarının yerlerinin renkli olarak işaretlendiği projedir.

İş Güvenliği: İşlerin yürütülmesi sırasında tüm çalışanların yüksek düzeyde fiziksel, ruhsal ve sosyal bir ortama kavuşturulması, bu durumun sürdürülmesi ve çeşitli nedenlerden kaynaklanan sağlığa zararlı durumlardan korunmak amacı ile yapılan sistemli ve bilimsel çalışmaların tümüdür.

5. SORUMLULUKLAR

5.1. İŞVERENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda

“Madde 4:

- 1) İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;
 - a) Mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dahil her türlü tedbirin alınması, organizasyonun yapılması, gerekli araç ve gereçlerin sağlanması, sağlık ve güvenlik tedbirlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun iyileştirilmesi için çalışmalar yapar.
 - b) İşyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.
 - c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.
 - d) Çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alır.
 - e) Yeterli bilgi ve talimat verilenler dışındaki çalışanların hayatı ve özel tehlike bulunan yerlere girmemesi için gerekli tedbirleri alır.
- 2) İşyeri dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan hizmet alınması, işverenin sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.
- 3) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluklarını etkilemez.
- 4) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz. “ denilmektedir.

İşveren;

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almaktan, araç ve gereçleri noksansız bulundurmaktan,

- İşyerinde alınan İSG önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemekten,
- Çalışanları, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmekten, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ve bunlarla ilgili alınması gerekli tedbirler konusunda işyerlerinde İSG eğitim programlarının yerine getirilmesini sağlamaktan,
- Eğitimlerin düzenlenmesinden, çalışanların bu programlara katılmasını sağlamaktan ve verilecek eğitim için uygun yer, araç ve gereç temin etmekten,

Bu eğitimlerin özellikle;

- İşe başlamadan önce,
- Çalışma yeri veya iş değişikliğinde,
- İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
- Yeni teknoloji uygulanması halinde verilmesini sağlamaktan
- Alt işverene ait çalışanların eğitimlerini takip etmekten,
- Eğitimlerin değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenmesi ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanmasını sağlamaktan,
- Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içerisinde olmaktan,
- Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında aşağıdaki genel prensiplere uymaktan:
- Risklerin önlenmesi,
- Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
- Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
- İşin kişilere uygun hale getirilmesi için; özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen gösterilmesi, özellikle de monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
- Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
- Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerinin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
- Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
- İşçilere uygun talimatların verilmesi.
- Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerinde çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirmekten,
- Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne almaktan,
- Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışanlar veya temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunmaktan,

- Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri almaktan,
- Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda, yapılan işin niteliği dikkate alınarak; İSG ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapmaktan, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine etmekten, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirmekten,
- İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliği ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri almaktan,
- Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaktan,
- İlkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitilmiş, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirmekten,
- Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm çalışanları, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmekten,
- Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm çalışanları, tüm tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmekten,
- Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatı vermekten ve gerekeni yapmaktan,
- Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, çalışanlardan çalışmaya devam etmelerini istememekten,
- Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden çalışanları bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürmekten ve herhangi bir zarar görmesini engellemekten,
- İşçilerin kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut

teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarını sağlamaktan,

- Üç günden fazla işgünü kaybı ile sonuçlanan iş kazaları ile ilgili kayıt tutmaktan,
- İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı ile birlikte, işçilerin uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlamaktan,
- İSG konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini almak, öneri getirme hakkı tanımak ve bu konularda görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlamaktan,
- İSG konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlamak ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı vermekten,
- Çalışandan gerçek dışı sürelerde işi bitirmesini istememek ve çalışanın bitirmek istediği iş bitirmesine izin vermekten,
- İşçileri işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmaktan,
- İşçilerin işe girişlerinde sağlık durumlarının yapacakları işe uygun olduğunu belirten sağlık raporu aldirmaktan,
- Yapılan işin özelliğine göre, işin devamı süresince sağlık muayenelerini düzenli aralıklarla yaptırmaktan,
- İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlarının görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve meslekleri ile ilgili gelişmeleri izlemesine olanak sağlamaktan,
- İSG toplantıları için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamaktan,
- İSGK'ca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla işyerinde bulundurmaktan,
- İSG kurullarında mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamaktan sorumludur.

5.2. ÇALIŞANLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda:

“ Madde 19 :

- 1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanın sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

- 2) Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:
 - a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim /hizmet araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve 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 karşılaştırdıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilci ile işbirliği yapmak.
 - d) Teftiş yetkili makam tarafından işyerimde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmak.
 - e) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için” işveren ve çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmak.” denilmektedir.

Çalışan:

- İSG konusunda alınan her türlü önleme uymaktan,
- İşyerinde İSG açısından kendisinin ve diğer çalışanların sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalınması halinde, İş Sağlığı ve Güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep etmekten,
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan İSG eğitimlerine katılmak ve bu konudaki talimat ve prosedürlere uymaktan,
- Davranış ve kusurlarından dolayı, kendisinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati göstermek ve görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapmaktan,
- Bilme-katılma-itiraz haklarını kullanarak uygun önlemlerin alınmasını istemek/sağlamaktan,
- Makina, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmaktan,
- Kendisine sağlanan KKD’yi doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymaktan,
- Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSGK’ca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymaktan,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İSGK ile işbirliği yapmaktan,

- Uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında İSGK'na bilgi vermekten,
- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemekten,
- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumda karşılaştıkları veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermekten,
- İşyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya çalışan temsilcisi ile işbirliği yapmaktan,
- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmaktan,
- İSGB'nin çalışmalarına destek sağlamak, sağlık muayeneleri, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmak ve gerektiğinde işbirliği yapmaktan,
- İşyerinde sağlık gözetiminin yerine getirilmesine ilişkin organizasyonlarda karar verme sürecinde yer almaktan,
- Sağlık muayenelerinin sonuçlarıyla ilgili olarak hatalı veya hataya yol açabilecek bilgiye itiraz etmekten sorumludur.

Çalışmaktan Kaçınma Hakkı

- (1) Ciddi ve yakın tehlike ile karşı karşıya kalan çalışanlar kurula, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işverene başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasına karar verilmesini talep edebilir. Kurul acilen toplanarak, işveren ise derhal kararını verir ve durumu tutanakla tespit eder. Karar, çalışana ve çalışan temsilcisine yazılı olarak bildirilir.
- (2) Kurul veya işverenin çalışanın talebi yönünde karar vermesi halinde çalışan, gerekli tedbirler alınıncaya kadar çalışmaktan kaçınabilir. Çalışanların çalışmaktan kaçındığı dönemdeki ücreti ile kanunlardan ve iş sözleşmesinden doğan diğer hakları saklıdır.
- (3) Çalışanlar ciddi ve yakın tehlikenin önlenemez olduğu durumlarda birinci fıkradaki usüle uymak zorunda olmaksızın işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk ederek belirlenen güvenli yere gider. Çalışanların bu hareketlerinden dolayı hakları kısıtlanamaz.
- (4) İş sözleşmesiyle çalışanlar, talep etmelerine rağmen gerekli tedbirlerin alınmadığı durumlarda tabi oldukları kanun hükümlerine göre iş sözleşmelerini feshedebilir. Toplu sözleşme veya toplu iş sözleşmesi ile çalışan kamu personeli, bu maddeye göre çalışmadığı dönemde fiilen çalışmış ayılır.

5.3. ÇALIŞAN TEMSİLCİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununda;

“ Madde 20 – (1) İşveren; işyerimin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenmediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:

- a) İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir.
- b) Ellibir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki.
- c) Yüzbir ile beşyüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç.
- d) Beşyüzbir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört.
- e) Binbir ile ikibin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş.
- f) İkibinbir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.

(2) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilcisi, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.

(3) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işyerinden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.

(4) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.

(5) İşyerinde yetkili sendika bulunması halinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak görev yapar”. denilmektedir.

Çalışan Temsilcisi;

- Tüm çalışanlar ve bölüm amirleriyle ilişki halinde bulunarak işçi sağlığı ve güvenliği ile ilgili uygunsuzluklardan haberdar olmak,
- İşçi sağlığını ve güvenliğini önemli derecede etkileyebilecek sorunlarda gereken önlemin alınması için İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibine (İSG) haber vermek ve gereken önlemlerin alınmasını sağlamak,
- İş ortamında olabilecek riskleri en aza indirmek tehlikeleri azaltmak veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için İSG ekibine öneriler sunmak,

- İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konusunda görevlerini yerine getirebilmeleri için sağlanan imkânları olumsuz yönde kullanmamak,
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda yapılacak İSG Kurulu toplantılarına katılmak,
- Üniversitenin kurumsal politikasının tüm personel tarafından anlaşılması için çalışmak,
- Personele periyodik veya gerekli gördüğü zamanlarda iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesi için İSG ekibine bilgi vermek,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yönetmeliklerde belirtilmiş olan hususları takip etmek,
- İş güvenliği ve işçi sağlığı konusunda, kendi görevi ile ilgili mevzuatı bilmek,
- Yetkili makamlarca işyerinde yapılan denetimler sırasında görüşlerini bildirmek,
- İdarenin öngördüğü işleri yerine getirmek,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve Çevre Yönetim Sistemi ile ilgili talimat, prosedür ve yasal mevzuatlara uymak ile yükümlüdür.

5.4. İŞYERİ HEKİMİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'te;

“ Madde 9 – (1) İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışır.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

a) Rehberlik

- 1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak.
- 2) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.
- 3) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.
- 4) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres

faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.

- 5) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak.
- 6) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.
- 7) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.
- 8) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

b) Risk Değerlendirmesi

- 1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.
- 2) Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

c) Sağlık Gözetimi

- 1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak.
- 2) Gece postaları dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak.
- 3) Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda;
 - a) Az tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç beş yılda bir,
 - b) Tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç üç yılda bir,

- c) Çok tehlikeli sınıftaki işyerlerinde en geç yılda bir defa olmak üzere periodik muayene tekrarlanır. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır.
- 4) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını EK-2’de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.
 - 5) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak.
 - 6) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak.
 - 7) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işverenin onayına sunmak.
 - 8) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerin yapılmasını sağlamak.
 - 9) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve EK-3’te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.

ç) Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt

- 1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

- 2) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.
- 3) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları,
- 4) Kişisel koruyucu donanımlar ve toplu koruma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini sağlamak.
- 5) Çalışanları iş yerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.
- 6) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde EK-3' teki örneğine uygun olarak hazırlamak.

d) İlgili Birimlerle İşbirliği

- 1) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek.
- 2) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak.
- 3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.
- 4) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.
- 5) Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarına düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.
- 6) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.
- 7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerine hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.
- 8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yıllık çalışma planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.
- 9) "İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak ile yükümlüdür."

5.5. İŞ GÜVENLİĞİ UZMANININ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'te;
“Madde 9 – (1) İş Güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik

- 1) İşyerinde yapılan çalışmalara ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddelerle de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesi sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.
- 2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek
- 3) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerini araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.
- 4) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

b) Risk Değerlendirmesi

İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) Çalışma Ortamı Gözetimi

- 1) Çalışma ortamını gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulanmalarını kontrol etmek.
- 2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak,

bu konu ile ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

ç) Eğitim, Bilgilendirme ve Kayıt

- 1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.
- 2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak.
- 3) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
- 4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatlarıyla çalışmaya izi prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.
- 5) (Ek;RG-11/10/2013/28792) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığını ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİP'e bildirmek.

d) İlgili Birimlerle İşbirliği

- 1) İşyeri hekimi ile birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamalarının takibini yapmak.
- 2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.
- 3) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenlik kurumuyla iş birliği içinde çalışmak,
- 4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.” denilmektedir.

5.6. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULUNUN GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Mevzuat gereği elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı iş yerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

Çankaya Üniversitesi'nde 1 adet asıl işveren tarafından oluşturulan, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu bulunmaktadır.

5.6.1. İSG Kurullarının Oluşumu

(1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

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

(2) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan iş yerlerinde ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (b),(c),(ç) ve (d) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar.

(4) Birden fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimini bulunduğu işyerlerinde işveren tarafından görevlendirme yapılır. İş güvenliği uzmanının görevlendirilmesinde ve o iş yerinin tehlike sınıfına uygun uzmanlar arasından birisi görevlendirilir.

(5) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarısından fazlasının katılacağı toplantıda açık oyda seçilir. Seçimle belirlenememesi halinde işveren tarafından atanır.

- (6) Bu maddenin birinci fıkrasının (e) ve (f) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.
- (7) 4 üncü maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendine göre kurulacak kurullarda üyeler ve kurul sekreteri asıl işveren ve alt işveren tarafından ortak kararlarla atanır.

5.6.2. İSG Kurullarının Çalışma Usulleri:

- (1) Kurul inceleme, izleme ve uyarlamayı gören 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, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli iş yerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.
 - b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantının en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirir. 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 olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı konumu ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
 - d) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatlerinin içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.
 - e) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekilliği başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği hallerinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
 - f) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
 - g) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması fayda görülen konular iş yerinde ilan edilir

h) 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 ilan edilen kararlar işveren veya çalışanları bağlar.

(3) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunun 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.

5.6.3. İSG Kurullarının Yükümlülükleri

- (1) Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.
- (2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.
- (3) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili bakanlık iş müfettişlerine işyerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

5.6.4. İSG Kurullarının Eğitimi

(1) İşveren tarafından, kurulun üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

- a) Kurulun görev ve yetkileri,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- ç) İş hijyenin temel ilkeleri,
- d) İletişim teknikleri,
- e) Acil durum önlemleri,
- f) Meslek hastalıkları,
- g) İş yerlerine ait özel riskler,
- ğ) Risk değerlendirmesi

5.6.5. İSG Kurullarının Görev ve Yetkileri

İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları Hakkında Yönetmelik'te;

“Madde 8-(1)Kurulun görev ve yetkiler şunlardır;

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği uygulama kılavuzu taslağı hazırlamak, işveren ve işveren vekilinin onayına sunmak ve kılavuzun 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) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine 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 hastalığını yahut iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
- d) İşyerine iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak işveren veya işveren vekillerinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerinin uygulamalarını kontrol etmek,
- f) İşyerinde yangın doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,
- ğ) 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliliği Kanununu 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acil toplanarak karar vermek.

h) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışma yapmak.

(2)Kurul üyeleri bu yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarında dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.” denilmektedir.

İSG Kurulu

- İşyerinin niteliğine uygun bir İSG uygulama kılavuzu taslağı hazırlamaktan, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve uygulama kılavuzunun uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemini almaktan.
- İSG konularında çalışanlara yol göstermekten
- İşyerinde İSG’ye ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmaktan,
- İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut İSG ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermekten,
- İşyerinde İSG eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemekten,
- Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmekten,
- İşyerinde yangınla, doğal afetlerle sabatoj ve benzerleri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemekten,
- İşyerini sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık çalışma raporu hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, yıllık faaliyet planı hazırlamak, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak uygulamasını değerlendirmek, tesislerin bakım ve onarımın yapılabilmesi için uygun bir takvim belirlemek/önermekten,
- Çalışanların, işyerinde İSG açısından sağlıklarını bozacak ve /veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati birer tehlike ile karşı karşıya kalmalarını İSG Kurumuna iletmeleri halinde, aynı gün acilen toplanmak, karar vermek ve kararı çalışana yazılı olarak bildirmekten sorumludur.

5.7. RİSK DEĞERLENDİRMESİ EKİBİNİN GÖREV-YETKİ ve SORUMLULUKLARI

Mevzuat gereği işveren; çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliği sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür. Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmiş olması: işverenin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilere risk değerlendirmesi ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.

- (1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur:
 - a) İşveren veya işveren vekili.
 - b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.
 - c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.
 - ç) İşyerindeki destek elamanları.
 - d) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.
- (2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.
- (3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
- (4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.
- (5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

5.7.1 Risk Değerlendirmesi Ekibinin Eğitimi

Risk değerlendirmesi ekibi görevlerini uygun biçimde yerine getirebilecek ölçüde bilgilendirilmelidir. Bu nedenle İSG Departmanı dışında kalan kurul üyeleri aşağıda belirtilen başlıkları kapsayan bir eğitime tabi tutulmalıdır:

- a) Ekibin görev ve yetkileri,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,

- d) İletişim teknikleri,
- e) Acil durum önlemleri,
- f) Meslek hastalıkları,
- g) İşyerine ait özel riskler,
- h) Risk değerlendirmesi.

5.7.1.1 Risk Değerlendirilmesi Aşamaları

5.7.1.1.1 Tehlikelerin Tanımlanması

(1)Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır:

- a) İşyeri bina ve eklentileri.
- b) İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler.
- c) Üretim süreç ve teknikleri.
- ç) İş ekipmanları.
- d) Kullanılan maddeler.
- e) Artık ve atıklarla ilgili işlemler.
- f) Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar.
- g) Çalışanların tecrübe ve düşünceleri.
- ğ) İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınan çalışma izin belgeleri.
- h) Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları.
- a. Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların
- i) İşyerinin teftiş sonuçları.
- j) Meslek hastalığı kayıtları.
- k) İş kazası kayıtları.
- l) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar.
- m)Ramak kala olay kayıtları.
- n) Malzeme güvenlik formları.
- o) Ortam ve kişisel mazuriyet düzeyi ölçüm sonuçları.
- ö) Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları.
- p) Acil durum planları.

r) Sağlık ve güvenlik planı ve patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar

(2)Tehlikelere ilişkin belgeler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da değerlendirilebilir.

(3) Toplanan bilgiler ışında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır. Bu belirleme yapılırken aşağıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne şekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur:

a) İşletmenin yeri nedeniyle ortaya çıkabilecek tehlikeler.

b) Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

c) İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler.

ç) Bakım ve onarım işleri de dâhil işyerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalışma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalışması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerarşik düzen, ziyaretçi veya işyeri çalışanı olmayan diğer kişiler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.

d) İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

e) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrikli tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.

f) İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler.

g) Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek tehlikeler.

- ğ) Çalışanın, işyeri içerisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.
- h) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ve güvenliği ile ilgili yeterli eğitim almaması, bilgilendirilmemesi, çalışanlara uygun talimat verilmemesi veya çalışma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmaksızın çalışılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

(4) Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır.

5.7.1.1.2 Risklerin Belirlenmesi ve Analizi

(1) Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkta oluşabileceği ile bu risklerin kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddete zarar görebileceği belirlenir. Bu belirleme yapılırken mevcut kontrol tedbirlerinin etkisi de göz önünde bulundurulur.

(2)Toplanan bilgi ve veriler ışığında belirlenen riskler; işyerinin faaliyetine ilişkin özellikleri, işyerindeki tehlike veya risklerin nitelikleri ve işyerinin ve işyerinin kısıtları gibi faktörler ya da ulusal veya uluslararası standartlar esas alınarak seçilen yöntemlerden biri veya birkaçı bir arada kullanılarak analiz edilir.

(3) İşyerinde birbirinden farklı işlerin yürütüldüğü bölümlerin bulunması halinde birinci ve ikinci fıkralardaki hususlar her bir bölüm için tekrarlanır.

(4) Analizin ayrı ayrı bölümler için yapılması halinde bölümlerin etkileşimleri de dikkate alınarak bir bütün olarak ele alınıp sonuçlandırılır.

(5) Analiz edilen riskler, kontrol tedbirlerine karar verilmek üzere etkilerinin büyüklüğüne ve önemlerine göre en yüksek risk seviyesine sahip olandan başlanarak sıralanır ve yazılı hale getirilir.

Her bir risk ile ilgili belirlenmiş olan risk skorlarına ilişkin olarak bir öncelik derecesi atanır.Bu öncelik derecesi kontrol tedbirlerinin alınması aşamasında önemli risklerin öncelik arz etmesi açısından dikkate alınacaktır.

Risk değerlendirmesinde “Olasılık”, “Şiddet” ve “Frekans” parametreleri için puanlama cetveli doğrultusunda puanlama yapılır. Her bir kriter için aşığıdaki verilen puan cetveli doğrultusunda puanlama yapılır:

Olasılık

Olasılık Değeri	Zararın Gerçekleşme Olasılığı
10	Çok kuvvetli ihtimal
6	Olabilir /mümkün
3	Nadir, fakat olabilir
1	Düşük ihtimal
0.5	Çok düşük ihtimal
0.2	Beklenmez

Etki(Şiddet):

Şiddet Değeri	Şiddet İnsan Ve/Veya Çevre Üzerinde Yaratacağı Tahmini Zarar
100	Birden fazla ölümlü kaza/çevresel felaket
40	Öldürücü kaza/ciddi çevresel zarar
15	Kalıcı hasar/yaralanma, iş kaybı/çevresel engel oluşturma, yakın çevreden şikâyet
7	Önemli hasar/yaralanma, dış ilk yardım ihtiyacı/arazi sınırları dışında çevresel zarar
3	Küçük hasar/ yaralanma, dâhili yardım/arazi içinde sınırlı çevresel zarar
1	Ucuz atlatma/çevresel zarar yok

Frekans(Sıklık)

Frekans Değeri	Frekans Tehlikeye Zaman İçinde Maruz Kalma Tekrarı
10	Hemen hemen sürekli(bir saatte birkaç defa)
6	Sık(günde bir veya birkaç defa)
3	Ara sıra(haftada bir veya birkaç defa)
2	Sık değil(ayda bir veya birkaç defa)
1	Seyrek (yılda birkaç defa)
0.5	Çok seyrek(yılda bir veya daha seyrek)

Risk Değerlendirmesi Sonucu (Olasılık X Şiddet X Frekans)

Risk Değeri	Risk Değerlendirmesi Sonucu
400<R	Kabul edilemez risk(1), Hemen gerekli önlemler alınmalı/veya tesis, bina, çevrenin kapatılması düşünülmelidir.
200<R<400	Yüksek risk(2), Kısa dönemde iyileştirilmelidir(birkaç ay içinde).
70<R<200	Orta risk(3), Uzun dönemde iyileştirilmelidir(yıl içinde).
20<R<70	Kabul edilebilir risk(4), Gözetim altında uygulanmalıdır.
R<20	Önemli risk(5) Önlem öncelikli değildir.

5.7.1.1.3 Risk Kontrol Adımları

(1) Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır:

- a) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.
- b) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır:
 - 1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.
 - 2) Tehlikenin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.
 - 3) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.
- c) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.
- d) Uygulamaların izlenmesi: Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

(2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.

(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

5.7.1.2 Risk Azaltma Planları

Çankaya Üniversitesi, faaliyetleri sırasında oluşabilecek potansiyel tehlikelerin ve bunlara ilişkin risklerin belirlenmesi, böylelikle beklenen veya olası risklerin kontrol altına alınmasına ilişkin yöntem ve esasların sistematik bir şekilde tanımlanmasını, böylelikle iş kazaları ve meslek hastalıklarının asgari seviyelere indirilmesini sağlamak için, işyerinde hazırlanmış olan “*Risk Değerlendirmesi Prosedürü*” ne göre hareket edilir.

“*Risk Analizi ve Değerlendirme Formu*” her birime özel olarak birim yetkililerinin desteği ile hazırlanır. Riskler ile ilgili birim tarafından risk azaltma planı hazırlanarak bertaraf edilir. İSG Kurulu, risk azaltma planlarındaki ilerlemeyi ve riskin kapatılmasını birimlerle koordine eder ve izler.

5.8. İNSAN KAYNAKLARI/PERSONEL İŞLERİ/EĞİTİM BİRİMİ

- İşyerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını, sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili sigorta müdürlüğüne kaza anından itibaren en geç 3(üç) iş günü içinde bildirimde bulunmaktan (bu bildirim “İşveren İş Kazası Meslek Hastalığı E-Bildirimi” alanından elektronik olarak yapılır. İnternet üzerinden yapılan bildirimler yeterlidir. SGK’ya ya da ÇSGB’ ye yazılı bildirim yapılması gerekmemektedir),
- Çalışanların yapacakları işe uygun olarak seçimini sağlamaktan,
- İşe girişlerde İSG ile ilgili hazırlanmış dökümanları tebliğ etmekten,
- Çalışanların işe girişlerinde verilen oryantasyon eğitimleri esnasında çalışacakları birime ait önceden belirlenmiş riskler ve alınacak önlemler konusunda bilgi sağlamaktan,
- İSG ile ilgili eğitim sürecini yönetmekten sorumludur.

5.9. TEKNİK (BAKIM-ONARIM)BİRİM

- Tesis içi ve dışı mekânlardaki gerekli bakım-onarım faaliyetlerini periyodik olarak sürdürmekten,
- Yapılacak bakım-onarım faaliyetlerinden önce ilgili birim yetkililerini haberdar etmekten,
- Sorumluluğu dâhilindeki tesislerde gerekli işletme bakım onarımla ilgili iş güvenliği tedbirlerini almak, alınmasını sağlamaktan,

- Dışarıdan gelen ve tesis içerisinde sorumluluğu dâhilindeki alanlarda çalışma yapacak olan kişilerin;
 - ✓ İş ortamının güvenliğini sağlamaktan,
 - ✓ Gerekli belgelerin kontrolünü yapmaktan,
 - ✓ Gerekli eğitimleri vermeden işe başlatmamaktan,
 - ✓ Çalışma boyunca İSG kurallarına uygun çalışma yapılmasını sağlamaktan sorumludur.

5.10. SATIN ALMA BİRİMİ

- İşyerine alınacak kimyasallar ile ilgili Malzeme Güvenlik Bilgi Formları'nı (MSDS) temin etmekten, kullanıcısına teslim etmekten,
- İşyerinde çalışan ve çalışacak olan tüm alt işverenlere İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili uyulması gereken kuralları sözleşme ile tebliğ etmekten,
- Ofis malzemeleri ile ilgili satın alma işlemlerini "Ekranlı Araçlar ile Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik" kapsamında yürütmekten,
- Üniversite geneli için hizmet/malzeme/ekipman alımlarında İSG kurallarına uygun taleplerde bulunmaktan, alımı esnasında İş Güvenliği Uzmanı ve/veya İşyeri Hekiminin görüşlerini almaktan, alınan tüm malzemeler ile ilgili bilgi vermekten sorumludur.

5.11. GÜVENLİK

- Üniversiteyi sabotajlara karşı korumaktan,
- Acil durumlarda ilgili planlar doğrultusunda müdahale etmek ve paniği yatıştırmaktan,
- İlgili kurum ve kuruluşlar ile iletişim halinde olmaktan,
- Üniversitede verilecek Acil Durum Eğitimlerinde ve yapılacak olan tatbikatlarda organizasyonu sağlamaktan sorumludur.

6. ACİL DURUMLAR

İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

a)Risk değerlendirmesi sonuçları.

b)Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali.

c)İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar.

ç)Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.

d)Sabotaj ihtimali

Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler:

- İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.
- Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.
- Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

Çankaya Üniversitesi bölümlerinde; Kaza, Ciddi Sağlık Olayları, Deprem, Yangın, Su Baskını, Sabotaj vb olaylarda uyulması gereken genel kurallar ve yapılması gereken hareket tarzları “*Acil Durum Planları*”nda belirtilmiştir.

Acil Durum Planları ile Acil Durum Ekiplerinin sevk ve organizasyonunda başlıca yetki ve sorumluluk, bu dokümanda belirtildiği şekli ile acil durum koordinatöründedir. Bu planın başarı ile uygulanması, her seviyedeki ekip üyelerince ve tüm çalışanlarca benimsenmesi ve bilinçlenmesi ile sağlanabilir. Bu da çalışanların eğitilmesi ve tatbikatlara katılımının sağlanması sureti ile sağlanır. Acil durum tatbikatları koordinatörün belirlediği dış kuruluşlar aracılığı ile veya kurum içerisinde yapılmak koşulu ile en az yasal mevzuatların istediği periyotta planlanacaktır. Mevzubahis plan tatbikatın gerçekleştirileceği yıl, ay ve hafta bilgisini, tatbikatın tipini, gerçekleştirileceği lokasyonu içerecek şekilde hazırlanacaktır. Uygulamada esas olan plana sadık kalınmasıdır. Ancak iş programı vb nedenlerle tatbikatların plana uygun biçimde gerçekleştirilememesi halinde koordinatör yeniden planlama yapar ve en kısa sürede tatbikatın gerçekleştirilmesi ve kayıt altına alınması için gerekli aksiyonları yerine getirir.

6.1 Acil Durumun Duyurulması

- Üniversitede herhangi bir yangın çıkması durumunda, yangını ilk gören kişi en az üç kere yüksek sesle Kırmızı Kod Alarmı diye bağırarak, ikaz düğmeleri ile acil durum ikaz sistemi çalıştırılacak, yapılan anons ve kurtarma ekibinin organizasyonu ile olayın tüm çalışanlara duyurulması sağlanacaktır. İTFAİYE(TLF:110)’ye haber verilecektir. İşveren durumdan haberdar edilecektir.
- İşyerinde iş kazası meydana gelmesi durumunda, kazanın boyutuna göre gerekirse ikaz düğmeleri ile acil durum ikaz sistemi çalıştırılacak ve işyeri ilk yardım ekibi olay yerine çağrılacaktır. İlk yardım ekibi gerekli bilgilere de ulaşarak (kimlik, kazalının durumu vb.)

işyeri hekimi ve gerekli hallerde sağlık kurumlarına (TLF:112) haber verecektir. İşveren durumdan haberdar edilecektir.

- İşyerinde patlama meydana gelmesi durumunda, ikaz düğmeleri ile acil durum ikaz sistemi çalıştırılacak ve olay işyerinde çalışan bütün personele duyurulacaktır. İkaz sistemi dışında, kurtarma ekibi organizasyonu ile işyeri dolaşarak olayın duyurulması sağlanacaktır. Olay derhal İTFAİYE(TLF:110)'ye haber verilecektir. İşveren durumdan haberdar edilecektir.
- İşyerinde kimyasal madde sızıntısı, dağılması söz konusu olduğunda, ikaz düğmeleri ile acil durum ikaz sistemi çalıştırılacak ve olay işyerinde çalışan bütün personele duyurulacaktır. Yangın kurtarma ve ilk yardım ekipleri olay yerine çağrılarak yapılacak inceleme ve elde edilecek bilgilerle gerekli hallerde (sızıntının türü, büyüklüğü vb.) İTFAİYE(TLF:110)'ye haber verilecektir. İşveren durumdan haberdar edilecektir.

Acil durumlarda aranması gereken belli başlı telefon numaraları:

▪ YANGIN İHBAR	: 110
▪ İLK YARDIM (ACİL SERVİS)	: 112
▪ JANDARMA	: 156
▪ POLİS	: 155
▪ TRAFİK	: 154

6.2 Acil Durum Ekipleri

- ✓ İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;
 - Arama, kurtarma ve tahliye,
 - Yangınla mücadele,konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitimli en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.
- ✓ İşveren, ilk yardım konusunda 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İlk yardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirir.
- ✓ Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip başı bulunur.

- ✓ İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlu görevlendirilir.

Çankaya Üniversitesi'nin Acil Durum Ekipleri; Söndürme, Kurtarma, Koruma ve İlk yardım ekiplerinden oluşmaktadır. Acil Durum Ekip listeleri ve görevleri Acil Durum Planında yer almaktadır. Acil Durum Ekipleri;

- Acil durum halinde tüm çalışanları telsiz, telefon kullanarak veya sesli uyarılarla durumdan haberdar eder.
- Sahanın tahliyesinin gerekli olup olmadığına karar verir.
- Çalışanların önceden belirlenen ve afişe edilen toplanma noktalarına gitmelerini ve orada düzenli ve mümkün olduğu kadar sessiz kalmalarını sağlar.
- Sayım yapar ve varsa eksik personelleri tespiti çalışır.
- Eksik personel tespiti halinde koordinatörü haberdar eder, tertip edilen arama kurtarma çalışmalarında görev alır.
- Tüm araç, iş makinası ve ekipmanların kapalı konuma getirilmesini sağlar.
- Koordinatör ilgili kurumlara durumla ilgili bilgi verir.

6.3 Tahliye Yolları

Kaçış yolu: Gerçek bir kaçış unsurunda, bir bina veya konstriksiyonun herhangi bir noktasından yer seviyesindeki caddeye kadar olan devamlı ve engellenmemiş yolun tamamıdır. Kaçış yolları kapsamına bir bütün olarak;

- ✓ Oda ve diğer müstakil hacimlerden çıkışlar,
- ✓ Her kattaki koridor ve benzeri geçişler,
- ✓ Kattan çıkışlar,
- ✓ Zemin katta merdiven ağızlarından bu kattaki bina çıkışına giden yollar,
- ✓ Bina dışındaki güvenlik önlemleri dâhildir.

Alt kenarları döşemeden en çok 120cm yukarıda ve bina dışındaki güvenlik bölgesine açık, dış zeminden en çok 2 metre yükseklikteki pencereler, zorunlu hallerde kaçış yolu kabul edilebilir.

Kaçış yollarında hiçbir yanıcı malzeme, yangına yol açabilecek tesisat veya kaçışı engelleyici bir şey bulunmaz, çıkışların önü kapatılmaz. Kaçış yolu hiçbir şekilde daraltılamaz. Acil durum koordinatörü veya güvenlik görevlileri bunu sağlamakla yükümlüdür.

Kaçış yollarının tamamı aydınlatılmalı ve acil durum çıkış işaretleri ile işaretlenmelidir.

Kaçış kapıları yanlardan menteşeli olmalı ve kaçış yönüne açılır şekilde (dışarı doğru) düzenlenmelidir.

7. ŞİKÂYET, ÖNERİ VE İLETİŞİM MEKANİZMASI

Çalışanlar

Üniversitede çalışanlar, İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin şikâyet ve/veya önerilerini Birim Amirlerine, Çalışan Temsilcilerine sözlü/yazılı bildirebilirler. Yapılan şikâyet ve öneriler, İSG Kurul toplantılarında görüşülüp değerlendirilerek, alınan kararlar ilgililere bildirilir.

Alt yükleniciler(İşverenler):

Çankaya Üniversitesi alt yüklenicilerin (işverenlerin), İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin kuralları belirleyen ve takdim eden İSG kurulu mevcuttur. Asıl işverenin İSG kurul toplantılarına alt işveren İSG temsilcisinin de katılımı sağlanmaktadır.

8. İŞ KAZASI

8.1 Hangi Durumlar İş Kazası kapsamındadır?

- Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
- İşveren tarafından yürütülen iş dolayısıyla sigortalının, işveren tarafından görev ile başka bir yere gönderilmesi yüzünden asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
- Emzikli kadın sigortalının çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
- Sigortalının işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere toplu olarak götürülüp getirilmeleri sırasında meydana gelen iş kazasıdır.

İşyerlerinde;

- ✓ Yaralanmalar; kazalardan
- ✓ Kazalar; güvensiz hareket, güvensiz ortam ve şartlardan
- ✓ Güvensiz hareketler; ihmal ve insani kusurlardan
- ✓ İnsan kusurları ve ihmaller; yanlış kültür ve eğitim eksikliklerinden meydana gelmektedir.

8.1.1 Güvensiz Hareketler

- ✓ Görev verilmeden veya uyarılara aldırmadan sorumsuzca çalışmak,
- ✓ Tehlikeli hızda çalışmak ya da uygun olmayan alet ve iş güvenliği ekipmanı kullanmak,
- ✓ Güvenlik donanımını kullanılamaz duruma sokmak,
- ✓ Yükleme kaldırma yerleştirme vb. çalışmalarda güvenlik kurallarına uymamak,

- ✓ İş esnasında şaşırma, kızma, ürkme, her türlü şakalaşma,
- ✓ Yüksekte, hareketli yerlerde güvenlik önlemlerini almadan çalışmak,
- ✓ Yetkili olmadığı makineyi kullanmak,
- ✓ Makine koruyucularını çıkarmak veya işlevsiz hale getirmek,
- ✓ İş sırasında yüzük, kol saati, küpe, sarkan kravat vb. giysi giymek/takmak,
- ✓ Topraklamasız elektrikli alet kullanmak,
- ✓ İş güvenliği kıyafetlerini(KKD) kullanmamak.

Çalışanın çalışma Sırasında Kontrol Edeceği Ruh Halleri:

- ✓ Dikkatsizlik
- ✓ Dalgınlık
- ✓ Şaşırma
- ✓ Endişe
- ✓ Kızgınlık
- ✓ Yorgunluk
- ✓ Umursamazlık
- ✓ Hayal kurmak
- ✓ Kendine aşırı güven

8.1.2 Çalışma Ortamındaki Güvensiz Şartlar

- ✓ Makinelerde veya çalışma alanlarında yeterli koruyucu önlemlerin alınmamış olması
- ✓ Kusurlu bozuk aletlerle çalışılması (kaygan-çatlak-sivri vb.)
- ✓ Düzensiz dağınık çalışma ortamı
- ✓ Uygun olmayan bakımsız güvenlik malzemeleri
- ✓ Gürültü
- ✓ Yetersiz ve aşırı aydınlatma
- ✓ Titreşim
- ✓ Uygun olmayan termal konfor şartları (sıcaklık, nem, hava akımı hızı vb.)
- ✓ Basınç
- ✓ Radyasyon
- ✓ Yetersiz havalandırma
- ✓ Mekanik, kimyevi, elektriksel, nükleer koşullar.

8.2 İş Kazası Durumunda Yapılması Gerekenler

- Kazaya uğrayan sigortalıya hemen gerekli ilk yardım yapılmalıdır. Doktorca veya sağlık memurunca ilk müdahale yapılır ve kazalının en yakın sağlık kuruluşuna sevki sağlanır.
- Görgü şahitlerinin ifadesi alınarak, işverence 3 nüsha halinde olayın tafsilatlı bir şekilde oluş şekli tutanağa geçirilir. Tutanak görgü şahitlerince imzalanır.
- Olay, kazanın meydana geldiği yer zabıtasına (Jandarma veya Emniyet Birimlerine) derhal yazı ile bildirilir (Acil durumlarda telefon ile bildirim yapılır).
- Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili Sigorta Müdürlüğüne kaza anından itibaren en geç 3 iş günü içinde bildirimde bulunulur (Bu bildirim İşveren İş Kazası Meslek Hastalığı E-Bildirimi alanından elektronik olarak yapılır).
İnternet üzerinden yapılan bildirimler yeterlidir. SGK'ya ya da ÇSGB' ye ayrıca yazılı bildirim yapılması gerekmemektedir.
- Kurum müfettişlerince soruşturmanın yapılacağı düşünülerek; çalışanın fiilen işe başlamadan kendisinden alınan veya işyeri doktorunca tanzim edilen doktor raporu ("Çok Tehlikeli İşlerde Çalışabilir" raporu), aldığı tüm eğitimler, sertifikalar ve iş kazası anında tutulmuş bulunan tutanağın bir nüshası ayrı bir dosyada dosyalanır.
- İş kazası ağır yaralanmalı ve ölümlü ise ve dosya Cumhuriyet Başsavcılığına intikal etmiş ise başsavcılıkça istenilen belgeler bir dosya halinde bu makama gönderilir.

Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Kaza formu doldurulurken çok dikkatli hareket edilmeli, kaza iyi soruşturulmalı, yanlış ifadelerin kullanılmamasına dikkat edilmeli, yetkilileri sıkıntıya sokacak hareketlerden kaçınılmalıdır.
- Kazalıların şahsi dosyalarında bulunan ehliyet, sertifika, iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri gibi evraklar ile çok tehlikeli iş yapabilir ibareli sağlık raporlarının güncelliği kontrol edilmelidir.
- Kazaya ilişkin tutanak işveren/işveren vekili tarafından derhal hazırlanmalıdır.
- Polis ve emniyet kuvvetlerine haber verilirken, olayın ağırlığına göre işyeri avukatı da sahaya çağrılabilir. Jandarma veya emniyetteki ifadeler mutlaka avukat nezaretinde verilmelidir.
- Yaralıyı hastaneye götüren kişilerin de ifadesi alınabileceğinden onlara ilk etapta, olay hakkında görgü şahidi değiller ve olaya dair yeterli bilgi sahibi de değillerse, olayın heyecanı ile kulaktan dolma, eksik bilgilerle herhangi bir ifade ve bilgi vermemeleri önerilmelidir.
- İş teftiş aşamasında ise muhtemelen iş müfettişi işyerini kaza ile ilgili denetlemeye geleceğinden, burada müfettişlere gereken kolaylığı sağlamak, işyeri ortamının mümkün

olduğu kadar düzgün olması, istenmesi muhtemel evrakların hazır ve düzenli şekilde muhafaza edilmiş olmaları incelemenin sağlıklı şekilde yapılması açısından önemlidir.

- Ayrıca SGK müfettişleri de inceleme için gelebileceğinden bu tarz bir incelemeye de hazır olmak gerekir. SGK müfettişleri hem evrak bazında, hem de diğer kayıtlara ve çok tehlikeli iş yapabilir raporları gibi dokümanlara işleri gereği daha detaylı eğilebilmektedir.
- İş kazasına sebep olan makine ve ekipmanın kontrol raporları ile düzenli bakım kartları da incelemeler için hazır edilmelidir.

8.3 İlk yardım

Herhangi bir kaza anında;

- İlk önce sakin olun, kendinizi yatıştırdıktan sonra düşünüp hareket edin.
- Etraftaki başka yaralanmalara karşı alınacak önlem varsa onları alın.
- Acil durumu hemen bildirin, yaralı yakınlarında sertifikalı ilk yardımcı var mı araştırın.
- Ortada yaralı var ise yalnız bırakmayın.
- Kazazedeye yiyecek içecek vermeyin.
- Kazazedeyi tehlikeli bölgeden uygun bir şekilde uzaklaştırmaya çalışın.
- Kanamalı yaralanmalarda, kanamayı kontrol altına alın.
- Yaralıyı ayakları yüksekte başı aşağıda kalacak şekilde yatırın.
- Nabız ve solunumu kontrol edin.
- Elektrik şoklarında, enerjiyi kesip yaralıyı dinlenme pozisyonuna getirin.
- Solunumu durmuş ise suni solunum uygulayın (ilk yardımcı tarafından).
- Nabız durmuşsa kalp masajı yapın (ilk yardımcı tarafından).
- Yanıklarda, yanan bölgeyi derhal söndürün ve soğutun, yanık bölgelere ıslak steril bez konur, asla un, pudra, merhem gibi cisimleri yanan bölgeye sürmeyin.
- Zehirlenme durumlarında kazazedeyi temiz havaya çıkarın, şuurlu ise kusmasını sağlayıp yardım çağırın.
- İlk yardım seti muhakkak bulundurulmalı, set içerisindeki malzemelerin son kullanma tarihleri kontrol edilmelidir.

9. SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ

İşveren, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 10. Maddesinin birinci fıkrası risklerin ortadan kaldırılamadığı veya toplu korumaya yönelik teknikler veya işin organizasyonunda kullanılan önlem, yöntem veya süreçlerle yeterince azaltılamadığı durumlarda, SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ YÖNETMELİĞİ'NDE yer aldığı şekliyle sağlık ve güvenlik işaretlerini bulundurur ve uygun yerlerde kullanılmasını sağlar.

Çankaya Üniversitesi'nde çalışma yöntemleri, iş organizasyonu ve toplu korunma önlemleriyle üniversitede risklerin giderilemediği veya yeterince azaltılamadığı durumlarda, güvenlik ve sağlık işaretleri bulundurulur.

Üniversitedeki işaretlemeler "Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği" uyarınca hazırlanmış olup, işaretlerin anlamları ve davranış biçimleri intranette duyurulur.

Aşağıdaki tabloda yer alan hususlar güvenlik rengi kullanılan tüm işaretlere uygulanır.

Renk	Anlamı ve ya Amacı	Talimat ve Bilgi
Kırmızı	Yasak işareti	Tehlikeli hareket veya davranış
	Tehlike alarmı	Dur, kapat, düzeneği acil durdur, tahliye et
	Yangınla mücadele ekipmanı	Ekipmanların yerinin gösterilmesi ve ne olduğu
Sarı	Uyarı işareti	Dikkatli ol, önlem al, kontrol et
Mavi(1)	Zorunluluk İşareti	Özel bir davranış ya da eylem Kişisel koruyucu donanım kullan
Yeşil	Acil kaçış, ilk yardım işareti	Kapılar, çıkış yerleri ve yolları, ekipman, tesisler
	Tehlike yok	Normale dön
(1)Mavi (2)Flüoresan turuncu	Sadece dairevi bir şekil içinde kullanıldığında emniyet rengi olarak kabul edilir. Emniyet işaretleri dışında uyarı yerine kullanılabilir. Özellikle zayıf doğal görüş şartlarında bu renk çok ciddi çekicidir.	

9.1. Sabit ve Kalıcı İşaretler

- Sabit ve kalıcı işaret levhaları; yasaklamalar, uyarılar ve yapılması zorunlu işler ile acil kaçış yollarının ve ilk yardım bölümlerinin yerlerinin belirtilmesi ve tanınması için kullanılacaktır.
- Yangınla mücadele ekipmanının bulunduğu yerler, işaret levhası ve kırmızı renkle kalıcı şekilde işaretlenecektir.

- Konteyner ve borular üzerindeki işaretler SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ YÖNETMELİĞİ ek-3'te belirtildiği şekilde olacaktır.
- Engellere çarpma veya düşme riski olan yerler, işaret levhası ve güvenlik rengi ile kalıcı şekilde belirlenecektir.
- Trafik yolları güvenlik rengi ile kalıcı olarak işaretlenecektir.

9.2. Geçici İşaretler

- Gerekli hallerde ve aşağıda 3'üncü maddede belirtildiği şekilde işaretlerin birlikte ve birbirinin yerine kullanılma imkânı da dikkate alınarak; tehlike sinyali vermek, gerekli önlemlerin alınması için ilgili kişinin çağırılması ve çalışanların acil tahliyesi için ışıklı işaretler, sesli sinyaller ve/veya sözlü iletişim kullanılacaktır.
- Gerekli durumlarda, tehlikeye yol açabilecek ya da tehlikeli manevralar yapan kimseleri yönlendirmek için el işaretleri ve/veya sözlü iletişim kullanılacaktır.
- İşaretlerin birlikte ve birbirinin yerine kullanılması:
- Aynı derecede etkili ise, aşağıdaki işaretlerden herhangi biri kullanılabilir:
 - Engel veya düşme tehlikesi olan yerlerde; işaret levhası veya güvenlik rengi
 - Işıklı işaret, sesli sinyal veya sözlü iletişim
 - El işaretleri veya sözlü iletişim

Aşağıda belirtilen işaretler birlikte kullanılabilir:

 - Işıklı işaret ve sesli sinyal
 - Işıklı işaret ve sözlü iletişim
 - El işaretleri ve sözlü iletişim
- Güvenlik işaretinin işlevinin aşağıda belirtilenler tarafından olumsuz etkilenmemesi için:
- Görülmesini veya işitilmesini zorlaştıracak veya engelleyecek, aynı türden bir başka emisyon kaynağının bulunması önlenerek, özellikle;
- Çok sayıda işaret birbirine çok yakın bir şekilde yerleştirilmeyecektir.
- Karıştırılma ihtimali olan iki ışıklı işaret aynı anda kullanılmayacaktır.
- Işıklı bir işaret bir diğer ışıklı işaretin çok yakınında kullanılmayacaktır.
- Birden fazla sesli sinyal aynı anda kullanılmayacaktır.
- Çok fazla ortam gürültüsü olan yerlerde sesli sinyal kullanılmayacaktır.
- İşaretlerin ya da sinyal aygıtlarının; uygun tasarımı, yeterli sayıda olması, uygun bir şekilde yerleştirilmesi, bakım ve onarımının iyi yapılması ve doğru çalışması sağlanacaktır.

- İşaretler ve sinyal aygıtları imalindeki karakteristik özelliklerini ve/veya işlevsel niteliğini korumak için, düzenli aralıklarla temizlenecek, kontrol, bakım ve tamiri yapılacak ve gerektiğinde değiştirilecektir.
- İşaretlerin ve sinyal aygıtlarının sayısı ve yerleştirileceği yerler, tehlikenin büyüklüğüne göre ve bunların uygulanacağı alana göre belirlenecektir.
- Herhangi bir enerji ile çalışan işaretlerin, enerjinin kesilmesi ve tehlikenin başka bir şekilde önlenememesi durumunda, işaretlerin yedek enerji kaynağı ile derhal çalışması sağlanacaktır. Kullanılan enerji kaynakları, güvenlik koşullarına uygun nitelikte olacaktır.
- Işıklı işaret ve/veya sesli sinyallerin çalışmaya başlaması, yapılacak işin veya hareketin başlayacağını belirtir. Yapılan iş veya hareket süresince ışıklı işaret veya sesli sinyal çalışmasına devam edecektir. Işıklı işaret ve sesli sinyal kullanılıp durmasından hemen sonra tekrar çalışabilir olacaktır.
- Işıklı işaretler ve sesli sinyaller, doğru ve etkili çalışmalarını sağlamak için, kullanılmadan önce ve kullanım süresince yeterli sıklıkta aralıklarla kontrol edilecektir.
- Kişisel koruyucu kullanımından kaynaklanan hususlar da dâhil olmak üzere, çalışanların görme ve işitmelerine engel olacak herhangi bir husus var ise; ilgili işaretlerin güçlendirilmesi veya değiştirilmesi için gerekli önlemler alınacaktır.
- Önemli miktarda tehlikeli madde ya da preparat depolanan alanlarda, odalarda veya kapalı yerlerde bulunan her bir paket ya da kap üzerinde bulunan etiketlerin, bu yerlerde alınması gereken güvenlik önlemlerini ikaz için yeterli değilse, ek-2'nin 3.2. inci maddesi ve ek 3'ün 1 inci bölümünde belirtilenlere uygun olarak ikaz işareti bulundurulacak veya işaretlenecektir.

9.3 İşaret Levhaları

İşaret levhaları özel bir tehlike olan yerlerin ve tehlikeli cisimlerin hemen yakınına, genel tehlike olan yerlerin girişine, engeller dikkate alınarak, görüş seviyesine uygun yükseklik ve konumda, iyi aydınlatılmış, erişimi kolay ve görünür bir şekilde yerleştirilmelidir. İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik hükümleri saklı kalmak şartıyla, doğal ışığın zayıf olduğu yerlerde floresan renkler, reflektör malzeme veya yapay aydınlatma kullanılmalıdır.

İşaret levhasının gösterdiği durum ortadan kalktığında işaret levhası da kaldırılmalıdır.

9.3.1. Yasaklı İşaretler

Temel nitelikler;

- Daire biçiminde,
- Beyaz zemin üzerine siyah piktogram, kırmızı çerçeve ve diyagonal çizgi (kırmızı kısımlar işaret alanının en az % 35 ' ini kapsayacaktır)



9.3.2. Uyarı İşaretleri

Temel nitelikler;

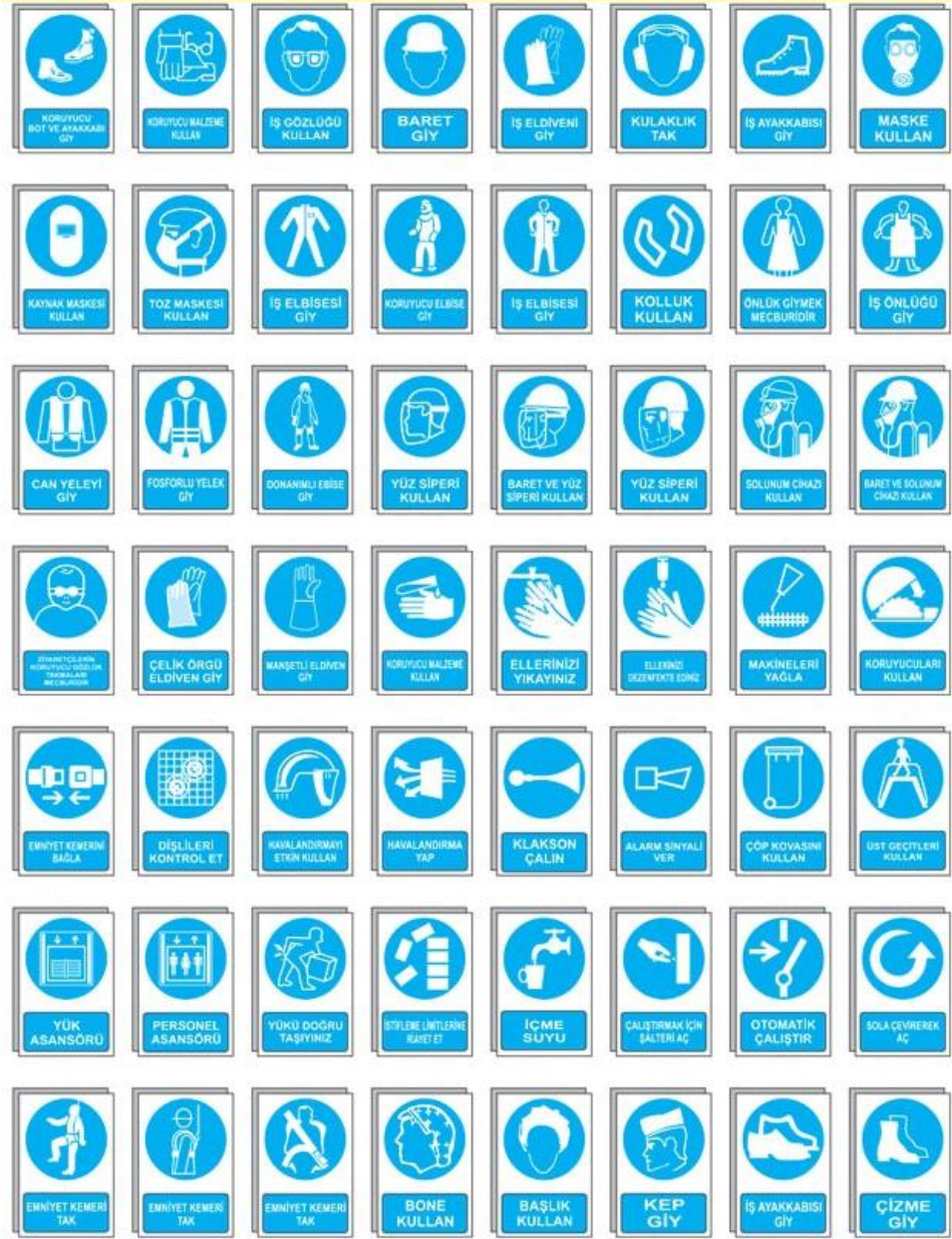
- Üçgen şeklinde
- Sarı zemin üzerine siyah piktogram, siyah çerçeve (sarı kısımlar işaret alanının en az % 50' sini kapsayacaktır)



9.3.3. Emredici İşaretler

Temel nitelikler;

- Daire biçiminde,
- Mavi zemin üzerine beyaz piktogram (mavi kısımlar işaret alanının en az % 50' sini kapsayacaktır)



9.3.4. Acil Çıkış ve İlk Yardım İşaretleri

Temel nitelikler;

- Dikdörtgen veya kare biçiminde;
- Yeşil zemin üzerine beyaz piktogram (yeşil kısımlar işaret alanının en az % 50' sini kapsayacaktır)



Acil çıkış ve kaçış yolu

Yönler (yardımcı bilgi işareti)



İlk yardım

Sedye

Göz duşu

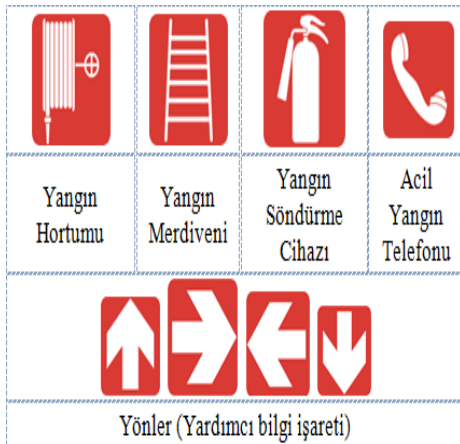
Güvenlik duşu

Acil yardım ve
ilkyardım
telefonu

9.3.5. Yangınla mücadele işaretleri

Temel nitelikler;

- Dikdörtgen veya kare biçiminde,
- Kırmızı zemin üzerine beyaz piktogram (kırmızı kısımlar işaret alanının en az % 50'sini kapsayacaktır)



10. İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ UYGULAMALARINA YÖNELİK GENEL KURALLAR

Çankaya Üniversitesi bünyesindeki tüm çalışanların, çalışma süresince uyması gereken İSG ile ilgili genel kurallar aşağıda belirtilmiştir. Çalışanların bu genel kurallar çerçevesinde çalışması ve olası güvensiz ve sağlıksız koşulları derhal ilgili birim amirine bildirmesi gerekmektedir. İSG konularına ilişkin genel ve işe özel uygulamalara yönelik eğitimler ilgili birimler ve İSGK'nın işbirliği ile Eğitim Birimi'nce düzenlenir.

Üniversite kapalı ve açık alanlarında;

- İSG konusunda alınan her türlü önlemlere uyulacaktır.
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan İSG eğitimlerine katılım sağlanacak, bu konuda verilen ve duyurulan talimat ve prosedürlere uyulacaktır.
- İşyerinde duyurulmuş olan Güvenlik ve Sağlık İşaretlerine uygun olarak çalışılacaktır.
- Her birim kendi sorumluluk alanındaki işaretlemeleri takip edecek ve eksiklikleri hemen giderecektir.
- Kendi ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkat gösterilecek ve görevler, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapılacaktır.
- İşyerinden mesai saatleri içerisinde işverenin/yöneticinin bilgisi ve izni olmadan hiçbir çalışan ayrılmayacaktır.
- Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçları doğru şekilde kullanılacaktır.
- Zimmetlenen ve eğitimi verilen kişisel koruyucu donanımlar doğru kullanılacak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri konulacaktır.
- İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımları, duyuru, talimat ve uyarı levhaları kurallara uygun olarak kullanılacak, bunlar keyfi olarak çıkarılmayacak ve değiştirilmeyecektir.
- İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine varıldığı anda, herhangi bir durumla karşılaşıldığında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik görüldüğünde birim amirine derhal haber verilecektir.
- Çalışma alanını tehlikeye düşürecek tutum ve davranışta kesinlikle bulunulmayacaktır. Ayrıca yapılan işler için tekniğine uygun olacak ve güvenlik en üst düzeyde tutulacaktır.

- İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve yapılan işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapılacaktır.
- İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelinmeyecek ve işbaşında alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmayacaktır.
- Sigara içilmesi yasaklanmış bölgelerde sigara içilmeyecektir.
- İşyerinde girilmesi yasaklanmış bölgelere (orta gerilim alanları, klima santralleri, elektrik pano odaları, kompresör odası, jeneratör odası, asansör makine dairesi vb.) yetkisiz girilmeyecektir.
- Elektrik ile ilgili her türlü arıza Elektrik Arıza Birimine bildirilecek, arızaya kesinlikle müdahale edilmeyecek, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmayacaktır.
- Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız kullanılmayacaktır.
- Elektrik panolarının önüne konulan yalıtkan paspaslar hiçbir şekilde kaldırılmayacaktır.
- Kullanılan seyyar lamba, seyyar uzatma kablosu vb, elektrikle çalışan cihazların kablo, fiş, anahtar ve benzeri parçalarında bozulma, yıpranma ve aşınma görüldüğünde kesinlikle kullanılmayacaktır. Arıza hemen bildirilecektir.
- Seyyar elektrik kabloları su, kimyasal madde vb. içinden geçirilmeyecektir.
- Seyyar kabloların serilmesi ve toplanması işlemleri kabloda enerji varken kesinlikle yapılmayacaktır.
- Bakım, onarım vb. işler hemen Teknik Servis Birimi'ne bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecektir.
- Makine ve teçhizatlarda, işletme, temizlik ve bakım, onarım çalışmalarında ilgili veya dolaylı sistemlerin elektrik enerjisi kestirilerek, enerjinin kesildiği ve cihazların durdurulduğu işaretlenmeden çalışma yapılmayacaktır.
- Çalışan makine ve cihazlar durdurulmadan kesinlikle temizlik, bakım, onarım vb. İşler yapılmayacaktır.
- Makine, ekipman ve cihazlar durdurulmadan müdahale edilmeyecektir.
- Çalışma alanları daima temiz, tertipli ve düzenli tutulacaktır.
- Bakım onarım sırasında ilgili bölge, geçişlere kapatılması için güvenlik şeridi ile çevrilecektir.
- İşyeri duyuru panoları ve İntranet ortamında İş Sağlığı ve Güvenliği konularında yapılan her türlü duyuru okunup, duyurulara uyulacaktır.
- Birimlere duyurulmuş olan acil durum ekipleri ve telefonları öğrenilecek, olası acil durumlarda acil durum planlarına uygun olarak hareket edilecektir.

- Acil çıkış kapılarının önü, arkası ve güzergâhları kapatılmayacak ve malzeme bırakılmayacaktır.
- Yangın söndürme tüp ve hortumları ile elektrik panolarının önüne malzeme bırakılmayacaktır.
- Görev tanımlarında belirtilen ve Yöneticileri tarafından verilen görevler haricinde hiçbir işle izin almadan ilgilenilmeyecektir.
- Sağlık ile ilgili tüm sorunlar işe başlamadan önce yöneticilere veya işyeri hekimine bildirilecektir.
- İşyerinde duyurulmuş olan güvenlik levhalarına göre gerekli olan kişisel koruyucu donanım kullanılacaktır.
- İş güvenliği malzemelerinde (KKD) yıpranma, bozulma vb. olması durumunda yenisinin temin edilmesi için ilgili yöneticiler bilgilendirilecektir.
- Düşme tehlikesi olan korkuluğu olmayan veya yetersiz olan yerlerde çalışılmayacaktır.
- Kimyasallarla çalışırken gerekli koruyucular kullanılacaktır.
- İşyeri içi trafik kurallarına uyulacaktır.
- İşyerinde döner aksamli makineler ile çalışma esnasında takı, kravat, bol elbise vb. takılmayacak ve giyilmeyecektir.
- İşyerinde bulunan forklift, vinç vb. tüm araçlar yeterlik belgesi olmadan kullanılmayacaktır.
- Ağır malzemelerin taşınması veya kaldırılması esnasında gerekli teçhizatlar kullanılacaktır.
- Bozuk ve ıslak zemin için gerekli uyarı levhası konulacaktır.
- İşyerinde çalışırken tehlike oluşturacak şekilde şakalaşma yapılmayacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin başlıca Yasal Mevzuat İSG birimi tarafından takip edilir. Yöneticilerin ve çalışanların yönettikleri/yaptıkları işlerde mevzuat kurallarını yerine getirmeleri gereklidir. Bu mevzuatın gerekleri üniversite içi düzenlenecek eğitimlerle çalışanlara verilir.

11. ÇALIŞMA TALİMATLARI

Çalışma talimatları üniversitede genel ve işe özgü olarak hazırlanmakta olup yazılı şekilde ve elektronik ortamda duyurulmaktadır. Yayınlanan tüm talimatların çalışanlara tebliğ edilmesi ve çalışma talimatlarının içeriğinde kesinlikle çalışma esnasında alınması gereken sağlık ve güvenlik tedbirleri ve kullanılması gereken kişisel koruyucuların bulunması sağlanır.

11.1. Kişisel Koruyucu Donanımların Kullanımı

Çankaya Üniversitesi'ndeki risklerin önlenmesinin veya yeterli derecede azaltılmasının, teknik tedbirlere dayalı toplu koruma ya da iş organizasyonu veya çalışma yöntemleri ile sağlanamadığı durumlarda, kişisel koruyucu donanımlar kullanılır. Bu konuda “Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik” uyarınca çalışmalar yapılır. KKD alımlarında yönetmelik hükümleri uygulanır.

Kişisel koruyucu donanımların kullanımı, çalışılan bölgenin ve yapılan işin barındırdığı tehlikelere bağlıdır. Kişisel koruyucu donanımlar; iş elbisesi (önlük, tulum), iş ayakkabısı, eldiven, gözlük, maske, baret, kulak koruyucular, emniyet kemeri vb.

- Size verilen eldiven, önlük, maske, baret, emniyet kemeri, gözlük vb. kişisel koruyucuları “Zimmet Tutanağı” nı imzalayarak teslim alınız.
- Kendinize verilen kişisel koruyucuları amacına uygun şekilde kullanınız.
- İşin gereği olarak şahsınıza verilen kişisel koruyucuları devamlı olarak kullanınız.
- Size verilen kişisel koruyucuların yıpranmaması, zarar görmemesi ve kaybolmaması için gerekli özeni gösteriniz.
- KKD' lerin kırılması, kaybolması, eskimesi vb. durumlarda amirinize haber vererek, yenisinin temin edilmesini sağlayınız ve kişisel güvenliğiniz için çok lüzumlu olan bu koruyucular olmadan işbaşı yapmayınız.
- Ör: Elektrik kaynağı yaparken mutlak suretle kaynak maskesi kullanınız.
- Ör: Gözünüze parça, talaş, boya, kimyasal vb. zararlı maddelerin kaçma ihtimali olan işlerde uygun gözlük kullanınız.
- Ör: Düşme tehlikesi olan yüksek yerlerde çalışırken emniyet kemeri kullanınız.

11.2. Yangın ile İlgili Kurallar

Yangın söndürme cihazlarının yerlerini ve kullanımını öğreniniz. Üniversite içinde her bölümde muhakkak en az bir adet yangın tüpü bulundurunuz. Çalışma esnasında kesinlikle sigara içmeyiniz.

Yangın tüplerinin önü kapatılmamalı ve kolay erişilebilir yerlerde olmalıdır. Yangın tüplerinin 6 ayda bir basınç kontrolü ve en az yılda bir ilgili firma tarafından bakımları yaptırılmalıdır.

YANGIN TÜRÜ VE SÖNDÜRÜCÜ TİPİ

- Elektrik yangınlarında karbondioksit söndürme cihazı kullanılır.

- Akaryakıt yangınlarında köpüklü söndürme cihazları kullanılır.
- Her tür yangında kimyevi tozlu söndürme cihazı kullanılır.
- Sigara içilmesi yasaklanan yerlerde, sigara içmeyiniz, açık alevli cihaz kullanmayınız, yetkisiz kaynak gibi işler yapmayınız.
- Sigaranızı attıktan sonra söndürünüz, söndüğünden emin olunuz.
- İşyerinde meydana gelen en küçük bir yangını derhal sorumlu ve ilgililere haber veriniz veya verdiriniz.
- İşyerinde ısınmak amacıyla da olsa ateş yakmayınız.
- Çıplak ateşli ısıtma araçlarının (soba gibi) üzerine elbise, ceket vb. asmayınız.
- Yağ, benzin, mazot, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında su kullanmayınız. Yağ, benzin, mazot, talaş tozu, boya gibi parlayıcı madde yangınlarında içinde köpük, karbon tetraklorür, karbondioksit ve bikarbonat tozu veya diğer benzeri etkili maddeler bulunan yangın söndürme cihazları kullanınız.
- Elektrik yangınlarında kesinlikle su ve/veya CO2 yangın söndürme tüplerini kullanmayınız.
- Gerilim altındaki elektrik tesis ve cihazlarında çıkan yangınlarda, bikarbonat tozlu veya benzeri etkili diğer tiplerde yangın söndürme cihazları kullanınız.
- Yangın söndürme tüplerinin yerlerini sorumlulara haber vermeden değiştirmeyiniz.
- Yangın söndürme tüplerinin nasıl kullanılacağını biliniz. Yangın söndürme tüplerini gereksiz yere kullanmayınız.
- Yangın söndürme tüplerinin etrafında malzeme bırakmayınız, yangın kaçış yollarına ve yangın merdivenine malzeme koymayınız.
- Yangın sırasında kullanacağınız kaçış yolunu, toplanma yerini, yangın söndürme ekibini ve yangın anındaki görevlerinizi biliniz.
- Yanabilecek ve tutuşabilecek maddeleri ısı kaynaklarından uzak tutunuz, bu tür maddeler yanında kaynak gibi işlemler yapmayınız.
- Benzin, mazot, alkol gibi maddelerle zorunlu olmadıkça temizlik yapmayınız. Eğer zorunlu kalırsanız yeterli miktarda madde kullanınız.
- Isıtıcı vb. kullandıktan sonra fişini çekiniz.

11.3. Elektrik ile İlgili Kurallar

Elektrik işi ile sadece elektrikçiler ilgilenmeli, yetkisi olmayanlar elektrik işine karışmamalıdır. Herhangi bir yerde elektrik ile ilgili bir arıza olduğu zaman hemen yetkili elektrikçilere haber verilmelidir.

- Görevliler dışındakilerin elektriğe müdahale etmesi yasak ve tehlikelidir. Elektrik ile ilgili arızaları elektrikçi veya sorumlulara haber veriniz.
- Yırtık, erimiş, yanmış, kopmuş elektrik kablolarını kullanmayınız.
- Yalıtımı bozulmuş elektrik kablolarını sorumlulara haber veriniz veya verdiriniz.
- Elektrik panolarına gerektiğinde müdahale edilebilmesi için pano etrafına ve üstüne malzeme koymayınız.
- Görevli değilseniz elektrik panolarına müdahale etmeyin, sigorta bile değiştirmeyiniz.
- Enerji nakil hatlarına yaklaşmayın, dokunmayın ve bu hatlara demir boru ve benzeri malzemeleri yaklaştırmayınız (ölüm tehlikesi vardır).
- Pano ve tablo çevresine su dökmeyiniz, su sıkmayınız.
- Elektrik panoları altındaki yalıtkan malzemeyi kaldırmayınız.
- Elektrik direklerine hiçbir şekilde çıkmayınız.
- Elektrik kablolarınızı yetkili elektrikçiye döşetiniz, kendi başınıza hat çekmeyiniz.
- Elektrik panolarını sadece yetkililer tarafından kullanılabilmesi için kilitli tutunuz ve üzerine uyarı işareti koyunuz.

11.4. Elektrikli El Aletleri ile İlgili Kurallar

- Tüm elektrikli el aletleri topraklanmalıdır. Topraklaması olmayan priz, aletler kullanılmadan önce değiştirilmelidir.
- El aletleriyle çalışırken, muhafazaları yerlerinde takılı olmalıdır. Muhafazaların çalışması hiçbir zaman engellenmemeli veya iş yaparken geçici olarak yerinden çıkartılmamalıdır.
- Çalışma alanı temiz tutulmalıdır.
- İş için uygun el aleti kullanın.
- Tehlikeli bir ortamda çalışmayın.
- Aletleri düşebilecekleri yerlere koymayın.
- El aletlerinin hortum ve kablolarını takılmalara neden olabilecek şekilde çekmeyin.
- Kabloları, çivi, cıvata, keskin köşeler, sıcak yüzeyler üzerinden geçirmeyin.
- El aletleriyle çalışırken bir yere uzanmaya çalışmayın, ayaklarınızı yere dengeli ve sağlam basın.
- Kullanılmadıkları zaman aletlerin tetiğini kapatıp fişten çekin.
- Aletleri çalıştırmadan önce sıkılama, ayarlama parçalarını çıkartın.
- Kazara el aletlerinin çalışmasını önleyin. Elektriğe takılı aletleri taşıırken parmağınızı tetikten çekin.

- Kusurlu ve emniyetli olmayan aletleri yenileriyle değiştirin ve tamir için derhal ilgili bölüme gönderilmesini sağlayın.
- Yüksekte çalışırken kullanılmayan aletleri kaplarında muhafaza edin veya düşmelerini engellemek için bağlayın. Aletler, takılma tehlikesi oluşturabilecekleri geçiş yolları, yürüme yolları, platformlar veya merdivenler gibi yerlere bırakılmamalıdır.
- Aletler bir yerden bir yere atılmamalıdır.
- Kaymayı önlemek için aletler, temiz tutulmalı; gres ve yağ bulaşmasına izin verilmemelidir.
- Elektrikli el aletlerinin kablosu, aleti bir yerden sarkıtmak veya çekmek için kullanılmamalıdır.
- Elektrikli aletleri kullanırken ıslak veya nemli zeminler üzerinde durmayın.
- Nemli yüzeylerde çalışırken, elektrikli aletlerin topraklanmış olduğundan emin olun veya topraklama hatası olduğunda akım kesici uzatma kablosu kullanın.
- Elektrikli aleti kullanmadan önce kablosunu inceleyin. Hasarlı veya zayıf kablolar aleti kullanmadan önce yenisiyle değiştirilmelidir.
- Yırtık, erimiş, yanmış, kopmuş elektrik kablosu olan aletleri kullanmayınız.
- Eğitim ve bilgi sahibi olmadığınız el aletini kullanmayınız.
- Elektrikli aletleri kullanmadan önce kontrol edin, arızalı veya hasarlı ise kullanmayınız.
- Dar ve rutubetli yerlerde küçük gerilimle 42 voltla çalışınız.
- Koruyucusu olmayan dönen ve hareketli kısımlara sahip el aletlerini kullanmayınız.
- Elektrikli el aletleri ile kimseye şaka yapmayınız.
- Gerekiyorsa eldiven, gözlük, kulaklık gibi kişisel koruyucuları kullanınız.
- Kullanmadığınız el aletini kapatınız, ortalıkta bırakmayınız.
- Fişi bozulmuş el aletini kullanmayınız.
- Kesinlikle fişsiz kabloları (ıplak kablo) prize sokmayınız.
- Elektrik fişini kablodan asılarak değil, fişten tutarak kontrollü çekiniz.
- Aleti amacı dışında hiçbir işte kullanmayınız

11.5. Yüksekte alışan İle İlgili Kurallar

- Mümkün olduğu takdirde yapacağınız çalışmaları zeminde veya yüksekliğin kenarında uzakta yapmaya çalışınız, yüksekte yapmayınız.
- Yüksekte yapılan çalışmalarda kullandığınız malzeme ve aletlerin düşmemesi için gerekli özeni gösteriniz.
- Yukarıdan aşağıya hiçbir zaman malzeme, alet atmayınız.

- Yüksekte yapılan çalışmalarda kullandığınız malzeme ve aletleri iş bitiminde uygun bir şekilde aşağıya indiriniz veya düşmeyecek şekilde yerleştiriniz.
- Düşme tehlikesi olan, yüksekte yapılan çalışmalarda emniyet kemerini kullanınız.
- Yüksekte yapacağınız çalışmalarda (mesela iskelelerde) alışmaya başlamadan önce çalışılacak alanı kontrol ediniz ve tehlike gördüğünüz takdirde gerekli tedbirleri almadan veya aldırmadan çalışma yapmayınız.
- Düşmeye karşı tedbir olarak alınmış korkuluk ve eteklikleri sökmeyiniz, ıkartmayınız. Eğer iş bu korkulukların sklmesini gerektiriyorsa emniyet kemeri kullanmak gibi diğer tedbirleri alınız.
- Çalıştığınız yerde korkuluk olmasına rağmen işin gereklerinden kaynaklanan sebepler nedeniyle halen düşme tehlikesi hissediyorsanız emniyet kemeri kullanınız.
- Emniyet kemeri kullandığınız takdirde, emniyet kemerinin halatını güvenli bir yere bağlayınız.
- Yükseklik korkunuz, tansiyon, şeker, baş dönmesi gibi rahatsızlıklarınız varsa yüksekte çalışma yapmayınız.
- Yüksekte yapacağınız çalışmalarınızı gözlem altında yapınız, tek başınıza hareket etmeyiniz.
- Çalışmaya başlamadan önce emniyet kemerinin nasıl ve nereye bağlanacağını öğreniniz.

11.6 Gaz Kaçağı Durumunda Yapılacaklar

- nce kaynağından keserek gaz akışını durdurun.
- Bu sırada akmak, kibrit vb. kullanmayın, kaynak-taşlama vb. işleri durdurun, lambaları yakmayın veya sndrmeyin.
- Var ise kapı ve pencereleri açarak ortamı havalandırın. Süpürge ile süpürür gibi yaparak ortamda biriken gazı uzaklaştırın.
- Kaçağın sebebinin bulunması için yetkililere haber verin.
- Kaçak yapan cihaz üzerinde gerekli onarım yapılıp test edilmeden kullanmayın.
- Alev bulutu içinde kalırsanız nefes almadan kaçarak ortamdan uzaklaşın.

11.7. Makineler İle İlgili Kurallar

- Eğitilmiş ve görevli olmadığınız makineyi kullanmayınız.
- Makineyi kullanmadan önce kontrol ediniz, gerekiyorsa etraftaki diğer çalışanları uyarınız.
- Makinelerdeki arıza ve problemi derhal sorumlu ve ilgililere haber veriniz. Arızalı makinenin alıştırma düğmesi zerine ‘ARIZA VAR ALIşTIRMA’ ikaz levhasını asınız.
- Arızalı alet, cihaz, makine ve tezgâhları kullanmayınız.

- Çalışmakta olan makineye el ile veya herhangi bir malzeme ile müdahale etmeyiniz.
- Makine çalışırken bakım ve tamirat yapmayınız.
- Makinede bulunan koruyucuları çıkartmayınız.
- Tamirattan sonra sökölü bulunan koruyucuları takınız.
- Makine üzerinde izin almaksızın değışiklik yapmayınız.
- Makine üzerindeki talimat ve uyarı levhalarına uyunuz.
- Makinelerin üzerindeki levhaları kaldırmayınız, kumanda düğmelerini bozmayınız ve kırmayınız.
- Makineyi amacı dışında hiçbir işte kullanmayınız.
- Kullandığınız makineleri gelişigüzel bırakmayınız, bu iş için ayrılmış kısımlara koyunuz.
- Dönen, kesen kısımları olan makinelerde çalışırken uzun, sarkık vb. elbise giymeyiniz, bileklik, yüzük vb. takmayınız.

11.8. Ekranlı Araçlar İle İlgili Kurallar

Ekranlı araçlar ile çalışmalarda “Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkındaki Yönetmelik” maddeleri dikkate alınmalıdır.

- Ekranla göz arası mesafeyi en az 60 cm olacak şekilde ayarlayın.
- Klavyenin önünde kollarınızı yaslayabileceğiniz uygun bir boşluk bırakın.
- Sırtınızı dik ve koltuğa dayalı, başınızı dik, baldırlarınızı sandalyeye tam oturmuş olarak ayarlayın.
- Ekran dikey konuma ayarlayın.
- Çalışma masanızı, ekran, klavye, dökümanlar vb. malzemeleri rahatça alabilecek genişlikte seçin. Rahat hareket edebilmeniz için üzerinde yeterli alan bulundurun.
- Oturma kısmı aşağı ve yukarı, sırt dayama kısmı öne arkaya ayarlanabilir, bele uygun ve esnek bir sandalyeye oturun.
- Ekranlı araçlarla çalışmaya başlamadan önce ve düzenli aralıklarla göz muayenesi yaptırın.
- Yapay aydınlatma kaynakları ile güneş ışığının ekran üzerindeki parlama ve yansımalarını önleyin.
- Çalışma sırasında göz ve kol-bacak kaslarınızı kısa süreli egzersizlerle dinlendirin.

11.9 Depolama ve Taşıma İşleri İle İlgili Kurallar

- Her şeyi yerinde muhafaza edin ve kullandıktan sonra malzemeleri yerine koyun.

- Zeminle ilgili herhangi bir problemi tamir edin veya rapor edin (düzgün olmayan yüzeyler, döküntüler, kapatılmış delikler vb.)
- Yürüme yollarını ve koridorları engellerden arınmış olarak tutun.
- Çekmeceleri kapalı olarak tutun.
- Makine alet ve diğer malzemeleri zeminde bırakmayın.
- Temizlenen veya tamir edilen yerlerin etrafını kapatın (şeritle) ve işaretleyin.
- Aydınlatmanın yeterli olduğundan emin olun, yanmayan lambaları yetkiliye bildirin.
- Koşmayın, yürüyün.
- Kaygan ve düzgün olmayan yüzeylerde yavaşça ve tutunarak yürüyün.
- Düz topuklu ve kaygan olmayan tabanlı ayakkabılar giyin.
- Sarkan, geniş elbiseler giymeyin.
- Dengenizi sağlamak için ellerinizi cebinizde değil, vücudumuzun yanında tutun.
- Merdivenlerden inip çıkarken korkulukları kullanın. Her adımda bir basamak kullanın. Üç nokta kuralına dikkat edin (ya iki el, bir ayak ya da iki ayak, bir el merdivene temasta olmalıdır). Hasarlı korkulukları ve basamakları tamir edin.
- Platformlardan ve/veya ekipmanlardan atlamayın.
- Sandalyede otururken dört ayağının da yere temas etmesini sağlayın.
- Engellerin etrafından dolaşın.
- Uzatma kablolarını, hortumları, ipleri vb. yürüme yolları üzerinde bırakmayın.
- Malzeme taşınacağı zaman, taşımak için bir araç olup olmadığını kontrol edin. Eğer bir araç varsa araçla taşımayı tercih edin.
- Malzeme taşıyacağınız yolun ve/veya taşıyacağınız yükün ıslak olmamasına dikkat edin.
- Taşıyacağınız malzemeyi kaldırmadan önce yanına dizlerinizle çömelin, malzemeyi hafifçe hareket ettirerek ağırlığını anlamaya çalışın.
- Malzemenin ağırlık merkezinin size yakın olacak şekilde taşınmasına dikkat edin.

12. EĞİTİMLER

İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri; çalışmalarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te;

“MADDE 6 –

(1) İşveren, çalışanlarına asgari Ek-1’de belirtilen konuları içerecek şekilde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar.

(2) İşveren, çalışan fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar.

(3) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.

(4) Birinci fıkraya göre verilen eğitimler, değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

- a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa.
- b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa.
- c) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa.

(5) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

(6) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

MADDE 11 – (1) Çalışanlara verilecek eğitimler, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince belirlenen periyotlar içinde;

- a) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat,
- b) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,
- c) Çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir.”

denilmektedir.

- Eğitim programlarının planlanması ve takibi işlemlerinden sorumlu olan İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi, işin yapıldığı birimle ortaklaşa bir sorumlulukla çalışanın işiyle ilgili özel eğitimler ve İSG eğitimlerinin verilmesini sağlar. Eğitimlerin verilmesi Eğitim Prosedürüne göre gerçekleştirilir.
- İşyerinde çalışan her bir çalışanın görevini en iyi bir biçimde yerine getirilmesi için sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır.
- İşyerinde, çalışanlara verilecek olan İSG ile ilgili eğitimler “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik” kapsamında, İSGK tarafından planlanarak, Yıllık Eğitim Planı’na dâhil edilir.
- Eğitimler;

- İşe başlamadan önce,
- Çalışma yeri ya da iş değişikliğinde,
- İş ekipmanlarının değişmesi halinde,
- Yeni teknoloji uygulaması halinde verilir.
- Değişen ve ortaya çıkan yeni risklere uygun olarak yenilenir gerektiğinde ve düzenli aralıklarla tekrarlanır.

Çalışanlar, uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmakla, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygulamakla ve bu konudaki talimatlara uymakla yükümlüdür.

Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları şeklinde işyerindeki vardiya ve benzeri iş programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

- Eğitimler, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda yapılır.
- Eğitim mekânlarında, uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma sağlanır.
- Eğitimde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sağlanır.
- Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev-unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev-unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

Çalışanlara verilecek İSG eğitim konuları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

EĞİTİM KONULARI
1. Genel konular a) Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, b) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları, c) İşyeri temizliği ve düzeni, d) İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar
2. Sağlık konuları a) Meslek hastalıklarının sebepleri, b) Hastalıktan korunma prensipleri ve koruma tekniklerinin uygulanması, c) Biyolojik ve psikososyal risk etmenleri d) İlk yardım
3. Teknik konular a) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri, b) Elle kaldırma ve taşıma, c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, d) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, e) Ekranlı araçlarla çalışma, f) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri, g) İş kazalarının sebepleri ve koruma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması, h) Güvenlik ve sağlık işaretleri, i) Kişisel koruyucu donanım kullanımı, j) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü, k) Tahliye ve kurtarma

13. İLETİŞİM

İSG faaliyetlerinin Çankaya Üniversitesi 'nde farkındalığı artırmak, bunları yaygınlaştırmak ve uygulamak üzere aşağıdaki iletişim yöntemleri kullanılır:

- Eğitim, Seminer ve Konferanslar
- Çalışan Güvenliği Toplantısı (Çalışanların amirleriyle yapacağı gayri resmi toplantılar)
- İş Alanında İş Günü Başlamadan
- İş Alanında İş Projesi Başlamadan
- İş Başı İş Güvenliği Eğitimi
- Uyarı İşaretlerinin Asılması ve Takibi
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Duyurular
- İş Prosedürleri
- Bakım Formları
- İSG Uygulama Kılavuzu

- Çalışan Şikâyet ve Öneri Formları
- Malzeme Güvenlik Bilgi Formları(MSDS)
- Alet/Araç Kullanım El Kitapları
- Alet/Araç Bakım El Kitapları
- Sağlık ve Güvenlik Posterleri
- Dergiler, Bültenler ve Diğer Basılı Materyal

14. UYGUNSUZLUK YÖNETİMİ

- Üniversite faaliyetleri yürütümünde ortaya çıkabilecek uygunsuz koşullar ve uygunsuz davranışlar ile ilgili olarak ‘UYGUNSUZLUK BİLDİRİM FORMU’ kullanılacak ve tespit edilen tüm uygunsuzluklar kayıt altına alınarak kök nedenleri araştırılacaktır.
- Ayrıca, uygunsuzluk yüksek bir risk oluşturuyorsa uygunsuzluğun yaşandığı çalışma alanında derhal iş durdurularak uygunsuzluk giderilinceye kadar çalışma yaptırılmayacaktır. Çalışma sahasında gerekli emniyet tedbirleri alınacak ve uygunsuzluğu gerçekleştiren çalışana iş başı eğitimi verilecektir.
- Uygunsuzluğun giderilmesi ardından bölüm sorumlusunun kontrolünden sonra çalışmaya başlanacaktır.

15. DÜZELTİCİ/ÖNLEYİCİ FAALİYETLER

Düzeltilici ve önleyici faaliyetlere ilişkin süreç aşağıda sıralanmıştır:

- Tespit edilen kusura ilişkin objektif kanıtların temini (fotoğraf, kusurlu ekipman / cihazın seri numarasının ve lokasyonunun tespiti vb.),
- Kusurun ortadan kaldırılması için gerekli aksiyonların belirlenmesi ve sorumlu personel / yöneticilere sözle iletilmesi,
- Kusurun ciddiyetine göre uygun temrin sürelerinin belirlenmesi ve sorumlu personel / yöneticilere sözle iletilmesi,
- Tespit edilen kusurlara ilişkin notların alınması,
- Alınan notlar ve objektif kanıtlar ışığında ‘UYGUNSUZLUK BİLDİRİM FORMUNUN’ hazırlanması,
- UYGUNSUZLUK BİLDİRİM FORMU vasıtası ile gerçekleştirilen raporlama esnasında gerekli görülmesi halinde hatanın kök neden analizinin (hatanın sürekliliğine neden olabilecek kusurların olup olmadığı, mevzu bahis ana sebebin ortadan kaldırılması sureti ile hatanın

devamlılığının engellenmesi için gerekli aksiyonların belirlenmesi) yapılması ve çalışma alanında karar verilen düzeltici faaliyet ile birlikte raporda belirtilmesi,

- Rapora girilen temrin süresi dâhilinde belirlenen düzeltici faaliyetlerin (acil düzeltici faaliyet, kök neden analizi sonrası belirlenen düzeltici faaliyetlerin) takip ve kontrollerinin yapılması, uygun aksiyon alınan uygulamalara ilişkin raporların kapatılması.

Not: Önleyici faaliyetler vuku bulmuş bir olumsuzluğu ifade etmese de bu hususa yönelik ayrıca bir form hazırlama ihtiyacı duyulmadığı için (formasyon şeklinin UYGUNSUZLUK FORMU ile aynı yapıda olması) belirlenen önlemlere ilişkin kayıtlar UYGUNSUZLUK FORMU vasıtası ile tutulacak ve uygunsuzluk kayıtları ile aynı yerde muhafaza edilecektir.

16. PERİYODİK KONTROLLER

Kullanılan cihaz ve ekipmanların periyodik kontrolleri ve bakımları, teknik birim tarafından İSG mevzularına uygun olmak kaydıyla düzenli olarak yapılır ve kayıt altına alınır.

17. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TESPİT VE ÖNERİ DEFTERİ

Onaylı defter, işyeri 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 iş yeri için tek olan defterdir. Onaylı defter, işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri, Genel Müdürlük veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle onaylanır.

Onay defter, yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile işveren tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler işverene tebliğ edilmiş sayılır.

Onaylı defterin asıl sureti işveren, diğer suretleri ise iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin her istediğinde işveren onaylı defteri göstermek zorundadır.

18. ZORUNLU EKİPMANLAR

Çankaya Üniversitesi envanterine kayıtlı zorunlu ekipmanlar aşağıda verilmiştir:

- **Yangın:** Taşınabilir Söndürme Tüpleri
- **Kazan Dairesi:** En az 2 adet 25 kg'lık çok maksatlı kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazı
- **Mutfak:** En az 2 adet 6 kg'lık çok maksatlı kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazı
- **Paratoner**

- **Yedek Aydınlatma Sistemleri**
- **İşyeri Sağlık Birimi**
- **Yüksek Gerilim Hücreleri**
 - Yalıtılmış tabure
 - Kauçuk eldivenler
 - İstekalar
 - Kısa devre ve topraklama teçhizatı ve talimatı
 - Duyuru panosu vb.
- **Güvenlik Birimi Malzeme Listesi**
 - Cop
 - El feneri
 - Döğük
 - Güvenlik Yeleği
 - Araç Arama Aynası
 - Telsiz
 - Fosforlu Yelek
 - Trafik Hunisi ve Bariyerleri

19. SON HÜKÜMLER

İSG Uygulama Kılavuzu 30/03/2018 tarihinde İşveren/işveren Vekili onayından geçerek aynı tarihte yayınlanmıştır.

İSG Uygulama Kılavuzunda belirtilen kurallara uymayan çalışana ilk aşamada sözlü ve yazılı uyarılar verilecektir. Kurallara uymamakta ısrar eden çalışan ile ilgili iş akdinin feshi de dâhil olmak üzere yasal haklar kullanılacaktır. Bu uygulama kılavuzu, bağlayıcı olarak 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu ile bu kanuna dayanarak çıkarılmış yönetmelikler ve mevzuatı esas alır.

20. KAYITLAR

Kayıt No	Kayıt Adı	Ortam	Sorumlu Bölüm	Saklama Süresi
01	Sağlık Kayıtları (İşe Giriş / Periyodik Muayene Formları, Tedavi Kartları, vb.)	Basılı	İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Personelin işten ayrılmasından sonra 10 yıl
02	İSGB Yıllık Çalışma Planı	Basılı	İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Sürekli
03	İSGB Yıllık Değerlendirme Raporu	Basılı	İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Sürekli
04	İSGK Yıllık Çalışma Planı	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
05	İSGK Yıllık Çalışma Raporu	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
06	İSGK Toplantı Tutanakları	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
07	Risk Analizi ve Değerlendirme Formu	Basılı	İSG Kurulu	Sürekli
08	Acil Çıkış Planları / Tahliye Projeleri	Basılı	İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Sürekli
09	İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Tespit ve Öneri Defteri (Onaylı Defter)	Basılı	İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	Sürekli
ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU				