DİCLE ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) İş sağlığı ve Güvenliği mevzuatlarının gerekliliklerinin sağlanması ve mevcut şartların iyileştirilmesi sürecinde Dicle Üniversitesi; İş sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ve bütün birimlerin faaliyet alanların da uyulması gereken İş sağlığı ve Güvenliği kurallarını ve yöntemlerini belirlemek, bu organların görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Dicle Üniversitesi,

a) Akademik çalışanları
b) İdari çalışanları – İşçiler
c) Hizmet alım firmaları ve çalışanları
d) Stajyerleri
e) Herhangi bir sebeple Dicle Üniversitesine ait bina ve alanlarında faaliyet gösteren kişi veya tüzel kişileri
f) Her türlü sebeple Dicle Üniversitesine ait bina ve alanlarını ziyaret eden kişileri

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuatlara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
b) Üniversite: Dicle Üniversitesini,
c) Rektör: Dicle Üniversitesi Rektörünü,
d) Üst Kurul: Dicle Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
e) Koordinatörlük: Dicle Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,



f) Koordinatör: İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatları doğrultusunda yürütülen çalışmaların koordinasyonunu sağlayan ve Rektör tarafından atanmış personel.

g) İş Sağlığı Güvenliği: İlgili mevzuatta tanımlanan çalışma yaşamında sağlık ve güvenlik konuları ve uygulamalarını,

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

i) İşveren Vekili: İşveren adına hareket eden, işin ve iş yerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri, bu kanunun (yönergenin) uygulanması bakımından işveren sayılır.

j) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

k) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

l) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,

m) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

n) İş Güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, İş Güvenliği uzmanı belgesine sahip kişiyi,

o) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

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

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

r) Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

s) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

t) İşyeri hemşiresi: 25/2/1954 tarihli ve 6283 sayılı Hemşirelik Kanununa göre hemşirelik mesleğini icra etmeye yetkili, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hemşireliği belgesine sahip hemşire/sağlık memurunu,

u) Kişisel koruyucu donanım: Bir veya birden fazla sağlık ve güvenlik tehlikesine karşı korunmak için kişilerce giyinmek veya taşınmak zorunda olan herhangi bir cihaz, alet veya malzeme

v) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

w) Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

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

y) Öneri ve tespit defteri: İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyelerin kayıt altına alındığı defterleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÜST KURULU VE KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN

YAPISI, İŞLEYİŞİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu

MADDE 5

1. Üniversitede yürütülen iş sağlığı ve güvenliği ve ilgili mevzuatlar kapsamında yapılan çalışmaların sürdürülmesini sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği uygulama standartları oluşturmaya çalışmak ve danışmanlık hizmeti vermektir.
2. Üst kurul üyeleri
   a) ***Rektör / Rektör Yardımcısı,***
   b) ***Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı,***
   c) ***İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü,***
   d) ***Tıp Fakültesi Dekanı/ Dekan Yardımcısı,***
   e) ***Mühendislik Fakültesi Dekanı/ Dekan Yardımcısı,***
   f) ***Fen Fakültesi Dekanı/ Dekan Yardımcısı***
   g) ***Hukuk Fakültesi Dekanı / Dekan Yardımcısı***
   h) ***Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı/ Personeli,***
   i) ***Hastaneler Başhekimi/ Başhekim Yardımcısı,***
   j) ***Sivil Savunma Uzmanı/ Koruma Güvenlik Amiri.***
   k) ***Üst yönetici tarafından ihtiyaç duyulan kişi/ kişiler.***

3. Üst Kurul; Rektör / Rektör Yardımcısı başkanlığında Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.
4. Bir yıl içinde üst üste iki toplantıya mazeretsiz katılmayan üye, Üst Kurul kararı ve Rektörün onayı ile görevinden alınır, yeni bir üye görevlendirilir.
5. Üst kurul başkanı Rektör / Rektör Yardımcısı'dır, Sekretarya ise İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.
6. Üst kurul üç ayda bir toplanır, Kurul Başkanı teklifi ile olağanüstü de toplanabilir. Üst Kurul, toplanma gündem maddelerinin olmaması durumunda Kurul Başkanının kararıyla kurul toplantısı yapılmayabilir.
7. Toplantı yeter sayısı Kurul üyelerinin salt çoğunluğudur.
8. Üst Kurul toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği hâlinde başkanın oyu yönünde karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz.
9. Üst Kurul Başkanı ihtiyaç hâlinde toplantı gündemine uygun olarak temsilci davet edebilir.
10. Kararlar toplantı tutanağı ile kayıt altına alınır.
11. Kurul kararları Rektör / Rektör Yardımcısı, onayı ile ilgili tüm birimlere gönderilir.
12. **Üst Kurulun Görevleri:**
    a) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politika ve stratejilerini belirlemek,
    b) İş sağlığı ve güvenliği konusundaki Üniversite'nin öncelikli ihtiyaçlarına karar vermek,
    c) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından yapılan çalışmaları değerlendirmek
    d) Ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim ve öğretim çalışmalarına katkıda bulunmak ve desteklemek, bu eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün Oluşumu ve Görevleri

MADDE 6

1. Koordinatör, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.
2. Herhangi bir nedenle 3 ay boyunca görevini yerine getiremeyen Koordinatörün yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir koordinatör görevlendirilir.
3. Koordinatörlüğün amacı; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak ulusal, uluslararası kurum ve kuruluşlarla, üniversitenin ilgili birimleri arasında mevzuatlar kapsamında hizmet sunan ve sunacak olan birimlerin oluşturulmasının koordinasyonu, sürdürülmesi eğitim faaliyetlerinin koordinasyonu, saha çalışmaları, bilimsel çalışmalar ve uygulamaların koordinasyonunu sağlamak ve İSG kurullarına danışmanlık hizmeti vermektir.
4. **Koordinatörlüğün Görevleri:**
    a) Üst kurulun sekretaryasını yürütmek.

b) Üst kurul tarafından alınan kararları uygulanmasının takibini yapmak.

c) İş sağılığı ve güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek.

d) İş sağlığı ve güvenliği, konularında eğitim programlarının hazırlatılması ve yürütülmesinin koordinasyonunu sağlamak.

e) Her yılın sonunda ve istenildiğinde Koordinatörlüğün çalışmaları, genel durumu ve işleyişi hakkındaki dönemlik raporunu ve bir sonraki döneme ait çalışma programını hazırlamak, Üst Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektöre sunmak.

f) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programları hazırlamak ve uygulanması ile ilgili kararlar almak.

g) Ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, konferans, panel, seminer, sertifika programları, kurs, sergi ve benzeri eğitim ve bilimsel etkinlikler düzenlemek ve bu tür etkinliklere katılmak.

h) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili basılı, görsel, elektronik, süreli ve süresiz yayınlar yapmak ve yayınların izlenebilmesi amacıyla basılı ve elektronik kitaplık ve arşiv oluşturmak.

i) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim ve öğretim çalışmalarına katkıda bulunmak ve desteklemek, bu eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak.

j) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikalarını ve bunlara dayalı eğitim ve araştırma ile ilgili plan ve programlarını hazırlamak ve Üst Kurulunun onayına sunmak.

k) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili eğitim, laboratuvar, araştırma ve uygulama birimleri kurma çalışmalarında yer almak,

l) İhtiyaç halinde; geçici ya da sürekli çalışma grupları oluşturmak ve bunların görevlerini düzenlemek, görevlendirilmelerini sağlamak için Rektörün onayına sunmak.

m) İş sağlığı ve iş güvenliği konusunda farkındalık oluşturmak için çalışmalar yapmak.

n) Üniversitedeki iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili birimleri bir araya getirerek koordinasyonu sağlamak.

o) Üniversite bünyesinde bulunan, ilgili mevzuat kapsamında kamusal kurumlar ve Üniversite işbirliği ile faaliyet gösteren ya da yeni oluşturulacak olan, iş sağlığı ve güvenliği konularında hizmet sunan ve sunacak olan, birimlerin oluşturulmasına, sürdürülmesine ve koordinasyonuna

katkıda bulunmak.

p) İSG Kurulları arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak,

r) Üniversite ve bağlı birimlerin İSG kurul ve Risk değerlendirme ekiplerinde İSG uzmanı ve işyeri

hekimlerinin görev yeri ve sürelerinin koordinasyonunu sağlamak.

MADDE 7

Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Diğer Merkezlerdeki İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının Çalışma Usulleri

Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 ve 30 uncu maddelerine göre çıkartılan "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkın Yönetmelik" kapsamındaki usul ve esaslara göre çalışır.

MADDE 8

Kurulların Yükümlülüğü

1. Kurullar, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda mevzuat hükümleri çerçevesinde iş yerinin durumunu ve mevcut olanakları göz önünde bulundururlar.
2. Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle iş yerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadırlar.
3. Kurullar, İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden teftiş yapmaya yetkili Bakanlık iş müfettişlerine iş yerlerinde yapacakları teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme, Çeşitli Hükümler, Son Hükümler, Cezai Hükümler, Yürürlük, Diğer Hükümler

Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri

MADDE 9

(1) İlgili birim yönetimi çeşitli iş ve işlemler için yapacağı ihale, doğrudan temin, hizmet alımı vb. işlemlerde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için şartnamede yürürlükteki mevzuata uygun gerekli hükümlerin (cezai şartlar dâhil) bulunmasını sağlar.

(2) Üniversiteye bağlı tüm Birimlerde Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ve Kiracılar hizmet verdikleri süre içinde çalışanlarının iş sağlığı ve güvenliğini sağlamakla, yangın ve acil durumlarla ilgili tedbir almakla sorumlu olup Üniversitenin İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönergesine, varsa ilgili birimin İş Sağlığı ve Güvenliği Usul ve Esasları içeren talimat, şartname hükümlerine ve mer'i mevzuata uymakla yükümlüdürler. İhale ve Sözleşmelerde iş bu yönerge ve varsa Usul ve Esasları içeren talimat anlaşmanın eki olarak belirtilecektir.

(3) Üniversitede görevlendireceği personelin özlük dosyasında bulunması gereken tüm yasal evrakları ve görev tanımlarını eksiksiz olarak temin etmekten ve talep edilmesi halinde bu dokümanları ilgili Birim yönetimine iletmekten Alt İşveren sorumludur.

(4) Hizmet Alımı Yapılanlar, Alt İşverenler ile Kiracılar'ın iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamasından doğacak her türlü idari, hukuki ve cezai sorumlulukları kendilerine ait olup Üniversitemize yansıyacak mali sonuçları ilgililere rücu ettirilir.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 10

(1) Koordinatörlüğün ve birimlerinin bina, araç-gereç, her türlü alet, ekipman ve benzeri fiziksel ihtiyaçları ve donanımı, ilgili birim bütçesinden ve gerektiğinde destek hizmetleri birimlerinden karşılanır.

Personel ihtiyacı

MADDE 11

(1) Koordinatörlüğün; akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinin b-4 bendine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Denetleme

MADDE 12

(1) Bu Yönergenin uygulaması Birim Yönetimlerinin sorumluluğundadır. Ayrıca Üniversite Üst Yönetimi'nin kararı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü veya iç tetkikçiler marifeti ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti Üst Kurul'a da gönderilir.

Çeşitli Hükümler

MADDE 13

İletişim

Dicle Üniversitesi işyerlerinde İSG faaliyetlerinin farkındalığını artırmak, bunları yaygınlaştırmak ve uygulamak üzere aşağıdaki iletişim yöntemleri kullanılır.

a) Eğitim, Seminer ve Konferanslar
b) Çalışanları Mutat Bilgilendirme Toplantıları (Çalışanların amirleriyle yapacağı gayri resmi toplantılar)
c) İş Başı İş Güvenliği Eğitimi
d) Uyarı İşaretlerinin Asılması ve Takibi
e) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Duyurular
f) Bakım Formları
g) İSG İç Yönergesi
h) Şikâyet ve öneriler
i) Malzeme Güvenlik Bilgi Formları
j) Alet/Araç Kullanım El kitapları
k) Alet/Araç Bakım El kitapları
l) Sağlık ve Güvenlik Posterleri

Şikâyet, Öneri ve İletişim Mekanizması

Dicle Üniversitesi işyerlerinde çalışanların İSG konusunda öneri ve şikâyetleri ile ilgili iletişim mekanizması işyerinde İSG Kurulunun olup olmamasına göre değişiklik arz etmektedir.

a) İSG Kurulu varsa: Dicle Üniversitesi İşyerlerinde çalışanlar tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Şikâyet ve/veya Öneriler yazı ile varsa İSG Kuruluna sözlü veya yazılı (elektronik posta, dilekçe, telefon görüşmesi vb. ile) bildirilir. Kurula yapılan şikâyet ve/veya Öneriler takip eden ilk İSG Kurulunda görüşülür, alınan kararlar ilgililere bildirilir.

b) İSG Kurulu yoksa: Dicle Üniversitesi İşyerlerinde çalışanlar tarafından yapılacak olan İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Şikâyet ve/veya Öneriler yazı ile çalışan temsilcisine sözlü veya yazılı (elektronik posta, dilekçe, telefon görüşmesi vb. ile) bildirilir. Çalışan temsilcisine yapılan Şikâyet ve/veya Öneriler ilgili işyerinin işveren vekil(ler)ine çalışan temsilcisi tarafından bildirilir. İşveren vekili, yapılan öneri ve şikâyet hakkında çalışan temsilcisi aracılığıyla gerekli geri dönüşü yapmakla yükümlüdür.

Ziyaretçiler / Müşteriler / Alt Yükleniciler

Dicle Üniversitesi işyerlerine gelerek çalışma yapma durumunda olan alt yüklenici ve/veya müşteriler vb. İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin üçüncü şahısların uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarını içeren bir talimatı işyeri girişlerindeki Koruma ve Güvenlik Biriminden alması ve okuması sağlanır. Bu sağlanmadan bu tür şahıslar içeri alınmaz. Bunun için **EK-1** de sunulan Ziyaretçi Güvenlik Talimatı adlı beyannamenin imza karşılığında tebliğ edilmesi sağlanır.

Çalışanların İşyeri İş Sağlığı Ve Güvenliği Disiplini Beyannamesi

Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla hazırlanan bu yönergenin tüm çalışanlar tarafından bilinmesini sağlayacak tüm tedbirler işveren vekilleri tarafından alınır. Bunun için **EK-2** de sunulan beyannamenin işveren vekilleri tarafından tüm çalışanlara imza karşılığında tebliğ edilmesi sağlanır.

Son Hükümler

MADDE 14

İşverenin yükümlülükleri

İşverenlerin yükümlülükleri ile ilgili genel hükümler aşağıda belirtilmiştir:

a) İşveren, işle ilgili her konuda tüm Dicle Üniversitesi akademik ve idari personel, öğrenci ve işçilerin sağlık ve güvenliğini korumakla ve bunun sürekliliğini sağlamakla yükümlüdür.
b) İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
c) Dicle Üniversitesi'nde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konusundaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluğu ilkesini etkilemez.

Çalışanların yükümlülüğü

(1) Çalışanlar alt işverene bağlı çalışanlar dahil olmak üzere sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.
(2) Çalışanlar işyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ve kurullarla işbirliği yaparlar.

(3) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ve kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

Öğrencilerin yükümlülüğü

(1) Öğrenciler, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar. Bunun için **EK-3** de sunulan beyannamenin tüm öğrencilere/ çıraklara imza karşılığı tebliğ edilmesi sağlanır.

Cezai Hükümler

MADDE 15

Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16

Bu Yönerge, Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 17

Bu Yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 18

(1) Çalışanların tabi oldukları mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 İş Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Üniversiteler Kanunu ve bu kanunlara bağlı olarak çıkarılmış ve yürürlükte olan ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ZİYARETÇİ GÜVENLİK TALİMATI FORMU

EK-1

1.AMAÇ: Bu talimatın amacı, kuruma gelen ziyaretçilerin çalışma ortamındaki risk ve tehlikeler ile uyulması gereken kurallar hakkında bilgilendirilmesini sağlamaktır.

2.KAPSAM: Bu talimat Dicle Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm birimlere gelen ziyaretçileri kapsar.

3.DAYANAK: Bu talimat 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile bağlı yönetmelik ve tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

4. UYGULAMA:

"Kişisel can ve mal güvenliğiniz ve çalışanlarımızın güvenliği ve sağlığı açısından lütfen aşağıda yer alan kuralları okuyunuz ve uyunuz."

1)Kişisel ulaşım araçlarınızı sizlere gösterilen park yerlerine bırakınız.
2)Kapıdaki güvenlik görevlilerine istenen belgeyi gösteriniz. Ziyaret bittikten sonra güvenlik görevlileri tarafından verilen ziyaretçi kartları iade ediniz.
3)Gerek güvenlik gerekse sağlığımız için, bina ve bahçe içindeki tüm işaret ve levhalarına uyunuz.
4)Yerlere çöp atmayınız.
5)Hijyen kurallarına uyunuz.
6)Hiçbir makine /teçhizata izin almadan dokunmayınız, kullanmayınız.
7)Ziyaretiniz sırasında çalışan personelin çalışmasına engelleyici hareketlerde bulunmayınız.
8)Olası acil durum ve yangın anında lütfen sakin olunuz ve en yakın bina önünde bulunan Acil Toplanma Bölgesine gidiniz.
9)Uyarı levhalarının bulunduğu, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin olduğu yerlerde sigara içmeyiniz. Sigara içmek sadece belirtilmiş ve sınırlanmış yerlerde mümkündür.
10)Bahçe sınırları içerisinde hız limitine uyunuz. Motorlu araçların bahçe içerisindeki hız üst limiti 10 km. dır.
11)Bina içinde ateşli veya ateşsiz her türlü silahın sokulması yasaktır.
12)Bina içinde uyuşturucu ve alkol kullanılması kati surette yasaktır.
13)Ziyaretçi giriş çıkış saatleri ziyaretçi kayıt defterine işlenecektir.
14)Verilen ziyaretçi kartı bina içerisinde bulunduğu sürece kullanılacaktır.

İlgili kişiler, bu talimatta yazılı olmasa dahi İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili olarak mevcut kanun ve ilgili yönetmeliklere göre hareket etmek zorundadır. Kanun ve yönetmelikler talimatların daima üstündedirler.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan "Ziyaretçi Güvenlik Talimatı" nı okudum. Bir suretini de işyerine verdim.

Talimatta açıklanan kurallara uyacağımı beyan ve kabul ederim. .../ .../20..

TEBLİĞİ EDEN	TEBELLÜĞ EDEN
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
İMZA:	İMZA:

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ÇALIŞANLARIN İŞYERİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
DİSİPLİN BEYANNAMESİ FORMU

EK-2

1-İşyerinde alınmış iş güvenliği tedbirlerine tamamen uyacağım. Talimat ve ikaz levhalarının yerlerini değiştirmeyeceğim.

2-İşyerinin iş güvenliği tedbirlerini belirten ikaz ve levhaları gördüm ve okudum, bu levhalardaki ikazları daima dikkate alacağım. Güvenlik önlemi almadan hiçbir işe girişmeyeceğim, güvensiz ve tehlikeli davranışlarda bulunmayacağım.

3-Yetkililerin verdiği İş Sağlığı ve Güvenliğine ait sözlü ve yazılı talimatları da harfiyen ve aksatmadan yerine getireceğim, getirteceğim.

4-Bana verilen görevi bana tarif edildiği şekilde yapacağım. Kendi işimden başka bir işe karışmayacağım. Amirimin verdiği talimata uyacağım. Yetkim, bilgim ve görevim dışında iş yapmayacağım, verilen talimatı tatbik edip bunun dışında kendiliğinden iş yapmayacağım. İşim olmayan yerlere girmeyeceğim.

5-Kablo ve elektrik aksamına dokunmayacağım. Arızayı yetkili elektrikçiye bildireceğim. Elektrik motorları, cihazları ve kabloları ile sigortaları kurcalamayacağım, dokunmayacağım. Açık uçlu, topraklamasız, yıpranmış veya fişsiz kablolarla çalışmayacağım.

6-Her türlü arıza ve aksamayı derhal yetkilisine bildireceğim. Çalışmama engel güvensiz ortamlarda yetkiliye haber vererek giderilmesini sağlayacağım. Üretim sahasında, makinelerde, tesisatta, alet ve edevatta göreceğim noksan, kusurlu ve tehlikeli durumları amirime, şefime veya çalışan temsilcisine bildireceğim, onarılmayan alet edevatı kullanmayacağım.

7-Çalıştığım makineyi öğretilenden başka türlü kullanmayacağım. Çalışması hakkında işbaşı eğitimi almadığım hiçbir makine, alet, edevatı kullanmayacağım.

8-El aletlerini ve bilumum araç ve gereci yalnız yapımına özgü işlerde kullanacağım. İş bitiminde çalışır halde elektrikli alet ve makine bırakmayacağım.

9-Eli zedeleyebilecek kadar hasara uğramış, saplı veya arızalı el alet ve takımları kullanmayacağım.

10-İşyerimden ve çalışma sahamdan izinsiz ayrılmayacağım. Amirimden izinsiz işyerinde misafir, hemşeri, akraba kabul etmeyeceğim. Bana gösterilen yerlerde ziyaretçimle görüşeceğim.

11-İşyerinde asla şaka ve laubali hareket ve davranışlarda bulunmayacağım, iş disiplini ve ciddiyeti ile çalışacağım. Kazaya neden olacak davranışlarda bulunmayacağım.

12-Sabahları iş başlangıcında ve akşamları iş bitiminde, yaptığım iş çevresinde düzensiz malzeme koymayacağım, atmayacağım.

13-Çivili tahtalar, ucu sivri parçaları, yaralanmaya sebep olacak malzemeleri açıkta bırakmayacağım.

14-Ambar, malzeme, depo veya bulundurma yerlerinden yetkilisinin izni ve çıkış emri olmadan hiçbir malzeme, araç, gereç vs. almayacağım.

15-İşyerinde kavga etmeyeceğim ve huzursuzluk çıkarmayacağım. İşyerine sarhoş olarak gelmeyeceğim. İşyerinde alkol almayacağım.

16-Açık kamyonlara özellikle yük ve malzeme üzerine binmeyeceğimi, ehliyetsiz hiçbir araç ve makineyi kullanmayacağım.

17-Gece çalışmalarında yetersiz ışıklandırma ve güvensiz durumlarda yetkililere haber vererek sorunlar giderildikten sonra çalışma yapacağım.

18-Ne kadar önemsiz gözükürse gözüksün yaralanmaları, kazaları ve ilkyardım gerektiren olayları amirime bildireceğim.

19-İşimin icap ettirdiği şahsi koruma ekipmanlarının işyerinde bulunduğunu biliyorum. İşimin türüne göre bana teslim edilen koruyucu malzemeyi iş zamanında daima kullanacağım, bu malzemeyi eskitir veya kırarsam veya kaybedersem, amirime hemen haber vererek yenisini isteyeceğim, işimin icap ettirdiği koruyucu malzemeyi almadan işbaşı yapmayacağım.

20-Mesai saatleri içinde muhakkak surette bana verilen iş elbisesi ve ayakkabısı ile dolaşacağım ve çalışacağım, iş elbisemi yırtık ve sökük bulundurmayacağım.

21-Müşteriye ait vinç benzeri kaldırma ekipmanlarını yetkili operatör olmadan kullanmayacağım.

22-İş malzemelerini düzgün istifleyeceğim. İş giysilerimi ve şahsi koruma ekipmanlarımı sahada gelişigüzel koymayacağım.

23-İşveren tarafından düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm bilgilendirme toplantısı, eğitim, tatbikat ve sağlık gözetimlerine katılacağım.

..... Rektörlüğü/ Genel Sekreterliği/ Dekanlığı/ Müdürlüğü/ Başkanlığı/ Başhekimliği/ Koordinatörlüğü/ Birimi işyerinde çalışıp aşağıda tebellüğ hanesinde ismi yazılan ben, yukarıda belirtilen iş sağlığı ve güvenliği hususlarından görevimle ilgili olanlarını da, (İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ) ihtiva eden bu yazıyı aldım. Bu yazıda belirtilen kaideleri okuduğumu

ve aynen uymayı kabul ettiğimi, konan kaidelere riayet etmememden dolayı uygulanacak cezayı kabul edeceğimi arz ve beyan ederim.

Tarih:.....

TEBLİĞ EDEN
EDEN

Adı Soyadı:

İmza:

Görevi:

TEBELLÜĞ

Adı Soyadı:

İmza:

Görevi:

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATNAMESİ FORMU

EK-3

..... FAKÜLTE /YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU/ MERKEZİ	
ÖĞRENCİ/ ÇIRAK	
Adı ve Soyadı	
Baba Adı	
Doğum Yeri ve Yılı	
Sınıfı / No:	
Alan/Bölüm	

ÖZEL ŞARTLAR

1) Yukarıda bilgileri yazılı.....'nin, ...Alanı/Bölümü ..... Atölyesinde/Laboratuvarında/ Dersliğinde aşağıda belirtilen şartlara muhakkak surette uyarak çalışacağına dair işbu talimat ve tutanak serbest arzu ve iradesi ile aşağıdaki şekilde düzenlenerek imza edilmiştir.
2) Yetkim, bilgim ve görevim dışında iş yapmayacağım, verilen görevi uygulayıp bunun dışında başka bir iş yapmayacağım.
3) Her türlü arıza ve aksaklığı derhal sorumlu kişiye bildireceğim.
4) Atölyemden/ Çalışma sahamdan/ Laboratuvardan izinsiz ayrılmayacağım ve asla izinsiz tek başıma çalışmayacağım.
5) Elektrik, ağ kablolama, kabin ve kablo aksamına dokunmayacağım. Elektrik motorları, cihazları ve kabloları ile sigortaları kurcalamayacağım, dokunmayacağım. Kimya ve gıda laboratuvarlarında sorumlu öğretmen izin vermedikçe hiçbir deney düzeneğine, kimyasala, otoklava, kül fırınına, benzeri cihaz ve diğer malzemelere dokunmayacağım. Laboratuvarlarda üretilen malzeme ve mikroorganizmalara izinsiz dokunmayacağım.
6) Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği doğrultusunda; Kesme, delme, zımba, perçin vb. gibi işlerle, asit, baz gibi maddelerle yapılan işlerde, taşlama cihaz ve tezgahları gibi göze çapak veya parça kaçması ihtimali olan bütün işlerde, iş gözlüğünü muhakkak takacağım, asla gözlüksüz çalışmaya başlamayacağım. Laboratuvarda çalışıldığı sürece deneylerin özelliğine göre gözlük, maske, eldiven vb. koruyucu ekipmanlarını kullanacağım.
7) Yük ve personel asansörüne gereği dışında binmeyeceğim, yangın merdivenlerini hizmetin gereği dışında kullanmayacağım.
8) Muhtelif yerlerde, ilan panosunda asılmış bulunan ve hocalarımızın anlatarak açıkladıkları 6331 Sayılı İş Güvenliği Kanunu ve İş Güvenliği Talimat ve İkazlarını tam anlamı ile eksiksiz okuyup, anlayıp öğrendim. Tatbik edeceğim ve ettireceğim. Eğitimcilerin verdiği iş güvenliğine ait sözlü ve özel talimatları da aksatmadan yerine getireceğim.
9) Çalışma alanıma misafir ve burada çalışmayan kişileri kabul etmeyeceğim ve girmelerine müsaade etmeyeceğim, uymayanları sorumlu kişi/ kişilere bildireceğim. Laboratuvarda/Atölyede /Dersliklerde yemek ve içmek vb. arkadaşlarla şakalaşmak, koşmak, oyun oynamak gibi eylemlerde bulunmayacağım.
10) Çalıştığım makine, tezgâh ve cihazı öğretilen bilgiler dışında, gerekli bütün koruyucu önlemleri aldığımı sorumlu kişilere doğrulamadan çalıştırmayacağım.
11) Atölyede /Laboratuvarda /Dersliklerde, eğitim süresince sürekli iş elbisesi ile çalışacağım, iş elbisemi yırtık ve sökük bulundurmayacağım. Laboratuvarda önlük giymeden çalışmayacağım ve laboratuvara izinsiz girip çıkmayacağım.

12) Anahtarlık, zincir, madalyon, şapka vb. sarkan ve düşebilen aksesuar bulundurmayacağım. Uzun saçlar, sallantılı takılar tehlikeye yol açacağından dikkatli olacağım.

13) Çalışırken üzerimde yüzük, bilezik ve kol saati gibi metal eşya bulundurmayacağım.

14) Koruyucu araç ve gereçler ile yangın söndürme cihazlarını kullandıktan sonra yine aldığım yere koyacağım.

15) El aletlerini, diğer araç ve gereçleri işlevine özgü işlerde kullanacağım.

16) Çekiç, keski gibi el aletlerinin bozulan ve çapaklanan başlarını taşlamadan kullanmayacağım. Kimya ve gıda laboratuvarlarında deneylerde kullanacağımız cam malzemeleri deneyden önce yıkayıp temizledikten sonra kullanacağım.

17) Eli zedeleyebilecek kadar hasara uğramış, saplı veya arızalı el alet ve takımları kullanmayacağım.

18) Atölyede/ Laboratuvarda/ Dersliklerde yapacağım işe uygun kişisel koruyucu araç ve gereçleri sağlam olarak, kullanılmak üzere TAKIMHANE'den teslim alacağım. Arızalı olanları yenisi ile değiştireceğim.

19) Sağlam ve düşmeye mani olacak korkulukları bulunmayan geçit ve platformlardan geçmeyeceğim.

20) Talimat ve ikaz levhalarının yerlerini değiştirmeyeceğim.

21) Makine çalışırken yağlamayacağım, tamirat yapmayacağım ve bakım için yerlerinden çıkarılan muhafazalar yerlerine takılmadan makineyi çalıştırmayacağım ve makinede çalışmayacağım.

22) Atölyede/ Laboratuvarda/ Dersliklerde iş disiplini ve ciddiyeti ile çalışacağım.

23) Ambar, malzeme, depo, takım hane yetkilisinin izni ve çıkış emri olmadan hiç bir malzeme, araç, gereç vs. almayacağım.

24) Deneylerden önce deney föyünü dikkatle okuyarak deneye hazır olacağım. Laboratuvar çalışmalarından sonra arkadaşlarıma, yüzüme ve/veya vücudumun herhangi bir bölümüne dokunmadan önce, ellerimi su ve sabunla yıkayacağım. Laboratuvarda kimyasal maddelere çıplak elle dokunmayacağım ve koklamayacağım.

25) Laboratuvarda/ Atölyede/ Dersliklerde bulunan bütün kimyasalları kullanmadan önce etiketlerini dikkatle okuyacağım. Etiketsiz olanları sorumlu kişilere bildireceğim.

26) Şişesinden aldığım kimyasalı tekrar orijinal şişesine koymayacağım ve orijinal şişeye pipet daldırmayacağım.

27) Asitleri suya azar azar ilave edeceğim. Kesinlikle asidin üzerine su ilave etmeyeceğim.

28) Pipet ile sıvı çekerken ağız kullanmayacağım, puar kullanacağım.

29) Alev alıcı sıvıları kullanana kadar kapalı ve ısı kaynaklarından uzak tutacağım.

30) Kimyasal ve biyolojik atıklarımı kesinlikle ortama döküp, bulaştırmayacağım.

31) Zehirli buhar ve gazları kontrolsüz solumayacağım.

32) Kimyasal maddeleri taşırken dikkatli ve güvenli taşıyacağım. Kimyasalları hiçbir zaman laboratuvar/atölye/derslik dışına çıkarmayacağım.

33) Yukarıdaki maddeleri tamamen okuyup anladım, atölyedeki/laboratuvardaki/ derslikteki uygulamalı eğitim ile ilgili hususlarda gerekenleri uygulayıp, kurallara uygun davranacağım. Hocalarımın özel talimatları dışına çıkmadan, her türlü aksaklıklar için hocalarıma danışarak hareket edeceğim. Aksi takdirde doğabilecek her türlü hukuki ve cezai sorumluluklar ile tazminatlar çırağa/öğrenciye ait olacaktır.

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATNAMESİ FORMU

Tarih: İmza:

Yönergenin Kabul Edildiği Üniversite Yönetim Kurulu' nun	
Tarihi	Sayısı
27.05.2015	2015/9-11
Yönergenin Değişiklik(*) veya İptali Yapılan Senato' nun	
Tarihi	Sayısı
13.01.2020	2020/1-1
Resmi Gazetede Yayımlanma	
Tarihi	Sayısı