



İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MAKİNA FAKÜLTESİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

Aralık 2024

Amaç

Bu yönergenin amacı, İstanbul Teknik Üniversitesi Makina Fakültesi'nde iş sağlığı ve güvenliği (İSG) ile ilgili kurumsal bir yapı oluşturmak; Fakülte İSG Kurulu'nun görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek; tüm çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşların İSG konusundaki yükümlülüklerini tanımlayarak bu konudaki yasal mevzuatla uyumu sağlamaktır.

Kapsam

Bu yönerge, İTÜ Makina Fakültesi'nde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini kapsamaktadır. Şu unsurlar bu kapsama dahildir:

- Fakülte İSG Kurulu yapısı,
- Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları,
- İSG bölüm sorumluları ve ilgili yükümlülükleri,
- Fakülte çalışanları, öğrenciler ve stajyerler misafir araştırmacılar, bina bakım ve onarım işleri yapanlar gibi paydaşların İSG konularındaki hak ve sorumlulukları.

Ayrıca, bu yönergede bulunmayan hükümler için İTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi esas alınır.

Dayanak

Bu yönerge, şu yasal mevzuata dayanmaktadır:

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
 - İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik,
 - 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuatlar.
-

Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen bazı kavramlar ve tanımlar şu şekildedir:

- **Üniversite:** İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ),
- **Fakülte:** İTÜ Makina Fakültesi,
- **Birim İşveren Vekili:** Fakülte dekanı ya da onun yetkilendirdiği kişi,
- **Üst İşveren Vekili:** İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından birim işvereni adına İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere atanan kişiyi,

- **İSGB Koordinatörlüğü:** İstanbul Teknik Üniversitesi İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi Koordinatörlüğünü,
- **İSG Birim Kurulu:** Makina Fakültesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,
- **Risk Değerlendirmesi:** İşyerinde var olan, olması muhtemel ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek değerlendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- **Risk Değerlendirme Ekibi:** Risk değerlendirilmesi konusunda birim işveren vekili tarafından oluşturulan ekibi,
- **Acil Durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele ve ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren olayları,
- **Acil Durum Ekibi:** Birim işveren vekili tarafından oluşturulan, konuyla ilgili eğitim alan ve yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan, dışarıdan yardım gelene kadar durumu kontrol altında tutan ekibi,
- **Acil Durum Planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- **Çalışan:** Statülerine bakılmaksızın Makina Fakültesi çalışanlarını,
- **Çalışan Temsilcisi:** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda temsil etmeye yetkili çalışanı,
- **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak ve azaltmak için planlanan ve alınan tedbirleri,
- **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- **İş Güvenliği Uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,
- **İşyeri Hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş yeri hekimliği belgesine sahip hekimi,
- **Diğer Sağlık Personeli:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,
- **Meslek Hastalığı:** Çalışanın, çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal engellilik hallerini,

- **Mevzuat:** 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili yönetmelik, tebliğ ve genelgeleri,
- **İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,
- **Bölüm Başkanı:** Asli görevinin yanında bölümün yönetiminden, kullanımından ve işletilmesinden iş sağlığı ve güvenliği konusunda sorumlu kişidir.
- **Laboratuvar Sorumlusu: Birim İşveren vekili** tarafından görevlendirilen, laboratuvarın yönetiminden, kullanımından ve işletilmesinden sorumlu ve işveren vekiline karşı 6331 sayılı kanun ve ilgili yasal mevzuata göre sorumlu olan Fakülte çalışanını,
- **İSG Kurul Başkanı:** İstanbul Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından birim işvereni adına İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim görevini yapmak üzere atanan kişiyi,
- Bu yönergenin uygulanması bakımından tanımı yapılmayan kavramlar için 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunundaki tanımlar geçerlidir.

Fakülte İSG Kurulu Yapısı

Fakülte İSG Kurulu aşağıda belirtilen kişilerden oluşur:

1. **İşveren veya işveren vekili – Kurul Başkanı**

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kanununun 3. Maddesi 2. Fıkrası; kamuda işyerinin yönetiminde görev alan ve bu kanunu uygulamakla yükümlü olan işveren vekilinin, işveren olarak kabul edileceğini hüküm altına almıştır. Bu organizasyonda kurul başkanı Fakülte İşveren Vekilidir .

2. **İş güvenliği uzmanı – Kurul Üyesi**

Bakanlıkça yetkilendirilen, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, iş sağlığı ve konusunda eksiklikleri, aksaklıkları, gerekli tedbir ve tavsiyeleri yazılı olarak işverene bildiren kişidir.

Bu organizasyonda iş güvenliği uzmanı fakülte dışından, İTÜ İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB) biriminden kişidir/kişilerdir.

3. **İşyeri hekimi – Kurul Üyesi**

Bakanlıkça yetkilendirilen, işyeri hekimliği belgesine sahip, iş sağlığı konusunda eksiklikleri, aksaklıkları, gerekli tedbir ve tavsiyeleri yazılı olarak işverene bildiren kişidir.

Bu organizasyonda işyeri hekimi fakülte dışından, İTÜ İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminden (İSGB) bir kişidir.

4. İnsan kaynakları, personel, idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi – Kurul Sekreteri

Tüm bu işleri yapan çalışanları temsil etme yeteneğine sahip kişi, bu organizasyonda fakülte sekreteridir.

5. Çalışan temsilcileri – Kurul Üyesi

İş Sağlığı ve Güvenliği İle ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışandır. Bu organizasyonda çalışan temsilcisi, fakülte bina bakım-onarımından sorumlu (bina sorumlusu) idari amirdir.

6. Sendika temsilcileri (işyeri ile sözleşmeli sendikalar) – Kurul Üyesi

İşyerinde yetkili sendika varsa ve temsilcisi seçilmiş veya atanmış ise bu kişi kurul üyesidir. Eğitim-Sen ve Türk Eğitim-Sen üniversite ile sözleşmeli sendikalardır. Çalışan temsilcisi ve yedek üyesi sendika üyesi olduğundan, her iki sendika temsilcisi de kurulun üyesi durumundadır.

7. Destek elemanı– Kurul Üyesi

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 kişi veya kişilerdir.

Kurulun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Gerekli hallerde, “Makina Fakültesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birim İç Yönerge” taslağı hazırlamak, Birim Kurulu onayı ile Fakülte İSG Kuruluna sunmak ve onaylanması sonrasında Fakültede uygulanmasını sağlamak.
2. İşyerine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, gerek görüldüğünde İTÜ Rektörlüğü’ ne bildirimde bulunmak.
3. İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olaylar, meslek hastalığı veya iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek İTÜ Rektörlüğüne ve İTÜ İSGB Koordinatörlüğü’ne sunmak.
4. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik

görülmesi halinde İTÜ İSGB Koordinatörlüğü'ne geri bildirimde bulunmak. Çalışanların hem iş sağlığı ve güvenliği konularında hem de mesleki konularda eğitilmesini sağlamak, bu eğitimlerle ilgili planlamaları yapmak, gerek görülmesi halinde eğitimlerin tekrarlanmasını sağlamak.

5. İlgili çalışma alanlarında yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek, talimatlar ve prosedürlerin oluşturulmasını sağlamak.
6. Acil durum planlarının hazırlanmasını ve gerektiğinde uygulanmasını sağlamak,
7. Tamamlanan ve devam etmekte olan İSG çalışmaları ile ilgili olarak yıllık çalışma planı hazırlamak.
8. İşyerine ilişkin risk değerlendirmesi yapılmasını sağlamak.
9. İş kazası ve meslek hastalıkları kayıtlarının tutulmak, bildirimlerinin yapılmak, bu kayıtların incelenmesini ve değerlendirilmesini sağlamak 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na göre iş kazası ve meslek hastalığı öğrenildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmek.
10. İş güvenliği uzmanının ve işyeri hekiminin bildirdiği eksiklik ve aksaklıkların giderilmesini olanakları/yetkinlikleri ölçüsünde sağlamak. Olanak ve yetkinlikleri yetersiz olduğu durumlarda Rektörlük birimine konuyu bildirmek.
11. Çalışanları karşılaşılabilecekleri sağlık ve güvenlik riskleri konusunda duyurularla bilgilendirmek, çalışanlarda farkındalık yaratmak, çalışanların İSG kurallarını uygulamaları konusunda istekli olmalarını sağlamak.

Kurulun Çalışma Usulü

- Kurul en geç üç ayda bir toplanır.
- Toplantı gündemi, yeri ve saati en az kırk sekiz saat önce İTÜ İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi tarafından kurul üyelerine iletilir.
- Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri, özel bir tedbiri gerektiren önemli haller veya çalışmaktan kaçınma hakkı isteği durumunda, rutin toplantı periyodunu beklemeden olağanüstü toplanır ve durumla ilgili karar verir.
- Toplantılar çalışma saatlerinde yapılır ve günlük çalışma süresinden kabul edilir.
- Toplantılar, bir önceki toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin uygulamalar hakkında kurul üyelerini bilgilendirerek başlar, daha sonra gündeme geçilir.
- Üye sayısı salt çoğunluk ile toplanır ve salt çoğunluk ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda kurul başkanının oyu kararı belirler.
- Toplantı kararları tutanak altına alınır ve üyeler tarafından imzalanır. Tutanak resmi bildirim kabul edilir.
- Toplantıda alınan kararlar uygulanmak üzere ilgililere duyurulur, tüm çalışanlara duyurulması gereken konular varsa ilan edilir.

- İlan edilen kurul kararları, Fakülte sorumluluk alanındaki tüm kişileri bağlar.

Fakülte Çalışanlarının Yükümlülükleri

Çalışanlar, Fakültede sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür. Çalışanlar,

1. İşveren tarafından planlanan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda çalışırlar. Çalışanlar yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.
2. Makina, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer araçları kullanma talimatları doğrultusunda kullanırlar.
3. Kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak zorundadırlar. Güvenlik donanımlarını keyfi olarak çıkaramazlar, değiştiremezler.
4. Fakülte İSG Kurulu'nda alınan kararlara uymakla yükümlüdürler. Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yaparlar.
5. İşyerinde meydana gelen ciddi ve ani gelişen her türlü tehlikeli durumu, koruma tedbirlerindeki aksaklık ve eksikliği işverene veya birim işveren vekiline, iş güvenliği uzmanına veya iş sağlığı ve güvenliği çalışan temsilcisine derhal haber verirler.

Laboratuvar Sorumlularının (Yöneticilerinin) Yükümlülükleri

Laboratuvar Sorumluları, Fakültede iş sağlığı ve güvenliği konularında aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür. Laboratuvar Sorumluları (Yöneticileri),

1. İş sağlığı ve güvenliği kuralları, talimat ve prosedürleri doğrultusunda gerekli uygulamaları yapar.
2. Laboratuvarda çalışma yapacak personel harici sigortalı kişiler için "İşe Başlama ve Oryantasyon Eğitimi"nin yapılmasını ve ilgili formun doldurulup bölüm sekreterliğinde kayıt altına alınmasını sağlar.
3. Laboratuvarda çalışma yapacak kişileri, almamışlarsa, temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimine yönlendirir.
4. Laboratuvarda çalışma yapacak kişilerin, laboratuvar çalışma ve güvenlik kuralları, ekipmanlar, acil durum anında yapılması gerekenler konusunda bilgilendirilmesini sağlar.
5. "Laboratuvarda Bulunması ve Tebliğ Edilmesi Gerekenler Listesi"nde belirtilen dokümanların hazırlanmasını, sürekliliğini ve güncel formun Dekanlığa iletilmesini sağlar.
6. Yetki gerektiren iş ekipmanlarının, yetkili kişiler tarafından kullanılmasını sağlar.

7. İş ekipmanları prosedürü gereği ekipman listelerinin kayıtlarının tutulmasını sağlar,
8. Basınçlı gaz tüpü kullanımını ve müdahalesi ile ilgili olarak gerekli güvenlik önlemlerini alır, laboratuvarında yetkili kişileri belirler,
9. Sorumlu olduğu çalışma alanındaki iş kazalarını, maddi hasarlı kazaları, tehlikeli durum ya da ramak kala olaylarını Fakülte İş Sağlığı ve Güvenliği Kuruluna bildirir.

Laboratuvarında Çalışan Personelin Yükümlülükleri

Laboratuvarında çalışan personeller, Fakültede iş sağlığı ve güvenliği konularında aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür. Laboratuvarında çalışan personeller,

1. Laboratuvar sorumlusunun görevlerini yerine getirmesinde, laboratuvarın genel düzeninin sağlanması, gerekli raporlamaların yapılması, bilgi akışının ve iletişimin sağlanması, çevre ve atık yönetimi konularında yardımcı olur,
2. Çalışma alanı ve cihazlarının güvenliğinden sorumludur, tehlikeli durumlar, arızalar, eksiklikler ve ihtiyaçlar konusunda Laboratuvar Sorumlusuna bilgi verir,
3. Acil durumlarda gerekli müdahaleyi yapar ve laboratuvar sorumlusunu bilgilendirir.

Hüküm Bulunmayan Haller

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.

Cezai Hükümler

Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

Yürürlük

Bu Yönerge Fakülte İSG Kurulu Toplantısında kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Makina Fakültesi İşveren vekili yürütür.