



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-011

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO:

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 1 / 5

1. AMAÇ

Üniversitemiz 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamına girmektedir. Bu nedenle üniversitemize bağlı tüm yerleşkelerde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili süreçlerin irdelenmesi, çalışanların kaza ve tehlikelerden uzak tutulup güvenli ve sağlıklı bir şekilde işlerine devam etmelerinin sağlanması, koruyucu ve önleyici faaliyetlerin geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve uygulanması çalışmalarını yönlendirerek bu çalışma ve uygulamaların mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Üniversitemize bağlı tüm birimlerimizdeki çalışanların iş sağlığı ve güvenliğini ve çevreyle etkileşimlerini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

İşveren veya işveren vekili
İş güvenliği uzmanları
İşyeri hekimleri
İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi
Bulunması halinde sivil savunma uzmanı
Bulunması halinde formen ustabaşı veya usta
Çalışan temsilcisi

4. İSG KURULLARI

4.1 İSG Kurullarının Görevleri

İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği prosedürü hazırlayıp, işveren veya işveren vekilinin onayına sunarak prosedürün uygulanmasını izler. İzleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirler ve kurul gündemine alır.

İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol gösterir.

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirir, tedbirleri belirler, işveren veya işveren vekiline yazılı bildirimde bulunur.

İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve iş yerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanlarının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapar, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline verir.

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlar, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlar, işveren veya işveren vekilinin onayına sunar ve bu programların uygulanmasını izler ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunur.

İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlar ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol eder.

İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izler.



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-011

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO:

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 2 / 5

İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlar, o yılki çalışmalarını değerlendirir, elde edilen tecrübeye göre ertesini yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirler ve işverene teklifte bulunur.

İş yerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapar.

İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve ramak kala olay veya iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeleri yapar, alınması gereken tedbirleri raporlaştırarak işverene bildirir.

İşçinin, sağlığını bozacak veya vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak durumla karşı karşıya kalması halinde kurula gelen talep vukuunda acilen toplanır ve karar verir.

4.2. İSG Kurullarının Çalışma Usulleri

Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde çalışır ve en az üç ayda bir toplanır.

Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunlar ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projeler önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

İş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya iş güvenliği uzmanına yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

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.

Toplantıda alınan kararlar, gereği yapılmak üzere ilgililere bildirilir. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilan edilir.

Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

Kurulca işyerinde ilan edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. 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.



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-011

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO:

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 3 / 5

5. UYGULAMA

5.1. Genel Uygulamalar

Üniversitemize bağlı tüm birimlerimizde İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği esas alınarak risk analizi yapılır ve yapılacak çalışmalar belirlenir.

İSG Uzmanları birimlerde yaptıkları denetimlerde tespit ettikleri eksiklikleri onaylı İş Güvenliği Tespit ve Öneri Defteri'ne işleyerek işverene yazılı olarak bildirir.

Eksiklikler İSG uzmanları tarafından izlenir ve çalışan temsilcileri tarafından ulaştırılan eksikliklerle birlikte Düzeltici Faaliyet Formu ile takip edilir.

İSG uzmanları tarafından birimlerdeki iş kazaları değerlendirilip İSG kurallarına uymayan kişiler varsa işverene raporla bildirilir, yıllık İş Kazası Formu doldurulur. Her iş kazasından sonra plan dışı eğitimlerle İSG bilincinin artırılması, iş kazalarını önlemek ve azaltmak amacıyla eğitimler verilir.

Mevzuata uygun olarak ve çalışan sayıları da dikkate alınarak birimlerimizde işyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanları istihdam edilir.

İSG uzmanları, çalışma alanlarındaki tüm emniyet tedbirlerini, ilgili birim yöneticileri ve birim sorumlularının almasını sağlar. Görev yapan tüm personel tarafından İSG kuralları tam ve eksiksiz olarak uygulanır.

Yöneticiler ve İSG uzmanları ile birlikte birimlerde acil durum ekip listeleri oluşturulur. Bu listeler İSG Acil Durum Eylem Planına uygun olarak aralıklarla kontrol edilir ve düzenlenir. Yeterli sayıda ekiplerin oluşturulamaması durumunda, birimlerde belirlenen kişiler, geçerli sertifikaları veren yetkili kuruluşlara eğitim için gönderilir.

İSG uzmanları, İSG genel uygulamalarını işveren, idari birim, kalite temsilcisi, birim yöneticileri ile işbirliği içinde çalışarak gerçekleştirir.

İSG kurulu, tüm birimlerde yapılması gerekli görülen iş sağlığı ve güvenliği kararlarını almak üzere üç ayda bir toplanır. Alınan kararlar yazılı hale getirilerek iş sağlığı ve güvenliği biriminde dosyalanır.

Mevzuata aykırı karar alınamaz.

5.2 Sağlık

Bir personel işe alınmadan önce işyeri hekimi tarafından çalışıp çalışamayacağına dair mevzuata uygun olarak uygundur/değildir raporu verilir. Uygun raporu alan çalışan ile iş akdi imzalanır.

Personele uygulanacak sağlık kayıtları (işe giriş, iş değişikliği, periyodik muayene, portör muayenesi vb.) mevzuatta belirtildiği şekilde İşyeri hekimi tarafından kayıt altına alınır.

İş kazası durumlarında işyeri hekimi tarafından ilk yardım gerektirmesi halinde müdahale edilir. İSG uzmanı ve işyeri hekimi tarafından koordineli olarak Sağlık ve Güvenlik Planı hazırlanır.

Sağlık konusunda İşyeri hekimi tarafından yapılacak izleme ve değerlendirmeler sonucunda tespit edilen durumlar Onaylı Deftere işlenir ve İşverene yazılı olarak bildirilir. Gerekli önlemlerin alınması İSG uzmanı tarafından takip edilir.



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-011

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO:

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 4 / 5

5.3 Çevre

İhtiyaç olması durumunda birimlerde, geri dönüştürülebilir ve tehlikeli atık sahası belirlenir.

Birimlerdeki atıklar lisanslı firmalara belge karşılığı (ulusal atık taşıma formu, ambalaj atığı alındı belgesi) verilir ve kayıt altına alınır.

5.4 Eğitim

İSG eğitimi yeni işe başlayan her personele verilir.

Mevzuata göre İş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimleri tarafından yapılan planlamaya göre eğitimler verilir.

Her iş kazası sonrasında yeni iş kazalarının önlenmesi amacıyla konuyla ilgili eğitimler tekrar verilir.

Planlanan eğitimler, İSG uzmanı tarafından ilgili birim yöneticilerine ve çalışanlarına “Eğitim Duyurusu” olarak zamanında bildirilir. Eğitime Katılım Formu ile katılımcılar imza karşılığı kayıt altına alınır.

Eğitim ile ilgili tüm faaliyetler İSG uzmanları tarafından İnsan kaynakları ve birim yöneticileri ile koordineli gerçekleştirilir.

Tüm çalışanlara İSG taahhünamesi imzalatılarak özlük dosyalarına konulur. Çalışanın özlük dosyasında saklanmak üzere tutulan kayıtlar insan kaynaklarına teslim edilir.

5.5 Kişisel Koruyucu Ekipman

Kullanılacak tüm kişisel koruyucular, İSG uzmanları tarafından mevzuata uygun olarak belirlenir.

Çalışanlara verilen tüm kişisel koruyucular, birim yöneticileri ile koordineli olarak zimmet ve taahhünameyle kayıt altına alınır.

İSG kurul toplantısında belirlenen sayıdaki kişisel koruyucular, idari birim tarafından stokta hazır bulundurulur, eksilen sayıdaki kişisel koruyucular derhal yetkiliden talep edilir.

İSG uzmanları tarafından lokasyonlarda kişisel koruyucu gerektiren bölgeler ve işler açıkça belirtilir, uyarı levhaları ve talimatnamelerle uygulaması sağlanır.

Her çalışan tarafından belirlenen alanlarda ve belirlenen işlere özgü kişisel koruyucular kullanılır.

İSG uzmanları ve birim yöneticileri tarafından kişisel koruyucusunu takmayan personele kanun ve yönetmeliklerin öngördüğü cezai şartlar uygulanır.

İSG uzmanları, birim yöneticileri ve birim sorumluları tarafından herhangi bir sebepten dolayı özelliğini yitirmiş kişisel koruyucuların yenisi talep edilir.

Kişisel koruyucu ekipmanların kullanımı ve bakımından tüm çalışanlar sorumludur.



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-011

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO:

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 5 / 5

5.6 Emniyet İşaretleri

İSG uzmanları tarafından birim girişlerine, depolar, ambalajlama bölümleri, sevkiyat, mal kabul, ürün hazırlama, ofis/büro, yemekhane, soyunma odaları ve diğer tüm kullanım alanlarına uygun olan güvenlik ve sağlık levhaları yerleştirilir.

İSG uzmanları ile birimlerdeki riskli yerler işaretlenerek, uygun uyarı ve ikaz levhaları yerleştirilir.

İSG uzmanları uyarı ve ikaz levhalarının bakımını yaptırır ve kayıt sistemi ile takibini yapar.

Eskimiş ve yıpranmış olanlar teknik sorumlu tarafından yenisi ile değiştirilir.

İSG uzmanları güvenlik ve sağlık işaretlemelerini birim yöneticileri ile koordineli çalışarak gerçekleştirir.

5.7 Makina ve Ekipmanlar

İş makinelerini kullanacak personelin mesleki yeterliliğinin olup olmadığı, kişi işe başlamadan önce İSG uzmanları ve idari birim yöneticileri ile birlikte kontrol edilir.

Makinelerde yapılacak tüm bakım ve onarım faaliyetleri, ilgili teknik amir gözetiminde yaptırılır.

5.8 Elektrik

İSG uzmanları, ilgili teknik birim yöneticileri ile birlikte elektrik işlerini yapacak personelin, işinin uzmanı ve ehliyetli olup olmadığını işe başlamadan önce kontrol eder.

Elektrikle ilgili tehlikeli bir durum tespit edildiğinde acilen teknik birime ve İSG birimine haber verilir ve ilgili lokasyon yöneticiler ve iş güvenliği uzmanı tarafından emniyete alınır.

Makinelerin elektrik aksamları kontrolü her gün teknik sorumlu gözetiminde yapılır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1 Dış Kaynaklı Dokümanlar

DKK-055 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
DKY-114 İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği

6.2 İç Kaynaklı Dokümanlar

GN.FR-104 İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu
GN.FR-103 İş Kazası Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROSEDÜRÜ	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ