

ANKARA ÜNİVERSİTESİ
DİL VE TARİH-COĞRAFYA FAKÜLTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1)

(1) Bu İç Yönetmelik, Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi bünyesinde bulunan tüm birimlerin (23.12.2016 tarih, 49835149-918.01-E.80483 sayılı Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığının İç Yönerge hazırlanması hk. tebliği) sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirler.

(2) Bu amaçla;

Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması, iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve dengeli katılımların sağlanması hususları bu İç Yönetmelikte düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2)

(1) Bu İç Yönetmelik, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi bünyesinde bulunan tüm birimleri, hizmet veren tüm alt işverenleri ve tüm ticari işletmeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3)

(1) Bu İç Yönetmelik, 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinin (a) bendine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4)

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) İşveren: Ankara Üniversitesi Rektörlüğünü,

b) İşveren vekili: Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dekanını,

c) Çalışan: Statülerine bakılmaksızın işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

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

d) 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,

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

f) Sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye yetkili kişiyi,

g) Tehlike : Bir zarar hasar veya yaralanma oluşturabilme potansiyelini, ifade eder.

h) Kişisel koruyucu donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları,

ı) Alt işveren: İşyerinde 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 çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşverenin Yükümlülükleri

MADDE 5)

(1) İşveren aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Çalışanların sağlık ve güvenliğini korumak,
- b) Gerekliğinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet almak,
- c) Çalışanların sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak,
- ç) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olmak.

(2) Sağlık ve güvenliğin korunması ile ilgili önlemlerin alınmasında genel prensipler,

- a) Risklerin önlenmesi,
- b) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
- c) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
- ç) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları çalışma şekli ve üretim metodlarının seçiminde özen gösterilmesi, monoton çalışma ve önceden belirlenmiş üretim temposunun hafifletilerek bunların sağlığa olumsuz etkilerinin en aza indirilmesi,
- d) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,
- e) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
- f) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
- g) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
- ğ) İşveren, işyerinde yapılan işlerin özelliklerini dikkate alarak; kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirir.
- h) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alır,
- ı) İşyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda işverenler, yaptıkları işin niteliğini dikkate alarak; iş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapar, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine eder, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirirler,
- i) İş sağlığı ve güvenliği ile iş sağlığına zarar verecek ortamlardan korunmak için yapılacak uygulamalar ve alınan temizlik önlemleri çalışanlara mali yük getirmez.
- j) İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere, işyerinden bir veya birden fazla kişiyi görevlendirir,
- k) Sağlık ve güvenlikle görevli kişiler, işyerinde bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle hiçbir şekilde dezavantajlı duruma düşmezler. Bu kişilere, görevlerini yapabilmeleri için yeterli zaman verilir.
- l) İşyeri hekiminin, 18.12.2014 tarih, 29209 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İşyeri Hekimlerinin Görev Yetki ve Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte yer alan görevlen yapmasını sağlar, çalışma ortamı ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınması ve muhafazası sağlanır.
- m) İş güvenliği uzmanının 30.04.2015 tarih, 29342 sayılı resmi gazetede yayınlanan İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte yer alan görevleri yapmasını sağlar, çalışma ortamı ve çalışanların güvenlik gözetimine ait bütün bilgiler kayıt altına alınması ve muhafazası sağlanır.

İlk Yardım, Yangınla Mücadele ve Kişilerin Tahliyesi, Ciddi ve Yakın Tehlike

MADDE 6)

(1) İlk yardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlara ilişkin, işveren tarafından yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilk yardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirler ile özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli bir "Acil Durum Planı" hazırlar.

(2) Çalışanlar, kendi görevlerini yapmaktan ihmal veya kusurlu davranışları olmadıkça bu hareketlerinden dolayı dezavantajlı duruma düşürülemezler.

(3) Kapalı alanlarda yapılacak çalışmalarda (Hava hacmi 100 m³ den az veya "en, boy ve yükseklik" boyutlarından birisi 2 m'den az olan alanlar), yüksekte yapılacak çalışmalarda, konumu itibarıyla parlayıcı, patlayıcı ve boğucu gaz birikme ihtimali alanlarda yapılacak çalışmalarda, işe başlamadan önce geçici olarak uygulanacak "acil durum planı" hazırlanır.

Çalışanların Görüşlerinin Alınması ve Katılımlarının Sağlanması

MADDE 7)

(1) İşveren sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirir.

a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında işçi veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar.

b) İşverence, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşleri alınır.

c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınması yönündeki tekliflerini değerlendirir,

ç) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler,

d) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir,

Çalışanların Yükümlülükleri

MADDE 8)

(1) Çalışanlar işyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

a) Çalışanlar, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler; görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yaparlar,

b) Çalışanlar, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle: Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını doğru şekilde kullanmak, kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak, işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek, işyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisine derhal haber vermek, işveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

MADDE 9)

(1) İşveren, işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işyerinde bir İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturacak ve Kurulun çalışması için gerekli araç ve gereçleri sağlayacaktır. Kurulun sekreteryası varsa İş Güvenliği Uzmanı tarafından, bulunmadığı hallerde işveren tarafından görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilir.

Kurulun çalışma usulleri

MADDE 10)

İş sağlığı ve güvenliği kurulları inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar.

- a) Kurullar en az ayda bir kere toplanır. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler.
- b) Ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar çalışana yazılı olarak bildirilir.
- d) Kurulun olağan toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi-manevi zarara uğratılamaz.
- e) Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde 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 ve gereği yapılmak üzere İdareye bildirilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- g) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân 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.

Kurulun görevleri ve yükümlülükleri

MADDE 11)

- (1) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;
- a) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
 - b) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
 - c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işverene vermek,
 - d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, İdarenin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
 - e) Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
 - f) İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

g) İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek,

(2) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliğini denetime yetkili iş müfettişlerinin işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmakla yükümlüdür.

(3) İş sağlığı ve güvenliği kurulları, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundururlar.

Kurulun kararlarının Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne gönderilmesi

MADDE 12)

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurullarının aldıkları tüm kararlardan;

Ocak - Haziran dönemi için alınan tüm Kararlar Temmuz ayının ilk haftası içerisinde, Temmuz - Aralık dönemi için alınan tüm Kararlar Aralık ayının sonuna kadar Rektörlüğe gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sağlık Raporu

Sağlık gözetimi ve sağlık raporu

MADDE 13)

(1) İşveren, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutmakla yükümlüdür.

(2) Ağır ve tehlikeli işlerde çalıştırılacak çalışanlar işin niteliğine ve şartlarına göre bedence bu işlere elverişli ve dayanıklı olduklarının fizik muayene ve gerektiğinde laboratuvar bulgularına dayanılarak hazırlanan hekim raporu ile belirlenmesi zorunludur. İşin devamı süresince de bu işlerde çalıştırılmalarında bir sakınca olmadığının en az yılda bir defa, Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği ekinde yer alan örneğe uygun olarak düzenlenen hekim raporu ile tespiti zorunludur. Bu raporlar işyeri hekimi, işçi sağlığı dispanserleri, bunların bulunmadığı yerlerde sırasıyla en yakın, Sağlık Ocağı, Hükümet veya belediye hekimleri veya diğer Devlet Hastaneleri tarafından verilir.

(3) Her çalışan için bir kişisel sağlık dosyası tutulur ve bu dosyaları işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklamak zorundadır. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması ve yeni işverenin çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep etmesi halinde, dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.

Sağlık ve güvenlik işçi temsilcisi

MADDE 14)

(1) İşyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, önlem alınmasını isteme, önerilerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili, bir veya daha fazla çalışan, sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi olarak görev yapar.

(2) Sağlık ve Güvenlik Çalışan Temsilcisi, işyerinde çalışan çalışanlar tarafından seçilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İstatistikler, Formlar ve Bildirimler

MADDE 15)

1) İşyerinde meydana gelecek iş kazası, Rektörlüğe yazı ile derhal, Çalışma ve İşkur İl Müdürlüğüne yazı ve/veya Form ile iki işgünü içinde, ilgili Sosyal Güvenlik Merkezine Form ve yazı ile (istenildiğinde internet ortamında) üç iş günü içinde bildirilir. Bildirim yükümlülükleri ve süreleri ile ilgili mevzuatta değişiklik olması halinde bildirimler yeni mevzuata göre yapılır.

(2) Bu süreler iş kazasının öğrenildiği tarihte başlar.

(3) Çalışanın meslek hastalığına uğradığının işveren tarafından öğrenildiği tarihte yukarıda belirtilen sürelerde aynı bildirimler yapılır.

ç) **Tehlikelerin tanımlanması:** Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme, yüksekten düşme, cisimlerin düşmesi, gürültü ve titreşim, uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgâhların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları (Merdivenler, platformlar), mekanik kaldırma araçları, ürünler, emisyonlar ve atıklar, yangın, parlama ve patlama, elle taşıma işleri, elektrik ve

elektrikli aletler ile çalışma, basınçlı kaplar, aydınlatma, ekranlı araçlarla çalışma. Termal konfor koşulları (Sıcaklık, nem, havalandırma) kimyasal faktörler (Toksin gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar), biyolojik ajanlar (Mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler), iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, sulu ortamda çalışma, istenmeyen insan davranışları (Dikkatsizlik, yorgunluk, aldırma, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek), işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, ateşli ve yanıcı ortamda çalışma, belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır.

d) **Risk analizi:** Risk analizi ile (ç) bendinde belirlenen tehlikelerin verebileceği zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti ve bu zarar, hasar veya yaralanmanın ortaya çıkma olasılığı belirlenir. Risk analizinde, tehlikeye maruz kalan kişi sayısı, tehlikeye maruziyet süresi, kişisel koruyucuların sağladığı korunma ve güvensiz davranışlar gibi unsurlar dikkate alınır.

e) **Risk değerlendirme:** Risk değerlendirmesinde, (d) bendinde belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir.

f) **Önlemlerin belirlenmesi:** İş sağlığı ve güvenliği iç yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin 1-(b) bendinde belirlenen genel yaklaşım çerçevesinde, ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; Riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek, toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır.

g) **Risk değerlendirme raporu hazırlanması:** Risk değerlendirme raporunda; Yapılan işin tanımlanması, mevcut riskler, risklerden etkilenen çalışanların listesi, zarar- hasar veya yaralanmanın şiddeti, risk değerlendirmesinin sonuçları (Risk düzeyleri), alınması gerekli kontrol önlemleri gibi hususlar yer almalıdır. Risk değerlendirme raporunda, risk değerlendirmesini yapan kişilerin ad, soyadı ve imzaları ile risk değerlendirmesinin yapıldığı tarih belirtilir, işveren tarafından, risk değerlendirme bulgularının kaydedilmesinde kullanılacak ve risk değerlendirme raporuna temel olacak bilgileri içeren örnek risk değerlendirme formu hazırlanır.

ğ) **Denetim, izleme ve gözden geçirme:** İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

Risk değerlendirmesini yapacak personelin niteliği

MADDE 16)

(1) Risk değerlendirmesinin, işveren tarafından, işyerinde istihdam edilen ve iş güvenliği ile görevli mühendisler ve teknik elemanlar ile işyeri hekimliği sertifikasına sahip olan iş sağlığı ile görevli işyeri hekimlerine ve gerektiğinde Genel Müdürlükten istenecek uzman kişilere yaptırılabilir. İşyerinde yürütülen işin niteliği, farklı mesleklerden uzmanların da bulundurulmasını gerektiriyorsa, işveren uygun mesleklerden uzmanların da risk değerlendirmesi yapmasını sağlar.

Periyodik kontroller

MADDE 17)

(1) Gıda ile ilgili çalışılan yerlerde ayda bir defa yapılır.

(2) Elektrik tesisatı, topraklama tesisatı (Yer değiştiren elemanlarda 6 ayda bir, sabit tesislerde yılda bir defa) paratoner (yılda bir defa), kompresörler (yılda bir defa), basınçlı kaplar (yılda bir defa), buhar ve sıcak su kazanları (yılda bir defa), hidroforlar (yılda bir defa), forklift (üç ayda bir defa) ve diğer kaldırma araçları (Asansör dahil), yangın tüpleri (Altı ayda bir defa kontrol ve kopuklu tıp yangın tüpleri yılda bir defa boşaltılıp yeniden doldurulacak), motopomplar (Altı ayda bir) ile diğer iş ekipmanlarının mevzuatın öngördüğü periyodik kontrollerinin yapılması veya yaptırılması sağlanır.

ALTINCI BÖLÜM

Kişisel Koruyucu Donanımlar

MADDE 18)

(1) Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır.

a) İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım, Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır.

Tüm kişisel koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır.

İşyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.

b) Birden fazla riskin bulunduğu ve aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımın kullanılmasının gerektiği durumlarda, bu kişisel koruyucu donanımların bir arada kullanılması uyumlu olacak ve risklere karşı etkin olacaktır.

c) Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir.

ç) Tek kişi tarafından kullanılması esas olan kişisel koruyucu donanımların, zorunlu hallerde birkaç kişi tarafından kullanılması halinde, bu kullanımdan dolayı sağlık ve hijyen problemi doğmaması için her türlü önlem alınacaktır,

d) Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onarımları ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır,

e) İşveren, çalışanın kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir,

f) İşveren, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir,

g) Kişisel koruyucu donanımlar, çalışanlar tarafından sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.

ğ) Çalışanlar da kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları aldıkları eğitime ve talimata uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.

h) Çalışanlar kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği işverene bildirecektir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Eğitim

MADDE 19)

(1) Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek. İş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya oldukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

MADDE 20)

(1) Eğitim programlarının hazırlanmasında işçilerin veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınabilir.

(2) Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir yıllık eğitim programı hazırlanır.

(3) Yıllık eğitim programı, yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen genel bir çizelgedir.

Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi, konusu, süresi, amacı, tarihi, eğitim vereceklerin adı, soyadı, unvanı, eğitime katılanların sayısı hakkında bilgiler yer alır.

MADDE 21)

(1) İşveren, çalışanların yaptığı veya yapacağı işle ilgili bilgisinin olmaması, eksik olması ya da mevcut bilgisinin yetersiz kalması gibi hususları dikkate alarak işe başlamadan önce, çalışmayan veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde ve yeni teknoloji uygulamalarında, çalışanların aşağıda belirtilen eğitim programlarından geçmelerini sağlayacaktır.

a) Yeni eğitim; Çalışanların işe başlamalarında ve yeni şartlara kolaylıkla uyum sağlamaları için yeni bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır,

b) İlave eğitim; Çalışanların iş güvenliği ve mesleki bilgilerinin eksikliklerini gidermek ve meslekteki niteliklerini geliştirmek için ilave bilgiler vermek üzere düzenlenen programlardır,

c) İleri eğitim; Çalışanların iş güvenliği ve mesleki düzeylerini yükseltmek ve meslekte eskimişliği gidermek için düzenlenen programlardır.

(2) Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır.

MADDE 22)

(1) Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

- a) Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
- b) İş kazaları ve meslek hastalıklarının sebepleri ve işyerindeki riskler,
- c) Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
- ç) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- d) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
- e) Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
- f) İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
- g) Kişisel koruyucu alet kullanımı,
- ğ) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
- h) Sağlık ve güvenlik işaretleri,
- ı) Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
- i) Temizlik ve düzen,
- j) Yangın olayı ve yangından korunma,
- k) Termal konfor şartları,
- l) Ergonomi,
- m) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
- n) İlk yardım, kurtarma.

SEKİZİNCİ BÖLÜM**Yürürlük ve Yürütme****Yürürlük****MADDE 23)**

(1) Bu İç Yönetmelik 01/02/2017 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme**MADDE 24)**

(1) Bu İç Yönetmelik hükümlerini Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, İşveren Vekili yürütür.

İLGİLİ MEVZUAT

Kanunlar;

- 1) 6331 sayılı İş Kanunu
- 2) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Yönetmelikler;

- 1) Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği
- 2) Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği
- 3) Asbestle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 4) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 5) Biyolojik Etkenlerle Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik
- 6) Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 7) Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 8) Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 9) Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği
- 10) Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği
- 11) Gebe ve Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik
- 12) Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik
- 13) Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
- 14) Gürültü Yönetmeliği
- 15) Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- 16) Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği
- 17) İlk Yardım Yönetmeliği
- 18) İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- 19) İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 20) İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- 21) İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- 22) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- 23) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
- 24) İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- 25) İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 26) İşyerlerinde İşin Durdurulmasına veya İşyerlerinin Kapatılmasına Dair Yönetmelik
- 27) Kansorejen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 28) Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- 29) Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- 30) Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
- 31) Makine Emniyeti Yönetmeliği
- 32) Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Çalışanların Korunması Hakkında Yönetmelik
- 33) Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği
- 34) Sağlık Kurulları Bakımından Günde Ancak Yedibuçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik
- 35) Sanayi, Ticaret, Tarım ve Orman İşlerinden Sayılan İşlere İlişkin Yönetmelik
- 36) Titreşim Yönetmeliği
- 37) Yapı İşlerinde Sağlık ve Güvenlik Yönetmeliği
- 38) Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

Prof.Dr. İhsan ÇİÇEK
İşveren Vekili
A.Ü. Dil ve Tarih-Coğrafya Fak.

Yrd.Doç.Dr. Olgu AYDIN
İş Güvenliği Uzmanı

Dr. Mohaç İkbali AFŞAR
İş Yeri Hekimi

Figen ŞENOL
Fakülte Sekreteri

Halit Aydıncı
Türk Eğitim Sen

Burhan Aydemir
Tez-Koop İş Sendikası