



**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

2025

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Osmaniye Korkut Ata Üniversitesine bağlı olarak kurulan Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve kanunlara bağlı yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında afet olarak değerlendirilen veya dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya can ve mal güvenliği açısından tahliye gerektiren, toplumun, çalışanların, müşterilerin önemli bir şekilde yaralanmasına veya ölmesine neden olabilen ya da işletmenin finansal durumunu veya toplumdaki imajını tehdit eden, çevresel veya fiziksel zararlara ve proseslerin veya işin durmasına neden olabilen önceden planlanmamış olayları,

Acil Durum Planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren acil durum öncesinde hazırlanması gereken planı,

Alt İşveren: 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 çalışanlarını sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

Birim: Ayrı bir işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) numarası veya Birim Kod Numarasına sahip olan ve Osmaniye Korkut Ata Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimler, Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlıkları, Müşavirlik ve Müdürlükler dahil Osmaniye Korkut Ata Üniversitesine bağlı tüm birimleri,

Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın birimlerde bulunan akademik veya idari personeli (alt işveren bünyesinde çalışanlar bu tanım kapsamında değildir, üniversite dışından ücret karşılığı derse girenler gibi kısmi süreli çalışanlar, çalıştırıldığı süre içinde o birimin çalışanı sayılır),

İş Güvenliği Uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörlüğü ile bakanlıkça onaylanmış sözleşmesi olan

mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

İş Kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,

İşveren: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörlüğünü,

İşveren Vekili: İlgili mevzuat kapsamında İşveren tarafından görevlendirilen ve işveren adına hareket eden, görev ve yetki sınırlarına göre biriminin en üst yönetiminde görev alan Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı ve müstakil birimin amirini,

İşyeri: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi bünyesinde 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, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren Üniversite birimini,

İşyeri Hekimi: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörlüğü ile bakanlıkça onaylanmış sözleşmesi olan, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere ilgili bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

Koordinatör: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

İSG Birim Koordinatörlüğü: Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm iş ve işlemlerinin takip ve koordine edildiği, Rektör Yardımcılığına bağlı ve İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünün sekreteryasını yaptığı, yeteri kadar personelden oluşan birimi,

İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu: Birimler arasında iş sağlığı ve güvenliği konusunda koordinasyonu sağlamak amacıyla üniversite bünyesinde oluşturulan üst kurulu,

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu: Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan kurulu,

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

Rektör: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörünü,

Senato: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Senatosunu,

Üniversite: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesini,

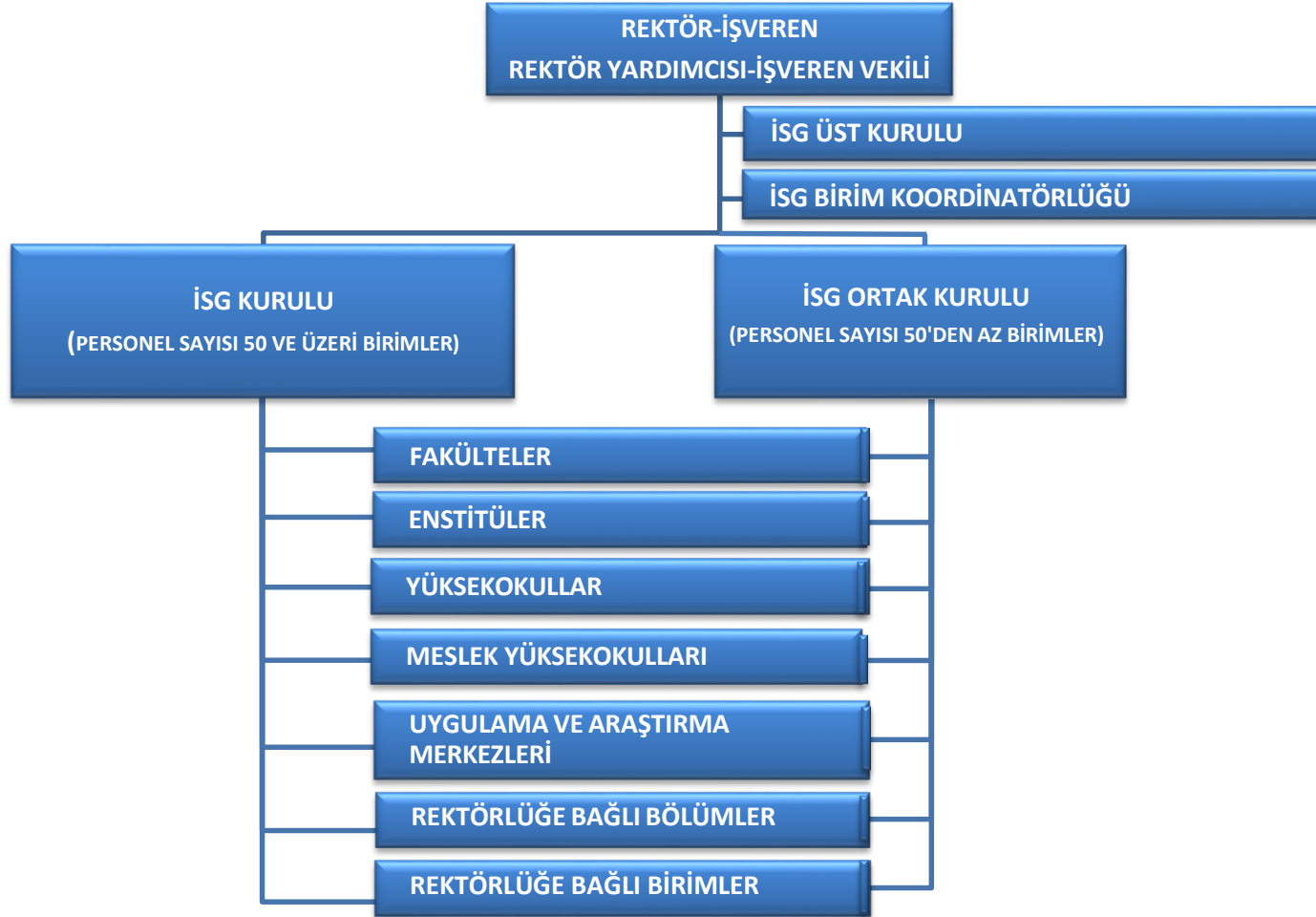
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliğinin Yapılanması

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin Yapılanması

MADDE 5 – Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu oluşturulmuştur. Üniversite İş Sağlığı ve Güvenliği Organizasyon Şeması aşağıda belirtilmiştir. (**OKÜ İSG Yapılanması Tablo-1**)



- 1- Çalışan sayısı elli ve üzeri olan birimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulur.
- 2- Çalışan sayısı elliden az olan ve Birim İSG Kurulu oluşturmaya yeterli mevcudu olmayan birimler, Ortak İSG Kuruluyula İSG faaliyetlerini yürütürler.

OKÜ İSG Yapılanması Tablo-1

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÜST KURULU VE KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN YAPISI, İŞLEYİŞİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

İSG Üst Kurulu Kuruluşu ve Görevleri

İSG Üst Kurulu Kuruluşu

MADDE 6 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulu, kanunda belirtilen işlerin koordinasyon içinde yürütülmesini sağlar. Üst oluşumdur. Ana karar alma ve değerlendirme kurulumdur.

(2) Bu kurul;

- a) İşveren / işveren vekili sıfatı ile Rektör ya da Rektör Yardımcısı (Kurul Başkanı)
- b) İSG Koordinatörü,
- c) İşyeri hekimi,
- d) Personel Daire Başkanı,
- e) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- f) Yetkili sendika temsilcisi (Memur sendikası),
- g) Sivil Savunma Uzmanı,
- h) Yönetim temsilcilerinden oluşur.

(3) Kurulun başkanı Rektör veya Rektör Yardımcısıdır. Kurulun sekretaryası İSG Koordinatörü tarafından yürütülür.

(4) İSG Üst Kurulu Rektör veya İşveren Vekili olarak görevlendirilmiş olan Rektör Yardımcısının daveti üzerine en az üç ayda bir toplanır, gerekli durumlarda daha sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

İSG Üst Kurulunun Görevleri

MADDE 7 – (1) İSG Üst Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,
- b) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- c) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- ç) Gerekli hallerde koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- d) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- e) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- f) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- g) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senatoya önermek,
- h) Mevzuatın gerektirdiği, koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek,
- ı) İş sağlığı ve güvenliği konularında çalışanlara yol göstermek,
- i) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, Koordinatörlüğe öneride bulunmak.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 8 – (1) Koordinatörlüğün amacı; İş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren kamu kurumları ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği sağlamak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal mevzuattaki gereklilikleri yerine getirmek, çalışanların sağlığını koruyucu ve geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 9 – (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) İş sağlığı ve güvenliği çalışma planı hazırlamak,
- b) İş sağlığı ve güvenliği eğitim planı hazırlamak,
- c) Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak,
- d) Acil durum planı planlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- e) İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmak, kök sebep analizi yapılarak doğru önlemleri planlamak,
- f) Faaliyet alanı kapsamında sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- g) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla işbirliği yaparak konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
- h) İş sağlığı ve güvenliği alanında yetişmiş olan bilim adamları ve uzmanların dış ülkelerde konuyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlamak,
- i) İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik olarak işverenlere ve çalışanlara yönelik eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmeti vermek ve işyeri ortam risk faktörlerinin kontrolünü sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- j) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,
- k) Koordinatörlük; düzenlediği konferans, seminer ve kurs programları ile diğer eğitim programları sonunda katılım belgesi, başarı belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri verebilir. Bunların verilme koşulları İSG Üst Kurulu tarafından belirlenir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 10 – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör yardımcıları,
- c) İSG Kurulları.

(2) Koordinatörlük Birimi iş ve işlemlerini yürütmek üzere 2547 sayılı Kanunun 13-b/4 md. ile yeteri kadar idari personel görevlendirmesi yapılır.

(3) Koordinatörlüğün Üniversite içerisinde bürosu bulunur.

Koordinatör

MADDE 11 – (1) Koordinatör; Rektör tarafından üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip) üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin akademik veya idari personeli arasından (en az C sınıfı iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip) en fazla iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(3) Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

(4) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birisi vekalet eder.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 12- Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak altı aylık periyotlarda (Ocak - Haziran) Rektör'e çalışma raporu sunmak,
- d) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak,
- e) İSG kurullarının faaliyetlerini izlemek ve denetlemek,
- f) İSG kurullarında görev alacak iş güvenliği uzmanını ve işyeri hekimini Rektör'e önermektir.

İSG Kurulları ve Görevleri

MADDE 13- (1) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları, İSG kurulları gibi geçici veya sürekli birimler oluşturulabilir. İSG Kurulları, İSG Kurul başkanı sorumluluğunda çalışmaları planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) İSG Kurulları; Koordinatörlükçe teklif edilen İSG uzmanı ve işyeri hekimini içermek kaydıyla Fakültelerde Dekan, Enstitülerde Enstitü Müdürü, Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Daire Başkanlıklarında Daire Başkanı tarafından oluşturulur. Oluşturulan kurul Rektörün onayı ile görevlendirilir.

(3) İSG Kurullarını alt birimler de oluşturur.

(4) İSG Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Yönetim (İşveren Vekili),
- b) İş güvenliği uzmanı (Kurul Sekreteri),
- c) İşyeri hekimi,
- d) Çalışan Temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.
- e) İnsan kaynakları, personel, idari ve mali işleri yürütmek üzere bir kişi.

(5) Kurulun başkanı Yönetim (İşveren Vekili), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İSG Uzmanının tam zamanlı çalışmadığı Birimlerde kurul sekretaryası; birimce görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

(6) İSG kurulları üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Kurul yeniden görevlendirilebilir. Boşalan üyelikler yerine aynı usulde yeniden görevlendirme yapılır.

(7) Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili (Fakültelerde Dekan veya Dekan Yardımcısı, Enstitülerde Enstitü Müdürü veya yardımcısı, Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü veya Yardımcısı, Meslek Yüksekokullarında Meslek Yüksekokulu Müdürü veya Yardımcısı Daire Başkanlıklarında ise Daire Başkanı), kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan işyerlerinde ise kurul sekretaryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi (Fakülte, enstitü ve yüksekokullarda sekreter, diğer birimlerde ise görevlendirilen şube müdürleri) tarafından yürütülür.

İSG Kurulu Çalışma Usulleri

MADDE 14 -(1) İSG Kurulu inceleme, izleme ve uyardıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) İSG Kurulları ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay, az tehlikeli işyerlerinde ise üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce İSG Kurulu üyelerine bildirilir. 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 İSG Kurulu 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.

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

d) İSG Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

e) 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.

f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

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

(2) İSG Kurulunca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

(3) İSG Kurulu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çalışanların Yükümlülüğü

MADDE 15- (1) Çalışanlar; sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İSG Üst Kurulunca ve İSG Kurulları tarafından konulan kurallara, yasaklara, alınan kararlara ve tedbirlere uymak zorundadır.

(2) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda çalışanlar kurullarla iş birliği yaparlar.

(3) Kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında çalışanlar, çalışan temsilcileri aracılığı ile kurula bilgi verirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hizmet Alımı, Kiracılar ve Yapım İşleri Faaliyetleri

MADDE 16 – (1) İlgili birim yönetimi çeşitli iş ve işlemler için yapacağı ihale, doğrudan temin, hizmet alımı vb. işlemlerde İş sağlığı ve Güvenliğinin sağlanması için şartnamede yürürlükteki mevzuata uygun gerekli hükümlerin (cezai şartlar dahil) 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 17 - (1) İSG Koordinatörlüğünün ve birimlerinin bina, araç-gereç, her türlü alet, ekipman ve benzeri fiziksel ihtiyaçları ve donanımı, 5018 Sayılı Kanun ve yürürlükteki taşınır mal yönetmeliği hükümlerine tabidir.

Personel ihtiyacı

MADDE 18 - (1) İSG Koordinatörlüğünün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi b-4 bendine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 19 – (1) İSG koordinatörlüğü faaliyetlerinde harcama yetkilisi Rektör'dür. Rektör bu yetkisini Rektör yardımcılarında birine ya da İSG koordinatörüne devredebilir.

Denetleme

MADDE 20 - (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 marifeti ile Birimlerin İş Sağlığı ve Güvenliği denetimleri yapılabilir. Denetim raporlarının bir sureti Üst Kurul'a da gönderilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 21 - (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.

Cezai Hükümler

MADDE 22 - (1) Bu Yönerge hükümlerine uymayan çalışanlar hakkında disiplin işlemi uygulanır.

Yürürlük

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Senatosu'nun **19.11.2025** tarihli ve 2025/23-3 sayılı kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge hükümleri Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.