

1. AMAÇ

MADDE 1 –Bu prosedür, Bursa Uludağ Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm personele ait eğitimlerin, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, 15.05.2013 resmî gazete tarihli “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” uyarınca yapılmasını amaçlar.

2. KAPSAM

MADDE 2 –Bursa Uludağ Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm akademik ve idari personel ile birlikte, daimî işçi, geçici işçi, stajyer ve alt işveren çalışanlarına verilecek eğitimleri kapsar.

3. DAYANAK

MADDE 3 –Bu prosedür 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve kanunun yürütülmesine ilişkin çıkarılmış olan “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerince hazırlanmıştır. İş yerlerinde çalışanlara “*İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi*” verilmesi **yasal bir zorunluluktur**. İş verenler, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uygunluğu denetlemekle, mesleki riskleri belirlemekle, alınması gereken önlemleri almakla, yasal hak ve sorumluluklar konusunda çalışanlarını bilgilendirmekle ve alınması zorunlu olan “İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi” vermekle yükümlüdürler.

4. TANIMLAR

MADDE 4 –Bu prosedürde geçen;

AÇSHB: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,

BUÜ: Bursa Uludağ Üniversitesini,

BUÜİSGK: Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

İşe Başlama Eğitimi: Temel eğitimlerin gerçekleştirilmesine kadar geçen sürede çalışanın tehlike ve risklere karşı korunmasını sağlayacak eğitimleri,

İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi: Mevzuatta belirlenen konuları kapsayan eğitim,

İş Sağlığı ve Güvenliği Yenileme Eğitimi: Tehlike sınıflarına göre mevzuatta belirlenen aralıklarla, İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce veya herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce verilen eğitimi,

SEM: Sürekli Eğitim Merkezini,

UDOS: Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemini,

Uzaktan eğitim: İletişim teknolojileri aracılığıyla elektronik ortamda gerçekleştirilen eğitim faaliyetleri.

UZEM: Bursa Uludağ Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezini, ifade eder.

5. SORUMLU/SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlük makamı başta olmak üzere çalışanların bağlı olduğu ilgili birim yetkilileri sorumludur.

5.1 Bursa Uludağ Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü

- İlgili mevzuat gereği çalışanlara verilecek eğitim konularının belirlenmesinden,
- Eğitimlerin içeriklerinin hazırlanmasından
- Yıllık eğitim programlarının belirlenmesinden ve uygulamaya alınmasından,
- Eğitimi verecek öğretim elemanlarının belirlenerek, bağlı buldukları birimlere görevlendirme yazısı gönderilmesinden,
- Eğitim ile ilgili değerlendirmelerin hazırlanmasından,
- Eğitimden önce ve sonra bu değerlendirmelerin uygulanmasından,
- Eğitim kalitesi ve içeriği ile ilgili izleme ve değerlendirme yaparak, gelecek öneri ve görüşlere göre eğitim konuları ve içeriklerinin düzenlenmesinden,
- Eğitim veren öğretim elemanlarının katılımcılar tarafından değerlendirileceği geri dönüş anketlerinin hazırlanmasından, uygulanmasından ve değerlendirilmesinden
- Eğitimler sonrasında ilgili yönetmelik eklerine uygun eğitim katılım belgelerinin düzenlenmesinden, eğitimi verenler tarafından imzalatılması ve onaylatılmasından,
- Yönetmelikte belirtilen periyotlarda eğitimlerin tekrarlanmasından sorumludur.

5.2 Personellerin, Stajyerlerin, Geçici ve Kısmi Çalışanların Bağlı Olduğu Birimler

- Kadro itibarıyla bünyesinde olup farklı birime görevlendirme yapılanlar dahil olmak üzere prosedür kapsamında belirtilen tüm iş başı yapan personel ve stajyerlerin görev tanımları dâhilinde bulunan işlerle ilgili işe başlama eğitiminin deneyimli ve tecrübeli kişilerce verilerek eğitimin kayıt altına alınmasından ve saklanmasından,
- Bursa Uludağ Üniversitesi bünyesinde yayımda olan iş sağlığı ve güvenliği yönergesi, prosedür ve talimatların iş başı yapan personele tebliğ edilmesi ve tebliğ belgelerinin saklanmasından,
- İş başı yapan personelin İş Sağlığı ve Güvenliği temel eğitimi için idari ve akademik personel, daimî işçi statüsünde büro işleri ve büro işleri dışında kalan personellerin, yarı zamanlı çalışan öğrencilerin ve diğer statüde bulunan tüm personellerin iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimlerinin tamamlaması için BUÜİSGK 'ne yazı bildirilmesi ve personel eğitimlerinin takibinin yapılmasından,
- Mevzuat gereği, bulunduğu tehlike sınıfına göre eğitimlerin tekrarlanması gereken periyotlarının takibinden ve eğitim süresi dolmuş personelin BUÜİSGK 'ne bildirilmesi ve eğitimlerinin tekrarlanmasının talep edilmesinden,

- e) Personelin iş veya işyeri değişikliğinde ayrıca ilgili mevzuat gereği eğitimlerin tekrarlanması gereken durumların tespiti ve eğitimin yenilenmesi için BUÜİSGK 'ne bildirilmesinden,
- f) İş kazası geçiren ve meslek hastalığına tutulan personeller ile çeşitli nedenler ile 6 ay ve daha fazla işten ayrı kalan çalışanlara eğitimlerin yenilenmesi için BUÜİSGK 'ne bildirilmesinden,
- g) İş sağlığı ve güvenliği temel eğitimini tamamlayan personeller için düzenlenen eğitim katılım belgelerinin çalışanların özlük dosyalarında saklanmasından,
- h) Düzenlenen eğitim katılım belge örneklerinin AÇSHB 'nın ilgili denetimleri, iş kazası, meslek hastalığı vb durumlarda ilgili kolluk kuvvetleri ve soruşturma kapsamında ilgili adli mercilere sunulmasından, sorumludurlar.

6. EĞİTİMLERİN UYGULANMASI

6.1 İŞBAŞI EĞİTİMLERİ

- a) Bursa Uludağ Üniversitesine bağlı birimlerde iş başı yapan ve prosedür kapsamında belirtilen çalışanların göreve başlaması ile iş başı eğitimi verilerek “İş Başı Eğitimi Katılım Formu” kullanılarak eğitim kayıt altına alınır ve birim işveren vekilince onaylanır.
- b) İş başı yapan çalışanlardan akademik ve idari kadroda yer alanlar ile daimî işçi statüsünde olup büro işlerinde görevli personele, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında yayımda olan iş sağlığı ve güvenliği yönergesi başta olmak üzere, prosedür ve talimatlar UDOS üzerinden tebliği sağlanır.
- c) İş başı yapan çalışanlardan daimî işçi statüsünde bulunan ve büro işleri dışında kalan personeller ile stajyer, yarı zamanlı çalışan öğrenci, geçici çalışanlar ile alt işveren çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği kapsamında yayımda olan iş sağlığı ve güvenliği yönergesi başta olmak üzere, prosedür ve talimatlar tebliğ edilerek kayıt altına alınır ve İSG dosyasında saklanır.
- d) İş başı yapan personellerden akademik ve idari kadroda yer alanlar ile daimî işçi statüsünde olup büro işlerinde görevli personele, iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimlerini tamamlayabilmeleri için UÜİSGK 'ne Ad Soyad, TC Kimlik No, Kurum Sicil No, Kurum mail adresi, Unvan ve birim bilgilerinin yazı ile bildirilerek eğitimin bu personellere açılması sağlanır.

6.2 TEMEL İSG EĞİTİMLERİ

- a) “İş Sağlığı Ve Güvenliği Temel Eğitimi” eğitim planında belirtilen tarihlerde açılır ve birim tarafından ilgili personelin eğitime katılımı sağlanır.
- b) İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri “İş Sağlığı Ve Güvenliği Temel Eğitim Klavuzu”nda belirtilen şekli ile yüz yüze veya UZEM aracılığı ile uzaktan eğitim yoluyla yapılır.
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.
- d) Yüzyüze yapılan İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda, uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma ile yapılır.
- e) Eğitimde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sağlanır.

- f) İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri çalışma sürelerinden sayılmaktadır.
- g) UZEM aracılığı ile uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimlerinde kullanılan uzaktan eğitim yönetim sistemi uluslararası standartlara uygun, farklı kaynak ve farklı sistemlerde çalıştırılabilir, değişik eğitim setleri ile yeniden kullanılabilir, yönetilebilir ve izlenebilir, kullanıcıların ulaşmakta güçlük çekmeyeceği, sağlam ve kullanıcı talebini karşılayabilir nitelikte olur.
- h) UZEM aracılığı ile uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen eğitimlerde katılımcıların sisteme giriş ve çıkışları, sistemde geçirdikleri süreler, ölçüm ve değerlendirme sonuçları, kullanıcıların eğitimin ne kadarını tamamladığı ve benzeri veriler eğitim yönetim sistemi aracılığı ile kayıt altına alınır, izlenir ve raporlanır.
- i) İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi tamamlayan personele düzenlenecek imzalı eğitim katılım belgesi, UÜİSGK tarafından ilgili birime gönderilir. Birim işveren vekili tarafından da imzalanan belge, çalışanın özlük dosyasında saklanır.
- j) Eğitimlerin yenilenmesini gerektirecek durumlarda, personellerin eğitimlerinin yenilenmesi için bu prosedürün ilgili maddeleri uygulanır (6.3).

6.3 YENİLEME EĞİTİMLERİ

- a) “İş Sağlığı Ve Güvenliği Yenileme Eğitimi” eğitimleri eğitim planında belirtilen tarihlerde açılır ve birim tarafından ilgili personelin eğitime katılması sağlanır.
- b) İş Sağlığı Ve Güvenliği Yenileme Eğitimi “İş Sağlığı Ve Güvenliği Temel Eğitim Klavuzu”nda belirtilen şekli ile yüz yüze veya UZEM aracılığı ile uzaktan eğitim yoluyla yapılır.
- c) İş Sağlığı Ve Güvenliği Yenileme Eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.
- d) Yüz yüze yapılacak, İş Sağlığı Ve Güvenliği Yenileme Eğitimleri, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda, uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma ile yapılır.
- e) İş Sağlığı Ve Güvenliği Yenileme Eğitimlerinde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sağlanır.
- f) İş Sağlığı Ve Güvenliği Yenileme Eğitimleri çalışma sürelerinden sayılmaktadır.
- g) UZEM aracılığı ile uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen yenileme eğitimlerinde kullanılan uzaktan eğitim yönetim sistemi uluslararası standartlara uygun, farklı kaynak ve farklı sistemlerde çalıştırılabilir, değişik eğitim setleri ile yeniden kullanılabilir, yönetilebilir ve izlenebilir, kullanıcıların ulaşmakta güçlük çekmeyeceği, sağlam ve kullanıcı talebini karşılayabilir nitelikte olur.
- h) UZEM aracılığı ile uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen eğitimlerde katılımcıların sisteme giriş ve çıkışları, sistemde geçirdikleri süreler, ölçüm ve değerlendirme sonuçları, kullanıcıların eğitimin ne kadarını tamamladığı ve benzeri veriler eğitim yönetim sistemi aracılığı ile kayıt altına alınır, izlenir ve raporlanır.
- i) İş Sağlığı Ve Güvenliği Yenileme Eğitimlerini tamamlayan personele düzenlenecek imzalı eğitim katılım belgesi, UÜİSGK tarafından ilgili birime gönderilir. Birim işveren vekili tarafından da imzalanan belge, çalışanın özlük dosyasında saklanır.

6.4 DİĞER EĞİTİMLER (STAJYER ÖĞRENCİ, GENEL ÖĞRENCİ VE ÖZEL EĞİTİMLER)

- Stajyer öğrenci, diğer öğrencilerle birlikte İş Sağlığı ve güvenliği konusunda verilecek özel eğitimler eğitim planında belirtilen tarihlerde açılır ve ilgili birim tarafından ilgili kişilerin eğitime katılması sağlanır.
- Bu eğitimler, “İş Sağlığı Ve Güvenliği Temel Eğitim Klavuzu”nda belirtilen şekli ile yüz yüze veya uzaktan olarak, SEM aracılığı ile yapılır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili olarak verilecek diğer eğitimler kişilerde iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin bireyler tarafından kavranmasını amaçlar.
- Yüz yüze yapılacak eğitimler, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda, uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma ile yapılır.
- Eğitimlerde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sağlanır.

7 İDARİ YAPTIRIMLAR

- Çalışanlara işveren/işveren vekili tarafından iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitim verilmemesi (6331 sayılı kanun, madde 16 durumunda, her bir çalışan için 2021 yılına ait 1.034 TL idari para cezası öngörülmüştür. (6331 Sayılı Kanun, madde26/1-ğ)
- Çalışanlara verilmesi gereken zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi alacak personelin ilgili birim amiri tarafından bildirilmemesinden kaynaklanabilecek idari cezai durumlardan UÜİSGK sorumlu değildir.
- İlgili personelin özrü olmayan sebeplerle eğitime katılmamış olmasından dolayı gelebilecek idari para cezaları, ilgili birim tarafından personelin kendisine rücu edilebilir.

8 İLGİLİ DOKÜMANLAR

- BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ
- FR. 3.10.3..... İŞ BAŞI EĞİTİMİ KATILIM FORMU
- FR.3.10.3.....TEMEL EĞİTİM KATILIM FORMU
- FR 3.10.3..... YENİLEME EĞİTİM KATILIM FORMU

Revizyon Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
		İlk Yayın