



PROSEDÜR

Doküman Kodu : İSG.PR.05

Revizyon No : 01

Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü

Yürürlük Tarihi : 24.02.2020

Sayfa : 1 / 11

1.AMAÇ

Bu prosedür, Yeditepe Üniversitesi ana kampüsü ile Yeditepe Üniversitesi'ne bağlı merkez ve birimlerinde, gerçek veya tüzel kişiler ile sözleşmeli veya sözleşmesiz, akdettiği hizmet, satın alma, kiralama, teknik servis, bakım-onarım, inşaat, sahne kurulumu, tadilat ve sair sözleşmeleri gereği merkez kampüs ile bağlı birimlerin bulunduğu yerleşkelerde yüklenici firmanın veya alt yüklenici firmaların adam çalıştırma zorunluluğunun olması halinde, yüklenici firma ve/veya alt yüklenicilerin işveren ve çalışanlarının uyması zorunlu olduğu iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin çerçevesini belirlenmesi ve kişilerin yetki ve sorumlulukların belirlemek amacı ile oluşturulmuştur.

2.KAPSAM

Bu prosedür, Yeditepe Üniversitesi ana kampüsü ve Yeditepe Üniversitesi'ne bağlı merkez ve birimlerinde, Yüklenici veya Alt Yüklenici olarak faaliyet gösteren tüm işverenleri ve çalışanları kapsar.

3. TANIMLAR

İşbu prosedür de geçen:

YTÜ: T.C. Yeditepe Üniversitesi'ni,

İşyeri: Yeditepe Üniversitesi ana kampüsünü ve Yeditepe Üniversitesi'ne bağlı merkez ve birimlerini,

İşçi: İş yerinde, herhangi bir iş sözleşmesine dayanarak sigortalı çalışan gerçek kişiyi,

İSGÇB: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan, İşyeri Sağlık Güvenlik ve Çevre Birimini,

Saha: Yüklenicinin veya alt yüklenicinin çalışma yapacağı alanı,

Mevzuat: İş Sağlığı & Güvenliği ve Çevre ile ilgili, Milletler arası anlaşmalar (ILO Sözleşmeleri), kanunlar, kanun hükmünde kararname, tüzükler, bakanlar kurulu kararları, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, talimatlar ve standartların tamamı,

İSG ve Çevre Gereklilikleri: Yasal düzenlemeler, İşyeri İSG ve Çevre Yönetim Sistemleri ve saha gereklilikleri kapsamında hükme bağlanan ve İşyeri ile Yüklenici arasındaki sözleşme, alt işverenlik sözleşmesi ya da sipariş emrinin bir parçasını oluşturan gerekliliklerdir.

ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nı,

Güvenlik: İşyerinde giriş kapılarında ve belirlenen noktalarda 5188 sayılı kanuna tabi çalışan güvenlik görevlilerini,

Yüklenici: İş yapmayı üstüne alan gerçek veya tüzel kişiyi,

Alt yüklenici: Sözleşme konusu işin nev'i itibariyle bir kısmını yüklenici ile yaptığı sözleşmeye dayalı olarak gerçekleştiren gerçek veya tüzel kişiyi,


KKD: Kişisel koruyucu donanımları,

İdari Amir: İşyeri içerisinde bulunan bloklardan, ilgili bloğun işleyişinden sorumlu, işveren tarafından görevlendirilmiş kişiyi,

YTU Yetkili Teknik Personeli: Yapılacak olan iş ile ilgili organizasyonu yapan birimin yetkilisini (Ör: Yapı ve Teknik İşler Müdürlüğü Mühendis ve Mimarlarını, Bakım-Onarım Müdürü veya Şefini vb.),

Özel Risk Barındıran İşler: Çalışma sırasında sağlık ve güvenlik açısından yüksek riskler içeren ve özel tedbirlerin alınması gerektiği işleri,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ

	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarihi : 24.02.2020
		Sayfa : 2 / 11

YTU sorumlusu: Yapılacak olan iş ile ilgili organizasyonu yapan birim çalışanını (Satınalma Müdürlüğü, Kurumsal İletişim Müdürlüğü, Bakım Onarım Müdürlüğü, Yapı ve Teknik Müdürlüğü çalışanlarını) ifade eder.

4. GENEL HUSUSLAR

4.1. İşbu prosedür Yüklenici ve alt yüklenici ile yapılan sözleşmelerin ayrılmaz bir parçasıdır.

4.2. Yüklenicilerin her biri, Sözleşmeye eklenecek olan bu prosedür kapsamında hükme bağlanan gerekliliklerin uygulamasından sorumludur. Bu prosedür, sözleşme ve sipariş kapsamında çalışma yapacak Yüklenicilerin ve Alt Yüklenicilerin İşyerine sağlamakta olduğu tüm çalışmaları kapsar.

4.3. Çalışmalara ilişkin olarak risk taşıyan faaliyetlerin belirlenmesinden ve tüm risk taşıyan faaliyetler için önlem alınmasından Yüklenici ve Alt Yüklenici sorumludur. (kaynakla çalışma, yüksekte çalışma vinç kurulumu vb.) Bu kapsamda işin yürütümünden sorumlu olan firma yetkilisi çalışmanın başından sonuna kadar yapacağı tüm riskli çalışmalar ile ilgili YTU sorumlusuna gerekli bilgilendirmeyi yapar. YTU sorumlusu konuyu İSGÇB birimine bildirerek işin güvenli bir şekilde yapılmasını sağlar.

4.4. Yüklenici ve Alt Yükleniciler; Personel ve bunların ilgili çalışanlarının, temsilcilerinin, ziyaretçilerinin ve yüklenici adına ya da onun kontrolünde sahaya giren herkesin, İSG gerekliliklerini bilmesinden, gerekli mesleki eğitimlerini almış olmasından, gerekli belgelerin imza altına alınmış olmasından, gerekli iş ekipmanlarının kontrol edilmiş olmasından ve işlerin yapılması sırasında ya da sahada buldukları süre boyunca İSG eğitimlerinde ifade edilen gerekliliklere uyulmasını sağlamaktan sorumludurlar.

4.5. YTÜ, Yüklenici ve Alt Yüklenicilerin İSG açısından sözleşme hükümlerine uyduğunu kontrol hakkını saklı tutar, Yüklenici ve Alt Yüklenici tarafından gerçekleştirilen faaliyetler İSG gerekliliklerine uyumun sürekliliğinin sağlanması amacıyla çeşitli zamanlarda denetlenebilir veya değerlendirilebilir.

4.6. Yüklenici ile Alt Yüklenici Personeli sahada tertipli - düzenli olacak ve güvenli şekilde davranacaktır. Yüklenicinin ve Alt Yüklenicinin her zaman birincil önceliği İSG ve Çevre gerekliliklerine uymaktır.

4.7. Alkol ya da uyuşturucu bulundurmak veya kullanmak, kavgaya girmek, taşkınlık göstermek, kumar oynamak, lobi yapmak, hırsızlık yapmak ya da başkaca ahlak dışı ya da istenmeyen davranışlarda bulunmak, iş güvenliği kurallarına aykırı davranmak yasaktır. Bu yönde bir davranışta bulunulduğunun tespiti durumunda işveren ilgili kişiyi sahadan uzaklaştırmak, gerekli ve uygun gördüğü her türlü diğer tedbiri almak hakkına sahip olacaktır.


4.8. Yüklenici, yapılacak işin NACE koduna göre yer aldığı tehlike sınıfını gözeterek personellerine vermek ya da aldırarak yükümlü oldukları mesleki eğitim ve İSG eğitimlerinin verilmesinden sorumludur.

4.9. Yüklenici, risk taşıyan faaliyetleri gerçekleştirecek Yüklenici Personeli' nin, bu işlerde çalışabilmesi için uygun sağlık durumuna sahip olduğunu teyit amacıyla gerekli sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlayacaktır (yüksekte çalışma, kapalı alanlarda çalışma, gece çalışma vb.). Yüklenici Personeli, gerekli sağlık raporları alınmadan işbaşı yaptırılmayacaktır. Yüklenici ayrıca, çalışacaklara yapacağı işe uygun, İşe Giriş / Periyodik Muayene Formu" uyarınca gerekli tüm test ve muayenelerin yapılmasını sağlayacaktır.

5. YÖNTEM ve ADIMLAR

İşyeri dâhilinde çalıştırılacak yüklenici ve alt yükleniciler için sırasıyla aşağıdaki adımlar izlenecektir;

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarihi : 24.02.2020
		Sayfa : 3 / 11

5.1. Satın Alma-Sözleşme Süreci Yönetimi

İşyeri dahilinde yapılacak olan tüm hizmet alımları işleri için, aday firmalar iş bu prosedür hakkında bilgilendirilecek. Satınalma ve sözleşme süreçlerini yöneten YTU sorumlusu, prosedür detaylarını ilgili firmalara anlattıktan sonra gerekli hallerde İSGÇB yetkililerinin sürece katılımını talep edebilecektir. (Gerekli haller: görüşülen iş ile ilgili çalışma detaylarının belli olmaması, süreli bir yapısal faaliyetin başlaması, alışıla geldiğin dışında bir faaliyet, işyerinde ilk defa yapılacak bir uygulama vb.)

Yüklenici ile sözleşme sürecinin tamamlanması ile YTU Sorumlusu tarafından, İSGÇB yetkililerine konu ile ilgili e-posta ile isgb@yeditepe.edu.tr adresine, çalışmanın yapılacağı binanın idari amirine ve gerekli ise ilgili diğer birimlere bilgi vereceklerdir.

5.2. Sözleşme Hazırlanması

Yüklenici firmalar ile yapılacak sözleşmelerin içeriğinde, işbu prosedüre atıflar yapılacak, yüklenici firmanın mevzuat kapsamında takip etmesi ve uygulaması gerekli iş sağlığı ve güvenliği konuları, sorumlulukları ile birlikte belirtilecektir. Hazırlanan sözleşme için Hukuk Müşavirliğinden onay alınacaktır.

5.3. Satınalma dışında yapılan işler

İş, yüklenici firmaya aciliyetine binaen YTU Satınalma birimi dışındaki herhangi bir birim tarafından verilmiş ise bu prosedür Yüklenici 'ye siparişi veren birimin ilgili kişisi tarafından gerekliliklerinin sağlanması amacıyla iletilecektir. Yapılacak iş ile ilgili İSGÇB yetkililerine konu ile ilgili e-posta ile isgb@yeditepe.edu.tr adresine, çalışmanın yapılacağı binanın idari amirine ve gerekli ise ilgili diğer birimlere bilgi vereceklerdir.


6. YÜKLENİCİ ve ALT YÜKLENİCİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

6.1. Personel Evrakları

İşyeri dâhilinde çalışacak tüm YÜKLENİCİ VE ALT YÜKLENİCİ personeli için aşağıda belirtilen evraklar, çalışma öncesi isgb@yeditepe.edu.tr adresine gönderilecek veya İSGÇB yetkililerine elden teslim edilecektir. Evrakları olmayan kişilerin çalışması sonucu oluşabilecek tüm uygunsuzlukların sorumlusu ilgili işverendir. Kullanacağı tüm ekipmanların sağlam, güvenilir ilgili standartlara uygun olduğundan Yüklenici veya Alt Yüklenici sorumludur. İSGÇB ye iletilmesi gereken evraklar. (Her bir çalışan için ayrı ayrı)

- Bu prosedürün Ek-1 Formu
- Nüfus cüzdanı fotokopisi
- SGK işe giriş bildirgesi
- İş sağlığı ve güvenliği eğitim belgesi (tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimi de içermelidir.)
- İşe giriş sağlık raporu ve varsa periyodik muayeneleri (Personelin yapacağı işi icrada fiziki bir engel olmadığını belirten, gıda işleri için portör muayenesi yüksekte çalışabilir ve gece çalışabilir gibi)
- Kişisel koruyucu malzeme zimmet tutanağı
- Mesleki eğitim sertifikası (Yapacağı işe mesleki yeterliliğini gösteren)
- Sabıka kaydı
- İşçiye verilmiş yapacağı iş ile ilgili talimatname ve tutanaklar. (yüksekte çalışma, isg talimatı vb)
- Operatör ise belgesi
- Periyodik kontrol gerektiren ekipman ise yetkili kontrol tutanağı. (iş ekipmanlarının kullanımında sağlık güvenlik şartları yönetmeliği gereği)
- Özel belge gerekiyor ise (operatör sertifikası, kaynakçı sertifikası, EKAT sertifikası, vb.)
- Şirket bilgilerini gösteren iş kıyafeti veya işe uygun yelek

Hazırlayan İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	Sistem Onayı KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	Yürürlük Onayı İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ
--	--	---

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarihi : 24.02.2020
		Sayfa : 4 / 11

- Kimyasal kullanılacak ise kimyasalların MSDS'leri (malzeme Güvenlik Bilgi Formu)

6.1.1. isgb@yeditepe.edu.tr adresine ya da elden İSGÇB'ye iletilen evraklar İSGÇB birimi çalışanları tarafından kontrol edilecek ve evrakları uygun bulunmayan kişiler uygun evrak teslim edilinceye kadar saha içine alınmayacaklar.

6.1.2. Çalışma sürerken ilave personel gelmesi veya personellerin değişmesi sonucu çalışmaya yeni dâhil olan personellerinde sahaya girmeden evrakları isgb@yeditepe.edu.tr adresine ya da İSGÇB'ye işe başlamadan iletilmesi şarttır.

6.1.3. Yüklenici veya alt yüklenici tarafından çalışmak üzere getirilen her bir çalışanın Ek-1 deki formu doldurup İSGÇB ye elden iletilmesi veya isgb@yeditepe.edu.tr adresine göndermesi şarttır.

6.1.4. Talep edilen evraklar İSGB içerisinde muhafaza edilecek ve üçüncü kişilerle paylaşılmayacaktır. Çalışma bittikten sonra işi yapan firma çalışanlarından birinde herhangi bir iş kazası veya buna benzer hukuksal bir süreç meydana gelmemesiyle evraklar imha edilir. İş kazası ve buna benzer hukuksal durumların meydana gelmesi durumunda ise hukuksal süreç tamamlanana kadar talep edilen evraklar muhafaza edilir ve gerekliyse Hukuk Müşavirliği ile paylaşılır. Evraklar içerisinden sabıkakayı ve nüfus cüzdanı fotokopisi güvenlik amirliği ile paylaşılacaktır. Güvenlik amirliğine verilen evraklar personelin çalışma süresi sona erince herhangi bir hukuki ihtilaf olmaması halinde Güvenlik Amirliğince 6 ay geçtikten sonra imha edilir.

6.2. Eğitim ve Gözetim.

Yükleniciler tüm Yüklenici Personeli' nin görevlerini güvenli ve eksiksiz bir şekilde üstlenmek için gerekli bilgi, talimat, eğitim ve gözetimi almasını sağlamalıdır. Eğitimler, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gerekliliklerine yönelik ve "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" eğitimleri de kapsmalıdır.

6.3. Kişisel Koruyucu Donanım kullanımı.

Yüklenici ve alt yüklenici; "Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik" uygun olmak üzere her bir Personeli' ne çalışma sırasında kullanması amacıyla yapılan çalışmaya uygun KKD' leri önceden teslim etmesi ve kullanımını sağlaması gerekmektedir. Kullanılan her türlü kişisel koruyucu donanım (KKD), CE uygunluk işareti taşımalıdır ve standardı temsil eden numara TS EN ya da EN ifadesi ile birlikte kullanılmış olmalıdır. EN standartları dışındaki uluslararası olarak tanınan (ANSI, ISO, BS, vb.) her standart, idare'nin onayına tabidir.


6.4. İş Güvenliği Uzmanı Bulundurması

Yüklenici veya Alt Yüklenicinin 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanuna göre İş Güvenliği Uzmanı bulundurma yükümlülüğü var ise yapacağı işler ile ilgili kendi İş güvenliği Uzmanından destek alır. YTU İSGÇB birimi tarafından talep edilmesi durumunda İş Güvenliği Uzmanın işin başında bulunmasını sağlar.

6.5. Yüklenici ve Alt yüklenicilerin Çalışma Aşamaları

Yüklenici ve Alt yüklenicilerin çalışmaları ile ilgili izlenecek adımlar **EK-3 YÜKLENİCİ veya ALT YÜKLENİCİ ÇALIŞMALARI AKIŞ ŞEMASI** belirtilmiştir.

Hazırlayan İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	Sistem Onayı KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	Yürürlük Onayı İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ
--	--	---

	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarihi : 24.02.2020
		Sayfa : 5 / 11

7. ÇALIŞMA GÜVENLİĞİ

7.1. Çalışmaya Başlamadan önce İSGÇB’NİN Bilgilendirilmesi

Çalışmaya gelen yüklenici veya alt yüklenicilerin bilgisi binalarda çalışma yapılacak ise Bina İdari Amiri veya bina sorumluları tarafından İSGÇB ye telefon ya da telsiz ile bilgi verir. Çalışma açık alanlarda yapılacak ise işin takibini yapan birim tarafından (Bakım Onarım, Yapı ve Teknik İşleri Müdürlüğü, Kurumsal İletişim vb.) İSGÇB ye işe başlamadan önce bilgi verilir. Çalışma sırasında Vinç, Forklift gibi iş ekipmanları kullanılacak ise alt giriş kapısı ya da uygun bir alanda bekletilerek İSGÇB ye Güvenlik tarafından bilgi verilir. İş ekipmanının Periyodik Kontrolü, Operatörlük Sertifikası vb. evrakların kontrolü İSGÇB tarafından yapıldıktan sonra sahaya alınır.

7.2. Sahadan insan veya malzemelerin İSG gerekçesiyle uzaklaştırılması

İSGÇB Çalışanları, Bina İdari Amiri ve YTÜ yetkili Mühendisi tarafından yapılan saha denetimlerinde emniyetsiz olduğunu veya İSG gerekliliklerine uygun olmadığını düşündüğü herhangi bir kişi ve/veya malzeme ya da donanımın sahadan uzaklaştırılmasını Yüklenici’ den istemek konusunda yetkilidir. Böylesi bir kişi ve/veya malzeme ya da donanım İSGÇB izni olmaksızın sahaya geri dönemez. Tehlikeli hareket sergileyen veya tehlikeli hareketin gözetimi altındaki bir kişi tarafından sergilenmesine mahal veren herhangi bir kişi İşyeri uygulamaları çerçevesinde; gerekli uyarılar YTÜ tarafından yapılır.

7.3. Çevre Güvenliğinin sağlanması

Çalışma alanına girişler çalışma yapan firma tarafından İSGÇB ve Bina İdari Amirinin görüşünü ve iznini alarak sınırlandırılması gerekir. Çalışma alanına şerit ve Dikkat Çalışma Var Tabelası ile izole edilerek giriş çıkışlar sınırlandırılır. Tabelaların temini binalarda ilgili Bina İdari Amiri Tarafından yapılır, dış alanlarda ise İSGÇB birimi tarafından yapılır.

7.4. Yüklenici veya Alt Yüklenici Ekipman Kontrolü

Yüklenicilerin yapacağı iş ile ilgili kullanacağı tüm ekipmanın uygunluğu çalışmaya başlamadan önce İSGÇB, YTÜ Yetkili Mühendisi veya ilgili idari amir tarafından kontrol edilir. İlgili ekipmanın çevreye ve çalışanlara zarar vermeyecek nitelikte olması gereklidir. Mevzuat gereği kontrol dokümanları talep edilir. Kullanılacak ekipmanların son teknolojiye uygun, koruma düzeneklerinin aktif kullanılır şekilde üzerinde, kablo ve malzemelerin yıpranmamış olması kontrol edilecektir. Uygun görülmeyen ekipmanın kullanımına izin verilmeyecektir. İzin verilmeyen ekipmanın kullanılması durumunda çalışma durdurulabilecek, ilgili ekipman güvenliği tehdit etmemesi amaçlı alı konulacak ve sadece ilgili firma yetkilisine teslim edilebilecektir.

7.5. Trafik Kuralları

Kampüs sınırları içerisinde belirlenmiş olan hız sınırlarına (azami hız 20 km) uyarı işaret ve işaretçilerine ve genel trafik kurallarına uyulacaktır. Kampüs sınırları içerisinde güvenlik personellerinin yönlendirme ve uyarı/ikazlarına kesinlikle uyulacaktır.


7.6. Çevre Korunumunun Sağlanması

Çalışanların birincil önceliği İSG ve Çevre gerekliliklerine uymaktır. Çalışma sırasında çevre kirliliği risklerine neden olabilecek ve benzeri herhangi bir olası güvenlik tehdidi konusunda YTÜ sorumlusu, Bina İdari Amiri, İSGÇB veya diğer ilgililer tarafından iş durdurulabilecek ve gerekli incelemeler yapılacaktır. Çalışma sırasında çıkan atıklar kesinlikle kanalizasyon şebekesine dökülmeyecek veya çalışma alanında bırakılmayacaktır. Atıklar uygun yöntemlerle imha veya bertaraf edilmesi işi yapan firma tarafından sağlanacaktır.

7.7. Özel Risk gerektiren İşlerin yapılması.

Özel risk barındıran işler şu şekilde özetlenebilir;

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ

	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarihi : 24.02.2020
		Sayfa : 6 / 11

- Kapalı alanlarda çalışma (kanalizasyon, su deposu, arıtma havuzu vb.)
- Yüksekte çalışma (çatı, iskele, vinç vb.)
- Sıcak işlerle çalışma (Her türlü kaynak, pürmüz ve kesim işleri)
- Taşıma İşleri (Elle taşıma yapılan işler)
- Yük kaldırma ve iletme işleri (forklift veya vinç ile yapılan kaldırma veya taşıma işleri vb.)
- Patlama ve yangına neden olabilecek işler (trafo ve yakıt depolarında yapılacak işlemler)
- Kazı işleri (kepçe ve benzeri iş ekipmanlarının kullanıldığı işler)
- Asansörlerin ağır bakım ve montaj işlerinin yapıldığı faaliyetler.
- Kimyasal risklerin bulunduğu alanlar (Kimyasalların bulunduğu laboratuvarlarda yapılacak işler)
- İşin yapımı gereği riskli (yanı, patlayıcı toksik vb.) kimyasalların kullanılması gereken işler.

Listede belirtilen işlerde yapılacak her hangi bir çalışmaya başlamadan önce İSGÇB ve YTU yetkili teknik personelinden onay alınmadan iş başlatılmayacaktır.

Yancı/patlayıcı veya zehirleyici gazların bulunduğu kapalı alanlara girmeden önce gaz ölçüm cihazı ile ölçüm yapılmalı ve gaz olmadığından emin olduktan sonra girilmelidir. Derin çukur ve kanalizasyonlara girerken emniyet kemeri, düşüş tutucu ve tripot gibi ekipmanlar kesinlikle kullanılmalıdır.

Yukarda maddeler halinde verilen işlerde ve bunların haricinde ki tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimatları içeren eğitimi almayan çalışanlar kendi işverenleri tarafından YTU sınırları içinde işe başlatamaz. Eğitim aldığına dair belgeyi İSGÇB ye teslim eder.

7.8. Sözleşme Kapsamında Yapılan Uzun Süreli İşler

Sözleşme kapsamında yapılan uzun süreli işler şu şekilde özetlenebilir;

- Su alım ve kampüs içi dağıtım işleri,
- Asansör bakım sözleşmesi kapsamında yapılan işleri,
- Basıncı gaz tüplerinin temini
- İlaçlama faaliyetleri
- Fotokopi merkezleri
- Yazıcı, fotokopi bakım onarım işleri
- Telefon bakım onarım işleri
- Periyodik kontrol faaliyetleri (iş ekipmanları)
- Periyodik bakım faaliyetleri (iş ekipmanları)
- Yangın tüpü dolm ve dağıtım işleri

Sözleşme kapsamında uzun süreli işlerin yapıldığı tüm işler için de bu prosedür geçerlidir. Bu firmalarda işe başlamadan önce çalışanların evraklarını yukarıda belirtilen şekillerde İSGÇB birimine teslim etmek zorundadırlar. Evrakların güncel olması, İSG eğitimlerin süresi, mesleki eğitimlerinin gerekliliği ve sertifikaların süresinin geçmesi gibi durumlarda evrakın takibi ve yeniden İSGÇB ye ulaştırılması ilgili işveren tarafından yapılması gerekmektedir. Ayrıca personel değişikliklerinde aynı işlemlerin işe yeni başlayan personel içinde yapılıp İSGÇB ye iletilmesi zorunludur.


7.9. Ofis / Tanıtım /Stant İşleri

İş Ekipmanı Kullanılmayan Hizmet Alımı Yapılan Ofis İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği Prosedürüne bakınız.

8. ÇALIŞMALARIN GECE VEYA HAFTA SONLARINDA YAPILMASI

Mesai saatleri dışında çalışılması gerektiği durumlarda Yüklenici veya Alt yüklenici yetkilisi konuyu ilgili Mühendis veya Bakım Onarım müdürlüğüne bildirip gerekli izinleri almak zorundadır. Akabinde yetkili mühendis ya da bakım onarım müdürlüğü tarafından çalışmanın mesai saatleri dışında yapılacağı bilgisi ilgili bina idari amirine,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarihi : 24.02.2020
		Sayfa : 7 / 11

Güvenlik merkezine ve İSGÇB ye bildirilir. Yüklenici veya Alt yükleniciler gerekli izinler alınmadan çalışma yapamazlar.

9. ACİL DURUMLAR ve İŞ KAZASI HALİ

Yüklenici veya Alt Yüklenici çalışanlarının iş kazası geçirmesi durumlarında, YTU “İŞ KAZASI - RAMAK KALA OLAY RAPORLAMA ve DEĞERLENDİRME PROSEDÜRÜ” takip edilecektir. Prosedür hakkında bilgi sahibi olmayan firma yetkilisi, YTU İSGB’ den bilgi alacaktır. Acil durumlarda Geçici Veya Belirli Süreli İşlerde çalışanlar da YTU’nin Acil Durum Eylem Planına Uymak Zorundadır. Bu kapsamda Acil durumlarda Acil Durum Ekip Amirlerinin Direktiflerine Göre Hareket ederler. Ekte Bulunan Ek-2 İşyeri Genel Ve Özel Acil Durum Bilgilendirme Eğitimi formunun doldurulması için çalışanların organize edilerek İSGBye getirilmesinde işi yapacak firma yetkilisi sorumludur. Çalışanlarının tamamının eğitime dahil edilmemesi, çalışanların sonradan değişmesi ve eğitim almaması gibi durumlarda işi yapan firma sorumludur. Ek-2 de Yeditepe Üniversitesinde meydana gelecek Genel ve Özel Acil durum Bilgilendirme eğitiminde çalışanların Yeditepe Üniversitesi Kampüsünde olması halinde acil durumlarda nasıl davranacağı ile ilgili temel bilgiler verilmektedir. Bu bilgilendirmenin yapılması, firmanı kendi acil durum planını hazırlamak ve uygulamak ile ilgili sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

10. PROSEDÜRÜN UYGULANMASI ve KOORDİNASYONU

İşbu prosedür, YTU İSGÇB tarafından, 6331, 4857 ve 5510 sayılı kanunlar ve 23.08.2013 tarihinde yayınlanan “Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik” kapsamında hazırlanmıştır. YTU, diğer işverenler tarafından gerçekleştirilecek olan çalışmaların koordinasyonu sağlar. YTU, çalışmaları denetler ve bu konudaki çalışmaları kontrol eder. Diğer işverenler mezkur prosedür dahilinde yapacakları çalışmaları YTU İSGÇB bilgisine sunar.

11. YÜRÜTME

Bu prosedür, Yeditepe Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

12. YÜRÜRLÜK

Bu prosedür Yeditepe Üniversitesi Rektörü onayı ile yürürlüğe girer.

Hazırlayan İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	Sistem Onayı KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	Yürürlük Onayı İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ
--	--	---

Ek-1 PERSONEL GİRİŞ FORMU

Firma Adı			
İşin yapılacağı Lokasyon / Bina			
İşin Açıklaması			
İşin Başlangıç Tarihi		İşin Bitiş Tarihi	
Çalışmaya Gelen Personellerin			
	Adı Soyadı	T.C. NO	İletişim tel.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Not 1 Liste yetmemesi durumunda ikinci Ek-1 formu kullanın

Not 2 İşin belirtilen tarihte bitmemesi ve personel değişikliği ya da ilave personel olması durumunda YTU sorumlusuna ve İSGÇB ye gerekli olan bilgilendirme yapılarak izinler alınmalıdır.

Gece ve Hafta Sonu Çalışma Var mı?

Evet

Hayır

Yeditepe Üniversitesi Kayışdağı yerleşkesinde/...../..... -/...../..... Tarihleri arasında gece ve/veya hafta sonu çalışma yapılacaktır. İlgili iş sağlığı ve güvenliği birimine isimleri bildirilen kişilerin kampüs içinde yapacakları gece (18:00-08:30 arası), hafta sonu ve resmi tatillerde yapacakları çalışmalarını sırasında 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunundan kaynaklanan tüm iş sağlığı ve güvenliği önlemleri tarafımızdan alınacaktır.

Yukarıda bilgileri verilen personel için gerekli evraklar tarafımızdan eksiksiz kontrol edilmiştir. Doğruluğu ve güncelliği beyan edilir. Dış görevlendirme ile çalışma yapacak personelimize, çalışma alanında dikkat edilmesi gereken iş sağlığı ve güvenliği hususları tarafımızdan anlatılmış, talimatlar verilmiştir. Belirtilen tarihler ve saatlerde çalışma yapacak personelimizin evrakları onayınıza arz olunur.


Firma Yetkilisinin Unvanı :

Adı Soyadı :

Tarih :

İmza :

Hazırlayan İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	Sistem Onayı KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	Yürürlük Onayı İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ
--	--	---

	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarihi : 24.02.2020
		Sayfa : 9 / 11

Ek-2 İŞYERİ GENEL VE ÖZEL ACİL DURUM BİLGİLENDİRME

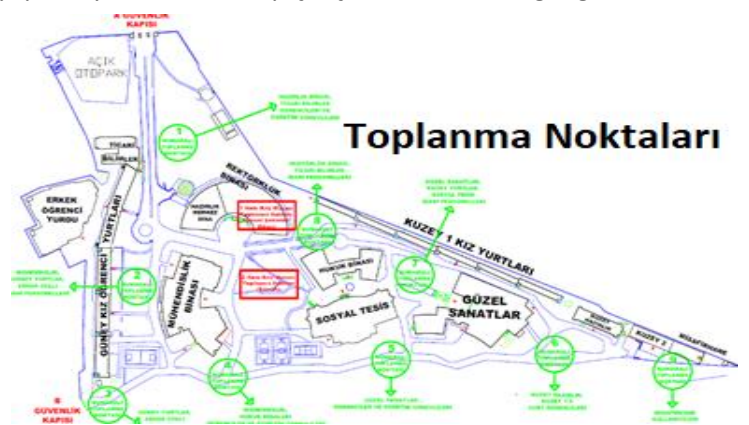
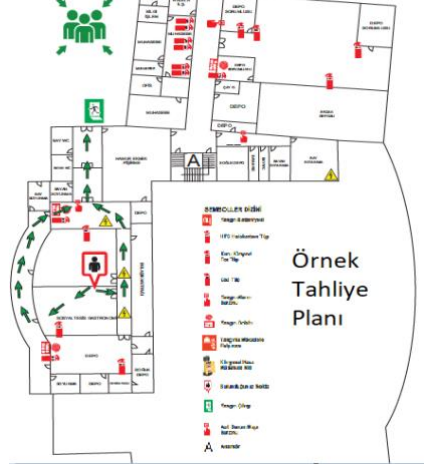
Yeditepe Üniversitesi Kayışdağı Kampüsüne hoş geldiniz. Acil Durum Önlemleri ile ilgili kuralları dikkatle okuyup/dinleyip çalışmalar esnasında belirtilmiş olan bu kurallara uymalısınız. Bu belgenin bir kopyasını acil durumlar için yanınızda bulunuzdur.

Anlatılan Konular;


- Kampüse girerken kaydınızı güvenliğe yaptırın ve size verilen kartınızı yanınızdan ayırmayın.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği çalışanların alması gereken İSG eğitimlerin verilmesinden (tehlike sınıfına uygun) Mesleki yeterliliklerin alınmasından, kişisel koruyucu ekipmanlar ve uygun talimatların verilmesi çalışanın bağlı olduğu işveren tarafından eksiksiz olarak tamamlanır. Aksi takdirde YTÜ sınırları içerisine çalışmak amacıyla girmemelidir.
- Yüksekte çalışmalarda ve vinçle çalışmalarda gerekli kurtarma planları yapılmalı ve her türlü önlem önceden işi yapan işveren tarafından belirlenip alınmalıdır.
- Gece ve mesai saatleri dışında çalışılması gereken durumlarda yetkililerden izin alın ve çalıştığınız alanı güvenliğe ve yetkililere bildirin. Yalnız çalışmayın varsa aracınızı geri park edin. Gerekli olan araçlara takoz koyun.
- Acil durumlarda panik yapmayın. Acil durum ekipleri tarafından size verilen talimatlar doğrultusunda hareket edin. Binada muhtelif yerlerde duvarlara asılı olan tahliye planı çalışmaya başlamadan önce inceleyin. Acil bir durumda tahliye planını ve acil çıkış yön armatürlerini takip ederek toplanma noktalarına gidip bekleyin. Sonrasında size verilecek talimatlar doğrultusunda hareket edin.
- İşyeri geneli görsel ve yazılı tüm sağlık ve güvenlik işaretlerine (Yasaklayıcı, Emredici, Uyarıcı) uyun. Riskli alanlara girmeyin ve yasak olan yerlerde herhangi bir şey yiyip içmeyin.
- Çalışmaya gelirken yanınızda bulunan iş ekipmanlarını amacına uygun kullanınız ve koruyucu düzeneğini çıkarmayın/devre dışı bırakmayınız. Kaynak, kesme ve buna benzer kıvılcım çıkma ihtimali olan ekipmanlarla çalışırken çevrede yanıcı olup olmadığını kontrol edin.
- Başkaları için risk teşkil eden durumlarda çalışma yapılan yeri sınırlandırıp çalışma ortamı ile ilgili güvenlik tedbirlerini alın. Çalışmalar diğer çalışan ve öğrencilere zarar vermeyecek düzeyde olmalıdır.
- İş kazası, yaralanma yaşanması durumunda derhal Yetkililere (Bakım Onarım Müdürlüğü, Yapı Teknik İşleri Müdürlüğü İSG) İlgili birimine bilgi verilmeli, kaza sonrası ilgili kazaya ilişkin SGK bildirim ve kaza raporları iletilmelidir.
- Çalışma yapılan faaliyet alanları dışında hiçbir yere girmeyiniz. Gerek duymanız halinde ilgili teknik ve idari birimlerden destek alın.
- Salgın hastalıklar (pandemi veya epidemik) için sağlık bakanlığı veya üniversite tarafından belirlenmiş kurullara uyun. Gerekli olan tüm koruyucu ekipmanları giyinin ve çalışma boyunca çıkarmayın.



Acil Durum Yönlendirme İşaretleri



Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ

 YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ	PROSEDÜR	Doküman Kodu : İSG.PR.05
		Revizyon No : 01
	Yüklenici ve Alt Yükleniciler için İSG Prosedürü	Yürürlük Tarih : 24.02.2020
		Sayfa : 10 / 11

- Aşağıdaki iletişim numaralarıyla acil durumlarda iletişime geçin.
- Zorunlu ihtiyaçlarınız size refakat eden teknik birimden destek alın.



- Acil Durumlarda iletişime geçilecek numaralar.
- Güvenlik Merkezi :0216 578 01 63
- Revir :0216 578 02 42
- Santral :0216 578 00 00
- İSGB :0216 578 00 00 - 3249/3248/3267

No	Adı Soyadı	İmzası
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Not: Gerekirse ikinci kağıdı kullanın.

Firma Yetkilisinin

Adı :

Soyadı:

İmzası:

Eğitimi Veren

Adı :

Soyadı :

İmzası :

Hazırlayan İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI	Sistem Onayı KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI	Yürürlük Onayı İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ
--	--	---

Ek-3 Yüklenici ve Alt Yüklenici Çalışma Akış Şeması

1

- Sözleşme aşamasında bu prosedür ile ilgili tüm yüklenici ve alt yüklenici firmalara bilgilendirme yapılır.
- Sorumlu: İşin takibini yapan birimler (satınalma, kurumsal iletişim vb.)

2

- Talep edilen personel evrakları çalışmaya başlamadan önce isgb@yeditepe.edu.tr adresine eksiksiz olarak iletilir. İSGÇB birimi tarafından tüm evrakların kontrolü yapılır. Evrakları gelen kişilerin İğistesı güvenlik merkezına mail olarak iletilir.
- Sorumlu: İSGÇB, Yüklenici ve alt yükleniciler

3

- Çalışmaya gelenler B güvenlik kapısına yönlendirilir. Güvenlik tarafından İSGÇB ye telefon (3249,1380, 3267) yada telsiz ile (sağlık-1 anons kodu) bilgi verilir. Vinç, forklift gibi iş ekipmanı İSGÇB onayı olmadan kesinlikle içeri alınmaz.
- Sorumlu: Güvenlik

4

- Ekipman kontrolleri yapılır, çalışma sırasında alınacak güvenlik önlemleri belirlenir ve YTU sorumlusu ile İdari Amirler e bildirilir,
- Sorumlu: isgcb yetkilisi, ytu yetkilisi, idari amir

5

- Çalışmalar süresince güvenlik önlemlerinin sağlandığı sürekli kontrol edilir. Eksiklikler var ise gerekli önlemler veya uyarılar yapılır.
- Sormlu: İSGÇB, TYÜ Sorumlusu, İdari Amirler.

6

- İşin belirtilen tarihte bitmemesi ve personel değişikliği yada ilave personel olması durumunda YTU sorumlusuna ve İSGÇB ye gerekli olan bilgilendirme yapılarak izinler alınmalıdır.
- Sorumlu: Yüklenici ve Alt yükleciler

Hazırlayan

İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI

Sistem Onayı

KALİTE MÜDÜRLÜĞÜ MÜDÜR YARDIMCISI

Yürürlük Onayı

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MÜDÜRÜ