

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Konya Teknik Üniversitesi'nde İş Sağlığı ve Güvenliğini sağlamak, Koordinatörlüğün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organlarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Konya Teknik Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan Konya Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına 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 bu kanunlara bağlı yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları, i) Alt Kurul: Çalışan sayısı elli ve üzerinde olan birimlerde oluşturulan iş sağlığı ve güvenliği kurulunu,

b) Birim: Konya Teknik Üniversitesi bünyesindeki idari birimler, enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

c) İSG Kurulu: Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Daire Başkanlıklarında 50 kişiden fazla personel çalıştıran birimlerin kurullarını,

ç) İşveren: Konya Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü

d) İşveren Vekili: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla, işveren adına birimini temsil eden rektör yardımcısı, enstitü, dekan, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürünü ı veya idari birim başkanını,

e) Koordinasyon Kurulu: Konya Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Kurulunu,

f) Koordinatörlük: Konya Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

g) Koordinatör: Konya Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

ğ) Koordinatör Yardımcısı: Konya Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlük faaliyetlerinde Koordinatöre bağlı çalışan görevli personeli,

h) Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,

1) Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörünü,

i) 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,

j) Risk Değerlendirme Dokümanı: Risk Değerlendirmesinin ilgili mevzuatta belirtilen hususları kapsayacak şekilde dokümanite edilmiş halini,

k) Risk Değerlendirmesi Ekibi: 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda, işverenin risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmesi için oluşturduğu ekibi,

l) Sekreter: Konya Teknik Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlük faaliyetlerinde Koordinatör ve Koordinatör yardımcısına bağlı çalışan görevli personeli,

m) Senato: Konya Teknik Üniversitesi Senatosunu,

n) Tehlike Sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliğini, kullanılan iş ekipmanlarını, üretim yöntemi ve şekillerini, çalışma ortamı ve şartları ile ilgili diğer hususların dikkate alınarak birim için belirlenen tehlike grubunu,

o) Temsilcilik: Çalışan sayısı ellinin altında olan birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği konularında birimini temsil eden veya hizmetleri birimi adına yürüten kişi veya organı

ö) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün amacı; İş sağlığı ve güvenliği alanında birimler arasında 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 6- (1) Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) İş sağlığı ve güvenliği yıllık çalışma planını hazırlamak,

b) İş sağlığı ve güvenliği eğitim planını hazırlamak ve uygulamak,

c) Risk değerlendirme çalışmalarını Risk Değerlendirme Ekibi ile birlikte yürüterek Risk Değerlendirme Dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak, kanunda belirlenen sürelerle uygun olarak periyodik olarak kontrol etmek, güncel tutulmasını sağlamak ve Koordinasyon Kuruluna bilgi vermek,

ç) Acil durum planı hazırlamak, birim bazında hazırlanmasına yardımcı olmak; plana göre acil durum tatbikatları düzenlemek,

d) Bina, tesis ve kullanılan diğer sahalarda, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izlemek, denetlemek, değerlendirmek ve uygunsuzlukları işverene bildirmek,

e) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek, eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,

f) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak konferans, seminer, kurs vb. etkinlikler düzenlemek,

g) İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemeye yönelik olarak işverenlere, çalışanlara ve öğrencilere eğitim programları hazırlamak, işyeri ortamı risk faktörlerinin kontrolünü sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

ğ) Rektörlüğe bağlı birimlerde kurulması gereken iş sağlığı ve güvenliği kurul çalışmalarını organize etmek, eylem planlarının hazırlanması ve yürütülmesini sağlamak.

h) İş sağlığı ve güvenliği konularında işveren, birim ve kurullardan gelecek önerileri değerlendirmek,

ı) Koordinatörlükçe düzenlenecek konferans, seminer, hizmet içi eğitim ve kurs programları ile diğer eğitim veya etkinlik programlarının bitiminde, kursiyer veya katılımcılara katılım, başarı, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenmesini sağlamak, Koordinasyon Kurulu önerisi ile Senato tarafından onaylanması sürecini yürütmek,

i) Görev tanımlarına uygun ölçütlerde, talep veya ihtiyaçlara göre gerekli olan diğer çalışmaları yapmak.

j) Koordinatörlük çalışmaları kapsamında mevzuat gereği iş sağlığı ve güvenliği kapsamında hazırlanması gereken yönetmelik, yönerge, vb. çalışmaları hazırlayarak çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlük Organları ve Görevleri

Koordinatörlük Organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinasyon Kurulu
- b) Koordinatör
- c) Koordinatör Yardımcıları
- ç) Çalışma Birimleri (Alt Kurullar ve Temsilcilikler)
- d) Sekreter

Koordinasyon Kurulu

MADDE 8- (1) Koordinasyon Kurulu; İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün kuruluş amacına ve görevlerine uygun bilim dallarında görev yapan akademik personel ve idari birim yöneticileri arasından Rektör'ün onayı ile görevlendirilen kişilerden oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Koordinasyon Kurulunun Oluşumu

MADDE 9- (1) Koordinasyon Kurulu aşağıda belirtilen üyelere oluşur:

- a) Başkan: Rektör,
- b) Başkan vekili: Rektör Yardımcısı,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü, Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları,
- ç) İş Güvenliği Uzmanı,
- d) İşyeri Hekimi*
- e) Genel Sekreter,
- f) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
- g) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı,
- ğ) İdari ve Mali İşler Başkanı,
- h) Personel Daire Başkanı,
- ı) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- i) Öğrenci İşleri Daire Başkanı,
- j) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- k) Bilgi İşlem Daire Başkanı,
- l) Birimlerin müdür, dekan ve/veya yardımcısı
- m) Hukuk Müşaviri,
- n) Koordinasyon Kurulu Başkanı'nın davet edebileceği diğer kişi, personel ve birim temsilcileri.

(2) Kurulun başkanı Rektör veya Rektör Yardımcısıdır. Kurulun sekretarya birimi Koordinatörlük olup sekretarya hizmetini iş güvenliği uzmanı yürütür.

(3) Kurul, Koordinatörün daveti üzerine üç ayda en az bir defa toplanır. Olağanüstü durumlarda başkanın veya Koordinatörün çağrısı ile acilen de toplanabilir. Kurul, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Koordinasyon Kurulu Görevleri

MADDE 10- (1) Koordinasyon Kurulu'nun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili stratejileri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği politikasını belirlemek,
- c) Gerekli hallerde Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- ç) İş sağlığı ve güvenliği alanında yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,

- d) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarını değerlendirmek,
- e) Bir sonraki döneme ait çalışma esaslarını tespit etmek,
- f) Birimlerin kendi bünyesindeki iş sağlığı ve güvenliği kurullarında aldığı kararları takip ederek, gerektiğinde destekleyici tedbirlerin alınmasını sağlamak ve faaliyetlerde bulunmak,
- g) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma ve danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirmek,
- ğ) Yıllık olarak Üniversitede meydana gelen iş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylar için saha analizlerinin yapılmasını, tekrar meydana gelmemeleri konusunda gerekli önleyici ve koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- h) Konferans, seminer, hizmet içi eğitim, kurslar ile diğer eğitim veya etkinlik programlarının bitiminde, kursiyer veya katılımcılara katılım, başarı, sertifika ve benzeri belgelerin verilme koşullarını belirleyerek Senato'ya önermek,
- ı) Mevzuatın gerektirdiği, Koordinatörlüğün önerdiği veya birimlerden gelen talepleri değerlendirmek ve karara bağlamaktır.

Koordinatör

MADDE 11- (1) Koordinatör; Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Koordinatör, Koordinasyon Kurulunun doğal üyesidir. Koordinatörün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı çalışanları arasından en fazla (2) iki çalışanı Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektör'ün onayına sunar.

(3) Çalışma ihtiyacına göre sekreteryaya faaliyetlerini yürütmek amacıyla çalışan personelleri görevlendirilmek üzere Rektör'ün onayına sunar.

(4) Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

(5) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birisi vekâlet eder. Birden fazla yardımcı bulunması halinde, kıdemi/sertifika derecesi yüksek olan Koordinatör yardımcısı vekâlet görevini yürütür.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Koordinasyon Kurulu ve/veya Rektör'e çalışma raporu sunmak,
- ç) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 13- (1) Koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yapmak,
- b) Rektörlük bünyesinde yer alan birimlerin iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesini sağlamak,
- c) Mevzuatlara uygun iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını gerçekleştirmek,
- ç) Koordinatör tarafından verilen görevleri gerçekleştirmek.

Çalışma Birimleri (Alt Kurullar ve Temsilcilikler)

MADDE 14- (1) Üniversite bünyesindeki birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere elli ve üzerinde çalışanı olan birimlerde “alt kurul” teşkil edilir; ellinin altında çalışanı olan birimlerde “temsilcilik” oluşturulur.

(2) Tehlike sınıfı ve çalışan sayısına uygun olarak “kurul” oluşturan birimlerin çalışmalarında (kurul toplantıları, saha gözlemleri vs. işlerde) iş güvenliği uzmanı ve bulunması halinde işyeri hekimi çalışmalara katılır. Gerekli görüldüğü hallerde yeterli sayıda destek elemanı görevlendirmesi de yapılabilir.

(3) Ellinin altında çalışanı bulunan ve “temsilcilik” oluşturulan birimler, Koordinasyon Kurulu ve Koordinatörlüğün çalışmalarına katılmak, alınan kararları uygulamak, iş sağlığı ve güvenliği iş ve işlemlerini yürütmek üzere birimi temsilen (birim sekreteri, şube müdürü veya şef düzeyinde) personel görevlendirir.

(4) Çalışma birimleri; çalışanlarını ve öğrencilerini iş kazaları, meslek hastalıkları, afet ve acil durumların yaratacağı olumsuzluklardan korumak amacıyla, risk değerlendirmelerinin yapılması, koruyucu önlemlerin alınması, alınan tedbirlerin kontrol edilmesi, çalışma ortamı ve sağlık gözetimleri gibi mevzuat gereği yapılması gereken işlerde, Koordinatörlük adına birimlerinde koordinasyon görevlerini Koordinatör ile birlikte yerine getirirler.

Alt Kurulların Oluşumu ve Çalışma Şekli

MADDE 15- (1) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerde verimliliği ve etkinliğini artırmak amacıyla; elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin (eğitim-öğretim, araştırma-inceleme, idari hizmetler vb. görevler) yapıldığı birimlerde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere kurul oluşturur.

(2) Kurul; inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde, 18/01/2013 tarihli ve 28532 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki usul ve esaslara göre oluşturulur ve çalıştırılır.

(3) Alt kurullar, Kurul Başkanı (idari birim başkanı, dekan, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürü veya yardımcıları/vekilleri) sorumluluğunda, çalışmaları planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen akademik ve idari birim personelinden oluşturulur. Boşalan üyelikler yerine aynı usul ile görevlendirme yapılır.

(4) Kurul inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 ve 30. maddelerine göre çıkartılan "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik" kapsamındaki usul ve esaslara göre çalışır.

Kurul toplantılarının ayda en az bir kez yapılması esastır. Ancak kurul, işyerinin (birimin) tehlike sınıfını dikkate alarak tehlikeli işyerlerinde iki ayda bir, az tehlikeli sınıftaki birimlerde ise bu sürenin üç ay olarak belirlenmesine karar verebilir.

Ölümlü, uzuv kayıplı veya 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.

(5) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az 48 saat önce kurul üyelerine bildirilir. Toplantı için gündem hazırlanır; sorunlar, plan ve projeler önem sırasına konulur. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilir; istek uygun görülürse gündem değiştirilebilir.

(6) Kurul, işveren veya vekilinin başkanlığında salt çoğunlukla toplanır ve kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya toplantının yapılamadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

(7) Toplantıda alınan kararlar için tutanak düzenlenir. Alınan kararlar birim işverenine ve Koordinatörlüğe bildirilir. Tutanaklar özel dosyasında saklanır.

(8) Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

Kurulların Yükümlülükleri

MADDE 16- (1) İş sağlığı ve güvenliği konularında birimlerinde çalışanlara yol göstermek; risk ve tehlikeleri tespit etmek, alınacak koruyucu önlemleri değerlendirip tedbirleri belirleyerek işverene bildirmek.

(2) Koordinatörlük tarafından hazırlanan iç yönerge, talimatlar, vb. gibi isteklerin birim içerisinde uygulanmasını sağlamak.

(3) İş sağlığı ve güvenliği plan ve programlarını birimlerinde uygulamak, sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve gerekli tedbirleri alarak ihtiyaç duyulması halinde Koordinatörlüğü bilgilendirmek.

(4) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak ve uygulamaları takip ve kontrol etmek.

(5) İş kazaları, ramak kala vakalar, meslek hastalıkları, mala, mülke ve can güvenliğine zarar getirebilecek durumlarla ilgili gerekli incelemeleri yaparak koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınmasını, iyileştirmelerin yapılmasını, sonuçlarının belgelendirerek birer örneğinin işverene ve Koordinatörlüğe bildirilmesini sağlamak.

(6) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek, değerlendirmek, gerekli ise değişiklikler yapmak.

(7) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen sonuçlara göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemek ve işverene teklifte bulunmak.

(8) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13. maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek.

(9) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmaktır.

Sekreter

MADDE 17- (1) Sekreterin görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yapmak
- b) Rektörlük bünyesinde yer alan birimlerin iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesinde gerekli yazışmaları yapmak,
- c) Rektörlük bünyesinde yer alan birimlerin iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinde hazırlanması gereken kayıt sistemlerini mevzuata uygun olarak hazırlamak ve muhafazasını gerçekleştirmek,
- ç) Koordinatör ve Koordinatör yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Çalışanların Yükümlülüğü

MADDE 18- (1) Çalışanlar, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ve kurullarınca konulan kurallara, alınan kararlara ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(2) Çalışanlar, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda, iş sağlığı ve güvenliği Koordinatörlüğü ve kurullarla iş birliği yapar, yardımcı veya destek olurlar.

(3) Çalışanlar, kurullar tarafından alınan kararlar veya uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında, çalışan temsilcileri aracılığı ile kurullara bilgi verirler.

Öğrencilerin Yükümlülüğü

MADDE 19- (1) Öğrenciler, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü ve kurullarınca konulan kurallar, alınan kararlar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge, Konya Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Konya Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı Tarihi: 01/08/2019 Sayısı: 2019/15-02

Yönergede Değişiklik Yapıldığı Senato Kararı Tarihi: 29/03/2023 Sayısı: 2023/08-02