

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı, Koç Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm çalışanlara ait eğitimlerin, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” uyarınca yapılmasını sağlamaktır.

2. KAPSAM:

Koç Üniversitesi (KU) bünyesindeki idari, akademik çalışanları, tedarikçi firma çalışanlarını, doktora,yüksek lisans öğrencilerini ve stajyerleri kapsamaktadır.

3. REFERANSLAR:

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

28648 sayılı Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

4. SORUMLULUKLAR:

- 4.1. Bu prosedürün uygulanmasından Rektör sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün hazırlanmasından ve güncellenmesinden İşletme Direktörlüğü sorumludur.
- 4.3. Çalışan işe başladıktan en geç 15 gün içerisinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimi oturumlarından birine katılmakla sorumludur.
- 4.4. Birim Yöneticileri bu prosedürde anlatılan tüm faaliyetlerin ilgili lokasyon/bölüm genelinde uygulanması, yürütülmesi ve sürekliliğinin sağlanmasından sorumludur.
- 4.5. Çalışanlar eğitim sonrasında ilgili yönetmelik gereğince değerlendirme sınavını tamamlamakla yükümlüdür.
- 4.6. İlgili mevzuat gereği çalışanlara verilecek eğitim konularının belirlenmesinden, eğitimlerin içeriklerinin hazırlanmasından, yıllık eğitim programlarının belirlenmesinden ve uygulamaya alınıp yönetmelikte belirtilen periyotlarda eğitimlerin tekrarlanmasından İş Güvenliği Birimi sorumludur.
- 4.7. Tedarikçi firma temsilcileri kampüse giriş öncesinde İSG Oryantasyon Eğitimi'nin tamamlanmasından sorumludur.
- 4.8. Laboratuvar çalışanları, bağlı oldukları laboratuvar tehlikeleri göz önünde bulundurularak kendilerine atanmış ilgili modülleri tamamlamakla sorumludur.

5. TANIMLAR

- 5.1. **KU:** Koç Üniversitesi
- 5.2. **Çalışan:** KU'da görev tanımında yer alan işleri yapmakta olan tüm idari ve akademik çalışanlar.
- 5.3. **İş Sağlığı ve Güvenliği Profesyonelleri:** İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı

5.4. Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

5.5. İşe Başlama Eğitimi: Çalışmaya fiilen başlamadan önce, yapılacak işe, olduğu takdirde kullanılacak iş ekipmanına ve çalışılan işe özgü iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini içeren tüm konular hakkında uygulamalı biçimde verilen eğitimleri ifade etmektedir.

5.6. İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi: Çalışanlara genel iş güvenliği kurallarını ve kazalardan nasıl korunulmasını öğretmek, alınacak tedbirler hakkında bilinçlendirmek, kanun gereğince belirlenmiş çalışan yükümlülükleri hakkında bilgi vermek ve daha güvenli bir iş ortamında çalışmayı hedeflemek amacıyla hazırlanan eğitimlerdir.

5.7. 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 eğitimdir.

5.8. Uzaktan Eğitim: İletişim teknolojileri aracılığıyla elektronik ortamda gerçekleştirilen eğitim faaliyetleridir.

5.9. Tedarikçi İSG Oryantasyon Eğitimi: Koç Üniversitesi'nde çalışma yapacak tedarikçiler tarafından kampüse giriş yapmadan önce online platform üzerinden veya ana kapı giriş güvenlik bölümünde izlenen, olası risk/tehlike ve acil durum bilgilerinin yer aldığı eğitimdir.

5.10. Online Laboratuvar Güvenliği Eğitimi: Çalışılan kimyasal ve ekipman türüne göre modüllere ayrılan eğitimdir.

5.11.MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumu'nu ifade eder.

6. TEMEL PRENSİPLER

6.1. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

6.1.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri yüz yüze yapılır. Bakanlığın uygun gördüğü durumlarda (pandemi koşulları vb.) uzaktan eğitim yoluyla da yapılır.


6.1.2. Yüzyüze yapılan İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma koşulları ile yapılır

6.1.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimleri çalışma sürelerinden sayılır.

6.1.4. Uzaktan eğitim yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen eğitimler, katılımcılara eğitim başlangıcında bilgi verilerek kayıt altına alınır.

6.1.5. Eğitim ve değerlendirme sonucu tüm katılımcılara kurum ünvanı, katılımcı bilgileri, ve gerekli eğitim konularının yer aldığı "Eğitim Katılım Belgesi" düzenlenir.

6.1.6. Eğitimlerin yenilenmesini gerektirecek durumlarda, eğitimlerinin yenilenmesi için bu prosedürün ilgili maddeleri uygulanır. (6.2)

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM PROSEDÜRÜ P13-ID-011	Tarih : 03.07.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : İD Sayfa : 3/ 6
---	--	--

6.2. İş Sağlığı ve Güvenliği Yenileme Eğitimi

6.2.1.Mevzuat gereği tehlikeli sınıfına göre belirlenmiş periyotlarla yenileme eğitimleri düzenlenir.

6.2.2.Mevzuat gereği tehlike sınıfına göre yenileme zamanı gelen İSG Eğitimi uzaktan/online sistem üzerinden gerçekleştirilir.

6.2.3.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.

6.2.4.İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

6.2.5.Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce yenileme eğitimi verilir.

6.3. Tedarikçi Oryantasyon İSG Eğitimi

6.3.1.Kampüs ve çalışma emniyetini sağlamak amacıyla bakım, servis, hizmet, inşaat, temizlik, etkinlik gibi işlerde çalışmak için gelen kişiler tarafından kampüse giriş öncesinde tamamlanmalıdır.

6.3.2.Eğitim sonunda sistem üzerinden ilgili değerlendirme testi tamamlanır.

6.4. Online Laboratuvar Güvenliği Eğitimi:

6.4.1. Kişilere çalışılan laboratuvar ve çalışma konularına göre atanmış olan eğitim modülleri online sistem üzerinden tamamlanır.

6.4.2.Eğitim dili İngilizcedir.

6.4.3.Her konu özelinde ilgili değerlendirme soruları tamamlanır.


6.5. İSG, çevre ve acil durum prosedürlerini içeren eğitimler tüm çalışanlar, yükleniciler ve ziyaretçiler için verilir.

6.6. Emniyetli çalışma kapsamında belirlenen kritik roller doğrultusunda, çalışma alanına spesifik belirlenmiş teknik konuların eğitimleri gerekli görüldüğü durumlarda İş Güvenliği Birimi tarafından sağlanır ve koordine edilir.

6.7. Düzenlenen eğitimlerin etkinliği belirli aralıklarla gözden geçirilir. Eksiklik bulunduğu takdirde düzeltici faaliyet tanımlanır ve takip edilir.

6.8. Eğitim alan kişiler belirli yazılım üzerinden Çalışma Bakanlığı sistemine bildirilir.

6.9. Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yayınlanan meslek kodu kılavuzu göz önünde bulundurularak ilgili eğitimler İnsan Kaynakları ve ilgili direktörlük tarafından sağlanır, İş

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM PROSEDÜRÜ P13-ID-011	Tarih : 03.07.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : İD Sayfa : 4/ 6
---	--	--

Güvenliği Birimi tarafından mesleki yeterlilik belgeleri kontrol edilir.

7. YÖNTEM:

7.1. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

7.1.1. Yüz Yüze Düzenlenen İSG Eğitimleri

7.1.1.1. Yeni işe giriş yapan çalışanın mail adresine eğitim tarihi ve yer bilgisinin yer aldığı toplantı daveti gönderilir.

7.1.1.2. Yapılan eğitimlerde “Eğitim Katılım Formu” ile Katılımcıların ıslak imza ile İSG Eğitimine katılım gerçekleştiği kayıt altına alınır.

7.1.1.3. Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğiticilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır.

7.1.2. Uzaktan Düzenlenen İSG Eğitimleri

7.1.2.1. Yeni işe giriş yapan çalışanın mail adresine gerçekleştirilecek eğitimin tarih ve saat bilgisinin yer aldığı toplantı daveti gönderilir.

7.1.2.2. Online platform üzerinden başlatılan eğitim kayıt altına alınır.

7.1.2.3. Katılımcı listesi kaydedilir.

7.1.2.4. Katılımcıların mail adreslerine online değerlendirme formu gönderilerek verilen eğitim sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır.

7.1.2.5. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğiticilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır.

7.2. İş Sağlığı ve Güvenliği Yenileme Eğitimi

7.2.1. Mevzuat gereği tehlike sınıfına göre eğitiminin yenilenme periyodu yaklaşan çalışanlara online olarak erişim sağlayacağı eğitim linki paylaşılır.

7.2.2. Eğitim sonunda değerlendirme sınavı tamamlanır.

7.3. Tedarikçi Oryantasyon İSG Eğitimi


7.3.1. Bakım, servis, hizmet, inşaat, temizlik, etkinlik gibi işlerde çalışacak kişilere eğitim linki kampüse gelmeden önce iletilir.

7.3.2. Çalışmaya gelecek kişi cep telefonu/bilgisayarı üzerinden kampüse gelmeden önce veya kampüs ana giriş güvenlik noktasında eğitimi izleyerek tamamlar.

7.3.3. Eğitim sonundaki değerlendirme testinin tamamlanması sonrası kampüse giriş izni verilir.

7.4. Online Laboratuvar Güvenliği Eğitimi:

7.4.1. Enstitülerden dönem başında kullanıcı listesi alınır, sisteme tanımlanır.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİM PROSEDÜRÜ P13-ID-011	Tarih : 03.07.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : İD Sayfa : 5/ 6
---	--	--

- 7.4.2.Kullanıcılara bilgilendirme maili iletilir, 3 iş gününde tamamlamaları beklenir.
- 7.4.3.İlgili eğitim modülleri kullanıcı tarafından tamamlanır.
- 7.4.4.Eğitim sonunda değerlendirme testi cevaplanır.
- 7.4.5.Eğitimi tamamlayan kullanıcılara laboratuvara giriş yetkisi verilir.
- 7.4.6.Laboratuvarda yapılan çalışmalarda değişiklik olması veya yeni bir çalışmanın getirebileceği farklı riskler olması durumunda çalışmaya başlamadan önce İSG Birimi'ne bildirilir ve ilgili eğitim modülünün ataması yapılarak kişinin tamamlaması sağlanır.

8. EKLER VE KAYITLAR

EK.1: İSG Eğitim Değerlendirme Sınavı

EK.2: İSG Eğitim Katılım Formu

EK.3 : Eğitim Sertifikası

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu dokümanı gözden geçirme ve güncelleme sorumluluğu İşletme Direktörlüğü'ne aittir. Gözden geçirme sürekli olarak yapılır. Gerekli görüldüğü zaman ve durumlarda prosedürün de revize edilmesi gereklidir.

10. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU:

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan

Dağıtım (İlgili Bölümler)	
Tüm Akademik ve İdari Çalışanlar	
Uygunluk Onayı (İşletme Direktörü):	Yürürlük (Rektör):