

SANKO ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, SANKO Üniversitesi'nde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; SANKO Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 20.06.2012 tarihli ve 28339 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 18.01.2013 tarihli ve 28532 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine 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,

b) Acil Durum Planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

c) Alt işveren: SANKO Üniversitesi'nde 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 işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

ç) Bakanlık: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nı,

d) Çalışan: Statülerine bakılmaksızın SANKO Üniversitesi'nde istihdam edilen 4857

sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa tabi olarak çalışanları,

e) Çalışan temsilcisi: İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma vb. konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

f) Geçici iş ilişkisi: Eğitim hizmeti için görevlendirme gibi nedenlerle kadrosunun bulunduğu Birim, Kurum, Kuruluş, işyeri vb. dışında görev yapan gerçek kişi ile görev yaptığı birim arasındaki geçici iş ilişkisini,

g) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile birlikte öğrendiği, 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 Üniversiteye bağlı tüm yerleşke ve birimleri,

ğ) İş Güvenliği Uzmanı: Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

h) İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hekimliği belgesine sahip hekim,

ı) İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi: İş Sağlığı ve Güvenliği alanında SANKO Üniversitesi içindeki süreç takibini ve raporlama işlemlerini takip etmek üzere oluşturulan birimi,

i) ISG-Kâtip: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

j) İşveren Vekili: SANKO Üniversitesi Rektörü veya Rektör tarafından görevlendirilen personeli,

k) Kabul Edilebilir Risk Seviyesi: Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,

l) Kimyasal Madde: Doğal halde bulunan, üretilen, herhangi bir işlem sırasında kullanılan veya atıklar da dâhil olmak üzere ortaya çıkan bizzat üretilmiş olup olmadığına ve piyasaya arz olup olmadığına bakılmaksızın her türlü element, bileşik veya karışımları,

m) Kimyasal Maddelerin Kullanıldığı İşlemler: Bu maddelerin üretilmesi, işlenmesi, kullanılması, depolanması, taşınması, atık ve artıkların uzaklaştırılması işlemlerini,

n) Kişisel Koruyucu Donanım: Çalışanı yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, bir bütün haline getirilmiş cihaz, alet veya malzemedan oluşmuş donanımı, ayrılabilir veya ayrılmaz nitelikteki koruyucu cihaz, alet veya malzemeyi, sadece bu tür donanımlarla kullanılan değiştirilebilir parçalarını,

o) Kurul: SANKO Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,

ö) Meslek Hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,

p) Onaylı Defter: İşyeri hekimi ve İş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopya şekilde düzenlenmiş, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü veya Noter tarafından her sayfası mühürlenerek onaylanmış her birim için tek olan defteri,

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

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

ş) Rektör: SANKO Üniversitesi Rektörünü,

t) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,

u) 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 çalışmalarını,

ü) Sağlık ve Güvenlik İşaretleri: Özel bir nesne, faaliyet veya durumu işaret eden levha, renk, sesli veya ışıklı sinyal, sözlü iletişim ya da el-kol işareti yoluyla iş sağlığı ve güvenliği hakkında bilgi ya da talimat veren veya tehlikelere karşı uyarıcı işaretleri,

v) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,

y) Stajyer: Birimlerin eğitim-öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, işletmelerde uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,

z) Tehlike: İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

aa) Tehlike sınıfı: İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri,

çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubunu,

- bb) Üniversite: SANKO Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Oluşumu, Görev ve Yetkileri

İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Oluşumu

MADDE 5 – (1) Birim, işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tam süreli görevlendirilmesi gereken durumlarda Üniversite Senatosunun onayı ile kurulur. İş Sağlığı ve Güvenliği biriminde; iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı şartlarına uygun olarak sürdürülecek çalışmaların koordinasyonu ve desteklenmesini sağlamak üzere; ilgili mevzuatın düzenlemelerini takip etmek, birimlere duyurmak, bilgilendirmek, İSG-Katip programı ile birimlerin yükümlülüklerini izlemek, öneride bulunmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim, işbirliği ve çalışmaları yürütmek, alt işveren hizmeti veren birimlere iş sağlığı ve güvenliği konusunda önerilerde bulunmak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak üniversite yönetimini bilgilendirmek, eğitim faaliyetlerinin koordinasyonu, saha çalışmaları, bilimsel çalışmalar ve uygulamaların koordinasyonunu sağlamaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin Görev ve Yetkileri

MADDE 6 – (1) Birimin görevleri şunlardır;

- a) Kurul tarafından alınan kararların uygulanmasının takibini yapmak,
- b) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek,
- ç) İş Sağlığı ve Güvenliği konularında alınması gereken eğitimlerin yıllık eğitim takvimine eklenmesini sağlamak ve gerçekleştirmek,
- d) Her yılın sonunda ve istenildiğinde Birimin çalışmaları, genel durumu ve işleyişi hakkındaki dönemlik raporunu ve bir sonraki döneme ait çalışma programını hazırlayarak Rektör'e sunmak,
- e) Birimin çalışmalarıyla ilgili plan ve programları hazırlamak ve uygulanması ile ilgili kararlar almak,
- f) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler konusunda gerekli çalışmaları koordine etmek,

g) Acil durum eylem planlarının hazırlanması ve tatbikatların düzenleme faaliyetlerine katılmak,

ğ) İş kazası ve meslek hastalıkları ile ilgili istatistikleri tutmak ve kök neden analizleri yapılmasını sağlayarak iş kazası ve meslek hastalığı oranını azaltan çalışmalar yapmaktır.

(2) İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulmasını sağlamak amacı ile;

a) İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda Kurul'a rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasından,

b) Çalışanların sağlık gözetiminden,

c) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmeleri konusunda planlama yaparak, Rektör'ün onayına sunulmasından,

ç) İşyerinde kaza, yangın, doğal afet vb. acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,

d) Yıllık çalışma planının hazırlanmasından, her yılın Ocak ayı sonuna kadar hazırlanan ve Kurul'a iletilen yıllık değerlendirme raporunun düzenlenmesinden, çalışma ortamının ve çalışanların sağlık gözetimi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin ve çalışma sonuçlarının kayıt altına alınmasından,

e) Çalışanların işyerindeki maruziyet bilgileri, işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi sonuçları, iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtları, gizlilik gerektiren bilgilerin kişisel dosyalarda saklanmasından sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Oluşumu

MADDE 7 – (1) Kurul aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:

- İşveren vekili (Başkan),
- İş Güvenliği Uzmanı (Raportör),
- İşyeri Hekimi,
- İnsan Kaynakları işini yürütmekle görevli bir kişi,

- d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı,
- e) Çalışan Baş Temsilcisi,
- f) Çalışan Temsilcilerinden biri.

Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 8 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu, SANKO Üniversitesi bünyesinde yer alan tüm yerleşkelerde alt işveren çalışanları da dâhil olmak üzere tüm çalışanları ve öğrencileri kapsayacak şekilde, çalışma ortamlarında kaza, hastalık veya zarar görmeye neden olabilecek tehlikeler, alınması gereken tedbirler, çalışanların eğitimi ve bilgilendirilmesi konularında önerilerde bulunur, iş sağlığı ve güvenliğinin uygulanması ve geliştirilmesiyle ilgili kararlar alır ve denetler.

(2) 18.01.2013 tarihli ve 28532 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik gereği Kurul Üyelerinin kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanmaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalmazlar.

(3) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

a) İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği yönerge taslağı hazırlamak,

b) İşverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve yönergenin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

c) İş sağlığı ve güvenliği konularında işyerinde çalışanlara yol göstermek,

ç) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

d) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,

e) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

f) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

g) İş yerinde yangın, doğal afet, sabotaj vb. tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekip çalışmalarını izlemek,

ğ) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmalarını değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

h) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen “çalışmaktan kaçınma hakkı” talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

ı) 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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun Yükümlülükleri ve Çalışma Usulleri

Kurulun Yükümlülüğü

MADDE 9 – (1) Kurul; yapacağı tekliflerde, bulunacağı tavsiyelerde ve vereceği kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde bulundurur.

(2) Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle işyerlerinin yapım ve üretim teknikleri, ticari sırları ve ekonomik durumları hakkında gördükleri ve öğrendiklerini gizli tutmak zorundadır.

(3) Kurul, iş sağlığı ve güvenliği yönünden teftiş ve incelemelerde kolaylık sağlamak ve yardımcı olmakla yükümlüdür.

Kurulun Çalışma Usulü

MADDE 10 – (1) Kurul; inceleme, izleme ve uyarıyı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

a) Kurul, SANKO Üniversitesinin tehlike sınıfı dikkate alındığında; az tehlikeli işyeri olduğu için üç ayda bir kez olacak şekilde toplanır.

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az 48 (kırk sekiz) saat önce kurul 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 kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit edilir.

ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği 29.12.2012 tarih ve 28512 Sayılı Resmi Gazetenin ilgili maddesi gereğince; kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması esastır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden

sayılır.

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılamadığı 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 ilan edilir.

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

ğ) Kurulca işyerinde ilan edilen kararlar çalışanları ve öğrencileri bağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İşveren veya İşveren Vekilinin Yükümlülüğü

MADDE 11 – (1) İşveren veya işveren vekilinin yükümlülükleri ile ilgili genel hükümler aşağıda belirtilmiştir.

a) İşveren, işle ilgili her konuda SANKO Üniversitesinin tüm akademik ve idari personel, öğrenci ve işçilerin sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.

b) İşverenin iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alması bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

c) SANKO Üniversitesinde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konusundaki yükümlülükleri, işverenin sorumluluğu ilkesini etkilemez.

ç) İşveren veya işveren vekili, kurul için gerekli toplantı yeri, araç ve gereçleri sağlar.

d) İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş güvenliği denetçilerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurur.

Çalışanların Yükümlülüğü

MADDE 12 – (1) Çalışanlar, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar.

(2) Çalışanlar, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi ile işbirliği yapar.

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

Öğrencilerin Yükümlülüğü

MADDE 13 – (1) Öğrenciler, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve önlemlere uymak zorundadırlar.

Eğitimler

MADDE 14 – (1) İşveren tarafından, kurulun üyelerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

- a) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Yönergesi,
- b) İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- c) Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- ç) İş hijyeninin temel ilkeleri,
- d) İletişim teknikleri,
- e) Acil durum önlemleri,
- f) Meslek hastalıkları,
- g) İş yerlerine ait özel riskler,
- ğ) Risk değerlendirmesi.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge, SANKO Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini SANKO Üniversitesi Rektörü yürütür.