

T.C.  
MERSİN ÜNİVERSİTESİ HASTANESİ

AE

16/07/2025

TEKLİF İSTEME FORMU

İlan No : 2025-07-2696  
İstem No : 81644  
Alım No :  
Talep Eden Birim : İdari Bölümler / Stok Kontrol Ve Satınalma Planlama  
Konu : İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PERSONEL HİZMET ALIMIMI

Talep Edilen Hasta :

Son Teslim Tarihi & Saat : 18/07/2025 17:00:00

S.No	Malzeme Açıklaması	Miktar	Birim	Birim Fiyat	Toplam Tutar	Marka	UBB kodu	Tesl. Süresi (Gün)
1	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, A SINIFI, TAM ZAMANLI, HİZMET ALIMIMI	1	Adet					
2	İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, C SINIFI, TAM ZAMANLI, HİZMET ALIMIMI	3	Adet					
3	İŞ YERİ HEKİMLİĞİ, HİZMET ALIMIMI	1	Adet					

MEÜ Hastanesi için 01.08.2025 - 31.08.2025 TARİHLERİ ARASINDA TAM ZAMANLI 1 (BİR) KİŞİ A SINIFI İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI, 3 (ÜÇ) KİŞİ C SINIFI İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI 1 (BİR) KİŞİ İŞ YERİ HEKİMİ OLMAK ÜZERE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PERSONEL HİZMETİ satın alınmasına ihtiyaç duyulmuştur...../...../..... tarih ve saat kadar aşağıdaki şartlara göre düzenlenerek Proforma faturanın Satın Alma bürosuna gönderilmesini rica ederim.

- 1-Tekliflerin yazılı olması,
- 2-İhale dokümanının tamamen okunup kabul edildiğinin belirtilmesi,
- 4-TL (Türk Lirası) olarak fiyat verilip, birim fiyatlarının rakamla ve yazıyla yazılması,
- 5-Üzerinde kazıntı, silinti, düzeltme bulunmaması,
- 6-Ad, Soyadı veya ticaret unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişilerce imzalanmış olması,
- 7-Teklif verilmeyecekse FAKS mesajının bir açıklama ile gönderilmesi,

TESLİMAT SÜRESİ, VARSA UBB KODU, MARKA BELİRTİLMİYEN TEKLİFLER DEĞERLENDİRME DIŞI OLACAKTIR, TEKLİFLER SIRA NUMARASINA GÖRE VERİLMELİDİR.

**İrtibat Faks: 0324 241 00 90 Telefon: 0324 241 00 00 - 22570-22593-22598-22595**

**E-posta adresi: hastanesatinalma@mersin.edu.tr**

Fiyat opsiyonu en az 45 gün olacaktır.

Bünyamin GÜLTEKİN

Hastane Müdür Yrd.

**NOT: İlanlarımız [www.mersin.edu.tr](http://www.mersin.edu.tr) adresinde yayımlanmaktadır.**

## MEÜ SAĞLIK ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ

### İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PERSONEL HİZMET ALIMINI TEKNİK ŞARTNAMESİ

#### 1. Hizmetin Konusu

Bu Teknik Şartnamenin konusu 30 Haziran 2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" hükümlerine ve bu kanuna göre yayımlanan ve yayımlanacak yönetmelikler çerçevesinde İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin, bu hizmetleri sunmaya yetkili A Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı, C Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile İşyeri Hekiminden, 01.08.2025 ile 31.08.2025 tarihleri arasında tam zamanlı hizmet satın alınması işine ait şartların belirlenmesidir.

#### 2. Hizmetin Kapsamı

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, çalışma hayatının iş sağlığı ve güvenliğini düzenleyen diğer kanunlar ile bu kanunların uygulanmasına yönelik Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve diğer düzenleyici kurum ve kuruluşların hazırlayacağı mevzuat kapsamında Mersin'de bulunan ve EK-1 de adresleri, faaliyet alanları, çalışan sayıları, İşyeri SGK numaraları/SGK zorunlu Kesenek Numaraları belirtilen işyerlerinin ihtiyacı olan A Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı (1 Kişi), C Sınıfı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı (3 Kişi) ile İşyeri Hekimi (1 Kişi) iş sağlığı ve güvenliği personel hizmeti alımını kapsar. Mevzuat gereği çalıştırılması gereken diğer İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi ihtiyacı kurumumuz tarafından sağlanacaktır.

#### 3. Tanımlar

**İdare:** Mersin Üniversitesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi

**Yüklenici:** İş sağlığı ve güvenliği hizmet alımı ihalesi uhdesinde kalan, İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen, kamu kurum ve kuruluşları ile Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre faaliyet gösteren şirketlerce kurulan ve işletilen Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri' (OSGB) ni,

**Bakanlık:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

**Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın istihdam edilen gerçek kişiyi,

**İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

**İşyeri:** Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağılılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,

**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,

**İSG:** İş Sağlığı ve Güvenliği

**İş güvenliği uzmanı:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip olan kişiyi,

**İşyeri hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

**İşyeri sağlık ve güvenlik birimi:** İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

**İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri Yönetim Sistemi:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

**İş sağlığı ve güvenliği eğitim yönetim sistemi:** İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile ilgili iş ve işlemlerin kayıt, takip, uygulama ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip, uygulama ve izleme programını,

**İSG-KÂTİP:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,



**Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,

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

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

**İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,

**Meslek hastalığı:** Mesleki riskler sonucu ortaya çıkan hastalığı,

**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,

**Onaylı Defter:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyeler ile gerekli görülen diğer hususların yazıldığı, seri numaralı ve sayfaları bir asıl iki kopyalı şekilde düzenlenmiş her işyeri için tek olan defteri,

#### 4. Yüklenicinin (OSGB) Genel Yükümlülükleri

4.1. Yüklenici, 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğinin 13. maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirecektir.

4.2. Yüklenici iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında; alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanması, izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil müdahale ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla İdarenin işyerlerinde 1 adet A sınıfı İSG uzmanı, 3 adet C sınıfı İSG uzmanı ve 1 adet İşyeri hekimi görevlendirir.

4.3. İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre İşyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanının görevlerini yerine getirebilmeleri için, çalışma ortamı (İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi) İdarece oluşturulur. İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimlerinde masa, koltuk, muayene masası ve acil müdahalede kullanılacak tıbbi sarf malzemeler ile işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının kullanacağı teknik malzemeler ve sarf malzemeler İdare tarafından sağlanır.

4.4. Yüklenici, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş sağlığı ve güvenliği kurulu başlıklı 22. Maddesi ve 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin İşveren yükümlülüğü başlıklı 4. maddesinde belirtilen yükümlülüklerle ilgili yapılması gerekenleri tespit edip İdareye bildirilir ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kurulması zorunlu olan işyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki görevlerini yerine getirecektir.

4.5. Yüklenici 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma başlıklı 10. maddesi ve 29.12.2012 Tarihli 28512 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği doğrultusunda tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek risk değerlendirmesi gerçekleştirilir ve hazırlayacağı raporu idareye sunar. Risk kontrol tedbirlerinin alınma durumunu izler ve aylık olarak idareye bildirir.

4.6. Yüklenici, İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, çalışma ortamı gözetimi konusunda işverene rehberlik yapılmasından ve öneriler hazırlayarak onayına sunulmasını sağlar.

4.7. Yüklenici 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Acil durum planları, yangınla mücadele ve ilk yardım başlıklı 11-12. maddeleri ve Resmi Gazete Tarihi: 18.06.2013 Tarihli 28681 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik doğrultusunda; İşyerinde oluşabilecek muhtemel acil durumları belirleyecek, işyerinde ekiplerin oluşturulmasını önerecek, işyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumları belirleyecek, acil durum planlarını hazırlayacak, raporu idareye sunacak, acil durum kontrol tedbirlerini önerecek, (eğitim, malzeme ekipman masrafları işverene ait olmak üzere) tatbikatların yapılmasını sağlayacak, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ile ilgili İtfaiye, İlkyardım Eğitim Merkezi ve diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlar. Acil durum kontrol tedbirlerinin alınma durumunu izler ve aylık olarak idareye bildirir. Kurumda kadrolu görevli iş güvenliği uzmanının koordinatörlüğünde Hastane Afet Planının hazırlanması, tamamlanması ve takibine katılır.



4.8. Yüklenici işyerlerinde çalışan personele, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 16-17. Maddeleri, 15.05.2013 Tarihli 28648 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İş sağlığı ve güvenliği kurulları hakkında yönetmelik ve diğer yönetmelikler kapsamında İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerini idarenin onayı ile gerçekleştirir.

4.9. Yüklenici işyerlerinde çalışan personele, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 15. Maddesi ve 20.07.2013 Tarihli 28713 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutarak; sağlık muayenesi sonuçlarının işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasını sağlar. Sağlığı geliştirme çalışmaları yapar.

4.10. Yüklenici 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 14. Maddesi ve diğer mevzuatlar kapsamında bütün uygunsuz durumların, uygunsuz davranışların, iş kazalarının, ramak kala olayların ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler.

4.11. Yüklenici yıllık çalışma planı hazırlayarak idarenin onayına sunulmasını sağlar ve onaylanan plana göre sözleşme süresince olan dönemde planlanmış ise eğitimlerin yapılmasını sağlar. Çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin bilgilerin, çalışma sonuçlarının ve diğer iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının kayıt altına alınmasını sağlar.

4.12. Yüklenici işyerlerinde sağlık güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayacak şekilde, risk değerlendirmesi, çalışma ortamı gözetimi ve sağlık gözetimi sonuçlarına göre işverene rehberlik yapılmasından, İşyerinin niteliğine uygun bir İş Sağlığı ve Güvenliği İç Yönergesi Taslağı hazırlanmasından ve İSG ile ilgili öneriler hazırlayarak işverenin onayına sunulmasından sorumludur.

4.13. Yüklenici İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri İle İlgili Yönetmelik ile İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik kapsamında hizmet verdikleri alanlarda belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin izlenmesinden sorumludur.

4.14. İşyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunmak üzere yüklenici tarafından görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından saklanması gereken onaylı defter suretleri, İdarenin arşivinde tutulur ve istenmesi halinde denetime yetkili memurlara gösterilir.

4.15. Yüklenici, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin sunulması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

4.16. Yüklenici, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin tamamını veya bir kısmını başka bir kişi veya kuruma devredemez. İşyeri Hekimi / İş Güvenliği Uzmanının görevlerini başkasına devredemez.

4.17. Yüklenici sözleşme imzalandığı gün İdarenin onayını da alarak İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı görevlendirmelerini yapar.

4.18. İşyerlerinde görevlendirilen İşyeri Hekimi / İş Güvenliği Uzmanının yüklenici ile yaptıkları sözleşmeleri, lisans/ön lisans diplomaları, İşyeri Hekimliği, İş Güvenliği Uzmanlığı belgeleri, Nüfus cüzdanı fotokopileri ile iletişim bilgilerini idareye teslim eder.

4.19. İşyeri Hekimi / İş Güvenliği Uzmanı görevli oldukları işyerlerinde idari tatillerde dahil olmak üzere idarenin belirlediği günlerde ve saatlerde hizmet verir.

4.20. Yüklenici İdarenin onayını almadan sözleşme imzalanan İşyeri Hekimini / İş Güvenliği Uzmanını ve işyerlerini değiştiremez.

4.21. İşyeri Hekimi / İş Güvenliği Uzmanı 4857 sayılı İş Kanunu'na göre yüklenici personeli olarak hak ettiği yıllık iznini, işyerinin de onayı ile kullanabilir.

4.22. OSGB herhangi bir sebeple faaliyetlerini bırakmaları veya belgelerinin Genel Müdürlükçe iptal edilmesi halinde bu durum derhal idareye bildirilir.

4.23. Yüklenici OSGB ile İdare arasında, İSG-KATİP sistemindeki örneğine uygun sözleşme düzenlenir ve karşılıklı olarak en geç beş gün içerisinde sistem üzerinden onaylanır. İSG-KATİP sistemi üzerinden onaylanan sözleşme nüshalarından biri İdare tarafından, diğeri OSGB tarafından saklanır. Son nüsha beş işgünü içinde OSGB tarafından Genel Müdürlüğe bildirilir. OSGB, sözleşme yaptığı işyerine hizmet verecek işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanını bu konuda ayrıca bilgilendirir.

4.24. Sözleşme veya görevlendirilmeleri Genel Müdürlükçe onaylanmayan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki görevlerine başlatılamaz ve yetkilerini kullanamazlar. Bu maddede

belirtilen sözleşme veya görevlendirme belgelerinin fesih veya başka bir nedenle geçerliliğini yitirmesi halinde, OSGB tarafından durum beş işgünü içinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

4.25. Yüklenici personeli, görevlerinin yürütülmesinde ve iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında öngörülen tedbirlerin uygulanmasında işyeri ile işbirliği ve koordinasyon içinde çalışır.

4.26. Yüklenici tarafından görevlendirilen İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı İdare' nin İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunun çalışmalarına ve toplantılarına katılmak zorundadır.

4.27. İşyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin yüklenici tarafından düzenlenen her türlü kayıtlar ve ayrıca İşten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle çalışanların kişisel sağlık dosyaları idarenin sağlık ve güvenlik birimi arşivinde saklanır.

4.28. İşyerlerinde kullanılacak olan Onaylı defter işyerinin bağlı bulunduğu Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri, Genel Müdürlük veya noterce her sayfası mühürlenmek suretiyle İdare tarafından onaylatılır. Onaylı defter yapılan tespitlere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ile İdare tarafından birlikte veya ayrı ayrı imzalanır. Onaylı deftere yazılan tespit ve öneriler İdare/yükleniciye tebliğ edilmiş sayılır.

4.29. Onaylı defterin asıl sureti işyerlerince, diğer suretleri ise iş güvenliği uzman ve işyeri hekimi tarafından saklanır. Defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren sorumludur. Teftişe yetkili iş müfettişlerinin istemesi halinde onaylı defter idare tarafından sunulur.

#### 5. Sağlık Tarama Muayenesi Tahlil-Tetkik Bedelleri

5.1. İşyerimizde çalışanlara mevzuat gereği yapılması gereken sağlık gözetimlerinde aldirılması zorunlu olan işe giriş/periodyk muayene ve yaptırılan tahlil ve tetkik sonuçları çalışanların kişisel sağlık dosyasında muhafaza edilecektir.

5.2. Yapılacak sağlık gözetimi kapsamında Meslek Hastalıkları şüphesi bulunan çalışanlar İşyeri Hekimi tarafından idareye bildirilecektir.

#### 6. İş Sağlığı ve Güvenliği Bilgilendirmeleri ve Eğitimleri

6.1. Yüklenici, İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler, çalışanların kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar, ilk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler, ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.

6.2. Başka işyerlerinden çalışmak üzere işyerine gelen çalışanların 6.1 de belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.

6.3. Yüklenici tüm çalışanlara kanunların ve yönetmeliklerin öngördüğü eğitimleri verecektir. Çalışanlara verilecek bu tür eğitimler için yükleniciye ayrıca bir bedel ödenmeyecektir.

#### 7. İdaremizin İşyerlerinde Kurul Üyelerine ve Yedeklerine Verilecek Eğitim Konuları

Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar;

- Kurulun görev ve yetkileri,
- İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
- Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,
- İş hijyeninin temel ilkeleri,
- İletişim teknikleri,
- Acil durum önlemleri,
- Meslek hastalıkları,
- İşyerlerine ait özel riskler,
- Risk değerlendirilmesi.



## 8. İdaremizin İşyerlerinde Çalışanlara Verilecek Eğitim Konuları

24 Mayıs 2018 tarih ve 30430 sayılı, Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ekinde bulunan Eğitim Konuları Tablosu kapsamında eğitim verilir.

8.1. Bu eğitimlere ilişkin eğitim salonu, mekân idarece karşılanır. Eğitimin verileceği tarih, saat ve katılımcılar yapılan işleri aksatmayacak şekilde yüklenici ile idare birlikte belirleyeceklerdir. Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğitimcilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır.

8.2. Yüklenici; çalışan, fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar. Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili, eğitimler ayrıca verilir. 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. Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

8.3. Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır. Verilen eğitime ilişkin ders notlarından bir sureti eğitim bitiminde idareye teslim edilir.

## 9: Risk Değerlendirmesi, Yönetimi ve Çalışma Ortamı Gözetimi

9.1. 29 Aralık 2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği hükümlerine göre, Risk Değerlendirmesi İşyeri Hekimi, İş Güvenliği Uzmanı, yöneticiler ve çalışanlardan oluşan eğitim verilmiş Risk Değerlendirme Ekibi tarafından işyerlerinde tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilir.

9.2. Yüklenici iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarında; alınacak malzeme, ekipman, sağlık ve güvenlik işaretleri vb. temininde idareye mevzuata uygun önerilerde bulunarak, en etkin ve ekonomik çözümler üretilmesini sağlayacaktır.

## 10. Ortam ölçümleri

10.1. İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği, Risk Değerlendirme Yönetmeliği, İş Hijyeni Ölçüm, Test ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik kapsamında yapılması gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma gibi, İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından idareye bildirilecektir.

10.2. Ölçüm, analiz, periyodik kontroller; yüklenici ve idarenin organizasyonu ile yetkili kurum ve kuruluşlara yaptırılacak ve bedeli idare tarafından ödenecektir.

10.3. Ortam ölçümleri sonuçlarına göre iş sağlığı ve güvenliği uygulamaları gözden geçirilecek, yapılması gerekenler idareye bildirilecektir.

## 11. Cezalar

11.1. Sözleşme kapsamında, hizmetin ifa şeklinde yüklenicinin kusurundan doğan bir gecikme olduğu veya idare tarafından yapılan kontrollerde hizmetin usulüne uygun yapılmadığının saptanması durumunda, sözleşmede belirtilen cezalar uygulanarak yüklenicinin hak edişinden kesilecektir. Bu durum sözleşme süresince 3 kez olması halinde, protesto çekmeye gerek kalmaksızın 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 20 nci maddesinin (b) bendine göre işlem yapılacaktır.

11.2. Yüklenici teknik şartnamede belirtilen tüm maddelere uyarak taahhütlerini yerine getirmek zorundadır. Teknik şartnamede yer alan hususlara her bir aykırılık için ayrı ayrı uygulanmak üzere kesilecek ceza miktarı sözleşmede belirtilen cezai şartlara uygun olacaktır. Ayrıca, bu aykırılıkların ardı ardına veya aralıklı olarak 5 (beş) aykırılığa ulaşması durumunda, yukarıda öngörülen ceza uygulanmakla birlikte 4735 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin (b) bendine göre protesto çekmeye gerek kalmaksızın sözleşme feshedilecektir.

  
Durdu KAMA SERİN  
Mersin Üniversitesi Hastanesi  
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı  
Sicil No: 141725

  
Ahmet YEKTAŞ  
Hastane Müdürü