# İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ
# 2025 - 2026 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
# İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ BİRİMİ
# FAALİYET RAPORU

**HAZIRLAYAN: İSG UZMANI GÜLSENEM PITIL**

# İÇİNDEKİLER

Raporun Amacı ve Kapsamı
1. Misyon ve Vizyon
2. Birim Yapısı
3. Sunulan Hizmetler
4. 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler
5. 2025-2026 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler
6. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi
    6.1. Güçlü Yanlar
    6.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar
    6.3. Öneriler
7. 2026-2027 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler
8. Ekler

# RAPORUN AMACI VE KAPSAMI

2025-2026 eğitim ve öğretim yılı İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi faaliyet raporu; üniversitemizde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesi, çalışma ortamlarının güvenliğinin izlenmesi, çalışan ve öğrencilerin bilgilendirilmesi, alt işveren süreçlerinin kontrolü, acil durum hazırlığı ve mevzuata uyum çalışmalarının bütüncül olarak değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Rapor döneminde saha denetimleri, uygunsuzlukların takibi, eğitim faaliyetleri, teknik periyodik kontroller, İSG kurul çalışmaları, acil durum hazırlıkları, laboratuvar güvenliği ile tıbbi ve kimyasal atık süreçlerine yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Gerçekleştirilen faaliyetler bu raporda amaç ve hedefler ile yıl içinde yapılan çalışmalar başlıkları altında toplu olarak değerlendirilmiştir.

# 1. MİSYON VE VİZYON

## 1.1. Misyon

İstanbul Okan Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi olarak görevimiz; çalışanların ve öğrencilerin sağlık ve güvenliğini yasal düzenlemeler doğrultusunda güvence altına almak, farkındalık oluşturmak, riskleri önceden tespit ederek güvenli bir kampüs ortamı sağlamak ve tüm faaliyetlerde sürekli iyileştirme anlayışını benimsemektir.

## 1.2. Vizyon

Ulusal ve uluslararası iş sağlığı ve güvenliği yaklaşım ve standartlarına uygun, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir bir yönetim sistemi oluşturarak İstanbul Okan Üniversitesi'ni güvenli, sağlıklı ve bilinçli bireylerin bir arada bulunduğu bir yaşam ve çalışma alanı olarak geliştirmektir.

# 2. BİRİM YAPISI

## 2.1. Fiziksel ve Operasyonel Yapı

Üniversite bünyesinde İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri; İSG uzmanlığı, işyeri hekimliği, sağlık merkezi/revir hizmetleri ve acil müdahale organizasyonu ile desteklenmektedir. Aylık faaliyet raporlarında İSG ekibi, İSG Uzmanı Gülsenem Pıtıl ve İşyeri Hekimi Sühendan Aksak olarak belirtilmiştir. Acil sağlık süreçlerinde ambulans ve sağlık ekipleri ile koordinasyon sağlanmaktadır.

## 2.2. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

İSG eğitimlerinin ve bilgilendirme süreçlerinin dijital ortamda desteklenmesi, kurum içi duyuruların İSG e-posta kanalı üzerinden yapılması ve eğitim kayıtlarının takip edilmesi birim çalışmalarının önemli bileşenleridir. Önceki yıllık raporda O'Learn sanal sınıf modülü üzerinden eğitim süreçlerinin yürütüldüğü belirtilmiştir.

## 2.3. Organizasyon Yapısı

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu; işveren vekili/kurul başkanı, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, ilgili idari birimler, çalışan temsilcileri ve alt işveren koordinasyonunu sağlayan görevli/temsilcilerden oluşan çok paydaşlı bir yapı ile çalışmalarını sürdürmektedir.

## 2.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İşverene iş sağlığı ve güvenliği konusunda rehberlik etmek ve gerekli tedbirleri yazılı olarak bildirmek.

- Risk değerlendirmesi çalışmalarına katılmak, alınması gereken önlemlerin uygulanmasını izlemek ve sonuçlarını takip etmek.
- Çalışma ortamı gözetimi kapsamında saha kontrolleri, periyodik bakım-kontrol ve ölçümlerin planlanmasını ve takibini desteklemek.
- Acil durum planı, yangın, tahliye ve benzeri hazırlıkların geliştirilmesine ve tatbikatların uygulanmasına katkı sağlamak.
- Çalışanların İSG eğitimlerini planlamak, uygulamak/uygulanmasını kontrol etmek ve kayıt altına almak.
- İş kazaları, tehlikeli olaylar ve uygunsuzlukların nedenlerini değerlendirmek; düzeltici ve önleyici faaliyetleri takip etmek.
- İSG Kurulu, çalışan temsilcileri, işyeri hekimi, sağlık birimi ve ilgili idari/teknik birimlerle koordineli çalışmak.

## 3. SUNULAN HİZMETLER

- İşe giriş ve temel İSG eğitimlerinin planlanması ve uygulanması.
- Alt işveren firma çalışanlarına ait İSG evraklarının kontrolü ve eksiklerin yazılı olarak bildirilmesi.
- Kampüs, derslik, ofis, yemekhane, laboratuvar, elektrik ekipmanları, asansörler ve diğer çalışma alanlarında saha kontrolleri.
- Tespit edilen uygunsuzlukların ilgili birimlere yazılı olarak iletilmesi ve kapanışlarının takip edilmesi.
- İSG Kurul toplantılarının planlanması, gerçekleştirilmesi ve tutanak süreçlerinin yürütülmesi.
- Acil durum farkındalığı, bilgilendirme materyalleri ve tatbikatların hazırlanması.
- Teknik periyodik kontroller, iş hijyeni ve ilgili ölçüm süreçlerinin takibi.
- Sağlık merkezi/revir hizmetlerinin, işe giriş muayenelerinin, poliklinik ve sevk kayıtlarının izlenmesi.
- Laboratuvar güvenliği, makine-ekipman talimatları ve uyarı levhalarının kontrolü.
- Tıbbi ve kimyasal atık süreçlerinin, atık oluşum noktalarının ve uygun atık ekipmanlarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar.
- İSG mevzuatında yayımlanan güncel düzenlemelerin takip edilmesi ve işyerine etkisinin değerlendirilmesi.

## 4. 2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AMAÇLAR VE HEDEFLER

2025-2026 eğitim öğretim yılı kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği Biriminin temel amaç ve hedefleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş ve yıl içerisinde yürütülen çalışmalarla takip edilmiştir.

1. İSG yıllık çalışma planı, aylık faaliyet raporları ve yıl sonu değerlendirme çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi.
2. Risk değerlendirmesi, saha tespitleri ve uygunsuzluk takip çalışmalarının sürdürülmesi.
3. Yıllık teknik periyodik kontroller ile iş hijyeni ölçümlerinin planlanması, sonuçlarının takip edilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılması.
4. Çalışanlar, stajyerler ve ihtiyaç duyulan diğer gruplar için işe başlama ve temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerinin gerçekleştirilmesi.
5. Acil durum hazırlıklarının geliştirilmesi, bilgilendirme çalışmalarının yapılması ve tatbikatların uygulanması.

6. İSG Kurul toplantılarının mevzuata uygun periyotlarda gerçekleştirilmesi ve alınan kararların takip edilmesi.
7. Alt işveren çalışanları ile kampüste görev yapan teknik ekiplerin İSG evrak ve saha uygunluk kontrollerinin yapılması.
8. Laboratuvarlarda makine ve ekipman güvenliği, kullanım talimatları ve uyarı levhalarına ilişkin kontrollerin sürdürülmesi.
9. Tıbbi ve kimyasal atıkların oluştuğu alanların belirlenmesi, uygun toplama ekipmanlarının sağlanması ve atık yönetimi sürecinin geliştirilmesi.
10. Sağlık merkezi, işe giriş muayeneleri, poliklinik ve sevk kayıtlarının düzenli olarak takip edilmesi.
11. İSG ile ilgili talimat, prosedür, eğitim dokümanı ve bilgilendirme materyallerinin ihtiyaç doğrultusunda güncellenmesi.
12. İSG mevzuatında yapılan değişikliklerin takip edilmesi ve üniversite faaliyetlerine etkisinin değerlendirilmesi.

## 5. 2025-2026 YILI FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2025-2026 eğitim öğretim yılı içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından gerçekleştirilen başlıca faaliyetler aşağıda özetlenmiştir.

1. Aylık İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyet raporları hazırlanarak ilgili yönetime sunulmuştur.
2. Alt işveren firma çalışanlarına ait İSG evrakları kontrol edilmiş, eksik belgeler resmi yazışmalarla talep edilmiş ve çalışma süresince belge kontrolleri sürdürülmüştür.
3. 16.06.2026 tarihinde ambulans müdahale süresinin ölçülmesi amacıyla habersiz tatbikat gerçekleştirilmiştir.
4. 19.06.2026 tarihinde İdari İşler birim personeline işyeri hekimi ve sağlık ekiplerinin katılımıyla Temel İş Güvenliği Eğitimi verilmiştir.
5. 25.06.2026 tarihinde Acil Durum Bilgilendirme Broşürü hazırlanarak İSG e-posta adresi üzerinden personele duyurulmuştur.
6. Kampüste konaklayan 52 yabancı öğrenci için İş Sağlığı ve Güvenliği bilgilendirme talimatı hazırlanmış ve imza altına alınmıştır.
7. 02.07.2026 tarihinde Mecidiyeköy Yerleşkesi'nde çalışma yürüten 18 personele Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.
8. 07.07.2026 tarihinde Mühendislik Fakültesi'nde saha incelemesi gerçekleştirilmiş, tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birimlere bildirilmiştir.
9. 20.07.2026 tarihinde işe başlayan personele İşe Başlama Eğitimi ve Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.
10. 25.07.2026 tarihinde yıllık teknik periyodik kontrollere başlanmış, devam eden süreçte teknik kontroller ve periyodik muayeneler gerçekleştirilmiştir.
11. PEDEM firması tarafından gerçekleştirilen iş hijyeni, mekanik ve elektrik kontrollerine ilişkin raporlar değerlendirilmiş, tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi amacıyla ilgili birimlerce çalışma başlatılmıştır.

12. Kalite Birimi tarafından iletilen rapor doğrultusunda laboratuvarlarda bulunan makine ve ekipmanlar, kullanım talimatları ve uyarı levhaları kontrol edilmiş; tespit edilen eksikliklerin giderilmesine yönelik çalışmalar başlatılmıştır.
13. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerine ait Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Sertifikaları, staj yapılan işyerinin tehlike sınıfına uygun olacak şekilde Türkçe ve İngilizce olarak revize edilmiştir.
14. 03.08.2026 tarihinde işe giriş ve Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir.
15. 05.08.2026 tarihinde SHMYO'da gerçekleştirilen Sosyal Savunma ve Afet Komisyonu toplantısına katılım sağlanmıştır.
16. 11.08.2026 tarihinde İdari Birim Koordinasyon Toplantısı ile Fakülte Sekreterleri Toplantısına katılım sağlanmıştır.
17. 2026 yılı 2. Olağan İSG Kurul Toplantısı 16.04.2026 tarihinde, 3. Olağan İSG Kurul Toplantısı ise 13.08.2026 tarihinde gerçekleştirilmiştir.
18. 27.08.2026 tarihinde şehir dışından gelen 6 kişilik ekibe Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.
19. Tıbbi ve kimyasal atık süreçlerine yönelik çalışmalar kapsamında atık oluşan laboratuvarlar belirlenmiş, mevcut durum değerlendirilmiş ve eksik atık kutularının temini sağlanmıştır.
20. Tulpar firması teknik ekiplerinin İSG eğitim belgeleri ile sağlık raporları, yapılan işin tehlike sınıfı ve mevzuat gereklilikleri doğrultusunda kontrol edilmiş ve gerekli güncellemeler tamamlanmıştır.
21. Kampüs genelinde rutin saha kontrolleri ile elektrik ekipmanları, yemekhane, ofis, derslik, laboratuvar ve asansör kontrolleri gerçekleştirilmiştir.
22. Saha kontrollerinde tespit edilen uygunsuzluklar ilgili birimlere bildirilmiş ve giderilme durumları takip edilmiştir.
23. Asansörlerin yıllık periyodik bakımları gerçekleştirilmiş, haşere ilaçlamaları rutin olarak sürdürülmüştür.
24. Sağlık merkezi kapsamında işe giriş muayeneleri, poliklinik ve sevk işlemleri kayıt altına alınmış ve takip edilmiştir.
25. Resmi Gazete'de yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili mevzuat düzenlemeleri takip edilmiş ve üniversite faaliyetlerini etkileyen değişiklikler değerlendirilmiştir.

# 6. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## 6.1. Güçlü Yanlar

- Aylık İSG faaliyet raporlarının düzenli oluşturulması ve yönetime sunulması.
- Saha denetimlerinin farklı alanları (laboratuvar, elektrik ekipmanları, yemekhane, ofis, derslik, asansör vb.) kapsayacak şekilde planlı yürütülmesi.
- Tespit edilen uygunsuzlukların yazılı bildirim ve DÖF süreçleri ile takip edilmesi.
- İşe giriş ve temel İSG eğitimlerinin düzenli gerçekleştirilmesi; ihtiyaç halinde farklı lokasyon ve ekipler için ayrıca eğitim planlanması.
- Alt işveren/taşeron personelinin İSG evraklarının işe başlamadan ve çalışma süresince kontrol edilmesi.
- İSG Kurul toplantılarının mevzuata uygun periyotlarla planlanması ve gerçekleştirilmesi.

- Acil durum hazırlıklarında tatbikat, bilgilendirme materyali ve ambulans müdahale süresinin ölçülmesi gibi uygulamaların kullanılması.
- Laboratuvar güvenliği ile tıbbi/kimyasal atık süreçlerinde saha bazlı iyileştirme çalışmalarının başlatılması.
- Teknik periyodik kontrollerin yıllık takvimde yürütülmesi ve rapor sonuçlarına göre iyileştirme süreçlerinin başlatılması.
- İşyeri hekimi, sağlık merkezi ve ilgili idari/teknik birimlerle koordineli çalışma kültürünün bulunması.

### 6.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar

- Uygunsuzlukların kapanış sürelerinin standartlaştırılması ve açık/kapalı durumlarının merkezi bir takip sistemi üzerinden izlenmesi.
- Alt işveren ve iş makinesi evrak kontrolünün tek bir dijital kontrol listesi üzerinden standartlaştırılması.
- Laboratuvarlarda makine kullanım talimatları, uyarı levhaları, kimyasal/tıbbi atık ekipmanları ve sorumlu kişiler için bütünleşik envanter oluşturulması.
- Teknik periyodik kontrol raporlarının birime ulaşma, değerlendirme ve aksiyon kapatma sürelerinin netleştirilmesi.
- Eğitim kayıtlarında kişi bazlı tekrarların önlenmesi ve eğitim türü/tehlike sınıfı/geçerlilik tarihi bazında dijital takip yapılması.
- Ramak kala bildirim kültürünün geliştirilmesi; aylık raporlarda sıfır kayıt bulunmasının, bildirim mekanizmasının etkinliği açısından düzenli değerlendirilmesi.
- Sağlık merkezi verilerinin izin ve personel değişikliklerinden etkilenmeden sürekliliğini sağlayacak yedek raporlama düzeninin kurulması.

### 6.3. Öneriler

- İSG uygunsuzlukları için sorumlu kişi, hedef tarih, risk seviyesi ve kapanış kanıtını içeren dijital aksiyon takip tablosu kullanılmalıdır.
- Alt işveren giriş süreçlerinde SGK, eğitim, sağlık raporu, mesleki yeterlilik/yetki belgesi, ekipman-periyodik kontrol ve KKD kontrollerini kapsayan tek tip kontrol formu kullanılmalıdır.
- Laboratuvarlar için tıbbi, kimyasal ve kesici-delici atık türlerini kapsayan standart saha kontrol formu ve atık envanteri oluşturulmalıdır.
- Periyodik kontrol sonuçlarında tespit edilen uygunsuzluklar için teknik birimlerle ortak kapanış toplantısı ve takip takvimi uygulanmalıdır.
- Acil durum yönetiminde ambulans müdahale tatbikatına ek olarak yangın/tahliye ve birim bazlı senaryolar yıllık takvimde çeşitlendirilmelidir.
- Çalışan ve öğrenciler için kısa, düzenli ve görsel İSG bilgilendirmeleri; e-posta, O’Learn ve kampüs iletişim kanallarında planlı olarak yayımlanmalıdır.
- Aylık faaliyet raporlarındaki sayısal veriler yıl sonunda tek bir özet takip tablosunda birleştirilerek gelişim düzenli olarak izlenmelidir.

## 7. 2026-2027 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AMAÇLAR VE HEDEFLER

1. Açık uygunsuzlukların risk önceliğine göre kapatılması ve kapanış oranının aylık olarak izlenmesi.
2. İSG yıllık çalışma planı, eğitim planı ve yıllık değerlendirme raporunun birbiriyle bağlantılı dijital takip sisteminde yönetilmesi.

3. Teknik periyodik kontrol ve iş hijyeni raporlarının tamamının değerlendirilmesi; tespit edilen uygunsuzlukların sorumlu birimlerce kapatılması.
4. İSG eğitimlerinin akademik, idari, stajyer, alt işveren ve teknik ekip kategorilerinde yıllık matrise bağlanması.
5. Alt işveren evrak ve saha uygunluk kontrollerinin standartlaştırılması ve kampüse giriş öncesi kontrol mekanizmasının güçlendirilmesi.
6. Laboratuvarlarda kimyasal ve tıbbi atık yönetimi, talimat, etiketleme, uyarı levhası ve ekipman güvenliği süreçlerinin tamamlanması.
7. Acil durum tatbikatlarının farklı senaryolarla sürdürülmesi ve müdahale sürelerinin ölçülerek iyileştirilmesi.
8. Ramak kala bildirim sisteminin görünürlüğünün artırılması ve çalışan/öğrenci bildirimlerinin teşvik edilmesi.
9. Sağlık merkezi, iş kazası, eğitim, yazışma ve saha kontrol verilerinin aylık temel göstergeler üzerinden izlenmesi.
10. İSG Kurul kararlarının aksiyon sahipleri ve hedef tarihlerle takip edilerek bir sonraki kurulda kapanış durumunun raporlanması.

## 8. EKLER

Bu rapora ilişkin destekleyici doküman, kayıt ve faaliyet belgeleri İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi arşivinde muhafaza edilmektedir.

**Hazırlayan**
**Gülsenem Pıtıl**
**İSG Uzmanı**