



OKAN ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL

İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ
2024 - 2025 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ BİRİMİ
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Yönetici Sunuşu

1. Misyon ve vizyon

1.1.Misyon

1.2.Vizyon

2. Birim Yapısı

2.1. Fiziksel Yapı

2.2. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

2.3. Organizasyon Yapısı

2.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

3. Sunulan Hizmetler

4. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

5. 2024-2025 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. 2025-2026 Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

8. Ekler

1.MİSYON VE VİZYON

1.1 MİSYON

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 VİZYON

Ulusal ve uluslararası standartlara uygun, sürdürülebilir ve örnek gösterilen bir iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemi oluşturarak; Okan Üniversitesi'ni güvenli, sağlıklı ve bilinçli bireylerin bir arada bulunduğu bir yaşam alanına dönüştürmek.

2.BİRİM YAPISI

2.1. FİZİKSEL YAPI

İş sağlığı ve iş güvenliği birimi olarak az tehlikeli sınıfta yer alan kurumumuzda çalışan kişi başına ayda en az 10 dakika iş güvenliği uzmanı hizmeti ve çalışan kişi başına en az 5 dakika işyeri hekimi hizmeti verilmektedir.

Bu sebeple;

- 2 iş güvenliği uzmanı
- 1 işyeri hekimi

olmak üzere E-devlet sistemi isg-katip üzerinden şirket yetkilisi tarafından atamaları yapılmış olup gerekli hizmet verilmektedir.

Ayrıca şirket iç görevli

- yarı zamanlı 2 hemşire
- 7/24 hizmetli 1 ambulans ve bu ambulans görevli 3 ATT(acil tıp teknisyeni) ile 2 sürücü hizmet vermektedir.

2.2 TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Okan Üniversitesi O'Learn sanal sınıf modülü üzerinden,tüm çalışanlar için eğitim planı kapsamında iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin tamamlanması sağlanmaktadır.Ayrıca

kurum içi isg haberlerinin duyurusu için çalışanların gözlemlediği olası risk ve tehlikeli durum bildirimi, ramak kala olayı ve diğer öneri/şikayet durumları için isg@okan.edu.tr mail adresi üzerinden erişim sağlanmaktadır.

2.3. ORGANİZASYON YAPISI

Okan Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur;

- a. İşveren Vekili (Kurul Başkanı)
- b. İş Güvenliği Temsilcisi
- c. İş Güvenliği Uzmanı
- d. İşyeri Hekimi
- e. İnsan Kaynakları Müdürü
- f. Mali İşler Müdürü
- g. Çalışan Baş Temsilcisi ve diğer temsilciler
- h. Alt işveren Koordinatörü

2.4.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

İş güvenliği uzmanlarının görevleri

MADDE 9 – (1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

2) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

3) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

4) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

b) Risk değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) Çalışma ortamı gözetimi;

1) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.

2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) Çalışma ortamıyla ilgili iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve çalışma ortamı gözetim sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği halinde EK-2'deki örneğine uygun olarak hazırlamak.

3) Çalışanlara yönelik bilgilendirme faaliyetlerini düzenleyerek işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

4) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerini hazırlayarak işverenin onayına sunmak ve uygulamasını kontrol etmek.

5) (Ek:RG-11/10/2013-28792) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG-KATİP'e bildirmek.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

1) İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

2) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını işyeri hekimiyle birlikte hazırlamak.

3) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak,

4) Çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

İş güvenliği uzmanlarının yetkileri

MADDE 10 – (1) İş güvenliği uzmanının yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) (Mülga:RG-30/4/2015-29342)

b) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadar çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İş güvenliği uzmanlarının yükümlülükleri

MADDE 11 – (1) İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İş güvenliği uzmanları, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) **(Değişik:RG-30/4/2015-29342)** İş güvenliği uzmanı, işverene yazılı olarak bildirilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile 9 uncu maddede belirtilen hususlara ait faaliyetlerini, işyeri hekimi ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

İşyeri Hekimi Ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

İşyeri hekimlerinin görevleri

MADDE 9 – (1) İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışır.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak.

2) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

3) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.

4) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.

5) Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletler dahil olmak üzere işyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak.

6) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

7) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

8) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

b) Risk değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

2) Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

c) Sağlık gözetimi;

1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak.

2) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak.

3) (**Değişik:RG-18/12/2014-29209**) Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda; az tehlikeli sınıftaki işlerde en geç beş yılda bir, tehlikeli sınıftaki işlerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki işlerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır.

4) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını EK-2’de verilen örneğe uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.

5) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak.

6) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak.

7) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işverenin onayına sunmak.

8) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

9) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve EK-3'te belirtilen örneğine uygun yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.

10) **(Ek:RG-18/12/2014-29209)** Bir başka işverenden iş görmek için işyerine geçici olarak gönderilen çalışanlar ile alt işveren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığını kontrol etmek.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.

3) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini sağlamak.

4) Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde EK-3'teki örneğine uygun olarak hazırlamak.

6) **(Ek:RG-18/12/2014-29209)** Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri İSG KATİP sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

1) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek.

2) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak.

3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

4) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.

5) Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.

6) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.

7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.

8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.

9) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

İşyeri hekiminin yetkileri

MADDE 10 – (1) İşyeri hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) **(Mülga:RG-18/12/2014-29209)**

b) İşyerinde belirlediği hayati tehlikenin ciddi ve önlenemez olması ve bu hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işin durdurulması için işverene başvurmak.

c) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

ç) Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

İşyeri hekiminin yükümlülükleri

MADDE 11 – (1) İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) (**Değişik:RG-18/12/2014-29209**) İşyeri hekimleri, işverene yazılı olarak bildirdikleri iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirlerden acil durdurma gerektiren haller ile yangın, patlama, göçme, kimyasal sızıntı gibi hayati tehlike arz edenleri, belirlenecek makul bir süre içinde işveren tarafından yerine getirilmemesi hâlinde, işyerinin bağlı bulunduğu çalışma ve iş kurumu il müdürlüğüne yazılı olarak bildirmekle yükümlüdürler.

(4) İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyeleri ile işyeri hekiminin görevleri başlıklı dokuzuncu maddede belirtilen hususlara ait çalışmalarını, iş güvenliği uzmanı ile birlikte yapılan çalışmaları ve gerekli gördüğü diğer hususları onaylı deftere yazar.

(5) İşyeri hekimi, meslek hastalığı ön tanısı koyduğu vakaları, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularına sevk eder.

Diğer sağlık personelinin görevleri

MADDE 16 – (1) Diğer sağlık personeli işyeri hekimi ile birlikte çalışır.

(2) Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak.

b) Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periodyk muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan muayene sırasında hekime yardımcı olmak.

c) Özel politika gerektiren grupların takip edilmesi ve gerekli sağlık muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak.

ç) İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak.

d) Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

e) İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarının sürekli izlenip denetlemesinde işyeri hekimiyle birlikte çalışmak.

f) İşyeri hekimince verilecek iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer görevleri yürütmek.

g) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

Diğer sağlık personelinin yetkileri

MADDE 17 – (1) İşyerinde görevli diğer sağlık personelinin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

a) Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.

b) Görevinin gerektirdiği konularda işveren ve işyeri hekiminin bilgisi dâhilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

(2) Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen diğer sağlık personeli, çalıştığı işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle diğer sağlık personelinin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

Diğer sağlık personelinin yükümlülükleri

MADDE 18 – (1) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(2) İşyerinde görevli diğer sağlık personeli, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesindeki ihmallerinden dolayı, hizmet sundukları işverene karşı sorumludur.

(3) Diğer sağlık personeli, görevlendirildiği işyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tespit ve tavsiyelerini işyeri hekimine iletmekle yükümlüdür.

3.SUNULAN HİZMETLER

Okan üniversitesi çalışanları için e devlet üzerinden ataması yapılmış 1 tam zamanlı isg uzmanı ve tam zamanlı işyeri hekimi çalışmaktadır.

Çalışanların özlük dosyalarında bulunması gerekli iş sağlığı ve iş güvenliği dökümanları eksiksiz tamamlanmaktadır.(örneğin, isg işe giriş eğitim formları,iş giriş sağlık raporları vb..)

Yıllık hazırlanan İSG dosyasında olması gerekli evraklar hazırlanarak işveren vekili onayı ile dosyalanmaktadır.

Noter onaylı İş sağlığı ve güvenliği tespit ve öneri defteri kullanılmaktadır.

Olağan iş sağlığı ve güvenliği kurul toplantıları düzenli yapılmaktadır.

Yıllık acil durum eylem planı hazırlanmaktadır.

Acil durum ekipleri oluşturulmaktadır.

Kampüs içi saha denetimleri düzenli yapılmaktadır.görülen uygunsuzluklar gerekli birimlere yazılı olarak bildirilmektedir.

Aylık idari toplantılara katılım sağlanmaktadır.

Sadece çalışanlarımıza değil öğrencilerimiz içinde gerekli acil müdahaleyi sağlamak amacıyla 7/24 ambulans ve ATT hizmeti verilmektedir.

Yıllık çalışma planı yıllık eğitim planı ve bunların yıl sonu değerlendirilmesini sağlayan yıllık değerlendirme raporu hazırlanmaktadır.

Risk değerlendirme raporu hazırlanmıştır.gerekli durumlarda güncelleme yapılarak yenilenmektedir.

İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili talimatlar ve prosedürler hazırlanmıştır.

Çalışanların iş kazası yada sağlık durumlarının kötüleşmesine karşı revir birimimizde ilk müdahaleyi yapacak işyeri hekimimiz ve 1 hemşiremiz tam zamanlı çalışmaktadır.

2025 yılında iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge yayımlanmıştır.

4. 2024-2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AMAÇLAR VE HEDEFLER

İş sağlığı ve iş güvenliği yıllık değerlendirme raporumuza göre sonuç ve yorumlar 2025 yılı için şöyledir.

1. Aylık isg faaliyet raporları yönetime sunulmaktadır.
2. Yıllık iş hijyeni mekanik ve elektrik periyodik kontrol muayeneleri yapılmıştır.
3. Ağuston 2025 tarihine kadar İSG işe giriş eğitimine 32 idari personel katılmıştır. Akademik personel için O'Learn üzerinden online isg eğitimi açılmıştır.
4. İsg kurul üyelerimizin güncel atamaları yapılmıştır.mevzuata uygun 6 çalışan temsilcisi seçilmiş ve atamaları yapılmıştır.
5. Acil Durum Planı Aralık 2025 te yinlenecektir.
6. 2025 yılı için yangın ve tahliye tatbikatları tamamlanılmıştır.
7. Temel yangın eğitimi 40 personelin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.
8. Temel ilkyardımcı eğitimi okulumuz bünyesindeki eğitim kurumda gerçekleştirilmiştir.
9. Yıllık İş Hijyeni,Yangın, elektrik, havalandırma ve basınçlı kaplarda yapılması gereken periyodik kontroller yapılmıştır.çeşitli uygunsuzluklar tespit edilmiş olup, iyileştirme çalışmaları için ilgili birimler bilgilendirilmiştir.
10. 2025 yılı için yapılması zorunlu iş sağlığı ve iş güvenliği kurul toplantıları; her 3 ay'da 1 yapılması şeklinde toplamda olağan 4 toplantı planlanmış ve 3 toplantı gerçekleştirilmiş ve tutanaklanmıştır.
11. İSG Yönergesi hazırlanmış ve mütevelli heyeti tarafından onaylanılarak web sitesinde yayınlanmıştır.
12. Çalışanların periyodik sağlık taramalarının güncellenmesi için Ekim ayı planlanılmıştır.
13. İçme suyu analizlerinin okulumuz bünyesindeki mikrobiyoloji laboratuvarında yapılmasına karar verilmiştir.

5. 2024-2025 YILI FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İş sağlığı ve iş güvenliği yıllık değerlendirme raporumuza göre sonuç ve yorumlar 2024 yılı için şöyledir.

1. Risk analizi gözden geçirildi ve eksik maddeler için aksiyon planı oluşturuldu.
2. İSG işe giriş eğitimlerine 32 idari personel katılmıştır.

3. Acil Durum Planı Aralık 2024 yinelenmiştir. Dış paydaşlar arasında UNİTUR, TURKAP ve TULPAR acil durum planlarını Okan Üniversitesi planına göre yeniden hazırlamıştır.
4. 2025 yılı için yangın ve tahliye tatbikatları yapılmıştır.temel yangın eğitimi 40 personelimizin katılımı ile tamamlanmıştır.
5. Yıllık İş Hijyeni,Yangın, elektrik, havalandırma ve basınçlı kaplarda yapılması gereken periyodik kontroller yapılmıştır.çeşitli uygunsuzluklar tespit edilmiş olup, iyileştirme çalışmaları için ilgili birimler bilgilendirilmiştir.(her yıl ağustos ayında yenilenmektedir)
6. 2024 ve 2025 yıllarına ait iş sağlığı ve iş güvenliği kurul toplantıları olağan şekilde tamamlanmıştır.(yilda 4 defa olmak üzere)

2024 yılı Değerlendirme raporunun ayrıntılı bölümleri EK-1 de sunulmuştur.

6.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1 GÜÇLÜ YANLAR

6331 sayılı iş sağlığı ve iş güvenliği kanunu kapsamında işveren adına gerekli sorumluluklar, prosedür ve talimatlar doğrultusunda yerine getirilmektedir. Bu kapsamda,

- Yıllık İSG dosyası hazırlanmaktadır.
- Risk değerlendirme raporu güncel olup gerekli görüldüğünde güncellenmektedir.
- Acil durum eylem planı yıllık güncellenmektedir.
- Yıllık tatbikatlar yapılmaktadır.
- Aylık isg faaliyet raporu yönetime sunulmaktadır.
- İsg işe giriş eğitimleri insan kaynakları kontrolünde isg uzmanına bildirilerek en kısa sürede tamamlanmaktadır.
- Olağan İsg kurul toplantılarının yapılmakta ve tutanaklanmaktadır.
- Saha gözlemleri ve raporlanması, uygunsuzlukların yönetime bildirilmesi sağlanmaktadır.
- İdari toplantılara katılım sağlanmaktadır.
- Sağlık birimi işe giriş sağlık raporları ve periyodik muayeneler düzenli yapılmakta ve kontrol edilmektedir.
- Noter onaylı isg defterine öneri ve tespit zabıtları tutulmaktadır.

6.2 GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN YANLAR

- İş sağlığı ve iş güvenliği evrak ve dokümantasyon sistemi geliştirilebilir.OHSAS 18001 standartına uygun kalite birimi ile beraber sitem geliştirilip dökümanlar tamamlanabilir.
- İş sağlığı ve iş güvenliği bilincini daha aktif ve sürdürülebilir kılmak gerekmektedir.bunun için isg@okan.edu.tr mail adresinden düzenli duyuru ve bildirimler yapılabilir. gereken dökümanların kullanımı için bilgilendirme ve teşvik sağlanmalıdır.
- Yüklenici ve alt yüklenici firmalara iş sağlığı ve iş güvenliği yaptırımını iyileştirmek gereklidir.bunun için sözleşmelerinde olması gereken ek iş sağlığı ve iş güvenliği şartnamesi karşılıklı kabul edilmelidir.

6.3 ÖNERİLER

- OHSAS 18001 belgesi, iş sağlığı ve güvenliğini yönetmenize, riski en aza indirmenize, saygınlığınızı korumanıza ve işyerinizi güvende tutmanıza yardımcı olan bir iso belgesidir. OHSAS 18001 sertifikası, uluslararası kabul görmüş yönetim sistemi standardıdır. Esnek ve ölçeklenebilir bir çözümdür, sadece geleneksel olarak inşaat, madencilik veya mühendislik gibi yüksek risklerle ilişkili endüstriler için geçerli değildir. İster bir ürün üretiyor olun ister bir hizmet sunuyor olun, büyük veya küçük tüm kuruluşlar için tasarlanmıştır. bu hususta kalite birimi ile koordineli iş sağlığı ve güvenliği standardı sağlanabilir.
- ÖNCE İŞ GÜVENLİĞİ misyonu ile çalışanların ve öğrencilerin iş güvenliği konusunda bilinçlenmesini destekleme amacı ile öğrencilerin ders programlarına isg eğitimi eklenebilir, çalışanlar ve öğrenciler için seminerler geliştirilebilir.
- Yüklenici ve alt yükleniciler ile yapılan sözleşmelere ek iş sağlığı ve güvenliği şartnamesi/taahhütnamesi taraflar arasında imzalanabilir.(EK-3)
- Yıllık çalışma planında eksik olan maddeler yıl bitmeden tamamlanmalıdır.

7. 2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AMAÇLAR VE HEDEFLER

İş sağlığı ve iş güvenliği 2026 yıllık çalışma planımıza göre genel konu başlıklarımız şöyledir.

1. Firma Tanımı
2. İSG Yıllık Çalışma Planı, Takip ve Değerlendirmeleri
3. Risk Değerlendirmesi, Tespit ve Denetimler

4. Periyodik Teknik Kontroller ve Ölçümler
5. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri
6. Acil Durum Planı
7. İç Yönerge
8. Sağlık
9. Kimyasallar
10. KKD (Kişisel Koruyucu Donanım)
11. Atık Yönetimi
12. Talimatlar, Planlar, Prosedürler ve Yayınlar
13. Yetki Belgeleri
14. Sözleşmeler ve Sertifikalar
15. Diğer Konular

6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ‘na göre devlet-işveren-çalışan üçgeninde azami yerine getirilmesi gereken tüm yükümlülüklerin oluşturulması ve isg dosyasında yıllık kayıt altına alınması sağlanmaktadır.

2025 yılı çalışma planı ayrıntılı bölümleri EK-2 de sunulmuştur.