



S.Ü. ECZACILIK FAKÜLTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL ÜYELERİ EĞİTİMİ



İSG KURUL EĞİTİM KONULARI (NİMONİK ÖĞRENME)



KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren vekiline bildirimde bulunmak,

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- İşyerinde meydana gelen iş kazası halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak,
- Alınması gereken iş kazası tedbirlerini bir raporla tespit ederek işverene vermek,

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimi planlamak, uygulanmasını izlemek ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,
- İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak, bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- İşyerinin iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- Çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,
İşyerinde genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinin kurulu Ayda bir kere,

Tehlikeli işyerlerinde iki ayda bir,

Az tehlikeli işyerlerinde ise üç ayda bir toplanmasına karar verilir.

Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati en az 48 saat önce kurul üyelerine bildirilir.

Gündem, sorunların önem sırasına göre belirlenir.

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Ölümlü, uzuv kayıplı veya ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Bu konudaki tekliflerin, kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir.

Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Kurul toplantıları, günlük çalışma saatleri içinde yapılır.

Kurulun toplantısında geçen süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Çekimser oy kullanılamaz.

Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler.

Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

İşveren;

Toplantı için yer, araç ve gereçleri sağlamak,

Kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını, kurulun işyerinde yaptığı denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, İş Müfettişlerinin incelemesine sunmak amacıyla işyerinde bulundurmak,

Mevzuatlara uygun olarak verilen kararları uygulamakla, yükümlüdür.

KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

Çalışanlar;

Sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymakla,

İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması konularında kurul ile işbirliği yapmakla,

Uygulamada karşılaşılan güçlükler hakkında çalışan temsilcileri aracılığıyla kurula bilgi vermekle,

yükümlüdür.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU				
Kurul Görevi	Adı ve Soyadı	Görevi	Asli Görevi	Göreve Başlama Tarihi
Kurul Başkanı	Prof. Dr. Osman TUGAY	İşveren Vekili - Dekan	Dekan	12/01/2026
Üye	Dr.Öğr.Üyesi Cengizhan CEYLAN	Akademik Çalışan Temsilcisi (Baş Temsilci)	Dekan Yardımcısı	12/01/2026
Üye	Fak.Sek. Adnan KORKMAZ	İdari Birimlerden Sorumlu Temsilcisi	Fakülte Sekreteri	12/01/2026
Üye	Prof. Dr. Hüsamettin VATANSEV	İşyeri Hekimi	Öğretim Üyesi	12/01/2026
Üye	Öğr.Gör.Dr. Süleyman NERGİZ	İş Güvenliği Uzmanı	Öğretim Görevlisi	12/01/2026
Üye	Ali BOLAT	Kurul Sekreteri	Teknisyen	12/01/2026
Üye	Ali ÇETİNER	İdari Çalışan Temsilcisi	Memur	12/01/2026
Sekreteryası		Kurul Sekreterliği		
Toplantı Sıklığı:	3 Ayda 1	Üye Görev Süresi:	5 Yıl	
Üye Sayısı:	7	Sekreterya Birimi:	İSG Birimi	
Dayanak:	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (30.6.2012)			
Sekreterya Görevi:	Kurulla ilgili toplantı, karar, üyelik, yazışmalar, üye takibi, kayıt ve arşivleme işlerini yürütür.			

Dayanak: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU, Kanun No. 6331 Kabul Tarihi: 30/6/2012

ÜNİVERSİTEMİZDE İSG UYGULANMA ZAMANLARI

2013

- Tıp Fakültesi Hastanesi
- Diş Hekimliği Fakültesi



2022

- Veteriner Fakültesi
- Ziraat Fakültesi
- Teknoloji Fakültesi
- İLTEK Müdürlüğü
- İdari Mali işler DB.
- Yapı İşleri DB.
- Sağlık, Spor ve Kültür DB.

2024

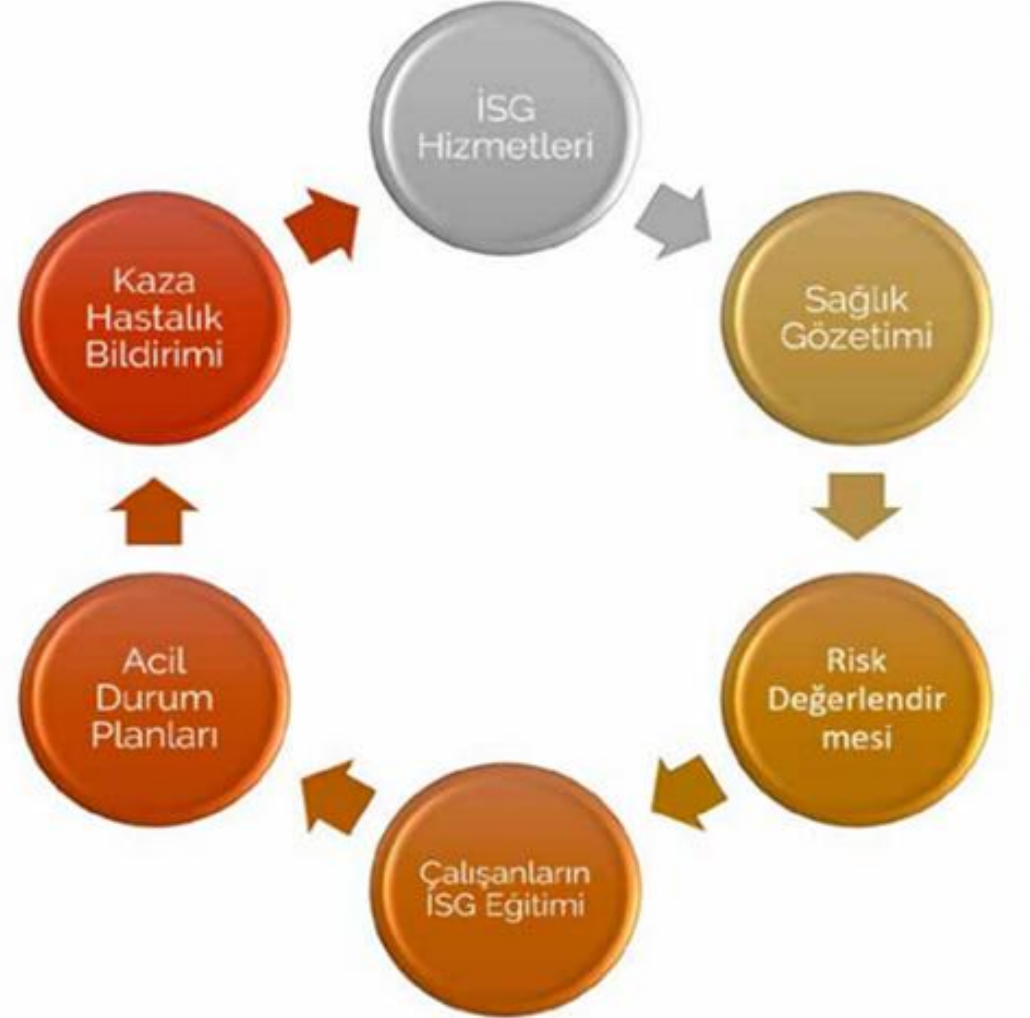
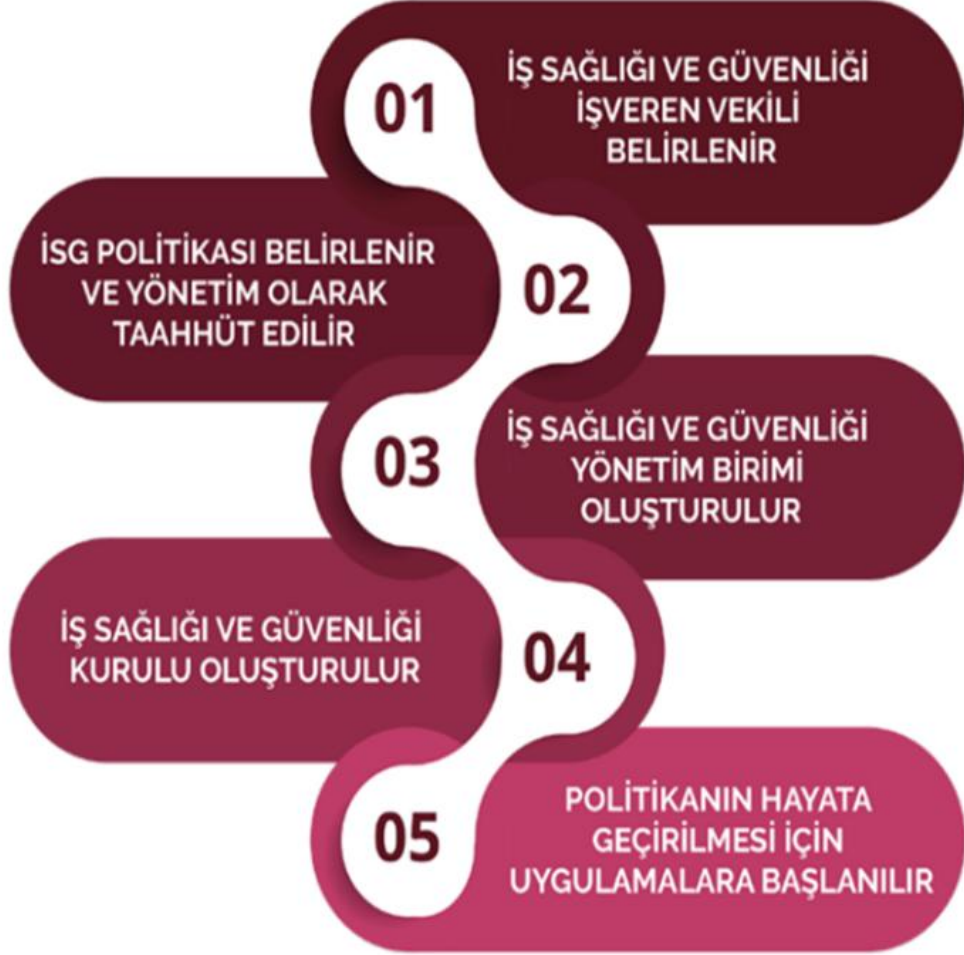
- Fen Fakültesi
- Güzel Sanatlar Fakültesi
- Konservatuvar



12 MART 2025

- Üniversitemizin
Tüm Birimleri

İSG BAŞLAMA ADIMLARI



İSG TEMEL FAALİYETLERİ VE SÜRELERİ

AZ TEHLİKELİ SINIF İŞYERLERİ İÇİN

No	Faaliyet Adı	Süresi	No	Faaliyet Adı	Süresi
1	Güncel Personel Sayıları	Yıllık	9	Afet-Yangın Eğitimi ve Tatbikatı	Yılda 1
2	Periyodik Sağlık Muayenesi	5 Yılda 1	10	İSG Yıllık Çalışma Planı	Yıllık
3	Gece Vardiyası Sağlık Muayenesi	2 Yılda 1	11	İSG Yılsonu Faaliyet Raporu	Yıllık
4	İşe Başlama Sağlık Muayenesi	Sürekli	12	Risk Değerlendirmesi Raporu	6 Yılda 1
5	İSG Kurulu Toplantısı	3 ayda 1	13	Acil Durum Planı	6 Yılda 1
6	İSG Sözleşmesi (İGU+İYH)	Sürekli	14	İlkyardımcı Eğitimi	Yıllık
7	İSG Temel Eğitimleri	3 Yılda 1	15	İşe Başlama-Oyantasyon Eğitimi	Sürekli
8	İSG Tespit ve Öneri Defteri (İGU+İYH)	Periyodik	16	İSG Şube Müdürlüğü Toplantıları	6 ay-Yıllık
9	İş Kazası Bildirimi	3 İş Günü	17	Acil Durum Eylem Planı	6 Yılda 1
10	İşe Yeni Başlayanlar ve İşten Ayrılanların Bildirimi	Sürekli	18	Risk Değerlendirme Raporu	6 Yılda 1

İŞYERİ İSG BİLGİLERİ

- ❑ İşyeri Tehlike Sınıfı: ➤ Az Tehlikeli
- ❑ İşyeri Nace Kodu: ➤ 85.40.02
- ❑ İş Kolu: ➤ Kamu Kurumu Yükseköğretim Faaliyeti
- ❑ DETSİS No: ➤ 16718281229
- ❑ İGU-İYH Görevlendirme Oluru: ➤ 28 Kasım 2025
- ❑ Toplam İSG Hizmet Alanı: ➤ 10.000 m2 Kapalı 11.000 m2 Açık
➤ Toplam 21.000 m2
- ❑ Fiziki Alan Kapsamı: ➤ A Blok Zemin Kat -1. ve 2. kat
➤ B Blok Zemin Kat -1. ve 2. kat
➤ C Blok Zemin Kat -1. ve 2. kat
➤ D Blok 3. kat

GÖREVLENDİRMELER

Evrak Tarih ve Sayısı: 13.01.2026-E.1170714



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eczacılık Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-34029744-918.01-1170714
Konu : Çalışan Temsilcileri ve Çalışan Baş
Temsilcisi Görevlendirmeleri Hk.

13.01.2026

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
b) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
ç) ÇSGB Kamuda İş Sağlığı ve Güvenliği Rehberi
d) S.Ü. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 20. Maddesi ve "İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri Ve Seçilme Usul Ve Esaslarına İlişkin Tebliği" uyarınca; fakültemiz hizmet binasındaki birimlerde fiilen çalışanları (akademik ve idari) temsilen, atama yolu ile Akademik Çalışan Temsilcisi **Dr.Öğr.Üyesi Cengizhan CEYLAN**, İdari Çalışan Temsilcisi **Ali ÇETİNER** görevlendirilmiş bulunmaktadır.

Bu kapsamda, çalışanları temsil etmek üzere İSG Kurul toplantılarına ve iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarına katılma, çalışanları bilgilendirme ve karşılaşılan riskleri kurula iletme, ilgili olduğunuz çalışanlar ile koordinasyon içinde görevinizi yürütmeyiz hususunda; Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Osman TUGAY
Dekan V.

Ek:Çalışan Temsilcileri Listesi (1 Sayfa)

Dağıtım:
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Cengizhan CEYLAN
Sayın ALİ ÇETİNER

Evrak Tarih ve Sayısı: 13.01.2026-E.1170687



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eczacılık Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-34029744-918.01-1170687
Konu : İSG Acil Durum Ekipleri/Destek Elemanı
Üye Görevlendirmesi Hk.

13.01.2026

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
b) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
ç) ÇSGB Kamuda İş Sağlığı ve Güvenliği Rehberi
d) S.Ü. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve "İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliği ve İlk Yardım Yönetmeliği" gereğince; fakültemizde hizmet binası birimleri ve çalışanları kapsamında oluşturulan "**İSG Acil Durum Ekipleri/Destek Elemanlarına**", "**Ekip Üyesi**" olarak görevlendirilmiş bulunmaktadır.

Fakültemiz "İSG Acil Durum Ekiplerinin" çalışmalarına katılmanız ve koordinasyon içinde görevinizi yürütmeyiz hususunda; Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Osman TUGAY
Dekan V.

Ek:İSG Acil Durum Ekipleri-Destek Elemanı Üye Listesi (2 Sayfa)

Dağıtım:
Sayın Adnan KORKMAZ
Sayın Arş. Gör. Dr. Muhammed Raşit BAKIR
Sayın Arş. Gör. Kübra YILMAZ
Sayın Ali BOLAT
Sayın Arş. Gör. Dr. Tamer TEKİN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Yakup GÜLTEKİN
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Ali AŞCI
Sayın ALİ ÇETİNER
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Cengizhan CEYLAN
Sayın Arş. Gör. Dr. Meryem KOÇAŞ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : *BSU7JRCMLZ* Pin Kodu : 83292 Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/selcuk-universitesi-ebys>
Adres : Selçuk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Alanında Kayıtlı Yerleşkesi, Akademi Mahallesi, Yeni İstanbul Caddesi No:343 P.K: 42130 Selçuklu-KONYA Bilgi için : Ali BOLAT
Telefon : 0332 241 79 78 Faks : 0332 241 79 79 Üvan : Teknisyen
e-Posta:eczacilik@selcuk.edu.tr Web:www.selcuk.edu.tr Tel No : 0544 973 19 83
Kep Adresi : selcukuniversitesi@hs01.kep.tr



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : *BSD7J0642Z* Pin Kodu : 48642 Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/selcuk-universitesi-ebys>
Adres : Selçuk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Alanında Kayıtlı Yerleşkesi, Akademi Mahallesi, Yeni İstanbul Caddesi No:343 P.K: 42130 Selçuklu-KONYA Bilgi için : Ali BOLAT
Telefon : 0332 241 79 78 Faks : 0332 241 79 79 Üvan : Teknisyen
e-Posta:eczacilik@selcuk.edu.tr Web:www.selcuk.edu.tr Tel No : 0544 973 19 83
Kep Adresi : selcukuniversitesi@hs01.kep.tr



İSG Acil Durum Ekipleri-Destek Elemanı Üye Listesi:

SÖNDÜRME EKİBİ				
No	Adı Soyadı	Ekip Görev Alanı	İSG Görevi	Asli Görevi
1	Adnan KORKMAZ	1.Kat	Ekip Başı	Fakülte Sekreteri
2	M.Raşit BAKIR	2. Kat	Ekip Üyesi	Araştırma Görevlisi
3	Kübra YILMAZ	Zemin Kat	Ekip Üyesi	Araştırma Görevlisi
KURTARMA EKİBİ				
No	Adı Soyadı	Ekip Görev Alanı	İSG Görevi	Asli Görevi
1	Ali BOLAT	1.Kat	Ekip Başı	Ayniyat/Satınalma
2	Tamer TEKİN	2. Kat	Ekip Üyesi	Araştırma Görevlisi
3	Yakup GÜLTEKİN	Zemin Kat	Ekip Üyesi	Dr. Öğretim Üyesi
KORUMA EKİBİ				
No	Adı Soyadı	Ekip Görev Alanı	İSG Görevi	Asli Görevi
1	Ali AŞCI	Zemin Kat ve 1. Kat	Ekip Başı	Dr. Öğretim Üyesi
2	Ali ÇETİNER	2. Kat	Ekip Üyesi	Maaş/Tahakkuk
İLK YARDIM EKİBİ				
No	Adı Soyadı	Ekip Görev Alanı	İSG Görevi	Asli Görevi
1	Cengizhan CEYLAN	Zemin kat ve 1. Kat	Ekip Başı	Dekan Yardımcısı
2	Meryem KOÇAŞ	2. Kat	Ekip Üyesi	Araştırma Görevlisi

Çalışan Temsilcileri Listesi:

No	Adı Soyadı	İSG Görevi	Asli Görevi	Görev Tarihi
1	Dr.Öğr.Üyesi Cengizhan CEYLAN	Akademik Çalışan Temsilcisi	Dekan Yardımcısı	08.01.2026
2	Ali ÇETİNER	İdari Çalışan Temsilcisi	Maaş/Tahakkuk	08.01.2026



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eczacılık Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-34029744-918.01-1170732
Konu : İSG Birimi ve İSG Kurulu Sekreteryası
Görevlendirmesi Hk.

13.01.2026

Sayın Ali BOLAT

- İlgi : a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
b) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
ç) ÇSGB Kamuda İş Sağlığı ve Güvenliği Rehberi
d) S.Ü. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İlgili mevzuatlar uyarınca; fakültemizin İSG Biriminde ve İSG Kurulunda yazışmaları, doküman arşivleme, İSG Kurulu sekreterliği, İSG Toplantı organizasyonlarını vb. iş ve işlemlerini, mevcut diğer işlerinizle birlikte yürütmek üzere **"İSG Birimi ve İSG Kurulu Sekreteryası"** olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Bu kapsamda, İSG Birimi ve Kurul Sekreteryası olarak; İSG birim ve İSG kurul yazışmalarını yürütmeniz hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Osman TUGAY
Dekan V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bilgi için : Ali BOLAT
Unvanı : Teknisyen
Tel No : 0544 973 19 83



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Eczacılık Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-34029744-918.01-1170746
Konu : İSG Risk Değerlendirme Ekibi Üye
Görevlendirmesi Hk.

13.01.2026

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
b) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
ç) ÇSGB Kamuda İş Sağlığı ve Güvenliği Rehberi
d) S.Ü. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve "İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği" gereğince; fakültemizde hizmet binası birimleri ve çalışanları kapsamında oluşturulan **"İSG Risk Değerlendirme Ekibine", "Ekip Üyesi"** olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Fakültemiz "İSG Risk Değerlendirme Ekibinin" çalışmalarına katılmanız ve koordinasyon içinde görevinizi yürütmeniz hususunda;
Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Osman TUGAY
Dekan V.

Ek:İSG Risk Değerlendirme Üye Listesi ve Görevleri (1 Sayfa)

Dağıtım:

Sayın Prof. Dr. Osman TUGAY
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Cengizhan CEYLAN
Sayın Adnan KORKMAZ
Sayın Prof. Dr. Hüsamettin VATANSEV
Sayın Öğr. Gör. Dr. Süleyman NERGİZ
Sayın Ali BOLAT
Sayın ALİ ÇETİNER

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bilgi için : Ali BOLAT
Unvanı : Teknisyen
Tel No : 0544 973 19 83



Tarih ve Sayısı: 13.01.2026-E.1170746

RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ

Kurul Görevi	Adı ve Soyadı	Görevi	Bölümü	Görev Baş.Tar.
Kurul Başkanı	Prof. Dr. Osman TUGAY	İşveren Vekili - Dekan	Dekanlık	12/01/2026
Üye	Dr.Öğr.Üyesi Cengizhan CEYLAN	Çalışan Baş Temsilci	Dekanlık	12/01/2026
Üye	Fak.Sek. Adnan KORKMAZ	İdari Birimlerden Sorumlu Temsilcisi	Dekanlık	12/01/2026
Üye	Prof. Dr. Hüsamettin VATANSEV	İşyeri Hekimi	Tıp Fakültesi	12/01/2026
Üye	Öğr.Gör.Dr. Süleyman NERGİZ	İş Güvenliği Uzmanı	Tıp Fakültesi	12/01/2026
Üye	Ali BOLAT	Kurul Sekreteri	Dekanlık	12/01/2026
Üye	Ali ÇETİNER	Çalışan Temsilci	Dekanlık	12/01/2026
Sekreteryası		Kurul Sekreterliği		
Toplantı Sıklığı:	3 Ayda 1	Üye Görev Süresi:	5 Yıl	
Üye Sayısı:	7	Sekreterya Birimi:	İSG Birimi	
Dayanak:	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (30.6.2012)			
Sekreterya Görevi:	Kurulla ilgili toplantı, karar, üyelik, yazışmalar, üye takibi, kayıt ve arşivleme işlerini yürütür.			

SÜ. TIP FAKÜLTESİ

2025 YILI İSG YILSONU FAALİYETLERİ

- **İGU+İYH Görevlendirmesi,**
- **İSG-Katip üzerinden Sözleşmeler,**
- **Defterlerin Temini ve Onayı (Kurul-Tespit Öneri),**
- **SÜ.İSG Yönergesi (SÜ webde mevcut),**
- **SÜ. Tıp Fakültesi İSG Politikası,**
- **SÜ. Tıp Fakültesi İSG Yönetim Şeması,**
- **İSG Görevlendirmelerinin Yapılması (İşveren Vekili, Kurul Başkanı, Çalışan Temsilcisi, İSG Kurulu, Risk Değerlendirme Ekibi, Acil Durum Ekibi, İSG Birim Sekreteryası)**
- **İSG Birimi ve Muayene Odası oluşturulması,**
- **İSG Doküman Arşiv Sistemi Oluşturma,**
- **İSG Dokümanlarının oluşturulması (Prosedür, Talimat, Form, Rehber, Afiş, vb.),**
- **Ramak Kala kutularının katlarda konumlandırılması,**
- **Acil Toplanma alanlarının Belirlenerek, tabelalarının asılması,**
- **İş Kazası Bildirim Yetkililerinin belirlenmesi, Kayıtların arşivi,**
- **Çalışanlara İSG Temel Eğitimlerinin verilmesi, Sertifika dağıtılması,**
- **Acil Durum Ekiplerine «Acil Durum Ekipleri Eğitimi» verilmesi,**
- **İlkyardım Ekibi üyelerine «İlkyardımcı Eğitimi» verdirilmesi,**
- **Tüm Çalışanlara Afetler-Yangın Eğitimi ve Tatbikatı yaptırılması,**
- **İSG Periyodik Sağlık Muayenelerinin yapılması (335 kişi),**
- **Yangın Güvenliği Ekipman ve Sistemlerinin Envanteri, Bakım ve Kontrolü, Eksiklerin Temini,**
- **Bina acil çıkış yönlendirmeleri, acil kapıları ve oda tanımlamaların eksiklerinin tamamlanması,**
- **Acil Durum Kat Tahliye Planları ve Acil Durum Eylem Planlarının hazırlanarak katlara asılması,**
- **Çalışanları İSG Bilgilendirme Panosu hazırlanarak konumlandırılması,**
- **Risk Değerlendirme Raporunun gözden geçirilmesi,**
- **Acil Durum Eylem Planının Gözden geçirilmesi**

ECZACILIK FAKÜLTESİ

İSG YÖNETİMİ

❑ İşveren vekili:

❑ Kurul Başkanı:

❑ İşyeri Hekimi:

❑ Birim Yönetim Sorumlusu:

❑ İş Güvenliği Uzmanı:

❑ İSG Birimi Sekreteryası:

➤ Prof.Dr. Osman TUGAY

➤ Prof.Dr. Osman TUGAY

➤ Prof.Dr. Hüsamettin VATANSEV

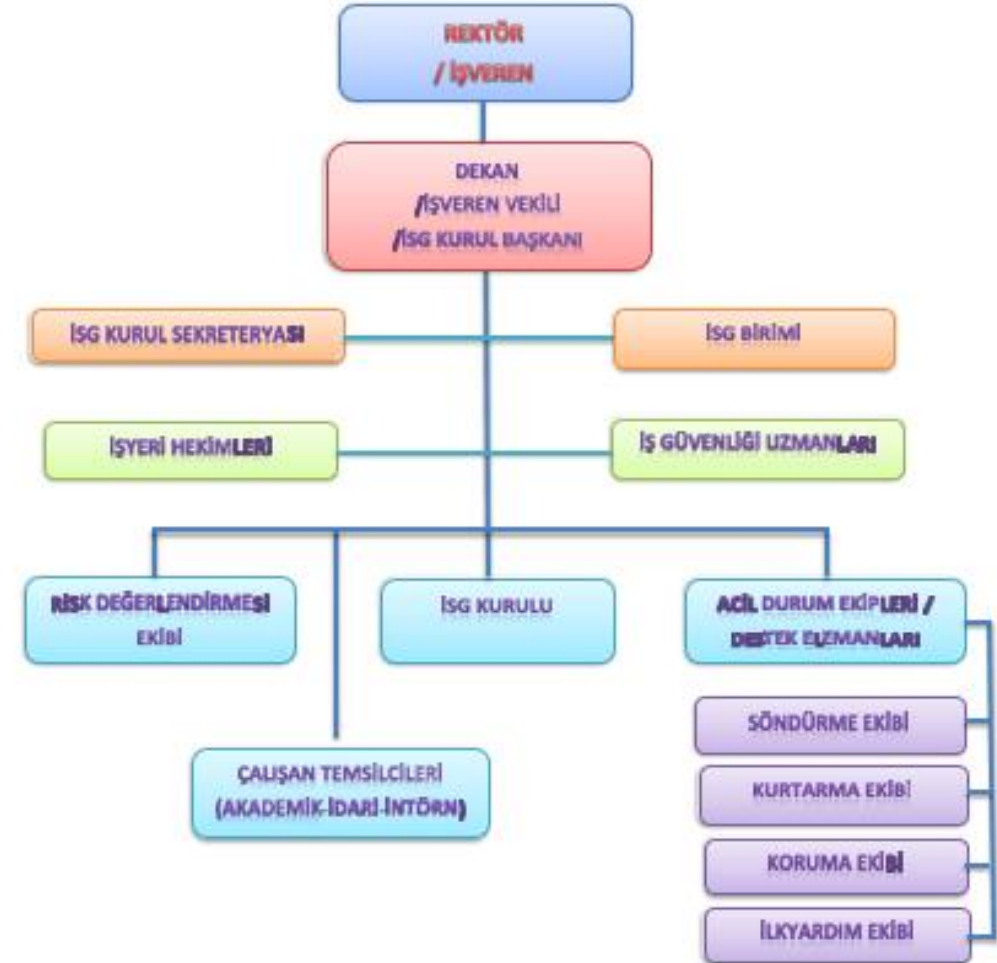
➤ Adnan KORKMAZ

➤ Öğr.Gör. Dr. Süleyman NERGİZ

İSG ORGANİZASYONU

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ECZACILIK FAKÜLTESİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG) YÖNETİM ŞEMASI



İSG YÖNETİM POLİTİKASININ BELİRLENMESİ

ŞELÇUK ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

1. Amaç

Selçuk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi olarak amacımız; çalışanlarımızın, öğrencilerimizin, stajyerlerimizin ve kurum ziyaretçilerimizin sağlık ve güvenliğini korumak, iş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemek, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmaktır.

2. Kapsam

Bu politika; Selçuk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi bünyesinde yer alan tüm akademik ve idari birimleri, araştırma ve uygulama laboratuvarları, eğitim alanları ve fakülte faaliyetleri kapsamında bulunan tüm çalışanları ve öğrencileri kapsar.

3. Yasal Dayanak

Bu politika;

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- İlgili yönetmelikler, tebliğler ve mevzuat,
- Ulusal ve uluslararası standartlar (ISO 45001 vb.) esas alınarak hazırlanmıştır.

4. Temel İlkeler

Selçuk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi olarak;

- İş sağlığı ve güvenliğini tüm faaliyetlerimizin ayrılmaz bir parçası olarak kabul ederiz.
- Riskleri kaynağında belirler, değerlendirir ve ortadan kaldırmayı veya kabul edilebilir seviyeye indirmeyi hedefleriz.
- Çalışanların ve öğrencilerin katılımını teşvik eder, İSG kültürünün gelişmesini destekleriz.
- İş kazaları ve meslek hastalıklarını önlemek için sürekli iyileştirme yaklaşımını benimseriz.
- Acil durumlara (yangın, kimyasal dökülme, biyolojik riskler, doğal afetler vb.) karşı hazırlıklı oluruz.
- Tıbbi, biyolojik, kimyasal ve radyolojik risklerin yönetimine özel önem veririz.
- Gerektiği durumlarda Hastane Yönetimi ile belirlenen kritik konularda ortak olarak iş güvenliği çalışmalarını yürütürük iyileştirmeler yaparız.

5. Sorumluluklar

- Fakülte Yönetimi: İSG uygulamalarının etkin şekilde yürütülmesini sağlar, gerekli kaynakları temin eder.
- Birim Amirleri: Kendi sorumluluk alanlarında İSG kurallarının uygulanmasını ve denetlenmesini sağlar.
- İSG Kurulu ve İSG Profesyonelleri: Risk değerlendirmeleri, eğitimler ve izleme faaliyetlerini yürütür.
- Çalışanlar ve Öğrenciler: İSG kurallarına uymak, tehlikeli durumları bildirmekle yükümlüdür.

6. Eğitim ve Bilinçlendirme

- Tüm çalışanlara ve öğrencilere işe/uygulamaya başlamadan önce, iş kazası sonrası ve periyodik olarak İSG eğitimleri verilir.

7. Sürekli İyileştirme

- İSG performansı düzenli olarak izlenir, denetlenir ve gözden geçirilir.
- Geri bildirimler doğrultusunda politika ve uygulamalar güncellenir.
- Gerektiği durumlarda Hastane Yönetimi ile belirlenen kritik konularda ortak olarak iş güvenliği çalışmalarını yürütürük iyileştirmeler yapılır.

8. Yürürlük

Bu İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası, Selçuk Üniversitesi Eczacılık Fakültesi yönetimi tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve tüm paydaşlara duyurulur.

Prof. Dr. Osman TUGAY

Dekan - İşveren Vekili

SÜ.İSG YÖNERGESİ

Erişim Linki: <https://selcuk.edu.tr/mevzuat/yonergeler/2448>

Dosya Erişimi:

<https://selcuk.edu.tr/contents/main/icerik/2448/SEL%C3%87UK%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20%C4%B0%C5%9F%20Sa%C4%9FI%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20ve%20G%C3%BCvenli%C4%9Fi%20Y%C3%B6nergesi%20218312298781539.pdf>

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Selçuk Üniversitesi'nde İş Sağlığı ve Güvenliği şartlarının sağlanması amacıyla uyulması gereken kuralları ve yöntemleri açıklamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Selçuk Üniversitesi'nin akademik ve idari çalışanlarını, stajyerlerini, alt işveren firma temsilcileri ve çalışanları ile Üniversiteyi her türlü sebeple ziyaret eden ve hizmet sunan üçüncü kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Resmi Gazete 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik

(2) Resmi Gazete 31.01.2013 tarih 28545 sayılı Resmi Gazete: İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

(3) Resmi Gazete 20.07.2013 tarih ve 28713 sayılı İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

(4) Resmi Gazete 17.07.2013 tarih ve 28710 sayılı İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

(5) Resmi Gazete 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

(6) Resmi Gazete 29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

(7) Resmi Gazete 25.04.2013 tarih ve 28628 sayılı İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği

(8) Resmi Gazete 15.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

(9) Resmi Gazete 23.12.2003 tarih ve 25325 sayılı Yapı İşlerinde Sağlık ve Güvenlik Yönetmeliği

(10) Resmi Gazete 02.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik

(11) Resmi Gazete 29.11.2006 tarih ve 26361 sayılı Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği

(12) Resmi Gazete 12.08.2013 tarih ve 28733 sayılı Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ

Risk değerlendirme:

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 çalışmalardır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ

İşveren; çalışma ortamlarının iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmelerini yapar veya yaptırır.

Risk değerlendirmesinin gerçekleştirilmiş olması; işverenin, işyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilere risk değerlendirmesi ile ilgili ihtiyaç duydukları her türlü bilgi ve belgeyi temin eder.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ

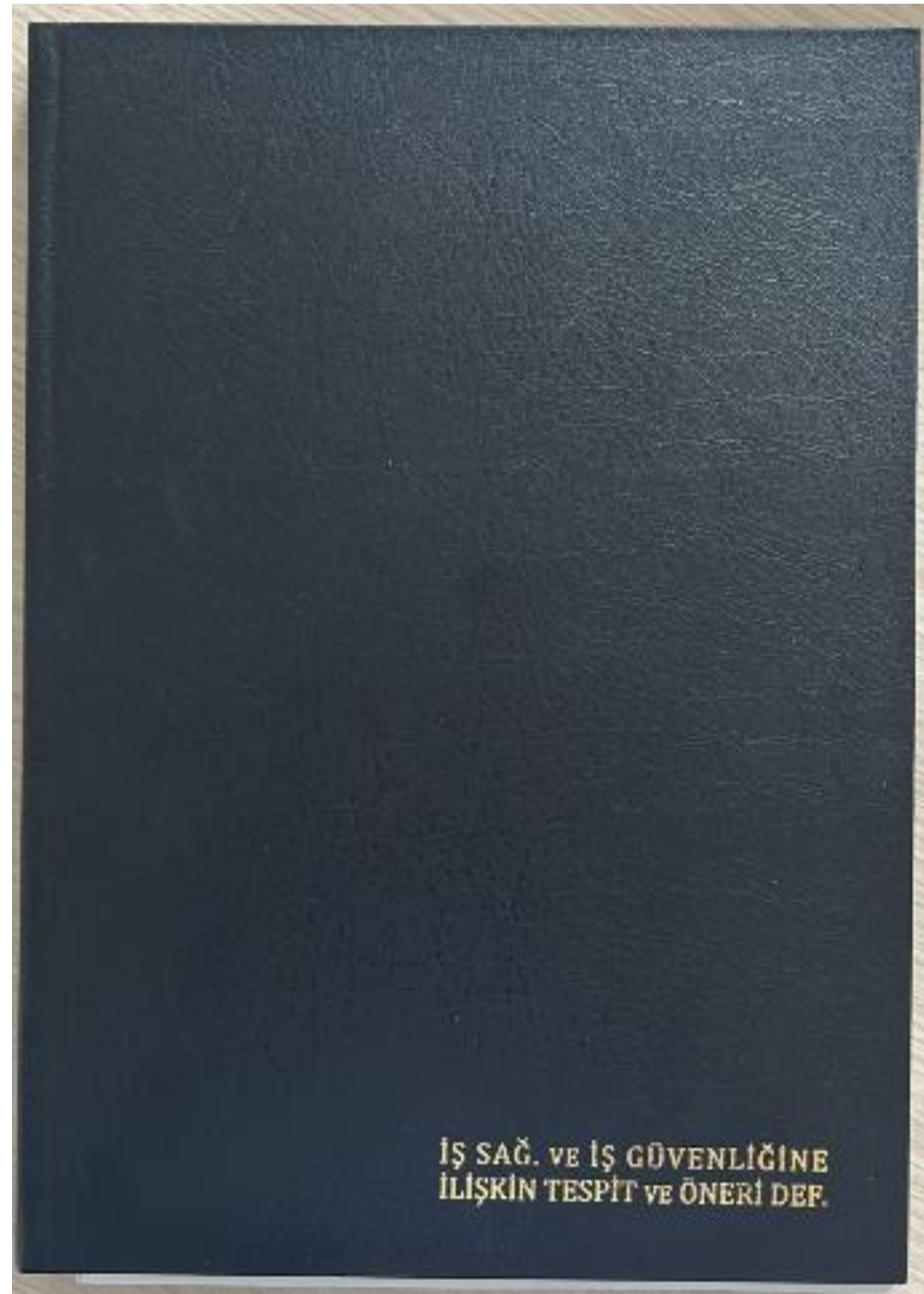
Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur.

- a) İşveren veya işveren vekili.**
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.**
- c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.**
- ç) İşyerindeki destek elemanları.**
- d) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek, bilgi sahibi çalışanlar.**

YAPILMASI GEREKENLER

- * RİSK ANALİZİ
- * ACİL EYLEM PLANI

TESPİT VE ÖNERİ DEFTERİ



KURUL DEFTERİ



SELÇUK
ÜNİVERSİTESİ

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
KURULU TOPLANTI KARAR
DEFTERİ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TALİMATI VE TAAHHÜTNAMESİ (AKADEMİK-ÖĞRENCİ)

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	Dok.Kodu	SÜ-ISG-TL-02
	TIP FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	13.06.2022
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Revizyon No	01
	TALİMATI VE TAAHHÜTNAMESİ	Rev.Tarihi	13.02.2025
	(STAJYER-İNTÖRN DR.)	Sayfa No	1/1

Adı Soyadı :

Öğrenci No :

Bölümü :

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili yönetmelikler ile belirlenen İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kuralları çerçevesinde;

- Laboratuvar, uygulama alanları, derslikler, staj ve benzeri tüm eğitim faaliyetlerinde İSG kurallarına eksiksiz olarak uyacağımı,
- Kendime, diğer öğrencilere, akademik ve idari personele zarar verebilecek tehlikeli davranışlardan kaçınacağımı,
- Laboratuvarlarda kişisel koruyucu donanımları (önlük, eldiven, maske, gözlük vb.) talimatlara uygun şekilde kullanacağımı,
- Kimyasal, biyolojik ve kesici-delici materyalleri güvenli kullanım talimatlarına uygun şekilde kullanacağımı,
- Yetkim ve bilgim dışında cihaz, ekipman ve maddelere müdahale etmeyeceğimi,
- Karşılaştığım riskli durumları, kazaları veya ramak kala olayları derhal sorumlu öğretim elemanına bildireceğimi,
- İSG eğitimleri, uyarılar ve talimatlara katılacağımı ve uyacağımı,
- Kurallara aykırı davranışlarım sonucu oluşabilecek maddi ve manevi zararlar ile disiplin işlemlerinden sorumlu olacağımı,

kabul, beyan ve taahhüt ederim.

İşbu taahhütname, öğrenciliğim süresince fakülte bünyesinde yürütülen tüm eğitim-öğretim ve uygulama faaliyetleri için geçerlidir.

Tebliğ Eden (Kurum Yetkilisi):

Adı ve Soyadı:

Tarih:...../...../202....

İmza:

Tebellüğ Eden (Öğrenci-Staiver):

Adı ve Soyadı:

Tarih:/...../202....

İmza:

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ	Dok.Kodu	SÜ-ISG-TL-02
	TIP FAKÜLTESİ	Yayın Tarihi	13.06.2022
	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Revizyon No	01
	TALİMATI VE TAAHHÜTNAMESİ	Rev.Tarihi	13.02.2025
	(AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL)	Sayfa No	1/1

Adı Soyadı :

Görevi / Ünvanı :

Bölüm/Birim :

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili mevzuat ve üniversitem/fakültem tarafından belirlenen iş sağlığı ve güvenliği kuralları kapsamında aşağıda belirtilen hususları **kabul, beyan ve taahhüt ederim**:

- Görevimi yerine getirirken 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ilgili yönetmelikler, üniversite/fakülte yönergeleri, risk değerlendirmeleri ve talimatlar doğrultusunda hareket edeceğimi; belirlenen tüm iş sağlığı ve güvenliği kurallarına eksiksiz uyacağımı kabul ederim.
- Kendi sağlığımı ve güvenliğimi korumanın yanı sıra; çalışma ortamında bulunan öğrenciler, diğer çalışanlar ve üçüncü kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek her türlü davranıştan kaçınacağımı, görevimi dikkat ve özenle yerine getireceğimi beyan ederim.
- Görevim gereği gerekli görülen kişisel koruyucu donanımları (önlük, eldiven, maske, gözlük vb.) talimatlara uygun şekilde kullanacağımı; kişisel koruyucu donanım olmadan riskli iş ve işlemleri gerçekleştirmeyeceğimi kabul ederim.
- Laboratuvar, uygulama ve çalışma alanlarında; kimyasal, biyolojik, fiziksel ve ergonomik risk etmenlerine karşı gerekli tedbirleri alacağımı, güvenlik bilgi formlarına (MSDS) ve laboratuvar talimatlarına uygun hareket edeceğimi taahhüt ederim.
- Yetkim ve görev tanımım dışında kalan cihaz, ekipman, makine ve sistemlere müdahale etmeyeceğimi; arıza, eksiklik veya tehlikeli durumları derhal yetkili birimlere ve sorumlu kişilere bildireceğimi kabul ederim.
- İş kazası, meslek hastalığı şüphesi, yaralanma, kimyasal dökülme, yangın riski veya ramak kala olayları gecikmeksizin yetkili birimlere bildireceğimi; olay kayıtlarının tutulmasına ve gerekli incelemelerin yapılmasına katkı sağlayacağımı beyan ederim.
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında düzenlenen eğitimlere, bilgilendirme toplantılarına ve tatbikatlara katılacağımı; görevim gereği öğrencileri ve çalışma arkadaşlarımı İSG kuralları konusunda bilgilendireceğimi kabul ederim.
- Akademik ve idari personel olarak, öğrenciler ve çalışma arkadaşları için **örnek davranış sergileyeceğimi**; gözetimim altındaki faaliyetlerde iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uyulmasını sağlayacağımı taahhüt ederim.
- İş sağlığı ve güvenliği kurallarına aykırı davranmam halinde; yürürlükteki mevzuat, üniversite disiplin hükümleri ve diğer hukuki düzenlemeler kapsamında doğabilecek idari, disiplin ve hukuki sorumlulukları kabul ettiğimi beyan ederim.

Bu taahhütname, görev yaptığım süre boyunca fakülte bünyesinde yürütülen tüm faaliyetler için geçerlidir.

Tebliğ Eden (Kurum Yetkilisi):

Adı ve Soyadı:

Tarih:...../...../2026

İmza:

Tebellüğ Eden (Akademik-İdari):

Adı ve Soyadı:

Tarih:/...../2026

İmza:

İSG SAHA GÖZETİMİ-DENETİMİ-BİNA TURU TUTANAĞI



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

İSG SAHA GÖZETİMİ-DENETİMİ-BİNA TURU TUTANAĞI/RAPORU

Kurum Adı: TIP FAKÜLTESİ		Tehlike Sınıfı: Az Tehlikeli		Nace Kodu: 85.40.02		Denetim Tarihleri: 06/01/2026		Tutanak No: 2026/01	
Blok ve Katlar:		E BLOK 3.4 ve 5. KATLARDAKİ TÜM BİRİMLER + K BLOK 2 ve 3.KATLARDAKİ OKUMA VE KUTUPHANE BİRİMLERİ							
Birimler:		KORİDOR-AMFİ-WC-OFİS- KONFERANS-TOPLANTI SALONU-ARŞİV-LABORATUVAR-DERSLİK-ÖĞRENCİ DOKÜMANLARI-ASANSÖR-MERDİVEN-KANTİN-FOTOKOPİ-ÇATI-MESCİT-KÜTÜPHANE-MUTFAK-ENGELLİ WC							
Risk No	TESPİT EDİLEN MEVCUT DURUMLAR; a) Tehlikeli Durumlar, b)Tehlikeli Davranışlar, c)Organizasyonel Kusurlar, d)Kaçınılmaz Sebebler	Kanıt (foto-belge)	Yeri		Tüm	İSG KAPSAMINDA YAPILAN UYARI VE ÖNERİLER	Süre		
			Blok	Kat					
1)	E blok 4. Katta bulunan Kantin Birimi mutfak bölümünde 3'lü prizler metal dolap üzerinde seyyar olarak bulunduğu gözlenmiştir.	Foto 1	E		Kantin	Yerine montajının yapılması	1 ay		
2)	E blok 5. Katta bulunan Bayan ve erkek abdesthaneleri içindeki mermer tezgahın alın bölümlerinin düşmek üzere olduğu tespit edilmiştir.	Foto 2		5	Bayan-Erkek Abdesthaneleri	Tezgahın tamiratının acilen yapılması	1 hafta		
3)	K Blok Kütüphane içindeki 2.kattan 3.kata geçiş merdivenlerinin basamaklarında kaydırmaz bantların olmadığı gözlenmiştir.	Foto 3	K		Kütüphane	Yapı ve kayma riskine karşı basamakların kaydırmaz bantlarının yapılması	1 ay		
4)	E Blok 4. Kat Fotokopi Biriminin yanındaki yangın dolabı ve K blok 3. Kattaki yangın dolabı önüne oturma koltuğu ve çalışma masası çekilerek dolapla erişimin engellendiği görülmüştür.	Foto 4	K	4+3	Koridor+ Kütüphane	Yangın dolabının önünün açılarak kolayca erişim sağlanması	1 ay		
5)	Dekanlık tüm katlarında bulunan elektrik panolarının üzerlerinde uzak-yakından görülebilecek şekilde tehlike uyarı amblemleri görülmüştür.	Foto 5	K		Koridor+ Kütüphane	Pano üzerlerine tehlike uyarı işaret levhasının yapıştırılması	3 ay		
6)	Dekanlık tüm Kat (E-3.4.5) koridorlarında Acil Çıkış Yönlendirme levhalarında eksiklikler mevcut olup, var olan eski acil çıkış yönlendirme levhalarında görünmeyen alanlarda kaldığı tespit edilmiştir.	Foto 6	E+K		Koridor+ Kütüphane	Çalışanların ve öğrencilerin bulunduğu yerden kolayca tahliyesini sağlayacak şekilde görünür yerlere konulması	3 ay		
7)	K Blok Kütüphane içindeki 3.Kat Acil Çıkış Planı görünmemiştir.	Foto 7	K	3	Kütüphane	3. Kata kapıya yakın bir alanda daha kat planının konması	1 ay		
8)	Pano odaları, Uygulama ve Araştırma Laboratuvarları, Ofisler ve Derslikler; görevli personelin izinli olması, sınavlar, toplantılar, birim haberleşmesi nedeniyle gezilememiştir. Daha sonra birim olarak gezilmiştir.	-	A+K	Tüm	Tüm Birimler	Planlı şekilde saha ziyareti yapılması	3 ay		

Düzenleme ve Onay Tarihi: 06.01.2026

RİSK DEĞERLENDİRMESİ-SAHA GÖZETİMİ-BİNA TURU EKİBİ

Destek Personeli	Teknik Personel	Çalışan Temsilcisi	İzite Sekreteri	İş Güvenliği Uzmanı	İş Güvenliği Uzmanı	İşyeri Hekimi	İşveren Vekili
Hasan Anlaş	İhsan Çiğir	Doç.Dr.S. S. S.	Yahmut Kesik	Durmuş Ali Yılmazok	Hasan Ozantürk	Prof.Dr.Nadire Ünver Doğan	Doç.Dr.Cahit Yavuz

*Risk Değerlendirmesi Ekibi tarafından düzenlenerek, İSG Kuruluna sunulmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi görevlisine verilir.

İŞ KAZASI BİLDİRİMLERİ VE İSTATİSTİĞİ

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BİRİMİ İŞ KAZASI TUTANAĞI	Dok.No: ISG-FR-13 Yayın Tarihi: 10.02.2022 Revizyon No: 00 Revizyon Tarihi: 00
---	--	---

Tutanak Tarihi:/...../202....

İŞ KAZASI TUTANAĞI

Kaza geçirene ait bilgiler aşağıdaki tabloya işlenmiştir.

KAZA GEÇİREN ÇALIŞANIN;				
Çalışanın Adı Soyadı:				
Çalışanın Kendi TC. Kimlik Nosu:		Doğum Tarihi:		
Doğum Yeri:		Baba Adı:		
Çalışanın Kendi Telefon Numarası:		Kan Grubu:		
Yakınının Telefon Numarası:		Yakının		
Çalışanın Bir Yakınının TC. Kimlik Nosu:		Adı-Soyadı:		
Çalışanın Ev Adresi:				
Görevi / Ünvanı:				
Bulunduğu Kadrosu: 2547(), 657(), 4B(), 4D(), işçi(), İntörn Dr.(), İŞKUR(), Kısmi()				
Kadrosunun Bulunduğu Kurum Adı-Tel:				
Kurum Sicil No:				
Sigorta Sicil No:				
Görev Yaptığı Birim:				
İşe Başlama Tarihi:				
Kaza Tarih ve Saati:				
Kaza Günü İşbaşı Saati:				
Kaza Tarihindeki Çalışan Sayısı:				
Uzuv Kaybı Durumu: () Var () Yok				
Kaza Sonucu Tıbbi Müdahale Durumu: () Yapıldı () Yapılmadı				
Tıbbi Müdahale Yapılan Yer/Yapan:				
Kazanın Nasıl Olduğu Hakkında Detaylı Bilgi:				
	İş Kazası Geçiren Çalışanın	Tanık (varsa)	İGU/İYH	Birim Amiri
Adı Soyadı:				
Görevi:				
Telefonu:				
Adresi:				
İmzası:				



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ (İSGB)

İŞYERİNDE 2025 YILI İLE 2026 YILI VE AYLARINDA İŞ KAZASI GEÇİRENLERİN İSTATİSTİKİ DAĞILIM TAKİP FORMU*

Kadrolar /Aylar	2024 Yılı	2025 Yılı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2026 Toplam
AKADEMİK															
ASİSTAN DR															
DIŞ KURUM ASİSTAN*		4													
MEMUR		8													
DIŞ KURUM MEMUR*															
İŞÇİ															
İNTÖRN DR	19	23													
DIŞ KURUM İŞÇİ*															
İŞKUR ÇALIŞAN*															
KİSMİ ÇALIŞAN*															
STAJYER (4-5.SINIF)															
Diğer:															

NOT:

- a) Kadrosu fakültemizde olan İşçiler ve İntörn Dr öğrencilerin iş kazası bildirimleri için; <https://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/welcome.do> adresinden işyeri SGK şifresi ile girişi yapılacaktır.
- b) Kadrosu fakültemizde olan akademisyenlerin ve Memurların iş kazası bildirimleri için; <https://uyg.sgk.gov.tr/IsKazasiBildirimISV4C/> adresindeki işyeri SGK şifresi ile girişi yapılacaktır.
- c) Fiilen fakültemizde çalışan fakat Kadrosu fakültemizde olmayan asistan, memur, işçi, işkur çalışanı, kısmi çalışanların iş kazası bildirimleri, kendi kurumları tarafından yapılacaktır.
- d) İşverenlerin iş kazasını; kolluk kuvvetlerine derhal ve SGK' ya 3 iş günü içerisinde bildirmesi zorunludur.

Hazırlayan-İmza	Fakülte Sekreteri İmza	İSG Uzmanı-İmza	İSG Uzmanı-İmza	İş Yeri Hekimi-İmza	İşveren Vekili-İmza
Saide AGAÇ	Mahmut KESİK	Durmuş Ali YILMAZOK	Öğr.Gör. Hasan OZANTÜRK	Prof.Dr. Nadire Ünver DOĞAN	Doç.Dr. Cahit YAVUZ

*Bu Form doldurulduktan sonra hemen Dekanlık İSG Birimine (44848-44659) iletilmelidir.

Not: Bildirim Yeri Açıklaması: Doldurulan bu iş kazası tutanağı, kazanın olduğu gün içerisinde; kadrosu Tıp Fakültesinde olanlar (akademik, memur, işçi, İntörn) İş Güvenliği Birimine, kadrosu başka kurumda olanlar için o kurumun İSG veya Personel İşleri Birimine e-posta, elden ya da üst yazı ile gönderilmesi sağlanmalıdır. Kadrosu Tıp Fakültesinde olanlar için bildirim yerleri:

1-Akademik ve Memur Bildirimi: Tıp Fakültesi İSG Birimine

1-İşçi Bildirimi: Tıp Fakültesi Hastanesi İşçi Birimine

3-İntörn Dr. Öğrenci Bildirimi: Tıp Fakültesi İSG Birimine

4-İŞKUR Öğrenci Bildirimi: Tıp Fakültesi Öğrenci İşleri Birimine

5-Part-Time çalışan öğrenciler: SÜ.Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığına

İSG-FR-63.5 Yayın Tarihi: 3.2.2022, Rev.No: 00

RAMAK KALA BİLDİRİMİ- KUTUSU- FORMU



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi (İSGB)

RAMAK KALA VE TEHLİKELİ OLAY BİLDİRİM FORMU

Tarih:	/...../202.....	Saat:	-
Birim Adı:		Yeri:	
Formu Dolduran:	Birim Yönetim Temsilcisi () Teknik Sorumlu () Çalışan Temsilcisi () Birim Çalışanı () Ziyaretçi / Diğer ()	Ad- Soyad- İmza: (isteğe Bağlı)	

İş Sağlığı ve Güvenliği Açısından Uygunsuzluk Tespitlerinizi ve Ramak Kala Olay Bilgilerinizi Doldurunuz:

Ramak kala olayın meydana geldiği yer:	
Olayın meydana geldiği tarih ve saati:	
Olayın açıklaması:	
Olaydan etkilenenler:	
Olayla ilgili varsa iyileştirme öneriniz:	
Olay ile ilgili doküman varsa (fotoğraf, video, belge vb.) belirterek e-posta adresimize gönderebilirsiniz. isgb.rektorluk@selcuk.edu.tr	

Not: Devamı için formun arka yüzünü kullanabilirsiniz.

İSG Birimi İşlemleri (Burayı doldurmayınız)			
Birime Geliş Tarihi:	/...../202.....	Kurul Tarihi:	
Teslim Alan:		Kurul Karar No:	
Yapılan İyileştirme:			

***Ramak Kala Olay:** İş yerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır. Günlük hayatta “Az kalsın” veya “Kıl payı” diye anlatmaya başladığımız olaylar olarak da tanımlanır.

****Dolduracağınız bu formdan elde edilen bilgiler, kişisel verilerin korunması ilkesine bağlı olarak gizli tutulacak ve bu bilgilerin İSG Birimimiz tarafından incelenmesiyle, oluşabilecek risklere en kısa sürede müdahale edilmesi sağlanacaktır.**

*****İstek, görüş ve önerileriniz için sutf.isg@selcuk.edu.tr adresine mail atabilirsiniz. Ayrıca bu formu doldurarak İSG Birimimize de iletebilir veya her bir blok ana girişlerinde bulunan Ramak Kala Kutularına atabilirsiniz.**

Neler Ramak kala Kazadır?

Az kalsın,

ıslak zeminde kayıyordum veya
"düşmekten kıl payı kurtuldum"

Az kalsın,
kablolarla takılıp düşüyordum.

Az kalsın,
elektrik çarpıyordum.

Az kalsın,
dolap devriliyordu.

Az kalsın,
malzemeler üzerime düşüyordu.

Az kalsın,
gözlerime kimyasal sıçrıyordu.

Az kalsın,
zehirli gaz/ kimyasal soluyordum.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ
İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi (İSGB)

"RAMAK KALA BİLDİRİM KUTULARI" OLUŞTURULMASI TUTANAĞI

"6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanununu ve 29.12.2012 tarihli ve 28512 sayılı "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği" gereğince; işveren vekili tarafından, işyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin her türlü hizmet ve uygulamalar hakkında, tüm çalışanların, geri bildirimleri (görüş, öneri, ramak kala olay) yüzüze, online ve kutular aracılığı ile alınması gerekmektedir. Bu bildirimlerin önceliklerine göre ivedilikle görüşülerek gerekli işg tedbirlerinin alınması olası bir iş kazalarını önleyebilecektir.

Ramak Kala Olay: İş yerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaylar olarak tanımlanmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Ramak Kala Bildirim Kutuları

Fakültemiz katlarında akademik ve idari personelimizin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili görüş ve önerilerini alabileceğimiz, "Ramak Kala Bildirim Kutuları" aşağıda belirtilen blokların katlarında yer alması sağlanacaktır.

Bildirim Kutusu Adı- Nosu	Bina Adı	Blok No	Katı
Ramak Kala Bildirim Kutusu-1	Dekanlık	E	3. Kat
Ramak Kala Bildirim Kutusu-2	Dekanlık	E	4. Kat

Yukarıda belirtilen "İSG Ramak Kala Bildirim Kutularının" oluşturulması sağlanacaktır.
Düzenleme Tarihi: 12/01/2026

ONAYLAYANLAR

İSG Birimi	Fakülte Sekreteri	İş Güvenliği Uzmanı	İşveren Vekili- Dekan Yard.
Saide AĞAÇ	Mahmut KESİK	Öğr.Gör. Hasan OZANTÜRK	Doç.Dr. Cahit YAVUZ

İSG 2026 YILI ÇALIŞMA PLANI

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ

Doküman No: İSG.PL.01
Yayın Tarihi: 01.01.2024
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi : 00
Sayfa No : 1

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (İSG)
2026 YILI YILLIK ÇALIŞMA PLANI

Faaliyet Alanı:	Yükseköğretim Faaliyeti	Tehlike Sınıfı:	Az Tehlikeli	Nace Kodu:	85.40.02	Çalışan Sayısı:	975 kişi	Yılı:	2026				
No	ÇALIŞMA KONULARI	OCAK	ŞUBAT	MART	NEİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1)	İSG Kurulunun Olağan Toplantılarının Yapılması	P			P			P			P		
2)	Çalışanların Periyodik Sağlık Muayenelerinin Yapılması	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
3)	İSG Yıllık Çalışma Planı Hazırlama ve Onayı	P											
4)	İSG Yıllık Değerlendirme Raporu Hazırlama ve Onayı												P
5)	Risk Ekibi ile Saha Gezileri/Bina Turu Yapılması ve Tutanakların İSG Kuruluna Sunulması			P			P				P		P
6)	Risk Değerlendirme Raporunun Gözden Geçirilmesi ve Gerekliğinde Güncellenmesi		P			P			P			P	
7)	İSG Uzmanların Rutin Saha Ziyareti, Bulguların Tespit ve Öneri Defterine Kayıt Edilmesi	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
8)	Acil Durum Eylem Planının Gözden Geçirilmesi ve Gerekliğinde Güncellenmesi		P			P			P			P	
9)	İş Ekipmanlarının Envanter Listesi ve Kontrol-Bakım Planının Oluşturulması	P						P					
10)	İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrol-Bakım Yapılması							P					P
11)	Yeni Gelenlere İSG Talimatının Onaylatılması	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
12)	Yeni Gelenlere İSG Eğitimlerinin Verilmesi	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
13)	İntörn Dr. Öğrencilerine "Uyum Programı" kapsamında İSG Eğitimi verilmesi							P					
14)	İş Kazası Vakalarının SGK Sistemine Bildirilmesi ve Kayıt Tutulması	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
15)	Ramak Kaza Bildirimlerinin Değerlendirilmesi	P			P			P			P		
16)	Kişisel Koruyucu Donanımların Belirlenmesi, İhtiyaçların Talebi	P						P					P
17)	Uyarı-İkaz ve Acil Çıkış Yönlendirme Levhaların Envanteri, Eksikliklerin Talebi	P						P					P
18)	Yangın ve Tahliye Eğitimi ve Tatbikatının Talebi ve Yapılması (Konya İtfaiyesi)					P				P			
19)	İlk Yardım Ekibi Üzerine Sertifikalı İlk Yardımcı Eğitimi Verilmesi (Konya Sağlık Müdürlüğü)	P						P					P
20)	Yüksekte Güvenli Çalışma Eğitimi verilmesi (Konya İtfaiyesi)		P										

P : PLANLANAN

Onay Tarihi: 06/01/2025

ONAY

İSG Sekreteryası	Fakülte Sekreteri	İş Güvenliği Uzmanları	İşyeri Hekimi	İşveren Vekili-Dekan Yardımcısı
Saide AĞAÇ	Mahmut KESİK	Öğr.Gör.Hasan OZANTÜRK	Durmuş Ali YILMAZOK	Prof.Dr. Nadire Ünver DOĞAN
				Doç.Dr. Cahit YAVUZ



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Tıp Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-14373840-918.01-1170198
Konu : Fakültemizin 2025 Yılı İSG Faaliyetleri Raporu hk.

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü)

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği ilgili maddeleri gereğince; işyerinde yürütülen iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerine ilişkin olarak işverenin periyodik (3 aylık/yıllık) aralıklarla bilgi vermesi gerekmektedir.

Bu amaçla; 2025 yılını kapsayan iş yeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve işveren vekili tarafından gerçekleştirilen, İş Sağlığı ve Güvenliği yıl sonu değerlendirme raporu ve 2026 yılı için planlanan yıllık çalışma planı ekte sunulmuştur.

Gereğini ve Bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Hüsnü ALPTEKİN
Dekan V.

Ek:

- 1- SÜTF 2025 İSG Faaliyetleri Raporu
- 2- SÜTF 2026 Yılı Çalışma Planı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: *BSE7J6KHUZ* Pin Kodu: 71203

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/selcuk-universitesi-sby>

Adres : Akademi Mah. Yeni İstanbul Cad. No:313 Selçuk Üniversitesi Aladdin Kaykubad

Bilgi için : Saide AĞAÇ

Yerleşkesi Selçuklu - Konya 42250 Türkiye

Unvan : Bilgisayar İşletmeni

Teléfono : 3322412181 Faks : 3322412184

e-Posta: dakanliktip@selcuk.edu.tr Web: www.selcuk.edu.tr

Kap Adresi : selcukuniversitesi@hs01.kap.tr



YILLIK ÇALIŞMA PLANI

İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ 2026 YILI ÇALIŞMA PLANI

Faaliyet Alanı	Yükseköğretim Faaliyeti	Tehlike Sınıfı	Az Tehlikeli	NACE Kodu	85.40.02	Çalışan Sayısı	38 Kişi	Yılı	2026					
ÇALIŞMA KONULARI			OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
1	İSG Organizasyon Şemasının Oluşturulması		P											
2	İş sağlığı ve Güvenliği Yönergesinin oluşturulması		P											
3	Laboratuvarlara Güvenlik Afiş Formu yapılması				P									
4	İSG Politikasının Belirlenmesi		P											
5	Acil Durum Planı Hazırlanması ve Onaylanması				P									
6	Risk Değerlendirme Raporu Hazırlanması ve Onaylanması				P									
7	İSG Kurulu Belirlenmesi ve Görevlendirilmelerin yapılması		P											
8	İSG Bilgilendirme Toplantısı		P											
9	İSG Birimi Oluşturulması ve Oda Tahsisi Yapılması		P											
10	İSG Çalışan Temsilcisi Seçimi ve Görevlendirilmesi		P											
11	İSG Risk Değerlendirme Ekibi Belirlenmesi ve Görevlendirilmesi		P											
12	İSG Kurulu Risk Değ. Çalışan Tem. Eğitimi Yapılması			P										
13	Memurların İş Kazası E bildirisi için SGK Yetki Talebi yapılması		P											
14	Birim Saha Gözetimi/Denetimi Yapılması ve Raporlanması				P			P						P
15	İSG Bilgilendirme Panosu ve Ramak Kaza Bildirim Kutusu oluşturulması				P									
16	Acil Durum Ekipleri / Destek Elemanlarını Görevlendirilmesi		P											
17	Yangın Tüpleri Yangın Dolapları Springer Duman Detektörü Uyarı Zili Kontrolü													
18	İSG Kurulunun Olağan Toplantılarının Yapılması			P	P				P					P
19	Çalışanların İşe Giriş ve Periyodik Sağlık Muayenelerinin		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
20	İSG Yıllık Çalışma Planı Hazırlama ve Onayı		P											
21	İSG Yıllık Değerlendirme Raporu Hazırlama			P										P
22	Çalışan ve Öğrencilerden Taahhütnamelerinin Alınması		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
23	Risk Değerlendirme Raporunun Gözden			P					P					
24	İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hakkiminin Rutin Saha Ziyareti, Bulguların		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
25	Acil Durum Eylem Planının Gözden Geçirilmesi								P					
26	İş Ekipmanlarının Envanter Listesi ve Kontrol Bakım Planının Oluşturulması		P						P					
27	İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrol Bakım			P					P					
28	İşe başlayanlara İSG Talimatının Onaylatılması		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
29	İşe başlayanlara İSG Eğitimlerinin Verilmesi		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
30	İntörn öğrencilere İSG Eğitimi verilmesi			P					P					
31	İş Kazası Vakalarının SGK Sistemine		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
32	Ramak Kaza Bildirimlerinin Değerlendirilmesi		P			P			P			P		
33	Kişisel Koruyucu Donanımların Belirlenmesi,								P					
34	Uyarı İkaz ve Acil Çıkış Yönlendirme Levhaların								P					
35	Yangın ve Tahliye Eğitimi ve Tatbikatının Talebi								P					
36	İlk Yardım Ekibi Üzerine Sertifikalı İlk Yardımcı			P					P					
37	Yüksekte Güvenli Çalışma Eğitimi verdirilmesi (Konya İtfaiyesi)								P					

P: PLANLANAN

ONAY TARİHİ: .../.../2026

ONAY				
İSG Sekreteryası	Fakülte Sekreteri	İş Güvenliği Uzmanı	İşyeri Hekimi	İşveren Vekili / DEKAN
	Adnan KORKMAZ	Öğr.Gör. Dr. Süleyman NERGİZ	Prof.Dr. Hüsamettin VATANSEV	Prof.Dr. Osman TUGAY



GÜVENLİ ÇALIŞMALAR DİLERİZ...

