



# İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

## RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

Doküman No:	İMİD-RDR-02
Hazırlanma Tarihi:	15.01.2025
Geçerlilik Tarihi:	15.01.2031
Geçerlilik Süresi :	6 yıl
Tehlike Sınıfı:	Az Tehlikeli
Revizyon No:	01
Sayfa Sayısı:	87

# 2025-2031

a.

## ÖNSÖZ

Risk Değerlendirme Raporu, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak amacıyla 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4. ve 10. maddeleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında hazırlanmıştır.

Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı idari çalışanları ve Başkanlığa bağlı Yeşil Alanlar Birimi ve Çevre Temizlik Birimi olmak üzere İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetleri kapsamında, 22 Eylül 2022 – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında ana hizmet binası ve tüm eklentilerinde yapılan az tehlikeli sınıfta risk değerlendirme çalışmasını içermektedir. İş sürekliliği açısından mevzuat kapsamında her türlü teknik, pratik ve uygulama aşamaları saha gözetimleri sonucunda tespit edilen eksiklikler göz önüne alınarak düzenlenmiştir.

Bu rapor Selçuk Üniversitesi Alaeddin Keykubad Kampüsü yerleşkesinde faaliyet gösteren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Risk Değerlendirme Ekibi tarafından 15 Ocak 2025 tarihinde güncellenmiştir.

Kazasız ve sağlıklı bir çalışma ortamını birlikte sürdürmek dileğiyle...

***Risk Değerlendirme Ekibi***

**Tablo 1- Risk Değerlendirme Ekibi / R.D.Raporu Hazırlama Ekibi\***

<b>İMİD İSG RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ</b>				
<b>Ekip Görevi</b>	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İSG -Görevi</b>	<b>Görev Yeri</b>	<b>Görev Baş.Tar.</b>
Kurul Başkanı	Ali UYSAL	İşveren Vekili	Daire Başkanı	12.08.2024
Üye	Öğr.Gör.Hasan OZANTÜRK	İş Güvenliği Uzmanı	S.Ü.Tıp Fak.Hast.	11.02.2022
Üye	Dr.Öğr.Üyesi Nejat ÜNLÜKAL	İşyeri Hekimi	S.Ü.Tıp Fak.Hast.	11.02.2022
Üye	Ahmet İNAK	Personel, idari ve mali işler sorumlusu	İdari İşl. Şb.Müd	11.02.2022
Üye	Umut SEVİL	Çalışan Temsilcisi	Tahakkuk Şb.	11.02.2022
Üye	Mustafa ATALAY	Sivil Savunma sorumlusu	Sivil Savunma Birimi	27.04.2023
Üye	Onur VURAL	Büro memuru C-Sınıfı İş Güvenliği Uzm	Sivil Savunma Birimi	24.09.2024
Üye	Tahir BADEM	Araç işletme Şb Sorumlusu Baş şoför	Araç işletme Şb.	11.02.2022
Üye	Osman YALÇIN	Teknik per.Teknisyen Yrd.	İdari İşl.Şb.	11.02.2022
Üye	Mustafa OĞUZHAN	YeşilAlanlar Ziraat Teknikeri	İmid- Yeşil Alanlar Birimi	21.10.2024
Üye	İsmail ERYİĞİT	Çevre Temizlik- Birim Sorumlusu	İmid- Çevre Temizlik Birimi	21.10.2024
Destek Elemanı (Koruma ekibi)	Kemal TÜRKAN	Ekip Sorumlusu	Taşınır Kayıt Birimi Bil.İşl	06.04.2022
Destek Elemanı (Kurtarma ekibi)	Mehmet Ali ÜNVER	Ekip Sorumlusu	TaşınırKayıt Birimi Teknisyen	19.08.2022
Destek Elemanı (Söndürme ekibi)	Hüseyin DEMİR	Ekip Sorumlusu	Satınalma Şub Sorumlusu	06.04.2022
Destek Elemanı (İlkyardım)	Mehmet ŞENGÜL	Ekip Sorumlusu	Eğt Dos.Muh Bil.İşl	27.09.2023
<b>Birim Koordinatörü</b>	<i>Mehmet ŞENGÜL</i>	<i>Kurul Sekreterliği</i>	<i>Eğt Dos.Muh.Birimi</i>	
<b>Toplantı Sıklığı:</b>	<i>3 Ayda 1</i>	<b>Üye Görev Süresi:</b>	<i>5 Yıl</i>	
<b>Üye Sayısı:</b>	<i>16</i>	<b>Sekreteryaya Birimi:</b>	<i>İSG Birimi</i>	
<b>Dayanak:</b>	<i>6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (30.6.2012)</i>			
<b>Sekreteryaya Görevi:</b>	<i>Kurulla ilgili toplantı, karar, üyelik, yazışmalar, üye takibi, kayıt ve arşivleme işlerini yürütür.</i>			

Risk Değerlendirmesi Ekibinde geçen Destek elemanı (1): Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi, **Bilgi sahibi çalışan (2):** İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanları ifade eder.

**\*Önemli Açıklama:** Bu Raporun 63. ve 87. sayfalar ekip üyeleri tarafından imzalanacak, 64-86 arası ise yine ekip üyelerince paraflanacaktır.

**b. İÇİNDEKİLER**

No	Konu Başlıkları	Sayfa No
a	ÖNSÖZ	2
b	İÇİNDEKİLER	3
c	TABLolar	3
d	AMAÇ	4
e	KAPSAM	4
f	DAYANAK	4
g	RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ VE BİLGİLENDİRME	4
ğ	TANIMLAR	5
h	KURUMUN İSG KAPSAMINDA BİLGİLERİ	7
ı	RİSK DEĞERLENDİRME MEVZUATI	10
i	RİSK DEĞERLENDİRME GENEL BİLGİLERİ	19
j	BİRİMİN RİSK DEĞERLENDİRMESİ PROSEDÜRÜ	26
k	RİSK ANALİZ SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	42
l	RİSK DEĞERLENDİRMESİNİN İNCELENMESİ	44
m	RİSK DEĞERLENDİRMESİNDE SONUÇ	45
n	RİSK DEĞERLENDİRMESİNE GÖRE YAPILAN BAZI ÖNLEMLER	46
o	BİRİMİN RİSK DEĞERLENDİRMESİ RAPORU	55
p	DAİRE BAŞKANLIĞININ RİSK DEĞERLENDİRMESİ TABLOLARI	56

**c. TABLOLAR**

No	Tablo Başlıkları	Sayfa No
1	Risk Değerlendirme Ekibi / R.D.Raporu Hazırlama Ekibi	2
2	Risk Değerlendirme Ekibi	4
3	İşyeri Bilgileri	7
4	Risk Değerlendirmesi Yapılan Alt Birimler	8
5	Kurumda Risk Değerlendirmesi Yapılmasının Nedenleri	8
6	Son 5 yılda meydana gelmiş olan iş kazaları ve meslek hastalıkları	8
7	İSG İle İlgili Önlem Amaçlı Alınan Eğitimler	8
8	Risk Değerlendirmesi Ekibi Çalışmaları	9
9	Olasılık – Frekans – Şiddet Skalası	25
10	Risk Düzeyine Göre Karar Ve Eylemler	25
11	SÜ.İSG Prosedürleri (PR) ve Talimatları (TL) Güncel Listesi	46
12	Birimlerin Asli ve İSG Görev Tanımları (GT) Listesi	47
13	İSG Ortak Formlar Listesi	48
14	İSG Mevzuatları Güncel Doküman (DKD-1) Listesi	52
15	İSG Güvenlik Afişleri - Broşürleri Ve Rehberleri (DKD-2) Listesi	54
16	İSG İle İlgili Önlem Amaçlı Alınan Eğitimler	55
17	İSG İle İlgili Önlem Amaçlı Verilen Tüm Eğitimlerin Sunum Ve Videoları	55
18	İMİD Rektörlük Birimi Risk Değerlendirmesi	65
19	İMİD Yeşil Alanlar Birimi Risk Değerlendirmesi	73
20	İMİD Çevre Temizlik Birimi Risk Değerlendirmesi	83

### d. AMAÇ

Bu Risk Değerlendirme Raporunun amacı; Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın ve eklentilerinin (Yeşil Alanlar Birimi ve Çevre Temizlik Birimi) faaliyetleri sırasında var olan fiziksel çevre, makine – ekipman, tesisat, insan ve organizasyon hataları ya da dışarıdan gelebilecek potansiyel tehlikelerin ve bunlara ilişkin risklerin belirlenmesi, beklenen veya olası risklerin kontrol altına alınmasına ilişkin yöntem ve esasların sistematik bir şekilde tanımlanmasını böylelikle iş kazaları ve meslek hastalıklarının asgari seviyelere indirilmesini sağlamaktır.

Risk değerlendirilmesinin asıl amacı ise; çalışanların sağlığını ve güvenliğini korumaktır. Bu bağlamda; Verimliliğin artmasını, Acil durumlara karşı hazırlıklı olmayı, Rekabet gücünü ve etkinliğinin korunmasını sağlamaktır.

### e. KAPSAM

Bu Risk Değerlendirmesi, Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın ana hizmet binalarında ve eklentilerinde (Yeşil Alanlar Birimi, Çevre Temizlik Birimi) çalışan daimi personel (Akademik, Memur, İşçi ) çalışanlarını kapsamaktadır.

### f. DAYANAK

Bu çalışma, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği, Selçuk Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### g. RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ VE BİLGİLENDİRME

Tablo 2- Risk Değerlendirme Ekibi

İMİD İŞG RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ				
Ekibin Görevi	Adı ve Soyadı	İSG -Görevi	Görev Yeri	Görev Baş.Tar.
Kurul Başkanı	Ali UYSAL	İşveren Vekili	Daire Başkanı	12.08.2024
Üye	Öğr.Gör.Hasan OZANTÜRK	İş Güvenliği Uzmanı	S.Ü.Tıp Fak.Hast.	11.02.2022
Üye	Dr.Öğr.Üyesi Nejat ÜNLÜKAL	İşyeri Hekimi	S.Ü.Tıp Fak.Hast.	11.02.2022
Üye	Ahmet İNAK	Personel, idari ve mali işler sorumlusu	İdari İşl. Şb.Müd	11.02.2022
Üye	Umut SEVİL	Çalışan Temsilcisi	Tahakkuk Şb.	11.02.2022
Üye	Mustafa ATALAY	Sivil Savunma sorumlusu	Sivil Savunma Birimi	27.04.2023
Üye	Onur VURAL	Büro memuru C-Sınıfı İş Güvenliği Uzm	Sivil Savunma Birimi	24.09.2024
Üye	Tahir BADEM	Araç işletme Şb Sorumlusu Baş şoför	Araç işletme Şb.	11.02.2022
Üye	Osman YALÇIN	Teknik per.Teknisyen Yrd.	İdari İşl.Şb.	11.02.2022
Üye	Mustafa OĞUZHAN	Yeşil Alanlar Ziraat Teknikeri	İmid- Yeşil Alanlar Birimi	21.10.2024
Üye	İsmail ERYİĞİT	Çevre Temizlik Birim Sorumlusu	İmid- Çevre Temiz Birimi	21.10.2024

Destek Elemanı (Koruma ekibi)	Kemal TÜRKAN	Ekip Sorumlusu	Taşınır Kayıt Birimi Bil.İşl	06.04.2022
Destek Elemanı (Kurtarma ekibi)	Mehmet Ali ÜNVER	Ekip Sorumlusu	TaşınırKayıt Birimi Teknisyen	19.08.2022
Destek Elemanı (Söndürme ekibi)	Hüseyin DEMİR	Ekip Sorumlusu	Satınalma Şub Sorumlusu	06.04.2022
Destek Elemanı (İlkyardım)	Mehmet ŞENGÜL	Ekip Sorumlusu	Eğt Dos.Muh Bil.İşl	27.09.2023

### ➤ Bilgilendirmeler:

Kurum elemanlarından seçilen risk değerlendirme ekibine, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ile risk analizi konusunda yeterli bilgiler verilmiştir. Ekibe ve Risk Değerlendirilmesi yapılacak alt birimlere EBYS üzerinden hem bilgilendirmeler yapılmış, hemde değerlendirme yapılacak tarihler bildirilmiştir. Ayrıca ekibin değerlendirme sonrası hazırladığı risk değerlendirme tutanakları işveren/işveren vekiline ve alt birimlere EBYS üzerinden gönderilmiştir.

### ➤ Risk değerlendirmesi ekibi;

- (1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur. Kurumumuz için oluşturulan bu ekip listesi Tablo 1'de verilmiştir.
- İşveren veya işveren vekili.
  - İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.
  - İşyerindeki çalışan temsilcileri.
  - İşyerindeki destek elemanları.
  - İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.
- (2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.
- (3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
- (4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.
- (5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

## ğ. TANIMLAR

Bu raporda kullanılan bazı temel tanım ve kavramlar aşağıdaki gibidir;

- İş Güvenliği uzmanı:** Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı ifade eder.
- İşyeri hekimi:** İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimdir.
- Çalışan:** Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi ifade eder.
- Çalışan temsilcisi:** İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı ifade eder.

- e) **Destek elemanı:** Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi ifade eder.
- f) **Bilgi sahibi çalışan/Birim Temsilcisi:** İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.
- g) **Ramak kala olay:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır.
- h) **Tehlike:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini ifade eder.
- i) **Risk:** Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalidir.
- j) **Kalıntı Risk:** Koruyucu tedbirler alındıktan sonra geriye kalan risk.
- k) **Risk Analizi:** Risk kaynaklarını belirlemek ve riski tahmin etmek amacıyla bilginin sistematik kullanımını ifade eder. Risk analizleri, riskin değerlendirilmesi, risk muamelesi ve riskin kabul edilmesine ilişkin esasları sağlamaktadır. Risk analizine ilişkin bilgiler, eski verileri, teorik analizleri, uzman görüşleri ve çıkar gruplarının endişelerini ihtiva etmektedir.
- l) **Risk Değerlendirmesi:** İşyerlerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin, işçilere, işyerine ve çevresine verebileceği zararların belirlenmesi ve risk puanı hesaplanarak tehlike ve kaynak tahsisi önceliklerinin belirlenmesi için yapılan gerekli çalışmalardır.
- m) **Risk Derecelendirilmesi:** Risk analizini temel alarak risk azaltma hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığının değerlendirilmesi.
- n) **Etkilenme:** Risklerin gerçekleşmesiyle meydana gelen vakadır.
- o) **Etkilenecek Kişi veya Grup:** Risklerle karşılaşabilecek kişi veya kişilerdir.
- p) **Maruz kalanlar:** Çeşitli faaliyetler sonucu açığa çıkan tehlikelerle karşılaşan ve bu tehlikelerden etkilenme potansiyeli bulunan çalışanlar. Tamamen veya kısmen tehlikeli bölgede bulunan kişi.
- q) **Düzeltilici ve Önleyici Kontrol Tedbiri:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümüdür.
- r) **Acil Durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylardır.
- s) **Tehlike sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen tehlike grubudur.
- t) **İş kazası:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan istenmeyen olaya iş kazası denir.
- u) **Meslek hastalığı:** Meslek hastalığı, sigortalının, çalıştırıldığı işin niteliğine göre tekrarlanan bir sebeple ve ya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, sakatlık veya ruhi arıza halleridir.
- v) **Olasılık:** Faaliyet esnasındaki tehlikelerden kaynaklanan zararın gerçekleşme olasılığı,
- w) **Frekans:** Faaliyet esnasında tehlikeye maruz kalma sıklığı,
- x) **Şiddet:** İnsan veya çevre üzerinde yaratabileceği tahmini zarar,
- y) **Risk Skoru:** Olasılık puanı ve şiddet puanının çarpım sonucunda ortaya çıkan puan,
- z) **Risk Sınıfı:** Risk puanı sonucuna göre mevcut riskin düşük, orta, yüksek, çok yüksek olmasına karar verilmesi,
- aa) **İlgili Mevzuat:** Uyulması gereken yasal mevzuat (kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, sözleşmeler).
- bb) **Kabul edilebilir risk seviyesi:** Yasal yükümlülükler ve işyerinin önleme politikasına göre yeterli; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratmayacak risk seviyesi.
- cc) **Önleme:** İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümü.
- dd) **Kaza:** Yaralanmaya, sağlığın bozulmasına veya ölüme sebep olan olaylardır.

**h. KURUMUN İSG KAPSAMINDA BİLGİLERİ****Tablo 3- İşyeri Bilgileri**

İŞYERİ ADI / UNVANI:	<b>SÜ. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI (İMİD)</b>			
ADRES:	Alaaddin Keykubad Yerleşkesi Rektörlük Ana Binası C Blok Selçuklu-KONYA			
Telefon – Faks:	0 332.223 8410 -0332 353 2497			
E-Posta:	<a href="mailto:imi@selcuk.edu.tr">imi@selcuk.edu.tr</a>			
Web Adresi:	<a href="https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/idari_ve_mali_isler/1952">https://www.selcuk.edu.tr/Birim/daire-baskanliklari/idari_ve_mali_isler/1952</a>			
İşveren/İşveren Vekili Adı Soyadı/Unvanı:	Ali UYSAL – Daire Başkanı			
Faaliyet Alanı:	Eğitim / Araştırma / Uygulama / İdari-Mali-Destek Hizmetleri			
Tehlike Sınıfı ve Kodu:	Az Tehlikeli – 85.42.01			
İşyeri SGK Sicil No:	185 420 1011 236 22 90 42 21- 52/000			
-İMİD Rektörlük Çalışan Sayısı:	Toplam Personel: 74	Bayan:13	Erkek: 61	Engelli: 6
		Memur: 33	İşçi ve Sözleşmeli: 42	
-Yeşil Alanlar Çalışan Sayısı:	Toplam personel: 66	Bayan:33	Erkek:33	Engelli:3
-Çevre Temizlik Çalışan Sayısı:	Toplam personel: 24	Bayan:1	Erkek:23	Engelli:1
İMİD Çalışan Sayısı Genel Toplamı:	Genel Toplam: 164	Toplam Bayan: 47	Toplam Erkek:117	Top.Engelli:10
		Memur: 33	İşçi: 131	
İMİD Toplam Yüzölçümü Alanı (m2):	13.000 m2	İMİD Kapalı Alan Yüzölçümü (m2):	2640 m2	
-Yeşil Alan Birimi Toplam Alanı (m2):	20.000 m2	Yeşil Alan Birimi Kapalı Alanı (m2):	1600 m2	
Çevre Temizlik Birimi Toplam Alanı (m2):	1006 m2	Çevre Temizlik Birimi Kapalı Alanı (m2):	256 m2	
-İMİD Mevcut Ana Hizmet Bina/Blok Sayısı	A.B.C BLOK	İMİD Mevcut Eklentilerin Sayısı:	2 adet (Çevre Temizlik İşleri ve Yeşil Alanlar)	
Yeşil Alanlar Birimi Hizmet Binası Sayısı:	8 adet	Yeşil Alanlar Birimi Mevcut Eklentilerin Sayısı:	-Seralar, -Erkek Dinlenme,- Bayan Dinlenme,-Ana Depo,- Tali Depolar,-Açık Bahçe,-Araç Parkı	
-Kampüs Çevre Temizlik Bina Sayısı:	1 adet	Çevre Temizlik Eklentiler Sayısı:	Dinlenme salonu,-Depo-Soyunma odası Açık bahçe-araç parkı	
Daha Önceden Onaylı Risk Değerlendirmesi Raporu var mı?	Var	Daha Önceden Onaylı RD.Rap. Varsa Geçerlilik Tarihleri:	15.07.2023 - 15.07.2029	
Risk Değerlendirmesinde Kullanılacak Yöntem:	Fine Kinney Metodu	Risk Değeri Hesaplaması:	Risk Değeri= Olasılık x Frekans x Şiddet	
Yeni Hazırlanan RD Raporunun Başlangıç Tarihi:	15/01/2025	Yeni Hazırlanan RD.Raporunun Bitiş Tarihi:	15.01.2031	
Bilgi Formu Güncelleme Tarihi:	13/01/2025			

**Tablo 4- Risk Değerlendirmesi Yapılan Alt Birimler**



Birim Grup Adları	Mevcut Bölüm-Birim Adları	Adet	Çalışan Kişi	Alanı (M2)
<b>İdari Hizmet Birimleri-CBlok</b>	Personel İdari birimler-ofisler- Toplantı Salonları-Arşiv	23	74	1444.13 m2
<b>Ortak Hizmet Alanları</b>	Koridorlar-Çay Ocakları-WC-Giriş Kapıları-Merdivenler-Asansörler—Yangın Dolapları-Yangın Çıkış Kapıları-vd.	1	-	660.66 m2
<b>Dış Alanlar</b>	Toplanma Alanı-Otopark-vd.	1	-	750 m2
<b>Atölyeler</b>		1	-	82 m2
<b>-Yeşil Alanlar Birimi:</b>			66	20.000 m2
İdari Bina	İdari birimler-ofisler- Toplantı Salonu	2		200+150 m2
Ortak Hizmet Alanları	Dinlenme salonu,çay ocağı,-Depo-Soyunma odası-Lavabo.WC-Duş	2		200+150 m2
Dış Alanlar	Sera	2		250+250 m2
Depo	Malzeme Deposu	1		100 m2
Atölyeler		1		300 m2
<b>-Çevre Temizlik Birimi:</b>			25	
İdari Bina	Personel İdari ofis	1		16 m2
Ortak Hizmet Alanları	Dinlenme salonu,çay ocağı,- -Soyunma odası	4	-	220 m2
Dış Alanlar	Toplanma Alanı-Otopark.-Bahçe	1	-	750 m2
Depo	Malzeme Deposu	1	-	20

Tablo 5- Kurumda Risk Değerlendirmesi Yapılmasının Nedenleri

Kurumda Risk Değerlendirmesi Yapılmasının Nedenleri Nelerdir?		
1	Bazı birimlerde daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması	X
2	Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması	
3	İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi	
4	Yeni bir makine veya ekipman alınması, bina eklenmesi, vb.	X
5	Yapılan iş sağlığı ve güvenliği denetimi nedeniyle	X
6	Daha önce yapılmış risk değerlendirmesinin geçerlilik tarihinin geçmesi	
7	İş organizasyonunda ve iş akışında değişiklikler yapılması	X
8	Yeni tekniklerin geliştirilmesi veya yeni birimlerin eklenmesi	X
9	İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama vepatlama gibi işyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların olması	

Tablo 6- Son 5 yılda meydana gelmiş olan iş kazaları ve meslek hastalıkları

Hizmet Birimleri	İş Kazaları			Meslek Hastalıkları		
	Ölümlü	Yaralanmalı	Tarih	Ölümlü	Maluliyet	Tarih
-İMİD Hizmet Birimi:	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
-Yeşil Alanlar Birimi:	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK
-Çevre Temizlik Birimi:	YOK	1	28.08.2024	YOK	YOK	YOK

Tablo 7- İSG ile İlgili Önlem Amaçlı Alınan Eğitimler

İSG İle İlgili Alınan Eğitimler					
No	Alınan Eğitimin Adı	Eğitime Katılanlar	Tarih	Eğitim Alınan Yer	Eğitimi Veren
1	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Tüm Çalışanlar	21-25.3.2022	Kongre Merkezi Kampüs	İGU+İYH
2	İSG Kurul Eğitimi, -Risk Değerlendirmesi Eğitimi, -Çalışan Temsilcisi Eğitimi	İSG Kurulu – Çalışan Temsilcileri- Risk Değerlendirme Ekibi	1-30.3.2022	Birim Toplantı Salonu	İGU+İYH
3	Acil Durum Ekipleri Eğitimi	Acil Durum Ekipleri (İlk Yardım-Söndürme-Kurtarma-Koruma)	1-30.5.2022	Birim Toplantı Salonu	İGU+İYH
4	Söndürme ve Tahliye Eğitimi ve Tatbikatı	Tüm Çalışanlar	07.11.2022	Kongre Merkezi Kampüs	Konya B.B.İtfaiye Daire .Başkanlığı
5	İlk Yardımcı Sertifikalı Eğitimi	İlk Yardım Ekibi Üyeleri	29-30.11.2022	Rektörlük Toplantı Salonu	Konya İl Sağlık Müdürlüğü
6	Afet ve Yangın Farkındalık Eğitimi ve Tatbikatı	Tüm Çalışanlar	23-25-27.1.2023	Kongre Merkezi Kampüs	Konya İl AFAD Müdürlüğü
7	İşe Başlama / Oryantasyon Eğitimi	İşe Yeni Başlayanlar	01.05.2022 +	Birim Toplantı Salonu	Birim Sorumluları + İGU
8	Hijyen Eğitimi	Gıda ve Su Üretimi Yapılan Yerlerde Çalışanlar	23-24-25-27 Mayıs 2023	SAKM Salonları	MEB Konya Selçuklu Halk Eğitim Müdürlüğü
9	İşe Yeni Başlayanlar ve Eğitimlere Katılmayanlar	İSG İşe Yeni Başlama ve İSG Temel Eğitimi	05.10.2023	Rektörlük Sultan Alparslan Kongre Merkezi	Birim Sorumluları + İGU
10	Tüm Birimlerden Katılımcılar	Sertifikalı İlk Yardımcı Eğitimi-1	25-26.03.2024	İMİD Toplantı Salonu	Konya il Sağlık Müdürlüğü
11	Tüm Birimlerden Katılımcılar	Sertifikalı İlk Yardımcı Eğitimi-2	27-28.03.2024	İMİD Toplantı Salonu	Konya il Sağlık Müdürlüğü
12	Tüm Birimlerden Katılımcılar	İlk Yardım Farkındalık Eğitimi	22.11.2024 (2 grup)	Rektörlük Sultan Alparslan Kongre Merkezi	Konya il Sağlık Müdürlüğü

Tablo 8.1-Risk Değerlendirmesi Ekibi Çalışmaları

1. Risk Değerlendirme Ekibi Çalışmaları - Bilgi ve Veri Toplama			
Risk Değerlendirmesi için Yapılan Saha Değerlendirmeleri:	2022:4 / 2023:3	Risk değerlendirme için Denetim yapıldı mı?	EVET
Hazırlanan ve Onaylanan Saha Gözetim Tutanakları:	2022: 2 / 2023: 1	Değerlendirme ve kontrol formları düzenlendi mi?	EVET
Yapılan Saha Kontrol Değerlendirmeleri :	2022: 2 / 2023:3	Çalışanların görüşleri alındı mı?	EVET
2. Risk Değerlendirme Ekibi Çalışmaları - Bilgi ve Veri Toplama			
Risk Değerlendirmesi için Yapılan Saha Değerlendirmeleri:	2024: 3 kez	Risk değerlendirme için Denetim yapıldı mı?	EVET
Hazırlanan ve Onaylanan Saha Gözetim Tutanakları:	2024: 2	Değerlendirme ve kontrol formları düzenlendi mi?	EVET
Yapılan Saha Kontrol Değerlendirmeleri :	2024:2	Çalışanların görüşleri alındı mı?	EVET

### ○ İMİD TÜM HİZMET BİRİMLERİ

- 1- İdari İşler Şube Müdürlüğü
- 2- Satınalma Şube Müdürlüğü
- 3- Tahakkuk Şube Müdürlüğü
- 4- Taşınır Mal Kayıt Ve Kontrol Birimi
- 5- Eğitim Ve Dosya Muhafaza Birimi
- 6- Sıfır Atık Yönetim Birimi
- 7- Çevre Temizlik Birimi
- 8- Sivil Savunma Uzmanlığı
- 9- Yeşil Alanlar Birimi / Ağaçlandırma Birimi
- 10- Araç İşletme Amirliği
- 11- İSG Birimi
- 12- Özel Kalem
- 13- Otomasyon
- 14- İç Hizmetler Şefliği

### ○ İMİD ORTAK HİZMET ALANLARI

- 1- İdari Personel Çalışma Odaları
- 2- Otomat- 1 adet
- 3- Toplantı Salonu- 1 adet
- 4- Ambar Depo- 4 adet
- 5- Arşiv- 1 adet
- 6- Fotokopi- 1 adet
- 7- Çay Ocağı- 2 adet
- 8- WC / Engelli WC
- 9- Asansör

### ○ YEŞİL ALANLAR BİRİMİ ve ARAÇ PARKI BİLGİLERİ:

**Tablo 8.2. Yeşil Alan Birimi ve Eklentilerinin Hizmet Birimleri ve Araç Bilgileri**

1. Yeşil Alanlar Birimi Araç Parkı Bilgileri:	2. Yeşil Alanlar Birimi Hizmet Alanları:
1. Ford Ranger Kamyonet – Hizmet Aracı	1- İdari Bina
2. Ford transit Kamyonet – Hizmet Aracı	2- Personel Dinlenme-Erkek Binası
3. Mitsubishi Kamyonet – Hizmet Aracı	3- Personel Dinlenme-Bayan Binası
4. New Holland 110 TD - Traktör	4- Ana Depo
5. New Holland 90 TD - Traktör	5- Depolar (1-6)
6. New Holland 65 TD - Traktör	6- Üretim Serası (1-2)
7. Case Inn 95 – Traktör	7- Yakıt Deposu
8. Tümosan 82n – Traktör	8- Araç Parkı
9. Bsc belden kırma – Traktör	9- Açık Üretim Bahçesi
10. Steyr – Traktör	
11. Traktör arkası pulluk - 2 Adet	
12. İlaçlama makinesi - 3 Adet	
13. 4 tekerli Karavan - 3 Adet	
14. Römork – 6 Adet	
15. Sulama tankeri – 5 Adet	
16. Çim traktörü – 5 Adet	
17. Çim motoru – 15 Adet	
18. Tırpan – 8 Adet	
19. Mazı moturu – 5 Adet	
20. Çapa makinesi – 1 Adet	
21. Çim havalandırma makinesi – 1 Adet	
22. Motorlu Testere – 4 Adet	

○ **ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ ve ARAÇ PARKI BİLGİLERİ:**

**Tablo 8.3. Çevre Temizlik birimi ve Eklentilerin Hizmet Birimleri ve Araç Bilgileri**

1. Çevre Temizlik Birimi Araç Parkı Bilgileri:	2. Çevre Temizlik Birimi Hizmet Alanları:
1-Vakumlu Temizlik Süpürme Aracı: <b>1 adet</b>	1- İdari Birim
2-Üflemlerli Yer Süpürme makinası: <b>8 adet</b>	2- Personel Dinlenme Odaları
3-Yaprak-izmarit Toplama Makinesi: <b>1 adet</b>	3- Birim Deposu
4-Tekerlekli çöp Toplama arabası: <b>8 adet</b>	4- Araç Parkı

**Tablo 8.4: ÇEVRE TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ – EKİPLERİ-ALANLARI-MAKİNE VE MALZEMELERİ**

Ekip No	Ekip Adı	Ekip Çalışan Sayısı	Ekip Temizlik Çalışma Alanları	Kullanılan Alet-Makine Adı ve Sayısı
1	Çevre Temizlik Ekibi-1. grup	2	Eski Ana nizamiye girişinden Tramvay hattı çevresi	-Tekerlekli çöp arabası:1, -Çalı süpürgesi, -Faraş, -Eldiven -Çöp poşeti, -Maske
2	Çevre Temizlik Ekibi-2. grup	2	Büyük Bayrak direğinden otobüs durakları Edebiyat fakültesi, İlahiyat fakültesi	-Tekerlekli çöp arabası:1, -Çalı süpürgesi, -Faraş, -Eldiven -Çöp poşeti, -Maske
3	Çevre Temizlik Ekibi-3. grup	2	Gökkuşuğu avm arkasından cami Merve mercan parkı, veterinerlik fakültesi ziraat fakültesi ,evcil hayvan has. deneysel tıp arş.uyg merkezi,ziraat fakültesi ,Yabancı diller yüksekokulu	-Tekerlekli çöp arabası:1, -Çalı süpürgesi, -Faraş, -Eldiven -Çöp poşeti, -Maske

4	<b>Çevre Temizlik Ekibi-4. grup</b>	2	Nasrettin hoca sultan arparlan enstitü binası ,Diş Hekimliği Fakültesi,Sosyal Bilimler,Turizm Fak, Hukuk Fakültesi,Fen Edebiyat fakültesine kadar	-Tekerlekli çöp arabası:1, -Çalı süpürgesi, -Faraş, -Eldiven -Çöp poşeti, -Maske
5	<b>Çevre Temizlik Ekibi-5. grup</b>	1	Bosna girişi- Ana nizamiye, Hemşirelik Fak,Tıp fak. Has Çevresi Erasmus-Yurt Giriş önü	-Tekerlekli çöp arabası:1, -Çalı süpürgesi, -Faraş, -Eldiven -Çöp poşeti, -Maske
6	<b>Çevre Temizlik Ekibi-6. grup</b>	2	19 Mayıs Stadyum,Spor Bilimleri Dilek Sabancı Konseptuarı Fak,Güzel Sanatlar Fak,Tenis kortları,Havuz.Kız öğrenci Yurdu Cami,Rektörlük konut	-Tekerlekli çöp arabası:1, -Çalı süpürgesi, -Faraş, -Eldiven -Çöp poşeti, -Maske
7	<b>Çevre Temizlik Ekibi-7. grup</b>	2	Keykubat Köşk İçi,çevresi .Çöp bidonları	-Tekerlekli çöp arabası:1, -Çalı süpürgesi, -Faraş, -Eldiven -Çöp poşeti, -Maske
8	<b>Çevre Temizlik Ekibi-Çöp Kamyonu- 8. grup</b>	2 +1 Sabah vardiya (08-17) 2+1 Gece vardiya (24-09)	Ana Şarteller	-Vakumlu Süpürme aracı:1, -Üfleli Yer Süpürme makinası:2, -Eldiven, -Çöp poşeti, -Maske
9	<b>Çevre Temizlik Ekibi-9. grup</b>	3	Genel	-Üfleli Yer Süpürme makinası:3
Diğer	Hizmetli	1	Birim Depo Sorumlusu - Çay Ocağı-Temizlik	
	Şef	1	Birimde	
	Şef Yardımcısı	1	Birimde	
	<b>TOPLAM</b>	<b>24 kişi</b>		

## I. RİSK DEĞERLENDİRME MEVZUATI

### 1) 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU (İlgili Madde)

(Resmi Gazete Tarihi: 30 Haziran 2012, Resmi Gazete Sayısı: 28339)

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Kanun; kamu ve özel sektöre ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.

#### İşverenin genel yükümlülüğü

**MADDE 4 – (1)** İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede;

c) Risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

#### Risk değerlendirmesi, kontrol, ölçüm ve araştırma

**MADDE 10 – (1)** İşveren, iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapmak veya yaptırmakla yükümlüdür.

### 2) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ (İlgili Madde)

(Resmi Gazete Tarihi:29.12.2012, Resmi Gazete Sayısı: 28512)

#### ➤ İşveren yükümlülüğü

**MADDE 5 – (1)** İşveren; çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

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

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

#### ➤ Risk değerlendirmesinin yenilenmesi

**MADDE 12 – (1)** Yapılmış olan risk değerlendirmesi; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç **iki, dört ve altı** yılda bir yenilenir.

(2) Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir.

a) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması.

b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.

c) Üretim yönteminde değişiklikler olması.

ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.

d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.

e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.

f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

#### ➤ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılacak risk değerlendirmesinin usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki işyerlerini kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 10 uncu ve 30 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,
- Kabul edilebilir risk seviyesi: Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,
- Kanun: 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununu,
- Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tümünü,
- Ramak kala olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı,
- Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- Tehlike: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İşveren Yükümlülüğü ve Risk Değerlendirmesi Ekibi

#### İşveren yükümlülüğü

**MADDE 5 – (1)** İşveren; çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapar veya yaptırır.

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

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

#### Risk değerlendirmesi ekibi

**MADDE 6 – (1)** Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur.

- İşveren veya işveren vekili.
- İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.
- İşyerindeki çalışan temsilcileri.
- İşyerindeki destek elemanları.
- İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.

(2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.

(3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.

(4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Risk Değerlendirmesi Aşamaları**

#### **Risk değerlendirmesi**

**MADDE 7 –** (1) Risk değerlendirmesi; tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilir.

(2) Çalışanların risk değerlendirmesi çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınması sağlanır.

#### **Tehlikelerin tanımlanması**

**MADDE 8 –** (1) Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır.

- a) İşyeri bina ve eklentileri.
- b) İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler.
- c) Üretim süreç ve teknikleri.
- ç) İş ekipmanları.
- d) Kullanılan maddeler.
- e) Artık ve atıklarla ilgili işlemler.
- f) Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar.
- g) Çalışanların tecrübe ve düşünceleri.
- ğ) İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belgeleri.
- h) Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları.
- ı) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu.
- i) İşyerinin teftiş sonuçları.
- j) Meslek hastalığı kayıtları.
- k) İş kazası kayıtları.
- l) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar.
- m) Ramak kala olay kayıtları.
- n) Malzeme güvenlik bilgi formları.
- o) Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları.
- ö) Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları.
- p) Acil durum planları.
- r) Sağlık ve güvenlik planı ve patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.

(2) Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken aynı üretim, yöntem ve teknikleri ile üretim yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da değerlendirilebilir.

(3) Toplanan bilgiler ışığında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psiko-sosyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır. Bu belirleme yapılırken aşağıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne şekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur.

- a) İşletmenin yeri nedeniyle ortaya çıkabilecek tehlikeler.
- b) Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.



c) İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler.

ç) Bakım ve onarım işleri de dahil işyerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalışma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalışması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerarşik düzen, ziyaretçi veya işyeri çalışanı olmayan diğer kişiler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler.

d) İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

e) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.

f) İşyerinde yanma, parlama veya patlama ihtimali olan maddelerin işlenmesi, kullanılması, taşınması, depolanması ya da imha edilmesinden kaynaklanabilecek tehlikeler.

g) Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek tehlikeler.

ğ) Çalışanın, işyeri içerisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler.

h) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yeterli eğitim almaması, bilgilendirilmemesi, çalışanlara uygun talimat verilmemesi veya çalışma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmaksızın çalışılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

(4) Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psiko-sosyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır.

#### **Risklerin belirlenmesi ve analizi**

**MADDE 9 – (1)** Tespit edilmiş olan tehlikelerin her biri ayrı ayrı dikkate alınarak bu tehlikelerden kaynaklanabilecek risklerin hangi sıklıkta oluşabileceği ile bu risklerden kimlerin, nelerin, ne şekilde ve hangi şiddette zarar görebileceği belirlenir. Bu belirleme yapılırken mevcut kontrol tedbirlerinin etkisi de göz önünde bulundurulur.

(2) Toplanan bilgi ve veriler ışığında belirlenen riskler; işletmenin faaliyetine ilişkin özellikleri, işyerindeki tehlike veya risklerin nitelikleri ve işyerinin kısıtları gibi faktörler ya da ulusal veya uluslararası standartlar esas alınarak seçilen yöntemlerden biri veya birkaçı bir arada kullanılarak analiz edilir.

(3) İşyerinde birbirinden farklı işlerin yürütüldüğü bölümlerin bulunması halinde birinci ve ikinci fıkralardaki hususlar her bir bölüm için tekrarlanır.

(4) Analizin ayrı ayrı bölümler için yapılması halinde bölümlerin etkileşimleri de dikkate alınarak bir bütün olarak ele alınıp sonuçlandırılır.

(5) Analiz edilen riskler, kontrol tedbirlerine karar verilmek üzere etkilerinin büyüklüğüne ve önemlerine göre en yüksek risk seviyesine sahip olandan başlanarak sıralanır ve yazılı hale getirilir.

#### **Risk kontrol adımları**

**MADDE 10 – (1)** Risklerin kontrolünde şu adımlar uygulanır.

a) Planlama: Analiz edilerek etkilerinin büyüklüğüne ve önemine göre sıralı hale getirilen risklerin kontrolü amacıyla bir planlama yapılır.

b) Risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması: Riskin tamamen bertaraf edilmesi, bu mümkün değil ise riskin kabul edilebilir seviyeye indirilmesi için aşağıdaki adımlar uygulanır.

1) Tehlike veya tehlike kaynaklarının ortadan kaldırılması.

2) Tehlikelinin, tehlikeli olmayanla veya daha az tehlikeli olanla değiştirilmesi.

3) Riskler ile kaynağında mücadele edilmesi.

c) Risk kontrol tedbirlerinin uygulanması: Kararlaştırılan tedbirlerin iş ve işlem basamakları, işlemi yapacak kişi ya da işyeri bölümü, sorumlu kişi ya da işyeri bölümü, başlama ve bitiş tarihi ile benzeri bilgileri içeren planlar hazırlanır. Bu planlar işverence uygulamaya konulur.

ç) Uygulamaların izlenmesi: Hazırlanan planların uygulama adımları düzenli olarak izlenir, denetlenir ve aksayan yönler tespit edilerek gerekli düzeltici ve önleyici işlemler tamamlanır.

(2) Risk kontrol adımları uygulanırken toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi ve uygulanacak önlemlerin yeni risklere neden olmaması sağlanır.

(3) Belirlenen risk için kontrol tedbirlerinin hayata geçirilmesinden sonra yeniden risk seviyesi tespiti yapılır. Yeni seviye, kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde ise bu maddedeki adımlar tekrarlanır.

#### **Dokümantasyon**

**MADDE 11 – (1)** Risk değerlendirmesi asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümanite edilir.

a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.

b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri.

c) Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi.

ç) Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı.

d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler.

e) Tespit edilen riskler.

f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.

g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.

ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi.

(2) Risk değerlendirmesi dokümanının sayfaları numaralandırılarak; gerçekleştiren kişiler tarafından her sayfası parafı ve son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.

(3) Risk değerlendirmesi dokümanı elektronik ve benzeri ortamlarda hazırlanıp arşivlenebilir.

#### **Risk değerlendirmesinin yenilenmesi**

**MADDE 12 – (1)** Yapılmış olan risk değerlendirmesi; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

(2) Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir.

a) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması.

b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.

c) Üretim yönteminde değişiklikler olması.

ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.

d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.

e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.

f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Büyük kaza önleme politika belgesi veya güvenlik raporu hazırlanması gereken işyerlerinde risk değerlendirmesi**

**MADDE 13 – (1)** Kanunun 29 uncu maddesi gereğince büyük kaza önleme politika belgesi veya güvenlik raporu hazırlanan işyerlerinde; bu belge ve raporlarda değerlendirilmiş riskler, bu Yönetmeliğe göre yapılacak risk değerlendirmesinde dikkate alınarak kullanılır.

#### **Birden fazla işveren olması durumunda risk değerlendirmesi çalışmaları**

**MADDE 14 – (1)** Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak ayrı ayrı risk değerlendirmesi gerçekleştirilir. İşverenler, risk değerlendirmesi çalışmalarını, koordinasyon içinde yürütür, birbirlerini ve çalışan temsilcilerini tespit edilen riskler konusunda bilgilendirir.

(2) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya siteleri gibi yerlerde, işyerlerinde ayrı ayrı gerçekleştirilen risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür. Yönetim; bu koordinasyonun yürütümünde, işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden diğer

işyerlerini etkileyecek tehlikeler hususunda gerekli tedbirleri almaları için ilgili işverenleri uyarır. Bu uyarılara uymayan işverenleri Bakanlığa bildirir.

#### **Asıl işveren ve alt işveren ilişkisinin bulunduğu işyerlerinde risk değerlendirmesi**

**MADDE 15 – (1)** Bir işyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde:

a) Her alt işveren yürüttükleri işlerle ilgili olarak, bu Yönetmelik hükümleri uyarınca gerekli risk değerlendirmesi çalışmalarını yapar veya yaptırır.

b) Alt işverenlerin risk değerlendirmesi çalışmaları konusunda asıl işverenin sorumluluk alanları ile ilgili ihtiyaç duydukları bilgi ve belgeler asıl işverence sağlanır.

c) Asıl işveren, alt işverenlerce yürütülen risk değerlendirmesi çalışmalarını denetler ve bu konudaki çalışmalarını koordine eder.

(2) Alt işverenler hazırladıkları risk değerlendirmesinin bir nüshasını asıl işverene verir. Asıl işveren; bu risk değerlendirmesi çalışmalarını kendi çalışmasıyla bütünleştirerek, risk kontrol tedbirlerinin uygulanıp uygulanmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesini sağlar.

#### **Çalışanların bilgilendirilmesi**

**MADDE 16 – (1)** İşyerinde çalışanlar, çalışan temsilcileri ve başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanlar ve bunların işverenleri; işyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile düzeltici ve önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilir.

#### **Risk değerlendirmesi rehberleri**

**MADDE 17 – (1)** İşverenlere, risk değerlendirmesi ile ilgili yükümlülükleri bakımından yardımcı olmak veya yol göstermek amacıyla risk değerlendirmesi rehberleri hazırlanabilir. Rehberler işyerinde çalışan sayısı ve işyerinin bulunduğu tehlike sınıfı göz önüne alınarak; sektör, meslek veya yapılan işlere özgü olabilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, işçi-işveren ve memur sendikaları ile kamu yararına çalışan sivil toplum kuruluşları faaliyet gösterdikleri sektörde rehber çalışmalarında bulunabilir. Bakanlıkça, bu Yönetmelik hükümlerine uygunluğu yönünden değerlendirilerek onaylanan taslaklar, Bakanlık tarafından sektör, meslek veya yapılan işlere özgü risk değerlendirmesi uygulama rehberleri olarak yayımlanır.

#### **Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 1 – (1)** 6 ncı madde uyarınca oluşturulacak risk değerlendirmesi ekibinde, mezkûr maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde sayılanların bulundurulma zorunluluğu Kanununun 38 inci maddesinde belirtilen sürelerle uygun olarak aranır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18 – (1)** Bu Yönetmelik 30/12/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

### **3) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ DİĞER MEVZUATLAR**

- Ağır ve Tehlikeli İşler Yönetmeliği
- Asbestle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Askeri İşyerleriyle Yurt Güvenliği İçin Gerekli Maddeler Üretilen İşyerlerinin Denetim ve Teftişi Hakkında Yönetmelik
- Balıkçı Gemilerinde Yapılan Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik
- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği

- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik
- Geçici veya Belirli Süreli İşlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Hakkında Yönetmelik
- Gürültü Yönetmeliği
- Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliği
- Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- İş Güvenliği İle Görevli Mühendis veya Teknik Elemanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- İşyeri Sağlık Birimleri ve İşyeri Hekimlerinin Görevleri İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İşyeri Kurma İzni ve İşletme Belgesi Alınması Hakkında Yönetmelik
- İşyerlerinde İşin Durdurulmasına veya İşyerlerinin Kapatılmasına Dair Yönetmelik
- Kadın İşçilerin Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik
- Kanserojen ve Mutajen Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği
- Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik
- Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru İstihdamı Hakkında Yönetmelik
- Patlayıcı Ortamların Tehlikelerinden Çalışanların Korunması Hakkında Yönetmelik
- Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Sağlık Kuralları Bakımından Günde Ancak Yedi buçuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik
- Sanayi, Ticaret, Tarım ve Orman İşlerinden Sayılan İşlere İlişkin Yönetmelik
- Sondajla Maden Çıkarılan İşletmelerde Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- Tarım ve Ormandan Sayılan İşlerde Çalışanların Çalışma Koşullarına İlişkin Yönetmelik
- Titreşim Yönetmeliği
- Yapı İşlerinde Sağlık ve Güvenlik Yönetmeliği
- Yeraltı ve Yerüstü Maden İşletmelerinde Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği
- Asgari Ücret Yönetmeliği
- Çalışma Hayatına İlişkin Üçlü Danışma Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Çalışma Hayatına İlişkin Üçlü Danışma Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü Maddesinde
- Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Doğrudan Yabancı Yatırımlarda Yabancı Uyruklu Personel İstihdamı Hakkında Yönetmelik
- Haftalık İş Günlerine Bölünemeyen Çalışma Süreleri Yönetmeliği
- İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği

- İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği
- İşçi Ücretlerinden Ceza Olarak Kesilen Paraları Kullanmaya Yetkili Kurulun Teşekkülü ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik
- Konut Kapıcıları Yönetmeliği
- Özel İstihdam Büroları Yönetmeliği
- Tarımda İş ve İşçi Bulma Aracılığının İzin Verilmesi ve Araçların Denetimi Hakkında Yönetmelik
- Ücret Garanti Fonu Yönetmeliği
- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği
- Yüzdelerden Toplanan Paraların İşçilere Dağıtılması Hakkında Yönetmelik
- İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin Risk Grupları Listesi Tebliği
- Güvenlik Bilgi Formlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Tebliği
- Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru İstihdamı Hakkındaki Usul ve Esaslara İlişkin Tebliğ
- 4857 Sayılı İş Kanununun 65 inci Maddesine Göre Uygulanacak Kısa Çalışma ve Kısa Çalışma Ödeneğine İlişkin Tebliğ (Tebliğ No:1)
- Kişisel Koruyucu Donanımlarla İlgili Uyumlaştırılmış Ulusal Standartlara Dair Tebliğ
- Kişisel Koruyucu Donanımların Kategorizasyon Rehberine Dair Tebliğ
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Elektrik İle İlgili Fen Adamlarının Yetki, Görev Ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik
- Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği
- Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği
- Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği
- Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği
- Gaz Yakan Cihazlara Dair Yönetmelik
- Gemi Söküm Yönetmeliği
- Makine Koruyucuları Yönetmeliği
- Radyasyon Güvenliği Yönetmeliği
- Tehlikeli Kimyasallar Yönetmeliği
- Endüstriyel Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- Basın İş Kanunu
- Deniz İş Kanunu
- Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- Çıracılık ve Mesleki Eğitimi Kanunu
- İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- Türk Ceza Kanunu
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu
- Hafta Tatili Kanunu

- Ogle Dinlenmesi Kanunu
- Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- Türk Soylu Yabancıların Çalıştırılması Hakkında Kanun
- Yabancı İşçilerin İstihdamı Hakkında Kanun

## i. RİSK DEĞERLENDİRMESİ GENEL BİLGİLERİ

### 1. İŞYERİNDE YAPILAN FAALİYETLER

Tehlikeye neden olabilecek sınırları belirlenmiş faaliyet veya faaliyetler dizisidir;

- Makineler ile çalışma,
- Kaldırma, yükleme, boşaltma, taşıma,
- El aletleri ile çalışma,
- Elektrik ile çalışma,
- Ofis çalışmaları,
- Kazı çalışmaları,
- Nakliye çalışmaları,
- Yüksekte çalışma,
- Laboratuvar çalışmaları,
- Ekranlı ekipmanlar ile çalışma,
- Depolama işleri,
- Bakım-onarım işlemleri,
- Kimyasallar ve basınçlı gaz tüpleri ile çalışmalar,
- İş Ekipmanları ile çalışmalar
- Yataklı tedavi Hizmetleri,
- Poliklinik Hizmetleri,
- Ulaşım Hizmetleri,
- Acil bakım Hizmetleri
- Yemekhane Hizmetleri,
- Otoparklar,
- Görüntüleme hizmetleri
- Evde Sağlık Bakım Hizmetleri
- Temizlik Hizmetleri,
- Güvenlik Hizmetleri,
- Sağlık Bakım Hizmetleri,

### 2) İŞYERİ FAALİYET ALANLARI

- Genel Alanlar (Koridorlar-Giriş/Çıkış Kapıları-Bekleme Alanları-Rampalar)
- Ofisler
- Sınıflar -Derslikler
- Amfiler
- Laboratuvarlar
- Atölyeler
- Konferans Salonu
- Toplantı Odası
- Seralar
- Gıda Üretim Merkezleri
- Çiftlikler
- Dinlenme Alanları
- Kantinler
- Kafeteryalar
- Çay Ocağı
- Teknik Ofisler
- Depolar
- Müze
- Mescit
- Tuvaletler
- Kazan Dairesi
- Kütüphane
- Asansörler
- Çatı Katı
- Trafo Merkezi
- Su Deposu
- Merdivenler
- Otopark
- Satış Reyonları

### 3) İŞYERİNDE OLABİLECEK MEVCUT TEHLİKELER

- Elektrik çarpması
- Bir şeyin çarpması, Bir şeye çarpma

- Zorlanma
- Gazdan boğulma
- Kaynak ışığına maruz kalma
- Zehirlenme
- Yangın
- Göze çapak kaçma
- Sıcak yüzeylere temas (ateş, kaynar su)
- Panik ve düzenin bozulması
- Kayma, takılma, Sürüklenme ve benzeri nedenlerle düşme
- Yüksekten düşme
- Cisimlerin düşmesi / Malzeme düşmesi
- Gürültü ve Titreşim
- Uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri
- Radyasyon ve ultraviyole ışınlar
- Seyyar el aletlerin kullanımı
- Sabit makine ve tezgahların kullanımı
- Kaldırma-erişim ekipmanları (merdivenler, asansör, iç cephe iskele)
- Tıbbi ve kimyasal ve atıklar
- Yangın, parlama ve patlama
- Elle taşıma işleri
- Elektrikli aletler
- Basınçlı kaplar
- Aydınlatma
- Ekranlı araçlarla çalışma
- Termal konfor koşulları (sıcaklık, nem ve havalandırma vb.)
- Kimyasal faktörler
- Biyolojik ajanlar (mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler)
- İş stresi
- Kapalı yerlerde çalışma
- Yalnız çalışma
- Motorlu araçların kullanımı, taşımacılık ve yollar
- Şiddet, hakaret veya tacize maruz kalma
- İşyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları
- İstenmeyen insan davranışları (dikkatsizlik, yorgunluk, aldırılmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek)
- Kesici-Delici alet kullanımı

#### 4) GENEL TEHLİKE LİSTESİ

##### ➤ TEHLİKELİ DAVRANIŞ VE TEHLİKELİ DURUMLAR

- Tehlikeli çalışma, güvensiz ortam
- Yaş ve cinsiyet, aile düzeni
- Hızlı çalışma, ilgisizlik, şakalaşma, aşırı güven
- Talimat ve uyarı işaretlerine uymama
- Aynı seviyede düşme, Yüksekten düşme, Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme,
- İstenmeyen insan davranışları (Dikkatsizlik, yorgunluk, aldırılmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek),
- Sıcak yüzeylere temas (ateş, kaynar su)
- Elektrikli aletler, Elektrik çarpması
- Umursamazlık, dikkatsizlik, kızgınlık, telaş
- Eğitim, bilgi ve deneyim eksikliği
- Yetersiz güvenlik, sabotaja açık alanlar
- Çalışanların rotasyona tabi tutulmaması
- KKD olmaması veya kullanılmaması
- Sabit makine ve tezgahların kullanımı, Mekanik kaldırma araçları,
- Hareketli erişim ekipmanları (Merdivenler, platformlar),
- Göze çapak kaçma
- Seyyar el aletlerinin kullanımı,
- Çalışma saatleri ve süreleri, yetersiz dinlenme süreleri
- Hatalı planlama, eksik proje
- Yöneticilerin tutumu, verilen emre uymama
- Bozuk organizasyon
- Kararsızlık, işleri erteleme
- Alet ve makineleri tehlikeli şekilde kullanmak
- Ergonomik, güvenli olmayan çalışma alanları
- Yetersiz ücret, ücret dengesizliği
- Yeni ve güvenli bilişim sisteminin olmaması
- Eski, bozuk makine ve ekipman kullanılması
- Yangın merdiveni, acil çıkışların olmaması
- Yetersiz havalandırma, ısıtma, aydınlatma
- Arşiv, depo ve kapalı alanlarda sigara içilmesi

- Gürültü, titreşim, toz, yalnızlık, kapalı alan
- Kaynak yetersizliği(bütçe, insan, fiziki, yasal)
- İş tanımlarının yapılmaması
- Ürünler, emisyonlar ve atıklar,
- İşyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları.
- Trafo, priz, kablo, lamba, sigorta hataları
- Çalışanın işe uygun olmaması
- Çalışma alanının doğal afetlere açık olması
- Biyolojik Ajanlar (Mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler),

## 5) TEHLİKELERİN ETKİ ALANLARI-TEHLİKEYE MARUZ KALANLAR

- Çalışanlar (Employee)
- Öğrenciler (Students)
- Toplum (Public)
- Çevre (Environment)
- Üretim (Production)
- Mülk (Structure)
- İtibar (Honor)
- Ziyaretçiler (Visitors)
- Kampüsteki Herkes (Everyone on Campus)

## 6) TEHLİKELERİN OLASI SONUÇLARI

- Ucuz Atlatma / Ramak Kala (Near Miss)
- Küçük Hasar / Yaralanma (Minor Injury)
- Önemli Hasar / Yaralanma / Dış İlk Yardım ihtiyacı (Major Injury)
- Kalıcı Hasar / Yaralanma / İş Kaybı / Çevresel Engel (Permanent Injury)
- Uzun Kaybı / Ölüm (Limb Loss - Single Death)
- Birden Fazla Ölüm / Çevresel felaket (Multiple Deaths - Environmental Disaster)

## 7) TEHLİKE SONUCU HEDEF LİSTESİ

İnsanlarda
• Göz
• Kulak
• Yüz
• Kafatası
• Boyun
• Kol
• Bilek
• El
• Parmak
• Ayak
• Sırt
• Göğüs Kalça
• Omuz

• Karın
• Sindirim sistem,
• Ürener sistem
• Solunum sistemi
• Kardio-vasküler sistem
• Bel
• Eklem,Bacak
İnsanlar Dışında
• Malzeme hasarı veya kaybı
• Ekipman hasarı veya kaybı
• Tesis hasarı
• İş gücü kaybı
• İş süresi kaybı
• İşletmenin Prestij kaybı

## 8) RİSK ANALİZİNİN YAPILMASI

- RİSK DEĞERLENDİRMESİ YAPILMASININ NEDENLERİ VE YENİLENMESİ



- İnsan sağlığı için
- Ekonomik kaybı azaltmak için
- Planlı faaliyetlerin etkilenmemesi için
- Yasa, yap dediđi için
- Verimliliđi ve performansı arttırmak için
- Güvenli ve ergonomik çalışma ortamı oluşturmak için
- Usulsüzlük ve yolsuzluđu önlemek için
- Meslek hastalığına yakalanma ve iş kazası oranını düşürmek için
- Yangın, hırsızlık, sabotaj ve doğal sebepler sonucu kayıp ve zararı azaltmak için
- Beklenmedik olaylara karşı hazırlıklı olmak için
- Daha önce hiç yapılmamış olduğu için
- Kuruma duyulan güven ve itibarı yüksek tutmak için
- Ciddi yaralanma ve zarar meydana gelmemesi için
- İşe yeni başladığı için
- Faaliyetlerde önemli değişiklikler yapıldığı için
- Kayıp ve zarar büyük boyutlara ulaştığı için
- Daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması
- Yeni bir makina veya ekipman alınması
- İş organizasyonunda ve iş akışında değerşiklikler yapılması
- Yeni hammadde ve yarı mamul maddelerin üretim sürecine girmesi
- Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değerşiklik yapılması
- Yeni tekniklerin geliştirilmesi
- İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi
- İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama vepatlama gibi iş- yerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların olması
- Kanun ve Yönetmeliklerde Getirilen Yükümlülükler Nedeniyle

## 9. RİSK DEğerLENDİRMEĞİ SONRASI YAPILACAKLAR

### ➤ KONTROL TEDBİRLERİNE KARAR VERMEK

Bu adımda özellikle kabul edilemez düzeyde bulunan risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için gerekli olan kontrol tedbirlerine karar verilir. Risk değerlendirmesinin en önemli adımlarından biri olan bu adımda risk kontrol önlemlerinin neler olacağı ve bu önlemlerin belirlenmesinde ne tür bir öncelik tercihinde bulunacağı belirlenir.

- **Önleyici Tedbirler:** İhtimali azaltıcı tedbirlerdir.
- **Koruyucu Tedbirler:** Şiddeti azaltıcı tedbirlerdir.

### ➤ RİSK KONTROL ÖNLEMLERİNİN HİYERARŞİK DÜZENİ

**1-Tehlikelerin ortadan kaldırılması, (Riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak)**

**2-Tehlikeli olanı daha az tehlikeli olanla değerştirmek, (ikame)**

### 3-Mühendislik önlemlerini uygulamak;

- Otomasyon,
- Tecrit,(ayırma)
- Uzaklaştırma,
- Havalandırma,
- Ergonomik yaklaşımlardan yararlanma.

-Alınan bu önlemlere rağmen riski kabul edilebilir düzeylere düşüremiyorsak;

### 4-İdari önlemler-Güvenlik ve Sağlık İşaretleri,

- Çalışma süreleri,
- İşyeri düzeni,
- Eğitim ve Öğretim,
- Planlı bakım-onarım
- Mental riskler, monotonluk, iletişim
- Denetim-Disiplin,

### 5-Son Çare / Kişisel Koruma Önlemleri,

- Kişisel koruyucu donanımlar;
- Temin
- Kullandırma

## ➤ KONTROL TEDBİRLERİNİ TAMAMLA

Bu adımda seçilen kontrol tedbirleri işyerinde uygulanarak tamamlanır. Kontrol tedbirlerinin tamamlanması şu hususları içerir;

- Çalışma yöntemlerinin geliştirilmesi
- İletişim
- Eğitim ve öğretimin sağlanması
- Denetim
- Bakım

## ➤ İZLE VE TEKRAR ET

Son adım tedbirlerin etkinliğinin izlenmesi ve tekrar edilerek gözden geçirilmesidir. Bu adımda en azından şu sorular cevaplandırılmalıdır.

- \*Seçilen kontrol tedbirleri planlandığı gibi tamamlanmış mı?
- \*Seçilen kontrol tedbirleri yerinde tedbirler mi ?
- \*Bu kontrol tedbirleri doğru bir şekilde uygulanmış mı ?
- \*Seçilen yöntem çalışıyor mu ?
- \*Kontrol tedbirleri yeni ve ilave riskler çıkarmış mı?
- \*Risklere maruziyet ortadan kaldırılmış veya yeterince azaltılmış mı ?

## 10) RİSKLERİN KONTROL ÖNLEMLERİ

### ➤ MEVCUT KONTROL ÖNLEMLERİ NELERDİR?

- Genel ve Lokal havalandırma
- Makina koruyucuları
- Kişisel koruyucuların kullanımı
- Yangına karşı korunma
- Mevcut acil durum süreçleri
- Diğerleri (Tanımlayınız) Paratoner ve Yangın Acil Algılama

## 11) RİSKLERİN AZALTILMASI ÖNLEMLERİ

### ➤ RİSKLERİN İNDİRGENMESİ İÇİN ALINMASI GEREKLİ İLAVE ÖNLEMLER NELERDİR?

- Riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak
- Tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek
- Toplu koruma önlemlerini, kişisel koruma önlemlerine tercih etmek
- Mühendislik önlemlerini uygulamak
- Ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak
- Diğerleri (Eğitim, test ve ölçümler vb.)

## 12) RİSK DEĞERLENDİRMESİ METODU

- RİSK DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ : Fine Kinney Metodu
- Kullanımı kolay, yaygın olarak kullanılan bir metottur.
- RİSK DEĞERİ (R) = OLASILIK /İhtimal (O) x FREKANS (F) X ŞİDDET /Etki (Ş)
- $R = O \times F \times \text{Ş}$

### ➤ TANIMLARI

- **OLASILIK /İHTİMAL / ŞANS (O):** Zararın gerçekleşme olasılığıdır. İlk yaptığınız risk değerlendirmesinde hiçbir kontrol önlemi dikkate alınmamalıdır. Bundan dolayı da olasılıklar hep en kötü olasılık olarak düşünülmelidir.
- **FREKANS (F):** Tehlikeye zaman içerisinde maruz kalma sıklığıdır. Dikkat edilmesi gereken "işin yapılma sıklığı değil, işi yaparken tehlikeye maruz kalma sıklığıdır." Rutin olmayan bir faaliyeti değerlendirmemiz gerekirse, o faaliyet sırasında tehlikeye maruz kalma sıklığını düşünmemiz gerekmektedir. Mesela; 2 saat süren bir faaliyette, 2 saat içinde maruz kalma sıklığı düşünülmelidir.
- **ŞİDDET /ETKİ (Ş):** Tehlikenin insan ve/veya çevre üzerinde yaratacağı tahmini zarardır. Yapaçığımız risk analizinde şiddet puanlamasını yaparken zarar kısmında "ölüm" var ise puanlamanın buna uygun şekilde "40 puan (tek ölüm) " veya birden çok ölüm var ise "100 puan (birden çok ölüm)" yapılmalıdır. Eğer yapacağımız şiddet değerlendirmelerinde herhangi bir şüphe var ise daha yüksek puan verilmesi doğru olacaktır.

➤ **OLASILIK – FREKANS – ŞİDDET SKALASI****Tablo 9- OLASILIK – FREKANS – ŞİDDET SKALASI**

OLASILIK DEĞERİ	OLASILIK ZAMANI	FREKANS DEĞERİ	FREKANS (Tehlikeye Zaman İçerisinde Maruz Kalma Tekrarı)	ŞİDDET DEĞER	ŞİDDET (İnsan ve/veya Çevre Üzerine Yaratacağı Tahmini Zarar)
10	Beklenir, Kesin	10	Hemen hemen sürekli, Saatte birkaç defa	100	Birden fazla ölümlü kaza, Çevresel felaket
6	Yüksek, Oldukça mümkün	6	Sık, Günde bir veya birkaç defa	40	Ölümlü Kaza, Uzun kayıp, Ciddi çevresel zarar
3	Olası	3	Ara sıra, Haftada bir veya birkaç defa	15	Kalıcı hasar/ Yaralanma, İş kaybı, Çevresel engel oluşturma, Şikayet
1	Mümkün fakat düşük	2	Sık değil, Ayda bir veya birkaç defa	7	Önemli hasar, Yaralanma, Dış ilkyardım, Sınırlı dış çevresel zarar
0,5	Beklenmez fakat mümkün	1	Seyrek, Yılda bir veya birkaç defa	3	Küçük hasar/ Yaralanma, İç ilkyardım, Sınırlı iç çevresel zarar
0,2	Beklenmez	0,5	Çok seyrek, Yılda bir veya daha az	1	Ucuz atlatma, Çevresel zarar yok

➤ **RİSK DÜZEYİNE GÖRE KARAR VE EYLEMLER****Tablo 10- RİSK DÜZEYİNE GÖRE KARAR VE EYLEMLER**

RİSK DEĞERİ ( R )	RİSK ADI	EYLEM	TERMİN SÜRESİ
$R \geq 1800$	TOLERANS GÖSTERİLEMEZ RİSK	Hemen gerekli önlemler alınmalı veya tesis, bina, çevrenin kapatılması düşünülmelidir	Derhal veya 1 Hafta içinde
$400 \leq R < 1800$	EN KISA SÜREDE GİDERİLECEK RİSK	Önlem alınması için işverene durum en kısa sürede bildirilir	1 Ay içinde
$200 \leq R < 400$	ESASLI RİSK	Kısa dönemde iyileştirilmelidir	3 Ay içinde
$70 \leq R < 200$	ÖNEMLİ RİSK	Uzun dönemde iyileştirilmelidir	6 Ay içinde
$20 \leq R < 70$	OLASI RİSK	Gözetim altında uygulanmalıdır	1 Yıl içinde
$R < 20$	ÖNEMSİZ RİSK	Önlem öncelikli değildir	Kontrol

\*Termin süreleri öngörülen sürelerdir. Riskin durumuna göre değişiklik gösterir.

**13) RİSK ANALİZİ YAPTIRMANIN YARARLARI**➤ **KURUMA SAĞLAYACAĞI YARARLAR**

- Çalışanların sağlık giderlerinin azalması,
- Tazminat giderlerinin azalması,
- Güvenli çalışma ortamında verimliliğin artması,
- Hizmette / üretimde kalitenin yükselmesi,
- Prestij ve, İşbirliklerinin artması,
- Tercih edilme payının yükselmesi,
- Ekonomik gücün artması.

➤ **ÜLKEYE SAĞLAYACAĞI YARARLAR**

- a) Çalışanlardan hastalanan ve iş göremez durumuna düşenlerin sayısının azalması,
- b) Gayri safi milli hasılanın yaklaşık %3'ü kadar kaybın azalması,
- c) Sağlık ve rehabilitasyon harcamalarının azalması,
- d) Bir bütün olarak toplum sağlık göstergelerinin iyileşmesi,
- e) Çalışma barışına katkı sağlanması,
- f) Refah toplumuna dönüşümün hızlanması,
- g) Ülkemiz uluslararası alanda prestij kazanması.

**i. BİRİMİN RİSK DEĞERLENDİRMESİ PROSEDÜRÜ**

	<b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>Dok.Kodu</b>	İSG-PR-02
	<b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	13.06.2022
	<b>İSG RİSK DEĞERLENDİRMESİ PROSEDÜRÜ</b>	<b>Revizyon No</b>	00
		<b>Rev.Tarihi</b>	00.00.202..
		<b>Sayfa No</b>	30/88

**1. AMAÇ:**

Bu prosedürün amacı, Selçuk Üniversitesi eğitim, araştırma ve hizmet birimlerinin faaliyetleri sırasında oluşabilecek potansiyel tehlikelerin ve bunlara ilişkin risklerin belirlenmesi, böylelikle beklenen veya olası risklerin kontrol altına alınmasına ilişkin yöntem ve esasların sistematik bir şekilde tanımlanmasını sağlamaktır. İş yerindeki çalışma koşulları, makine ve tesisat, kullanılan hammaddeler, insan ve organizasyon hatalarından kaynaklanan tehlikeler de dikkate alınarak çalışanların sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tüm unsurların belirlenmesi ve risklerin kontrol altına alınması için 6331 nolu İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği işverenlerin işyerlerinde yapmakla yükümlü oldukları tehlikelerin tanımlanması ve risklerinin değerlendirilmesi amacıyla, İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasıdır.

**2. KAPSAM:**

Bu prosedür; Selçuk Üniversitesi eğitim, araştırma ve hizmet birimlerinde uygulanan "Risk değerlendirme" kapsamında risk puanının belirlenmesi, her bir işyeri için ayrı ayrı risklerin değerlendirilip sıralanması, bertaraf edilmesi ve yenilenmesi durumlarında yapılacakları açıklamaktadır. 29.12.2012 tarihli 28512 sayılı "İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği" kapsamında hazırlanmıştır. 20.6.2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki işyerlerini, Selçuk Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi kapsamında ise işyerlerindeki tüm personeli, kampüste çalışma yapan yüklenici ve alt yüklenicileri, öğrenci, ziyaretçi, misafir öğretim üyesi ile bağlı tüm çalışma alanı ve sahasını .kapsamaktadır.

**3. DAYANAK:**

- 20.6.2012 tarihli ve 6331 sayılı R.G. "İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu",
- 29.12.2012 tarihli 28512 sayılı R.G. "İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği",
- Selçuk Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi, 2021.

**4. TANIMLAR:**

**Tehlike:** Tehlike, işyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini ifade eder.

**Tehlike Sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, üretim yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak işyeri için belirlenen "az tehlikeli", "tehlikeli", "çok tehlikeli" grubu,

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

**Risk değerlendirmesi:** İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

**Kabul Edilebilir Risk:** Kabul edilebilir risk seviyesi, yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini ifade eder.

**Kaza:** İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen öze uğratan olaylar.

**Ramak Kala Olay:** İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olay.

**Olasılık:** Belirli bir sonucun meydana gelme ihtimalidir.

**Frekans:** Bir tehlikeye maruz kalma sıklığını ifade eder.

**Şiddet:** Tehlikenin insan veya çevre üzerinde yaratacağı tahmini zararlıdır.

**Kabul edilebilir risk seviyesi:** Yasal yükümlülüklerle ve işyerinin önleme politikasına uygun, kayıp veya yaralanma oluşturmayacak risk seviyesini,

**Kabul Edilebilir Risk:** Kanuni zorunluluklar ve işletmenin İSG politika ve uygulamaları dikkate alındığında kabul edilebilecek düzeye indirilmiş riski ifade eder.

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

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

**İşveren:** Çalışan istihdam eden gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşlardır. **İşveren Vekili:** İşveren adına işin yönetim görevini yapan kişileri,

**Risk Değerlendirmesi Ekibi:** İş sağlığı ve güvenliği koşulları açısından risk faktörünün yüksek olduğu alanlarda çalışan, işi gereği alanı iyi tanıyan ve Birim Yöneticisi onayı ile seçilen kişilerden oluşturulan ekibi,

**Tehlike Sınıfı:** İş sağlığı ve güvenliği açısından, yapılan işin özelliği, işin her safhasında kullanılan veya ortaya çıkan maddeler, iş ekipmanı, çalışma yöntem ve şekilleri, çalışma ortam ve şartları ile ilgili diğer hususlar dikkate alınarak az tehlikeli, tehlikeli ve çok tehlikeli olarak belirlenen ve işyerinin yer aldığı tehlike grubunu,

**Öneri ve Tespit Defteri:** İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı tarafından yapılan tespit ve tavsiyelerin kayıt altına alındığı defteri ifade eder.

**Bölüm:** Tehlikelerin tanımlanacağı alanı,

**Tehlike Kaynağı:** Tehlikeyi oluşturan durumu,

**Tehlikeli Durum ya da Davranış:** Tehlikeye neden olan çevresel faktörleri ve çalışanların davranışlarını,

**Sonuç:** Tehlikenin gerçekleşmesi durumunda insanda, çevrede ya da ekipmanlarda yaratacağı etkiyi,

**Etkilenen Kişi:** Tehlikeye maruz kalacak olan çalışanı/çalışanları,

- Mevcut Durum:** Belirlenen tehlikelere karşı uygulanmakta olan mevcut önleme politikasını,  
**Sorumlu:** Belirlenen önleme politikalarının gerçekleştirilmesinde idari ya da fiili olarak görev alma sorumluluğu bulunan gerçek ya da tüzel kişileri,  
**Termin:** Belirlenen önleme politikalarının sorumlular tarafından gerçekleştirileceği süreyi,  
**Önlem Alınma Tarihi:** Belirlenen önleme politikalarının gerçekleştirildiği tarihi,  
**Alınan Önlem:** Belirlenen önleme politikaları sonucunda gerçekleştirilen önleme faaliyetlerini,  
**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 çalışmaları,  
**Risk Değerlendirme Sonucu (RDS):** Olasılık x Şiddet x Frekans değerini,  
**Risk Derecelendirilmesi:** Ortaya çıkan RDS sonucu tehlikelerin önem sırasını  
**Risk Değerlendirme Metodu:** Risk Değerlendirmesinin gerçekleştirilmesinde kullanılan yöntemi "Fine-Kinney Metodu", ifade eder.

## 5. SORUMLULUK / SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasından, **İşveren / İşveren Vekili** sorumludur.

### 5.1. İŞVEREN/ İŞVEREN VEKİLİ YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- İşveren; çalışma ortamının ve çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlama, sürdürme ve geliştirme amacı ile iş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi 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.
- İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.
- Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
- İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekân ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.
- Birimler tarafından yapılan Risk Değerlendirmesi çalışmaları sonrasında alınması gereken düzeltici ve önleyici faaliyetlerin kısa sürede devreye alınması için gerekli planlamaları yapar.

### 5.2. RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ

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



- i İşveren veya işveren vekili.
  - ii Birimlerde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri.
  - iii Birimlerdeki çalışan temsilcileri.
  - iv Birimlerdeki destek elemanları.
  - v Bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve birimlerde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.
- b) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.
  - c) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.
  - d) Risk değerlendirmesi kapsamında tüm birimler için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikelerin tanımlamasını yapmak, riskleri belirlemek ve analiz etmek
  - e) Risk kontrol tedbirlerini kararlaştırmak ve risk dokümantasyonunun hazırlanması
  - f) Yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilmek,
  - g) Çalışanların risk değerlendirmesi çalışması yapılırken ihtiyaç duyulan her aşamada sürece katılarak görüşlerinin alınmasını sağlamak.

### 5.3. İSG KURULU

- a) Mevzuat gereğince verilecek İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme eğitimleri ile ilgili içerikleri hazırlar.
- b) Birimlerin belirlediği risk değerlendirmesi ekiplerine, tehlike sınıflarına uygun olarak verilecek eğitimleri planlar ve verir.
- c) Birimlerin risk değerlendirmesi çalışmaları kapsamında risk değerlendirmesi ekiplerine destek olur.
- d) İşveren tarafından yapılan veya yaptırılan risk değerlendirmelerini inceleyerek düzeltici ve önleyici faaliyetler konusunda fikir beyan eder.

## 6. PROSEDÜRÜN UYGULAMASI:

### 6.1. RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere tehlikeleri tanımlama, riskleri belirleme ve analiz etme, risk kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması, dokümantasyon, yapılan çalışmaların güncellenmesi ve gerektiğinde yenileme aşamaları izlenerek gerçekleştirilir. Risk Değerlendirmesinin gerçekleştirilmesinde "Fine-Kinney Metodu" uygulanır.

1- Risk Değerlendirmesi aşağıdaki adımlara uygun olarak takip edilir;

- a) Mevcut ve potansiyel tehlikelerin tanımlanması,
- b) Risklerin belirlenmesi ve analiz edilmesi,
- c) Alınması gereken önlemlerin belirlenmesi,
- d) Belirlenmiş önlemlerin uygulanması ve takip edilmesi

6.2- Risk değerlendirme, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirme ekibi aşağıdakilerden oluşur

- a) İşveren veya işveren vekili.
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanı ile işyeri hekimi
- c) İşyerindeki çalışan temsilcileri.
- d) İşyerindeki destek elemanları.
- e) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar.

3- Yapılan risk değerlendirme ile aşağıdaki hususlar belirlenmiş olur;

- a) Kazalara ve meslek hastalıklarına yol açabilecek tehlikeler,
- b) Tehlikelerden zarar görebilecek kişiler (çalışanlar, özel politika gerektiren gruplar, stajyerler (öğrenciler), öğrenci statüsünde çalışanlar, alt işveren çalışanları, ziyaretçiler vb.),
- c) Alınması gerekli iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri,
- ç) Kullanılması gereken koruyucu donanımlar,
- d) Çalışma ortamına yönelik gerekli kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar,
- e) Kaldırma araçları, basınçlı kaplar gibi işin yapılmasında kullanılan ve periyodik olarak kontrol edilmesi gereken makine, alet, tesis ve tesisat,
- f) Kampus içi ulaşım ve çevre düzenlemesi ile ilgili önlemler,
- g) İş izni gereken durumlar (alt işverenin yapacağı işlerde dahil olmak üzere sürekli olmayan yüksekte çalışma, sınırlı hacimli kapalı alanda çalışma vb. olağan dışı çalışma şekilleri) ve prosedürler
- h) Yapılan bu çalışmada risklerin derecelendirilmesi için Fine-Kinney metodundan faydalanılacaktır.

## 6.2. TEHLİKELERİN TANIMLANMASI

1- Tehlikeler tanımlanırken çalışma ortamı, çalışanlar ve işyerine ilişkin ilgisine göre asgari olarak aşağıda belirtilen bilgiler toplanır.

- a) İşyerinde yürütülen faaliyetler ile iş ve işlemler.
- b) Üretim süreç ve teknikleri.
- c) İş ekipmanları.
- d) Kullanılan maddeler
- e) Artık ve atıklarla ilgili işlemler
- f) Organizasyon ve hiyerarşik yapı, görev, yetki ve sorumluluklar
- g) Çalışanların tecrübe ve düşünceleri
- h) İşe başlamadan önce ilgili mevzuat gereği alınacak çalışma izin belge
- ı) Çalışanların eğitim, yaş, cinsiyet ve benzeri özellikleri ile sağlık gözetimi kayıtları
- i) Genç, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren gruplar ile kadın çalışanların durumu

- j) İşyerinin teftiş sonuçları
- k) Meslek hastalığı kayıtları
- l) İş kazası kayıtları
- m) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan olaylara ilişkin kayıtlar
- n) Ramak kala olay kayıtları
- o) Malzeme güvenlik bilgi formları
- ö) Ortam ve kişisel maruziyet düzeyi ölçüm sonuçları
- p) Varsa daha önce yapılmış risk değerlendirmesi çalışmaları
- r) Acil durum planları
- s) Sağlık ve güvenlik planı ve patlamadan korunma dokümanı gibi belirli işyerlerinde hazırlanması gereken dokümanlar.

2- Tehlikelere ilişkin bilgiler toplanırken yöntem ve teknikleri ile aynı işlemi, yapan benzer işyerlerinde meydana gelen iş kazaları ve ortaya çıkan meslek hastalıkları da değerlendirilebilecektir.

3- Toplanan bilgiler ışığında; iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatta yer alan hükümler de dikkate alınarak, çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri tehlike kaynaklarından oluşan veya bunların etkileşimi sonucu ortaya çıkabilecek tehlikeler belirlenir ve kayda alınır. Bu belirleme yapılırken aşağıdaki hususlar, bu hususlardan etkilenecekler ve ne şekilde etkilenebilecekleri göz önünde bulundurulur.

a) İşletmenin yeri nedeniyle ortaya çıkabilecek tehlikeler

b) Seçilen alanda, işyeri bina ve eklentilerinin plana uygun yerleştirilmemesi veya planda olmayan ilavelerin yapılmasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

c) İşyeri bina ve eklentilerinin yapı ve yapım tarzı ile seçilen yapı malzemelerinden kaynaklanabilecek tehlikeler.

d) Bakım ve onarım işleri de dâhil işyerinde yürütülecek her türlü faaliyet esnasında çalışma usulleri, vardiya düzeni, ekip çalışması, organizasyon, nezaret sistemi, hiyerarşik düzen, ziyaretçi veya işyeri çalışanı olmayan diğer kişiler gibi faktörlerden kaynaklanabilecek tehlikeler

e) İşin yürütümü, üretim teknikleri, kullanılan maddeler, makine ve ekipman, araç ve gereçler ile bunların çalışanların fiziksel özelliklerine uygun tasarlanmaması veya kullanılmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

f) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler.

g) Kuvvetli akım, aydınlatma, paratoner, topraklama gibi elektrik tesisatının bileşenleri ile ısıtma, havalandırma, atmosferik ve çevresel şartlardan korunma, drenaj, arıtma, yangın önleme ve mücadele ekipmanı ile benzeri yardımcı tesisat ve donanımlardan kaynaklanabilecek tehlikeler

h) Çalışma ortamına ilişkin hijyen koşulları ile çalışanların kişisel hijyen alışkanlıklarından kaynaklanabilecek tehlikeler.

k) Çalışanın, işyeri içerisindeki ulaşım yollarının kullanımından kaynaklanabilecek tehlikeler

l) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yeterli eğitim almaması, bilgilendirilmemesi, çalışanlara uygun talimat verilmemesi veya çalışma izni prosedürü gereken durumlarda bu izin olmamasından kaynaklanabilecek tehlikeler.

4- Çalışma ortamında bulunan fiziksel, kimyasal, biyolojik, psikososyal, ergonomik ve benzeri teh-

like kaynaklarının neden olduğu tehlikeler ile ilgili işyerinde daha önce kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırma çalışması yapılmamış ise risk değerlendirmesi çalışmalarında kullanılmak üzere; bu tehlikelerin, nitelik ve niceliklerini ve çalışanların bunlara maruziyet seviyelerini belirlemek amacıyla gerekli bütün kontrol, ölçüm, inceleme ve araştırmalar yapılır.

### 6.3. GENEL

Tehlike ve risklerden korunmak için sistemli bir şekilde tehlikelerin belirlenmesi ve risklerin değerlendirilmesi çalışmalarına ihtiyaç duyulmaktadır.

#### 1. Risk Analiz Ve Değerlendirmesi Neden ve Ne Zaman Yapılmalı

İşyerinin kurulup üretime başlamasından hemen sonra, ya da işyerinin daha önce kurulmuş ve risk analizi ile değerlendirme çalışmalarının hiç yapılmamış olması halinde. İşyerinde, iş, yer, el, teknoloji değişikliği, yeni ve ciddi bir tehlikenin ortaya çıkması, ya da uygulamaların gözden geçirilirken yeni bir durumun tespit edilmiş olması, durumlarından birinin gerçekleşmesi halinde. İşyerinin tamamını ya da büyük kısmını etkileyebilecek bir kaza, iş kazası, meslek hastalığı ya da olay vb. durumun meydana gelmiş olması halinde. Az tehlikeli sınıfı giren iş yerlerin de 6 yılda bir risk analiz ve değerlendirme yapılır.

#### 2. Risk Analizi ve Değerlendirmesi Çalışmalarının Yürütülmesinde Sorumluluk

Tehlike ve risk değerlendirmesi aşağıdaki şekilde yapılmaktadır: Çalışma alanında İşveren sorumluluğu altında çalışanlar ve İş Sağlığı ve Güvenliği uzmanı, Risk Değerlendirme Ekibi, kapsamda bulunan birimlerin sorumluları birlikte çalışma alanına özgü olmak şartıyla tehlike ve risk değerlendirme çalışmalarını gerçekleştirilir. Başlangıçta hazırlanan Risk Analizi ve Değerlendirmesi çalışmaları sürecin devamında her birimden atanacak İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluları ya da bölüm, birim Sorumluları tarafından sürekli olarak izlenecek ve sürekli olarak iyileştirilecektir

### 6.4. FAALİYET / PROSES

Tanımlanan faaliyet alanlarının/gruplarının her biri için TEHLİKE / RİSK DEĞERLENDİRME FORMU kullanılır. Formda listelenen tehlikelerin her biri ayrı ayrı değerlendirmeye tabi tutulur.

#### 1. Proses / Faaliyet Tanımı:

Tehlikeye neden olabilecek sınırları belirlenmiş faaliyet veya faaliyetler dizisidir;

- Makinelerle çalışma
- Temizlik Hizmetleri
- Yemekhane Hizmetleri
- İş ekipmanları ile çalışma
- Otoparklar
- Güvenlik hizmetleri
- Ulaştırma-Nakliye hizmetleri
- El aletleri ile çalışma
- Yüksekte çalışma
- Toprak altında çalışma
- Elektrik ile çalışma
- Ofis çalışmaları
- Atölye çalışmaları
- Laboratuvar çalışmaları
- Seralarda çalışma
- Çiftliklerde çalışma
- Üretim merkezlerinde çalışma
- Depolama işleri
- Kimyasallarla çalışma
- Basınçlı gaz tüpleri ile çalışma
- Ekranlı ekipmanlarla çalışma
- Bakım Onarım işlemleri

Yapılan bu çalışmada risklerin derecelendirilmesi için Fine-Kinney metodundan faydalanıldı. Fine-Kinney metodu, risklerin derecelendirilmesinde, derecelendirme sonuçlarına göre hangi işlere öncelik verilmesi ve kaynakların öncelikle nereye aktarılması konularında kullanılan bir tekniktir. Risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir. Fine-Kinney metodu, işyeri istatistiklerinin kullanımına imkân sağlaması nedeniyle de daha gerçekçi sonuçlar vermektedir.

• **Risk Skoru: RİSK PUANI = ŞANS (OLASILIK) x FREKANS x ŞİDDET**

Bu yöntem sıkça uygulanmakta olup, işverenlerinde algılayabileceği bir yöntemdir. Sadece olasılık yada şiddete bağlı kalmayıp firma içinde zarara maruz kalma sıklığı parametre olarak ta değerlendirilmesinden dolayı daha etkin sonuçlar alınmaktadır. Kinney metodunda farklı üç parametre ile tehlike ve doğabilecek şiddetleri hesaplanarak risk skorları belirlenmekte ve ona göre önleyici aksiyon planları oluşturulması planlanmaktadır.

Fine-Kinney risk değerlendirmesi metodu, Olasılık(O), Şiddet(Ş) ve Frekans(F) skalalarından meydana gelmiş olup, risk derecesi (R);  $R = \text{Olasılık(O)} \times \text{Şiddet(Ş)} \times \text{Frekans(F)}$  olarak hesaplanır.

➤ **OLASILIK – FREKANS – ŞİDDET SKALASI**

OLASILIK DEĞERİ	OLASILIK ZAMANI	FREKANS DEĞERİ	FREKANS (Tehlikeye Zaman İçerisinde Maruz Kalma Tekrarı)	ŞİDDET DEĞER	ŞİDDET (İnsan ve/veya Çevre Üzerine Yaratacağı Tahmini Zarar)
10	Beklenir, Kesin	10	Hemen hemen sürekli, Saatte birkaç defa	100	Birden fazla ölümlü kaza, Çevresel felaket
6	Yüksek, Oldukça mümkün	6	Sık, Günde bir veya birkaç defa	40	Ölümlü Kaza, Uzuv kaybı, Ciddi çevresel zarar
3	Olası	3	Ara sıra, Haftada bir veya birkaç defa	15	Kalıcı hasar/ Yaralanma, İş kaybı, Çevresel engel oluşturma, Şikayet
1	Mümkün fakat düşük	2	Sık değil, Ayda bir veya birkaç defa	7	Önemli hasar, Yaralanma, Dış ilkyardım, Sınırlı dış çevresel zarar
0,5	Beklenmez fakat mümkün	1	Seyrek, Yılda bir veya birkaç defa	3	Küçük hasar/ Yaralanma, İç ilkyardım, Sınırlı iç çevresel zarar
0,2	Beklenmez	0,5	Çok seyrek. Yılda bir veya daha az	1	Ucuz atlatma, Çevresel zarar yok

- **Şiddet:** Şiddet, tehlikenin insan ve/veya çevre üzerinde yaratacağı tahmini zararıdır.

ŞİDDET DEĞERİ	ŞİDDET (İnsan ve/veya çevre üzerinde yaratacağı tahmini zarar)
100	Birden fazla ölümlü kaza / Çevresel felaket
40	Öldürücü kaza / Ciddi çevresel zarar
15	Kalıcı hasar / Yaralanma, iş kaybı / Çevresel engel oluşturma, yakın çevredenşikâyet
7	Önemli hasar / Yaralanma, dış ilk yardım ihtiyacı / arazi sınırları dışında çevreselzarar
3	Küçük hasar / Yaralanma, dahili ilk yardım / arazi içinde sınırlı çevresel zarar
1	Ucuz atlatma / Çevresel zarar yok

- **Frekans:** Frekans, tehlikeye zaman içinde maruz kalma tekrarıdır.

#### ➤ FREKANS DEĞER TABLOSU

FREKANS DEĞERİ	FREKANS (Tehlikeye zaman içinde maruz kalma tekrarı)
10	Hemen hemen sürekli (bir saatte birkaç defa)
6	Sık (günde bir veya birkaç defa)
3	Ara sıra (haftada bir veya birkaç defa)
2	Sık değil (ayda bir veya birkaç defa)
1	Seyrek (yılda birkaç defa)
0,5	Çok seyrek (yılda bir veya daha seyrek)

- **Olasılık:** Olasılık, zararın gerçekleşme olasılığıdır. İlk yapılan risk değerlendirmesinde hiçbir kontrol önemi dikkate alınmamalıdır, bundan dolayı da olasılıklar hep en kötü olasılık olarak düşünülmelidir.

#### ➤ OLASILIK DEĞER TABLOSU

OLASILIK DEĞERİ	OLASILIK (Zararın gerçekleşme olasılığı)
10	Beklenir, kesin
6	Yüksek, oldukça mümkün
3	Olası
1	Mümkün fakat düşük
0,5	Beklenmez fakat mümkün
0,2	Beklenmez

#### ➤ RİSK DEĞERLENDİRME SONUCU TABLOSU

RİSK DEĞERİ	RİSK DEĞERLENDİRME SONUCU
400<R	<b>Tolerans gösterilemez risk-5</b> (hemen gerekli önlemler alınmalı / veya işin durdurulması, tesisin,binanın kapatılması vb. düşünülmelidir.)
200<R<400	<b>Esaslı risk-4</b> (kisa dönemde iyileştirilmelidir "birkaç ay içerisinde")
70<R<200	<b>Önemli risk-3</b> (uzun dönemde iyileştirilmelidir "yıl içerisinde")
20<R<70	<b>Olası risk-2</b> Gözetim altında uygulanmalıdır
R<20	<b>Önemsiz risk-1</b> (önlem öncelikli değildir.)

- **0-20 arası** çıkan riskler için herhangi bir kontrole referans olmayabilir ancak bazen herhangi bir riskin 0-20 arasında olması için de uyguladığımız kontroller olabilir. Bu durumda referans gösterebiliriz.
- **20-70 arası** uygulamada risklerin büyük çoğunluğunun çıktığı aralıktır. Bu aralıktaki riskler için eğer herhangi bir yasal gerek yoksa, önlem almamız gerekmemektedir. Ancak 'olası risk' kavramı hemen hemen mutlaka var olan bir önlemin sonucu olarak ortaya çıkmaktadır. İstisnalar beklense de, riskin 20-70 arası çıkması durumunda, riskin bu seviyede tutulmasını sağlayan kontrol yöntemine bir referans olması beklenmektedir. Bu referans: talimata, uyarı levhasın, eğitime, KKD kullanımına olabilir.
- **70'ten** yüksek çıkan riskler için mutlaka bir düzeltici ve önleyici faaliyet planlanmalıdır.
- **400'ün** üzerindeki tehlikelere yönelik aksiyonların terminleri gözden geçirilerek acil çözümler bulunmalı, bu aksiyonlar gerçekleştirilene kadar geçecek sürede çalışılacaksa nasıl çalışılacağı tarif edilmelidir.

#### ➤ RİSK DÜZEYİNE GÖRE KARAR VE EYLEMLER

RİSK DEĞERİ ( R )	RİSK ADI	EYLEM	TERMİN SÜRESİ
R >= 1800	TOLERANS GÖSTERİLEMEZ RİSK-6	Hemen gerekli önlemler alınmalı veya tesis, bina, çevrenin kapatılması düşünülmelidir	Derhal veya 1 Hafta içinde
400 <= R < 1800	EN KISA SÜREDE GİDERİLECEK RİSK-5	Önlem alınması için işverene durum en kısa sürede bildirilir	1 Ay içinde
200 <= R < 400	ESASLI RİSK-4	Kısa dönemde iyileştirilmelidir	3 Ay içinde
70 <= R < 200	ÖNEMLİ RİSK-3	Uzun dönemde iyileştirilmelidir	6 Ay içinde
20 <= R < 70	OLASI RİSK-2	Gözetim altında uygulanmalıdır	1 Yıl içinde
R < 20	ÖNEMSİZ RİSK-1	Önlem öncelikli değildir	Kontrol

\*Termin süreleri öngörülen sürelerdir. Riskin durumuna göre değişiklik gösterir.

#### 6.6. RİSK DEĞERLENDİRME ÖNLEMLERİNİN SONUCU

Belirlenen öncelik derecesine ve işverenin ayırabileceği kaynaklara göre, riskler arasında öncelikli görülenlerin değerlendirilmesi aşağıda verilen yöntem doğrultusunda kararlaştırılır.

#### ➤ **Kabul Edilemez Risk (5):**

Değerlendirme sonucunda 400 (dahil) va da üzerinde puan alan konular:

Öncelik Açıklaması: Hemen gerekli önlemler alınmalı veya tesis, bina, üretim veya çevrenin kapatılması gerekmektedir.

Yapılması planlanan faaliyetler:

- İş hemen durdurulur.
- Tehlike kontrol altına alınır.
- Gerekli ise kontrol için dokümente edilmiş prosedür/talimatlar oluşturulur.

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.01.2025/EPD/504

- İzleme ve ölçme planı yapılır ve kayıtları tutulur.
- İyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, dokümente edilir, uygulanır ve takip edilir.
- 1. öncelikli tehlikelerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.
- Mümkün olduğu yerde iyileştirmelerin rakamsal olarak takibi yapılır ve kaydı tutulur.
- Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.
- Bu konulardaki tüm uygulamanın belirli periyotlarla denetlenmesi sağlanır.

#### ➤ **Yüksek Risk (4):**

Değerlendirme sonucunda 200 üzerinde ve 400 altında puan alan konular:

Öncelik Açıklaması: Kısa dönemde iyileştirici tedbirler alınmalıdır.

Yapılması planlanan faaliyetler:

- Tehlike kontrol altına alınır.
- Gerekli ise kontrol için dokümente edilmiş prosedür/talimatlar oluşturulur.
- Mümkün olduğunda izlenirliği ve ölçülmesi sağlanır ve kayıtlar tutulur.
- İyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, dokümente edilir, uygulanır ve takip edilir.
- 2. öncelikli tehlikelerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.
- Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.
- Bu konulardaki tüm uygulamaların belirli periyotlarda denetlenmesi sağlanır, yönetime raporlanır.

#### ➤ **Orta Risk (3):**

Değerlendirme sonucunda 200(dahil) altında ya da 70 üzerinde puan alan konular:

Öncelik açıklaması: Uzun dönemde iyileştirilmelidir. Sürekli kontroller yapılmalıdır. Alınan önlemler gerektiğinde kontrol edilmelidir.

Yapılması planlanan faaliyetler: Önlemler planlanan uygulamalar kısmında tarif edilir ve uygulama kontrolleri yapılır. Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir. 3. öncelikli tehlikelerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.

Not: Olasılığı çok düşük fakat ölüm, uzuv kaybı, meslek hastalığı veya sürekli iş göremezlik ile sonuçlanabilecek durumlar için risk seviyesi kabul edilebilir seviye altına alınamıyorsa, alınan kontrol önlemleri belirli aralıklarla kontrol edilerek gözetim altında tutulmalıdır.

#### ➤ **Kabul Edilebilir Risk (2):**

Değerlendirme sonucunda 70(dahil) altında ve 20 üzerinde puan alan konular:

Öncelik Açıklaması: Gözetim altında tutulmalıdır.



Gelecekte önemli bir tehlikeyi oluşturmaması için, incelenir ve gerekirse önlemler planlanan uygulamalar kısmında tarif edilir, uygulama kontrolleri yapılır ve personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.

### ➤ **Önemsiz Risk (1):**

Değerlendirme sonucunda 20 ve altında puan alan konular:

Ek bir planlamaya gerek olmayabilir. Süreç takip edilmeli ve risk seviyesinde herhangi bir artış olması durumunda gerekli önleme politikaları değerlendirmeye alınmalıdır.

## **6.7. TEHLİKE VE RİSKLERİN KONTROLÜ**

Belirlenen tehlikeler ve sebep olacağı risklerin azaltılmasına veya kontrol altına alınmasına yönelik önleyici faaliyetler planlanır. Bu faaliyetlerin yanı sıra sürekli iyileştirmeyi sağlamak için gerekli uygulamalar da tanımlanır.

Tehlikenin ve riskin tamamen ortadan kaldırılması mümkün olmasa da, tehlikenin ve riskin azaltılması, uygulanan kontrol sistemleri ile sağlanabilir. Bu kontrol sistemleri aşağıdaki gibidir:

- Kaynağa yönelik önlemler (Tadilat, bakım, yeni teknoloji vb.),
- Ortama yönelik önlemler (Çalışan sayısı, fiziksel-kimyasal ve biyolojik koşulların iyileştirilmesi, levha ve işaretlemeler, vb.),
- Kişiye yönelik önlemler (Koruyucu Malzeme, eğitim, doküman, çalışma süresi, performans ölçümü vb.),
- Yönetsel önlemler (Çalışma talimatları, iş rotasyonları, vb.),
- Mühendislik önlemleri (Daha az tehlikeli olanı tercih etme, makine koruyucuları, periyodik bakım ve onarımlar, vb.).

## **6.8. PLANLANAN FAALİYETİN SORUMLUSU**

Planlanan faaliyetin sorumlusu işveren tarafından belirlenir. Belirlenen kişiye bu sorumluluğu bildirilir.

## **6.9. PLANLANAN FAALİYETİN GERÇEKLEŞME SÜRESİ**

Planlanan faaliyetler işveren/vekili, risk değerlendirme ekibi, çalışan görüşleri ve planlanan faaliyet sorumlusu ile değerlendirilerek işyerinin mevcut ve fiziki şartları göz önüne alınarak kabul edilebilir seviye de süreler verilir.

## **6.10. PLANLANAN FAALİYETLER SONRASI TEHLİKE VE RİSKİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Faaliyet/proses a ait tehlike ve risklerin, planlanan faaliyetler sonrası, aşağıda belirtilen parametrelerin değerlendirilmesi yapılarak, öncelik sırasının indirilmesi hedeflenir. Alınan önlemlere göre "Yeni Risk Puanı" belirlenir.

## 6.11. PLANLANAN FAALİYETİN GERÇEKLEŞME DURUMU

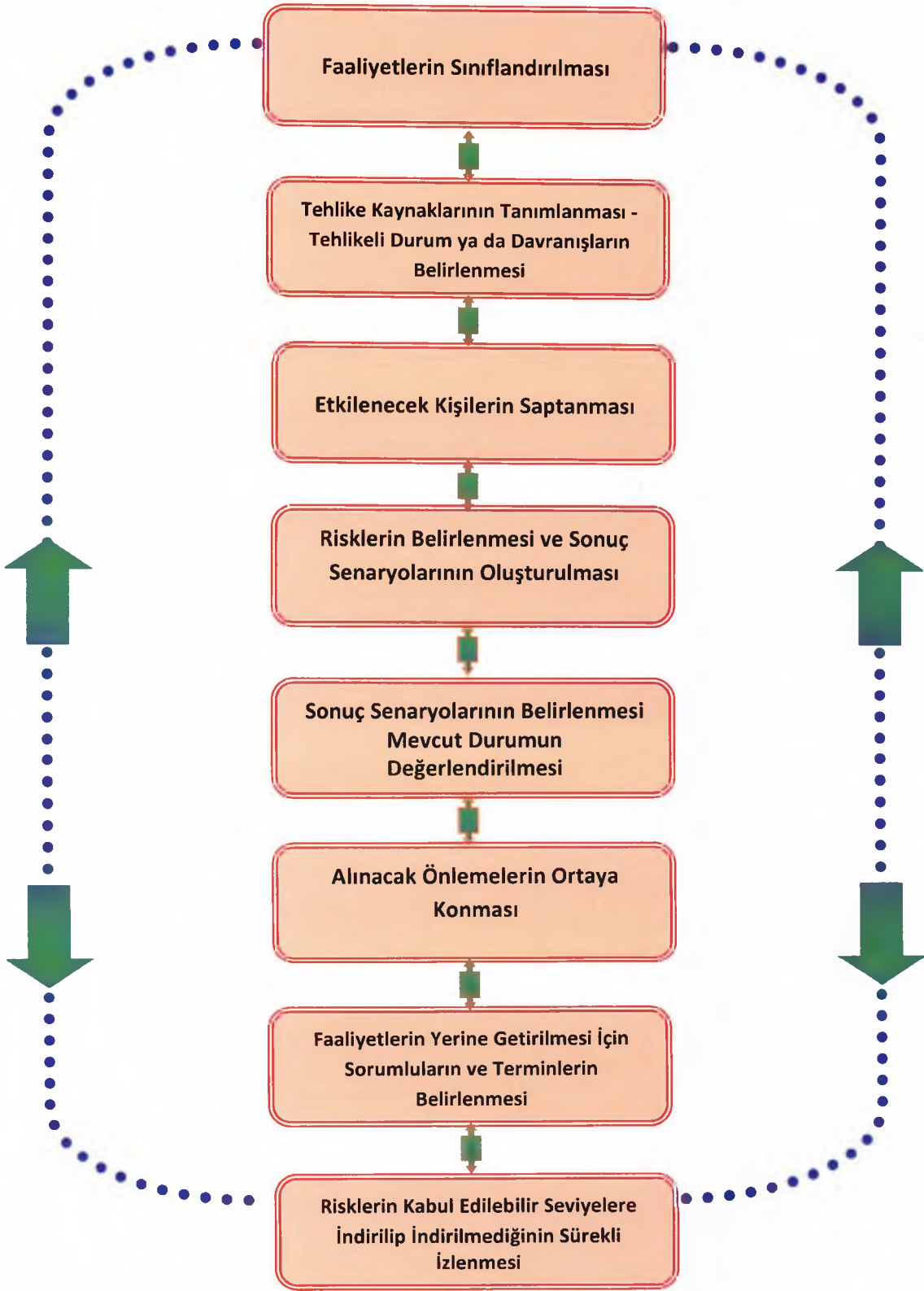
Planlanan faaliyetlerin belirtilen sürede gerçekleşip gerçekleşmediğine karar verilir. Eğer gerçekleşmiş ise planlanan faaliyet sonucu yeni risk puanı belirlenerek değerlendirme yapılır.

Planlanan faaliyetin gerçekleşmemesi durumunda neden gerçekleşmediği (verilen süre, maddi imkânsızlık, vb.) faaliyet sorumlusu ile değerlendirilerek ya yeni bir faaliyet planlanır ya da faaliyetin gerçekleştirilmesi için neler yapılması gerektiği araştırılır.

## 6.12. TEHLİKE TANIMLAMA VE RİSK DEĞERLENDİRME PROGRAMININ ONAYLANMASI

Belirlenen tehlikeler, riskler, bunların öncelik dereceleri, önemli riskler ve bunlara göre oluşturulan uygulama ve kontrol sonuçları, İSG Kurulu tarafından gözden geçirilir, varsa düzeltme/düzenlemeler yapılır. İşveren tarafından onaylanan program, Yönetim Planına dahiledilerek gerekli çalışmalar başlatılır.

### 6.13. TEHLİKE TANIMLAMA VE RISK DEĞERLENDİRME PROGRAMI AKIŞ ŞEMASI



## 7. DOKÜMANTASYON VE İZLEME

### 7.1. DOKÜMANTASYON

- 1- Risk değerlendirmesi asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümante edilir.
  - a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.
  - b) Gerçekleştiren kişilerin isim ve unvanları ile bunlardan iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi olanların Bakanlıkça verilmiş belge bilgileri.
  - c) Gerçekleştirildiği tarih ve geçerlilik tarihi.
  - ç) Risk değerlendirmesi işyerindeki farklı bölümler için ayrı ayrı yapılmışsa her birinin adı.
  - d) Belirlenen tehlike kaynakları ile tehlikeler.
  - e) Tespit edilen riskler.
  - f) Risk analizinde kullanılan yöntem veya yöntemler.
  - g) Tespit edilen risklerin önem ve öncelik sırasını da içeren analiz sonuçları.
  - ğ) Düzeltici ve önleyici kontrol tedbirleri, gerçekleştirilme tarihleri ve sonrasında tespit edilen risk seviyesi.
- (2) Risk değerlendirmesi dokümanının sayfaları numaralandırılarak; gerçekleştiren kişilerin tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve işyerinde saklanır.
- (3) Risk değerlendirmesi dokümanı elektronik ve benzeri ortamlarda hazırlanıp arşivlenebilir.

### 7.2. İZLEME

Bu çalışmada işyeri iş yoğunluğu ve iş yerinin genel politikaları doğrultusunda öncelikler de dikkate alınarak uygulama gerçekçi bir şekilde belirlenmiştir. Kararlaştırılan uygulama planı gerçekleştirildikten sonra çalışmalar belirli bir süre izlenmeli aksaklıklar veya yetersizlikler tespit edilirse yeni iyileştirme planları yapılmalı ve aşağıda belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir.

- Personelin yapılan iş, mevzuat, işçi sağlığı ve güvenliği, yangın, sabotaj ve acil eylemlere karşı eğitilmesi, bunların belirli zaman periyodu ile tekrarı gereklidir.
- İşveren işçi sağlığı yönünden tedbirleri almaya, uygulamaya, denetlemeye mecburdur. Kişisel koruyucu donanımlar verilmeli, belgelendirilmeli ve kullanılmalıdır.(Maske, gözlük, eldiven, ayakkabı, baret, emniyet kemeri vs.)
- Kompresör ve basınçlı kapların, tankların yıllık periyodik bakım ve kontrolleri yapılması ve belgelendirilmesi gerekir.
- Elektrik tesisatının kontrolleri, topraklama yıllık kontrolleri yapılmalı ve belgelenmelidir.
- Kaldırma vasıtalarının bakım ve kontrolleri yapılmalı ve belgelendirilmelidir.
- Tehlike ve risk analizi yapılan bütün makinelerde çalıştırma, bakım, onarım, temizlik ve yağlama talimatlarıyla güvenlik tedbirlerine uyulmalıdır.
- İşyerlerinde meslek hastalığı ve bulaşıcı hastalıkların olmaması için sağlık raporları, portör muayeneleri, göğüs radyografileri, odiyometrik kulak ölçümleri, kan ve idrar tahlilleri, aşular, muayene ve kontroller mevzuata uygun olarak yapılmalıdır. Sağlıkla ilgili tedbirlere uyulmalıdır.
- Sağlık planlaması ve değerlendirilmesi yapılmalıdır. Her vardiyada yeterli miktarda ilkyardım ve kurtarma eğitimi almış elemanlar bulundurulmalıdır.

- İşyerinde iş kazası ve meslek hastalıkları listeleri tutulmalı, koruyucu ve önleyici tedbirlere önem verilmeli, sağlık gözetimleri yapılmalıdır.
- İşçilerin özlük dosyaları eksiksiz olarak tutulmalıdır.
- Acil eylem planı ve sabotaj planları çerçevesinde tatbikatlar yapılmalı ve belgelenmelidir. Tatbikatlar her vardiya için yapılmalıdır.
- Risk analizi mevzuat değişikliklerinden, her kazadan, yeni tesisat, makine, araç gereç vs. alımından ve ihtiyaç duyulan her zaman yenilenmeli ve yeni ilaveler yapılmalıdır.
- Bina genelinde ve çevresinde yapılacak olan tamirat – tadilat ve her türlü dış kaynaktan yararlanılan alt ve üst yapı onarım çalışmalarında, yapılacak çalışmalar ile ilgili gerekli iş güvenliği önlemleri alınmadan çalışma başlatılmamalıdır. Çalışma alanı iş bitimine kadar yetkisiz kişilerin erişimine kapatılmalı ve gerekli uyarı ikaz levhaları ile işaretlemeler yapılmalıdır.

## 8. RİSK DEĞERLENDİRMESİNİN YENİLENMESİ

Aşağıda belirtilen durumlarda ortaya çıkabilecek yeni risklerin, işyerinin tamamını veya bir bölümünü etkiliyor olması göz önünde bulundurularak risk değerlendirmesi tamamen veya kısmen yenilenir.

- a) İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması.
- b) İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda değişiklikler meydana gelmesi.
- c) Üretim yönteminde değişiklikler olması.
- ç) İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.
- d) Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.
- e) Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.
- f) İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya çıkması.

## 9. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

### 9.1. FORMLAR: <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/idari-birimler/isgum/1964>

Selçuk Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve birimlerin web sayfasına eklenmiş olan formlar aşağıdaki gibidir. İhtiyaç olması halinde ilgili makamlara sunulmak üzere aşağıda bulunan formların doldurularak işyerinde dosya halinde tutulması gerekmektedir.

- İSG İş Kazası Tespit Tutanağı ( İş kazası yaşandığında her kaza için ayrıca doldurulacaktır)
- İSG Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) Zimmet Formu (kişisel koruyucu donanım kullandıran birim amiri tarafından doldurtulup bir örneği özlük dosyasında saklanmalıdır.)
- İSG Yüksekte Çalışma İş İzin Formu (Bu form yüksekte çalışma yapılması halinde doldurulmalıdır.)
- Yangın Tüpü Kontrol Listesi Formu (Aylık kontroller yapılarak formlar kayıt altına alınmalıdır.)
- Risk Değerlendirme Tutanağı Formu
- Risk Değerlendirme Analiz Raporu Formu
- Risk Değerlendirmesi Bilgi Formu
- Tehlike/ Risk Değerlendirme Tespit Formu

**9.2. TALİMATLAR:** <https://www.selcuk.edu.tr/Birim/idari-birimler/isgum/1964>

Selçuk Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve birimlerin web sayfasına eklenmiş olan talimatlar aşağıdaki gibidir. Talimatların çıktılarının alınarak çalışanların görebileceği alanlara asılması önerilmektedir.

- Acil Durum Tahliye Talimatı
- Deprem Talimatı
- Kaza Önleme Talimatı
- Zehirlenme Talimatı

Yangın Talimatı

- İSG Yüksekte Çalışma Talimatı

Hazırlayan-imza	Kontrol Eden-imza	Onaylayan-imza
İSG Birimi	İsg Uzmanı	İşveren Vekili - Daire Başkanı
Mehmet ŞENGÜL	Öğr.Gör.Hasan OZANTÜRK	Ali UYSAL

## k. RİSK ANALİZİ SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belirlenen öncelik derecesine ve işverenin ayırabileceği kaynaklara göre, tehlikeler arasında öncelikli görülenlerin değerlendirilmesi aşağıda verilen yöntem doğrultusunda kararlaştırılır.

### a) Tolere Edilemez Riskler:

Değerlendirme sonucunda 1800 üzerinde puan alan riskler:

- **İş hemen durdurulur.**
- Tehlike kontrol altına alınır. Gerekirse tesis, bina ve çevre kapatılır.
- Kontrol için dokümanite edilmiş prosedür/talimatlar oluşturulur.
- İzleme ve ölçme planı yapılır ve kayıtları tutulur.
- İyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, dokümanite edilir, **hemen veya 1 haftadan kısa süre içinde** uygulanır ve takip edilir.
- Tolere edilemez risklerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.
- Mümkün olduğu yerde iyileştirmelerin rakamsal olarak takibi yapılır ve kaydı tutulur.
- Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.
- Bu konulardaki tüm uygulamanın belirli periyotlarla denetlenmesi sağlanır, yönetime raporlanır.

### b) Çok Yüksek Risk:

Değerlendirme sonucunda 400 üzerinde ve 1800 altında puan alan riskler:

- En kısa sürede tehlike kontrol altına alınır.
- Kontrol için dokümanite edilmiş prosedür/talimatlar oluşturulur.
- Mümkün olduğunda izlenirliği ve ölçülmesi sağlanır ve kayıtlar tutulur.
- İyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, doküman haline getirilir, **bir aydan kısa süre içerisinde** uygulanır ve takip edilir.
- Çok yüksek risklerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.
- Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.
- Bu konulardaki tüm uygulamaların belirli periyotlarda denetlenmesi sağlanır, yönetime raporlanır.

### c) Yüksek Risk:

Değerlendirme sonucunda 200 üzerinde ve 400 altında puan alan riskler:

- Kısa sürede tehlike kontrol altına alınır.
- Kontrol için dokümanite edilmiş prosedür/talimatlar oluşturulur.
- Mümkün olduğunda izlenirliği ve ölçülmesi sağlanır ve kayıtlar tutulur.
- İyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, doküman haline getirilir, **bir ile üç ay içerisinde** uygulanır ve takip edilir.

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.01.2025, E.025504  
Yüksek risklerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.

- Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.
- Bu konulardaki tüm uygulamaların belirli periyotlarda denetlenmesi sağlanır, yönetime raporlanır.

**d) Önemli Risk:**



Değerlendirme sonucunda 70 üzerinde ve 200 altında puan alan riskler:

- Tehlike kontrol altına alınır.
- Kontrol için dokümente edilmiş prosedür/talimatlar oluşturulur.
- Mümkün olduğunda izlenirliği ve ölçülmesi sağlanır ve kayıtlar tutulur.
- İyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, doküman haline getirilir, **en geç altı ay içinde** uygulanır ve takip edilir.
- Önemli risklerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.
- Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.
- Bu konulardaki tüm uygulamaların belirli periyotlarda denetlenmesi sağlanır, yönetime raporlanır.

**e) Olası Risk:**



Değerlendirme sonucunda 20 üzerinde ve 70 altında puan alan riskler:

- Faaliyetler gözetim altında uygulanırken, alınabilir önlemler planlanan uygulamalar kısmında tarif edilir ve uygulama kontrolleri yapılır.
- Personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.
- Olası risklerin, kontroller sonucu kabul edilebilir sınırlara indirilmesi hedeflenir.
- İyileştirmeye yönelik düzeltici ve önleyici faaliyetler belirlenir, doküman haline getirilir, **en geç bir yıl içerisinde** uygulanır ve takip edilir.

**f) Kabul Edilebilir Risk:**



Değerlendirme sonucunda 20 ve altında puan alan riskler:

- Kabul edilebilir ve/veya önemsiz risklerdir.
- Gelecekte önemli bir tehlikeyi oluşturmaması için, incelenir ve gerekirse önlemler planlanan uygulamalar kısmında tarif edilir, uygulama kontrolleri yapılır ve personele ihtiyaç duyulan eğitimler verilir.



## I. RİSK DEĞERLENDİRMESİNİN İNCELENMESİ

### ➤ Personelin Eğitimi:

- Temel İSG eğitimi tüm personele hiçbir ayırım yapılmaksızın verilmelidir. İşe yeni alınacak personel için bu uygulama tekrarlanmalıdır.
- İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin maliyeti çalışanlara yansıtılamaz. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.
- Çalışan sayısı dikkate alınarak uygun oranda ilk yardımcı eğitimi alınarak İlk Yardımcı(belgeli) her çalışma grubunda veya vardiyada(vardiyalı çalışmalarda)uygun oranda görevlendirilmelidir. Bu %10 oranının sürekliliği sağlanmalıdır. Çalışanların ilk yardım konusunda bilgilendirilmeleri sağlanmalıdır.
- Eğitime katılacak personelin mesleki grupları, çalışma süreleri, meslek riskleri dikkate alınarak eğitim müfredatları düzenlenmelidir.
- Yönetici konumundaki personele verilecek eğitimlerde kişisel gelişim eğitimleri yasal mevzuat ve sorumlulukları ile ilgili eğitimler ile birlikte paralel uygulanmalıdır.
- Monotonluk, mesleki körlüğün ve aşırı güvenin önlenmesi için personel kişisel refleksleri yönetebilme eğitime tabi tutularak işte sosyalleşmeleri sağlanmalıdır.
- Sürücü ehliyeti ve SRC yeterliliği olmayanların araçla trafiğe çıkmasına veya manevra yapmasına izin verilmemeli, ihtiyaç halinde belge veya ehliyetin eğitimle aldırılarak görevlilerin belgelendirilmeleri sağlanmalıdır (Kara Yolları Kanununun 38-42 maddeleri).

### ➤ Güvenlik - Kayıt ve Dokümantasyon:

- İş yeri ve eklentilerinde meydana gelebilecek iş kazalarında, stajyer, kursiyer, taşeron elemanları veya ziyaretçilerin iş kazasına maruz kalmalarında iş yeri personeli gibi değerlendirilerek yasal hak ve menfaatlerden yararlanacağından, her türlü kötü niyetli ve sorumsuz davranışların önlenmesi için ziyaretçi giriş çıkışları, kontrollerin ve denetimleri tam yapılmalı kayıt altına alınmalıdır.
- Yapılan eğitim ve uygulamalar, KKD teslimleri kayıt altına alınmalı saklanmalıdır. Denetim ile yetkili görevlilerin talebi halinde ibrazı edilebilmelidir.
- Araçların ve teçhizatın bakım kontrol takip kartları tutulmalı, işletme bakım ve kullanım talimatları hazırlanarak asılmalı, operatörü bu amaçla eğitilmeli.
- Kullanılan kimyasalların Malzeme Bilgi Formları(MBF-MSDS) personele anlatılmalı yapılacak risk değerlendirmesi ile uyarı ve ikaz işaretleri asılmalıdır.

### ➤ Yangın ve Bina Güvenliği:

- Binalara ait yangın güvenlikleri sağlanmalı, acil çıkış düzenlemesi "Bina Yangın koordinasyonuna dair yönetmelik ve İş Yeri Bina ve Eklentileri Yönetmeliğine uygun halde düzenlenmelidir. Depo alanı yangına karşı duyarlı güvenlik sistemine kavuşturulmalıdır.

➤ **KKD Kullanma ve Hijyen:**

- Çalışanların iş görev tanımları yapılmalı tanımlanan işe uygun KKD ve iş elbiseleri kullanılmalıdır.
- KKD kullanmayan çalışanlar uyarılmalı, KKD kullanma bilinci geliştirilmelidir.
- KDD'ler belirlenen bölümlere ve yapılan işlere göre dağıtılacaktır. Farklı tehlike ve risklerin oluşması durumunda çalışma revize edilecektir.

➤ **Diğer Hususlar:**

- Tehlikeli gürültü sınırını aşan yerlerde çalışanların KKD kullanması gereklidir. KKD kullanımını takip edilerek çalışanlar bilinçlendirilmelidir.
- İşyeri ve eklentilerine dair acil durum eylem planları hazırlanmalı ve uygun noktalara asılmalıdır.
- Bina ve eklentilerinde elektrik, basınçlı donanımlar standartlara ve İş yeri Bina ve Eklentileri Sağlık Güvenlik Yönetmeliği şartlarına uyarlanmalıdır.
- Doğalgaz ana ve diğer vanaların yerleri fabrika yerleşim planında belirtilmelidir. Bu planlar her bölümde panolara asılmalıdır. Çalışanlara bilgi verilmelidir.
- Bulunması halinde, kullanılan kimyasalların Türkçe MSDS formları kimyasalların kullanıldığı bölümlere tüm çalışanların görebileceği şekilde asılmalıdır.

## m. RİSK DEĞERLENDİRMESİNDE SONUÇ

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nda ve eklentilerinde (Yeşil Alanlar ve Çevre Temizlik Birimleri) tespit edilen tehlike kaynakları ve muhtemel risklerle ilgili olarak oluşturulan risk değerlendirmesinde, belirtilen önlemlerin alınarak, olasılık, şiddet ve risk ağırlık skor değerlerinin düşürülmesi gerekmektedir.

## n. RİSK DEĞERLENDİRMESİNE GÖRE YAPILAN BAZI ÖNLEMLER

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nda ve eklentilerinde (Yeşil Alanlar ve Çevre Temizlik Birimleri) 2022 ve 2024 yıllarında yapılan Risk Değerlendirmelerinin tutanaklarına dayanılarak; tespit edilen tehlikeler ve muhtemele risklere karşı bu raporun hazırlanmasına kadar geçen sürede alınan kritik olan bazı önlemler aşağıda belirtilmiştir.

### 1.İSG PROSEDÜR VE TALİMATLARI

**Tablo 11- SÜ.İSG PROSEDÜRLERİ (PR) ve TALİMATLARI (TL) GÜNCEL LİSTESİ**

Sıra No	Doküman Kodu	Doküman Adı	Birimin Adı	Yayın Tarihi
<b>A</b>	<b>SÜ.İSG PROSEDÜRLERİ (PR)</b>			
1	İSG-PR-01	SÜ.İSG Hizmetleri Prosedürü 2023	SÜ İSG	05.06.2022
2	İSG-PR-02	SÜ.Risk Değerlendirmesi Prosedürü	"	05.06.2022
3	İSG-PR-03	SÜ.Tehlikeli Madde Yönetim Prosedürü	"	05.06.2022
4	İSG-PR-04	SÜ.İş Kazası Bildirim Prosedürü	"	05.06.2022
5	İSG-PR-05	SÜ.Acil Durum Genel İşleyiş Prosedürü	"	05.06.2022
6	İSG-PR-06	SÜ.İSG Görev Tanımı Hazırlama Prosedürü	"	05.06.2022
7	İSG-PR-07	SÜ.İSG Çalışan Sağlık Taraması Prosedürü	"	05.06.2022
8	İSG-PR-08	SÜ.İSG İş Ekipmanları Kullanım Prosedürü	"	05.06.2022
<b>B</b>	<b>SÜ.İSG TALİMATLARI (TL)</b>			
1	İSG-TL-01	İSG Deprem Talimatı	SÜ İSG	05.06.2022
2	İSG-TL-02	İSG Acil Durum Tahliye Talimatı	"	05.06.2022
3	İSG-TL-03	İSG Kaza Önleme Talimatı	"	05.06.2022
4	İSG-TL-04	İSG Zehirlenme Talimatı	"	05.06.2022
5	İSG-TL-05	İSG Yangın Talimatı	"	05.06.2022
6	İSG-TL-06	İSG Yüksekte Çalışma Talimatı	"	05.06.2022
7	İSG-TL-07	İSG Doğalgaz Yakıtlı Kalorifer Kazanı İşletme Talimatı	"	05.06.2022
8	İSG-TL-08	İSG Lab.da Uyulması Gereken Güvenlik Talimatı	"	05.06.2022
9	İSG-TL-09	İSG Atölyelerde Uyulması Gereken Güvenlik Talimatı	"	05.06.2022
10	İSG-TL-10	İSG Acil Durum Ekiplerinin Görev Talimatı	"	05.06.2022
11	İSG-TL-11	İSG İş Kazası Uygulama Talimatı	"	05.06.2022
12	İSG-TL-12	İSG İş Malzemesi Kullanım Talimatı	"	05.06.2022
13	İSG-TL-13	İSG Çalışanlar için Genel Kurallar Talimatı	"	05.06.2022

Evrak Tutarı ve Sayısı	14	İSG-TL-14	İSG Biriminde Yapılacaklar Talimatı	"	05.06.2022
	15	İSG-TL-15	İSG Yüklenici Ek Protokol Talimatı	"	05.06.2022
	16	İSG-TL-16	İSG Yüklenici Kuralları İdari Şartname Talimatı	"	05.06.2022
	17	İSG-TL-17	İSG Periyodik Muayene Talimatı	"	05.06.2022
	18	İSG-TL-18	İSG Oryantasyon Eğitim Talimatı	"	05.06.2022
	19	İSG-TL-19	İSG Elle Taşıma İşleri Talimatı	"	05.06.2022
	20	İSG-TL-20	İSG Ekranlı Araçları Kullanma Talimatı	"	05.06.2022
	21	İSG-TL-21	İSG Ofis Çalışmaları Talimatı	"	05.06.2022
	22	İSG-TL-22	İSG Bahçe İşlerinde Çalışma Talimatı	"	05.06.2022
	23	İSG-TL-23	İSG Çim Biçme Makinesi Kullanma Talimatı	"	05.06.2022
	24	İSG-TL-24	İSG Kazan Daireleri İşletimi Asgari Şartları Talimatı	"	05.06.2022
	25	İSG-TL-25	İSG Tehlikeli maddelerin Depolanması Talimatı	"	05.06.2022

## 2. İSG GÖREV TANIMLAR

Tablo 12- BİRİMLERİN ASLİ ve İSG ORTAK GÖREV TANIMLARI (GT) LİSTESİ

SÜ. İDARİ ve MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ASLİ GÖREV TANIMLARI					
A	No	Kodu	Görev Tanımı Adı	Birimi	Yayın Tarihi
	1	İMİD-GT-1	Daire Başkanı	SÜ.İMİD	05.06.2022
	2	İMİD-GT-2	İdari İşler Birimi - Müdür	"	05.06.2022
	3	İMİD-GT-3	Satınalma Birimi - Müdür	"	05.06.2022
	4	İMİD-GT-4	Tahakkuk Birimi - Müdür	"	05.06.2022
	5	İMİD-GT-5	Sivil Savunma Birimi - Uzmanı	"	05.06.2022
	6	İMİD-GT-6	Taşınır Mal Kayıt Birimi-Kontrol Yetkilisi	"	05.06.2022
	7	İMİD-GT-7	Eğitim Dosya Muhafaza Birimi-Müdür	"	05.06.2022
	8	İMİD-GT-8	Araç İşletme Amirliği-Başsoför	"	05.06.2022
	9	İMİD-GT-9	İdari İşler Birimi -Personel	"	05.06.2022
	10	İMİD-GT-10	Tahakkuk İşler Birimi -Personel	"	05.06.2022
	11	İMİD-GT-11	Satınalma Birimi -Personel	"	05.06.2022
	12	İMİD-GT-12	Taşınır Mal Kayıt Birimi-Kayıt Yetkilisi	"	05.06.2022
	13	İMİD-GT-13	Eğitim Dosya Muhafaza Birimi-Personel	"	05.06.2022
	14	İMİD-GT-14	Sivil savunma Birimi -Personel	"	05.06.2022
	15	İMİD-GT-15	Şoför-Personel	"	05.06.2022
	16	İMİD-GT-16	İç Hizmetler Şefi-Çevre Temizlik Şefi	"	05.06.2022
	17	İMİD-GT-17	Temizlik Rektörlük-Personel	"	05.06.2022
	18	İMİD-GT-18	Temizlik Çevre - Personel	"	05.06.2022
	19	İMİD-GT-19	Teknik Personel	"	05.06.2022
B	SÜ.İSG BİRİMİ ORTAK GÖREV TANIMLARI				
	20	İSG-GT-20	İşveren Vekili GT	SÜ.İSG	05.06.2022
	21	İSG-GT-21	İSG İşyeri Hekimi GT	"	05.06.2022
	22	İSG-GT-22	İSG İş Güvenliği Uzmanı GT	"	05.06.2022
	23	İSG-GT-23	İSG Çalışan Temsilcisi GT	"	05.06.2022
	24	İSG-GT-24	Destek Elemanı (Acil Durum Ekip Üyesi) GT	"	05.06.2022
	25	İSG-GT-25	Çalışan GT	"	05.06.2022
	26	İSG-GT-26	İSG Kurulu Üyesi GT	"	05.06.2022

Evrak Tarihi	27.06.2022	Sayı	İSG-GT-21701	2025-Eğ-025504	Risk Değerlendirme Ekibi Üyesi GT	"	05.06.2022
<b>C</b>	<b>YEŞİL ALANLAR BİRİMİ ASLİ GÖREV TANIMLARI</b>						
52	YAB-GT-30	Peyzaj Mimarı GT				SÜ.İMİD-YA	5.06.2022
53	YAB-GT-31	Ziraat Teknikeri GT				"	5.06.2022
54	YAB-GT-32	Bahçıvan GT				"	5.06.2022
55	YAB-GT-33	Bahçe Bakım Elemanı GT				"	5.06.2022
56	YAB-GT-34	Şoför GT				"	5.06.2022
57	YAB-GT-35	Traktör Şoförü GT				"	5.06.2022
58	YAB-GT-36	Beden İşçisi GT				"	5.06.2022
59	YAB-GT-37	Temizlik Görevlisi GT				"	5.06.2022

### 3. İSG FORMLARI

Tablo 13- İSG ORTAK FORMLAR LİSTESİ

Sıra No	Formun Kodu	Formun Adı	Sorumlu Birimi	Yayın Tarihi
<b>A</b>	<b>SÜ.İSG ORTAK FORMLAR LİSTESİ</b>			
1	İSG-FR-1	1-SÜ.İSG Formlar Güncel Liste formu	SÜ.İSG	01.02.2022
2	İSG-FR-2	2-SÜ-İSG Görev Tanımları Güncel Liste Formu	"	01.02.2022
3	İSG-FR-3	3-SÜ-İSG Doküman Güncel Liste Formu	"	01.02.2022
4	İSG-FR-4	4-Acil Durum Ekipleri Kat Listesi Formu	"	01.02.2022
5	İSG-FR-5	5-Toplantı-Eğitim Görüş-Karar Tutanak Formu	"	01.02.2022
6	İSG-FR-6	6-Acil Durum Ekipleri Güncel Liste Formu	"	01.02.2022
7	İSG-FR-7	7-Acil Durum Kontrol Liste Formu	"	01.02.2022
8	İSG-FR-8	8-Yangın Söndürme Tüpleri Kontrol Formu	"	01.02.2022
9	İSG-FR-9	9-Yangın Dolabı Kontrol Formu	"	01.02.2022
10	İSG-FR-10	10-Acil Durum-Tahliye Kat Planı Formu	"	01.02.2022
11	İSG-FR-11	11-İSG-Acil Durum Eylem Planları Formu	"	01.02.2022
12	İSG-FR-12	12-Acil Durum Ekipleri Listesi Formu	"	01.02.2022
13	İSG-FR-13	13-Acil Durum Ekipleri Pano Listesi Formu	"	01.02.2022
14	İSG-FR-14	14-Acil Durum Toplanma Alanları Formu	"	01.02.2022
15	İSG-FR-15	15-İSG Acil Durum Tatbikat Raporu Formu	"	01.02.2022
16	İSG-FR-16	16-Acil Durum Ekibi Görev Yazısı Formu	"	01.02.2022
17	İSG-FR-17	17-Eğitimde Acil Eylem Protokolü Formu	"	01.02.2022
18	İSG-FR-18	18-Acil Durum Raporu Formu	"	01.02.2022
19	İSG-FR-19	19-Acil Durum Ekipleri Görev Yazısı Formu	"	01.02.2022
20	İSG-FR-20	20-Birim Acil Durum Raporu Bilgi Formu	"	01.02.2022
21	İSG-FR-21	21-Acil Durum Ekipmanları Envanter Listesi Formu	"	01.02.2022
22	İSG-FR-22	22-Acil Durum Yangın-Tahliye Kat Planı formu	"	01.02.2022
23	İSG-FR-23	23-Tehlike-Risk Bildirim-Ramak Kala Olay Formu	"	01.02.2022

Sıra No	İSG-FR-24	2025 E-025504		
24	İSG-FR-24	24-Risk Değ.Ekibi Görev Listesi formu	"	01.02.2022
25	İSG-FR-25	25-İSG Risk Değ.Ekibi Görev Yazısı formu	"	01.02.2022
26	İSG-FR-26	26-Birim Tehlike Sınıfı-Nace Kodu Tespit Tutanak formu	"	01.02.2022
27	İSG-FR-27	27-Risk Değ.Ekibi Çalışma Programı Formu	"	01.02.2022
28	İSG-FR-28	28-Risk Değ.Tutanak Tebliğ Yazısı formu	"	01.02.2022
29	İSG-FR-29	29-Birim Risk Değ.Rapor Bilgi Formu	"	01.02.2022
30	İSG-FR-30	30-Risk Analizi Raporu Formu	"	01.02.2022
31	İSG-FR-31	31-Risk Değ.Ekibi Toplantı İmza Listesi formu	"	01.02.2022
32	İSG-FR-32	32-Birim Risk Tespit-Öneri Tutanak Formu	"	01.02.2022
33	İSG-FR-33	33-Risk Değ.Ekibi Saha Gözetim-Kontrol Tutanak formu	"	01.02.2022
34	İSG-FR-34	34-İSG Prosedür Formu	"	01.02.2022
35	İSG-FR-35	35-İSG Talimat Formu	"	01.02.2022
36	İSG-FR-36	36-İSG Görev Tanımı Tebliğ İmza Listesi formu	"	01.02.2022
37	İSG-FR-37	37-İSG Görev Tanımı Formu	"	01.02.2022
38	İSG-FR-38	38-İSG Kurulu Görev Listesi formu	"	01.02.2022
39	İSG-FR-39	39-İSG Kurulu Toplantısına Davet Yazısı formu	"	01.02.2022
40	İSG-FR-40	40-İSG Kurulu Toplantı Tutanağı Formu	"	01.02.2022
41	İSG-FR-41	41-İSG Kurulu Görevlendirme Yazısı formu	"	01.02.2022
42	İSG-FR-42	42-İSG Kurul Toplantı Kararları Yazısı	"	01.02.2022
43	İSG-FR-43	43-Kurul Kararı Tebliğ yazısı formu	"	01.02.2022
44	İSG-FR-44	44-İSG Kurul Toplantı Gündem Davet Yazısı formu	"	01.02.2022
45	İSG-FR-45	45-İSG Kurulu Toplantı Karar Tutanağı formu	"	01.02.2022
46	İSG-FR-46	46-İSG Kurulu Toplantı Katılım İmza Listesi	"	01.02.2022
47	İSG-FR-47	47-İSG Kurul Kararları Tutanak formu	"	01.02.2022
48	İSG-FR-48	48-İSG Kurulu Eğitimi Katılım İmza Listesi	"	01.02.2022
49	İSG-FR-49	49-İSG Kurul Kararları Bildirim yazısı formu	"	01.02.2022
50	İSG-FR-50	50-İSG Kurul Eğitim Program formu	"	01.02.2022
51	İSG-FR-51	51-İSG Kurul Eğitim Program yazısı formu	"	01.02.2022
52	İSG-FR-52	52-İSG Kurul Programı formu	"	01.02.2022
53	İSG-FR-53	53-İSG Çalışan Temsilcisi Listesi formu	"	01.02.2022
54	İSG-FR-54	54-İSG Çalışan Temsilcisi Seçimi Yazısı formu	"	01.02.2022
55	İSG-FR-55	55-İSG Temel Eğitim Programı formu	"	01.02.2022
56	İSG-FR-56	56-İSG Eğitimi Katılım İmza Listesi formu	"	01.02.2022
57	İSG-FR-57	57-İSG Temel Eğitim Program yazısı formu	"	01.02.2022
58	İSG-FR-58	58-İSG Yıllık Eğitim Planı formu	"	01.02.2022
59	İSG-FR-59	59-İSG Eğitimi Salon Talep Yazısı frm	"	01.02.2022
60	İSG-FR-60	60-İSG Temel Eğitime Katılmayana Tebligat Yazısı frm	"	01.02.2022
61	İSG-FR-61	61-İSG Yangın Eğitimi Talep Yazısı frm	"	01.02.2022
62	İSG-FR-62	62-İSG İlk Yardım Eğitimi Katılım İmza Listesi	"	01.02.2022
63	İSG-FR-63	63-İSG İlk Yardım Eğitimi Sağ.Müd.Talep yazısı	"	01.02.2022
64	İSG-FR-64	64-İSG İlk Yardım Eğitimi Program Bildirim Yazısı frm	"	01.02.2022
65	İSG-FR-65	65-İSG Temel Eğitim Sertifikası frm	"	01.02.2022
66	İSG-FR-66	66-İSG Temel Eğitimi Katılım Sertifikası frm	"	01.02.2022
67	İSG-FR-67	67-İSG Eğitim Boş Sertifika frm	"	01.02.2022

68	İSG-FR-68	68-Öryantasyon İşbaşı Eğitim Formu	"	01.02.2022
69	İSG-FR-69	69-Öryantasyon Eğitimi İmza Liste formu	"	01.02.2022
70	İSG-FR-70	70-İSG Temel Eğitimine Katılmayana Tebligat yazısı frm	"	01.02.2022
71	İSG-FR-71	71-İSG Ramak Kala Olay Bildirim Formu	"	01.02.2022
72	İSG-FR-72	72-İSG İş Kazası Kök Neden Analizi Formu	"	01.02.2022
73	İSG-FR-73	73-İSG DÖF formu	"	01.02.2022
74	İSG-FR-74	74-İSG İş Kazası Çalışan Tutanak formu	"	01.02.2022
75	İSG-FR-75	75-İSG İş kazası SGK Bildirim formu	"	01.02.2022
76	İSG-FR-76	76-İş Kazası-Ramak kala olay-Kök-neden analiz frm	"	01.02.2022
77	İSG-FR-77	77-İş Kazası Bildirimi SGK Yetki Talep frm	"	01.02.2022
78	İSG-FR-78	78-İş Kazası E-Bildirim Yetki Talebi yazısı frm	"	01.02.2022
79	İSG-FR-79	79-İş Kazası Bildirimi Yıllık Takip Formu	"	01.02.2022
80	İSG-FR-80	80-İSG Çalışan Uyarı Tutanak Formu	"	01.02.2022
81	İSG-FR-81	81-İSG Çalışan İhtar Tutanak formu	"	01.02.2022
82	İSG-FR-82	82-İSG SGK İşyeri Sicil Numarası Talebi yazısı frm	"	01.02.2022
83	İSG-FR-83	83-İSG Tespit-Öneri Defteri İŞKUR Onay yazısı frm	"	01.02.2022
84	İSG-FR-84	84-İSG İGU Sözleşme ek-5b formu	"	01.02.2022
85	İSG-FR-85	85-İSG İşyeri Hekimi Sözleşme ek-5a formu	"	01.02.2022
86	İSG-FR-86	86-İSG Periyodik Muayene Formu	"	01.02.2022
87	İSG-FR-87	87-İSG Periyodik Muayene Birim davet yazısı frm	"	01.02.2022
88	İSG-FR-88	88-İSG Periyodik Muayene Tebligat yazısı frm	"	01.02.2022
89	İSG-FR-89	89-İSG Periyodik Muayene Başlama Talep yazısı	"	01.02.2022
90	İSG-FR-90	90-İSG Periyodik Muayene Protokol Talep yazısı frm	"	01.02.2022
91	İSG-FR-91	91-İSG Periyodik Muayene Tahlil İstem Formu	"	01.02.2022
92	İSG-FR-92	92-İSG Periyodik Muayene Takip-İmza Listesi frm	"	01.02.2022
93	İSG-FR-93	93-İSG Periyodik Muayene Programı frm	"	01.02.2022
94	İSG-FR-94	94-İSG Çalışan Muayenesi yazı frm	"	01.02.2022
95	İSG-FR-95	95-İSG Muayene Odası Ortak Kullanım Sözleşme frm	"	01.02.2022
96	İSG-FR-96	96-İSG Muayene Odası Malzeme Listesi frm	"	01.02.2022
97	İSG-FR-97	97-İSG Muayene Odası Talep Yazısı frm	"	01.02.2022
98	İSG-FR-98	98-İSG Ekipman Periyodik Kontrol Envanter Listesi frm	"	01.02.2022
99	İSG-FR-99	99-İSG KKD Listesi frm	"	01.02.2022
100	İSG-FR-100	100-İSG KKD Zimmet Formu	"	01.02.2022
101	İSG-FR-101	101-İSG KKD Kullanılmayana Tebligat frm	"	01.02.2022
102	İSG-FR-102	102-İSG KKD Zimmet Formu	"	01.02.2022
103	İSG-FR-103	103-KKD Çalışan Talep Formu	"	01.02.2022
104	İSG-FR-104	104-İSG Yıllık Çalışma Planı-1 frm	"	01.02.2022
105	İSG-FR-105	105-İSG Yıllık Çalışma Planı-2 frm	"	01.02.2022
106	İSG-FR-106	106-İSG Yıllık Çalışma Planı-3 frm	"	01.02.2022
107	İSG-FR-107	107-İSG Yılsonu Değerlendirme Raporu-1 frm	"	01.02.2022

108	İSG-FR-24.01.108-İSG Yıllık Değerlendirme Raporu-2 frm	"	01.02.2022
109	İSG-FR-109-İSG Yıllık Genel Plan-Rapor-3 frm	"	01.02.2022
110	İSG-FR-110-İSG Faaliyetleri 3 Aylık Genel Rapor frm	"	01.02.2022
111	İSG-FR-111-İSG Faaliyetleri 3 Aylık Birim Rapor-1 frm	"	01.02.2022
112	İSG-FR-112-İSG Faaliyetleri 3 Aylık Birim Raporu-2 frm	"	01.02.2022
113	İSG-FR-113-İSG Uygulaması Birim Kontrol Formu frm	"	01.02.2022
114	İSG-FR-114-İSG Faaliyet Raporu Birim Bildirim Yazısı frm	"	01.02.2022
115	İSG-FR-115-İSG Yılsonu Birim Faaliyet Değ.Rapor frm	"	01.02.2022
116	İSG-FR-116-İSG Birim Doküman Dosya Listesi frm	"	01.02.2022
117	İSG-FR-117-İSG Birim Personel Sayıları Tablosu frm	"	01.02.2022
118	İSG-FR-118-İSG Birim İletişim Tablosu frm	"	01.02.2022
119	İSG-FR-119-İSG Web Sayfası Birim İçerik Listesi frm	"	01.02.2022
120	İSG-FR-120-İSG SÜ.Engelsiz Haritası frm	"	01.02.2022
121	İSG-FR-121-İSG Organizasyon Şeması frm	"	01.02.2022
122	İSG-FR-122-İSG Politikası frm	"	01.02.2022
123	İSG-FR-123-İSG Laboratuvar Güvenlik Afiş frm	"	01.02.2022
124	İSG-FR-124-İSG Bilgilendirme Panosu Birim İçerik Listesi frm	"	01.02.2022
125	İSG-FR-125-İSG Birim Kayıt-Arşiv Sistemi Tutanak frm	"	01.02.2022
126	İSG-FR-126-İSG İşyerinde Genel Çalışma İzin Formu	"	01.02.2022
127	İSG-FR-127-İSG İşyerinde Yüksekte-Çatıda Çalışma İzin Frm	"	01.02.2022
128	İSG-FR-128-İSG Teknik Çalışan Talimat Beyanı frm	"	01.02.2022
129	İSG-FR-129-İSG Çalışan Genel Talimat Beyanı frm	"	01.02.2022
130	İSG-FR-130-İSG Öğrenci-Stajyer Talimat Beyanı frm	"	01.02.2022
131	İSG-FR-131-İSG Yüklenici Taahhütname-1 frm	"	01.02.2022
132	İSG-FR-132-İSG Yüklenici Taahhütname-2 frm	"	01.02.2022
133	İSG-FR-133-İSG Yüklenici Ek Protokol frm	"	01.02.2022
134	İSG-FR-134-İhale İdari Şartname-Sözleşme İSG Maddesi frm	"	01.02.2022
135	İSG-FR-135-İSG İşveren Vekili Atama Yazısı frm	"	01.02.2022



136	İSG-FR-136	136-İSG Çalışan Sağlığı Tarama Planı Formu	"	01.02.2022
137	İSG-FR-137	137-Çalışan Riskleri-Önlemleri-Sağlık Tarama Planı frm	"	01.02.2022
138	İSG-FR-138	138-Çalışan Riskleri-Önlemleri-Sağlık Tarama Program frm	"	01.02.2022
139	İSG-FR-139	139-SÜ-İSG Puantaj Formu	"	01.02.2022
140	İSG-FR-140	140-SÜ-İSG Bordro Formu	"	01.02.2022
141	İSG-FR-141	141-SÜ-İSG Banka Ödeme Formu	"	01.02.2022
142	İSG-FR-142	142-İSG Tehlike-Uyarı Levhaları	"	01.02.2022
143	İSG-FR-143	143-SÜ.Birim Logoları	"	01.02.2022
144	İSG-FR-144	144-İSG Hijyen Eğitimi Programı	"	01.02.2022
145	İSG-FR-145	145-İSG Hijyen Eğitimi Alacakları Belirleme frm	"	01.02.2022
146	İSG-FR-146	146-İSG Hijyen Eğitimi Alacaklar Listesi	"	01.02.2022
147	İSG-FR-147	147-İSG Hijyen Eğitimi+Belgesi Olanlar Listesi	"	01.02.2022
148	İSG-FR-148	148-Kiralama İhale İdari Şart.-Sözleşme İSG eki	"	01.02.2022
149	İSG-FR-149	149-İSG İşletmeci-yüklenici Ek Protokolü	"	01.02.2022
150	İSG-FR-150	150-İSG İşletmeci-Yüklenici Taahhütnamesi	"	01.02.2022
151	İSG-FR-151	151-İSG-Hijyen Eğitimi Talep yazısı	"	01.02.2022
152	İSG-FR-152	152-İSG-Hijyen Eğitimi Birim Personel Duyuru yazısı	"	01.02.2022
153	İSG-FR-153	153-İSG-Hijyen Eğitimi Salon Tahsis yazısı	"	01.02.2022
154	İSG-FR-154	154-İSG Kurulu-Birimi 50 den az yazısı	"	01.02.2022
155	İSG-FR-155	155-İSG Kuruluna Üye Görev Yazısı	"	01.02.2022
156	İSG-FR-156	156-İSG Kurulu Üye Listesi	"	01.02.2022
157	İSG-FR-157	157-Risk Değ.Ekibine üye Görev yazısı	"	01.02.2022
158	İSG-FR-158	158-Risk Değ.Ekibi Üye Listesi	"	01.02.2022
159	İSG-FR-159	159-İSG Acil Durum Ekipleri Üye Görev Yazısı	"	01.02.2022
160	İSG-FR-160	160-İSG Acil Durum Ekipleri Üye Listesi	"	01.02.2022
161	İSG-FR-161	161-İSG Çalışan Temsilci Görev yazısı	"	01.02.2022
162	İSG-FR-162	162-İSG Çalışan Temsilcileri Listesi	"	01.02.2022

Evrak Tarih ve Sayısı	İSG-FR-01	2025-E.925594		
163	İSG-FR-163	163-SU-İSG İşveren Vekili Atama Yazısı	"	01.02.2022
164	İSG-FR-164	164-İSG Mesleki-Teknik Eğitim Alacaklar Listesi	"	01.02.2022
165	İSG-FR-165	165-Ağaçlandırma Eğitim Talebi yazısı	"	01.02.2022
166	İSG-FR-166	166-Ağaçlandırma Eğitim Programı	"	01.02.2022
167	İSG-FR-167	167-Dikey Form Şablonu	"	01.02.2022
168	İSG-FR-168	168-Yatay Form Şablonu	"	01.02.2022
169	İSG-FR-169	169-Tuvalet Temizlik Kontrol Formu	"	01.02.2022
170	İSG-FR-170	170-Laboratuvar Temizlik Kontrol Formu	"	01.02.2022
171	İSG-FR-171	171-Genel Temizlik Kontrol Formu	"	01.02.2022

## 4. İSG MEVZUATLARI

Tablo 14- İSG MEVZUATLARI GÜNCEL DOKÜMAN (DKD-1) LİSTESİ

Sıra No	Doküman Kodu	Doküman Adı	Birimin Adı	Yayın Tarihi
<b>A İSG İLE İLGİLİ KANUNLAR</b>				
1	İSG-KAN-01	<a href="#">6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu</a>	SÜ.İSG	05.06.2022
2	İSG-KAN-02	<a href="#">5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</a>	"	05.06.2022
3	İSG-KAN-03	<a href="#">4857 Sayılı İş Kanunu</a>	"	05.06.2022
4	İSG-KAN-04	<a href="#">1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu</a>	"	05.06.2022
<b>B İSG İLE İLGİLİ YÖNETMELİKLER</b>				
1	İSG-YNT-01	<a href="#">Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği</a>	SÜ.İSG	05.06.2022
2	İSG-YNT-02	<a href="#">Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik</a>	"	05.06.2022
3	İSG-YNT-03	<a href="#">Biyolojik Etkenlere Maruziyet Risklerinin Önlenmesi Hakkında Yönetmelik</a>	"	05.06.2022
4	İSG-YNT-04	<a href="#">Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</a>	"	05.06.2022
5	İSG-YNT-05	<a href="#">Çalışanların Gürültü ile İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik</a>	"	05.06.2022
6	İSG-YNT-06	<a href="#">Çalışanların Titreşimle İlgili Risklerden Korunmalarına Dair Yönetmelik</a>	"	05.06.2022
7	İSG-YNT-07	<a href="#">Ekranlı Araçlarla Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik</a>	"	05.06.2022
8	İSG-YNT-08	<a href="#">Elle Taşıma İşleri Yönetmeliği</a>	"	05.06.2022
9	İSG-YNT-09	<a href="#">Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik</a>	"	05.06.2022
10	İSG-YNT-10	<a href="#">Hazırlama, Tamamlama ve Temizleme İşleri Yönetmeliği</a>	"	05.06.2022
11	İSG-YNT-11	<a href="#">İlk Yardım Yönetmeliği</a>	"	05.06.2022
12	İSG-YNT-12	<a href="#">İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği</a>	"	05.06.2022

Evrak Tarih ve Sayısı	2025 E.1925694			
13	İSG-YNT-13	<u>İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki ve Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
14	İSG-YNT-14	<u>İş Kanununa İlişkin Çalışma Süreleri Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
15	İSG-YNT-15	<u>İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
16	İSG-YNT-16	<u>İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
17	İSG-YNT-17	<u>İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
18	İSG-YNT-18	<u>İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
19	İSG-YNT-19	<u>İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
20	İSG-YNT-20	<u>İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
21	İSG-YNT-21	<u>İşyerlerinde İşin Durdurulmasına Dair Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
22	İSG-YNT-22	<u>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Basvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
23	İSG-YNT-23	<u>Kanserojen veya Mutajen Maddelerle İlgili Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
24	İSG-YNT-24	<u>Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
25	İSG-YNT-25	<u>Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
26	İSG-YNT-26	<u>Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
27	İSG-YNT-27	<u>Sağlık Kuralları Bakımından Günde Azami Yedi Bucuk Saat veya Daha Az Çalışması Gereken İşler Hakkında Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
28	İSG-YNT-28	<u>Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
29	İSG-YNT-29	<u>Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik</u>	"	05.06.2022
30	İSG-YNT-30	<u>Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
31	İSG-YNT-31	<u>Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
32	İSG-YNT-32	<u>Gıda Hijyeni Yönetmeliği</u>	"	05.06.2022
<b>C</b>	<b>SÜ.İSG İLE İLGİLİ YÖNERGELER</b>			
1	İSG-YNG-01	<u>Selçuk Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi</u>	SÜ.İSG	05.06.2022

## 5. İSG AFİŞ-BROŞÜR-REHBERLERİ

**Tablo 15- İSG GÜVENLİK AFİŞLERİ - BROŞÜRLERİ VE REHBERLERİ (DKD-2) LİSTESİ**

Sıra No	Doküman Kodu	Doküman Adı	Birimin Adı	Yayın Tarihi
<b>A</b>	<b>SÜ.İSG GÜVENLİK AFİŞLERİ (AFŞ)</b>			
1	İSG-AFŞ-01	SÜ Lab.Güvenlik-Afişi 22	SÜ.İSG	05.06.2022
2	İSG-AFŞ-02	Çiftçiler için Hijyen-Afiş	"	05.06.2022
3	İSG-AFŞ-03	Fırın Hijyen-Afişi	"	05.06.2022
4	İSG-AFŞ-04	Gıda İşletme Hijyen-Afiş	"	05.06.2022
5	İSG-AFŞ-05	Güvenilir Gıda Afişi	"	05.06.2022
6	İSG-AFŞ-06	Hayvancılıkta Hijyen-Afiş	"	05.06.2022
7	İSG-AFŞ-07	Kümeşte Hijyen-Afiş	"	05.06.2022
8	İSG-AFŞ-08	Mezbaha Hijyen-Afiş	"	05.06.2022
9	İSG-AFŞ-09	serada Hijyen-Afiş	"	05.06.2022

Evrak Tarihi	10	İSG-AFŞ-10	Tarlada Hijyen-Afiş	"	05.06.2022
	11	İSG-AFŞ-11	Veteriner Hijyen Afiş	"	05.06.2022
	<b>B</b>	<b>SÜ.İSG GÜVENLİK BROŞÜRLERİ (BRŞ)</b>			
	1	İSG-BRŞ-01	Laboratuvarlarda İSG Broşürü	SÜ.İSG	05.06.2022
	2	İSG-BRŞ-02	Kimyasal tehlike sembol Brosürü	"	05.06.2022
	3	İSG-BRŞ-03	Tehlikeli Madde Depolama Matrisi Piktogram Broşürü	"	05.06.2022
	4	İSG-BRŞ-04	Kimyasal risk-güvenlik ibareleri Brosürü	"	05.06.2022
	5	İSG-BRŞ-05	Elle-Yük-Taşıma-İşlerinde-İSG Broşürü	"	05.06.2022
	6	İSG-BRŞ-06	Yapı-İşlerinde-İSG Broşürü	"	05.06.2022
	7	İSG-BRŞ-07	İSG Uyarı Levhaları Broşürü	"	05.06.2022
	8	İSG-BRŞ-08	Fiziksel Risk Etmenleri Broşürü	"	05.06.2022
	9	İSG-BRŞ-09	Kimyasal Fiziksel Özellikleri Broşürü	"	05.06.2022
	10	İSG-BRŞ-10	Biyolojik-Ajanlarla-Çalışmalarda-İSG Broşürü	"	05.06.2022
	<b>C</b>	<b>SÜ.İSG GÜVENLİK REHBERLERİ (RHB)</b>			
	1	İSG-RHB-01	Laboratuvar Güvenlik Rehberi 2023	SÜ.İSG	05.06.2022
	2	İSG-RHB-02	Laboratuvar Güvenliği El Kitabı 2019	"	05.06.2022
	3	İSG-RHB-03	Kimyasal Güvenli Depolama Rehberi	"	05.06.2022
	4	İSG-RHB-04	Kimyasal Tehlikeler ve Güvenlik Sunusu	"	05.06.2022
	5	İSG-RHB-05	Ekranlı Araçlarla Çalışmada İSG Rehberi	"	05.06.2022
	6	İSG-RHB-06	Ofislerde İSG Rehberi	"	05.06.2022
	7	İSG-RHB-07	Yapı-İşlerinde-Sağlık-Güvenlik-Rehberi	"	05.06.2022
	8	İSG-RHB-08	Kamu Üniversitesi İSG Uygulama Rehberi 2021	"	05.06.2022
	9	İSG-RHB-09	Acil-Durum-Planı-Hazırlama-Rehberi	"	05.06.2022
	10	İSG-RHB-10	Tarımda İSG Rehberi	"	05.06.2022
	11	İSG-RHB-11	Tarımda İSG El Kitabı	"	05.06.2022
	12	İSG-RHB-12	Sığır İşletmesi Bakım Programı Rehberi	"	05.06.2022
	<b>D</b>	<b>İSG KİTAPLARI (KTP)</b>			
	1	İSG-KTP-01	İSG Ders Kitabı ATA-AÖF	SÜ.İSG	05.06.2022

**6. İSG EĞİTİMLERİ****Tablo 16- İSG İLE İLGİLİ ÖNLEM AMAÇLI ALINAN EĞİTİMLER**

<b>SÜ.İSG İLE İLGİLİ ALINAN EĞİTİMLER</b>					
<b>No</b>	<b>Alınan Eğitimin Adı</b>	<b>Eğitime Katılanlar</b>	<b>Tarih</b>	<b>Eğitim Alınan Yer</b>	<b>Eğitimi Veren</b>
1	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Tüm Çalışanlar	21-25.3.2022	Kongre Merkezi Kampüs	İGU+İYH
2	İSG Kurul Eğitimi, -Risk Değerlendirmesi Eğitimi, -Çalışan Temsilcisi Eğitimi	İSG Kurulu – Çalışan Temsilcileri- Risk Değerlendirme Ekibi	1-30.3.2022	Birim Toplantı Salonu	İGU+İYH
3	Acil Durum Ekipleri Eğitimi	Acil Durum Ekipleri (İlkyardım-Söndürme -Kurtarma-Koruma)	1-30.5.2022	Birim Toplantı Salonu	İGU+İYH
4	Söndürme ve Tahliye Eğitimi ve Tatbikatı	Tüm Çalışanlar	7.11.2022	Kongre Merkezi Kampüs	Konya B.B.İtfaiye Daire Başkanlığı
5	İlkyardımcı Sertifikalı Eğitimi	İlkyardım Ekibi Üyeleri	29-30.11.2022	Rektörlük Toplantı Salonu	Konya İl Sağlık Müdürlüğü
6	Afet ve Yangın Farkındalık Eğitimi ve Tatbikatı	Tüm Çalışanlar	23-25-27.1.2023	Kongre Merkezi Kampüs	Konya İl AFAD Müdürlüğü
7	İşe Başlama / Oryantasyon Eğitimi	İşe Yeni Başlayanlar	01.05.2022 +	Birim Toplantı Salonu	Birim Sorumluları + İGU
8	Hijyen Eğitimi	Gıda ve Su Üretimi Yapılan Yerlerde Çalışanlar	23-24-25-27 Mayıs 2023	SAKM Salonları	MEB Konya Selçuklu Halk Eğitim Müdürlüğü
9	İşe Yeni Başlayanlar ve Eğitimlere Katılamayanlar	İSG İşe Yeni Başlama ve İSG Temel Eğitimi	05.10.2023	Rektörlük Sultan Alparslan Kongre Merkezi	Birim Sorumluları + İGU
10	Tüm Birimlerden Katılımcılar	Sertifikalı İlkyardımcı Eğitimi-1	25-26.03.2024	İMİD Toplantı Salonu	Konya il Sağlık Müdürlüğü
11	Tüm Birimlerden Katılımcılar	Sertifikalı İlkyardımcı Eğitimi-2	27-28.03.2024	İMİD Toplantı Salonu	Konya il Sağlık Müdürlüğü
12	Tüm Birimlerden Katılımcılar	İlkyardım Farkındalık Eğitimi	22.11.2024 (2 grup)	Rektörlük Sultan Alparslan Kongre Merkezi	Konya il Sağlık Müdürlüğü

**Tablo 17- İSG İLE İLGİLİ ÖNLEM AMAÇLI VERİLEN TÜM EĞİTİMLERİN SUNUM VE VİDEOLARI**

<b>A</b>	<b>SÜ.İSG TEMEL EĞİTİMLERİN SUNULARI</b>			
1	İSG-EĞT-01	SÜ.İSG Temel Eğitimi-Genel-58	SÜ.İSG	05.06.2022
2	İSG-EĞT-02	SÜ.İSG Temel Eğitimi-Sağlık-44	"	05.06.2022
3	İSG-EĞT-03	SÜ.İSG Temel Eğitim-Teknik-87	"	05.06.2022
4	İSG-EĞT-04	SÜ.İSG Temel Eğitim-Teknik-full-189	"	05.06.2022
5	İSG-EĞT-05	SÜ.İSG Kurul Eğitim Sunum-69	"	05.06.2022
6	İSG-EĞT-06	SÜ.İSG Acil Durum Ekipleri-65	"	05.06.2022
7	İSG-EĞT-07	SÜ-İSG Risk Değerlendirmesi-74	"	05.06.2022
8	İSG-EĞT-08	SÜ.İSG Çalışan Temsilci Eğitimi-29	"	05.06.2022
<b>B</b>	<b>SÜ.İSG DİĞER EĞİTİMLERİN SUNULARI</b>			
9	İSG-EĞT-10	SÜ.İSG Afet Bilinci Eğitimi	SÜ.İSG	05.06.2022
10	İSG-EĞT-11	SÜ.İSG Ekranlı Ekipmanlarla Çalışma	"	05.06.2022
11	İSG-EĞT-12	SÜ.İSG ERGONOMİK RİSK ETMENLERİ	"	05.06.2022
12	İSG-EĞT-13	SÜ.İSG Ergonomi-Ofis Egzersizleri	"	05.06.2022
13	İSG-EĞT-14	SÜ.İSG GÜVENLİK ve SAĞLIK İşaretleri	"	05.06.2022
14	İSG-EĞT-15	SÜ.İSG HİJYEN Eğitimi Sunum-86+	"	05.06.2022
15	İSG-EĞT-16	SÜ.İSG İşyerinde Stres-Psikolojik Riskler	"	05.06.2022
16	İSG-EĞT-17	SÜ.İSG Kişisel Koruyucular ve Kullanımı	"	05.06.2022
17	İSG-EĞT-18	SÜ.İSG Korunma Prensipleri	"	05.06.2022
18	İSG-EĞT-19	SÜ.İSG Kültürü	"	05.06.2022
19	İSG-EĞT-20	SÜ.İSG Meslek Hastalıkları	"	05.06.2022
20	İSG-EĞT-21	SÜ.İSG Temel İLKYARDIM	"	05.06.2022
21	İSG-EĞT-22	SÜ.İSG Tütün Ürünlerinin Zararları	"	05.06.2022
22	İSG-EĞT-23	SÜ.İSG Yangın Söndürme Cihazları	"	05.06.2022
23	İSG-EĞT-24	SÜ.İSG YANGIN	"	05.06.2022
<b>C</b>	<b>SÜ.İSG EĞİTİM VİDEOLARI</b>			
24	İSG-EĞT-30	Yangın 2dk	SÜ.İSG	05.06.2022
25	İSG-EĞT-31	A Sınıfı Yangınlar	"	05.06.2022
26	İSG-EĞT-32	C Sınıfı Yangınlar	"	05.06.2022
27	İSG-EĞT-33	D Sınıfı Yangınlar	"	05.06.2022
28	İSG-EĞT-34	Elektrik Yangınları	"	05.06.2022
29	İSG-EĞT-35	Gaz Yangınlarına Müdahale	"	05.06.2022
30	İSG-EĞT-36	Statik Elektrik	"	05.06.2022
31	İSG-EĞT-37	Yangın Gazları	"	05.06.2022
<b>D</b>	<b>SÜ.İSG TATBİKAT RAPORLARI VE VİDEOLARI</b>			
32	İSG-EĞT-40	SÜ.İSG Söndürme-Tahliye Eğitim+Tatbikat Rap-7.11.22	SÜ.İSG	05.06.2022
33	İSG-EĞT-41	SÜ.İSG Yangın Eğitim-Tatbikat Foto 7.11.22	"	05.06.2022
34	İSG-EĞT-42	SÜ İSG Yangın Eğitim-Tatbikat video 7.11.22	"	05.06.2022

## o. BİRİMİN RISK DEĞERLENDİRMESİ RAPORU

**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI'na bağlı YEŞİL ALANLAR BİRİMİ VE ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİNDE** 2022-2024 yıllarında belirlenen tarihlerde yapılmış olan bu risk analizi, "İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği" kapsamında aşağıda belirlenen ekip tarafından yapılmış ve eksikler tespit edilerek, raporun bu bölümünde sunulmuştur.

Risk Değerlendirme Ekibimizin yapmış olduğu risk değerlendirmesi çalışması sonucunda tehlikeler tanımlanarak riskler belirlenmiş; yukarıda ayrıntıları belirtilen Fine-Kinney metodu yöntemiyle analiz edilmiş ve analiz sonuçlarına göre, her bir risk için ayrı ayrı olmak üzere risklerin kabul edilebilir risk seviyesine düşürülmeleri için uygulanması gereken risk kontrol tedbirleri detaylandırılarak belirtilmiştir.

İşbu rapor, İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmelik hükümlerine göre **87 sayfa** olarak düzenlenerek, Risk Değerlendirme Ekibi tarafından imza edilmiş olup, geçerlilik süresi ilgili yönetmelikte belirtilen durumlar haricinde kapakta belirtildiği gibidir. **Daire Başkanlığı İdari Birimleri, Yeşil Alanlar Birimi ve Çevre Temizlik Biriminde Risk Değerlendirmesi ile ilgili tüm tespit ve değerlendirmeler tablolar halinde (Tablo 18-19-20) ekte sunulmuştur.**

Bu Risk Değerlendirme raporundan; **1 adet renkli olarak çoğaltılıp ekip tarafından imzalandıktan sonra, pdf taraması yapılarak ciltlenmesi, raporun ciltli hali Başkanlık Makamında kalacak olup, Rektörlük Makamına ise üst yazı ekinde pdf formatında gönderilecektir.**

### Risk Değerlendirme Ekibi\*

Personel ve İdari Birimlerden Sorumlu Temsilci	Sivil Savunma Sorumlusu	İSG Koordinatörü	İSG Uzmanı	İşyeri Hekimi	İşveren Vekili / Daire Başkanı
Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye
Ahmet İNAK	Mustafa ATALAY	Mehmet ŞENGÜL	Öğr.Gör.Hasan OZANTÜRK	Dr.Öğr.Üyesi Nejat ÜNLÜKAL	Ali UYSAL

Birim Temsilcisi	Destek Elemanı	Yeşil Alanlar Birim Temsilcisi	Çevre Temizlik Birim Temsilcisi	Çalışan Temsilcisi	Sivil Savunma Büro memuru isg Uzm(c)
Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye
Tahir BADEM	Osman YALÇIN	Mustafa OĞUZHAN	İsmail ERYİĞİT	Umut SEVİL	Onur VURAL

**\*Önemli Açıklama:** Bu Raporun 63. ve 87. sayfalar ekip üyeleri tarafından imzalanacak, 64-86 arası ise yine ekip üyelerince paraflanacaktır.

## p. DAİRE BAŞKANLIĞININ RİSK DEĞERLENDİRMESİ TABLOLARI

Tablo 18- İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI REKTÖRLÜK BİRİMİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ TABLOLARI

## 1. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI REKTÖRLÜK BİRİMİ İSG RİSK TESPİT VE ÖNERİLERİ

Kurumun Adı: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Yeşil Alanlar Birimi		Tehlike Sınıfı-Kodu: Az Tehlikeli-85.42.01	Tutanak No: 2024/01
Risk Değerlendirme Metodu: Fine Kinney	1.Saha Denetim Tarihi: 01/03/2024+	2.Saha Denetim Tarihi: 18/04/2024+	3.Saha Denetim Tarihi: 04/10/2024+
1.Saha Kontrol Tarihi: 01/05/2024*	2.Saha Kontrol Tarihi: 10/12/2024*	1.Raporlama Tarihi: 10/05/2024+	2.Raporlama Tarihi: 17/12/2024+
SGK No: 185 420 1011 236 22 90 42 21- 52	Çalışan Toplamı : 44	Bayan: 13	Erkek: 31 Engelli: 6

\*Yapılanlar: Son Kontrol tarihine kadar yapılanlar mavi renkli olarak belirtilmiştir.

## 1. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI REKTÖRLÜK BİRİMİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ (17.08.2022-10.12.2024)

Birim Adı: OFİSLER-TOPLANTI SALONU-ARŞİV		Faaliyeti: İdari-Destek Hizmetler				Çalışanı: 44	Yeri: Rektörlük Binası- C Blok Bod.-Z-1-2-3. Kat	
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebebler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre (Ay)
			O	F	Ş	RP		
1.1	OFİSLER-TOPLANTI SALONU-ARŞİV							
1)	Odalarda yerde 3'lü ve çoklu prizler yer almaktadır.	Foto 1	6	0,5	40	120	Yerde bulunan çoklu prizler duvara yada masa ayaklarına sabitlenmelidir.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Yerde bulunan prizler masa ayaklarına ve duvarlara sabitlenmiştir.	
2)	Odalarda elektrik kabloları yerde bulunmaktadır.	Foto 2	6	0,	40	120	Yerde bulunan kablolar, kablo kutuları içinden duvar üzerinden geçirilmelidir.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Yerde bulunan kablolar toplanarak gerekli tedbirler alınmıştır.	
3)	Odalarda boyu 1,5 metreyi geçen dolaplar duvara ve yanlardan sabitlenmemiştir.	Foto 3	1	0,5	15	7	Seyyar bulunan dolaplar, depreme karşı duvara ve çoklu dolap varsa yanlardan da sabitlenmelidir.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Dolaplar sabitlenerek, gerekli tedbirler alınmıştır.	
4)	Odalarda dolap üstlerinde ve yerlerde kullanılmayan gereksiz kutular, eski/hurda eşyalar dağınık vaziyette bulunmaktadır.	Foto 4	3	2	3	18	Odalar temiz, düzenli ve tertipli olmalıdır. Gereksiz eşyalar odalardan alınarak depolara kaldırılmalıdır.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Odalarda bulunan Gereksiz eşyalar kaldırılmıştır	
5)	Çalışanların sağlık muayenelerinin başlatılabilmesi için bir oda belirlenmemiş ve muayene için asgari gerekli malzemelerle donatılmamıştır.	Foto 5	3	2	3	18	İYH muayene odasının belirlenerek, gerekli asgari malzemelerle donatılmalıdır.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Muayene Odası belirlenmiş ve malzemeleri temin edilmiştir.	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Birim Adı: GENEL-ORTAK ALANLAR-KORİDORLAR		Faaliyeti: İdari-Destek Hizmetler				Çalışanı: 44	Yeri: Rektörlük Binası- C Blok Bod.-Z-1-2-3. Kat	
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebebler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *(Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar)	Süre (Ay)
			O	F	Ş	RP		
1.2	GENEL-ORTAK ALANLAR-KORİDORLAR							
1)	Her katta merdiven ve asansör çıkışlarında kaçınıcı kat olduğunu gösteren tabela yok.	Foto 6	0,5	1	3	2	Her katta merdiven-asansör çıkışlarına kat numarası levhası asılmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Kat tabelaları asılmıştır.	
2)	3. Katta bulunan Bilgi İşlem Birimi ve Çatı çıkış kapısı için isim tabelaları yok.	Foto 7	1	1	3	3	3.katta bulunan kapılara isim tabelaları asılmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Odaların isim tabelaları asılmıştır.	
3)	Her kat merdivenlerinde düşmeye karşı kaydırmaz bantlar yok.	Foto 8	6	3	3	54	Merdivenlere kaydırmaz bant yapılmalıdır.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Merdivenlere Kaydırmaz Bantlar yapılmıştır.	
4)	Her katta Kat planı, Acil Durum Ekip Listesi, Yangın talimatı yok.	Foto 9	1	1	3	3	Tüm katlarda, kat planı, acil durup ekip listesi, yangın talimatı küçük panolar içinde asılmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Her kata kat planı, acil durum ekip listesi ve yangın talimatı asılmıştır.	
5)	Zemin katta Acil Toplanma Alanı çıkış yönlendirmesi yok	Foto 10	3	0,5	3	5	Zemin kata ve ara koridora Acil Toplanma alanı yönünü gösteren tabela konmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Katlara yönlendirme Tabelaları konmuştur.	
6)	1.katta ofis olarak kullanılan bazı odaların isim tabelası yok.	Foto 11	0,2	0,5	1	1	Katlarda kullanılan ama üzerinde odanın ismi olmayanlara oda isim tabelası konmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Odaların isim tabelaları takılmıştır.	
7)	3. Katta Elektrik-Asansör Panosu önüne dolap ve koliler konarak kapatılmış. Pano üzerinde tehlike uyarı işareti yok.	Foto 12	6	2	3	36	3.Katta asansör panosu önü hemen boşaltılmalı, pano üzerine; "asansör panosu" tabelası ve tehlike uyarı işaret afişi asılmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Elektrik Panosu önü boşaltılmış ve Tehlike uyarı afişi asılmıştır.	
8)	Her katta bulunan pano üzerlerinde tehlike uyarı işaretleri yok. içerisinde pano olan odaların üzerinde de oda isim tabelası , Girilmez ve tehlike uyarı işaretleri yok.	Foto 13	1	1	3	3	Katlarda bulunan elektrik panosu odası üzerlerine "Pano odası" levhası ve oda kapısı ile pano kapakları üzerine tehlike uyarı işaret afişi asılmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Tüm Elektrik panosu ve kapı üzerlerine tehlike uyarı afişi asılmıştır.	
9)	Tuvaletlerde Temizlik Kontrol çizelgesi yok.	Foto 14	1	1	1	1	Her katta bulunan tuvalet ana kapısı arkasına "tuvalet	3 ay

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	temizlik kontrol formu konarak kontrol edilmelidir. <i>+Tuvalet Temizlik kontrol formu asılmış ve kontroller başlamıştır.</i>	
10)	Katlardaki Çay Ocaklarının havalandırması yetersiz ve oda içerisinde –dolap üzerlerinde gereksiz eşyalar var.	Foto 15	3	1	3	9	Odalarda yeterli havalandırma sağlanmalıdır. Gereksiz eşyalar depolara kaldırılmalıdır.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	<i>+Dolap üzerlerindeki gereksiz eşyalar kaldırılmış ve havalandırmalar dikkat edilmektedir.</i>	
11)	1.Katta Rektörlük A Bloktan gelen koridor başlangıcına C blokta bulunan Birimlerin yönlendirme tabelaları yok.	Foto 16	0,2	0,5	1	1	Rektörlük C blok geçiş koridoru başına “İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği” için yönlendirme tabelası konmalıdır.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24					<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
12)	Acil durumlarda otomatik kapıları açmak için duvarlarda cam kırıcı aparatı yok.	Foto 17	3	0,5	15	22	Acil durumlarda (yangın-deprem vb) acil çıkış yönünde bulunan fotoselli kapıların açılmadığı durumlarda kullanılmak üzere “cam kırıcı çekiç” bulundurulmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	<i>+Acil çıkış yönündeki fotoselli kapılar için cam kırıcı çekiç temin edilip, kullanıma hazır vaziyette montaj yapılmıştır.</i>	
13)	1 ve 2. Kat balkonlarına çıkan kişiler için Tehlike ve uyarı işaret levhaları, korkuluk önüne file,cam vb. önlemler yok.	Foto 18	6	0,5	10	300	Katlarda bulunan balkonlar için uyarı tabelası ile “Dikkat! Düşme Tehlikesi vardır. Korkuluklara yanaşmayın ve yaslanmayın” uyarı-ikaz işaret levhaları asılmalıdır. Ayrıca demir korkulukların arasından düşmeyi engellemek için file yada cam ile kaplanmalıdır.	3 ay +
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	3	2	5	36	<i>+Balkonlara uyarı-ikaz işaret levhaları asılmıştır.</i>	
14)	Asansörlerin yeşil etiketlerinin bakım süresi geçmiş durumda.	Foto 19	6	1	15	90	Asansörlerin bakımının tamamlanarak yeşil etikete dönüştürülmesi sağlanmalıdır.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	<i>+Asansör bakımları tamamlanmış ve yeşil etikete dönmüştür.</i>	
15)	Riskli işlerde çalışanlar ve Acil durum ekipleri için kullanılması zorunlu olan Kişisel Koruyucu Ekipmanların olmaması ve bu ekipmanların muhafazası için Kişisel Koruyucu Donanım Dolabının bulunmaması	Foto 20	6	1	15	90	Riskli işlerde çalışanlar ve Acil Durum ekipleri için gerekli olan tüm Kişisel Koruyucu donanımların temin edilmesi, bu ekipmanları işi yaparken, eğitimlerde ve tatbikatlarda kullanmaları gerektiği ve bu ekipmanların muhafazası içinde Kişisel Koruyucu Donanım Dolabının temin edilmesi gerekmektedir.	3 ay

*Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom of the page.*

	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Acil Durum Ekipleri için reflektörlü yelek temin edilmiştir.	
16)	Rektörlük Binası Zemin Katta ve diğer katlarda bulunan Engelli Tuvaletlerinin kapı üstü isim tabelası bulunmamakta ve tuvaletler depo olarak kullanılmaktadır.	Foto 21	3	3	5	45	Bina katlarında mevcut olan Engelli Tuvaletleri, çalışır hale getirilerek kapı üstlerine isim tabelası asılmalı ve gereksiz malzemeler boşaltılmalıdır.	3 ay
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	1	1	1	1	+Zemin Kat Engelli Tuvaleti kapı üstüne isim tabelası konmuştur.Faaliyete başlamıştır.	
17)	Çalışanların görev tanımları, isg talimat taahhünameleri, makine ve birimlerin kullanım talimatları hazırlanmamış ve personele imzalatılmamıştır.	Foto 22	3	2	3	18	Çalışanlar için görev tanımları, isg talimatı, makine ve birim kullanım talimatı hazırlanıp tüm personele tebliğ edilmelidir.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	1	1	1	1	+Tamamlanmıştır.	
18)	Tüm çalışanlara zorunlu ve sertifikalı olan İSG Temel Eğitimi verilmemiştir.	Foto 23	3	2	3	18	Tüm çalışanlara zorunlu ve sertifikalı olan İSG Temel Eğitimi verilmelidir.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	1	1	1	1	+Tamamlanmıştır.	
19)	Tüm çalışanların işe girişve periyodik sağlık muayeneleri yapılmamıştır.	Foto 24	3	2	3	18	Çalışanların işe giriş-periyodik muayeneleri işyeri hekimi tarafından başlanmalıdır.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	1	1	1	1	+Tamamlanmıştır.	
20)	Yeni değişen yönetim veya yeni birimlerin eklenmesi sonrası İSG Kurulu ve Risk Değerlendirme Ekipleri kişi listesi güncellenmemiştir.	Liste	3	2	3	18	Yönetim değişikliği ve Yeni eklenen birimler olduğunda İSG Kurul ve Risk Değerlendirme Ekibi listesi güncellenmelidir.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	1	1	1	1	+Tamamlanmıştır.	
21)	Yeni eklenen birimler (Yeşil Alanlar) olduğunda Risk Değerlendirme Raporu güncellenmemiştir.	RD Raporu	3	2	3	18	Yeni eklenen birimler (Yeşil Alanlar) olduğunda Risk Değerlendirme Raporu güncellenmelidir.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	1	1	1	1	+Tamamlanmıştır.	

## İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI REKTÖRLÜK BİRİMİ ACİL DURUMLAR İSG RİSK TESPİT VE ÖNERİLERİ

ACİL DURUMLAR (Deprem – Yangın – Sel – Fırtına – Kar – Kuraklık – Salgın – Patlama - Zehirlenme vd.) ( 15.03.2023-10.12.2024)

Birim Adı: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI		Faaliyeti: İdari -Destek Hizmetleri		Çalışan:44	Yeri: Tüm Bina Blokları ve Katları ve Eklentiler			
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebepler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre (Ay)
			O	F	S	RP		
<b>1.3</b>	<b>ACİL DURUMLAR</b>						<b>Tüm Alanlarda</b>	
1)	1-Acil Çıkışların Tanımlanmış Olmaması 2-Acil Çıkış Kapılarının Kilitli Olması 3-İlk Yardım Sertifikalı Personel Bulunmaması	-Tutanak -Foto 25 -İSG	6	0,5	15	45	-Acil Durum Ekipleri oluşturulup, ekiplere eğitim verilmiş olmalıdır. +Ekipler oluşturulmuş ve eğitimleri verilmiştir.	3

<p>4- İlk Yardım Dolabının Bulunmaması</p> <p>5- Acil Durum Planlarının Olmaması</p> <p>6-Acil Durum Yönlendirme Levhalarının Yerleştirilmemiş Olması</p> <p>7- Acil Durum Kat Planlarının olmaması</p> <p>8- Acil Durum Toplanma alanlarının belirlenmemiş olması</p> <p>9-Acil Durum Ekiplerinin oluşturulup, ekiplerine eğitim verilmemiş olması</p> <p>10- Acil durumlara ilgili olarak çalışanlara eğitim verilmemiş olması</p> <p>11-Acil durumlar için anons sistemi bulunmamakta,</p>	Defteri	<p>-Acil Çıkış Yön Ve Levhaların Oluşturulmalıdır. <u>+Katlara yönlendirme Tabelaları konmuştur.</u></p> <p>- Acil Çıkış Kapılarının Kilitli Olmamasıdır. Acil çıkış kapıları dışarı doğru açılır şekilde olmalıdır. Acil çıkış kapılarının ve güzergahlarının önünde malzeme biriktirilmemeli. <u>+Gereksiz eşyalar kaldırılmış ,Acil çıkış yönündeki fotoselli kapılar için cam kırıcı çekiç temin edilip kullanıma hazır vaziyette montaj yapılmıştır.</u></p> <p>-İlkyardım Ekibinde Görevlendirilmiş Kişilere İlkyardım Eğitimi Aldırılmalıdır. <u>+Personel ilk yardım eğitimlerini almıştır.</u></p> <p>- İlk Yardım Dolabı Temin Edilmelidir. <u>+İlk yardım dolabı temin edilmiş gerekli malzemeler ile donatılmıştır.</u></p> <p>-Acil Durum Planları Hazırlanmalıdır. <u>+Hazırlanmıştır.</u></p> <p>-Acil Durum Yönlendirme Levhaları Doğru Yerlere Yerleştirilmelidir. <u>+Gerekli yerlere yönlendirme Tabelaları konmuştur.</u></p> <p>-Çalışanlara acil durumlara ilgili eğitimler verilmelidir. <u>+Acil durum eğitimleri verilmiştir.</u></p> <p>- Acil Durum Toplanma alanları belirlenerek, tabelası konmalıdır. <u>+Rektörlük Binası C Blok Personel giriş çıkış kapı karşısında 750 M' alan 250 Kişi kapasiteli Acil toplanma yeri belirlenmiş onaylanmış ve tabela konmuştur.</u></p> <p>-Acil Durum Kat Planları hazırlanarak her kata asılmalıdır. <u>+Her kata acil durum kat planı asılmıştır.</u></p> <p>-Anons veya uyarı siren sistemleri bulunmalıdır. Yıllık bakım ve kontrolleri yaptırılmalıdır. <u>+Mevcut olup yaptırılmaktadır.</u></p> <p>-Bina çatısında yıldırım önleyici paratoner olmalı ve yıllık bakım ve kontrolü yaptırılmalıdır.</p>
---	---------	--

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



									Bulunmalıdır. - <u>Her kata yangın talimatı asılmıştır.</u> - Yangın ekipmanlarının numaralandırılması ve periyodik aralıklarla Sürekli kontroller yapılmalıdır. <u>+Numaralar kayıt edilmiş ve kontrolleri yapılmaktadır.</u> -Bina zemin katında Acil Çıkış kapısı yakınında Yangın köşesi veya dolabı oluşturulmalıdır. <u>-Planlanacaktır.</u>	
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	6	1	1	6			<u>-Eksiklikler tamamlanacaktır.</u>	
<b>1.5</b>	<b>DEPREM</b>								<b>Tüm Alanlarda</b>	
1)	1-Deprem eğitimi ve tatbikatı yapılmaması, 2-Depolarda rafların sabitlenmemesi ve raf gözlerindeki eşyaların düşmemesi için file çekilmemesi, 3-Ofislerde, depolarda ve laboratuvarlarda dolapların, buzdolaplarının duvara sabitlenmemiş olması, 4-Dolapların üst raflarına ve üstlerine çok ağır malzemelerin konması ve dolapların kapağının olmaması, 5-Deprem sarsıntılarında doğalgaz kesici dedektör olmaması, 6-Deprem anında kullanılmak üzere Kesintisiz güç kaynağına bağlı ışıldakların bulunmaması, 7-Jeneratörlere sarsıntıya duyarlı olan, depremden hemen sonra devreye girmesini sağlayan sistem yerleştirilmemesi,	-Tutanak -Foto 27 -İSG Defteri	6	0,	10	300			-Çalışanlara Deprem eğitimleri verilmesi ve tatbikatları yapılmalıdır. <u>+Eğitimler verilmiş tatbikatlar yapılmıştır.</u> - Rafların deprem gergileri ile bağlanması ve sabitlenmesi, mümkün olduğunca malzemelerin sabitlenmesinin sağlanması. <u>+Malzemeler sabitlenerek, gerekli tedbirler alınmıştır.</u> -Dolaplar, buzdolabı gibi ağır ve yüksek eşyaların duvara sabitlenmelidir. <u>+Dolaplar sabitlenerek, gerekli tedbirler alınmıştır.</u> -Ağır malzemelerin altta, hafif malzemelerin ise üstte bulunması. Hafif malzemeler için kapaklı ve kilitli raflar kullanılmalıdır. <u>- Uygun malzemeler kullanılmıştır.</u> -Deprem sarsıntılarında doğalgazı kesen dedektörün olması gerekir. <u>+Mevcuttur.</u> -Kesintisiz güç kaynağına bağlı ışıldaklar bulunmalıdır. <u>+Mevcuttur.</u> -Jeneratörlere sarsıntıya duyarlı olan, depremden hemen sonra devreye girmesini sağlayan sistem yerleştirilmesi <u>+Mevcuttur. 40 ila 50 saniye arasında devreye giriyor.</u>	3
	En Son Kontrol Ziyareti Sonucu	10/12/24	6	1	1	5			<u>-Eksiklikler tamamlanacaktır.</u>	

1.6 SEL				Tüm Alanlarda				
1)	1-Binaların çatı, zemin ve bodrum katlarında su basmasını önleyecek tedbirlerin alınmadığı,	-Tutanak -Foto 28 -İSG Defteri	6	1	15	90	-Bina zemin kat ve bodrum katlarında su basma seviyelerinin tespit ettirilmesi, -Gerekli yerlere (Dış-İç mekan) set, ızgara, kanal vb yapılması, -Su basması durumunda suyu tahliye edecek giderin bulunması.	3
En Son Kontrol Ziyareti Sonucu		10/12/24	6	1	1	6	-Eksiklikler tamamlanacaktır.	
1.7 TÜM AFETLER				Tüm Alanlarda				
1)	1-Afetlerin etkilerini en aza indirebilmek için il AFAD, il Sağlık ve İtfaiye ile birlikte kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonu artırmak amacı ile periyodik eğitim, tatbikat vb. etkinliklerin düzenlenmediği	-Tutanak -Foto 29 -İSG Defteri	6	1	4	24	- Afetlerin etkilerini en aza indirebilmek için il AFAD, İl Sağlık ve İtfaiye ile birlikte kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonu artırmak amacı ile periyodik eğitim, tatbikat vb. etkinlikler düzenlenmesi.	3
En Son Kontrol Ziyareti Sonucu		01/05/24	1	1	1	1	+2022-2023-2024 yıllarında İl AFAD, İl Sağlık ve İtfaiye ile işbirliği yapılarak tüm çalışanlara yönelik eğitim ve tatbikatlar yapılmıştır.	
En Son Kontrol Ziyareti Sonucu		10/12/24	6	1	4	24	-2025 yılında planlanacaktır.	

Tablo 19- İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI YEŞİL ALANLAR BİRİMİ RİSK DEĞERLENDİRMESİ TABLOLARI

## 2. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI YEŞİL ALANLAR BİRİMİ İSG RİSK TESPİT VE ÖNERİLERİ

Kurumun Adı: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Yeşil Alanlar Birimi		Tehlike Sınıfı-Kodu: Az Tehlikeli-85.42.01		Tutanak No: 2024/02	
Risk Değerlendirme Metodu: Fine Kinney	1.Saha Denetim Tarihi: 01/03/2024+	2.Saha Denetim Tarihi: 18/04/2024+		3.Saha Denetim Tarihi: 04/10/2024+	
1.Saha Kontrol Tarihi: 01/05/2024*	2.Saha Kontrol Tarihi: 10/12/2024*	1.Raporlama Tarihi: 10/05/2024+		2.Raporlama Tarihi: 17/12/2024+	
SGK No: 185 420 1011 236 22 90 42 21- 52	Çalışan Toplamı : 66	Bayan: 33	Erkek: 33	Engelli: 3	

\*Yapılanlar: Son Kontrol tarihine kadar yapılanlar mavi renkli olarak belirtilmiştir.

## 2. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI YEŞİL ALANLAR BİRİMİ İSG TESPİT VE ÖNERİLERİ (01.03.2024-18.04.2024)+ (15.08.2024-10.12.2024)

Birim Adı: YEŞİL ALANLAR BİRİMİ		Faaliyeti: İdari Hizmetler				Çalışanı: 66		Yeri: Yeşil Alanlar Birimi	
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebebler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar		Süre (Ay)
			O	F	Ş	RP			
2.1 ANA GİRİŞ - İDARİ BİRİM BİNALARI-GENEL									
1)	Ofis odalarında, dinlenme salonlarında ve soyunma odalarında seyyar olan dolaplar deprem riskine karşı duvara sabitlenmemiştir.	Foto 1	6	1	7	42	Seyyar olan tüm dolaplar duvarlara sabitlenmelidir.		3
En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu		10/12/2024	6	1	7	42	-Tamamlanacaktır.		

34.01.2025

İSG Risk Tespit ve Önerileri

Yapılanlar

2)	İdari birim Ofis odalarında ve dinlenme salonlarında yerde elektrik kabloları ve üçlü-çoklu prizler açıkta bulunmaktadır.	Foto 2	6	1	7	42	Zeminde bulunan kablolar duvardan kablo boruları için den geçirilmeli, çoklu seyyar prizler ise duvara/ masaya sabitlenmelidir	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	6	1	7	42	<i>-Tamamlanacaktır.</i>	
3)	İdari birim koridorlarında yerde sabitlenmemiş yangın söndürme cihazı (6 kg lık kuru kimyevi toz) bulunmaktadır.	Foto 3	1	1	3	3	Odalarda yangın söndürme tüpleri gerekli ise duvara 90 cm yükseklikte asılmalıdır ya da askılı zincirle duvara sabitlenmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
4)	Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü Hizmet Alanın ana giriş kapısında birimin adını gösteren büyük isim tabelası bulunmamaktadır.	Foto 4	1	1	3	3	Birim alanına girişteki ana kapı üstüne birim adı tabelası konmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+ Tamamlanacaktır.</i>	
5)	Hizmet alanı içinde bulunan idari binaların, depoların, hangarların, seraların, bitki alanlarının girişlerinde tanımlayıcı isim tabelaları bulunmamaktadır.	Foto 5	1	1	3	3	Birim alanı içindeki binaların, karavanların, hangarların, seraların dış kapı isim tabelaları bulunmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
6)	Acil durumlarda çalışanların güvenli olabilecek bir alanda toplanma yeri olarak bir alan belirlenip Toplanma Alanı tabelası asılmamıştır.	Foto 6	1	1	3	3	Toplanma alanı tabelası tespit edilen alana dikilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
7)	Hizmet alanına girişten sonra uygun bir alana genel yerleşim krokisi konmamıştır.	Foto 7	1	1	3	3	Birim alanı girişinde uygun bir yere alanın genel yerleşim planı asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
8)	İdari birim binası, erkek dinlenme binası, bayan dinlenme karavanları ve diğer kapalı alanlar içindeki odaların isimleri tanımlı olmayıp, isim tabelaları asılmamıştır.	Foto 8	1	1	3	3	Kapı girişlerinde eksik olan birim tabelaları tamamlanmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
9)	İdari birim binası, erkek dinlenme binası ve bayan dinlenme karavanlarının ana girişlerine çalışanları bilgilendirmek amaçlı "İSG Bilgilendirme Panosu" konulmamıştır.	Foto 9	1	1	3	3	Bayanlar ve erkekler dinlenme alanları için 2 ayrı İSG Bilgilendirme Panosu (60x80 cm) uygun bir yere konmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
10)	Çalışanların İSG ile ilgili belge, bilgi kayıtlarının tutulması ve tüm dokümanlarının arşivlenmesi için tanımlı ayrı bir dolap belirlenmemiştir.	Foto 10	1	1	3	3	İSG dokümanlarının arşivlenmesi için kilitli bir dolap belirlenerek İSG Arşiv Dolabı olarak tanımlanmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
11)	İdari birim Ofis odalarında, dinlenme salonlarında ve soyunma odalarında ki yerlerde ve dolap üstlerinde gereksiz kutu ve eşyalar bulunmaktadır.	Foto 11	1	1	3	3	Yerlerde ve dolap üstlerinde bulunan gereksiz kutu ve eşyalar depoya kaldırılmalıdır	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	<i>10/12/2024</i>	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
12)	Çalışanların giyinme odalarındaki bulunan soyunma dolaplarından 1'er gözlü	Foto 12	1	1	3	3	Çalışanlara 2 göz dolap temin edilerek, 1 gözünde gün-	3



	dolap verilmiş olup, hem de dış günlük elbiseleri için kullanmakta olup, yetersiz kalmaktadır.							lük eşyaları, diğer gözünde ise iş elbiseleri konacak şekilde kullanılmalıdır.	
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
13)	Her bina girişinde yerleşim planı ve Acil Durumlar Çıkış Kat Planı bulunmamaktadır.	Foto 13	3	2	3	18		Her bir bina, hangar, sera, depolar için yerleşim planı ve Acil Durum Çıkış Kat Planı hazırlanarak asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	3	18		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
14)	Çalışanların yapılan işlerle ilgili olarak, iş talimatları, makine-alet kullanım talimatları hazırlanmamış ve kişilere tebliğ edilmemiştir.	Foto 14	1	1	1	1		İş Talimatları, cihaz kullanım talimatları hazırlanarak, tüm personele tebliğ edilmeli, ilgili yerlerde asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>+Tamamlanmıştır.</b>	
15)	Herbir bina girişlerinde, İlk Yardım kutuları (içinde asgari malzemelerle birlikte) bulunmamaktadır.	Foto 15	1	1	3	3		İlk yardım kutuları malzemeleriyle temin edilerek, çalışanların erişebilecekleri alanlara asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>+Tamamlanmıştır.</b>	
16)	Binalar, seralar, hangarlar içindeki elektrik panoları üzerinde ölüm tehlikesi-tehlike uyarı işaretleri bulunmamaktadır. Büyük ana sigortala önünde yalıtımlı paspas yoktur.	Foto 16	3	2	5	30		Binalar, seralar, hangarlar içindeki elektrik panoları üzerinde ölüm tehlike uyarı işaretleri temin edilerek yapılandırılmalıdır. Büyük ana sigortala önüne yalıtımlı paspas konmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	5	30		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
17)	Acil Durum Ekipleri belirlenmemiş ve listesi girişlerdeki panolara asılmamış ve eğitimleri verilmemiştir.	Foto 17	1	1	3	3		Acil durum ekipleri oluşturularak, listeleri İSG panolarına asılmalıdır. Ekiplere eğitim verilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>+Tamamlanmıştır.</b>	
18)	Yangın dolapları içindeki hortum ve vanalar eski ve yıpranmış görünmekte ve kontrolleri yapılmamıştır.	Foto 18	3	1	1	60		Yangın dolapları içindeki vanaların ve hortumların sağlamlık kontrolleri yaptırılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>+Tamamlanmıştır.</b>	
19)	Çalışanların görev tanımları, isg talimat taahhütnameleri, makine ve birimlerin kullanım talimatları hazırlanmamış ve personele imzalatılmamıştır.	Foto 19	3	2	3	18		Çalışanlar için görev tanımları, isg talimatı, makine ve birim kullanım talimatı hazırlanıp tüm personele tebliğ edilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>+Tamamlanmıştır.</b>	
20)	Tüm çalışanlara zorunlu ve sertifikalı olan İSG Temel Eğitimi verilmemiştir.	Foto 20	3	2	3	18		Tüm çalışanlara zorunlu ve sertifikalı olan İSG Temel Eğitimi verilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>+Tamamlanmıştır.</b>	
21)	Tüm çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık muayeneleri yapılmamıştır.	Foto 21	3	2	3	18		Çalışanların işe giriş-periyodik muayeneleri işyeri hekimi tarafından başlanmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>+Tamamlanmıştır.</b>	

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

Birim Adı: YEŞİL ALANLAR GENEL - ORTAK ÇALIŞMA ALANLARI		Faaliyeti: İdari Hizmetler				Çalışanı: 66	Yeri: Yeşil Alanlar Birimi	
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebepler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre (Ay)
			O	F	Ş	RP		
2.2	<b>GENEL DIŞ ALANLAR- BİTKİ BAHÇELERİ - OTOPARK – İŞ MAKİNASI PARKI – DEPOLAR – SERALAR – DİNLENME ALANLARI (BAYAN-ERKEK)</b>							
1)	Bina dış mekanlarındaki alanlarda hangarlarda, depolarda, seralarda yangın tüpleri bulunmamaktadır.	Foto 22	3	1	3	9	Dış mekan birimlere de yangın tüpleri konmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
2)	Dış alanlardaki Hangar-Sera-Tamir Bakım, prefabrik, karavan, vd. Elektrik Panoları üzerinde "Tehlike Uyarı" işaretleri konmamıştır. Pano üzerine ilgisiz afişler asılmış ve zemininde "Yalıtımlı Paspas" bulunmamaktadır.	Foto 23	6	1	1	120	-Tüm pano üzerlerine tehlike uyarı işaret levhaları yapıştırılmalıdır. -Panoların üzerindeki ilgili olmayan afişler kaldırılmalıdır. -Panonun zeminine mutlaka yalıtımlı paspas konmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	6	1	1	120	<i>-Tamamlanacaktır.</i>	
3)	Hangar ve depolar düzenli olmayıp, tüm malzemeler karışık şekilde yerlerde bulunmaktadır. Depolar, hangar ve seraların Yerleşim planları bulunmamaktadır.	Foto 24	3	1	3	9	Depoların, hangarların ve seraların malzemeleri düzenli olarak paletler üzerinde, gruplandırılarak istiflenmelidir. Girişlere yerleşim krokisi asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
4)	Tamir Bakım ve Yıkama Binası önündeki logarın kapağı/ızgarası olmayıp, tehlike yaratmaktadır.	Foto 25	3	1	3	9	-Dış alandaki logar kapağı/ızgarası güvenli olarak takılmalıdır	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	1	3	9	<i>-Tamamlanacaktır.</i>	
5)	Ana Depo içindeki mevcut olan ve güvenli olmayan, havalandırmasız, tehlike uyarı levhaları olmadan geliş güzel konulmuş tarım ilaçları, kimyasallar vb. bulunmakta olup, ayrı bir depoda/bölmede muhafaza edilmemektedir. Büyük hangarda bulunan kimyasallar, zirai ilaçlar, tuzlar ve yanıcı maddeler korumasız, ortada bulunmaktadır.	Foto 26	6	2	1	180	-Ana depoda bulunan zirai ilaçlar, kimyasalların ayrı bir odada, havalandırma penceresi, aspiratörü bulunan bir yerde muhafazasının sağlanması, girişlerine kimyasal tehlike uyarı levhalarının asılması gereklidir. -Kimyasallar, Tuzlar ve klor gibi kimyasal maddeler ayrı bir depoda/kısımda paletlerin üzerine istiflenmelidir. -Tehlike ve Uyarı işaretleri giriş kapısına asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	6	2	1	180	<i>-Tamamlanacaktır.</i>	
6)	Birime girişin solundaki ilkinada bulunan <b>Kazan Dairesi</b> biriminin giriş kapılarının üzerinde isim tabelası ve tehlike uyarı işaretleri (Görevlilerden Başkası Giremez- Girmek Tehlikelidir) bulunmamaktadır.	Foto 27	3	1	3	9	-Giriş kapılarının üzerinde isim tabelası ve Tehlike-uyarı işaretleri asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
7)	Birimin çalışma talimatları ve makine kullanım talimatları hazırlanmamış ve	Foto 28	3	1	3	9	-Yapılacak işlerle ve kullanılacak cihaz-makine-aletlerle	3

*SAHA KONTROL ZİYARETİ*

*10/12/2024*

*Y. Özgenç*

	İlgili alanlarda asılı bulunmamaktadır. Ayrıca seralar ve karavanlar içinde kullanım ve işleyiş talimatları bulunmamaktadır.								İlgili talimatlar hazırlanarak çalışanlara tebliği edilmeli ve ilgili yerlere asılmalıdır. -Sera ve karavanlar için de kullanım ve işleyiş talimatları hazırlanarak tebliğ edilmeli ve uygun görülebilen yerlere de asılmalıdır.	
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1			<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
8)	Depolar içinde çuvallı olan tohumlar, gübreler, tuzlar vb. yerlerde, dolap üzerlerinde gelişi güzel istiflenmiştir.	Foto 29	3	2	3	18			-Depolar içinde çuvallı olan tohumlar, gübreler, tuzlar vb. yerden yüksek paletler üzerinde ayrı bir alanda en fazla 5 çuval üst üste istiflenmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1			<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
9)	Yeşil Alanlar Biriminin dış alanlardaki tüm birimlerin adlarının yazılı olduğu isim tabelaları bulunmamaktadır.	Foto 30	3	2	3	18			-Yeşil alanlar birimi içindeki tüm birimlerin isim tabelalarının asılması gereklidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1			<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
10)	Kampüs içinde Yeşil Alan Birimi ana giriş kapısı üzerinde isim tabelası bulunmamaktadır. Giriş kapısı içinde birimin genel yerleşim krokisini gösteren bir panoda bulunmamaktadır.	Foto 31	3	2	3	18			-Birim ana giriş kapısı üzerinde isim tabelası hazırlanarak asılmalıdır. -Ayrıca ana girişten girdikten sonra görülebilecek bir yere genel birimin yerleşim kroki tabelası da asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1			<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
11)	Seraların içinin ve giriş önlerinin aydınlatma lambaları bulunmamaktadır. Burada bulunan panolar üzerinde de tehlike uyarı ikaz levhaları yoktur. Seraların önündeki verandanın üst çatısı ve ayak profillerinde aşınma ve bükülmeler mevcuttur.	Foto 32	3	2	5	30			-Seraların giriş önü ve içinin aydınlatması sağlanmalıdır. -Sera içinde bulunan panolar üzerine tehlike uyarı levhaları asılmalıdır. -Sera önündeki veranda çatısı ve ayak profilleri sağlamlaştırılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	5	30			<i>-Tamamlanacaktır.</i>	
12)	Yeşil Alanlar Biriminin otomatik sürgülü ana giriş kapısının arızalı olduğu görülmüştür.	Foto 33	3	2	3	18			-Ana giriş kapısının periyodik olarak bakımlarının varsa arıza tamirlerinin yaptırılması gereklidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1			<i>+Tamamlanmıştır.</i>	
13)	Bayan Dinlenme Karavanlarının üst tavanından yağmur su akıntıları mevcuttur.	Foto 34	3	2	3	18			-Bayan Dinlenme Karavanlarının tavan üst kısımları şingil veya saç kaplanarak su akıntıları durdurulabilir.	

*SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM* *SAĞLIKLI GELİŞİM*

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.01.2025-E.925594	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	3	18	- <b>Tamamlanacaktır.</b>	
14)	Ana depoda bulunan tehlikeli ve yanıcı maddeler (Benzin, mazot, madeni yağ, vb) ortada gelişigüzel yerlere konulmuş olup, bulunduğu alanda tehlikeli ve yanıcı maddeler, ateşle yaklaşmayınız gibi uyarı ikaz tabelaları da olmayıp, ayrı bir depoda/bölmede muhafaza edilmemiştir.	Foto 35	3	2	5	30	-Ana depoda bulunan tehlikeli ve yanıcı maddelerin ayrı bir depoda muhafaza edilmesi ve tehlike uyarı işaretlerinin asılması gereklidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	5	30	- <b>Tamamlanacaktır.</b>	
15)	Ana depoda bulunan ve boş olan eski kullanılmış yakıt tankları (3 adet) üzerlerine "Boş Tank-Kullanılmamaktadır" bilgi-uyarı tabelası konulmamıştır. Dışarıda uygun bir alana taşınmamıştır.	Foto 36	3	2	3	18	-Ana depoda bulunan eski kullanılmış boş yakıt tanklarının başka bir dış alana alınması veya üzerlerine "Boş Tank-Kullanılmamaktadır" tabelası asılması gereklidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	+ <b>Tamamlanmıştır.</b>	
16)	İnşası devam eden " <u>Bayan Dinlenme Biriminin</u> " yapısal ve iş güvenliği olarak bazı eksiklikleri mevcuttur. Bunlar: Birimin dışına birim isim tabelası, Birim girişinde Bilgilendirme panosu, yangın söndürme cihazı, yerleşim krokisi, birim içi kapı üstü isim tabelaları, tehlike ve uyarı levhaları, elektrik panosu üzerine tehlike uyarı işareti bulunmamaktadır. Mutfak için ve mescit için bölme yapılmamıştır. Personel dolapları yoktur. Mutfak için davlumbaz yoktur. Acil yardım çantası da eksiktir.	Foto 37	3	2	5	30	-Birimin dışına birim isim tabelası, -Birim girişinde Bilgilendirme panosu, -Yangın söndürme cihazları, -yerleşim krokisi, -Birim içi kapı üstü isim tabelaları, -Tehlike ve uyarı levhaları, -Acil Yardım Çantası, -Elektrik panosu üzerine tehlike uyarı işareti bulunmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	5	30	- <b>Tamamlanacaktır.</b>	
17)	İnşası devam eden " <u>Bayan Dinlenme Biriminin</u> " yapısal ve güvenlik açısından eksikliklerinde; Ana kapı giriş kapılarının kenarlarında açıklıklar mevcut. Zemin tahtası altına yalıtım malzemesi konmamış. Zemin tahtası üzeri PVC ile kaplanmamış. Çatı birleşim köşelerinde açıklıklar mevcut olduğundan içeriye yağmur suyu alıyor. Çatı, pencere, kapı ve panellerin birleşim yerlerinde açıklık mevcut olup ısı kaybı çok fazla olduğu gözlenmiştir. Prefabrik içindeki 2 adet Mevcut fanlı ısı sistemi çalıştırıldığında gürültü seviyesini 87 desibel olduğu ölçülmüştür. Bu seviye üst limitte olduğundan insan sağlığı açısından çok zararlı ve çalışanlarda işitmekaybına neden olacaktır. Ana kapı alt basamakları yapılmamıştır. Prefabrik in demir iskelet profillerinin birleşim noktalarında tek punto kaynak varken çoğu profil birleşim yerlerinde ise kaynak bile olmayıp çatı paneline vidalanmış durumdadır. Bu durum son derece insan hayatı açısından tehlikeli gözükmetedir. Çatıya bir kar yükü ya da aşırı yüklenme sonucu çatı çalışanların üzerine göçme riski bulunmaktadır. Ana giriş kapısının üst çatısının yerden yüksekliği 170 cm olup, çalışanların giriş çıkışlarında başını çarpma riski olup, uyarıcı işaret konmamıştır.	Foto 38	3	2	8	48	-Ana giriş kapılarının (Demirden 4 adet) alt eşikleri ve kenar boşlukları ve pencere kenar boşluklarıda kapatılmalıdır. -Zemin tahtası altına ısı yalıtım malzemesi doldurulmalıdır. Ayrıca zemin tahtası üzeri de PVC ile kaplanmalıdır. -İçerden çatı panellerinin ve aydınlık panellerinin kenar birleşim yerlerindeki açıklıkları kapatılmalıdır. -Isıtmanın yayılması için konulan yüksek gürültülü çalışan 2 adet fanın daha sessiz olan cihazla değiştirilmesi gerekir. -İçeriden demir iskeletlerin kaynak birleşim yerlerinin tamamının yeniden kaynak yapılarak çatının güçlendirilmesi gerekmektedir. Boşta kalan profiller desteklenerek kaynaklanmalıdır. -Ana giriş kapılarının önünde hemen üstünde yer alan veranda çatıları ile zemin arası yükseklik 170 cm oldu-	3

									ğundan giriş kısımlarına uyarıcı şeritler çekilmelidir.	
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	8	48			<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
18)	İnşaatı devam eden "Bayan Dinlenme Biriminin" yapısal eksikliklerinde; çatının su akıntısı için oluklar ve tahliye boruları yapılmamıştır. Yağmur suları içeriye akmaktadır. WC kısmında ve lavabo kısmında zeminde su gideri bırakılmamış olup sular içerde birikmektedir. WC 'lerin havalandırma bacaları yapılmamıştır. Lavabolarda sadece soğuk su bağlanmış, sıcak su bağlantısı yapılmamıştır. WC ve lavabo musluklarında yeterli su basıncı olmadığından sadece tek musluk çalışmaktadır.	Foto 39	3	2	8	48			-Prefabrik çatısının tüm etrafına su olukları yapılmalı ve oluktaki suyunun tahliyesi için su gider boruları takılmamalıdır. -Çatıda birleşim köşelerinin su sızmasını önlemek için izolasyonu yapılmalıdır. -WC ve lavabo önlerinde biriken suların tahliyesi için gider ızgaraları yapılmalıdır. -WC ve lavabo musluklarında soğuk su basıncı artırılmamalıdır. -Lavabolar için sıcak su boruları mevcut olup, muslukları takılarak sıcak suda verilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	8	48			<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
19)	"Araç ikmal istasyonunda" akaryakıt deposunun dış kısmına "Tehlike uyarı işaretleri" "Dikkat Yanıcı ve patlayıcı Madde" ve "Ateş ve Sigara ile yaklaşma" afişleri asılmamıştır. Yakıt ikmali yapan personel için Mesleki yeterlilik eğitimi aldırılıp yetki belgesi alması sağlanmamıştır.	Foto 40	3	2	8	48			-Akaryakıt deposu önüne "Tehlike-Uyarı işaret ve yazıları asılmalıdır. -Akaryakıt ikmali yapan personel için Mesleki Yeterlilik" eğitimi ve belgesi ilgili kurumdan aldırılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	8	48			<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
20)	"Bakım onarım atölyesi" içinde su gideri olmadığından ya da zemine akıntı verecek beton dökülmediğinden su basması veya dolması yaşanmaktadır. Atölyenin dışındaki betona ise eğimli su akarı verilmemiştir.	Foto 41	3	2	8	48			-Bakım Onarım atölyesi içi ve dışı için gerekli su akışı eğitimi verilerek beton dökülmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	8	48			<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
21)	"Ana Depo biriminde" mevcut yerleşim düzeni çok karmaşık vaziyette olup, eşyalar, cihazlar, gruplandırılıp, tanımlanmış raflara konulmamıştır. Elektrik panoları üzerine tehlike uyarı işaretleri yapıştırılmamıştır. Malzemeler gruplanarak ayrı ayrı bölmeler yapıp orada depolanmamıştır. Depo yerleşim planı yoktur. Ana depo çatısında delikler mevcut olup, malzemelerin üzerine yağmur suları akmaktadır. Ana deponun önü için genel aydınlatma yoktur.	Foto 42	3	2	8	48			-Ana Depo birimi içerisi öncelikle bölmelere ayrılarak raf sistemleri kurulmalıdır. -Depo içindeki malzemelerin düzenli bir şekilde gruplandırılarak, kurulan tanımlı raflara istiflenmesi gerekiyor. -Depo içindeki elektrik panoları üzerine uyarı işaretleri konulmalıdır. panolarda kaçak akım rölesi olmalıdır. -Depo girişinde bir Bilgi panosu asılmalıdır. Bu pano üzerinde; depo yerleşim krokisi, makine kullanım talimatları vb. asılmalıdır. -Deponun çatısındaki delikler su akıntısı için tamir edilmelidir. -Deponun dış önü aydınlatılmalıdır.	3

*[Handwritten signatures and marks]*

	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	8	48	- <b>Tamamlanacaktır.</b>	
22	Yeşil Alanlar Ana Girişin içi, Seraların önü, Ana Depo önü, Araç İkmal İstasyonu önü ve karavanların önü için dış aydınlatma bulunmamaktadır. Ayrıca bu alanları izleyebilecek kamera sistemleri de bulunmamaktadır.	Foto 43	3	2	8	48	-Yeşil alan biriminin dış mekanlarının tüm birim önlerinin aydınlatılmaları sağlanmalıdır. -Bu alanların önlerinin izlenebileceği bir kamera sistemi de kurulmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	8	48	- <b>Tamamlanacaktır.</b>	

Birim Adı: YEŞİL ALANLAR BİRİMİ KAMPÜS İÇİ ALANLARI		Faaliyeti: İdari Hizmetler				Çalışanı:69	Yeri: Yeşil Alanlar Birimi	
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebepler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre (Ay)
			O	F	Ş	RP		
<b>2.3</b>	<b>KAMPÜS İÇİ ÇALIŞMA ALANLARI – YEŞİL ALANLAR – SEYYAR KARAVANLAR</b>							
1)	Yeşil Alanlar Birimi dışındaki Kampüs Alanı içindeki çalışma alanlarında kullanılan 2 adet karavanın içinin temiz ve düzenli olmadığı, periyodik ilaçlama yapılmadığı, gereksiz malzemelerin olduğu görülmüştür.	Foto 44	3	1	5	15	-Karavanların içinin temiz ve düzenli olması, içinin periyodik olarak böceklere karşı ilaçlanması, gereksiz malzemelerin çıkartılması gereklidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	+ <b>Tamamlanmıştır.</b>	
2)	Kampüs içi yeşil alanlardaki grup çalışmalarında, bazı çalışanların kişisel koruyucu ekipmanları kullanmadıkları gözlemlenmiştir.	Foto 45	6	1	3	18	-Çalışanların tüm çalışmaları esnasında kişisel koruyucu ekipmanları kullanmalarının sağlanması gerekmektedir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	+ <b>Tamamlanmıştır.</b>	
3)	Karavanlar içinde acil durumlar için ilkyardım çantası ve yangın tüpü, iş güvenliği açısından uyarıcı ve bilgilendirici levhaların olmadığı görülmüştür.	Foto 46	6	2	2	24	-Karavan içinde ilkyardım çantası, girişe yakın yerde yangın tüpü konması ve uygun yerlere isg uyarı levhalarının asılması gereklidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	+ <b>Tamamlanmıştır.</b>	
4)	Mevcut karavanların tanımlanması için numara yada isim tabelaları bulunmamaktadır.	Foto 47	3	2	3	18	-Karavanlar dışına da tanımlayıcı numara ya da isim tabelası asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1	+ <b>Tamamlanmıştır.</b>	

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI YEŞİL ALANLAR BİRİMİ ACİL DURUMLARLA İLGİLİ İSG TESPİT VE ÖNERİLERİ									
ACİL DURUMLAR (Deprem- Yangın-Sel-Fırtına-Kar-Kuraklık-Salgın-Patlama-Zehirlenme vd.) – (01.02.2022–10.05.2024)+ (15.08.2024-10.12.2024)									
Birim Adı: YEŞİL ALANLAR BİRİMİ		Faaliyeti: İdari Hizmetler				Çalışan: 69	Yeri: Yeşil Alanlar Birimi		
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebepler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre (Ay)	
			O	F	Ş	RP			
<b>2.4</b>	<b>ACİL DURUMLAR</b>						<b>Tüm Alanlarda</b>		

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acil Çıkışların Tanımlanmış Olmaması</li> <li>-İlk Yardım Sertifikalı Personel Bulunmaması</li> <li>- İlk Yardım Dolabının Bulunmaması</li> <li>- Acil Durum Planlarının Olmaması</li> <li>-Acil Durum Yönlendirme Levhalarının Yerleştirilmemiş Olması</li> <li>- Acil Durum Kat Planlarının olmaması</li> <li>- Acil Durum Toplanma alanlarının belirlenmemiş olması</li> <li>-Acil Durum Ekiplerinin oluşturulup, ekiplerine eğitim verilmemiş olması</li> <li>- Acil durumlarla ilgili olarak çalışanlara eğitim verilmemiş olması</li> <li>-Acil durumlar için anons sistemi bulunmamakta,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tutanak</li> <li>-Foto 48</li> <li>-İSG Defteri</li> </ul>	3	2	8	48	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acil Durum Ekipleri oluşturulup, ekiplere eğitim verilmiş olmalıdır.</li> <li><i>+Ekipler oluşturulmuş ve eğitimleri verilmiştir.</i></li> <li>-Acil Çıkış Yön Ve Levhaların Oluşturulmalıdır.</li> <li>- Acil Çıkış Kapılarının Kilitli Olmamalıdır. Acil çıkış kapıları dışarı doğru açılır şekilde olmalıdır. Acil çıkış kapılarının ve güzergahlarının önünde malzeme biriktirilmemeli.</li> <li>- İlk Yardım Ekibinde Görevlendirilmiş Kişilere İlk Yardım Eğitimi Aldırılmalıdır.</li> <li>- İlk Yardım Dolabı Temin Edilmelidir.</li> <li>-Acil Durum Planları Hazırlanmalıdır.</li> <li>-Acil Durum Yönlendirme Levhaları Doğru Yerlere Yerleştirilmelidir.</li> <li>-Çalışanlara acil durumlarla ilgili eğitimler verilmelidir.</li> <li>- Acil Durum Toplanma alanları belirlenerek, tabelası konmalıdır.</li> <li><i>+Tamamlanmıştır.</i></li> <li>-Acil Durum Kat Planları hazırlanarak her kata asılmalıdır.</li> <li>-Anons sistemleri bulunmalıdır.</li> </ul>	3
<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>		10/12/2024	3	2	8	48	<i>-Tamamlanacaktır.</i>	
<b>2.5 YANGIN</b>							<b>Tüm Alanlarda</b>	
1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Yangın tüpleri yerden 1,5 metre yükseklikte asılı veya zeminde sabitlenmemiş olarak bulunmaktadır.</li> <li>-Yangın tüpleri ya bir arada bulundurulmakta, eşit aralıkta (25mt) dağıtılmamıştır.</li> <li>-Bazı tüplerin kontrolleri geciktirilmiştir.</li> <li>-Yangın dolapları beyaza boyanmış ve yangın tanımlaması yok.</li> <li>-Yangın dolabı içindeki bazı hortumlar kumaştan ve fiskiyeleri yok.</li> <li>-Her katta yangın dolaplarının yanında Yangın Söndürme Talimatı ve Acil Durum Ekipleri listesi yok yada güncel değil.</li> <li>-Yangın söndürme eğitimi ve yangın tatbikatının yapılmamış olması</li> <li>- Yangın söndürme sistemleri ve cihazlarının Periyodik bakım muayenelerinin yapılmamış olması</li> <li>-Yangın dolabı veya köşesi oluşturulmamış.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tutanak</li> <li>-Foto 49</li> <li>-İSG Defteri</li> </ul>	3	2	8	48	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Yeterli Sayıda Ve Tipte Yangın Söndürme Cihazı Çalışma Alanında Bulundurulmalı</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazlarının Periyodik Muayeneleri Zamanında Ve İşinin Ehli Kişilere Yaptırılmalı</li> <li>-Tüplerin Basınç Göstergeleri Etkili Kişi Tarafından Periyodik Olarak Kontrol Edilmeli</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazları Yerden 90 Cm Yüksekte Asılı Olarak Bulundurulmalı</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazlarına Erişim Kolay Olmalı, Önünde Malzeme Bulundurulmamalı</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazının Çevresine Uyarı Levhası Yerleştirilmeli</li> <li>-Çalışan Personele Yangın Eğitimi Aldırılmalı Ve Acil Durum Ekipleri Oluşturulmalı.</li> <li>-Ofis İçerisine Isıya Veya Dumana Duyarlı Dedektör İşinin Ehli Kişilerce Monte Edilmeli Ve Bu Cihazların Periyodik Kontrolleri Zamanında Yapılmalı.</li> <li>-Yangın Söndürme Talimatları İlgili Yerlerde Bulunmalıdır.</li> </ul>	3





birlikte kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonu artırmak amacı ile periyodik eğitim, tatbikat vb. etkinliklerin düzenlenmediği	-Foto 52 -İSG Defteri					Sağlık ve İtfaiye ile birlikte kurumlar arası işbirliği ve koordinasyonu artırmak amacı ile periyodik eğitim, tatbikat vb. etkinlikler düzenlenmesi.
En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu		10/12/2024	3	2	8	-2025 yılında Planlanacaktır.

Tablo 20- İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ RISK DEĞERLENDİRMESİ TABLOLARI

## 3. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ İSG RISK TESPİT VE ÖNERİLERİ

Kurumun Adı: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı-Çevre Temizlik Birimi		Tehlike Sınıfı-Kodu: Az Tehlikeli-85.42.01		Tutanak No: 2024/03	
Risk Değerlendirme Metodu: Fine Kinney	1.Saha Denetim Tarihi: 15/05/2024+	2.Saha Denetim Tarihi: 15/09/2024+	3.Saha Denetim Tarihi: 10/12/2024+		
1.Saha Kontrol Tarihi: 18/10/2024*	2.Saha Kontrol Tarihi: 17/12/2024*	1.Raporlama Tarihi: 20/10/2024+	2.Raporlama Tarihi: 24/12/2024+		
SGK No: 185 420 1011 236 22 90 42 21- 52	Çalışan Toplamı : 24	Bayan: 1	Erkek: 23	Engelli: 1	

\*Yapılanlar: Son Kontrol tarihine kadar yapılanlar mavi renkli olarak belirtilmiştir.

## 3. İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ İSG RISK TESPİT VE ÖNERİLERİ (01.03.2024-18.04.2024)+ (15.08.2024-10.12.2024)

Birim Adı: Çevre Temizlik Birimi		Faaliyeti: İdari Hizmetler				Çalışanı: 24	Yeri: Çevre Temizlik	
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebepler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre (Aylık)
			O	F	Ş	RP		
<b>3.1 İDARİ BİRİM – DEPOLAR – ARAÇ GEREÇ PARKI-DİNLENME YERİ</b>								
1)	Ofis odalarında, dinlenme salonlarında ve soyunma odalarında seyyar olan dolaplar deprem riskine karşı duvara sabitlenmemiştir.	Foto 1	3	2	8	48	Seyyar olan tüm dolaplar duvarlara sabitlenmelidir.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	3	2	8	48	-Tamamlanacaktır.	
2)	İdari birim Ofis odalarında ve dinlenme salonlarında yerde elektrik kabloları ve üçlü-çoklu prizler açıkta bulunmaktadır.	Foto 2	3	2	8	48	Zeminde bulunan kablolar duvardan kablo boruları içinden geçirilmeli, çoklu seyyar prizler ise duvara/masaya sabitlenmelidir	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	3	2	8	48	-Tamamlanacaktır.	
3)	İdari birim koridorlarında yerde sabitlenmemiş yangın söndürme cihazı (6 kg lık kuru kimyevi toz) bulunmaktadır.	Foto 3	1	1	3	3	Odalarda yangın söndürme tüpleri gerekli ise duvara 90 cm yükseklikte asılmalıdır yada askılı zincirle duvara sabitlenmelidir.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	1	1	3	3	-Duvara sabitlenmiştir.Tamamlanmıştır.10.01.2025	
4)	Çevre Temizlik Birimi hizmet binası ana giriş kapısı üzerine birimin adını gösteren büyük isim tabelası bulunmamaktadır.	Foto 4	1	1	3	3	Birim alanına girişteki ana kapı üstüne birim adı tabelası konmalıdır.	3
	En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu	10/12/2024	1	1	3	3	-Tamamlanacaktır.	
5)	Hizmet alanı içinde bulunan birim odaları, depoların, araç parklarının girişle-	Foto 5	1	1	3	3	Birim alanı içindeki birimlerin dış kapı isim tabelaları	3

	inde tanımlayıcı isim tabelaları bulunmamaktadır.							bulunmalıdır.	
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
6)	Acil durumlarda çalışanların güvenli olabilecek bir alanda toplanma yeri olarak bir alan belirlenip Toplanma Alanı tabelası asılmamıştır.	Foto 6	1	1	3	3		Toplanma alanı tabelası tespit edilen alana dikilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>Tespit edilen yere Tabela asılmıştır.10.01.2025</b>	
7)	Hizmet alanına girişten sonra uygun bir alana genel yerleşim krokisi konmamıştır.	Foto 7	1	1	3	3		Birim alanı girişinde uygun bir yere alanın genel yerleşim planı asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
8)	İdari birim binası, dinlenme odası ve diğer kapalı alanlar içindeki odaların isimleri tanımlı olmayıp, isim tabelaları asılmamıştır.	Foto 8	1	1	3	3		Kapı girişlerinde eksik olan birim tabelaları tamamlanmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
9)	İdari birim binası, dinlenme odası veya ana girişlerine çalışanları bilgilendirmek amaçlı "İSG Bilgilendirme Panosu" konulmamıştır.	Foto 9	1	1	3	3		Dinlenme alanı veya birim binası girişine İSG Bilgilendirme Panosu (60x80 cm) uygun bir yere konulmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>- Bilgilendirme panosu hazırlanmıştır.</b>	
10)	Çalışanların İSG ile ilgili belge, bilgi kayıtlarının tutulması ve tüm dokümanlarının arşivlenmesi için tanımlı ayrı bir dolap belirlenmemiştir.	Foto 10	1	1	3	3		İSG dokümanlarının arşivlenmesi için kilitli bir dolap belirlenerek İSG Arşiv Dolabı olarak tanımlanmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-İmid İsg biriminde Arşiv özlük dolapları hazırlanmış,-Faaliyete geçmiştir.</b>	
11)	İdari birim Ofis odalarında, dinlenme salonlarında ve soyunma odalarında ki yerlerde ve dolap üstlerinde gereksiz kutu ve eşyalar bulunmaktadır.	Foto 11	1	1	3	3		Yerlerde ve dolap üzerlerinde bulunan gereksiz kutu ve eşyalar depoya kaldırılmalıdır	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
12)	Çalışanların için dinlenme/giyinme odalarında 1 'er adet kişisel dolapları bulunmamaktadır.	Foto 12	1	1	3	3		Çalışanlara dinlenme/giyinme odalarında iş elbiseleri için 1'er adet dolap verilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
13)	Her bina girişinde yerleşim planı ve Acil Durumlar Çıkış Kat Planı bulunmamaktadır.	Foto 13	1	1	3	3		Her bir bina, hangar, sera, depolar için yerleşim planı ve Acil Durum Çıkış Kat Planı hazırlanarak asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
14)	Çalışanların yapılan işlerle ilgili olarak, iş talimatları, makine-alet kullanım talimatları hazırlanmamış ve kişilere tebliğ edilmemiştir.	Foto 14	1	1	1	1		İş Talimatları, cihaz kullanım talimatları hazırlanarak, tüm personele tebliğ edilmeli, ilgili yerlere de asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
15)	Bina girişinde ve temizleme aracında seyyar, dinlenme salonunda ise sabit İlk Yardım kutusu/çantası (içinde asgari malzemelerle birlikte) bulunmamaktadır.	Foto 15	1	1	3	3		İlk yardım kutuları malzemeleriyle temin edilerek, çalışanların erişebilecekleri alanlara asılmalı ve ko-	3

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

										nulmalıdır.	
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
16)	Bina içindeki her bir elektrik panoları üzerinde ölüm tehlikesi-tehlike uyarı işaretleri bulunmamaktadır. Büyük ana sigortala önünde yalıtımlı paspas yoktur.	Foto 16	1	1	3	3				Bina içindeki elektrik panoları üzerinde ölüm tehlike uyarı işaretleri temin edilerek yapılandırılmalıdır. Büyük ana sigortala önüne yalıtımlı paspas konmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	3	3				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
17)	Acil Durum Ekipleri belirlenmemiş ve listesi girişlerdeki panolara asılmamıştır.	Foto 17	1	1	3	3				Acil durum ekipleri oluşturularak, listeleri İSG panolarına asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
18)	Yangın dolapları içindeki hortum ve vanalar eski ve yıpranmış görünmekte ve kontrolleri yapılmamıştır.	Foto 18	3	2	8	48				Yangın dolapları içindeki vanaların ve hortumların sağlık kontrolleri yaptırılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	8	48				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
19)	Çalışanların görev tanımları, isg talimat taahhütnameleri, makine ve birimlerin kullanım talimatları hazırlanmamış ve personele imzalatılmamıştır.	Foto 19	3	2	3	18				Çalışanlar için görev tanımları, isg talimatı, makine ve birim kullanım talimatı hazırlanıp tüm personele tebliğ edilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	3	18				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
20)	Mevcut çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık muayeneleri yapılmış ancak işe yeni girenlerin muayeneleri henüz yapılmamıştır.	Foto 20	3	2	3	18				Çalışanlardan birime yeni başlayanların işe giriş-periyodik muayeneleri işyeri hekimi tarafından tamamlanmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	1	3	9				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
21)	Tüm çalışanlara zorunlu ve sertifikalı olan İSG Temel Eğitimi verilmemiştir.	Foto 21	3	2	3	18				Tüm çalışanlara zorunlu ve sertifikalı olan İSG Temel Eğitimi verilmelidir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	1	1	1	1				<b>+Tamamlanmıştır.</b>	
22)	Tüm çalışanlar için kullanılan yada kullanılacak Kişisel Koruyucular için bir dolap bulunmamaktadır.	Foto 22	3	2	3	18				Çalışanların Kişisel koruyucuları için bir dolap kullanılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	3	18				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
23)	Çevre Temizlik Birimi Dinlenme Salonu girişinde çalışanlar için lavabo ve wc bulunmamaktadır. Çalışanların kullanabildiği Müze binasının bodrum katında bulunan bayan ve erkek wc lerin kapı tabelaları bulunmamaktadır.	Foto 23	3	2	2	12				Birim girişi içinde bir lavabo ve wc oluşturulması gerekir. Müze bodrum katındaki wc lerin kapılarında isim tabelaları asılmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	2	12				<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
24)	Girişteki bekleme/hazırlık odasında ise temizlik malzemeleri ve seyyar makine-	Foto 24	3	2	2	12				Girişteki bekleme odasında yerde bulunan malzeme-	3

ler yerlere düzensiz olarak bırakılmıştır. Geçişlere engel olmaktadır.							ler için girişe sabit raf sistemi kurularak, eşyalar onun üzerine konmalıdır.
<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	2	12		<b>-Tamamlanacaktır.</b>

Birim Adı: <b>ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ KAMPÜS İÇİ ALAN-ARAÇLAR</b>		Faaliyeti: İdari Hizmetler				Çalışanı:24	Yeri: Çevre Temizlik Birimi	
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebebler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre (Ay)
			O	F	Ş	RP		
<b>3.2</b>	<b>KAMPÜS İÇİ ÇALIŞMA ALANLARI – TEMİZLEME ARAÇLARI</b>							
1)	Kampüs Alanı içindeki çalışma alanlarında kullanılan araçların ve makinelerin kullanım talimatının olmadığı görülmüştür.	Foto 25	3	1	5	15	Kullanılan araçların ve makinelerin temiz ve bakımlı olması ve kullanım talimatı olması gerekir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	1	5	15	<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
2)	Kampüs içi yeşil alanlardaki grup çalışanlarının bazılarında kişisel koruyucu ekipmanların olmadığı ve bazılarında kullanmadıkları gözlemlenmiştir.	Foto 26	6	1	3	18	Tüm Çalışanların çalışmaları esnasında kişisel koruyucu ekipmanları kullanmalarının sağlanması gerekmektedir.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	6	1	3	18	<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
3)	Çalışanların kampüs alanındaki çalışmalarında acil durumlar için araç ve makinelerde seyyar ilkyardım çantası bulunmamaktadır.	Foto 27	6	2	2	24	Çalışanların kampüs alanındaki çalışmalarında acil durumlar için araç ve makinelerde seyyar ilkyardım çantası bulunmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	6	2	2	24	<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
4)	Mevcut araç ve makinelerin tanımlanması için numara çıkartmaları bulunmamaktadır.	Foto 28	3	2	3	18	Mevcut araç ve makinelerin tanımlanması için numara çıkartmaları bulunmalıdır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	3	18	<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
5)	Çalışanların sabah mesai başlangıçlarında ana arterlerde çevre temizliği için Yaprak Üfleme Makinelerini kullandıklarında üniversitemiz personeli, öğrencileri, hasta ve misafirlerin çıkan tozdan kaçmak için izdiham yaşadıkları gözlemlenmiştir.	Foto 29	3	2	3	18	Temizlik gruplarının kullandıkları Yaprak Üfleme Makinasını, sabahları mesai saatlerinin başlangıcında kullanmamaları çevre sağlığı açısından yararlı olacaktır.	3
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>	10/12/2024	3	2	3	18	<b>-Gerekli uyarılar yapılmış, önlemler alınmıştır.</b>	

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ ACİL DURUMLARLA İLGİLİ İSG TESPİT VE ÖNERİLERİ								
ACİL DURUMLAR (Deprem-Yangın-Sel-Fırtına-Kar-Kuraklık-Salgın-Patlama-Zehirlenme vd.) – (01.02.2022–10.05.2024)+ (15.08.2024-10.12.2024)								
Birim Adı: <b>ÇEVRE TEMİZLİK BİRİMİ</b>		Faaliyeti: İdari Hizmetler		Çalışan: 24	Yeri: Çevre Temizlik Birimi			
No	Tespit Edilen Mevcut Tehlike ve Riskleri; a) Tehlikeli Durumlar, b) Tehlikeli Davranışlar, c) Organizasyonel Kusurlar, d) Kaçınılmaz Sebebler	Kanıtlar (foto-belge)	*Risk Puanı				İSG Kapsamında Yapılan Uyarı ve Öneriler / *Son Kontrol Tarihine kadar Yapılanlar	Süre
			O	F	Ş	RP		
<b>3.3</b>	<b>ACİL DURUMLAR</b>						<b>Tüm Alanlarda</b>	
1)	-Acil Çıkışların Tanımlanmış Olmaması	-Tutanak	3	2	8	8	-Acil Durum Ekipleri oluşturulup, ekiplere eğitim verilmiş	3

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-İlyardım Sertifikalı Personel Bulunmaması</li> <li>- İlk Yardım Dolabının Bulunmaması</li> <li>- Acil Durum Planlarının Olmaması</li> <li>-Acil Durum Yönlendirme Levhalarının Yerleştirilmemiş Olması</li> <li>- Acil Durum Kat Planlarının olmaması</li> <li>- Acil Durum Toplanma alanlarının belirlenmemiş olması</li> <li>-Acil Durum Ekiplerinin oluşturulup, ekiplerine eğitim verilmemiş olması</li> <li>- Acil durumlarla ilgili olarak çalışanlara eğitim verilmemiş olması</li> <li>-Acil durumlar için anons sistemi bulunmamakta,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Foto 30</li> <li>-İSG Defteri</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>olmalıdır.</li> <li><b>-Tamamlanacaktır.</b></li> <li>-Acil Çıkış Yön Ve Levhaların Oluşturulmalıdır.</li> <li>- Acil Çıkış Kapılarının Kilitli Olmamalıdır. Acil çıkış kapıları dışarı doğru açılır şekilde olmalıdır. Acil çıkış kapılarının ve güzergahlarının önünde malzeme biriktirilmemelidir.</li> <li>- İlyardım Ekibinde Görevlendirilmiş Kişilere İlyardım Eğitimi Aldırılmalıdır.</li> <li>- İlk Yardım Dolabı Temin Edilmelidir.</li> <li>-Acil Durum Planları Hazırlanmalıdır.</li> <li>-Acil Durum Yönlendirme Levhaları Doğru Yerlere Yerleştirilmelidir.</li> <li>-Çalışanlara acil durumlarla ilgili eğitimler verilmelidir.</li> <li>- Acil Durum Toplanma alanları belirlenerek, tabelası konmalıdır.</li> <li>-Acil Durum Kat Planları hazırlanarak her kata asılmalıdır.</li> <li>-Anons sistemleri bulunmalıdır.</li> </ul>		
	<i>En Son Saha Kontrol Ziyaret Sonucu</i>		10/12/2024	3	2	8		<b>-Tamamlanacaktır.</b>	
<b>3.4</b>	<b>YANGIN</b>							<b>Tüm Alanlarda</b>	
1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Yangın tüpleri yerden 1,5 metre yükseklikte asılı veya zeminde sabitlenmemiş olarak bulunmaktadır.</li> <li>-Yangın tüpleri ya bir arada bulundurulmakta, eşit aralıkta (25mt) dağıtılmamıştır.</li> <li>-Bazı tüplerin kontrolleri geciktirilmiştir.</li> <li>-Yangın dolapları beyaza boyanmış ve yangın tanımlaması yok.</li> <li>-Yangın dolabı içindeki bazı hortumlar kumaştan ve fiskiyeleeri yok.</li> <li>-Her katta yangın dolaplarının yanında Yangın Söndürme Talimatı ve Acil Durum Ekipleri listesi yok yada güncel değil.</li> <li>-Yangın söndürme eğitimi ve yangın tatbikatının yapılmamış olması</li> <li>- Yangın söndürme sistemleri ve cihazlarının Periyodik bakım muayenelerinin yapılmamış olması</li> <li>-Yangın dolabı veya köşesi oluşturulmamış.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tutanak</li> <li>-Foto 31</li> <li>-İSG Defteri</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>-Yeterli Sayıda Ve Tipte Yangın Söndürme Cihazı Çalışma Alanında Bulundurulmalı</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazlarının Periyodik Muayeneleri Zamanında Ve İşinin Ehli Kişilere Yaptırılmalı</li> <li>-Tüplerin Basınç Göstergeleri Etkili Kişi Tarafından Periyodik Olarak Kontrol Edilmeli</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazları Yerden 90 Cm Yükseklikte Asılı Olarak Bulundurulmalı</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazlarına Erişim Kolay Olmalı, Önünde Malzeme Bulundurulmamalı</li> <li>-Yangın Söndürme Cihazının Çevresine Uyarı Levhası Yerleştirilmeli</li> <li>-Çalışan Personele Yangın Eğitimi Aldırılmalı Ve Acil Durum Ekipleri Oluşturulmalı.</li> <li>-Ofis İçerisine Isıya Veya Dumana Duyarlı Dedektör İşinin Ehli Kişilerce Monte Edilmeli Ve Bu Cihazların Periyodik Kontrolleri Zamanında Yapılmalı.</li> <li>-Yangın Söndürme Talimatları İlgili Yerlerde Bulunmalıdır.</li> <li>- Yangın ekipmanlarının numaralandırılması ve periyodik aralıklarla Sürekli kontroller yapılmalıdır.</li> </ul>	3	




*Handwritten signatures and notes in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*



**Risk Değerlendirme Ekibi Onayı \***

Çalışan Temsilcisi	Personel ve İdari Birimlerden Sorumlu Temsilci	Sivil Savunma Birim Sorumlusu	Sivil Savunma Birim Büro memur(c-ısg uzm)	İSG Koordinatörü	İSG Uzmanı	İşyeri Hekimi	İşveren Vekili / Daire Başkanı
Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye
Umut SEVİL	Ahmet İNAK	Mustafa ATALAY	Onur YURAL	Mehmet ŞENGÜL	Öğr.Gör.Hasan OZANTÜRK	Dr.Öğr.Üyesi Nejat ÜNLÜKAL	Ali UYSAL
	 Ahmet İNAK İdari ve Mali İşler Dairesi Sorumlusu						

Birim Temsilcisi	Destek Elemanı	Yeşil Alanlar Birim Temsilcisi	Çevre Temizlik Birim Temsilcisi
Üye	Üye		
Tahir BADEM	Osman YALÇIN	Mustafa OĞUZHAN	İsmail ERYİĞİT
			

**\*Önemli Açıklama:** Bu Raporun 63. ve 87. sayfalar ekip üyeleri tarafından imzalanacak, 64-86 arası ise yine ekip üyelerince paraflanacaktır.