



T.C.

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ

(İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi)

---

---

2024 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

---

---

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU .....</b>	<b>1</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>3</b>
I.A. MİSYON VE VİZYON.....	3
I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	3
I.C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
I.C.1. Fiziksel Yapı .....	5
I.C.1.1. Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ) .....	5
I.C.1.2. Sosyal Alanlar.....	5
I.C.1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar.....	5
I.C.1.2.2. Yemekhaneler .....	5
I.C.1.2.3. Spor Tesisleri .....	5
I.C.1.2.4. Öğrenci Kulüpleri.....	5
I.C.1.2.5. Toplantı – Konferans Salonları.....	6
I.C.1.3. Hizmet Alanları.....	6
I.C.1.4. Ambar Alanları .....	6
I.C.1.5. Arşiv Alanları .....	6
I.C.1.6. Atölye Alanları .....	6
I.C.2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması).....	7
I.C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları .....	7
I.C.4. İnsan Kaynakları.....	8
I.C.4.1. 2547 Sayılı Kanununun 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları .....	8
I.C.4.2. İdari Personel Sayıları .....	8
I.C.4.3. İdari Personelin Eğitim Durumu .....	10
I.C.4.4. İdari Personelin Hizmet Süresi.....	10
I.C.4.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	11
I.C.4.6. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları.....	11
I.C.4.7. İşçiler .....	11
I.C.5. Sunulan Hizmetler.....	12
I.C.5.1. İdari Hizmetler .....	12
I.C.5.2. Diğer Hizmetler .....	14
I.C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	17
I.C.7. Diğer Hususlar .....	18
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>18</b>
II.A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	18
II.B. ÖNCELİKLİ AMAÇ VE HEDEFLER .....	18
II.C. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	19
II.D. DİĞER HUSUSLAR .....	19
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>20</b>
III.A. MALİ BİLGİLER .....	20
III.A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
III.A.1.1. Bütçe Giderleri .....	20
III.A.2. Mali Denetim Sonuçları .....	20
III.A.3. Diğer Hususlar .....	21
III.B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	22
III.B.1. Eğitim Faaliyetleri.....	22
III.B.1.1. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri .....	22
III.B.2. İdari Faaliyetler.....	22
III.B.3. Sağlık Faaliyetleri.....	23
III.B.4. Döner Sermaye Faaliyetleri .....	23
III.B.5. Diğer Hususlar .....	23
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>23</b>
IV.A. ÜSTÜNLÜKLER .....	23
IV.B. ZAYIFLIKLAR.....	23
IV.C. DEĞERLENDİRME.....	23
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>23</b>
<b>VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>24</b>

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU:

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB), 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (İSG), 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında, Enstitümüz bünyesinde bulunan tüm çalışanların sağlık ve güvenliklerini daha iyi şartlara taşımak, mevcut durumun daha ileriye götürülmesi ile aynı zamanda iş kazası ve meslek hastalıklarının en aza indirilmesi için tüm birimlerde risk analizleri yapılmış ve revize işlemlerine devam edilmektedir.

Enstitümüz Senatosununun 08.01.2019 tarih ve 1/3 karar nolu toplantısında “İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi İç Yönergesi” kabul edilmiştir.

Ayrıca, tüm çalışanlarımız kanuni süreçler ve yükümlülükleri doğrultusunda İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerini, uzaktan eğitim yolu ile, interaktif şekilde "<https://turkiye.gov.tr>" sitesi üzerinden TC Kimlik numarası ve şifresi ile giriş yapılarak, temel İSG ile ilgili tüm içerikler tamamlandığında, bilgilerim, katıldığım eğitimler sekmesinden "*Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Katılım Sertifikası*" aldırılmış ve Personel Daire Başkanlığı ve Birimimize gönderimi temin edilmiştir.

Buna rağmen katılım sağlanmayan çalışanlar Birimleri vasıtası ile bildirimde bulunarak, İş Güvenliği Uzmanı tarafından yüz yüze eğitim ve bilgilendirmeler yapılmıştır. Böylece İş güvenliği ve sağlığı kültürünü benimseyerek örnek üniversitelerden biri olmayı başarmıştır.

Enstitümüz bünyesinde bulunan tüm birimlere, Risk Değerlendirme (RD) ve iş planı doğrultusunda araç gereç, makine teçhizat, elektrik iç ve dış tesisatlarının kontrolleri ve bakımları ile çalışan sağlığına zarar verecek tüm riskleri kabul edilebilir seviyeye indirgeyecek analizleri ve düzeltici ve önleyici faaliyetleri üst yönetim onayı ile RD ve RD raporları şeklinde sunmaktadır.

Her an olası acil durumlar karşısında aciz duruma düşmemek için acil durum ekiplerimiz her bina bazında eğitim ve donanımları ile güncel halde tutularak <https://isgb.iyte.edu.tr> web sayfamız üzerinden sürdürülebilir ve güncel halde ulaşılabilir.

Ayrıca, Enstitümüz “Müdek” ve “Fedek” kapsamında Mühendislik ve Fen Fakültesinin bazı bölümlerine öncelik vermiş tehlike ve risk analizleri ile raporları tamamlanmış ve düzeltici ve önleyici faaliyetler için önerilerde bulunulmuştur.

Birimimiz <https://isgb.iyte.edu.tr> web sayfası güncel tutulmakta, “İYTE \_İSG\_ 2025 Yıllık İş Planı oluru ve RD Prosedürü, Laboratuvarlarda İSG broşür, Temel İSG ve Lab. Güve. Eğitimi, Kamu Üniversitelerinde İSG, İYTE Acil Durum Ekipleri, İYTE Acil Toplanma Alanları, Acil Durum Eylem Planı, Laboratuvarlar Acil Eylem Planı ve İSGB yönergesi bulunmakta ve sürekli izlenmektedir.

Nihai olarak, 2024 yılı Birim faaliyetleri onaylı iş planı çerçevesinde yapılmış ve ilgili sayfada detaylandırılmış olup, 2025 yılı RD iş planı ve İSG iş planı doğrultusunda devam edecektir.

Saygılarımla.

Önder TATAR  
Mühendis  
İş Güvenliği Uzmanı\_A\_121925\_

Bahattin TAYANÇ  
Şube Müdürü

## I.GENEL BİLGİLER

### I.A. MİSYON VE VİZYON

Misyon	İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü (İYTE) bünyesinde bulunan çalışanlar, (akademik, idari, proje elemanları vs.) ve öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği alanında farkındalığını artırmak ve gittiği her yerde (İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) kültürünü ve bilincini edinmiş bireyler olarak, çalışanları ve öğrencileri ile öncü bir Enstitü olmayı misyon olarak kabul etmiştir.
Vizyon	İYTE ve Ülkemizde İSG alanında yaşanan iş kazası ve meslek hastalıkları konusunda akademik ve güncel mevzuatı takip ederek araştırmalar yapmak ve söz konusu sorunları en aza indirmeyi hedefleyecek çalışmalarda bulunmayı hedeflemektedir.

### I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6331 sayılı İSG Kanunu ve bağlı yönetmelikleri ile diğer kurumlar tarafından çıkarılmış mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<b>a) Rehberlik;</b> 1.) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak, 2.) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek, 3.) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak, 4.) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmayan, ancak çalışana, ekipman veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak, <b>b) Risk değerlendirmesi;</b> 1.) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak, <b>c) Çalışma ortamı gözetimi;</b> 1.) Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek. 2.) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için yapılan çalışmalara katılmak, bu konuda işverene önerilerde bulunmak, uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak, bu konuyla ilgili periyodik eğitimlerin ve tatbikatların yapılmasını ve acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini izlemek ve kontrol etmek. <b>d) İlgili birimlerle işbirliği;</b>

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

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

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

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

**NOT:** Birimimizde İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi bulunmamakta, ancak mühendis kadrosunda bulunan Önder Tatar aşağıda verilen görev tanımı çerçevesinde İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Biriminde mühendis ve kısmi zamanlı iş güvenliği uzmanı olarak çalışmaktadır.

**GÖREV TANIMI:**

- 1) Genel amaçlı Çevre ve İSG Prosedürlerini ve Talimatlarını hazırlamak,
- 2) İSG kapsamında hazırlanan tüm dokümanları Kurum ve Birimlere dağıtımını yapmak, gerekli kayıtları oluşturmak ve bu dokümanların güncel olanlarının kurum içerisinde kullanımını sağlamak,
- 3) İSG faaliyetleri içerisindeki dokümanların güncelleştirilmesini ve güncel kayıtlarını muhafaza edilmesini sağlamak,
- 4) İSG Kurulu Toplantılarını belirlenen periyotlarda yapmak ve kayıtlarını oluşturmak.
- 5) Kurumda İSG ile ilgili riayetsizliklerde gerekli olan düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılmasını sağlamak. Gerçekleştirilen faaliyetler için önerilerde bulunmak.
- 6) Kurumda olabilecek kaza ve acil durumlarda uygulanacak planlarının genel esaslarını ilgili Birim Amirleri ile belirlemek ve bu planlar için önerilerde bulunmak
- 7) Kurum bünyesinde üretilen tehlikeli ve tehlikesiz atıkların ilgili mevzuatlara göre Atık Komisyonu üyesi olarak toplantılarına katılmak ve bertaraf edilmesinde komisyon üyeleri ile işbirliği yapmak.
- 8) Kurumu İSG konularında resmi kuruluşlarla olan ilişkilerini koordine etmek, resmi yazışmaları EBYS üzerinden yapmak.
- 9) Bağlı olduğu üst amire veya tercih ettiği diğer birimlere İSG faaliyetleri ile ilgili olarak(faaliyet raporu, ickontrol.iyte.edu.tr vb ) yazılı veya sözlü rapor sunmak.
- 10) Danışmanlık hizmet alımları çerçevesinde alınabilecek İSG ile ilgili olarak Kuruma gerekli olan İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri hekiminin önerdiği koruyucu malzeme ve teçhizat ihtiyaçlarının alınmasını ve dağıtımını sağlamak.
- 11) İSG ile ilgili olarak İç tetkiklerin planlanmasını ve tetkiklerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 12) Kurumda İSG ile ilgili kayıtları muhafaza etmek.
- 13) Birime sevk edilen evrakların gereğini yaparak cevaplandırılması veya sonlandırılmasını sağlamak
- 14) Eğitim faaliyetlerine katılmak, bilgi ve becerileri doğrultusunda İSG ve Acil durumlarla ilgili eğitim vermek.
- 15) Birim İç Yönergesi hazırlamak.
- 16) İGU ve İYH tarafından noter onaylı "Tespit ve Öneri Defteri" ile "İSG Kurul Karar" defterlerini Rektöre onaylatarak ilgili birimlere dağıtımını sağlamak( Bu aşamada tüm yazışmalar EBYS sistemi üzerinden üst yönetimden

	<p><i>geçtiğinden resmi nitelik taşımakta ve noter onaylı defter tutulmamaktadır.</i></p> <p><b>17) Hizmet alımı yapılan OSGB(Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi) için teknik şartname hazırlamak ve yapılan hizmetlerin sekreteryasını tutmak.</b></p> <p><b>18) Kurum çalışanlarından görevlendirilecek kısmi zamanlı İGU onaylarını hazırlamak, onaya sunmak ve takip etmek.</b></p> <p><b>19) Enerji tüketen tesisat ve ekipmanlarda ısıtma/soğutma, havalandırma, su vb.'nin gereksiz kullanımını engellemek,</b></p> <p><b>20) Enerji konusunda yasal yönetmeliklere ve İYTE enerji politikalarına uygun hareket etmek,</b></p> <p><b>21) Enerji performansını sürekli olarak iyileştirmek için görüş ve önerilerde bulunmak.</b></p>
--	--

## I.C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER<sup>1</sup>

### I.C.1.Fiziksel Yapı<sup>2</sup>

#### I.C.1.1.Toplam Kapalı Alan (m<sup>2</sup>)<sup>3</sup>

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

#### I.C.1.2.Sosyal Alanlar

##### I.C.1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin sayısı:.....adet

Kantin alanı: ... m<sup>2</sup>

##### I.C.1.2.2.Yemekhaneler<sup>4</sup>

Yemekhane alanı: ... m<sup>2</sup>

Yemekhane kapasitesi: ... kişi

##### I.C.1.2.3.Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: ... m<sup>2</sup>

Açık spor tesisleri alanı: ... m<sup>2</sup>

##### I.C.1.2.4.Öğrenci Kulüpleri

<sup>1</sup> Harcama birimine ilişkin bilgi tabloları birim düzeyinde hazırlanacaktır.(Fiziki alan bilgileri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından alınarak, birim tablosu mutlaka doldurulacaktır.)

<sup>2</sup> Tüm fiziksel yapı bilgileri için 31.12.2018 tarihindeki rakamlar esas alınır.

<sup>3</sup> Birimin fiilen kullandığı alan yazılır. Ortak kullanım alanları, bina hangi birimin projesi olarak yapıldıysa o birim tarafından yazılır. Bu standart tüm fiziksel yapı bilgileri için geçerlidir.

<sup>4</sup> Yemekhane, spor tesisleri ve öğrenci kulüpleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın faaliyet raporunda yer alması için hazırlanmıştır.

Öğrenci kulüpleri sayısı: ... adet  
Öğrenci kulüpleri alanı: ... m<sup>2</sup>

#### I.C.1.2.5.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0–50	51–75	76–100	101–150	151–250	251–Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı						
Konferans Salonu Sayısı						
<b>Toplam</b>						

#### I.C.1.3.Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	1	25	1
Diğer			
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>1</b>

#### I.C.1.4.Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... adet  
Ambar Alanı: ... m<sup>2</sup>

#### I.C.1.5.Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... adet  
Arşiv Alanı: ... m<sup>2</sup>

#### I.C.1.6.Atölye Alanları

Atölye Sayısı: ... adet  
Atölye Alanı: ... m<sup>2</sup>

## I.C.2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)

T.C.  
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ  
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ  
ORGANİZASYON ŞEMASI



## I.C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları<sup>5</sup>

Cinsi	Taşınır Kodu <sup>6</sup>	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
		Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
Masaüstü bilgisayar	255.02.01.01.01.01	2					
Dizüstü bilgisayar		2					
Kitap							
Projeksiyon							
Slayt makinesi	255.02.05.01.02						
Tepegöz	255.02.05.01.02						

<sup>5</sup> Tüm bilgi ve teknoloji kaynakları bilgileri için 31.12.2021 tarihindeki rakamlar esas alınır. Birim taşınır bilgileri İMİD Başkanlığından alınan bilgilerle doğrulanacaktır.

<sup>6</sup> Bilgi ve teknoloji kaynakları sayılarında, verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır.

Episkop	255.02.05.01.03						
Barkod Okuyucu	255.02.02.01.13						
Baskı makinesi		1					
Fotokopi makinesi	255.02.03.01						
Faks	255.02.04.02						
Fotoğraf makinesi	255.02.05.04.02						
Kameralar	255.02.05.04.01						
Televizyonlar	255.02.05.04.02						
Tarayıcılar	255.02.02.02	1					
Müzik setleri	255.02.05.02.01						
Mikroskop (01)	253.03.06.06.01						
Mikroskop (02)	253.03.06.06.02						
DVD'ler	255.07.03.07						
Diğer <sup>7</sup>							

#### **I.C.4.İnsan Kaynakları**

##### **I.C.4.1.2547 Sayılı Kanunun 13-b/4 Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları<sup>8</sup>**

<b>Kadro Unvanı</b>	<b>Sayı</b>
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
Çevirici	
EÖP	
<b>Toplam</b>	

##### **I.C.4.2.İdari Personel Sayıları<sup>9</sup>**

<sup>7</sup> Taşınır programında kayıtlı olup listede yer almayan diğer bilgi ve teknoloji kaynakları yazılır.

<sup>8</sup> 31.12.2018 tarihindeki rakamlar esas alınır.

<sup>9</sup> 31.12.2018 tarihi itibarıyla kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

Hizmet Sınıfı	Dolu <sup>10</sup>	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen <sup>11</sup>	Birimde Görevlendirilen <sup>12</sup>	Filen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hizm.	2	1		2	2
Sağlık Hizm.		1			
Teknik Hizm.					
Eğitim Öğretim Hizm.		2			
Avukatlık Hizm.					
Din Hizm.					
Yardımcı Hizm.		1			
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

<sup>10</sup> 31.12.2018 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

<sup>11</sup> 31.12.2018 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

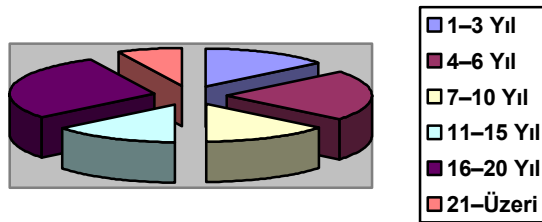
<sup>12</sup> 31.12.2018 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

#### I.C.4.3.İdari Personelin Eğitim Durumu<sup>13</sup>

Hizmet Sınıfı	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler				2	
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Eğitim Öğretim Hizmetleri					
Avukatlık Hizmetleri					
Din Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
<b>Toplam</b>				2	

#### I.C.4.4.İdari Personelin Hizmet Süresi<sup>14</sup>

Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi					
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler						2
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
<b>Toplam<sup>15</sup></b>						2



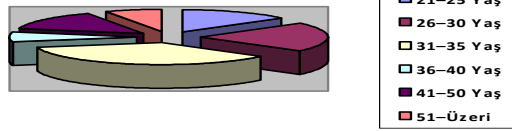
<sup>13</sup> 31.12.2018 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

<sup>14</sup> 31.12.2018 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

<sup>15</sup> 31.12.2018 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının hizmet süresi grafiği hazırlanır.

#### I.C.4.5.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı<sup>16</sup>

Hizmet Sınıfı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Genel İdari Hizmetler						2
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
<b>Toplam<sup>17</sup></b>						2



#### I.C.4.6.Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları<sup>18</sup>

	Erkek	Kadın	Toplam
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları			

#### I.C.4.7.İşçiler<sup>19</sup>

İşçiler	Sayı
Sürekli İşçiler	
657 4/B Sözleşmeli Personel	
<b>Toplam</b>	

<sup>16</sup> 31.12.2018 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

<sup>17</sup> 31.12.2018 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

<sup>18</sup> 31.12.2018 tarihindeki rakamlar esas alınır.

<sup>19</sup> Bu tabloda yer alan sürekli işçiler ve kısmi zamanlı çalışan öğrenciler kısmı sadece Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından, 657 4/B Sözleşmeli Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

## I.C.5.Sunulan Hizmetler ve Detaylar

### I.C.5.1.İdari Hizmetler

Yasal süreçlere dahil olması yanında iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarına devam edilerek İYTE (İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü) çalışanları adına 6331 sayılı kanun ve bağlı yönetmelikleri çerçevesinde gerekli olan çalışanların İSG temel eğitimleri, acil durum eylem planları ile tatbikatları, risk analizleri gerçekleştirilerek üst yönetim onayına sunulmuştur. ( *EBYS üzerinden resmi yazıları mevcut olup Ekleri DETAYLAR kısmında bulunmaktadır.*)

Geçleştirilen ve Ek -29 da verilen yıllık İş planı çerçevesinde İGU (İş Güvenliği Uzmanı) iş ve işlemleri İSG görev tanımları çerçevesinde yapılmaktadır. İş güvenliği uzmanı görev tanımları, sorumlulukları, yükümlülükleri ve İYTE (İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü) bünyesinde İYTE Üst yönetim ve senato kararı ile “*İYTE İSGB (İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi) Yönergesi* “ ve “*İYTE Acil Durum Eylem Planı*” doğrultusunda devam ederken aynı zamanda Rektörlük onayı ile kabul edilen “*Yıllık İş Planı*” çerçevesinde rutün işler kontrol altında tutulmaktadır

Önceki yıllarda tüm birimler için yapılan “*Tehlike ve Risk Analiz ve Raporları*” 6331 sayılı İSG kanununa göre, Enstitümüz gibi “*Az Tehlikeli*” işyerleri için “*Risk Değerlendirme Yönetmeliği*” doğrultusunda 6 yılda bir yenilenmesi gerektiğinden, risk analiz çalışmalarına, yerinde gözlemler ve raporlama işlemlerine devam edilerek,

Mühendislik Fakültesi,

---

Gıda Mühendisliği,  
Makine Mühendisliği,  
İnşaat Mühendisliği,

Fen Fakültesi

---

Fizik Bölümü  
Moleküler Biyoloji ve Genetik Bölümü  
Matematik Bölümü,

Genel Kültür Dersleri Bölümü,

---

Binaları ve çalışanları için, Tehlike ve Risk Değerlendirme (TRD), Kişisel Koruyucu Donanım (KKD), Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler tablosu ve raporunu ilgili birimlerden atanan ve RD ekibi marifeti ile yapılarak EBYS üzerinden birimlere gönderilmiştir.

Diğer birimlerimizin RD ve yerinde gözlemleri için “**Detaylar**” kısmında sunduğumuz 2025 yılı RD yıllık iş planına göre devam edilecektir. ( *Ek-30\_ Yıllık İSG, RD Prosedürü düzenlenerek onaya sunulmuştur. Onay sayısı: 2400073554*)

Çalışanlarımızın İSG temel eğitimlerini uzaktan eğitim modülü ile oturdukları yerden alması sağlanmış ise de katılım sağlayamayanlar için yüz yüze eğitimleri başvuru durumuna göre devam etmekte olup yüz yüze eğitimler IGU tarafından “*Laboratuvar güvenliği, RD eğitimi, İSG Temel Eğitimi*” gerçekleştirilerek PDB özlük dosyalarına işlenmek üzere EBYS üzerinden sunulmuştur. (*Detaylar Başlığı Eklerde Mevcuttur.*)

Risk analizi yapılan ve riskli birimlerde çalışanlarımız için sağlık gözetimleri talep edilmiş fakat Kurumumuzda görevlendirilen İYH (İş yeri Hekimi) bulunmadığından yenileme gözetimleri olması için üst yönetime başvurumuz devam etmektedir.

Atık komisyonu ile birlikte hareket ederek ”sıfır atık projesi” ve tehlikeli atıklar hususunda sistematik çalışmaya gidilmiş ve “<https://turkiye.gov.tr/ECBYS>” üzerinden web portalına geçilmiştir.

<https://isgb.iyte.edu.tr> web sayfamızı kendi imkanlarımız ölçüsünde sürekli olarak güncel halde tutarak gösteri, eğitim, tatbikat ve bilgilendirme ile duyurular yapılmaktadır.

Ayrıca İYTE Acil Durum Ekiplerinin sürekli olarak güncelliğini sağlayarak web sayfamızda güncel halde yayınlamaya devam ediyoruz.

Kampüs alanının muhtelif noktalarında standartlara uygun olarak belirlenen 7 adet Acil Toplanma Alanı levhaları yenilenerek sabitlenmiş olup, kampüs alanı genel krokisi üzerinde <https://isgb.iyte.edu.tr> web sayfamızda yayınlanmaktadır.

İnternet sitemiz olan “[isgb.iyte.edu.tr](https://isgb.iyte.edu.tr)” sürekli olarak güncel halde tutarak gösteri, eğitim, tatbikat gibi konular ile “*İYTE Acil Durum Ekipleri*” hazır durumda ulaşılabilirliği sürekli sağlanmaktadır.

Ayrıca, web sitemiz ana sayfada belirtildiği gibi 2 adet “*Acil Durum Konteyniri*” acil durumlar karşısında hazırlıklı olmak açısından acil durum ekipmanları ile donatılmıştır.

Yılım ikinci yarısına doğru oluşturulan İYTE İSG Kurul çalışmalarına başlamış ve ilk toplantısını gerçekleştirmiştir.

Birimimiz MÜDEK ve FEDEK kapsamında olan Fen Fak. ve Müh. Dek. Bölümlerine öncelik vermiş olup başvuru bölümler için çalışmalarımız planlandığı gibi başarı ile tamamlanmıştır.

Enstitümüzün tehlike ve risk değerlendirme, İSG temel eğitimleri, acil durum eylem planı, iç yönerge, İYTE İSG kurul toplantıları, web sayfası “[isgb.iyte.edu.tr](https://isgb.iyte.edu.tr)”, Enstitümüz bünyesinde bulunan tüm iş ekipmanlarının periyodik kontrol işleri, tehlikeli kimyasal atıklar ve bertarafı gibi pek çok konuda tüm yazışmalarımız Üst Yönetim marifeti ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden resmi olarak sunulmuştur. İSGB tarafından üst yönetime sunulan işlerin bazıları aşağıda sunulmuştur

*Sonuç olarak, İYTE yönergesinde belirtilen İSG misyon, vizyon ve politikamız doğrultusunda 6331 sayılı İSG, 657 sayılı Devlet memurları, 2547 sayılı Yükseköğretim, 4857 sayılı iş, 5510 sayılı sosyal sigortalar, 6098 sayılı borçlar ve sair kanun ve yönetmelikleri çerçevesinde İYTE İSG çalışmaları, çalışanların İSG eğitimleri, Acil Durum Eylem planları, tüm çalışanlar ve öğrenciler nezdinde Tehlike ve risk değerlendirme ve gözlemleri belirleyerek risk analizlerini üst yönetim onayı ile takibini sağlama ve yıllık çalışma planı dahilinde devam etmektedir.*

**Çalışmalarımızın çoğu üst yönetim onayları ÜBYS(Üniversite Belge Yönetim Sistemi) üzerinden resmi olarak sunulmakta ve bazıları (Ek-1 – Ek-40) olarak aşağıda paylaşılan linkte görülmektedir.**

**Not: Aşağıda sunulan Ek ve açıklamalarının bulunduğu içeriklere şu linkten "123456" şifresi ile ulaşabilirsiniz.**

**"<https://cloud.iyte.edu.tr/index.php/s/xXgoZf9LoT3XeeW/authenticate>"**

Saygılarımla.

Önder TATAR

Müh. İYTE İGU (121925)

## **DETAYLAR:**

1. İYTE İSG kurulu oluşturulmuş ve Çalışan Temsilcisi (ÇT) ile Kurul üyelerine eğitim ve bilgilendirme Kurul sekreteryasını yürüten İş Güvenliği Uzmanı (İGU) Mühendis Önder TATAR tarafından verilmiştir. Akabinde ilk toplantı gündemi, yıllık iş planı ve toplantı tutanağını işveren vekili Rektör Yardımcısına elden teslim edilmiştir. (Ek\_29\_İYTE İSG Yıllık Çalışma planı\_Rv\_02\_2023\_2024)
2. İnşaat Müh. Hidrolik lab. İçinde bulunan odalarda İSG çalışması yapılarak Dekan ve Fakülte Sekreterine bildirilmiştir. (Ek\_1\_Müh. Fak. İnş. Müh. Hidrolik Lab. çalışma odaları İSG çalışması)
3. İYTE bünyesinde tüm çalışanlar için yasal süreçler dahilinde çalışan yükümlülüğünde bulunan İSG Temel Eğitimi Üst Yönetim onayı ile tüm birimlere dağıtımını gönderilmiş ve çalışanların aldıkları Temel İSG sertifikaları arşivlenmiş ve PDB ve İSGB2ye gönderilmiştir. (Ek\_2\_2023 yılı İSG Temel Eğitim Makam onayı ile tüm birimlere)
4. Üst yönetime sunulan 2023 Dönemi İSG Stratejik Plan Değerlendirme raporu (Ek\_3\_İSG Stratejik Planı)
5. Müh. Fak. E binası Gıda Müh. "MÜDEK" akreditasyonu kapsamında Bölümün Tehlike ve risk analizi ile eksiklikleri tesbit edilmiş ve düzeltici ve önleyici faaliyetler ve önerileri RD tablosunda sunulmuştur. e-posta yolu ile gönderilmiştir. (Ek\_5\_Gıda Müh. İGU desteği ve Risk Değerlendirme EBYS Yazıları ile e-posta: cagatay@gmail.com, "Ayşe Handan Baysal" <handanbaysal@iyte.edu.tr>; gönderilmiştir.)
6. Fen Fak. Kimya Müh. Lisans labında yapılan İSG çalışması ve rapor resmi yazı ile iletilmiştir. (Ek\_7\_Fen Fak. Kimya Müh. İSG çalışması)
7. 43 kişiye Temel İSG ve Laboratuvar Güvenliği eğitimi yüz yüze olarak toplam 6 ders saati olarak verilmiş ve sertifikalandırılarak üst yönetime sunulmuştur. (Ek\_8\_EBYS\_İnş. Müh. Temel İSG ve Lab. Güv. Eğitimi Yüz yüze)
8. Yazı İşleri Müdürlüğü Kanalı ile İYTE Dış sahada İGU sorumluluğunda yapılan işler ve sürekli kontrol işlemleri PUKO döngüsüne göre devam etmekte ve üst yönetim sürekli bilgilendirilmekte ve gereği talep edilmektedir. (Ek\_15\_EBYS\_ÜST Yönetime sunulan "İYTE DIŞ ALANDA "yapılan İSG işleri (Fotoğraflar ve alt kısımlarında açıklamalar)

9. Kalite Koordinatörlüğüne EBYS üzerinden yazılan üst yönetim onayı ile web sayfamızın güncel halde ve efektif kullanıldığı yer almaktadır. (Ek\_17\_EBYS\_İSG alanında İş Güvenliği Uzmanı(IGU) sorumluluğunda web sayfası işlemlerinin gereği ve güncel halde tutulması)
10. Merkezi Kafeterya binasında bulunan ve atıkları "sıfır atık" projesi kapsamında değerlendirilen kompost makinası için tehlike ve risk değerlendirme (EK\_19\_EBYS\_Merkezi kafeterya kompost makinası için risk değerlendirme ve analiz çalışması üst yönetim onayı ile başlamıştır.)
11. Üst yönetim onayı ile tüm birimlerin Destek elemanları ve Acil Durum Ekipleri oluşturulmuş ve sürekli olarak güncelliğin sağlanması için "isgb.iyte.edu.tr" web sayfamız kullanılmaktadır. (Ek\_21\_EBYS\_Acil Durum Ekipleri Güncel halde tutulması ve yayımlanması, için ÜST Yönetim kanalı ile gelen bilgi, belge, duyuru, ilan, öneri ve şikayetler gibi İSG alanındaki proaktif yaklaşımlar <http://isgb.iyte.edu.tr> web sayfasına anlık olarak işlenmektedir.)
12. <https://isgb.iyte.edu.tr> web sayfası IGU sorumluluğunda olup anlık şikayet ve öneriler hızlıca değerlendirilmektedir. (Ek\_26\_ isgb.iyte.edu.tr gelen Şikayet ve Öneriler anlık değerlendirilerek üst yönetime bildiriliyor. "isgb.iyte.edu.tr" web sayfamız efektif bir şekilde kullanılmakta ve üst yönetim anlık olarak İSG faaliyet ve çalışmalarından bilgilenmekte ve hızlı hareket sağlanmaktadır.)
13. İş Ekipmanlarının Periyodik kontrollerinin yapmaya yetkili kişilerin e-devlet portalından EKİPNET modülüne girilerek kayıtlanması sağlanması için tüm birimlere resmi yazı gönderilmiştir. (Ek\_28\_EBYS\_Ekipnet İş ekipmanları Periyodik Kontrolleri Resmi Yazı tüm birimlere üst yönetim onayı ile bildirildi)
14. Müh. Fak. İnşaat Müh. İş kazası sonucu kontrol listeleri Tehlike ve risk analizi revizyonu ve KKD ve düzeltici önleyici tedbirler önerildi. (Ek\_27\_Müh. Fak. İnş. Müh. iş kazası neticesinde RA rev. kontrol list.ve ekleri Dekanlık Üst yönetim e posta: "TANIL LEVENT" <tanillevent@iyte.edu.tr>; " İYTE Mühendislik Fakültesi Dekanlığı" <muhdek@iyte.edu.tr>; )
15. Genel Kültür Dersleri çalışanları için yapılan tehlike ve risk analiz çalışması ve çıktıları (Ek\_25\_Genel Kültür Dersleri Binası ve çalışanları için Risk Analizi talebi ve gerçekleştirilen analiz çıktıları e- posta ile iletildi. "Yasemin Özcan Gönülal" <yaseminozcan@iyte.edu.tr>; )
16. Müh. Fak. Makine Müh. Tehlike ve risk analiz talebi ve analiz sonuçları ile KKD ve düzeltici önleyici tedbirler önerildi. (Ek\_24\_Müh. Fak. Makina Müh. Tehlike ve Risk değ. İçi üst yönetimden gelen Laboratuvarlar için "Tehlike ve Risk Analiz Çalışmaları" detaylı bir şekilde hazırlanarak elden ve e-posta yoluyla sunulmuştur.(e-posta: "Benay Uzer Yılmaz" <benayuzer@iyte.edu.tr>; "Sedat Çelik" <sedatcelik@iyte.edu.tr>; "Mehmet İsmet Can Dede" <candede@iyte.edu.tr>)
17. Üst Yönetim onayı Hassas Görevler IGU tanımları (Ek\_23\_ Strateji Daire başkanlığın üst yönetime sunduğu IGU hassas görevler formunun 16.17.18. sıralarında görevleri belirtilmiş ve devam etmektedir.)
18. Sahadan aldığımız tehlikeleri önceliklendirmek sureti ile MBG bölümünde bulunan tüm lab.ların risk analiz çalışmaları 5\*5 risk analiz metodu kullanılarak dokümanite edilmiş ve çıkan risk analiz sonuçlarına göre KKD, Lab. Acil Eylem Planı, Acil Durum Pano Örneği, RA Tablosu Ve Raporu ile düzeltici ve önleyici faaliyetler Üst yönetim onayı ile gereği için Dekanlığa resmi yazı ile sunulmuştur. (Ek\_20\_ Fen Fak. MBG Bl. için Risk değerlendirme cetvelleri, risk analiz raporu, Lab. çalışanları için

- KKD(Kişisel Koruyucu Donanım) öneri, Lab. acil eylem planı, Acil durum panosu ve broşürler)*
19. MBG bölümünden ilgililerce imzalanmış check list. Sonrasında, RD ekibi ile birlikte Lab. ve diğer tehlikeli kısımların yerinde GÖZLEMLERİ gerçekleştirilmiş olup, MBG bölümüne özel "Biyolojik Risk Etmenleri" konulu kontrol listeleri hazırlanmış ve üst yönetime sunulmuştur. (*Ek\_16\_ MBG ye özel Biyolojik riskler için İGU tarafından hazırlanan ve Üst yönetime sunularak onaylanan tehlike ve risk analizine esas teşkil edecek kontrol listeleri ve ekleri*)
  20. Fen Fak. Dek. ve Fizik Bölümü Tehlike ve risk değerlendirme çıktıları üst yönetim onayı (*Ek\_18\_ Fen Fak. Fizik Bl. Risk değerlendirme listeleri, risk analiz raporu, KKD öneri formu, Lab. acil eylem planı, Acil durum panosu ve diğer çalışmalarım üst yönetimin onayı ile ilgili kısma gönderilmiştir.*)
  21. Fen Fak. Bölümleri için (FEDEK kapsamında) İş planı, kontrol listeleri, laboratuvar acil eylem planı ve risk değerlendirme ekipleri (*Ek\_11\_1\_ Risk Değerlendirme Ekibi, İş planı oluru, kont. Listeleri, acil eylem planı*)
  22. Fen Fak. Bölümleri için İş Güvenliği Uzmanı (İGU) ile İSG çalışması üst yönetim onayı (*Ek\_10\_ ve Ek\_11\_ Üst Yönetimin İGU Önder TATAR ile çalışma planı içerisinde, Fen Fak. " Fizik, MBG, Matematik, Kimya, Fotonik" Bölümleri için İSG çalışması*)
  23. Fen Fak. Tüm Bölümlerinden çalışanlar için yüz yüze İSG temel ve Risk değerlendirme eğitimi verilmiştir. (*Ek\_14\_ Uzaktan eğitime katılım sağlamayan 60 Fen Fak. Çalışanına İSG temel ve tehlike ve risk değerlendirme eğitimi verilmiş ve Personel Daire Başkanlığı Eğitim Şubeye ÜBYS üzerinden üst yönetim onayı ile gönderilmiştir.*)
  24. İYTE bünyesinde bulunan tüm birimlere uzaktan İSG eğitim sağlandı. (*Ek\_13\_ Tüm birimlere Üst Yönetim kanalı ile resmi yazı ile gönderilerek yazı ekinde verilen tehlike sınıfları dikkate alınarak söz konusu katılım sertifikalarının uzaktan eğitim kanalı ile alınması sağlanmış ve arşivlenmiştir.*)
  25. İSGB (İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi İç Yönergesi revz. (*Ek\_6\_ Önceki yıllarda düzenlenen İSGB yönergesi revize edilerek üst yönetim kanalı ile Hukuk Müşavirliğine gönderilmiştir.*)
  26. İYTE bünyesinde olması gereken İSG kurul üyeleri ve İGU dahil atanmıştır. (*Ek\_12\_ İSG üst kurul oluşturuldu, ilk toplantı yapıldı, kurulun revize edilmesi için talep yazısı yazıldı*)
  27. 2024 Yılı İYTE İSG Plan ve ekleri için araştırmalar yapılmış ve Üst yönetime 29.11.2024 tarihinde sunulmuştur. (*Ek-30\_ Yıllık İSG, RD (Risk Değerlendirme), RD Prosedürü düzenlenerek onaya sunulmuştur. Onay sayısı: 2400073554*)
  28. Fen Fak. Matematik Böl. Risk analiz tabloları düzenlenerek Fen Fak. Dekanlığına yazılmıştır. (*Ek\_34\_ Onay sunulan RD yıllık planda Fen Fak. Matematik Böl. FEDEK kapsamında akredite olacağı için Aralık ayına alındı. Saha Gözlemleri yapıldı. Risk Analiz tabloları, KKD, Acil Durum Panosu örneği, Acil Durum Planı ve "Düzeltilici Ve Önleyici Tedbirlerin " yer alacağı Risk Analiz dokümanları bulunmaktadır.*)
  29. İYTE İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi yıllık faaliyet raporu Strateji Daire Başkanlığı web sayfasından alınan şablon doğrultusunda hazırlanmıştır.
  30. "Çocuk Odaklı Afet Risk Azaltımı Eylem Planı" eğitimine katılım için resmi atama yapıldı. (*Ek-32- Üst yazı ve çalıştay notları*)

31. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi teşkilat şeması revize edilerek web sayfasına yüklendi ve EBYS resmi yazı ile cevap yazıldı. ( *Ek\_31\_ Strateji DB yazıya cevap yazıldı Teşkilat şeması revize edildi*)
32. Müh. Fak. Makine, Gıda mühendisliği için yapılan RD termin tarihleri için gönderildi UBYS üzerinden yazı yazılarak kontrol tedbirleri ile ilgili bilgi talep edildi ( *Ek\_35\_ Üst makama yazı*)
33. RÜZMER için Üst Yönetime cevap yazıldı onaylandı cevap sonrası yerinde gözlemler ve Risk değerlendirmesi yapılacak. ( *Ek\_33\_RÜZMER*)
34. Araştırmalar direktörlüğü talebi olan "Bilimsel Araştırma Ortamlarında İş Güvenliği ve Öğretim Elemanı/Araştırmacı Sağlığı" konulu sunum detaylı bir şekilde hazırlandı ve Üst yönetim onayı sonrası ilgili birime iletildi ve [https:// isgb.iyte.edu.tr](https://isgb.iyte.edu.tr) sayfasında yayımlandı ( *Ek: 36 Araştırmalar direktörlüğü İSG sunum*)
35. Merkezi Kafeterya Binası için Kuru bakliyat deposu Havalandırma talebi için görüş yazıldı ( *Ek\_37\_ e-posta*)
36. Enerji Birimine İSG Birimi görev tanımı ilavesi ( *Ek\_38 İSG Görev tanımı ilavesi*)
37. BİGR-Varlık Grubu Envanterlerinin Güncellenmesi yapılarak 20224 yılı için ilgili yerlere e-posta ve resmi yazı ile gönderilmiştir.( *Ek-39\_BİG-R varlık envanteri revizyon*)
38. Çalışan temsilcisi PDB tarafından istenmiş ve tebliğ edilmiş olup; gerekli çalışmalar koordineli şekilde devam etmektedir.( *Ek-40\_ Yönetmelik kapsamında çalışan baş temsilcisi ataması*)

### **I.C.5.2.Diğer Hizmetler**

Birimimiz tehlike ve bertarafın olduğu her yerde olduğundan İYTE Atık Komisyonunda yer almış ve tehlikeli atıklarla ilgili sürekli iyileştirme ve düzeltici faaliyetler kapsamında önerilerini sunmuştur.

Enstitümüz kantin, kafeterya, kırtasiye ve yemekhane gibi öğrencilerin ve çalışanlarımızın sürekli beslenme ve ihtiyaçlarının olduğu yerlerde belli periyotlarda denetleme komisyonunda yer almış ve İSG faaliyetleri denetlenmiş ve önleyici ve düzenleyici faaliyetleri devamlı olarak uygulatmıştır.

### **I.C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Birimimizde 1 mühendis ve 1 şube Müdürü bulunmaktadır.

Önceki yıllarda yapılan Enstitümüz tehlike risk değerlendirmesi analizlerine göre öncelikli “*İnşaat Tesisat, Makine*” icmali çıkartılmış ve revizyonlar yapılmıştır.

Önleyici tedbirler kapsamında Acil durumlara hazırlıklı olmak açısından acil durum ekiplerimiz güncellenmiş ve tüm eğitimleri tamamlanmıştır. Ayrıca, risk analizleri neticesinde düzeltici faaliyetler maliyetlerin elverdiği ölçüde tamamlanmıştır.

Tüm bu bilgi belge ve çizelgeler hem dosyalanmış hem de EBYS üzerinden tüm birimlere duyurulmuştur.

İzlem hususunda yasaların hükümleri ilgili birimlere yazılmış (Fakülteler, Yapı İşleri, İdari Mali İşler, Atölyeler) gibi tüm makine, ekipman, elektrik, basınçlı tüpler periyodik kontrolleri birimler tarafından yapılmaktadır.

Enstitümüz Strateji Eylem Planında yer alarak İSG ve faaliyetleri hakkında her 6 ayda bir yapılmış olan ve düzenleyici öneriler sunmuştur.

## I.C.7.Diğer Hususlar

- İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi(İSGB) kuruluşunda 01/07/2016 başlamıştır. Ve 18/6/2017 tarihli ve 7033 sayılı Kanunla 6331 sayılı Kanunun 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan "1/7/2017" ibaresi "1/7/2020" şeklinde daha sonra ise 31/12/2024 olarak değiştirilmiştir.
- 4857 sayılı İş Kanunu'nun mülga 81'inci maddesi kapsamında çalışanların bulunduğu kamu kurumları hariç diğer kamu kurumlarını,
- 50'den az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerini, kapsamaktadır.
- Bu değişiklik hakkında kamuoyu yanlış bilgilendirilmekte olduğu ve 6331 sayılı Kanunun tümünden uygulamasının ertelendiği gibi bir kanı oluşturulduğu müşahade edilmektedir. Kanun değişikliği ile sadece, 4857 sayılı İş Kanunu'nun mülga 81.maddesi kapsamında çalışanların bulunduğu kamu kurumları hariç diğer kamu kurumları ile 50'den az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi görevlendirilmesi ile ilgili hükümlerin 31/12/2024 tarihinde yürürlüğe girmesine yöneliktir.
- Örneğin; risk değerlendirmesi, acil durum planları, yangınla mücadele, sağlık gözetimi, iş kazalarının bildirim, çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, çalışanların bilgilendirilmesi, çalışan temsilcisinin veya temsilcilerinin görevlendirilmesi, iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurulması gibi yükümlülükler ötelenmemiştir.
- Bu durumda, bizler de İSGB de çalışmalarımızı İş Güvenliği Uzmanı olarak kısmi zamanlı olarak devam ettirmekteyiz.
- Birimimiz Stratejik Eylem Planında yer almış olup, hedeflerimizi ve amaçlarımızı gerçekleştirmek adına sürekli planda revizyon işlemlerimizi devam ettirmekteyiz
- İş güvenliği uzmanlarının çalışma süreleri başlığında
- 12. Madde" İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirmek için aşağıda belirtilen sürelerde görev yaparlar"
- "a) Az tehlikeli sınıfta yer alanlarda, çalışan başına ayda en az 10 dakika" denilmektedir."
- Yukardaki açıklamalar doğrultusunda 80 saat\*60 dak.=4800 dak. Yapmakta toplamda ise İGU için 4800 dak./10 dak. İGU kişi başı çalışma zamanı= 480 çalışan yapmaktadır. Yani 80 saatlik İGU çalışması tüm çalışanlar arasından sadece yönetmeliğe göre 480 kişiye bakabilmektedir. Oysa İYTE Çalışan sayısı bu sayının en az 4 katıdır.

## II.AMAÇ ve HEDEFLER

### II.A.HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Birim stratejik planlarında yer alan tüm amaç ve hedefler yer alır.

### II.B.ÖNCELİKLİ AMAÇ ve HEDEFLER

İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü iş sağlığı ve güvenliği şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemler ile iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, kazaya sebebiyet verecek risklerin en aza indirilmesi, iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan, yönetim ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanmasını hedeflemiştir. Ayrıca birimimiz web sayfası ve İSGB iç yönerge çalışmaları, Acil Durum Eylem Planı gibi kritik anlamda önem arz eden bilgi ve belgeler Enstitümüz senatosundan

geçerek tüm birimlere resmi olarak gönderilmiş ve bilgi akışı sağlanmıştır. İSG tehlikeli durumlara ramak kala, tehlike tesbiti, şikayet ve öneri sistemi gibi durumları anında bildirebileceğiniz web portalı gibi çalışmalarımız ise tamamlanarak “<https://isgb.iyte.edu.tr/>” web sayfamız üzerinden hizmete açılmıştır.

## II.C.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

İYTE ve çalışanları olarak, teknolojik ve kaliteli çalışma düşüncesine uygun olarak İş Sağlığı ve Güvenliğini en üst seviyede tutmak; güvenli ve sağlıklı çalışma ortamları oluşturup, olası iş kazaları ve meslek hastalıklarının önüne geçebilmek ve İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçli bir çalışan ve öğrenci topluluğu oluşturmak için;

- 1) Temel olarak İYTE de çalışanları, öğrencileri, ziyaretçileri, alt işveren ve Enstitümüz alanlarını kullanan taşeron ve çalışanların sağlığını ve güvenliğini korumak,
- 2) Enstitümüz ve birimlerinde bulunan tüm çalışanların İSG Temel ve tehlike sınıfı eğitimlerinin tamamlanarak bilinçlendirilmesi ve belgelenmesi,
- 3) Bütün çalışma ve uygulamalarımızda İSG birincil olarak ele almayı,
- 4) Sürekli risk azaltma ve PUKO (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al)döngüsü içinde yeni ve teknolojik gelişmeler ile güncel olan İSG ulusal ve uluslararası mevzuatlar kapsamında, güncelleştirmeyi,
- 5) İSG ve iyileştirme ile düzeltici ve önleyici faaliyetleri tüm çalışan ve öğrencilerin hedef edinmesini ve katılımlarının sağlanmasını,
- 6) İSG alanında, çalışanlar ve öğrencilere İSG Kültürünün oluşumu kalıcı olarak kazandırmayı ve tüm yurttaki örnek bir Enstitü olmayı amaçlamaktadır.

## II.D. DİĞER HUSUSLAR:

### İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi İç Yönergesi Birimlerin Tehlike Sınıfları <sup>20</sup> başlığında

**MADDE -19-** (1) Tehlike sınıfının belirlenmesinde, birimin asıl işi esas alınır.

(2) Enstitü Birimleri İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre üç tehlike sınıfına ayrılmaktadır. Birimler ve tehlike sınıfları aşağıda belirtilmiştir.

No	Bölümler	Tehlike sınıfı
1	Enstitü Birimleri <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rektörlüğe Bağlı Birimler</li><li>▪ Fakülteler (Derslikler)</li><li>▪ Yüksek Okullar</li><li>▪ Meslek Yüksekokulları</li><li>▪ Enstitü</li><li>▪ Rektörlüğe Bağlı Bölümler</li></ul>	AZ TEHLİKELİ
2	SKS Dış Hekimliği Kliniği ve Sağlık Bölümü Fen Fakültesi (Fizik, Kimya, MBG) ve Araştırma Uygulama Merkezi ve Mühendislik Fakültesi Lab. (Kimya, inşaat, makine, Biyomühendislik) Laboratuvarları (Hayvan Deneyleri Lab.)	TEHLİKELİ

<sup>20</sup> İş Sağlığı ve Güvenliği Tehlike sınıfları tebliği

3	Merkezi Atölye, Mimarlık Atölyesi, Isıtma Soğutma Sistemleri	ÇOK TEHLİKELİ
---	--	---------------

(3) İşyeri tehlike sınıfı, birimde iş sağlığı ve güvenliği organizasyonu, iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin görevlendirilmesi ve çalışanların eğitim sürelerinin belirlenmesi gibi konularda önemlidir.

(4) Araştırma merkezleri gibi tabloda olmayan diğer Birimlerin tehlike sınıfları İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği'ne göre belirlenir.

### III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### III.A.MALİ BİLGİLER

##### III.A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

###### III.A.1.1.Bütçe Giderleri<sup>21</sup>

	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı <sup>22</sup>
	YTL	YTL	%
<b>01 – Personel Giderleri</b>			
<b>02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>			
<b>03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>			
<b>05 – Cari Transferler</b>			
<b>06 – Sermaye Giderleri</b>			
<b>TOPLAM</b>			

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri sözel olarak açıklanır.

##### III.A.2.Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz..... yılı Sayıştay Denetim sonuçlarının ekonomik kodun birinci düzeyinde değerlendirmesine yer verilir.

“Birimimiz ihtiyaçları İdari Mali İşler Daire Başkanlığı uhdesinde karşılanmaktadır.”

<sup>21</sup> <https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm> adresinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2018, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

<sup>22</sup> Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

### **III.A.3.Diğer Hususlar**

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali bilgilerine ilişkin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

*“Birimimiz ihtiyaçları İdari Mali İşler Daire Başkanlığı uhdesinde karşılanmaktadır.”*

## III.B.PERFORMANS BİLGİLERİ

### III.B.1.Eğitim Faaliyetleri<sup>23</sup>

#### III.B.1.1.İdari Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
Müh. Fak. İnşaat Müh. Temel İSG ve Lab. Güvenliği eğitimi yüz yüze	26.03.2024	43 (Yüz yüze)
İSG Temel Eğitimleri(Uzaktan Eğitim)	01.01.2024-31.12.2024	Tüm İYTE çalışanları
Acil Durum Eğitimi (Genel)	01.01.2024-31.12.2024	Tüm İYTE çalışanları (Uzaktan Eğitim Yolu ile)
İSG Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi Eğitimi	05.11.2024	60 (Yüz Yüze)
İSG Kurulu Eğitimi	11.03.2024	10 (Yüz Yüze)

### III.B.2.İdari Faaliyetler<sup>24</sup>

Harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgilerine aşağıdaki tablodaki örneklere benzer şekilde sayısal olarak yer verilir.

	Gerçekleşme Rakamı
<b>Örnek 1:</b> İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın yaptığı ihale sayısı	
<b>Örnek 2:</b> Kütüphane tarafından ödünç verilen tez sayısı	
<b>Örnek 3:</b> Personel Daire Başkanlığı'nın düzenlediği hizmet içi eğitim programı sayısı	
<b>Örnek 4:</b> Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı spor merkezinin haftalık çalışma saati	
<b>Örnek 5:</b> SGDB'nin şartname bedeli tahsilâtı için çıkardığı muhasebe işlem fişi sayısı	
<b>Örnek 6:</b> Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından dikilen ağaç sayısı	
<b>Örnek 7:</b> Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yapılan yazılım sayısı	
<b>Örnek 8:</b> Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından verilen transkript sayısı	

<sup>23</sup> 2018 takvim yılı verileri yazılır.

<sup>24</sup> 2018 takvim yılı verileri yazılır.

### III.B.3.Sağlık Faaliyetleri<sup>25</sup>

Sağlık hizmeti veren birimler tarafından yapılan faaliyetlere (tedavisi yapılan hasta sayıları gibi) yer verilir.

### III.B.4.Döner Sermaye Faaliyetleri<sup>26</sup>

Faaliyet Sayısı	Gelir Toplamı
<b>Toplam</b>	

### III.B.5.Diğer Hususlar

Akademik ve İdari çalışanlarımız İşyeri Hekimi olmadığından Sağlık Gözetiminden geçirilememiştir.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### IV.A.Üstünlükler

Harcama birimlerinin stratejik planında belirtmiş olduğu ve 2024 yılı içerisinde gözlenen üstün yönleri hakkında açıklayıcı bilgilere yer verilir.

### IV.B.Zayıflıklar

Harcama birimlerinin stratejik planında belirtmiş olduğu ve 2024 yılı içerisinde gözlenen zayıf yönleri hakkında açıklayıcı bilgilere yer verilir.

### IV.C.Değerlendirme

Harcama biriminin; teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite v.b. unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çalışanlarımızın bulunduğu tüm binaların risk analizleri çerçevesinde oluşturulan düzeltici ve önleyici faaliyetler ile olası riskleri bertaraf etmek, eğitim ve İSG kültürünü çalışan ve öğrenci arasında üst seviyelere getirilebilmesi için teknik fakültelerin çokluğundan yola çıkarak ders olarak “İş Sağlığı ve Güvenliği” okutulmasını önermekteyiz.

<sup>25</sup> 2018 takvim yılı verileri yazılır.

<sup>26</sup> 2018 takvim yılı verileri esas alınır.

## VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>27</sup>

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;(Harcama yetkimiz bulunmamaktadır.)

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>28</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>29</sup> (Yer-Tarih)

İmza  
Ad-Soyad  
Unvan

<sup>27</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>28</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>29</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.