

GAZİ ÜNİVERSİTESİ

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

2021 YILI FAALİYET RAPORU

İçindekiler

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	6
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	6
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	12
B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	13
III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
A. Üstünlükler	14
B. Zayıflıklar.....	14
C. Değerlendirme	14
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	15

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Üniversitemiz Rektörlük Makamının 15.10.2020 tarih ve 2020/110 sayılı kararı ile senato kararıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü kurulmuştur.4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve kanunlara bağlı yönetmeliklere dayanarak, iş sağlığı ve güvenliği bilincinin ve güvenli çalışma ortamının oluşturulmasına destek olmaktadır.

Tüm personelimizin olası iş kazalarını ve meslek hastalıklarını proaktif yaklaşımla önlemeye çalışmaktayız.

2021 yılında gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerle ilgili raporumuz aşağıda yer almaktadır.

Bilgilerinize arz ederim.

Öğr. Gör. Mehmet GÜLSÜN

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖR

GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün misyonu, Gazi Üniversitesi olarak geçmişten geleceğe köprü kuran eğitim kurumu kimliğimizin yanı sıra kurumumuzda 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında, İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünü oluşturmak ve bu konuda farkındalık sağlamaktır. Tüm personelimizin bu hizmetten faydalanırken olası iş kazalarını ve meslek hastalıklarını proaktif yaklaşımla önlemeye çalışmaktır.

Vizyon

Gazi Üniversitesi, İş Sağlığı ve Güvenliği alanında geleceği şekillendiren öncü kurum olma yolunda katkılar sağlamak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

15.10.2020 tarihinde 2020 - 110 sayılı Senato kararı ile yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi doğrultusunda görev ve sorumlukları tanımlıdır. Gazi Üniversitesi İş Sağlığı ve Koordinatörlüğünü 4857 sayılı İş Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve kanunlara bağlı yönetmeliklerle görevini yapar.

- İş sağlığı ve güvenliği çalışma planı hazırlamak,
- İş sağlığı ve güvenliği eğitim planı hazırlamak,
- Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak,
- Koordinatörlüğün görev alanı dışında kalan durumlarda idareye alternatif çözüm önerilerinde bulunmak,
- Üniversitemiz çalışanlarında İş Sağlığı ve Güvenliği bilincinin ve güvenli çalışma ortamının oluşturulmasının sağlanması.
- Acil durum planı planlamak ve acil durum tatbikatları düzenlemek,
- İş kazası ve meslek hastalıklarını soruşturmak, kök analizi yapılarak doğru önlemleri planlamak,
- Afet acil durum planlaması ve afete karşı eğitimler hazırlamak
- Çalışanların işe giriş periyodik muayenelerin yapılmasını sağlamak,
- Birime gelen her türlü evrak ve dokümanı mevzuata uygun olarak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlar, kaydeder, dosyalar, çoğaltır, tasnif eder ve arşivler.
- Birimde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde görevlerini yürütür.
- Birim ile ilgili yazı, tutanak, rapor ve formları teslim alır.
- Birim e-postalarını takip eder, işleme alır.

- Sorumluluğunda olan büro malzemeleri ve demirbaşları her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır, biriminde mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar.
- Verilen görevlere ilişkin yazı hazırlar ve kontrol eder, birim yöneticisine sunar, arşiv sistemine göre korunmasını sağlar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Hizmet Alanları

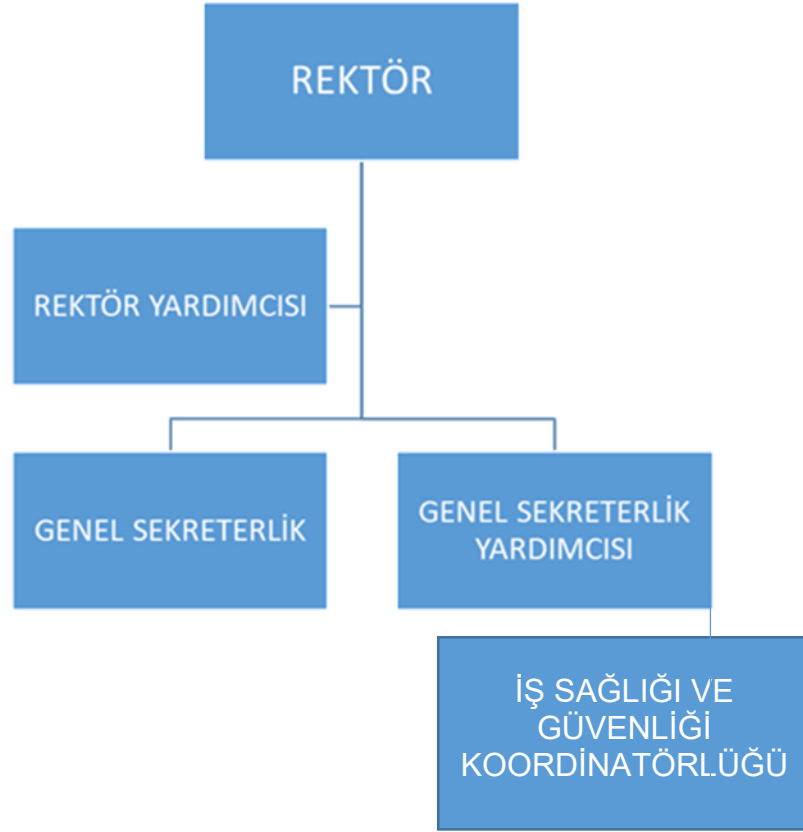
1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1 (bir)	22 m2	1 (bir)
Toplam	1 (bir)	22 m2	1 (bir)

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	1 (bir)	30 m2	1 (bir)
Çalışma Odası	1 (bir)	36 m2	1 (bir)
Toplam	2 (iki) adet	66 m2	2 (iki)

2. Teskilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Yazılımlar ve Bilgi Sistemleri

Gazi Üniversitesi İş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü yazışma sistemi olarak EBYS ve veri girişleri için Kurumsal Veri Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 5 (beş) Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 (bir) dizüstü bilgisayarı ve 1 (bir) tablet Adet

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1 (bir)	
Yazıcı	4 (dört)		
Slayt makinesi			
Faks			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Tepegöz			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1 (bir)		
Mikroskoplar			
3D Yazıcı			

4. İnsan Kaynakları

4.1.Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi	1(bir)		1(bir)	1(bir)	
Araştırma Görevlisi					
Toplam	1(bir)		1(bir)	1(bir)	

4.2.Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1 (bir)	
Yüzde					%100	

4.3. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1(bir)		1(bir)
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1(bir)		1(bir)
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	2 (iki)		2 (iki)

4.4. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı				1(bir)	1(bir)	
Yüzde				%50	%50	

4.5. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1(bir)	1(bir)	
Yüzde				%50	%50	

4.6. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1(bir)		1(bir)	
Yüzde			%50		%50	

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

1. İş kazası takibi, kayıt ve kök analizi yapılarak önlemler alındı.
2. Risk değerlendirme çalışmaları için şartname hazırlandı ve ihale süreci başlatıldı.
3. Afet karşı eğitimler alındı.
4. AFAD Acil Toplanma alanlı için levha teminatı sağlandı.(Gazi Üniversitesi stadyum olarak 3 adet tabela takılması sağlandı.)
5. 2022 için verilecek olan İş sağlığı ve güvenliği eğitim planı hazırlandı.
6. Covid-19 Kapsamında alınacak tedbirler için afiş, talimatlar ve bilgilendirme sticker, z havluluk, çöp kovası İdari ve Mali İşleri Daire Başkanlığı ile temini sağlandı.
7. Covid-19 Kapsamında; HES kodların toplanması ve kimlik kartlarına yüklenmesi için çalışmalar yapıldı.
8. Covid-19 Acil Planları ve Eylem Planları hazırlandı ve tüm birimlere dağıtım sağlandı.
9. Web sitesi aktif olarak kullanılmaya başlanmıştır.

5.1. Diğer Hizmetler

Tüm birimlerin iş kazası ile ilgili SGK giriş hakkında destek bilgileri verilerek EBYS sisteminden yol gösteren dosyalar gönderildi.

Covid-19 kapsamında birimlerin kullanabileceği afişlerin web sayfamızda sağlandı.

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili broşür ve rehber web sayfamıza yüklendi.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1. Üniversitemiz, Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ile Yükseköğretim Kurumu (YÖK) arasında imzalanan protokol gereği "TSE Güvenli Kampüs Belgelendirme" çalışmaları başlatıldı.
2. 18.03.2021 tarihinde toplantı yapmış olup, "Güvenli Kampüs Çalışma Kurulu" oluşturulmuştur. Çalışma kurulunda, Genel Sekreter Yardımcısı, Dış Hekimliği Fakültesi Öğretim, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü, Gazi Üniversitesi Tıp Fakültesi Enfeksiyon komite hemşireleri, Temizlik şirketi şefi bulunmaktadır.
3. 16.06.2021'da Ankara'da Türk Standartları Enstitüsünden "Güvenli Kampüs Belgesi" belgesi alan ilk Devlet Üniversitesi olundu.
4. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü olarak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM)'in düzenlemiş olduğu 26-27-28 Temmuz tarihlerindeki "Makina Risk Değerlendirmesi Eğitimi" katılım sağlandı.
5. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü Öğr. Gör. Mehmet Gülsün "Tozla Mücadele Komisyonu" üyesi olduğu toplantılarda bulundu.(8 Temmuz,13 Ekim,8 Aralık 2021)
6. Koordinatörlükçe, Gazi üniversitesi ISO EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi eğitimlerine katıldık.
7. Gazi üniversitesi ISO EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekibinde bulunarak çalışmalara öncülük etmekteyiz.
8. ISO EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekibi olarak gerekli toplantılar ve bilgi portalı oluşturulmaktadır

I. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

Gazi Üniversitesi Kalite Güvencesi Politikası

Üniversitemizin kalite güvence politikası; misyonu ve vizyonu doğrultusunda; eğitim, araştırma, girişimcilik, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve toplumsal katkı alanlarındaki hedeflerine ulaşmada kalite güvence süreçlerini akademik ve idari birimlerde işletmektir. Üniversitemiz bu politika kapsamında;

- Kendisini sürekli ölçen, analiz eden, geliştiren ve uluslararası boyutlarda kalite güvence sistemi oluşturulmasını,
- Takım ruhu anlayışıyla bütün süreçlerin sürekli iyileştirilmesine odaklanmayı,
- Paydaşlarının kalite süreçlerine katılım ve memnuniyetini yüksek düzeyde tutmayı, ilke olarak benimser

B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Üniversitenin tüm birimlerinde güvenlik kültürünü yerleştirerek, iş sağlığı ve güvenliği hedeflerini tanıtarak, bu konudaki çalışmaları tüm çalışanların sahiplenmesini, desteklemesini ve katılmasını sağlamak.	Hedef-1 Çalışanlar için eğitim planlarının uygulanması
	Hedef-2 Eğitimlerin güncel tutulması ve artırılması
	Hedef-3 İş sağlığı ve güvenliğini tanıtmak
Stratejik Amaç-2 İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenabilir olduğu bilinci ile risk temelli, proaktif bir yaklaşımla, iş kazası ve işle ilgili hastalıkları önlemeyi öncelikli yaklaşım olarak benimsemek, bu yöndeki çalışmaları yürütmek ve desteklemek.	Hedef-1 Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini kapsamlı, sürekli ve nitelikli olarak almalarını sağlamak,
	Hedef-2 İş sağlığı ve güvenliği profesyonelleri yetiştirmeye yönelik, işveren ve işveren temsilcilerine yönelik eğitimler ve benzeri, gereksinim duyulan gruplara yönelik ve gereksinim duyulan konularda eğitimler düzenlemek,
Stratejik Amaç-3 ISO EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sisteminin çalışanlar üzerinde bilinç oluşturmak.	Hedef-3 Gerekli eğitim ve denetimlerin daha sık aralarda yapılması.

II. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Üniversitemiz, Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ile Yükseköğretim Kurumu (YÖK) arasında imzalanan protokol gereği "TSE Güvenli Kampüs Belgelendirme" çalışmaları, 16.06.2021'da Ankara'da Türk Standartları Enstitüsünden "Güvenli Kampüs Belgesi" belgesi alan ilk Devlet Üniversitesi olmayı başardık. Gazi Üniversitesi ISO EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Çalışma Ekibinde bulunarak çalışmalara öncülük etmekteyiz. TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi sertifikalarının içinde bulunmak. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü olarak üniversitemize danışma hizmeti vermek.

B. Zayıflıklar

Bütçenin olmaması ve personel eksikliği

C. Değerlendirme

Personel eksikliği ve bütçenin olmamasından kaynaklı iş bitirme sürenin uzamasına neden olmaktadır.

III. ÖNERİ VE TEDBİRLER

İş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğünün kendine ait bütçe olması projelerde ve verilen görevlerin daha hızlı ve istenilen nitelikte sağlamak için gereklidir.

Üniversitemize İş Sağlığı ve Güvenliği bilinci oluşturmak gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama Yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır².

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

(ANKARA 19/01/2022)

Öğr. Gör. Mehmet GÜLSÜN

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖR