



## Meslek Hastalıkları İş Akışı

Doküman No:	İSG.İA.0006
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Üniversitemiz birimlerinde meslek hastalığı meydana gelmesi durumunda, İlgili birime bağlı maaş mutemedi 3 iş günü içerisinde çalışanın SGK iş kazası bildirim formunu doldurur.</p>	Tüm Birimler	EBYS
<p>Koordinatörlüğümüze çalışanın Meslek Hastalıklar bildirim formu, kök analiz formu ile ilgilinin kişisel bilgileri ile EBYS resmi yazı olarak gönderilir.</p>	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS
<p>Gelen evraklar, Birim Evrak Sorumlusuna gelir ve Koordinatöre gönderilir.</p>	Koordinatör/Birim Evrak Sorumlusu	EBYS
<p>Meslek hastalığı geçiren personelin birimi incelenir ortam ölçümleri yapılır veya yaptırılır ve M.H kök analiz formu doldurulur.</p>	Koordinatör/ Koordinatörlük İSG Personelleri	EBYS
<p>Olay ile ilgili tehlikeli durum ve davranış giderilmesi için ilgili birime EBYS den bilgilendirme yazısı yazılır.</p>	Birim Evrak Sorumlusu	EBYS
<p>Meslek hastalığına maruz kalan personelin koşullarının iyileştirme süreci başlatılır.</p>	Koordinatör/ Koordinatörlük İSG Personelleri	EBYS
<p>Bildirim yazısı dosyasına kaldırılır ve süreç tamamlanır.</p>	Koordinatörlük İSG Personelleri /Birim Evrak Sorumlusu	EBYS

**HAZIRLAYAN**

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi  
İMZA

**ONAYLAYAN**

...../...../.....

Koordinatör  
İMZA