



MARMARA
ÜNİVERSİTESİ



İş Sağlığı ve Güvenliği
Koordinasyon Birimi

MARMARA ÜNİVERSİTESİ 2020 YILI

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
KOORDİNASYON BİRİMİ

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz tüm personeli için bedenen ve ruhen sağlıklı ve güvende olacakları çalışma ortamı oluşturmak, İSG kültürünün yerleşmesine ve sürdürülebilmesine katkıda bulunmak.

Vizyon

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmeliklerle belirlenen çerçeveler dahilinde tüm çalışanların çalışma ortamlarında güvenli ve sağlıklı koşullar oluşturmak, yapılan çalışmalar ve uygulamalarla diğer kamu kurumlarına İSG çalışmalarında öncülük etmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ve ilgili yönetmeliklerin bütün maddelerini tüm çalışanları kapsayacak şekilde uygulamak.

6331 sayılı Kanun gereği birimimizde görevli İş Güvenliği Uzmanı, İş Yeri Hekiminin ilgili yasa çerçevesinde üzerine düşen görevleri yerine getirmek.

Birimimizde yapılan çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesini ve devamlılığının sağlanması hususunda ilgili mevzuat gereği hareket etmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Sınıf	-	-	-	-	-	-
Toplam						

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	-	-	-

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	15	1
Toplam	1	15	1

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	2	50	3
Toplam	2	50	3

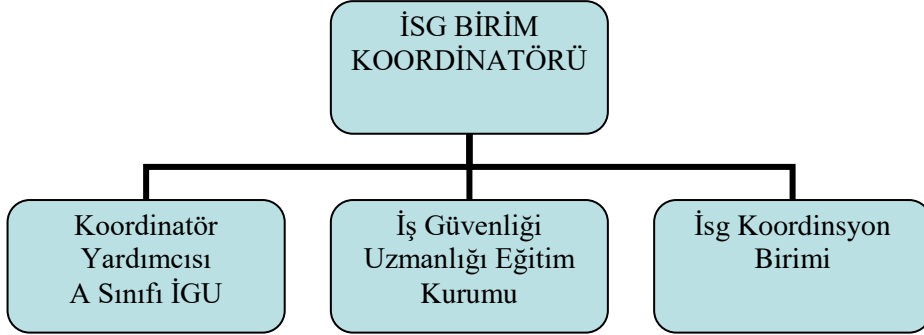
1.4- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 0

Arşiv Alanı: 0

2- Örgüt Yapısı

Birimimiz Koordinatörü Doç. Dr. Ayhan Onat olup; koordinatör yardımcısı ve diğer idari işlerin yürütülmesi için 5 idari memurdan oluşmaktadır. İSG'nin periyodik sağlık muayeneleri için Medikososyal biriminden işyeri hekimi görevlendirilmesi desteği sağlanarak gerçekleştirilmektedir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Autocad-2007, Adobe Illustrator

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 4 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

Tablet Sayısı: -

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Baskı makinesi	3		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	1		
Tarayıcılar	1		

4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5	-	5
Teknik Hizmetleri Sınıfı	0	-	0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0	-	0
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	6		6

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L.
Kişi Sayısı	-	1	-	1	3
Yüzde		%20		%20	%60

4.9- 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	4
Yüzde					%20	%80

4.10- 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					3	2
Yüzde					%60	%40

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

2020 yılı içinde çalışanların isg eğitimleri kapsamında; pandemi koşulları gözetilerek uzaktan eğitim programları düzenlenmiştir.

5.2-Risk Değerlendirme ve Acil Durum Planları Faaliyetleri

2020 yılı Risk Değerlendirmeleri çalışmaları kapsamında; üniversitemizin çeşitli yerleşkelerinde risk değerlendirme ve acil durum eylem planları çalışmaları tamamlanmıştır.Yapılan çalışmaların ayrıntısı tabloda verilmiştir.

RİSK DEĞERLENDİRME VE ACİL DURUM PLANI TAMAMLANAN BİRİMLER
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
TIP FAKÜLTESİ
DAİRE BAŞKANLIKLARI BİNASI
ENSTİTÜLER BİNASI
YEMEKHANE BİNASI
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
MÜSEM
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
BANKACILIK SİGORTACILIK YÜKSEKOKULU
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
İKTİSAT FAKÜLTESİ
İŞLETME FAKÜLTESİ
MİTTO
TEKNİK BİLİMLER MYO
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
UYGULAMALI BİLİMLER MYO

5.3- Acil Durum Tahliye Planları Hazırlanması

Acil Durum Tahliye planları çizilerek birimlere gönderilmiştir. Birimlerden sonradan yapılan tadilat yada ihtiyaçtan dolayı yapılan fiziki değişik gibi durumlarda birimlerle temasa geçilerek güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

5.4- Düzenlenen Sempozyum, Seminer Programları

Pandemi nedeniyle uygun şartlar sağlanamadığından herhangi bir oturum düzenlenmemiştir.

5.5-Diğer Hizmetler

2020 yılı içinde yaşanmış problemler, gelen şikayetler ve ortam gözetimleri sırasında görülen tehlikeli ve risk teşkil edilen durumların risk değerlendirmeleri yapılarak gereğinin yapılması için ilgili yerlere bildirilmiştir. Kampüs içinde Personelin güvenliği için alınması gereken tedbirler ile tüm çalışmalar ilgili kanun ve yönetmelikler kapsamında çalışmalar planlanmış ve gerçekleştirilmiştir. Bununla birlikte kampüslerde hizmet alımıyla faaliyetlerini sürdüren diğer işletmelerin (yemek, kantin, kuaför, vb.) iş güvenliği çalışmalarının denetlemeleri yapılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizde harcama yetkilisi bulunmamaktadır. Gerekli satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri ihtiyaç doğrultusunda İdari ve Mali işler daire başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Temel Politikalar ve Öncelikler

Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'nün belirlemiş olduğu stratejiler doğrultusunda kurumda gerekli İSG politikalarını uygulamak. Acil Durum Eylem Planları ve risk değerlendirme çalışmalarının uygulanmasını sağlayarak sürekli kontrol ve iyileştirme çalışmaları yapmak.

B-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç-1 İlgili yasa ve yönetmelikler kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda tüm personelin İSG eğitimlerinin ve sağlık taramalarının tamamlanması ve belgelendirilmesi.

Stratejik Amaç-2 İş sağlığı ve Güvenliği uygulamalarının devamlılığının sağlanması.

Stratejik Amaç-3 Mevcut tüm birimlerin risk değerlendirme analizleri , acil durum eylem planları ve tahliye krokilerinin hazırlanması, iş ekipmanlarının periyodik kontrollerinin ve ortam ölçümlerinin yapılması.

Stratejik Amaç-4 Çalışanlarımızda İş Sağlığı ve Güvenlik Kültürünün oluşturulması.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Birimimizde görevli personelimiz ilgili konularda tecrübelidirler.

B-Zayıflıklar

Yeterli sayıda İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi bulunmamaktadır.

C- Değerlendirme

Üniversitemizde çalışan tüm personel ve kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda bilgili olması ve yönetim tarafından alınan iş güvenliği önlemleri devamlılığı sağlanabilir iş gücü açısından faydalıdır.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemize bağlı birimlerin çok sayıda ve dağınık yerleşkelerde bulunması nedeniyle ve personel sayımızın fazlalığı da dikkate alınarak yeterli sayıda İş Güvenliği Uzmanı ve İş Yeri Hekimi görevlendirilmelerinin yapılması gerekmektedir. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyon Biriminin daha sağlıklı ve düzenli hizmet verebilmesi için üniversitede mevcut bulunan imkanların birim kapsamında kullanımı sağlanmalı, yeterli bütçe ayrılması konusunda çalışmalar yapılmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden birimize 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, birim sorumlusu olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İstanbul – 30.12.2020)

Doç.Dr.Ayhan ONAT
İSG Birim Koordinatörü