




**Atatürk  
Üniversitesi**

**İLETİŞİM FAKÜLTESİ  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ  
YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU**

**2023**



Atatürk Üniversitesi  
İletişim Fakültesi  
Telefon:0 442 231 7363  
Belge Geçer (Faks):0 442 231 7362  
E-Posta:iletisim@atauni.edu.tr

 Atatürk Üniversitesi	<b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b> <b>2023 YILI</b> <b>YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU</b>	Kod No: İLTŞM-İSG12
		Yayın Tarihi: 30/12/2023
		Revizyon Tarihi/ No: 00/00
		Sayfa No: 1/2

## AMAÇ:

Atatürk Üniversitesi İletişim Fakültesi bünyesindeki birimlerde İSG Birim Kurullarının İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarını değerlendirmek üzere, ait olduğu yıl çalışmalardan elde edilen analiz, değerlendirme ve tecrübe ile ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları belirlemektir.

## KAPSAM:

Bu rapor, İSG Birim Kurullarının İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarını değerlendirmeyi kapsamaktadır.

## SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasından Birim Yönetimi, Birim İşveren Vekilleri ve İSG Birim Kurulları sorumludur.

## UYGULAMA:

Uygulamada 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde yürürlüğe giren “İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik” geçerlidir. İş kazası konularında 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu geçerlidir.

## TANIMLAR:

**Birim İşveren Vekili:** İletişim Fakültesi Dekanlığı tarafından birim işvereni adına İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim görevini yapmak üzere atanan kişiyi,

**İSG Birim Kurulları:** İletişim Fakültesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Kurullarını,

**İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Koordinatörlüğü (İSGB Koord.):** Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarını yürütmek için kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Koordinatörlüğünü,

**İş Güvenliği Uzmanı:** İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Koordinatörlüğünde görevli olup Fakültemiz için görevlendirilen İş Güvenliği uzmanını,

**İşyeri Hekimi:** İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Koordinatörlüğünde görevli olup Fakültemiz için görevlendirilen İşyeri Hekimini,


**İş Kazası:** 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık sigortası Kanunu Madde 13’te tanımlanan olayları,

**İş Kazası Sıklık Hızı:** Yıl içerisinde kaç kişinin iş kazası geçirdiğini iş saati ya da çalışan sayısı üzerinden hesaplamak amacıyla, iş kazası sıklığının EK-2’ deki formüllerle hesaplandığı oranı,

**İş Kazası Ağırlık Hızı:** Yıl içerisinde yaşanan iş kazaları sebebiyle kaç iş günü ya da iş saati kaybolduğunu hesaplamak amacıyla, iş kazası ağırlığının EK-3’ deki formüllerle hesaplandığı oranı, ifade eder.

## 1. FAALİYET SÜRECİ:

- 1.1. İSG Yıl Sonu Değerlendirme Raporunun Hazırlanması:** İSG Birim Kurulları tarafından bu rapor düzenlenmelidir. Bu rapor içeriğinde bulunmayan iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin değerlendirilmesi ya da uygulanması, İSG Birim Kurullarında görüşülerek yapılmalıdır. Raporun EK 1 kısmı, SG Birim Kurul Üyeleri tarafından 3 nüsha olarak ıslak imza şeklinde kayıt altına alınmalıdır.

 <b>Atatürk Üniversitesi</b>	<b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b> <b>2023 YILI</b> <b>YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU</b>	Kod No: İLTŞM-İSG12
		Yayın Tarihi: 30/12/2023
		Revizyon Tarihi/ No: 00/00
		Sayfa No: 2/2


**1.2. İSG Yıllık Çalışma Planının Hazırlanması:** İSG Birim Kurulları tarafından, İSG Yıl Sonu Değerlendirme Raporu dikkate alınarak düzenlenmelidir.

**1.3. İSG Yıl Sonu Değerlendirme Raporu ile İSG Yıllık Çalışma Planının İSGB Koordinatörlüğüne Bildirilmesi:** İSG Birim Kurulları tarafından, İSG Yıl Sonu Değerlendirme Raporu ile bu rapor dikkate alınarak hazırlanan İSG Yıllık Çalışma Planı düzenlenmelidir. Bu raporların ıslak imzalı 2 nüshaları, İSGB Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilen İSG Birimi'nden sorumlu iş güvenliği uzmanına iletilmelidir.

## **EKLER**

**EK 1** İş Kazası Sıklık Hızı Hesaplama Formülleri

**EK 2** İş Kazası Ağırlık Hızı Hesaplama Formülleri

 <b>Atatürk</b> <b>Üniversitesi</b>	<b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b> <b>2023 YILI</b> <b>YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU</b>	Kod No: İLTŞM-İSG12
		Yayın Tarihi: 30/12/2023
		Revizyon Tarihi/ No: 00/00
		Sayfa No: 3/2

**Ek -1 İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Yıl Sonu Değerlendirme Raporu**

<b>İşyeri Sicil Numarası</b>	4105002004603
<b>İşyeri Adresi ve İletişim Bilgileri</b>	Atatürk Üniversitesi İletişim Fakültesi 25240 Yakutiye ERZURUM <b>Tel ve Faks No:</b> 0 (442) 231 7363 <b>E-posta:</b> iletisim@atatuni.edu.tr
<b>İşkolu</b>	Yükseköğretim Kurumu / Fakülte
<b>Akademik Personel Sayısı</b>	Erkek: 27 Kadın: 18
<b>İdari Personel Sayısı</b>	Erkek: 19 Kadın: 3
<b>Sözleşmeli Personel Sayısı</b>	-

S. Nu.	Çalışma Konuları	Sorumlu / Sorumlular	Gerçekleşme Tarihi	Açıklama
<b>1</b>	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Kurulu</b>	İşveren İşveren Vekili	2021	-
1.1	İSG Kurul Ekipleri ve Atamaları	İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Güncelleme (1) Güncelleme (2)	2021 2022 13.07.2023	-
1.2	Yıllık Çalışma Planı'nın Hazırlanması	İSG Koordinatörlüğü	Her yıl 1 Ocak	-
1.3	İç Yönergenin Hazırlanması	İSG Koordinatörlüğü	-	-
1.4	İç Yönergenin Düzenlenmesi	İSG Koordinatörlüğü	-	-
1.5	İSG Kurul Toplantılarının Yapılması (Toplantı tarihlerini ayrı ayrı yazınız.)	İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu	06.04.2023 22.06.2023 16.10.2023 27.12.2023	Her yıl 3er aylık Periyodik toplantılar
1.6	İSG Kurul Toplantı Tutanaklarının Hazırlanması periyot (Toplantı tarihlerini ayrı ayrı yazınız.)	İSG Kurulu	06.04.2023 22.06.2023 16.10.2023 27.12.2023	Her yıl 3er aylık Periyodik toplantılar sonrası
1.7	Yıl Sonu Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	İSG Kurulu Fakülte sekreteri	Mali Yıl Sonu	-
<b>2</b>	<b>Eğitimler</b>	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları Yetkili kurum uzm.	<b>10 Ekim- 30 Kasım 2022</b>	<b>Çevrim içi</b>
2.1	İSG Kurulu'na Eğitim (Asil ve yedek üyelerin bilgilerini belirtiniz.)	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları	İSG koord, Eğitim Programı Takvimi	AtaUzem Çevrimiçi
2.2	İş başı ve Oryantasyon Eğitimi	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları	İSG koord, Eğitim Programı Takvimi	2023 yılında göreve başlayan 2 Arş. Gör. Eğitim aldı
2.3	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları	İSG koord, Eğitim Programı Takvimi	10 Ekim- 30 Kasım 2022 Çevrimiçi



Atatürk  
Üniversitesi

İLETİŞİM FAKÜLTESİ  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ  
2023 YILI  
YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU

Kod No: İLTŞM-İSG12

Yayın Tarihi: 30/12/2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 4/2

2.4	Risk Değerlendirme Ekip Bilgilendirme	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları	2021	-
2.5	Yangınla Mücadele	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları Yetkili kurum uzm.	08.11.2023 Sivil savunma Uzm. Çalışma takvimi İSG Koord.	Uygulamalı olarak gerçekleştirildi ve sertifika verildi
2.6	Arama-Kurtarma ve Tahliye	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları Yetkili kurum uzm.	08.11.2023 Sivil savunma Uzm. Çalışma takvimi İSG Koord.	Uygulamalı olarak gerçekleştirildi ve sertifika verildi
2.7	Temel İlk Yardım	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları (İşyeri Hekimi)	-	-
2.8	Hijyen ve Temizlik	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları Yetkili kurum uzm.	-	-
2.9	Yüksekte Çalışma	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları Yetkili kurum uzm.	-	-
2.10	Tehlikeli Kimyasallarla Çalışmalarda Güvenlik	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanları Yetkili kurum uzm.	-	-
2.11	Diğer (Belirtiniz.)	-	-	-
3	<b>Risk Değerlendirmesi ve Denetimler</b>	İSG koordinatörlüğü İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Fakülte Sekreteri	İSG koord. İş Takvimi	Her yıl Haziran
3.1	Risk Değerlendirme Ekip ve Atamaları	İSG koordinatörlüğü İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu	30.11.2023	-
3.2	Risk Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	İSG koordinatörlüğü İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu	20.04.2023	-
3.3	Risk Değerlendirme Raporu Sonrasında Faaliyet Raporu Hazırlanması	İSG koordinatörlüğü İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Fakülte Sekreteri	-	-
3.4	Genel Denetimlerin Yapılması ve Raporlanması (Her denetim için ayrı ayrı tarih yazınız.)	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Fakülte Sekreteri	İSG koord. İş Takvimi	-
3.5	Laboratuvar Denetimlerinin Yapılması ve Raporlanması (Her denetim için ayrı ayrı tarih yazınız.)	-	-	-
3.6	İSG Tespit ve Öneri Defterinin Kontrolü ve Alınacak Önlemlerin Belirlenmesi	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Fakülte Sekreteri	İSG koord. İş Takvimi	-



4	<b>Acil Durumlar</b>	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Acil Durum Ekipleri Fakülte Sekreteri	-	
4.1	Acil Durum Ekipleri ve Atamaları	İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu	Gerek Görüldüğün de	-
4.2	Acil Durum Planı'nın Hazırlanması	İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu	Her Yıl	Gözden geçirme, Güncelleme
4.3	Acil Durum Tahliye Çizimlerinin Hazırlanması	İSG Kurulu İSG Uzmanı Yapı İŞL.D. Uzm.	2021	-
4.4	Alarm ve Tahliye Denemelerinin Yapılması	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı Rkt.Afet ve Kriz Y. Koor. İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Acil Durum Ekipleri Fakülte Sekreteri	-	-
4.5	Acil Durum Ekipmanlarının Kontrolleri (Yangın söndürme cihazlarının, yangın dolapları ve tesisatının, duman dedektörlerinin, gaz dedektörlerinin, ihbar sistemlerinin, acil durum aydınlatma sisteminin aylık, 6 aylık ve yıllık bakım kayıtlarını belirtiniz.)	İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Fakülte Sekreteri Bakım Sözleşmesi Yapılan Firma Yetkili kurumlar	<b>Sözleşme Tarihleri</b> ve Gerektiğinde	Sözleşme yapılan Firma, Yetkili kurumlar tarafından yapılmakta
5	<b>İş Ekipmanlarının Periyodik Kontrol ve Bakımları (PK-B)</b> (İlgili listelerde bulunduğuna dair atıf yapınız.)	İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili İSG Kurulu Fakülte Sekreteri Fak. İd. Mali İşl. Sor.	Sürekli	-
5.1	Basınçlı Kap ve Tesisatların Listelenmesi	-	-	-
5.2	Basınçlı Kap ve Tesisatların PK-B kayıtlarının Tutulması	-	-	-
5.3	Kaldırma ve İletme Ekipmanlarının Listelenmesi	-	-	-
5.4	Kaldırma ve İletme Ekipmanlarının PK-B kayıtlarının Tutulması	-	-	-
5.5	Tesisatların Listelenmesi	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri Teknik Pers. İSG Uzmanı	-	-
5.6	Tesisatların PKB kayıtlarının Tutulması	Fakülte Sekreteri Teknik Pers. Fak. İd. Mali İşl. Sor.	-	-



Atatürk  
Üniversitesi

İLETİŞİM FAKÜLTESİ  
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ  
2023 YILI  
YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU

Kod No: İLTŞM-İSG12

Yayın Tarihi: 30/12/2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 6/2

		Bakım Sözleşmesi Yapılan Firma		
5.7	Tezgahların Listelenmesi	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri Teknik Pers.	-	-
5.8	Tezgahların PKB kayıtlarının Tutulması	Fakülte Sekreteri Teknik Pers. Fak. İd. Mali İşl. Sor. Bakım Sözleşmesi Yapılan Firma	-	-
<b>6</b>	<b>Evraklar</b>	Fakülte Sekreteri Arşiv Sorumlusu	<b>Sürekli</b>	
6.1	Sözleşmeler (İş güvenliği uzmanı, iş yeri hekimi sözleşmelerini belirtiniz.)	Rektörlük İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	Rektörlük Sözleşmeler İSG Koordinatörlüğünde
6.2	Alt İşveren Sözleşme Kayıtları	Rektörlük İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.3	Tehlike ve Ramak Kaza Bildirilerinin Kayıtları ve Önlem Tedbirleri	İşveren İşveren Vekili İSG Uzmanı Fakülte Sekreteri	-	-
6.4	İş Kazası Kaydı	İşveren İşveren Vekili İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı Fakülte Sekreteri	-	-
6.5	İş Kazası Kök-Neden Analizlerinin Değerlendirilmesi	İşveren İşveren Vekili İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı Fakülte Sekreteri Diğer bilirkişi	-	-
6.6	İş Kazası Sıklık Hızı (EK 2'de formülleri yer almaktadır)	İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.7	İş Kazası Ağırlık Hızı (EK 3'de formülleri yer almaktadır)	İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.8	İş Kazası İstatistiği (Yıllık yapınız.)	İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı	-	-
6.9	Meslek Hastalığı Kaydı	İşyeri Hekimi İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.10	Meslek Hastalığı İstatistiği (Yıllık yapınız.)	İşyeri Hekimi İSG Uzmanı	-	-
6.11	Talimatların Hazırlanması (Hazırlanan talimatları açıklama	İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı	-	-




	<i>bölümünde belirtiniz.)</i>	İSG Kurulu Fakülte sekreteri		
6.12	Prosedürlerin Hazırlanması ( <i>Hazırlanan prosedürleri açıklama bölümünde belirtiniz.</i> )	İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı İSG Kurulu Fakülte sekreteri	-	-
6.13	Kimyasal Envanter Listesinin Oluşturulması	-	-	-
6.14	Güvenlik Bilgi Formunun (GBF) temin ve tebliğ edilmesi	İSG Koordinatörlüğü İSG Uzmanı Sivil Savunma Uzm. İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.15	Kişisel Koruyucu ve Donanımların (KKD) Tespiti ve Listesi	İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.16	KKD'lerin Zimmet Tutanakları	Fakülte Sekreteri İşveren İşveren Vekili İSG Uzmanı	2021	Dosyasında
6.17	Atık Yönetimi'nin Kaydı ve Tutanakları	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri İSG Uzmanı Katı ve Tehlikeli Atık Yönetimi Koordinatörlüğü	-	-
6.18	Çalışma İzin Sistemi Gerektiren İşlerde İzin Kayıtlarının Tutulması ( <i>İzin sistemi gerektiren işler; yüksekte çalışma, sıcak çalışma, tehlikeli maddelerle çalışma, elektrikle çalışma, bakım işleri, kazı çalışması, gece çalışması, vb.</i> )	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri Yapı işl. Bakım Onarım, Elekt. birim Konu ile ilgili diğer birimler	-	-
6.19	Yetki Belgesi Gerektiren Çalışmaların Listelenmesi ve Kayıtlarının Tutulması ( <i>Operatör belgeleri, ehliyetler, Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) belgelerini meslek bilgileri ile birlikte kişi bilgileriyle belirtiniz.</i> )	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri Personel özlük İlgili kişi, kurumlar	-	-
6.20	Makine, Cihaz, Ekipman ve Envanter Kaydı Listelerinin Hazırlanması	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri Taşınır Kayıt İlgili Tkn. Pers.	-	-
6.21	Makine, Cihaz ve Ekipmanların Kalibrasyon Kayıtlarının Tutulması	Yapı işl. D.bşk'lığı Fakülte Sekreteri Taşınır Kayıt İlgili Tkn. Pers.	-	-
6.22	Ortam Ölçüm Kayıtları	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-






		Sivil Savunma İlgili Uzman Birimler		
6.23	Sağlık Raporları	İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri Personel özlük İş Yeri Hekimi	-	Özlük Dosyasında İSG Dosyasında
6.24	Sağlık Uygulamaları (İSG kapsamında yapılan sağlık çalışmalarını belirtiniz. Tetanoz aşısı vb.)	İş Yeri Hekimi İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	Personel, periyodik sağlık muayeneleri
6.25	Su Sebili Dezenfektasyon Kayıtları	-	-	-
6.26	<b>Öğrencilere Yönelik Yapılan İSG Faaliyetleri</b>	İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Eğt. Sor. Dek. Yrd. Bölüm Bşk. Fakülte Sekreteri SKS, Öğrenci Dekanlığı	-	<b>Afet ve Kriz yönetimi- İş Sağlığı ve Güvenliği Öğrenci kulübü</b> kuruldu. Etkinlik ve faaliyetleri planlandı
6.27	Laboratuvarda Bulunması Gerekenler Listesi Kayıtlarının Kontrolü	-	-	-
6.28	Yeni Koronavirüs Hastalığı (Covid-19) ve Diğer Pandemi Yönetim Prosedürünün Hazırlanması	Sağlık Bakanlığı İşyeri Hekimi İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.29	Yeni Koronavirüs Hastalığı (Covid-19) Diğer Pandemi Yönetim Prosedürü Uygulamalarının Denetlenmesi	Sağlık Bakanlığı İşyeri Hekimi İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.30	Yeni Koronavirüs Hastalığı (Covid-19) Diğer Pandemi Bilgilendirme Eğitimi	Sağlık Bakanlığı İşyeri Hekimi İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.31	Yeni Koronavirüs Hastalığı (Covid-19) Diğer Pandemi Konusunda Aylık Bilgilendirme Yapılması	Sağlık Bakanlığı İşyeri Hekimi İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.32	Yeni Koronavirüs Hastalığı (Covid-19) Diğer Pandemi Kontrol Listesinin Aylık Kontrol Edilmesi	İşyeri Hekimi İSG koordinatörlüğü İSG Uzmanı İşveren İşveren Vekili Fakülte Sekreteri	-	-
6.34	Diğer	-	-	-

 Atatürk Üniversitesi	<b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b> <b>2023 YILI</b> <b>YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU</b>	Kod No: İLTŞM-İSG12
		Yayın Tarihi: 30/12/2023
		Revizyon Tarihi/ No: 00/00
		Sayfa No: 9/2

**Tarih: 30 Aralık 2023**

**İLETİŞİM FAKÜLTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU**

Adı Soyadı	Unvanı	Kurul Görevi	İmza
Prof. Dr. Adem YILMAZ	Dekan	İşveren / Kurul Başkanı	İmza
Doç. Dr. Elif KÜÇÜK DURUR	Dekan Yrd.	İşveren Vekili	İmza
Doç. Dr. Zülküf KAYA	İş Güv. Hekimi	İş Yeri Hekimi	İmza
Sibel DAHARLI	İş Güv. Uzmanı	İş Güv. Uzmanı	İmza
Şahin GÖKÇENOĞLU	Fakülte Sekr.	<b>İnsan Kaynakları, İd. Ve Mali İşl.</b>	İmza
Erdal KILIÇ	Bilg. İşlt.	Sivil Savunma	İmza
Şeref ÖZTÜRK	Bilg. İşletmeni	İş Yeri Temsilcisi	İmza
Orhan BERŞE	Teknisyen	Usta / <i>Teknisyen</i>	İmza
Ahmet Emir YILMAZ	Öğrenci	Öğrenci Temsilcisi	İmza

 Atatürk Üniversitesi	<b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b> <b>2023 YILI</b> <b>YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU</b>	Kod No: İLTŞM-İSG12
		Yayın Tarihi: 30/12/2023
		Revizyon Tarihi/ No: 00/00
		Sayfa No: 10/2

## EKLER

EK 1 -İş Kazası Sıklık Hızı Hesaplama Formülleri

EK 2 -İş Kazası Ağırlık Hızı Hesaplama Formülleri

### EK 1 İş Kazası Sıklık Hızı Hesaplama Formülleri

**İş Kazası Sıklık Hızı** (Incidence rate of occupational accidents/injuries)

**I. Yöntem:** Bir takvim yılında çalışılan 1.000.000 iş saatine karşılık kaç sigortalının iş kazası geçirdiğini gösterir.

**II. Yöntem:** Tam gün çalışan her 100 kişide kaç sigortalının iş kazası geçirdiğini gösterir.

Formüller, aşağıda yer almaktadır:

$$\begin{aligned} \text{İş kazası sıklık hızı} &= \text{İKS} / (\text{PTEGS} \times 8) \times 1.000.000 \text{ (I. Yöntem)} \\ &= \text{İKS} / (\text{PTEGS} \times 8) \times 225.000 \text{ (II. Yöntem)} \end{aligned}$$

**İKS** = İş kazası geçiren sigortalı sayısını,

**PTEGS** = Toplam prim tahakkuk eden gün sayısını (PTEGS, her gün için 8 saatlik tam çalışma ile çarpılarak tüm sigortalıların bir yıl içinde toplam çalışma saati bulunur.),

**1.000.000** = I yöntemde, çalışılan bir milyon iş saatinde iş kazası geçiren sigortalı sayısını bulmak için kullanılan sayıyı,

**225.000** = II yöntemde, tam gün çalışan 100 sigortalının haftada 45 saat, yılda 50 hafta çalıştığı kabul edilerek yapılan hesaplamayı

ifade etmektedir.

### EK 2 İş Kazası Ağırlık Hızı Hesaplama Formülleri

**İş Kazası Ağırlık Hızı** (Weight Rate Of Occupational Injuries)


**I. Yöntem:** Bir takvim yılında çalışılan 1.000.000 saatte kaç iş gününün iş kazası nedeniyle kaybedildiğini gösterir.

**II. Yöntem:** Çalışılan her 100 saatte kaç saatin kaybedildiğini gösterir.

Formüller, aşağıda yer almaktadır:

$$\begin{aligned} \text{İş kazası ağırlık hızı} &= \text{TGK} / (\text{PTEGS} \times 8) \times 1.000.000 \text{ (I. Yöntem)} \\ &= (\text{TGK} \times 8) / (\text{PTEGS} \times 8) \times 100 \text{ (II. Yöntem)} \end{aligned}$$

**TGK** = İş kazası sonucu toplam gün kaybını ((geçici iş göremezlik süreleri)+ (sürekli iş göremezlik dereceleri toplamı x 75) + (ölüm vak'a sayısı x 7500)),

 <b>Atatürk Üniversitesi</b>	<b>İLETİŞİM FAKÜLTESİ</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b> <b>2023 YILI</b> <b>YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU</b>	Kod No: İLTŞM-İSG12
		Yayın Tarihi: 30/12/2023
		Revizyon Tarihi/ No: 00/00
		Sayfa No: 11/2

- PTEGS** = Toplam prim tahakkuk eden gün sayısını (PTEGS, her gün için 8 saatlik tam çalışma ile çarpılarak tüm sigortalıların bir yıl içinde toplam çalışma saati bulunur.),
- 1.000.000** = I yöntemde, çalışılan 1.000.000 iş saatinde iş kazası nedeniyle kaybolan iş saatini bulmak için kullanılan sayısı,
- 225.000** = II yöntemde, çalışılan 100 iş saatinde iş kazası nedeniyle kaybolan iş saatini bulmak için kullanılan sayısı,

ifade etmektedir.