



T.C.  
AĞRI VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 29335675-918-E.3946129  
Konu: Okul ve Kurumların  
İSGB Modülü Veri Girişleri

07.04.2016

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi: MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi 04/04/2016 tarih ve 3806288 sayılı yazısı.

Bakanlığımızın ilgi yazısı gereğince MEBBİS İSGB Modülü Kurum bilgileri ekranı açılmış olup, İl, İlçe, okul ve kurumlarımızın İSGB Modülündeki veri girişi alanlarına bilgi girişlerinin yapılması gerekmektedir.

Ekte gönderilen **İSGB Modülü Giriş Kılavuzuna** göre bilgilerin girilmesi ve girişlerin 22/04/2016 tarihine kadar İşveren/İşveren Vekilleri tarafından yapılması,

Bilgi girişlerinin süresi içerisinde Mebbis'e yansıtılmasında İşveren vekili sıfatıyla Okul/Kurum Müdürlerinin sorumluluğunda bulunmaktadır.

Gereğini rica ederim.

Hatem DURSUN  
Vali a.  
Millî Eğitim Müdürü

Ek : 1 Adet Bakanlık Yazısı  
1 Adet Modül Kullanma Kılavuzu

Dağıtım:  
İlçe Kaymakamlığı  
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)  
Merkez Okul Müdürlükleri



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü  
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi

Sayı : 24301423-918-E.3806288

04.04.2016

Konu : Okul ve Kurumların

İSGB Modülü Veri Girişleri

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi: a) 4857 sayılı İş Kanunu.  
b) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.  
c) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği.  
d) Bakanlığımız 2014/16 sayılı Genelgesi.

Bilindiği üzere; Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile okul ve kurumlarında, İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) uygulamaları; ilgi (a), (b) Kanun ve ilgi (c) Yönetmelik ile ilgi (d) Genelge doğrultusunda yürütülmektedir.

Bakanlığımız İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetlerinin verimli, sürdürülebilir, veri ve bilgilerin güncel kayıtlarının tutulması ile bilgi güvenliğinin sağlanması amacıyla yönetilebilir bir biçimde MEBBİS yazılımı ile bütünleşik İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB) Modülü oluşturulmuştur.

Okul/Kurumlarımıza ait tehlike kaynakları ve bunlara bağlı risklerin belirlenmesi amacıyla MEBBİS İSGB Modülü Kurum bilgileri ekranı bilgi girişine açılmıştır. İSG hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sürdürülebilir olması için;

- Okul ve Kurumlarımıza ait Fiziki Özellikler ve Tehlike Kaynakları hakkında bilgilerin kurum kodu ile Okul/Kurum Müdürü (İşveren/İşveren Vekili) tarafından girilmesi,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinde veri girişlerinin İlçe Milli Eğitim Müdürü (İşveren), İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü (İşveren Vekili) koordinesinde İlçe İSG Büro Yöneticileri tarafından yapılması,
- İl Milli Eğitim Müdürlüklerinde veri girişlerinin İl Milli Eğitim Müdürü (İşveren), İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı (İşveren Vekili) koordinesinde İl İSGB Koordinatörleri tarafından yapılması,
- Veri girişlerindeki aksaklıklar veya tereddüt edilen hususların bulunması durumunda öncelikle İlçe İSG Büroları/İl İSGB'ler ile işbirliği yapılması,
- Giderilemeyen aksaklıklar veya tereddüt edilen hususların tamamı İl İSGB Koordinatörleri tarafından merkezisgb@meb.gov.tr adresine yazılı olarak iletilmesi,
- Veri girişleri yapıldıktan sonra her türlü değişikliğin en fazla üç iş günü içinde modüle aktarılması,
- Hukuki, idari iş ve işlemlerin bağlayıcılığının dikkate alınarak, bilgilerinin MEBBİS İSGB modülüne acil olarak herhangi bir yazışmaya gerek kalmadan girilmesi,

g) Bakanlığımız taşra teşkilatı ile okul ve kurumlarımızın; İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi (İSGB) Modülündeki veri giriş alanlarına, İlçe İSG Büroları ve İl İSGB'ler rehberliğinde bilgi girişlerinin en geç 22.04.2016 tarihine kadar tamamlanması gerekmektedir.

İlgi (a) ve (b) Kanun uygulamalarının yürütülmesi, İSG hizmetlerinin zamanında sunulması, uygulamada birlik ve koordinasyonun sağlanması hususları dikkate alınarak işlemlerin aksamaması önem arz etmektedir.

Gereğini önemle arz/rica ederim.

Bahattin GÖK  
Bakan a.  
Genel Müdür  
(İşveren Vekili)

DAĞITIM

Gereği  
B Planı

Bilgi  
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı



Yeni



Sil



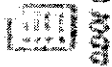
Kaydet



Düzenle



Arama



Rapor Ol



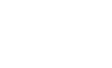
Yenide



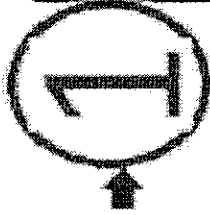
Yorum



Yardım



Masaüstü Çıkışı



## Kurum Genel Bilgi Girişi

|  |   |                      |  |
|--|---|----------------------|--|
| Kurum Kodu   | : | <input type="text"/> |  |
| Okul/Kurum Adı   | : | <input type="text"/> |  |
| Kurum Adresi   | : | <input type="text"/> |  |
| Kurum Telefonu   | : | <input type="text"/> |  |
| Kurum Eposta   | : | <input type="text"/> |  |
| Kurum Açık Alanı(m <sup>2</sup> )                                    | : | <input type="text"/> | (metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır) → Tüm açık alan yüzölçümü                   |
| Kurum Kapalı Alanı(m <sup>2</sup> )                                  | : | <input type="text"/> | (metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır) → Tüm kapalı kat alanları yüzölçümü toplamı |
| Kurum Toplam Alanı(m <sup>2</sup> )                                  | : | <input type="text"/> | (metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır) → Arsa yüzölçümü                            |
| Kurum Bina Oturma Alanı(m <sup>2</sup> )                             | : | <input type="text"/> | (metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır) → Binanın arsa üzerinde kapladığı alan      |
| Yapı Yüksekliği (Bodrum, çatı ve asma katlar dahil metre olarak) (m) | : | <input type="text"/> | (metre) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır)   |



yeni



sil



kaydet



ibtila



arama



tablo



yenide



yazdırım



yardımı



çıkış

2

## Kurum Tehlike Sınıfı Bilgi Girişi

|                |   |                                |   |
|----------------|---|--------------------------------|---|
| Kurum Kodu     | : | <input type="text"/>           | 1. Okul/kurumunuzun SGK sicil numarası girilecek  |
| SGK Numarası   | : | <input type="text"/>           | 2. 1'den fazla SGK sicil no'su varsa ayrı ayrı kaydet işlemi yapılacak  |
| Çalışan Sayısı | : | <input type="text"/>           | 3. SGK sicil nosu olmayan Kurumlar "Açıklama" kısmında yazan her bir istihdam türü için ayrı, Örn. 1111111... olarak giriş yapmaları ve kayıt işlemlerini yapmaları gerekmektedir.<br>Kadro Kaydı Okulunuzda Bulunan İstihdam Türüne Ait Çalışan Sayısı Girilecek   |
| Tehlike Sınıfı | : | <input type="text" value="1"/> | Mesleki ve teknik Anadolu Liseleri ile Mesleki Eğitim Merkezleri "TEHLİKELİ", Diğer okullar "AZ TEHLİKELİ" olarak girecekler  |
| Açıklama       | : | <input type="text" value="1"/> | (Öğretmen, Memur, İşçi, Sözleşmeli öğretmen): Kadro kaydı Okul/Kurumda bulunan her bir istihdam türü için ayrı ayrı kaydet işlemi yapılması gerekmektedir.<br>Öğretmen; 657 DMK'na göre çalışan öğretmen ve tüm idareciler<br>Memur; 657 DMK'na göre çalışan memur ve yardımcı hizmetli vs<br>İşçi; 4857 sayılı iş kanununa göre Okul/kurum tarafından istihdam edilen çalışanlar<br>Sözleşmeli öğretmen; Öğretmen SGK kaydı okul/kurumumuz tarafından yapılan (Görevlendirilen ücretli öğretmen hariç) |



yeni



sil



kaydet



içerik



arama



tablo



yenile

yardım  
masas

## Kurum Personel Sayıları Bilgi Girişi

## 657 Kanun Kapsamında Çalışan Personeller

İdari Personel Sayısı :  Öğretmen Sayısı :  Memur Sayısı : Hizmetli Personel Sayısı :  Özürlü Personel Sayısı :  Diğer Personel Sayısı : 

Kadro kaydı Kurumunuzda bulunan çalışan sayılarının girilmesi gerekmektedir. (Diğer okul ve kurumlara görevlendirilenler dahil edilecek)

## 4857 Kanun Kapsamında Çalışan Personeller

Ücretli Öğretmen Sayısı :  Kadrolu İşçi Sayısı :  Kadrosuz İşçi Sayısı : Özürlü Personel Sayısı :  Diğer Personel Sayısı : 

Kadro kaydı Kurumunuzda bulunan çalışan sayılarının girilmesi gerekmektedir. (Diğer okul ve kurumlara görevlendirilenler dahil edilecek)



(Tüm bilgiler girildikten sonra "KAYDET" işlemi yapılmalıdır.  
Bos bırakılan yer olduğunda "KAYDET" işlemi gerçekleştirilmemektedir.)

### Planlamalar/Yönetim Bilgi Giriş

|   |   |                                     |  |
|---|---|-------------------------------------|--|
| İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu          | : | <input checked="" type="checkbox"/> | Tüm çalışan sayısı 50'den az olan Okul/kurumlar "oluşturulmadı" olarak bilgi girişi yapılacak  |
| Risk Değerlendirmesi                    | : | <input checked="" type="checkbox"/> | 6331 sayılı kanun kapsamında yapılması gereken çalışma   |
| Acil Durum Planı                        | : | <input checked="" type="checkbox"/> | 6331 sayılı kanun ve İşyerlerinde Acil durumlar hakkındaki yönetmeliğe göre hazırlanması gereken plan için yapılması gereken Muayeneler. |
| Çalışanların İşe Giriş Sağlık Muayenesi | : | <input checked="" type="checkbox"/> | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri  |
| Eğitimler                               | : | <input checked="" type="checkbox"/> | Okul/kurumunuzda oluşturulan Kuruturma, Yangın vs ekipler  |
| Acil Durum Ekipleri                     | : | <input checked="" type="checkbox"/> | Okul/kurumda bulunan ve periyodik kontrollerle tabii tüm iş ekipmanlarının belirlenmesi ve periyodik kontrollerinin yapılması            |
| İş Ekipmanları Periyodik Kontrolü       | : | <input checked="" type="checkbox"/> |  |

4



Yeni



Sil



Kaydet



Local



Arama



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile



Yenile

Yardım  
masası

Yardım

Mobil  
çalış

## Acil Durum Yönetimi Bilgi Giriş

|                            |   |           |                          |
|----------------------------|---|-----------|--------------------------|
| Adli Çılaş Kapılan         | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |
| Yangın Merdiveni           | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |
| Tahliye/Çılaş Planı        | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |
| Adli Çılaş Yön Levhaları   | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |
| Adli Durum Yönetim Merkezi | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |
| Adli Toplanma Bölgesi      | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |
| Adli Ulaşım Yolları        | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |
| Adli Durum Butonu          | : | Seçiminiz | <input type="checkbox"/> |

5



Okul/kurumunuza ait Tüm Bilgi  
Girişleri yapıldıktan sonra  
"KAYDET"  
işlemini gerçekleştirmeniz.





qoñl



tş



koydet



ıxal



aroma



ıcece w



teñbe

yordim  
masosa

u-wıñññ

moqobı  
qıññı

## Eklentiler Oyun Alanları (Spor Tesisleri) Bilgi Giriş

|                     |   |                                  |
|---------------------|---|----------------------------------|
| Futbol Sahası       | : | <input type="text" value="Yok"/> |
| Basketbol Sahası    | : | <input type="text" value="Yok"/> |
| Voleybol Sahası     | : | <input type="text" value="Yok"/> |
| Tennis Kortu        | : | <input type="text" value="Yok"/> |
| Yüzme Havuzu        | : | <input type="text" value="Yok"/> |
| Kapalı Spor Salonu  | : | <input type="text" value="Yok"/> |
| Kapalı Yüzme Havuzu | : | <input type="text" value="Yok"/> |
| Diğer Salon         | : | <input type="text" value="Yok"/> |

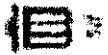
Okul/kurumunuza Fiziki mekanlar dahilinde mevcut bulunan ve ilgili amaca yönelik düzenlenmiş alan girişleri yapıp "KAYDET" işlemi yapılacaktır.

6





Yeni



Sil



Kaydet



İptal



Arama



Yardım



Yenile



Yardım Masası



Yardım



Modifiye Et

Acil Çıkış Durum Planında Tehlike ve Risklere Karşı Yer Verilen Hususlar

|         |   |          |
|---------|---|----------|
| Deprem  | : | Seçtiniz |
| Yangın  | : | Seçtiniz |
| Sabotaj | : | Seçtiniz |
| Sel     | : | Seçtiniz |
| Heyelan | : | Seçtiniz |
| Çiğ     | : | Seçtiniz |
| Fırtına | : | Seçtiniz |

Okul/kurumunuza ait bina ve eklentilerinin doğrudan veya kısmen de olsa etkisi altında olduğu Tehlikeler girilecek (Var/Yok)

7



Bu menüde girilen Risklere yönelik, her bir tehlikenin acil durum planında yer alması gerekmektedir.



Ana Sayfa



Sil



Kaydet



Çıktı



Arama



Tercihler



Yenile



Yardıma



Çıkış



Masaya



Yardıma



Çıkış

## İç Donanım

Yangın Cihazları

:

Seçimimiziz



Sayısı

:

Son Bakım Tarihi

:

Yangın Alarm Butonu

:

Seçimimiziz



Sayısı

:

Son Bakım Tarihi

:

Yangın cihazları ve alarm butonlarının varlığı ve bakımı ile ilgili bilgiler girilecek

8



yeni



sil



kaydet



iptal



arama



raporla



yenile



modül



yardım



yönetim

masası

**Ölçme İş Donanımı**

Cihaz Adı

Cihazın Talimat Durumu

Sayısı

Marka

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| > | > |   |   |
| : | : | : | : |

Bilgisayar, yazıcı,  
fotokopi makinesi,  
baskı makinesi, akıllı  
tahta,  
projeksiyon, santral

(Okul/kurumunuzda yukarıdaki listede  
bulunan tüm cihazlar ile ilgili "yeni"  
kayıt girişi açılacak ve "kaydet" işlemi  
gerçekleştirilecek.

Tüm cihazlar için  
kullanım ve talimatlar

Farklı markalara ait aynı cihazlar mevcut ise.  
Örnek: Toshiba-lenova-hp olarak girilebilir.

9



Ekle



Sil



Kaydet



Düzenle



Arama



Listele



Yenile



Yardım Masası



Yardım



Modül Çıkışı

## Kurum Binadaki Alan/Atölyelerin Bilgi Girişi

Alan/Atölye Türü :

Alan/Atölye Adı :

Örnek 1): Tür olarak "Laboratuvar" seçildikten sonra bu alana "kimya" olarak girilmesi gerekmektedir. (Okul kimya Laboratuvarı için)

Örnek 2): Tür olarak "Atölye" seçildikten sonra bu alana "inşaat teknolojisi/yalıtım" olarak girilmesi gerekmektedir. (İnşaat Teknolojisi Alanı-Maket Atölyesi)

Örnek: Okulda inşaat teknolojisi/yalıtım atölyesinde bulunan ekipmanın girişi yapılması gerekecek; "Kurumda Kullanılan Makine/Cihaz Bilgileri Giriş Ekranı" içeriğinde, bu menüde tanımlanan "İnşaat Teknolojisi/Yalıtım Atölyesi" seçilecek ve bilgileri bu tabloya girilecek.

Atölye, Laboratuvar, Spor Tesisleri, Bahçe Makineleri, Arazi Makineleri, Diğer Alan ...

(okul/kurumda yukarıda bulunanların tümü için ayrı ayrı kayıtlar açılarak, bilgi girişlerinin yapılması gerekmektedir)

Kalorifer kazanı, jeneratör, kombi vs gibi tüm ekipmanın girileceği için bunlar gibi ekipmanın bulunduğu mekânları "diğer alan" olarak girilmesi gerekmektedir.

10



Yeni

Sil

Kaydet

Değiştir

Ara

Listele

Yenile

Yönetim Masası

Yardım

Modül Çıkışı

### Kurum Binadaki Makina/Cihaz Bilgi Girişi

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| Alan/Atölye Adı                       | : | <input type="text"/>  |
| Kullanılan Makina/Cihaz Adı           | : | <input type="text"/>  |
| Kullanılan Makina/Cihazın Üretim Yılı | : | <input type="text"/>  |
| Makina/Cihazın Periyodik Bakımı       | : | <input type="radio"/> Periyodik Bakım Var <input type="radio"/> Periyodik Bakım Yok |
| Makina/Cihazın Talimatnamesi          | : | <input type="radio"/> Talimatname Var <input type="radio"/> Talimatname Yok         |

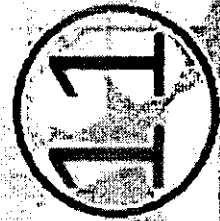
Bilgi girişini yapmakta olduğunuz Makine/cihazın; kullanım, sağlık ve güvenlik şartlarını içeren talimatı hazırlamış ise "talimatname var" işaretlenecek.

Talimatname yok" olarak işaretlemiş iseniz; hazırladıktan sonra "var" olarak güncelleyiniz

Bilgisini girdiğiniz makine ve cihazınız, iş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartları yönetmeliğine göre periyodik bakımı yapılması gerekiyorsa; "periyodik bakım var" işaretlenecek.

Daha önce "Kurum bina alan/atölye bilgileri giriş ekranı" menüsünde tanımladığınız atölye, laboratuvar, diğer alan vs seçimi yapılacaktır.

Seçilmiş olan atölye laboratuvar vs. içerisinde bulunan her türlü makine ve cihazın adı yazılacaktır (Örnek: temizlik mak., jeneratör, çim biçme mak., kazan, kombi, klima, kaynak mak., torna vs.)



**1. SAYFA: Kurum Genel Bilgileri:** Okul/Kurum Binası için

Kurum açık alan (m<sup>2</sup>) Tümü açık alan yüzölçümü. Binanın etrafındaki açık alan

Kurum kapalı alan (m<sup>2</sup>) Tümü kapalı kat alanları yüzölçümü toplamı.

Kurum toplam alan (m<sup>2</sup>) Arsa yüzölçümü

Kurum bina oturma alanı (m<sup>2</sup>) Binanın arsa üzerinde kapladığı alan

Yapı yüksekliği

**2. SAYFA: Kurum Tehlike Sınıfı Bilgi Girişi**

**SGK Numarası**

1. Okul/kurumunuzun SGK sicil numarası girilecek

2. 1'den fazla SGK sicil no'su varsa ayrı ayrı kaydet işlemi yapılacak

3. SGK sicil nosu olmayan Kurumlar "Açıklama" kısmında yazan her bir istihdam türü için ayrı, Öm. 1111111... geçici olarak giriş yapmaları ve kayıt işlemlerini yapmaları gerekmektedir. Bu konuda Daha sonra Bakanlık bilgilendirecek. SGK sicil nosu verildiğinde düzeltilecek.

**Çalışan Sayısı:** Kadro Kaydı Okulunuzda Bulunan İstihdam Türüne Ait Çalışan Sayısı Girilecek

**Tehlike sınıfı:** Mesleki ve teknik Anadolü Liseleri Halk Eğitim Merkezleri ile Mesleki Eğitim Merkezleri "TEHLİKELİ", Diğer okullar "AZ TEHLİKELİ" olarak girilecekler

**Açıklama** (Öğretmen, Memur, İşçi, Sözleşmeli öğretmen): Kadro kaydı Okul/Kurumda bulunan her bir istihdam türü için ayrı ayrı kaydet işlemi yapılması gerekmektedir.

Öğretmen; 657 DMK'na göre çalışan öğretmen ve tüm idareciler

Memur; 657 DMK'na göre çalışan memur ve yardımcı hizmetli vs

İşçi: 4857 sayılı iş kanununa göre Okul/kurum tarafından istihdam edilen çalışanlar

Sözleşmeli öğretmen; Öğretmen SGK kaydı okul/kurumumuz tarafından yapılan (Görevlendirilen ücretli öğretmen hariç)

**3. SAYFAK: Kurum Personel Sayıları Bilgi Girişi**

**657 Kanun Kapsamında Çalışan Personel**

İdari Personel Sayısı : Kurumunuzda kadro kaydı bulunan İl/İlçe Millî Eğitim Müdürü, Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü, Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Şef.

Öğretmen Sayısı : Okul/Kurumda kadro kaydı bulunan kadrolu öğretmenler, başka okula görevlendirilen öğretmen dahil.

Memur Sayısı : Okul/Kurumda kadro kaydı bulunan kadrolu memurlar

Hizmetli Personel Sayısı : Okul/Kurumda kaydı bulunan kadrolu hizmetliler

Özürü Personel Sayısı : Okul/Kurumda kaydı bulunan kadrolu özürü personel

Diğer Personel Sayısı : Yukarıdakilerin dışında varsa kadrolu personel

**4857 Kanun Kapsamında Çalışan Personel**

Ücretli Öğretmen Sayısı : Sigorta girişi yapılan kurum sayısı girecek. Millî Eğitim Müdürlükleri girecek

Kadrolu İşçi Sayısı : Başka kurumlardan(Belediye, İl Özel İdaresi,) gelen Sürekli İşçi Sigorta girişi yapılan kurum sayısı girecek.

Kadrosuz İşçi Sayısı : Varsa

Özürü Personel Sayısı : Varsa

Diğer Personel Sayısı : Varsa

Kadro kaydı Kurumunuzda bulunan çalışan sayılarının girilmesi gerekmektedir. (Diğer okül ve kurumlara görevlendirilenler dahil edilecek) Ücretli, Vekil Öğretmen, süreli işçi ve işkur personel sayısı Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından girileceğinden okullar girmeyecek. Kadro kaydı ve ya sigorta girişi hangi kurumda yapılıyorsa o kurum bilgi girişi yapacak( Ücretli, işkur, süreli işçi vb.)

#### 4. SAYFA : Kurum Planlama/ Yönetim Bilgi Girişi

**(Tüm bilgiler girildikten sonra "KAYDET" işlemi yapılmalıdır. Boş bırakılan yer olduğunda "KAYDET" işlemi gerçekleştirilmemektedir.)**

**İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu:** Tüm çalışan sayısı 50'den az olan Okul/kurumlar "oluşturulmadı" olarak bilgi girişi yapacak. Çalışan Sayısı 50 ve üzeri olan yerler "oluşturuldu" olarak bilgi girişi yapacak.

**Risk Değerlendirmesi:** 6331 sayılı kanun kapsamında yapılması gereken çalışma

**Acil Plan:** 6331 sayılı kanun ve İşyerlerinde Acil durumlar hakkındaki yönetmeliğe göre hazırlanması gereken plan

**Çalışanların İşe Giriş Sağlık Muayenesi:** 6331 sayılı kanun kapsamında tüm çalışanlar için yapılması gereken Muayeneler.

**Eğitimler:** Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri

**Acil Durum Ekipleri:** Okul/kurumunuzda oluşturulan Kurtarma, Yangın vs ekipler

**İş Ekipmanları Periyodik kontrolü:** Okul/kurumda bulunan makine ve cihazların periyodik kontrollerinin yapılması

**KURUM HASSAS BÖLGE GİRİŞ EKİRANI:** Bu alanda istenen bilgiler yazılacak. Bazı bilgiler diğer ekranlarla ortaktır. Girişi yapılacak ve kaydedilecek.

#### 5. SAYFA : Acil durum Yönetimi Bilgi Girişi:

Okul/kurumunuza ait Tüm Bilgi Girişleri yapıldıktan sonra "KAYDET" işlemi gerçekleştiriniz.

#### 6. SAYFA: Eklentiler Oyun Alanları (Spor Tesisleri) Bilgi Girişi:

Okul/kurumunuza Fiziki mekanlar dahilinde mevcut bulunan ve ilgili amaca yönelik düzenlenmiş alan girişleri yapıp "KAYDET" işlemi yapılacak.

#### 7. SAYFA: Acil Çıkış Durum Planında Tehlike Ve Risklere Karşı Yer Verilen Hususlar:

Okul/kurumunuza ait bina ve eklentilerinin doğrudan veya kısmen de olsa etkisi altında olduğu Tehlikeler girilecek (Var/Yok)

\*Bu menüde girilen Risklere yönelik, her bir tehlikenin acil durum planında yer alması gerekmektedir.

#### 8. SAYFA: Bina İç Donanımı Bilgi Girişi:

Yangın cihazları ve alarm butonlarının varlığı ve bakımı ile ilgili bilgiler girilecek

#### 9. SAYFA: Bina İç Donanımı:

Cihaz sayısı: Bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, baskı makinesi, akıllı tahta, projeksiyon, santral (Okul/kurumunuzda yukarıdaki listede bulunan tüm cihazlar ile ilgili "yeni" kayıt girişi açılacak ve "kaydet" işlemi gerçekleştirilecek.

Cihazın talimat durumu: Tüm cihazlar için kullanım ve talimatlar

Sayı: Cihaz sayısı



## 10. SAYFA: Kurum/Binadaki Alan/Atölyelerin Bilgi Girişi

Alan/Atölye Türü: Atölye, Laboratuvar, Spor Tesisleri, Bahçe Makineleri, Arazi Makineleri, Diğer Alan ....

(Okul/kurumda bulunanların tümü için ayrı ayrı kayıtlar açılarak, bilgi girişlerinin yapılması gerekmektedir)

-Kalorifer kazanı, jeneratör, kombi vs gibi tüm ekipmanın girileceği için bunlar gibi ekipmanın bulunduğu mekanları "diğer alan" olarak girilmesi gerekmektedir.

Alan/Atölye adı:

**Örnek 1):** Tür olarak "Laboratuvar" seçildikten sonra bu alana "kimya" olarak girilmesi gerekmektedir. (Okul kimya Laboratuvarı için)

**Örnek 2):** Tür olarak "Atölye" seçildikten sonra bu alana "inşaat teknolojisi/yahtım" olarak girilmesi gerekmektedir. (İnşaat Teknolojisi Alanı-Maket Atölyesi)

\***Önemli:** Bu menüde girilen bilgiler, bir sonraki "Kurumda Kullanılan Makine/Cihaz Bilgileri Giriş Ekranı" menüsünde girilecek, her türlü makine/çihaz ve ekipman bilgileri için önemlidir.

**Örnek:** Okulda inşaat teknolojisi/yalıtım atölyesinde bulunan ekipmanın girişi yapılması gerekecek; "Kurumda Kullanılan Makine/Cihaz Bilgileri Giriş Ekranı" içeriğinde, bu menüde tanımlanan "İnşaat Teknolojisi/Yalıtım Atölyesi" seçilecek ve bilgileri bu tabloya girilecek.

## 11. SAYFA: Kurum Binadaki Makine/Cihazların Bilgi Giriş Ekranı

Alan/Atölye adı: Daha önce "Kurum bina alan/atölye bilgileri giriş ekranı" menüsünde tanımladığımız atölye, laboratuvar, diğer alan vs seçimi yapılacak.

**Kullanılan makine/ cihaz adı:** Seçilmiş olan atölye laboratuvar vs. içerisinde bulunan her türlü makine ve cihazın adı yazılacak (Örnek: temizlik mak., jeneratör, çim biçme mak., kazan, kombi, klima, kaynak mak., torna vs.)

**Kullanılan makine/ cihazın üretim yılı:**

**Makine/ Cihazın Periyodik Bakımı:** Bilgisini girdiğiniz makine ve cihazınız, iş ekipmanlarının kullanımında sağlık ve güvenlik şartları yönetmeliğine göre periyodik bakımı yapılması gerekiyorsa; "periyodik bakım var" işaretlenecek.

**Makine/ Cihazın Talimatnamesi:** Bilgi girişini yapmakta olduğunuz Makine/çihazın; kullanım, sağlık ve güvenlik şartlarını içeren talimatı hazırlanmış ise "talimatname var" işaretlenecek.

-Talimatname yok" olarak işaretlemiş iseniz; hazırladıktan sonra "var" olarak güncelleyiniz.

Not: 22/04/2016 tarihine kadar tüm girişler yapılması gerekir. Bu Kılavuzda nasıl yapılacağı yazılmıştır. Detaylı bilgi için İİ İşyeri Sağlık ve Güvenlik Biriminden yardım alınabilir. Tel: 0472 280 94 46

Yakup ZARİÇ

Ağrı İSGB Koordinatörü