İçindekiler

[**GENEL** 3](#_Toc22831510)

[**FİRMA TANITIMI** 4](#_Toc22831511)

[**GİRİŞ** 4](#_Toc22831512)

[**01.Arka Plan** 4](#_Toc22831513)

[**0.2 İSG Yönetim Sisteminin Amacı** 5](#_Toc22831514)

[**0.3 Başarı Faktörleri** 5](#_Toc22831515)

[**0.4 Planla – Uygula- Kontrol Et- Önlem Al Döngüsü** 6](#_Toc22831516)

[**1.KAPSAM** 7](#_Toc22831517)

[**2.ATIF YAPILAN STANDART VE/VEYA DOKÜMANLAR** 7](#_Toc22831518)

[**3.TERİMLER VE TARİFLER** 7](#_Toc22831519)

[**4. KURULUŞ BAĞLAMI** 9](#_Toc22831520)

[**4.1 Kuruluş ve Bağlamını Anlamak** 9](#_Toc22831521)

[**4.2 İşçilerin ve Diğer İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerini anlama** 10](#_Toc22831522)

[**4.3 İSG Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi** 11](#_Toc22831523)

[**4.4 İSG Yönetim Sistemi** 11](#_Toc22831524)

[**5 LİDERLİK VE ÇALIŞANLARIN KATILIMI** 11](#_Toc22831525)

[**5.1 Liderlik ve Taahhüt** 11](#_Toc22831526)

[**5.2 İSG Politikası** 12](#_Toc22831527)

[**5.3 Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar** 12](#_Toc22831528)

[**5.4 Çalışanların Katılımı ve Danışma** 13](#_Toc22831529)

[**6 PLANLAMA** 13](#_Toc22831530)

[**6.1 Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri** 13](#_Toc22831531)

[**6.1.1 Genel** 13](#_Toc22831532)

[**6.1.2 Tehlikelerin Tanımlanması ile Risk ve Fırsatların Değerlendirilmesi** 13](#_Toc22831533)

[**6.1.2.1 Tehlike Tanımlaması** 13](#_Toc22831534)

[**6.1.2.2 İSG ve Diğer Risklerin Yönetim Sisteminde Değerlendirilmesi** 14](#_Toc22831535)

[**6.1.2.3 İSG Yönetim Sistemi İçin İSG Fırsatlarının ve Diğer Fırsatların Değerlendirilmesi** 14](#_Toc22831536)

[**6.1.3 Yasal ve Diğer Şartların Belirlenmesi** 14](#_Toc22831537)

[**6.1.4 Planlama Faaliyeti** 14](#_Toc22831538)

[6.2 İSG AMAÇLARI VE BUNLARA ULAŞMAK İÇİN PLANLAMA 14](#_Toc22831539)

[**6.2.1 İSG Amaçları** 14](#_Toc22831540)

[**6.2.2 İSG Hedeflerine Ulaşmak İçin Faaliyetlerin Planlanması** 15](#_Toc22831541)

[**7 DESTEK** 15](#_Toc22831542)

[**7.1 Kaynaklar** 15](#_Toc22831543)

[**7.2 Yeterlilik** 15](#_Toc22831544)

[**7.3 Farkındalık** 16](#_Toc22831545)

[**7.4 İletişim** 16](#_Toc22831546)

[**7.4.1 Genel** 16](#_Toc22831547)

[**7.4.2 İç iletişim** 16](#_Toc22831548)

[**7.4.3 Dış iletişim** 16](#_Toc22831549)

[**7.5 Dokümante Edilmiş Bilgi** 17](#_Toc22831550)

[**7.5.1 Genel** 17](#_Toc22831551)

[**7.5.2 Oluşturma ve Güncelleme** 17](#_Toc22831552)

[**7.5.3 Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü** 17](#_Toc22831553)

[**8 OPERASYON** 17](#_Toc22831554)

[**8.1 Operasyonel Planlama ve Kontrol** 17](#_Toc22831555)

[**8.1.1 Genel** 17](#_Toc22831556)

[**8.1.2 Tehlikeleri Ortadan Kaldırma ve İSG Risklerini Azaltma** 18](#_Toc22831557)

[**8.1.3 Değişim Yönetimi** 18](#_Toc22831558)

[**8.1.4 Tedarik** 19](#_Toc22831559)

[**8.1.4.1 Genel** 19](#_Toc22831560)

[**8.1.4.2 Yükleniciler** 19](#_Toc22831561)

[**8.1.4.3 Dış Kaynak** 19](#_Toc22831562)

[**8.2 Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale** 19](#_Toc22831563)

[**9 PERFORMANS DEĞERLENDİRME** 20](#_Toc22831564)

[**9.1 İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme** 20](#_Toc22831565)

[**9.1.1 Genel** 20](#_Toc22831566)

[**9.1.2 Uygunluğun Değerlendirilmesi** 20](#_Toc22831567)

[**9.2 İç Tetkik** 20](#_Toc22831568)

[**9.2.1 Genel** 20](#_Toc22831569)

[**9.2.2 İç Tetkik Programı** 20](#_Toc22831570)

[**9.3 Yönetimin Gözden Geçirmesi** 21](#_Toc22831571)

[10 İYİLEŞTİRME 22](#_Toc22831572)

[**10.1 Genel** 22](#_Toc22831573)

[**10.2 Olaylar Uygunsuzluklar ve Düzeltici Faaliyetler** 22](#_Toc22831574)

[**10.3 Sürekli İyileştirme** 23](#_Toc22831575)

**GENEL**

İSG El Kitabı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nin iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemini anlatan bir dokümandır Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nin iş sağlığı politikasını, kuruluş içindeki iş güvenliğini , organizasyonunu ve TS EN OHSAS 45001:2018 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEM STANDARDI kapsamındaki uygulamaları anlatır. İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin en genel dokümanı olup, prosedürlere atıf yapar. İş Sağlığı ve Güvenliği sistemi içerisindeki uygulamaların detayı bu prosedürlerde verilmiştir.

İSG El Kitabı, yönetim adına, yönetimin görevlendirmiş olduğu İSG Yönetim Temsilcisi tarafından hazırlanır. Elektronik dağıtımlar ağ üzerinden yapılır. Hard Copy(basılı kopya) dokümanlar ise KONTROLLÜ ve KONTROLSÜZ KOPYA olmak üzere 2 şekilde dağıtılır.

Kontrollü kopya olarak kabul edilen İSG El Kitabı’nın her sayfasına mavi renkli “KONTROLLÜ KOPYA” kaşesi vurulur. Bu kaşe ıslak (orijinal) kaşedir. Dağıtılan tüm El Kitabı kopyalarının dağıtım listesi tutulur. Kontrollü kopya verilenlere İSG El Kitabı’ndaki tüm değişiklikler (revizyonlar) yazılı olarak iletilir ve revizyona uğrayan sayfa El Kitabı sahibi tarafından El Kitabından çıkartılır ve yerine yeni sayfa takılır. Değişen her sayfa ile beraber yapılan revizyonla revizyon işleme sayfasına işlenerek El Kitabı’ndaki bu sayfa da değiştirilir. Bu kaşelerin vurulmuş olması dokümanın elektronik onaylarının tamamlandığı anlamına gelmektedir.

Kontrolsüz kopyaların her sayfasına aynı şekilde mavi renkli, “KONTROLSÜZ KOPYA” kaşesi vurulur. Bu kopya sahiplerine El Kitabı’ndaki değişiklikler iletilmez.

İSG El Kitabı İSG Temsilcisi’nin onayı olmadan çoğaltılamaz ve dağıtılamaz. İSG El Kitabı’nın toplam sayfasının yarısından fazlası değişikliğe (revizyona) uğradığında El Kitabı’nın kapak sayfasındaki Revizyon No ve Revizyon Tarihi değiştirilir ve El Kitabı yeniden yayınlanır.

# **FİRMA TANITIMI**

**Hizmet Tanımı:**

**Vizyon:**

**Misyon:**

**Hizmetlerimiz:**

**Unvan :**

**Telefon:**

**Fax:**

**E-mail:**

**Web :**

# **GİRİŞ**

# **01.Arka Plan**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi çalışanlarının ve kuruluşta herhangi bir neden ile bulunan herkesin(müşteri, tedarikçi, taşeron vb.) fiziksel, psikolojik ve zihinsel sağlığın iyileştirilmesi dahil sağlık ve güvenliğinden sorumludur.

İş Sağlığı Güvenliği (İSG) yönetim sisteminin benimsenmesi, iş kaynaklı yaralanmaları veya sağlık bozulmalarını önlemek için İSG performansının iyileştirilmesini, güvenli ve sağlıklı işyeri ortamının oluşturulmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

# **0.2 İSG Yönetim Sisteminin Amacı**

Bu standardın amacı, Kuruluşumuz da İSG risklerinin yönetilmesi için bir çerçeve sağlamaktır. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG El Kitabı, İSG Yönetim Sistemi Çerçevesi olarak işçilerin yaralanma veya sağlık sorunları yaşamalarını önlemek, güvenli ve sağlıklı bir kuruluş için İSG risklerini oluşturmak ve bunlar için önlem almak, ortadan kaldırmak ve minimize etmek için düzeltici ve koruyucu önlemler almıştır. Bununla birlikte Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG yönetim sistemi dahilinde yasal gerekliliklerini de tespit etmiş ve standardın tüm gerekliliklerini yerine getirmekte rehber niteliğine sahip olmuştur.

# **0.3 Başarı Faktörleri**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG Yönetim Sisteminin başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için kuruluşta bulunan tüm süreçler yönetim sistemi kapsamına dahil edilmiştir.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde İSG Yönetim Sisteminin uygulanması, sürdürülmesi, etkinliği ve amaçlanan sonuçlara ulaşma yeteneğini etkileyen faktörler aşağıdaki unsurları içermektedir.

1. Üst yönetim liderliği, taahhüdü, sorumlulukları ve hesap verilebilirliği
2. İSG yönetim sisteminin beklenen çıktılarını destekleyecek, üst yönetimin geliştireceği, yöneteceği ve etkinliğini sağlayacağı bir kültürü
3. İletişimi
4. Çalışanlara danışılması ve faaliyetlere katılımı, yönetim temsilcisine danışılması ve katılımının sağlanması
5. İSG yönetim sisteminin sürdürülmesi için yeteli kaynakların sağlanması
6. Genel stratejik hedefleri ile uyumlu olan İSG politikalarının oluşturulması
7. Tehlike tanımlamalarının yapılması, risklerin kontrolü ve riskler sonucu oluşan fırsatlardan yararlanılabilen etkin süreçlerin tanımlanması
8. Performansın iyileştirilmesi için performans değerlendirmeleri ve izlemelerinin sürekliliği
9. İSG yönetim sisteminin iş süreçlerine entegrasyonu
10. Politika ile uyumlu, tehlikeleri, riskleri ve fırsatları dikkate alarak hazırlanan İSG hedeflerini
11. Yasal ve diğer gerekliliklere uymayı

Kuruluşumuz Garantilemiş ve buna uygun altyapıyı hazırlamıştır.

LDT ŞTİ. Bu altyapıyı oluştururken işle ilgili yaralanmaların veya sağlık bozulmalarının önlenmesine garanti vermemektedir.

İSG yönetim sistemi kapsamında Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG yönetim sistemi dokümanları hazırlarken aşağıda belirtilen unsurları dikkate almıştır.

 - Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin bağlamını (işçi sayısı, faaliyetin büyüklüğü, yaşadığı coğrafya, kültür, sosyal koşullar, yasal gereksinimler ve diğer şartlar)

 - İSG yönetim sisteminin kapsamını

 - Faaliyetin niteliği ve İSG risklerini

# **0.4 Planla – Uygula- Kontrol Et- Önlem Al Döngüsü**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesin ’de İSG yönetim sistemi yaklaşımın esası, Planla – Uygula- Kontrol et - Önlem al - (PUKÖ) olarak bilinen döngüsüne dayanır.

PUKÖ kısaca aşağıdaki şekilde ifade edilebilir:

- **Planla:** Riskleri ve fırsatları belirlemek, İSG politikası uyarınca gerekli hedef ve süreçleri oluşturmak

- **Uygula**: Süreçlerin planlandığı şekilde uygulanması.

- **Kontrol et:** İSG politikası ve hedefleri ile ilgili faaliyetleri ve süreçleri izlemek ölçmek ve sonuçları raporlamak.

- **Önlem al:** Amaçlanan sonuçlara ulaşmak için İSG performansını sürekli geliştirmek adına faaliyette bulunmak

Kuruluşun İhtiyaç ve Beklentileri (4.2)

 Kuruluşun Bağlamı (4)

İç ve Dış Hususlar (4.1)

Çevre Yönetim Sisteminin Amaç ve Beklentileri

Çevre Yönetim Sistemi Kapsamı

**A**

**D**

**P**

Planlama (6)

Destek(7) Ve Operasyon(8)

İyileştirme (10)

Liderlik ve Çalışan Katılımı (5)

Performans Değerlendirme(9)

**K**

# **1.KAPSAM**

**Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde** uygulanan Yönetim Sistemi; **…………………………………………..**faaliyetini kapsamaktadır.

# **2.ATIF YAPILAN STANDART VE/VEYA DOKÜMANLAR**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG Yönetim Sisteminin uygulanmasında TS OHSAS 45001:2018 İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEM-ŞARTLAR standardı referans alınarak oluşturulmuştur.

# **3.TERİMLER VE TARİFLER**

**3.1 Kuruluş:** Amaçlarına ulaşmak için sorumluluk yetki ve ilişkileri ile kendi işlevleri olan kişi veya kişi grubu

**3.2 ilgili Taraf/paydaş:** karar veya faaliyeti etkileyebilen ve bunlardan etkilenebilen ya da etkileneceğini düşünülen kişi veya kuruluş

**3.3 Çalışan:** Kuruluşun kontrolü altındaki işlerle ilgili faaliyet gösteren kişi

**3.4.Katılım:** Karar verme sürecine dahil olma

**3.5 Danışma:** Karar vermeden önce görüş almak

**3.6 İşyeri:** Bir kişinin iş sebebi ile olması gerektiği veya gitmesi gereken kuruluşun kontrolünde bulunan yer

**3.7 Taşeron:** Kuruluşa hizmet sunan dış kuruluş

**3.8 Şart:** İhtiyaç ve beklenti, ima edilen veya zorunlu olan

**3.9.Yasal ve Diğer Şartlar:** Kuruluşun uyması gereken yasal şartlar ile yönetmelikler, sözleşme hükümleri

**3.10. Yönetim Sistemi:** Politika ve hedefler oluşturmak ve bu hedefleri gerçekleştirmek için kuruluşun birbiriyle ilişkili ve etkileşim, kuruluşun yapısı rolleri ve sorumlulukları, planlama ve operasyon, performans değerlendirme ve iyileştirmeyi içeren unsurlar

**3.11 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi:** İSG politikasını hayata geçirmek için yönetim sisteminin beklenen çıktısı; çalışanların iş kazası ve sağlık problemlerinin önlendiği sağlıklı ve güvenli işyerleri oluşturmak için izlenen yöntem

**3.12 Üst Yönetim:** Kuruluşu en üst düzeyden yönlendiren ve denetleyen kişi/kişiler

**3.13 Etkinlik:** Planlanan faaliyetlerin gerçekleşmesi

**3.14 Politika:** Kuruluşun amacının ve yönünün üst yönetim tarafından belirlenmesi

**3.15 İSG Politikası:** Çalışanların işle ilgili olarak yaralanmalarını ve sağlık bozulmalarını önlemek ve sağlıklı ve güvenli bir işyeri oluşturmayı taahhüt etmesi

**3.16 Hedef:** Varılacak yer, sonuca ulaşılacak nokta

**3.17 İSG Hedefleri:** İSG politikası ile ilintili ve belirli sonuçlar elde etmek için kuruluş tarafından belirlenen varılmak istenen sonuçlar

**3.18 Yaralanma ve/veya sağlık bozulmaları:** Kişinin fiziksel zihinsel veya ruhsal durumu üzerinde olumsuz etkisi

**3.19 Tehlike:** Yaralanma ve/veya sağlık bozulmalarına yol açabilecek potansiyele kaynak

**3.20 Risk:** belirsizlik etkisi, yaşanabilecek olumsuz olay

**3.21 İSG Riski: İşle** ilgili tehlikeli bir olayın olma olasılığı ile olayın neden olduğu yaralanma ve/veya sağlık bozulmasının şiddetinin birleşimi

**3.22 İSG Fırsatları:** İSG performansının iyileşmesine yol açabilecek durum veya koşullar

**3.23 Yeterlilik:** Amaçlanan sonuçlara ulaşmak için bilgi ve becerileri uygulama yetisi

**3.24 Dokümante bilgi:** Kuruluş tarafından kontrol ve muhafaza edilmesi gereken bilgi ve bu bilgilerin yer aldığı ortam

**3.25 Süreç:** Girdileri çıktı haline getiren birbiri ile ilişkili ve birbirini etkileyen faaliyetler kümesi

**3.26 Prosedür:** Bir faaliyeti veya süreci gerçekleştirmek için belirlenmiş yol

**3.27 Performans:** Ölçülebilir sonuç

**3.28 İSG Performansı:** İşçilerin yaralanması ve/veya sağlık bozulmalarının önlenmesi ile sağlıklı ve güvenli işyerlerinin sağlanmasının etkinliği

**3.29 Dışarıdan Temin**: Firmanın süreç ve faaliyetlerinden bir kısmının dışarıdan bir kuruluş tarafından yerine getirilmesi

**3.30 İzleme:** Sistemin, sürecin veya faaliyetin durumunu takip etme

**3.31 Ölçme:** Bir değeri belirleme süreci

**3.32 Tetkik:** Sistem faaliyetlerinin ne ölçüde yerine getirildiğini tayin etmek amacı ile yapılan inceleme

**3.33 Uygunluk:** Bir şartın karşılanması

**3.34 Uygunsuzluk:** Bir şartın karşılanmaması

**3.35 Olay:** İşten kaynaklanan, yaralanma ve /veya sağlık bozulmaları ile sonuçlanabilecek veya sonuçlanmayacak olaylardır

**3.36 Düzeltici Faaliyet:** Uygunsuzluğun veya bir olayın sebeplerini ortadan kaldırmak için eylemde bulunmak ve tekrar oluşmasını önlemek

**3.37 Sürekli iyileştirme:** Performansı arttırmak için sürekli tekrar eden faaliyet

# **4. KURULUŞ BAĞLAMI**

## **4.1 Kuruluş ve Bağlamını Anlamak**

**Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi** amacıyla ilgili olan ve İSG yönetim sistemlerinin amaçlanan çıktılarına ulaşmak için yeteneğini etkileyen iç ve dış hususları tayin etmiştir. Bu hususlar, üniversitemiz tarafından etkilenen ve üniversitemizi etkileme potansiyeli olan çevre durumlarını kapsamalıdır**.**

**İç Hususlar**

* Değerlerimiz,
* Kültürümüz,
* Bilgi birikimimiz
* Performansımız
* Çalışanlarımız
* Ekipmanlar

**Dış Hususlar**

* Yasal gelişmeler,
* Teknoloji,
* Rakipler
* Sektör
* Toplum
* Düzenleyici ve denetleyici kuruluşlar

## **4.2 İşçilerin ve Diğer İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerini anlama**

**Kuruluşumuz** İş Sağlığı ve Güvenliği yönetim sistemi ile ilgili tarafları ilgili tarafların ilgili ihtiyaç ve beklentilerini bu ihtiyaç ve beklentilerden hangilerinin uygunluk yükümlülükleri olacağını belirlemiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  İÇ/DIŞ | PAYDAŞLAR  | BEKLENTİLERİ |
| İç Bağlam  | Üst Yönetim  | İş geliştirme ve Karlılığı arttırmak,Verimliliği hedeflenen seviyeye çıkartmak,İlgili birim ve sorumlulardan sorumluluklarını tam ve eksiksiz olarak yerine getirmeleri |
| İç Bağlam | Çalışanlar | Ücretlerinin zamanında tam ve eksiksiz olarak yatırılması,Özlük ve sosyal haklarının genişletilerek, çalışma koşulları ve şartlarının iyileştirilmesi |
| İç Bağlam | İşyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanları  | Alınması gereken iş güvenliği tedbirlerini işverene bildirmek, hayati tehlikeler ile ilgili önlem alınmamışsa bakanlıklara bildirmek, İSG Risk ve Değerlendirmelerini yapmak |
| Dış Bağlam | Müşteriler  | Aldığı hizmetin sözleşme kapsamında belirlenen sürelerde gerçekleştirilmesi ve hizmet sonrası ihtiyaçlarının karşılanması  |
| Dış Bağlam | Tedarikçiler  | Verilen hizmet sonrası ödemelerin belirlenen şartlar doğrultusunda varsa sözleşmelere uygun yapılması  |
| Dış Bağlam | ….. Bakanlığı | Yapılan düzenlemelere uymayı, yasa ve mevzuatın güncelliğinin takip edilmesini ve bakanlığın genel misyonuna aykırı hareket etmeyecek faaliyetlerin gerçekleştirilmesi |
| Dış Bağlam | ….. Bakanlığı | Verilen ve güncellenen yönetmeliklere uygun faaliyetlerin gerçekleştirilmesi  |
| Dış Bağlam | Gelir İdaresi Başkanlığı | Vergi ve harç yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,Vergi beyannamelerinin zamanında ve doğru bir şekilde verilmesi ve vadesinde ödenmesi |
| Dış Bağlam | Ticaret ve Sanayi Odası | Bildirilmesi ile yükümlü olunan işlemlerin zamanında ve doğru bir şekilde bildirilmesi |
| Dış Bağlam | Düzenleyici Denetleyici Kuruluşlar | Yasa ve Kanunlar ile belirlenmiş yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi  |

**İlgili Dokümanlar**

-İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentileri Dokümanı

# **4.3 İSG Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi**

**Kuruluşumuz** kapsamı belirlemek amacıyla iş sağlığı ve güvenliği yönetim sisteminin sınırlarını ve uygulanabilirliğini iç ve dış hususları ve uygunluk yükümlülüklerini, planlanan veya gerçekleştirilen işle ilgili faaliyetler dikkate alarak belirlemiştir.

OHSAS 45001:2018 İSG Yönetim Sistemi Standardın gereği hariç tutulan madde bulunmamaktadır.

**Kapsam: (Firma Kapsamını Bu Alana Yazmalıdır)**

# **4.4 İSG Yönetim Sistemi**

Üniversitemiz amaçlarına çıktılara ulaşmak için standart şartlarına uygun olarak proseslerini belirlemiş, İSG Yönetim Sistemi kurulmuş olup uygulanabilir ve sürdürebilir yapıya sahiptir.

**İlgili Dokümanlar**

ISO 45001:2018 İSG El kitabı

Organizasyon Şeması

İlgili Taraflar

Prosedürler

Formlar

Planlar

Listeler

Talimatlar

# **5 LİDERLİK VE ÇALIŞANLARIN KATILIMI**

## **5.1 Liderlik ve Taahhüt**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Üst yönetimi;

-İşle ilgili yaralanmaları ve sağlık bozulmalarını önlemek ve sağlıklı ve güvenli işyerleri oluşturmayı,

-İSG Politika ve İSG hedeflerinin Kuruluşumuz ile uyumlu olduğu ile ilgili,

-Sistem şartlarının kuruluşta sağlandığını

- Yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve sürdürülmesi, iyileştirilmesi için kaynakların sağlanacağını,

- İSG Yönetim etkinliği ve sistem şartlarına uyumun önemini ilettiği,

-İSG’nin amaçlanan sonuçlara ulaşmasını güvence altına almayı

- Yönetim sisteminin etkinliğine katkıda bulunan kişileri yönlendirmeyi ve desteklemeyi,

- sürekli iyileştirme için teşvik etmeyi,

-Diğer ilgili yönetim görevlerinin liderliğini göstermek için desteklemeyi,

-İSG yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlara ulaşması için kuruluşta bir kültürün geliştirilmesini, yönetilmesini ve teşvik edilmesini,

- Olayları, tehlikeleri, riskleri ve fırsatları bildiren çalışanları baskılardan korumayı,

- Çalışanlar ile istişare içinde olmayı,

- İşyeri sağlık ve güvenlik kurulunun kurulmasını ve işleyişine destek olmayı

 Taahhüt etmiştir.

## **5.2 İSG Politikası**

Kuruluşumuz Üst yönetimi İSG Yönetim Sisteminin tanımlı kapsamı dahilinde;

İşle ilgili yaralanma ve sağlık bozulmalarını önlemek, hedeflerin belirlenmesinde bir çerçeve sağlamak, yasal ve diğer şartların yerine getirilmesi, oluşabilecek risklerin ortadan kaldırılması ve azaltılması, sürekli iyileştirmeyi, ve çalışanlar ile istişare taahhütlerini içerecek şekilde oluşturulmuş dokümante edilmiş bilgi şeklinde muhafaza edilmiş olup Kuruluş içerisinde panolara asılarak, www…………com.tr internet sitemizden 3. Tarafların erişimine açılmıştır.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Politikası

# **5.3 Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG yönetim sistemi için çalışanların görev, sorumluluk ve yetkilerini belirlemiş duyurmuş ve dokümante bilgi olarak muhafaza etmiştir. Görev ve sorumluluklar standart şartlarını güvence altına almış ve sistem performansının üst yönetime rapor edilmesi konusunda yetkilendirmeler yapılmıştır.

**İlgili Dokümanlar**

Organizasyon Şeması

Genel Müdür Görev Tanımı

İSG Temsilcisi Görev Tanımı

Bakım Onarım Sorumlusu Görev Tanımı

İnsan Kaynakları Sorumlusu Görev Tanımı

Satın Alma Sorumlusu Görev Tanımı

Pazarlama Satış Sorumlusu Görev Tanımı

Depolama ve Sevkiyat Sorumlusu Görev Tanımı

Üretim Sorumlusu Görev Tanımı

İSG Uzmanı Görev Tanımı

## **5.4 Çalışanların Katılımı ve Danışma**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Yönetim sistemi süresince ilgili tüm süreçlerde çalışanlarına danışmış ve katılımlarını sağlamıştır. Bu katılımlar için toplantılar oluşturmuş ve süreçler ile ilgili planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem almada fikir alışverişi sağlanmıştır.

# **6 PLANLAMA**

## **6.1 Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri**

### **6.1.1 Genel**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Risk ve fırsatları belirlerken tehlikeleri, isg risklerini, oluşan fırsatları, yasal şartları, kapsamında bulunan şartları ve ilgili taraflarını dikkate alarak, İSG’nin amaçlanan sonuçlarını gerçekleştirebileceğini, istenmeyen etkilerin önlenmesi ve azaltılmasını ve sürekli iyileştirmeyi sağlamayı amaçlamıştır.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Risk Değerlendirme Prosedürü

İSG Risk ve Fırsatları Değerlendirme Planı

### **6.1.2 Tehlikelerin Tanımlanması ile Risk ve Fırsatların Değerlendirilmesi**

### **6.1.2.1 Tehlike Tanımlaması**

Üniversitemiz Riskler ile ilgili tehlike tanımlaması yaparken

* İş yapış biçimini, sosyal faktörlerini, liderlik ve kurum kültürünü
* Altyapı, ekipman, malzeme, donanım ve işyerinin fiziki şartlarını
* Ürün hizmetin tasarımı, araştırma geliştirme test üretim, montaj, inşaat servis sunumu, bakımı veya elden çıkarmasını,
* İnsan faktörünü ve işin nasıl yapıldığını, acil durum ile ilgili iç ve dış olayları, potansiyel acil durumları,
* İşyeri çalışanlarını, taşeronlarını, ziyaretçilerini vb.
* İş çevresinde kontrol altında olan ve olmayan durumları,
* Tarafından kontrol edilemeyen işyeri çevresinde oluşan yaralanma ve sağlık bozulmalarını
* Tehlike içeriğini ve tehlike ile ilgili bilgilerdeki değişiklikleri dikkate almıştır.

### **6.1.2.2 İSG ve Diğer Risklerin Yönetim Sisteminde Değerlendirilmesi**

ÜniversitemizRisk değerlendirme süreçlerini ve sistemin kurulması, uygulanması işletilmesi ve bakımı ile ilgili diğer riskleri belirlemiş, dokümante etmiştir.

### **6.1.2.3 İSG Yönetim Sistemi İçin İSG Fırsatlarının ve Diğer Fırsatların Değerlendirilmesi**

Üniversitemiz oluşacak riskler için önlem alma faaliyetleri gerçekleştirirken tehlikeleri ortadan kaldırmak ve riskleri azaltmak, çalışanlarının işe, işyerine ve çalışma ortamına uyum sağlamaları ile ilgili fırsatlarını Risk ve Fırsatları Değerlendirme Planında belirlemiştir.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Risk ve Fırsatları Değerlendirme Planı

### **6.1.3 Yasal ve Diğer Şartların Belirlenmesi**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak, sürdürmek ve sürekliliğini sağlamak adına yasal şartlarını belirlemiş, güncelliğini takip etmekte ve gerekli çalışmaları yürütmektedir.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Yasal Şartlar Prosedürü

Yasal Şartlar Takip Listesi

### **6.1.4 Planlama Faaliyeti**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Riskleri ve fırsatları ele alma, Yasal şartları ve diğer şartları ele alma, Acil duruma hazır olma ve müdahale faaliyetlerini İSG Acil Durumlara Hazırlık Prosedürü ‘ne uygun olarak gerçekleştirir. Olası riskler üzerinden acil durum tatbikatları planlanır ve belirlenen tarihlerde yapılır. Tatbikatlar sonucunda başarı ve başarısızlık durumları değerlendirilerek, planlama faaliyetleri, riskler gözden geçirilir.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Acil Durumlara Hazırlık Prosedürü

Acil Durum Tatbikat Tutanağı Formu

# 6.2 İSG AMAÇLARI VE BUNLARA ULAŞMAK İÇİN PLANLAMA

## **6.2.1 İSG Amaçları**

Üniversitemiz Hedefleri belirlerken;

* İSG Politikası ile uyumlu
* İzlenebilir, ölçülebilir ve iletilebilir
* Gerektiğinde güncellenebilir

Olmasına önem vermiştir.

## **6.2.2 İSG Hedeflerine Ulaşmak İçin Faaliyetlerin Planlanması**

**Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi** çevre amaçlarına ulaşmak için planlama yaparken,

- Ne yapılacağını,

-Hangi kaynakların gerekeceği,

- Kimin sorumlu olacağını,

- Ne zaman tamamlanacağını,

- Sonuçların nasıl değerlendirileceğini dokümante etmiştir.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Amaç ve Hedefleri

# **7 DESTEK**

##  **7.1 Kaynaklar**

 Üniversitemiz İSG yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için Hedefler belirlemiş ve belirlenen hedeflere ulaşmak için üst yönetim ihtiyaç duyulan kaynakları sağlayacağını taahhüt etmiştir.

## **7.2 Yeterlilik**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG performansını etkileyen kendi kontrolü altında çalışan personellerinin ve sorumlularının yeterliliğini ve İSG yönetim sistemi ile ilgili eğitim ihtiyaçlarını belirlemiş, uygulanabilir olduğunda, ihtiyaç duyulan yeterliliğin kazanılması için yıl içerisinde eğitimler planmış, eğitimin etkinliğini ölçmek ve yıl içerisinde personelin ve sorumluların eğitim ihtiyaçlarını belirleme adına eğitim etkinlik değerlendirmelerini oluşturmuş ve belgelemiştir. Ayrıca bu kişilerin uygun eğitim, öğretim ve tecrübelerini dikkate alarak yeteneklerini garanti altına almıştır.

**İlgili Dokümanlar**

Eğitim ve Yeterlilik Prosedürü

Eğitim planı

Eğitim katılım formu

Oryantasyon Eğitim Formu

Eğitim etkinlik değerlendirme formu

# **7.3 Farkındalık**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde tüm çalışanlar İSG politikası, ilgili İSG hedefleri, İSG Yönetim Sistemi’nin şartlarına uygun olmayan potansiyel sonuçları, tehlikeler, riskler ve önlemleri ile ilgili çalışanların farkındalığı için hizmet içi farkındalık eğitimleri düzenlenmekte, e-mail ve duyuru panosu yardımıyla çalışanlar bilgilendirilmektedir.

**İlgili Dokümanlar**

Eğitim ve Yeterlilik Prosedürü

# **7.4 İletişim**

##  **7.4.1 Genel**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde İletişim listesi hazırlanarak kuruluş içi, bölümler arası iletişim, çalışanların iletişimi, tedarikçiler, müşterilerle ve ilgili tüm taraflarla İletişim konusu, ne zaman iletişim kurulacağı, nasıl iletişim kuracağı iletişim listesinde belirtilmiştir.

**İlgili Dokümanlar**

İletişim Listesi

## **7.4.2 İç iletişim**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG yönetim sistemi ile ilgili değişiklikler dahil, İSG yönetim sistemi ile ilgili bilgileri, kurumda bulunan personeller ile kurum içi iletişim kanalları olan mail, telefon ve duyuru panoları ile sağlamaktadır.

**İlgili Dokümanlar**

İletişim Prosedürü

İletişim Listesi

İç Yazışma Formu

## **7.4.3 Dış iletişim**

Üniversitemiz İSG yönetim sistemi ile ilgili yükümlü olduğu müşteriler, tedarikçiler, belediyeler, bakanlıklar vb. ile iletişim yöntemini iletişim prosedüründe tanımlamış ve iletişim listesinde İletişim konusu, İletişim yolu, İletişim bilgilerine ulaşma yolu tanımlanmış ve belgelenmiştir.

**İlgili Dokümanlar**

İletişim Prosedürü

İletişim Listesi

# **7.5 Dokümante Edilmiş Bilgi**

## **7.5.1 Genel**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG Yönetim Sisteminin etkinliğini arttırmak için oluşturmuş olduğu prosedür, formlar, talimatlar, listeler ve diğer dokümanları Doküman Yönetimi Prosedürü ile kontrol altına almıştır.

## **7.5.2 Oluşturma ve Güncelleme**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi OHSAS 45001:2018 dokümanlarının hazırlanması, bu dokümanlarının tanımlanması, bu dokümanların numaralandırılması, onaylanması, çoğaltılması ve ilgili yerlere dağıtılması, revizyonu ve çevre kayıtlarının kontrolü ile ilgili yazılı yöntemi Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedüründe tarif etmiştir. Doküman takibi prosedürde tanımlanmış sorumlular tarafından yapılmaktadır.

**İlgili Dokümanlar**

Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

Doküman Listesi

Dış Kaynaklı Doküman Listesi

Revizyon Takip Listesi

## **7.5.3 Dokümante Edilmiş Bilginin Kontrolü**

Üniversitemiz İSG yönetim sistemi ve bu standart tarafından istenen dokümante edilmiş bilgiyi; Dağıtım, erişim, tekrar erişim ve kullanım, niteliğinin korunması dahil, arşivleme ve korunması, değişikliklerin kontrolü, muhafaza ve elden çıkarma süreçlerini doküman yönetim ve kayıtların kontrolü prosedüründe tanımlamıştır.

Dış kaynaklı dokümanlar belge yönetim ve kayıtların kontrolü prosedüründe tanımlandığı şekilde takibi yapılmaktadır.

**İlgili Dokümanlar**

Doküman Yönetim ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü

Doküman Listesi

Dış Kaynaklı Doküman Listesi

Revizyon Takip Listesi

# **8 OPERASYON**

##  **8.1 Operasyonel Planlama ve Kontrol**

## **8.1.1 Genel**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG Yönetim Sistemi şartlarını karşılamak ve tanımlanan faaliyetleri gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan prosesleri oluşturmuş ve uygulamaktadır. Bunların takibi ve sürekliliği kontrolü ilgili prosedürde tanımlanan formlar, listeler ve planlar ile takip edilmektedir.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Risk Değerlendirme Prosedürü

İSG Risk Değerlendirme Planı

## **8.1.2 Tehlikeleri Ortadan Kaldırma ve İSG Risklerini Azaltma**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi her bir proje ve iş için riskleri oluşturacağını ve değerlendirmesini yapacağını prosedürde belirtmiştir. Bununla birlikte tehlikeleri ortadan kaldırmaya ve çalışanların sağlık ve iş kazası riskini minimize etmek adına Kişisel Koruyucu Donanımları Prosedürü oluşturmuş, faaliyetine uygun kişisel koruyucu donanım ekipmanlarını belirlemiş ve bunları çalışanlarına kullanması yönünde ilgili eğitimleri vermiştir.

Tüm bu yöntemler;

* Tehlikeyi ortadan kaldırma
* Daha az tehlikeli bir malzeme, süreç, operasyon veya ekipmanla değiştirme
* Mühendislik kontrolleri veya işin yeniden organize edilmesi
* Eğitim dahil idari kontrollerin kullanılması
* Yeterli kişisel koruyucu donanımlarının kullanılması

Planlamasının kontrol hiyerarşisi olarak kullanılmaktadır.

## **8.1.3 Değişim Yönetimi**

Üniversitemiz, İSG performansını etkileyen planlı, geçici ve kalıcı değişiklikleri uygulamak ve kontrol etmek için **İSG Yönetim Sistemi** **Değişiklik Prosedürünü** uygulamaktadır.

Yeni Ürünler, hizmetler ve prosesler veya var olan ürünler, hizmetler ve proseslerde aşağıdakileri

içeren değişiklikler:

* işyerinin bulunduğu yer ve çevresi,
* iş organizasyonu,
* çalışma koşulları,
* donanım,
* işgücü,
* Yasal şartlar ve diğer şartlarda değişiklikler
* Tehlike ve İSG riskleri hakkında bilgi birikimi veya bilgide değişiklikler,
* Bilgi ve teknolojideki gelişmeler.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Yönetim Sistemi Değişiklik Prosedürünü

Değişiklik Talep Formu

Değişiklik İzleme Formu

## **8.1.4 Tedarik**

### **8.1.4.1 Genel**

Üniversitemiz, İSG yönetim sistemine uygunluğunu güvence altına almak için ürün ve hizmet satın almayı kontrol etmek için **Satın alma Prosedürünü** oluşturmuş, uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

**İlgili Dokümanlar**

Satın Alma Prosedürü

### **8.1.4.2 Yükleniciler**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi, yüklenici ile koordineli olarak tehlikeleri tanımlamak ve İSG risklerini değerlendirmek, kontrol etmek için. Projeye başlamadan önce risk değerlendirmesi yaparken bu değerleri de göz önünde bulundurarak değerlendirir ve sonrası yüklenici ile görüşmeleri sonucunda İSG’Yİ etkileyecek bir durum söz konusu olduğunda proje süreçleri değişebilir. Değişen süreçlerdeki önemli hususlar sözleşmeye ek protokol yapılarak bildirilir ve taraflarca imzalanır.

### **8.1.4.3 Dış Kaynak**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde dış kaynaklı süreçlerimiz tedarikçiler ile sağlanmaktadır. Dış kaynak ihtiyacı gerektiğinde birim sorumluları satın alma birimine talep formu ile hizmet ihtiyacını belirtir ve kurumumuzun İSG ve üretim-hizmet şartlarına uygun olan tedarikçiler ile sağlanmaktadır.

**İlgili Dokümanlar**

Satın Alma Prosedürü

Satın Alma Sipariş Formu

Onaylı Tedarikçi Listesi

## **8.2 Acil Duruma Hazır Olma ve Müdahale**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesifaaliyetlerini sürdürürken oluşabilecek genel olarak, endüstriyel kazalar, yangın, deprem, iş kazası, meslek hastalıkları vb. gibi İSG’ni etkileyen durumları, acil durumlara müdahale yöntemlerini, acil durum ile ilgili ekiplerini oluşturmuş ve **Acil Durum Prosedüründe** tanımlamıştır. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesindemeydana gelecek olay ve kaza anında **Olay- İş Kazası Kayıt Formu** İle kayıt altına alınır.

**Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde** olabilecek olaylar için belirli aralıklar ile tatbikatlar yapılmakta olup bu tatbikatlar **Acil Durum Tatbikat Tutanağı Formu** ile kayıt altına alınır. Ayrıca **Kuruluşumuz** acil duruma hazır olma ve müdahale ile ilgili gerekli bilgi ve eğitimleri Yıllık Eğitim Planında tanımlamıştır.

**İlgili Dokümanlar**

Acil Durumlara Hazırlık Prosedürü

Acil Durum Tatbikat Tutanağı Formu

Olay-İş Kazası Kayıt Formu

Acil Durum Planı

Acil Durum Ekipler Listesi

Eğitim Planı

# **9 PERFORMANS DEĞERLENDİRME**

##  **9.1 İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme**

### **9.1.1 Genel**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG performansını izlemek, ölçmek, analiz etmek ve değerlendirme, kalibrasyonu ve bakımı yapılmış veya doğrulanmış, izleme ve ölçme makine ve teçhizatının kullanıldığını ve sürekliliğini sağlamak amacı ile **Bakım Onarım Prosedürü** oluşturmuştur. Bu prosedürde bakım ve kalibrasyona tabi cihazlar **Bakım ve Kalibrasyon Planı** ile kayıt altına alınmış, ayrıca faaliyeti sürdürmek için gerekli uygunlukların yerine getirilmesi ile ilgili gerekli izinler, raporlar vb. şartların takibi, riskleri, hedefleri operasyonel ve diğer kontrollerin etkinliği, izleme ve ölçme sonuçlarının analizi sorumlu birimler tarafından sağlanmaktadır.

**İlgili Dokümanlar**

Bakım ve kalibrasyon Prosedürü

Bakım ve Kalibrasyon Planı

Bakım Kartı

### **9.1.2 Uygunluğun Değerlendirilmesi**

**Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi** uygunluk yükümlülüklerinin yerine getirildiğini değerlendirmek için **İSG Yasal Şartlar Prosedürü**nü oluşturmuştur. Prosedürde uygunlukların takibinin nasıl yapılacağı, değerlendirmeleri kimin yapacağı belirlenmiştir**. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin**  faaliyeti kapsamında bağlı olduğu uygunluk yükümlülükleri (yasal şartları) **Yasal şartlar Takip Listesinde** belirtilmiştir. Bu yasal şartların güncelliği İSG yönetim temsilcisi tarafından sağlanmaktadır.

**İlgili Dokümanlar**

İSG Yasal Şartlar Prosedürü

Yasal Şartlar Takip Listesi

# **9.2 İç Tetkik**

## **9.2.1 Genel**

Üniversitemiz Kendi içinde kuruluşun İSG politikası ve hedefleri dahil olmak üzere İSG yönetim sistemi ve şartların etkin bir şekilde uygulanması ve sağlanması adına iç tetkik prosedürünü oluşturmuştur.

## 9.2.2 İç Tetkik Programı

Üniversitemizde İç denetim periyodu yılda bir olarak planlanmıştır. İç tetkikler genel müdür liderliğinde tüm proseslerin İSG Yönetim Sisteminin uygulanabilirliğini ve uygunsuzlukları belirlemek adına iç tetkikçiler tarafından yapılmaktadır. İç tetkiklerin yöntem ve tarifini içeren iç tetkik prosedürü oluşturulmuştur. İç tetkik sonuçları uygunsuzluk ve düzeltici faaliyetleri Uygunsuzluk Ve Düzeltici Faaliyetler Prosedürüne göre İşleme Alınmaktadır. Denetim Sonucu İç Tetkik Raporunda dokümante edilecektir. İç tetkiklerde politika hedefler dahil olmak üzere İSG yönetim sisteminin şartları ve etkin bir şekilde sağlanıp sağlanılmadığı denetlenir

**İlgili Dokümanlar**

İç Tetkik Prosedürü

İç Tetkik Planı

İç Tetkik Soru Listesi

İç Tetkik Raporu

Uygunsuzluk Formu

Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Prosedürü

## **9.3 Yönetimin Gözden Geçirmesi**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin Üst yönetimi, İSG’ye sürekli uygunluğu, yeterliği ve etkinliği sağlamak için **YGG Prosedürü** paralelinde, planlı aralıklarla yönetim gözden geçirme toplantıları yapmaktadır. Bu toplantıları toplantı tarihi, saati, yeri ve katılımcıları belirten **iç yazışma formu** ile katılımcılara bir hafta önceden İSG yönetim temsilcisi duyurmak zorundadır.

Yönetimin gözden geçirmesinde aşağıdaki konular ele alınmaktadır:

1. Önceden yapılan yönetimin gözden geçirmelerindeki faaliyetlerin durumu,
2. İSG yönetim sistemi ile ilgili dış ve iç hususlardaki değişiklikler, aşağıdakiler de dahil olmak üzere:
* İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri,
* Yasal şartlar ve diğer şartlar,
* Risk ve fırsatlar,
1. İSG politikası ve İSG hedeflerine ulaşma derecesi,
2. Aşağıdakilerle ilgili eğilimler dahil, kuruluşun İSG performansı hakkında bilgi:
* Olaylar, uygunsuzluklar, düzeltici faaliyetler ve sürekli iyileştirme,
* İzleme ve ölçme sonuçları,
* Yasal şartlar ve diğer şartlara uygunluğu değerlendirme sonuçları,
* Tetkik sonuçları,
* Danışma ve çalışanların katılımı,
* Risk ve fırsatlar,
1. Etkin bir İSG yönetim sisteminin sürekliliği için kaynakların yeterliliği,
2. İlgili taraflarla iletişim(ler),
3. Sürekli iyileştirme için fırsatlar

YGG Sonuçları Aşağıdaki Kararları İçermektedir.

1. Sürekli iyileştirme fırsatları
2. Değişiklik ihtiyacı
3. Kaynaklar
4. İhtiyaç duyulan faaliyetler
5. Yönetim sisteminin diğer iş süreçleri ile entegrasyonunu iyileştirmek için fırsatlar
6. Firmanın stratejik yönü

Toplantı çıktıları **Toplantı Tutanağı Formu** İle dokümante edilir

**İlgili Dokümanlar**

İç Yazışma Formu

YGG Toplantı Tutanağı Formu

# 10 İYİLEŞTİRME

## **10.1 Genel**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde Belirlenen kaynak ve yöntemler kullanılarak toplanan veriler, İSG Yönetim Sisteminin uygunluğunun etkinliğinin, süreçlerin ve hizmetlerin sürekli iyileştirilmesi için kullanılırlar.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde belirlenen hedeflerin değerlendirilmesi, Düzeltici Faaliyetler, İç Tetkik Sonuçları, Verilerin Analizi, YGG toplantıları ile sürekli iyileştirilmeye çalışılmaktadır.

## **10.2 Olaylar Uygunsuzluklar ve Düzeltici Faaliyetler**

Uygunsuzlukları gidermek, tekrarını engellemek ve potansiyel uygunsuzlukların olma ihtimalini ortadan kaldırmak amacıyla gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler sistematik olarak yapılmaktadır. Gerek **Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü** ve gerekse Risk Değerlendirme sonucu faaliyetler ilgili prosedürüne uygun olarak yapılmaktadır.

**Düzeltici Faaliyet Formu** ile faaliyetler başlatılmakta ve konu ile ilgili birimlerle iletişim kurularak faaliyet planlaması yapılmaktadır.

Yapılan değerlendirme sonucunda uygunsuzluğu giderecek ve tekrarını önleyecek faaliyet belirlenmekte ve ilgili formda belirtilmektedir. Belirlenen faaliyetler ilgili personeller tarafından planlanan sürede yerine getirilmektedir. Planlanan faaliyetlerin yapılıp yapılmadığı ve sonucunun etkinliği sorumluluk alan kişiler tarafından izlenmektedir.

Potansiyel hataların oluşma riskini ortadan kaldırmak veya azaltmak amacıyla gerekli Risk Değerlendirme faaliyet çalışmaları sistematik olarak ilgili prosedür paralelinde yapılmakta ve sonuçları izlenmektedir. Yapılan tüm düzeltici faaliyet çalışmalarına ilişkin kayıtlar düzenlenerek muhafaza edilmekte, YGG toplantılarında görüşülmektedir.

**İlgili Dokümanlar**

Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Prosedürü

Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Formu

Faaliyet Takip Listesi

Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü

## **10.3 Sürekli İyileştirme**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İSG Yönetim Sisteminin uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini;

* İSG performansını arttırarak,
* Yönetim sistemi kültürünü teşvik ederek,
* İSG yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için işçilerin faaliyetlere katılımı teşvik edilerek,
* Sürekli iyileştirme sonuçlarını çalışanlarla ve çalışan temsilcileri ile paylaşarak,
* Sürekli iyileştirme sonuçlarını belgeleyerek sağlamaktadır.