



T.C.  
**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
İş Akış Süreç Çizelgesi

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Yayın Tarihi: 09.08.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.İSG.003

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMLERİNİN  
VERİLMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

“Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa olmak üzere, Birim Yöneticisi eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık, iki yıllık veya üç yıllık eğitim programlarının hazırlanmasını sağlar ve onaylar. Onaylanan plan İSG Koordinatörlüğüne bildirilir.

\*Birim Yöneticisi

Eğitim programı EBYS üzerinden çalışanlara duyurulur.

Çalışanlara verilecek temel eğitimler, “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat, tehlikeli işyerleri için en az on iki saat ve çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir ve ilgili yönetmelikte yer alan konularda işyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri tarafından uygun ve yeterli bir mekânda yapılır.

\*Birim Yöneticisi  
\*İlgili Birim İSG Kurulu  
\*Birim İSG Profesyonelleri

Eğitim esnasında katılımcılardan ıslak imzalı yoklama alınarak katılım belgelenir.

\*6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu  
\*Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
\*Eğitim Planı

\*6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu  
\*Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
\*Katılım yoklama listesi

Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğitimcilerde değişiklik yapılır ve/veya eğitim tekrarlanır.

Temel eğitimlere ilişkin belgeler "Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" Ek-2'de yer alan örneğe uygun olarak düzenlenir ve eğitimle alakalı veri ve dokümanlar arşivlenir.

**\*Birim Yöneticisi**  
**\*İlgili Birim İSG Kurulu**

**\*6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu**  
**\*Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**  
**\*Temel Eğitim Belgesi**