

ÜNİVERSİTESİ

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**FAALİYET RAPORU
2025**

OCAK 2026

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	4
I.GENEL BİLGİLER	5
1. Misyon ve Vizyon.....	5
2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
3. İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
3.1. Fiziksel Yapı.....	6
3.1.1. Eğitim Alanları Derslikler.....	6
3.1.2. Sosyal Alanlar.....	6
3.2. Hizmet Alanları.....	6
3.2.1. Akademik Personel Hizmet Alanları.....	6
3.2.2. İdari Personel Hizmet Alanları.....	6
3.3. Ambar Alanları.....	6
3.4. Arşiv Alanları.....	6
3.5. Atölyeler.....	6
3.6. Hastane Alanları.....	6
4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	7
5.1. Yazılımlar.....	7
5.2. Bilgisayarlar.....	7
5.3. Kütüphane Kaynakları.....	7
5.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
5. İnsan Kaynakları.....	8
6.1. Akademik Personel.....	8
6.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....	8
6.3. Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel.....	8
6.4. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel.....	8
6.5. Sözleşmeli Akademik Personel.....	8
6.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	9
6.7. İdari Personel.....	9
6.8. İdari Personelin Eğitim Durumu.....	9
6.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	9
6.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	9
6.11. İşçiler.....	10
6.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri.....	10
6.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	10
6. Sunulan Hizmetler.....	11
7.1. Eğitim Hizmetleri.....	11
7.2. Sağlık Hizmetleri.....	13
Diğer Hizmetler.....	14
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
8. Diğer Hususlar.....	14
II. AMAÇ ve HEDEFLER	14
1. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	14
2. Diğer Hususlar.....	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
Mali Bilgiler.....	15
1. Bütçe Giderleri.....	15

2. Diğer Hususlar	15
IV. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	15
1.1 Program, Alt Program, Faaliyet İlişkisi	15
1.2. Faaliyet Bilgileri	15
Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	15
Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	15
1.5. Proje Bilgileri	15
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	15
4. Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlerin Durumu.....	16
5. Dış Tedarikçilerin Performansı.....	16
6. Diğer Hususlar.....	16
V. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
1. Üstünlükler.....	16
2. Zayıflıklar	16
3. İç ve Dış Faktörlerdeki Değişiklik	16
4. Memnuniyet Anketleri, Geri Bildirimlerin Sonuçları	16
5. Riskler	19
6. İç ve Dış Denetim Sonuçları.....	20
VI. ÖNERİ VE TEDBİRLER	20

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bu faaliyet raporu YTÜ İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü tarafından “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in 27’inci maddesi istinaden hazırlanmış olup e-imzalı olarak EBYS üzerinde yayınlanarak saklanmaktadır. İlgili Koordinatörlük, Üniversite Senatosunun 2015/02 09.07.2015 sayı/tarihli karar ile kurulmuş,Yıldız Teknik Üniversitesi bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği (İSG) hizmetlerinin yürütümünden sorumlu olan idari birimdir. Koordinatörlüğümüz kamu kurumlarına örnek olmakta, gerek kurumun gerekse personelinin güçlü teknik altyapısı ile bu sıkıntılardan doğan güçlükleri aşıp sağlıklı ve güvenli bir üniversite yapısı sağlanmasına yardımcı olmaktadır.

Her geçen gün daha sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamına ulaşacağımıza dair tam olan inancım ile işbu raporu arz ederim.

Adı Soyadı

Azmi Seyhun KIPÇAK

Unvanı

Prof. Dr.

İmza

I.GENEL BİLGİLER

1. Misyon ve Vizyon

Misyon

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün misyonu, Yıldız Teknik Üniversitesi bünyesinde, başta öğrenciler ve kurum personeli olmak üzere diğer tüm paydaşların ilgili ulusal ve uluslararası mevzuat hükümlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenli çalışma ve yaşam alanlarına sahip olmalarını sağlamaktır.

Vizyon

İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü'nün vizyonu risk temelli bir yaklaşımla güvenli ve sağlıklı bir kampüs kültürünü üniversitenin tüm birimlere yayarak iş sağlığı ve güvenliği alanında öncü ve yenilikçi bir eğitim ve kamu kurumu olmak ve toplumsal fayda sağlamaktır.

2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- (1) Kurul kararlarını ilgili birimlere iletmek ve alınan kararların uygulanmasını takip etmek,
- (2) İş sağlığı ve güvenliği eğitim planını hazırlamak ve Kurula sunmak,
- (3) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk değerlendirme çalışmalarını Risk Değerlendirmesi Ekibi ile birlikte yapmak,
- (4) Acil durum planı hazırlamak ve Sivil Savunma Uzmanlığı ile birlikte acil durum tatbikatları düzenlemek,
- (5) Meydana gelebilecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak,
- (6) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yapmak, eğitim, konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
- (7) Birim faaliyet raporunu hazırlamak ve Kurula sunmak,
- (8) “Engelsiz Üniversite” çalışmaları kapsamında iş sağlığı ve güvenliği konularında Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü ile iş birliği yapmak,
- (9) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi ile afet ve acil durumlarda Sivil Savunma Uzmanlığı ve Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü ile iş birliği yapmak,
- (10) Alt-işverenlerin, Kanun, ilgili mevzuat ve bu yönerge hükümlerine uygun olarak, kendi çalışanlarının sağlık ve güvenliği ile ilgili gerekli tedbirleri alıp almadığını denetlemek,
- (11) Kimyasal ve zehirli atıkların saklanması, tahliyesi ve imha işlemlerinde Sürdürülebilir Kampüs Komisyonuna destek vermek, sekreteryasını yapmak,
- (12) Onaylı Deftere yazılmış olan risklerin kontrolünü yapmak ve gerekli işlemlerin yapılabilmesi için ilgili birimlere göndermek,

3. İdareye İlişkin Bilgiler

3.1. Fiziksel Yapı

3.1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Koordinatörlük bünyesinde Temel İSG Eğitimi verilmek üzere kullanılan 15 kişilik derslik bulunmaktadır.Yeterli idari ofis alanı bulunmaması nedeniyle dersliğin bir bölümü idari personel tarafından kullanılmaktadır.

3.1.2. Sosyal Alanlar

3.1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

3.1.2.2.Yemekhaneler

3.1.2.3.Misafirhaneler

3.1.2.4.Öğrenci Yurtları

3.1.2.5.Lojmanlar

3.1.2.6.Spor Tesisleri

3.1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

3.1.2.8.Sinema Salonu

3.1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

3.1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

3.1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

3.2. Hizmet Alanları

3.2.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

3.2.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	30	15
Çalışma Odası	1	20	5
Toplam	1	65	20

3.3. Ambar Alanları

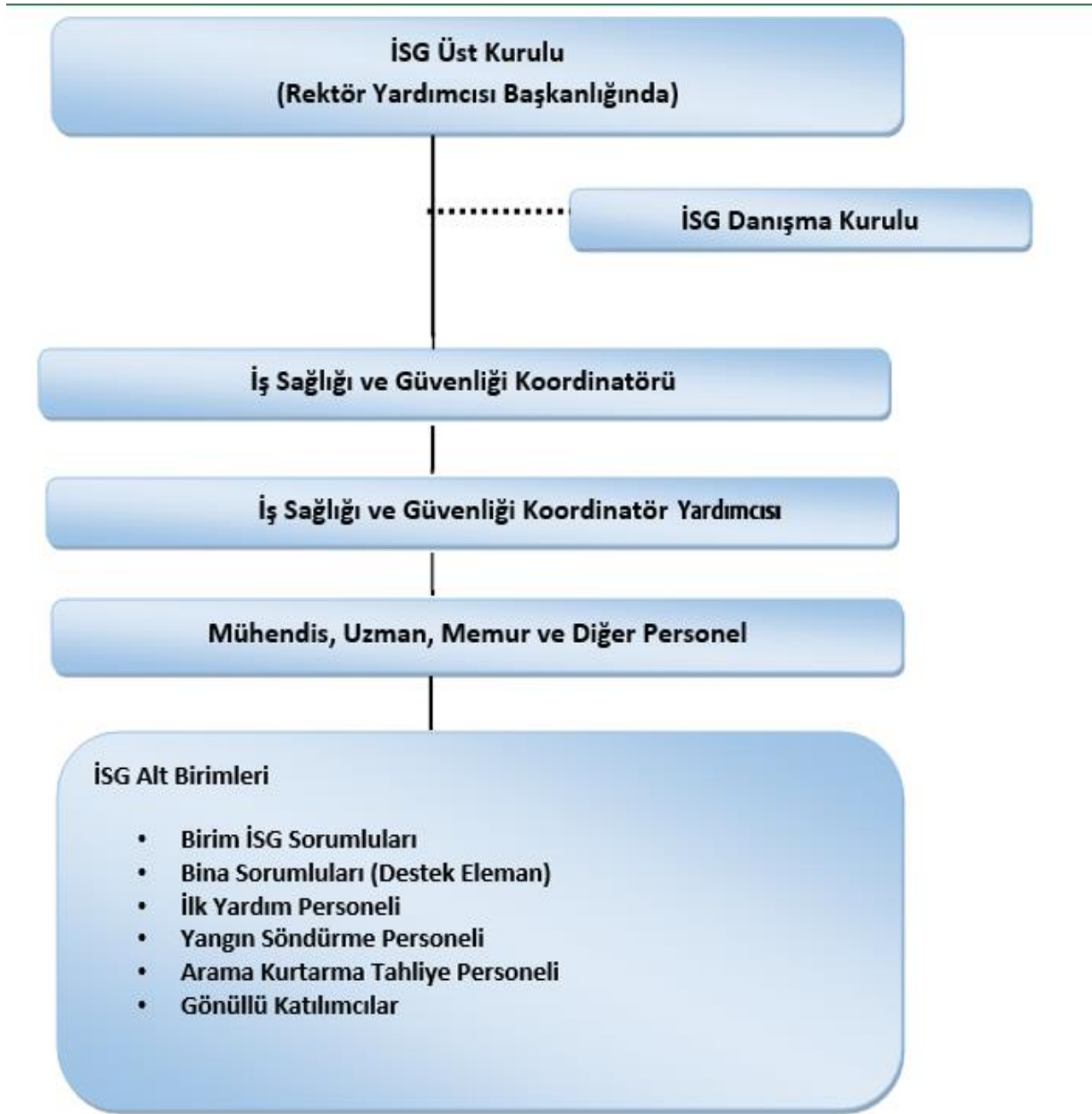
3.4. Arşiv Alanları

Dersliğin bulunduğu yerin bir bölümü , arşiv ve depo olarak kullanılmaktadır.

3.5. Atölyeler

3.6. Hastane Alanları

Teşkilat Yapısı



4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

5.1. Yazılımlar

5.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı:...7... Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı:...1... Adet
Tablet bilgisayar Sayısı:.....0... Adet

5.3. Kütüphane Kaynakları

5.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	4		
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

5. İnsan Kaynakları

6.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1			1	
Doçent					
Doktor Öğretim Üyesi	1			1	
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					

6.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

6.3. Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

6.4. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

6.5. Sözleşmeli Akademik Personel

6.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1			1	
Yüzde		%100			%100	

6.7. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	4		4

6.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	1	2	
Yüzde		%25	%25	%50	

6.9. 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		2			1	1
Yüzde		%50			%25	%25

6.10. 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		1
Yüzde				%100		%100

6.11. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		1
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	1		1

6.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			%100			

6.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			%100			

6. Sunulan Hizmetler

7.1. Eğitim Hizmetleri

1.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Faaliyetleri (2025) (DIŞ PAYDAŞ)

Sayı	Hizmetiçi Eğitimin Adı	Katılımcı Sayısı	Süre/ Saat
1	İLK YARDIM YENİLEME EĞİTİMİ /16 Ocak 2025	13	6
2	İLK YARDIM YENİLEME EĞİTİMİ/8 Temmuz 2025	18	6
3	İLK YARDIM YENİLEME EĞİTİMİ/ 4 Eylül 2025	17	6
4	İLK YARDIM YENİLEME EĞİTİMİ / 16 Eylül 2025	18	6
5	İLK YARDIM YENİLEME EĞİTİMİ / 7 Kasım 2025	14	6
6	İLK YARDIM YENİLEME EĞİTİMİ /21 Kasım 2025	11	6
7	İLK YARDIM YENİLEME EĞİTİMİ/26 Aralık 2025	11	6
8	CBİKO TEMEL İSG EĞİTİMİ (2025 YILI BOYUNCA)	1	8

1.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Faaliyetleri (2025)

Sayı	Hizmetli Eğitim Adı	Katılımcı Sayısı	Süre/ Saat
1	2024-2025 Eğt.Öğr. Yılı KZÖ Temel İSG Eğt.(Uzaktan)/28.2.2025	41	8
2	2024-2025 Eğt.Öğr. Yılı KZÖ Temel İSG Eğt.(Uzaktan)/15.3.2025	42	8
3	Merkez Laboratuvar personeli basınçlı tüp taşıma eğitimi/18.3.2025	5	8
4	Bilgi İşlem Dai.Bşk.İŞKUR öğrencisi Temel İSG Eğitimi/22.5.2025	1	8
5	Sanat ve Tasarım Fak. Öğrencilerine Temel İSG Eğt./22.05.2025	11	8
6	Yapı İş.Tek.Dai.Bşk.Bakım-Onarım Personeli/ Yüksekte Çalışma Eğitimi /18.7.2025	11	8
7	Yapı İş.Tek.Dai.Bşk.Bakım-Onarım Personeli / Yüksekte Çalışma Eğitimi /25.7.2025	12	8
8	İşe yeni Başlayan Memurlar için Temel İSG Eğiti. İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /7.8.2025	6	8
9	İşe yeni Başlayan Memurlar için Temel İSG Eğiti. İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /14.8.2025	3	8
10	Yapı İş.Tek.Dai.Bşk.Bakım-Onarım Personeli ve Bina Sorumluları/ Yüksekte Çalışma Eğitimi /5.9.2025	14	8
11	İşe yeni Başlayan Memurlar için Temel İSG Eğiti. İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /8.9.2025	9	8
12	İşe yeni Başlayan Memur için Temel İSG Eğiti. İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /18.09.2025	1	8
13	Yapı İş.Tek.Dai.Bşk.Bakım-Onarım Personeli/ Yüksekte Çalışma Eğitimi /1.10.2025	7	8
14	SKS/Mak. Kulübü Öğrenc. Temel İSG Eğitimi /13.10.2025	14	4
15	Bilgi İşlem Daire Bşk. Stajer Öğrenci Temel İSG Eğt./15.10.2025	4	8
16	İşe yeni Başlayan Memur için Temel İSG Eğiti. İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /22.10.2025	1	8
17	SKS/Mak. Kulübü Öğrenc. Temel İSG Eğitimi /22.10.2025	15	4
18	SKS/Mak. Kulübü Öğrenc. Temel İSG Eğitimi /23.10.2025	11	4
19	SKS/Mak. Kulübü Öğrenc. Temel İSG Eğitimi /30.10.2025	12	4
20	SKS/Mak. Kulübü Öğrenc. Temel İSG Eğitimi /31.10.2025	13	4
21	SKS/Mak. Kulübü Öğrenc. Temel İSG Eğitimi /31.10.2025	9	4
22	Sanat ve Tasarım Fak.öğrencileri için Temel İSG Eğt./12.11.2025	14	4
23	SKS/Mak. Kulübü Öğrenc. Temel İSG Eğitimi /5.11.2025	12	4
24	İşe yeni Başlayan Memurlar için Temel İSG Eğiti. İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /4.12.2025	5	8
25	İşe yeni Başlayan Personel ve Stajer Öğrenci için Temel İSG Eğiti./ İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /18.12.2025	2	8
26	İşe yeni Başlayan Memurlar için Temel İSG Eğiti. İşbaşı Oryantasyon Eğitimi /4.12.2025	5	8

7.1.1. Öğrenci Sayıları

7.1.2. Öğrenci Kontenjanları

7.1.3. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

7.1.4. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

7.2. Sağlık Hizmetleri

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve TS ISO 45001 çalışmaları kapsamında işçi statüsünde görev yapan temizlik ve güvenlik personeli için daha önceki yıllarda sağlık taraması yapılmıştır. İlgili Kanun gereğince sağlık taraması yapılmamış tüm personel için tarama yapılması gerekmekte ancak bu durum, bütçe yetersizliği nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

İdari Hizmetler

Yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Üniversite fakülte ve birimleri için yıllık çalışma ve eğitim planı hazırlanmıştır.
Her 3 ayda 1, Kurul Toplantısı yapılmaktadır.
İSGK Yönerge değişikliği ile Koordinatör yardımcılığı eklenmiştir.
Yeni kanun ile birlikte tüm Detsis ve sicil numaralarına isg uzmanı ataması isg katip üzerinden yapılmıştır.
Çalışan bakım onarım personelinin, tetanoz aşıları yaptırılmıştır.
3 ayda bir kurul toplantısı yapılmıştır.
İş kazaları SGK sistemine bildirimleri yapılmıştır.
Birimlere ve fakültelere risk analizleri yapılmıştır;
Güncellenmesi gereken yerler için,
İş ve yer değişikliği sebebi ile yenileme,
Güncel risklerin olması sebebi ile yenileme,
Birim ve fakültelerden gelen yazılar sebebiyle yenileme işlemleri yapılmıştır.
Acil durum ekip listeleri güncellenmiştir.
Kampüs içinde yer alan tehlikeli atık alımları gerçekleştirilmiştir.
Meslek hastalığı raporu alan personele yönelik sağlık taramaları ve heyet raporları işyeri hekimi tarafından incelenmiş ve sonuca göre aksiyon alınmıştır.
Acil durum ekip listeleri güncellenmiştir.
İşe yeni başlayan personel için Temel İSG eğitimi verilmiştir.
İş Kazası geçiren personele Temel İSG eğitimi verilmiştir.
İlk Yardım Yenileme Eğitimleri gerçekleştirilmiştir.
Yüksekte Çalışma Eğitimi gerçekleştirilmiştir.
Basınçlı Tüp Taşıyan personele eğitim verilmiştir.
Kampüslerde risk tespitleri yapılmış ve bu tespitler, ilgili birimlere EBYS ile bildirilmiştir.
Kampüslerde bulunan işletmelere ait riskler tespit edilerek giderilmesi için bildirimde bulunulmuştur.
Üniversitede hizmet alımı yolu ile dışardan iş yaptırılan firmalara yönelik teknik şartnamede düzenleme yapılmıştır.

Diğer Hizmetler

7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin satın alma konusunda karar alma gibi bir görevi yoktur. Fakat yıl içinde düzenlenen çeşitli eğitimler için, kimyasal atıkların toplanması için hizmet alımı çalışmaları, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Motat Atık Beyan Sistemi İşlemlerini Üniversitede insan sağlığı ve çevrenin korunması amacıyla Genel Sekreterlik ve Yardımcılıkları, Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na kayıt, taşıma, koruma, kontrol, temizlik, düzen ve ayrıca tehlikeli atık malzemelerini edinmek ve bu malzemelerin dağıtımını yapma konusunda destek sağlamak. Üniversite İdari Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından satın alınacak tehlikeli kimyasal atık ve iş güvenliği malzemelerinin nitelik ve niceliğine vb. yönelik araştırma yapmak, bu konuda ihtiyaç belgesi ve teknik şartname hazırlama suretiyle destekte bulunmak.

8. Diğer Hususlar

II. AMAÇ ve HEDEFLER

1. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

İSG Koordinatörlüğünün Amaç ve Hedefleri; YTÜ Entegre Kalite Politikasına bağlı olarak erişilebilirliğinin korunmasını önemsemek; insan ve çevre odaklı yaklaşım çerçevesinde faaliyetlerini belirlemek ve uygulamak; Çevre, İSG ve Bilgi Güvenliği Yönetimi alanlarında entegre olarak uluslararası standartları ve mevzuatı ilke edinerek gerekli iç ve dış kontrol mekanizmalarını oluşturmak; Yönetim Sistemlerinin tüm süreçlerinde sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini sürdüren bir yaklaşımla sürdürülebilir kampüs hayatı içinde çalışanlarına ve öğrencilerine tehlikelerin tespit edildiği risklerin raporlandığı, çalışanlara İSG farkındalık eğitimlerinin verildiği iş kazasının olmadığı güvenli çalışma alanı oluşturmak.

2. Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

1. Bütçe Giderleri

Koordinatörlüğe ait Bütçe Ödeneği ve Gerçekleştirme Tablosu bulunmamaktadır.

2. Diğer Hususlar

IV. PERFORMANS BİLGİLERİ

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

1.1 Program, Alt Program, Faaliyet İlişkisi

1.2. Faaliyet Bilgileri

Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.5. Proje Bilgileri

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler

SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU											Yıl					2025						
											Birim					İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ						
Ana Süreç	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Ağırlık Puanı	Kurum Dışı Karşılaştırma	2023	2024	Hedef	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağus	Eyl	Ek	Kas	Ara	O.D.	H.G. %	B.O.
4.10.	İSG kapsamında düzenlenen bilgilendirme eğitimi sayısı	Sayı	80.0		-	-	21.0	1.0	0.0	1.0	0.0	2.0	0.0	2.0	3.0	4.0	11.0	2.0	2.0	28.0	100.0	80.0
4.10.	İş kazası sayısı	Sayı	20.0		-	-	0.01	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	8.0	20.1	4.02
4.14.	Birim tarafından sunulan hizmetlerden memnuniyet oranı	Yüzde(%)	100.0		-	-	80.0	0.0	0.0	0.0	96.0	0.0	0.0	88.14	100.0	98.2	0.0	0.0	0.0	382.34	100.0	100.0
4.16.	Yıldırım Teknik Üniversitesi ve bünyesindeki bölümleri adına açılmış sosyal medya hesap sayısı (Twitter, LinkedIn, Instagram)	Sayı	100.0		-	-	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	0.0	18.0	100.0	100.0
5.3.	Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Sayı	100.0		-	-	0.01	1.0	1.0	1.0	1.0	2.0	2.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	11.0	100.0	100.0
Toplam Başarı Oranı																					96	

(Form No: Revizyon Tarihi: / / Revizyon No :

ii. Sunulan hizmetlerin yasal şartlara uygunluğu

4. Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlerin Durumu

Birim memnuniyetine dair açılan bir adet DÖF, süresi içerisinde kapatılmıştır.

5. Dış Tedarikçilerin Performansı

6. Diğer Hususlar

V. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. Üstünlükler

- Teknik bilgisi kuvvetli akademik ve idari personel
- Yönetimin taahhüdü
- Danışma Kurulu Olması
- İSG Kültürünün yöneticiler tarafından yayılması
- Kampüs genelinde İSG bilinci ve farkındalığın artmış olması

2. Zayıflıklar

- Kampüs alanının büyük olması ve birimler arası uzaklık ve tarihi yapılarda çalışma zorluğu
- Davutpaşa Kampüsündeki plansız büyüme sonucunda ortaya çıkan çevresel olumsuz faktörlerden nedeniyle oluşan olumsuz durumlarda sadece birimin bilgisinde olduğunun düşünülmesi
- Toplumda İSG bilinci ve farkındalığın artması neticesinde oluşan denetim beklentisinin artması
- Tarihi Taş Kışla binada oluşan deformasyon nedeniyle yenileme prosedürü ve izinleri için geçen süre ve resmi işlemler
 - Tarihi Taş Kışla binasının yapım özelliği gereği yangın ve depremsel yönden oluşabilecek riskler taşınması
- Birimler arasında koordinasyonda eksiklikler olması alt taşeron firmaların kampüs içinde iş yapmaları esnasında çalışan personel ve çalışma zamanı bilgisinin verilmemesi, çalışanlarda takip zorluğu sonucunda bir takım risklerin oluşması.
- Yeterli bütçe ödeneği olmaması sebebi ile her yıl zorunlu olan periyodik muayeneye tabi ekip ve ekipmanlarda periyodik kontrollerin yaptırılmaması
 - Üniversite içindeki doktorların iş yeri hekimi olmak istememesi sebebi ile işyeri hekimi sayısının yetersiz olması
 - Yeni İş Güvenliği Kanunu ile birlikte tüm personelin sağlık taramalarının yaptırılmamış olması .

3. İç ve Dış Faktörlerdeki Değişiklik

Dış faktörler yönünden birim değerlendirmesi yapıldığındagüncellenen mevzuatlar izlenmekte, güncelhalleri YTÜ kalite sayfasında ve İSG web sayfasında linkleri paylaşılmaktadır. İç faktörlerde meydana gelen değişimler sene içinde birimden bir Mühendis ayrılmış, mevcuttaki bir Şef ile bir Bilgisayar İşletmeni kadrosu dışında 2 adet Teknik personel görevlendirilmiştir.

4. Memnuniyet Anketleri, Geri Bildirimlerin Sonuçları

2025 Yılı için Üniversite genelinde yapılan memnuniyet ölçümü neticesinde genel başarı puanı 5 üzerinden 4.02 şeklinde olup memnuniyet başarı oranı %80.44'tür. Memnuniyetin artırılmasına yönelik daha fazla risk tespiti ve önlemlerin alınması yönünde aksiyonlar alınmaktadır.

Eğitim Adı	Eğitim Tarihi	Ankete Katılan	Anket Memnuniyet Oranı (Yüzde)
Basınçlı Tüple Taşıma Eğitimi	18.3.2025	5	94.40
İşe Yeni Başlayan Personele Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi ve Oryantasyon Eğitimi	7.8.2025	6	100
İşe Yeni Başlayan Personele Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi ve Oryantasyon Eğitimi	14.8.2025	3	100
İşe Yeni Başlayan Personele Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi ve Oryantasyon Eğitimi	8.9.2025	9	98.20
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı stajer öğrencilerine Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	15.10.2025	5	100
SKS Makine Kulübü öğrencilerine Temel İSG Eğitimi	23.10.2025	11	98.00
SKS Makine Kulübü öğrencilerine Temel İSG Eğitimi	23.10.2025	12	93.60
SKS Makine Kulübü öğrencilerine Temel İSG Eğitimi	30.10.2025	12	90.20
SKS Makine Kulübü öğrencilerine Temel İSG Eğitimi	31.10.2025	13	91.60
SKS Makine Kulübü öğrencilerine Temel İSG Eğitimi	5.11.2025	12	90.20
Sanat ve Tasarım Fak.Öğrencilerine Temel İSG Eğitimi	12.11.2025	14	94.20

İSG KOORDİNATÖRLÜĞÜ VE SAĞLIK BAKANLIĞI İSTANBUL ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ ŞB. MÜD. 112
ACİL GÖREVLİLERİ İLE KOORDİNELİ OLARAK YÜRÜTÜLEN 2025 YILI İLKYARDIM EĞİTİMİ YTÜ
PERSONELİ MEMNUNİYET ORANI

EĞİTİM TÜRÜ	EĞİTİM TARİHİ	EĞİTİM KATILAN PERSONEL SAYISI	EĞİTİM DEĞERLENDİRME ANKETİ EBYS KAYIT BİLGİSİ	EĞİTİM DEĞERLENDİRME ANKETİ MEMNUNİYET ORANI (Yüzde)
İLKYARDIM YENİLEME EĞİTİMİ	16 Ocak 2025	13	6.2.2025/37996	83,60
İLKYARDIM YENİLEME EĞİTİMİ	8 Temmuz 2025	18	21.7.2025/95232	84,06
İLKYARDIM YENİLEME EĞİTİMİ	4 Eylül 2025	17	20.11.2025/139296	90,00
İLKYARDIM YENİLEME EĞİTİMİ	16 Eylül 2025	18	20.11.2025/139298	92,00
İLKYARDIM YENİLEME EĞİTİMİ	7 Kasım 2025	14	24.12.2025/149684	96,00
İLKYARDIM YENİLEME EĞİTİMİ	21 Kasım 2025	11	24.12.2025/149688	93,00
İLKYARDIM YENİLEME EĞİTİMİ	26 Aralık 2025	11	9.1.2026/155863	92,80

5. Riskler

Risk Kütüğü (3 Şubat 2026)									
Risk ID	Risk Yılı	Faaliyet	Risk Tanımı	Kök Neden	Risk Olası Sonuçları	Olasılığı	Etkisi	Risk Seviyesi	Kontrol Faaliyeti
10216	2025	10237 - Üniversitemizde kalibrasyona tabi cihazların tespiti ve bu cihazların periyodik bakım anlaşmalarının yapılması için araştırma-inceleme yapmak, ihtiyaç belgesi düzenlemek	Cihazların periyodik bakımlarının yapılmaması	Cihazların arızalanması ve tehlikeye neden olması, insan ve çevreye zarar vermesi Bütçe yetersizliği, ilgili firma ile yaşanan problem, atık varil ve bidonların olmaması, sorumlu personel problemi	Can ve mal kaybı, çevre tahribatı	5	5	Çok Yüksek	1
10215	2025	10235 - Üniversitemizdeki mevcut tehlikeli kimyasal atıkların toplatılması ve geri dönüşüme verilmesi işlemleri	Atıkların toplanmaması		Çevre kirliliği Kaza, can kaybı, iş veriminde düşme, kurum itibarsızlığı, sosyal ve psikolojik etkiler	2	2	Düşük	0
10212	2025	10201 - Mesleki eğitim gereken bazı işler için işi yapacak personelin mesleki eğitim almasını sağlamak.	Kaza, işin yapılmaması	İşi yapacak eğitilmiş yetkin personel olmaması, bütçe	Can kaybı, hastalık, mali kayıp, kurum isminin olumsuz şekilde anılması, kalite standartlarını olumsuz etkilemesi	1	4	Düşük	0
10165	2025	10163 - Üniversitemiz Davut Paşa ve Yıldız Kampüslerinde bulunan Fakülteler için hazırlanan planlı faaliyetler her yıl aynı şekilde gerçekleştirilmektedir. 10151 - Üniversite iç ve dış alanlarında çevre kirliliğine yol açan durumlar için ani aksiyon alınması. Durumun yazılı ve sözlü olarak ilgili birime bildirilmesi ve problemin giderilmesi. Sigara içme alanları oluşturmak. Sigarasız alanların boyanması ile ilgili birimlerle koordineli çalışmalar. Tehlikeli kimyasal atık biriktirme noktalarının kontrolü ve atıklar için uygun yer belirleme çalışmaları, kontrol ve yazışmaları. Çevre korunması amacıyla ilgili levha, sticker vb. satın alma işlemleri için dış paydaş ile iletişim, ön araştırma, tespiti, ihtiyaç belgesi düzenlemesi	Yaşam tehlikesi, çevresel olarak zarar görmek, kurum niteliğine kırıcı etki oluşturmaması	Gerekli eğitimlerin verilmemesi ve önlem alınmaması	Çevre kirliliği, ortam havası kirliliği, hastalanma, yaralanma gibi sağlık sorunları Üniversitedeki ilkyardımcı sayısı azalır.	2	2	Düşük	0
10156	2025	10136 - İlkyardımcı sertifikaları olanlar için yenileme eğitimi (Planlı ve plansız)	Hastalık, kaza vb.	İnsanların dikkatsizliği, uyarı levhalarının olmayışı, hayvanların kontrol edilememesi vb. Yeterli çoğunluk olmaması veya eğitmenin olmaması		2	2	Düşük	0
10142	2025	10116 - Temel İSG Eğitimi(Genel Konular) Temel İSG Eğitimi (Sağlık Konuları) Temel İSG Eğitimi(Teknik Konular) Temel İSG Eğitimi (Diğer Konu ve Eğitimler) Periyodik Kontroller, Tatbikat, Sağlık ve Eğitim Planlaması	Eğitimin gerçekleştirilememesi			2	2	Düşük	0
10119	2025		Bazı faaliyetlerin zamanında yapılamaması	Olağan dışı gerçekleşen bir durum	Erteleme	2	2	Düşük	0

6. İç ve Dış Denetim Sonuçları

2025 yılında Birimimiz Dış Denetim programında yer almamıştır.

VI. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Tüm Üniversite personeline hizmet verildiğinden uzman teknik personel ihtiyacının bir kısmı, birime yeni katılan 2 adet teknik personel ile karşılanmış ancak kampüslerde birim, personel vb. sayılardaki artış oranında bu ihtiyacın devam edeceği öngörülmektedir.
- Bir uzmanın kampüs genelinde her noktaya erişim sağlaması zor olmaktadır. Bu nedenle birimin güçlendirilmesi, nitelikli ve uzman yeterlilik seviyesine sahip olması.
- ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Kalite Sistemi kapsamında Üniversitemizde gerçekleşen iç denetimlerde görev alan iç denetçi sayısının artırılması.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³

(İstanbul- 30./Ocak/2026)

İSG Koordinatörü
Prof. Dr. Azmi Seyhun KIPÇAK

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.