

**T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**TÜRKİYE'DE İSG HİZMETLERİNİN ELEKTRONİK
TAKİBİNİN İNCELENMESİ
(İSG-KATİP REHBERİ)**

Ferdi KARAKAYA

(İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlık Tezi)

ANKARA-2014

**T.C.
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**TÜRKİYE'DE İSG HİZMETLERİNİN ELEKTRONİK
TAKİBİNİN İNCELENMESİ
(İSG-KATİP REHBERİ)**

Ferdi KARAKAYA

(İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlık Tezi)

**Tez Danışmanı
İsmail ÇELİK**

ANKARA-2014

T.C.
Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
İş sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

O N A Y

İş Sağlığı ve Güvenliği Uzman Yardımcısı Ferdi KARAKAYA,
İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı İsmail ÇELİK danışmanlığında tez başlığı “Türkiye’de
İSG Hizmetlerinin Elektronik Takibinin İncelenmesi (İSG KATİP Rehberi)” olarak
teslim edilen bu tezin tez savunma sınavı/...../2014 tarihinde yapılarak aşağıdaki
jüri üyeleri tarafından “**İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlık Tezi**” olarak kabul
edilmiştir.

İmza
Unvanı Adı Soyadı
JÜRİ BAŞKANI

İmza
Unvanı Adı Soyadı
ÜYE

İmza
Unvanı Adı Soyadı
ÜYE

İmza
Unvanı Adı Soyadı
ÜYE

İmza
Unvanı Adı Soyadı
ÜYE

Yukarıdaki imzaların adı geçen kişilere ait olduğunu onaylarım.

Kasım ÖZER
İSGGM Genel Müdürü

TEŞEKKÜR

Çalışmalarına yön veren, yaptığım araştırmaların her aşamasında bilgi, öneri ve her türlü yardımı esirgemeyerek engin fikirleriyle gelişmeye büyük katkısı olan Genel Müdürüm Sayın Kasım ÖZER`e, Genel Müdür Yardımcılarım Sayın Dr. Rana Güven`e, Sayın İsmail GERİM`e, Sayın Ahmet ÇETİN`e, tez çalışmam boyunca her türlü desteklerini esirgemeyerek sürekli yanımda olan çok değerli Daire Başkanım Sayın Meftun SAKALLI`ya, değerli bilgi ve deneyimleriyle tez çalışmama önemli ölçüde katkı sağlayan tez danışmanım İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı Sayın İsmail ÇELİK`e, tez yazım aşamamda desteklerini esirgemeyen İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı Sayın Ali Rıza ERGUN, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzman Yardımcısı Sayın Ayşegül ALTINOK ve Sayın İlker ACAR` a, her aşamada İSG-KATİP`in geliştirmesinde ve yazılımında yer alan Sayın Nusret ARSLAN ve Sayın Murat KAYKUSUZ`a ve çalışmalarım boyunca, bana maddi ve manevi her türlü desteği veren aileme ve ihtiyaç duyduğumda yanımda olan çok değerli çalışma arkadaşlarıma en içten teşekkürlerimi ve şükranlarımı sunarım.

ÖZET

Ferdi KARAKAYA

Türkiye'de İSG Hizmetlerinin Elektronik Takibinin İncelenmesi

(İSG KATİP Rehberi)

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlık Tezi

Ankara, 2014

İSG-KATİP, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nda yer alan İSG hizmetlerinin elektronik ortamda sunulabilmesine ve istatistiksel olarak raporlanabilmesine imkan sağlayan bir yazılımdır. Kullanıcı yetki rollerine bağlı olarak etkileşimli ve bütünleşik veri tabanı anlayışıyla, ilgili kurumların veri tabanları ile entegre edilen ve KPS (MERNİS) ye bağlı olarak gerçek kişilerin bilgileriyle eş zamanlı çalışan bir programdır.

İSG hizmetlerinde yer alan paydaşlardan firma ve kurum (OSGB, Eğitim Kurumu, Toplum Sağlığı Merkezi, Hizmet Alan İşyerleri) ve İSG Profesyonelleri ile diğer kişilerin (İş Güvenliği Uzmanı (İGU), İşyeri Hekimi (İH), Diğer Sağlık Personeli (DSP), eğitici, e-Bildirge kullanıcıları, SGK Denetmenleri, İş Müfettişleri) yetkilendirilmeleri, görevlendirme ve sözleşmeleri, denetim raporları ile eğitim programı giriş işlemleri ile kontrol, onay ve iptal süreçleri İSG-KATİP aracılığı ile yürütülmektedir.

İSG hizmetlerinde görevlendirilen iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, DSP, eğitici vb. sertifikalandırılması, görevlendirme ve sözleşmelerinin takibi, kontrolü onay ve iptal süreçleri sistem aracılığıyla sağlanmaktadır.

İSG-KATİP yazılımı parametrelerde ihtiyaç olan değişikliklerin sistem yöneticisi tarafından yapılmasına izin veren dinamik bir yapıda tasarlanmıştır. Bu tasarım sayesinde gerektiği zaman içeriğinde yer alan modüllerin ve iş süreçlerinin oluşturulması ve geliştirilmesi sürdürülebilir bir şekilde yapılabilir. İSG-KATİP mevzuattaki değişiklikler ve diğer ihtiyaçlar karşısında kodlarında herhangi bir değişiklik yapılmadan kendini yenileyebilecek şekilde tasarlanmıştır.

Pilot ve saha testlerinden alınan geri dönüşler ışığında, kullanıcıların yetki seviyelerine göre tasarlanan modüller; kullanıcının istediği işlemi en kısa zamanda ve en uygun ara yüz tasarımı ile kullanıcı dostu bir yapıda yapabilmesine imkân sağlamaktadır.

Bu tez; İSG-KATİP kullanıcısı olan eğitim kurumu ve OSGB 'lerin sorumlu müdürleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmeti alan işyerlerinin e-bildirge kullanıcıları, eğitim kurumlarında görev alan eğitimciler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev alan işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanları ve diğer sağlık personelleri ile İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü bünyesinde görevli sistem kullanıcıları için bir kullanım kılavuzu niteliğinde hazırlanmıştır.

ABSTRACT

Ferdi KARAKAYA

Electronic Tracking Investigation of OHS Services in TURKEY

(İSG-KATİP Guide)

Ministry of the Labor and Social Security

Directorate General of Occupational Health and Safety

Thesis for OHS Expertise

Ankara, 2014

ISG-KATIP is a software which enables OHS services taking place on Occupational Health and Safety Law No.6331 to be provided via internet and reported as statistically. With an understanding of interactive and integrated database depending on user authorization roles, it is integrated with databases of relevant institutions and operates with real person data by connecting to KPS (The Information Sharing System, “MERNİS” The Central Civil Registration System) system simultaneously.

Authorization, commissioning and contracts of companies and institutions, (Joint Health and Safety Unit (OSGB) , Training Institutions, Community Health Centers, Businesses) OHS professionals and other people which are involved in OHS services (Occupational Safety Specialist (OSS), Occupational Physicians (OP), Other Health Staff (OHS), Trainer, E-Report Users, SSI Auditors, Labor Inspectors) as well as audition reports and submission of training programs and also control, approval and cancellation processes are being conducted through the ISG-KATIP system.

Certification, commissioning and contract monitoring, control, approval and cancellation processes of occupational safety specialists, occupational physicians, other health staff and trainers etc. are maintained through the system.

ISG-Katip software is designed with a dynamic structure in order to let the system administrator to make the necessary modifications in the parameters. By means of this design; creation and development of the modules and business processes within its content can be carried out in a sustainable manner when it's needed. İSG-KATİP was designed to renew itself without making any modification in its codes in response to changes in legislation and other requirements.

Under the light of the feedback that has been obtained from the pilot and on-site tests, the modules were designed according to users authorization level, which enables the users to make the processes they want as soon as possible with the most appropriate interface design in an user-friendly structure.

This thesis has been prepared as an instruction manual for ISG-KATIP users who are in charge of educational institutions and joint health and safety units, e-declaration users of businesses that are obligated to take OHS services, trainers working for educational institutions, occupational safety specialists, occupational physicians and other health care personnel serving in occupational health and safety services and as well as authorized system users working for the General Directorate of OHS.

İÇİNDEKİLER

KABUL VE ONAY SAYFASI.....	iii
TEŞEKKÜR.....	iv
ÖZET.....	v
ABSTRACT	vii
İÇİNDEKİLER.....	ix
RESİMLEMELER LİSTESİ.....	xi
TABLOLAR LİSTESİ.....	xi
ŞEKİLLER LİSTESİ.....	xii
SİMGE VE KISALTMALAR	xxii
GİRİŞ VE AMAÇ	1
GENEL BİLGİLER.....	4
YASAL ÇERÇEVE	4
GEREÇ VE YÖNTEMLER.....	9
TASARIM VE KULLANILAN KAYNAKLAR	9
İSG-KATİP'İN TARİHÇESİ.....	12
BULGULAR.....	13
OSGB'LERİN İSG-KATİP İŞLEMLERİ	13
EĞİTİM KURUMLARININ İSG-KATİP İŞLEMLERİ	28
HİZMET ALAN İŞYERLERİ İÇİN İSG-KATİP İŞLEMLERİ	47
İSG PROFESYONELLERİ ve EĞİTİCİLER İÇİN İSG-KATİP İŞLEMLERİ	55
İSGGM KULLANICILARI (YÖNETİCİLER) İÇİN İSG-KATİP İŞLEMLERİ	62
TARTIŞMA	158
İSG-KATİP'İN ORTA UZUN VADE HEDEFLERİ	162
İSG-KATİP İÇİN İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ.....	163

İSG-KATİP GZFT ANALİZİ	183
SONUÇLAR	186
KAYNAKLAR.....	188
ÖZGEÇMİŞ	190
EKLER	192

RESİMLEMELER LİSTESİ

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Yıllara göre belgelendirme işlemleri	144
Tablo 2. Yetkilendirme işlemleri	145
Tablo 3. OSGB içe sözleşmeler	147
Tablo 4. OSGB dışı sözleşmeler	148
Tablo 5. TSM içe sözleşmeler	149
Tablo 6. TSM dışı sözleşmeler	150
Tablo 7. Bireysel sözleşmeler	151
Tablo 8. Eğitim programı istatistikleri	152
Tablo 9. Katılımcı istatistikleri	154
Tablo 10. Aktif çalışan İSG profesyonelleri.....	155
Tablo 11. Sistem erişim sayıları (Çoğul)	156
Tablo 12. Sistem erişim sayıları (Tekil)	156
Tablo 13. İSG-KATİP memnuniyet anketi.....	157

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. İş akış diyagramı	11
Şekil 2. OSGB'ler için giriş ekranı.....	14
Şekil 3. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi	14
Şekil 4. Giriş butonu	15
Şekil 5. Kurum seçiniz ekranı	15
Şekil 6. OSGB'ler için görevlendirme – sözleşme ekranı	16
Şekil 7. Kurum alt birim detay raporu	16
Şekil 8. Personel bilgileri	17
Şekil 9. Yetki belgesi modülü	17
Şekil 10. Yetki belgesi detay raporu	18
Şekil 11. Yetki belgesi gerekli belgeler – şartlar	18
Şekil 12. Araç çubuğu	19
Şekil 13. İç görevlendirme ve dış görevlendirme sözleşme türleri	20
Şekil 14. OSGB ile iş güvenliği uzmanı arasındaki sözleşme (iç görevlendirme) ...	21
Şekil 15. İç görevlendirme	21
Şekil 16. İSG profesyonelleri ekranı	22
Şekil 17. İSG profesyonelleri sözleşmeleri için araç çubuğu	22
Şekil 18. Dış görevlendirme – 1 (Sözleşme Türü Seçimi)	23
Şekil 19. Dış görevlendirme – 2 (SGK numarası giriş ekranı)	24
Şekil 20. Dış görevlendirme – 3 (İşyeri Seçimi)	24
Şekil 21: Dış görevlendirme – 4 (İSG profesyoneli görevlendirme)	25
Şekil 22: Çalışma sürelerinin tespiti.....	25

Şekil 23. OSGB hata mesajları – 1 (yetersiz süreli sözleşme)	26
Şekil 24. OSGB hata mesajları – 2 (yeniden görevlendirme)	27
Şekil 25. OSGB hata mesajları – 3 (sözleşme süresi dolu olan İSG profesyoneli) ...	27
Şekil 26. Eğitim kurumları için giriş ekranı	28
Şekil 27. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi	29
Şekil 28. Giriş butonu	29
Şekil 29. Kurum seçiniz ekranı	29
Şekil 30. Eğitim kurumu kullanıcıları için ana ekran görüntüsü	30
Şekil 31. Kurum alt birim detay raporu	31
Şekil 32. Personel bilgileri	31
Şekil 33. Yetki belgesi modülü	32
Şekil 34. Yetki belgesi detay raporu	32
Şekil 35. Yetki belgesi gerekli belgeler – şartlar	33
Şekil 36. Araç çubuğu	34
Şekil 37. Eğitici görevlendirme - sözleşme ekranı	35
Şekil 38. Eğitim kurumu ile eğitici arasındaki sözleşme	35
Şekil 39. İç görevlendirme	36
Şekil 40. İSG profesyonelleri ekranı	37
Şekil 41. İSG profesyonellerinin görevlendirme - sözleşmeleri için araç çubuğu.....	37
Şekil 42. Dersliklerin ve kontenjanların girişleri ve onay aşamaları	37
Şekil 43. Derslik ve kontenjan girişi	38
Şekil 44. Eğitim programları modülü.....	40
Şekil 45. Eğitim programı kayıt aşaması	40
Şekil 46. Eğitim programı uygulama şekli.....	41

Şekil 47. Eğitim programı gün seçimi	41
Şekil 48. Eğitim programları için derslerin tanımlanması	42
Şekil 49. Ders programı oluşturmak	42
Şekil 50. Ders programı kayıt ekranı	43
Şekil 51. Ders seçim ekranı.....	44
Şekil 52. Eğitici seçimi	44
Şekil 53. Ders saatleri kontrol.....	45
Şekil 54. Uzaktan eğitim uygulaması.....	45
Şekil 55. Katılımcı girişi – 1	46
Şekil 56. Katılımcı girişi – 2	46
Şekil 57. Hizmet alan işyerleri için giriş ekranı.....	47
Şekil 58. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi	48
Şekil 59. Giriş butonu	48
Şekil 60. Kurum seçiniz ekranı	49
Şekil 61. HAİ için ana ekran görüntüsü	49
Şekil 62. Kurum alt birim detay raporu	50
Şekil 63: Personel bilgileri	50
Şekil 64. Görevlendirme – sözleşme ekranı	51
Şekil 65. Görevlendirme – sözleşme kayıt ekranı.....	52
Şekil 66: Görevlendirme – sözleşme kayıt – 1.....	52
Şekil 67: Çalışma sürelerinin tespiti.....	53
Şekil 68. OSGB ile HAİ arasındaki sözleşme onayı	54
Şekil 69. İSG profesyonelleri için giriş ekranı	55
Şekil 70. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi	56

Şekil 71. Giriş butonu	56
Şekil 72. Kurum seçiniz ekranı	57
Şekil 73. İSG profesyonelleri giriş ekranı (İH, İGU, DSP)	57
Şekil 74. Eğiticiler için eğitim programları ekranı	58
Şekil 75. Eğiticiler için eğitim programları detay ekranı	58
Şekil 76: Personel bilgileri	59
Şekil 77. Ankete katılım	59
Şekil 78. Sertifikalar	60
Şekil 79. İSG profesyonelleri sözleşmeler ekranı	60
Şekil 80. Aylık çalışma saati	61
Şekil 81. Fatura bilgileri	61
Şekil 82. Yöneticiler için giriş ekranı	63
Şekil 83. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi	63
Şekil 84. Giriş butonu	64
Şekil 85. Kurum seçiniz ekranı	64
Şekil 86. İSGGM personeli için tüm modülleri içeren ana ekran görüntüsü	65
Şekil 87. Kurum alt birim detay raporu	65
Şekil 88. Personel bilgileri	66
Şekil 89. İSGGM personellerinin modülleri	66
Şekil 90. İşyerleri – kurumlar modülü	67
Şekil 91. Filtre uygulama	67
Şekil 92. Export (dışa aktarım) butonu	68
Şekil 93. Üniversite ekleme ekranı	69
Şekil 94. Üniversiteler için fakülte ekleme ekranı	69

Şekil 95. Üniversiteler için bölüm ekleme - 1.....	70
Şekil 96. Üniversiteler için bölüm ekleme - 2.....	70
Şekil 97. Yetki belgesi başvuru ve işlemler.....	71
Şekil 98. Yetki belgeleri araç çubuğu	71
Şekil 99. Yetki belgesi tanımlama - 1	72
Şekil 100. Filtre uygula	72
Şekil 101. Yetki belgesi tanımlama - 2	73
Şekil 102. İnceleme aşamaları	73
Şekil 103. Yetki belgesi ön inceleme	74
Şekil 104. Yetki belgesi ön inceleme gerekli belgeler – şartlar	75
Şekil 105. Yetki belgesi yerinde inceleme	75
Şekil 106. Yetki belgesi onaylama ekranı	76
Şekil 107. Yetki belgesi denetleme.....	76
Şekil 108. Yetki belgesi yenileme ekranı	77
Şekil 109. T.C. Kimlik ve yetki belgesi eşleştirme.....	77
Şekil 110. Yetki belgesi teslim durumu	78
Şekil 111. Geçersiz yetki belgesi sözleşme.....	79
Şekil 112. Geçersiz yetki belgesi sözleşme güncelleme ekranı.....	79
Şekil 113. Yetki belgesi hata puanlama.....	80
Şekil 114. Personel tanımlama	80
Şekil 115. Personel kayıt ekranı	81
Şekil 116. Personel tanımlama	81
Şekil 117. Personel mezuniyet girişi	82
Şekil 118. Personel kategori atama	83

Şekil 119. MERNİS kimlik bilgisi sorgulama	83
Şekil 120. MERNİS adres bilgisi sorgulama	84
Şekil 121. Görevlendirme – sözleşme ekranı - 1	84
Şekil 122. Görevlendirme – sözleşme ekranı - 2	85
Şekil 123. Sertifikalar modülü	86
Şekil 124. Sertifika tanımlama - 1	86
Şekil 125. Sertifika tanımlama - 2	87
Şekil 126. Sertifika tanımlama - 3	87
Şekil 127. Sertifika tanımlama - 4	88
Şekil 128. Sertifika vize giriş işlemleri	88
Şekil 129. Geçersiz sertifika sözleşme ekranı	89
Şekil 130. Geçersiz sertifikalı sözleşme güncelleme ekranı	89
Şekil 131. Sertifika hata puanlama	90
Şekil 132. Sertifika hata puanı ekleme ekranı	91
Şekil 133. Sertifika baskı	91
Şekil 134. Sertifika baskı taslağı	92
Şekil 135. Eğitim kurumları yönetimi modülü	92
Şekil 136. Eğitim programları	93
Şekil 137. Ders programı onaylama ekranı	94
Şekil 138. Eğitim programı detay yazdır ekranı	94
Şekil 139. Eğitim programları filtre uygula	95
Şekil 140. Katılımcı MERNİS sorgulama ekranı	95
Şekil 141. Katılımcı listesi ekranı	96
Şekil 142. Kullanıcı yönetimi modülü ekranı	97

Şekil 143. Kullanıcı tanımlama ekranı	97
Şekil 144. Tanımlı sistem kullanıcıları ekranı	98
Şekil 145. Türkiye geneli İSG istatistikleri ekranı	99
Şekil 146. Detaylı Türkiye geneli İSG istatistikleri ekranı.....	99
Şekil 147. OSGB listesi ekranı	100
Şekil 148. OSGB tam zamanlı çalışan kontrol ekranı	101
Şekil 149. Eğitim kurumları listesi	101
Şekil 150. Eğitici ders programı ekranı	102
Şekil 151. Eğitici ders programı raporu	103
Şekil 152. İl bazında eğitim programları	104
Şekil 153. Eğitim programları dağılımı	104
Şekil 154. Türkiye geneli eğitim istatistikleri	105
Şekil 155. Tam zamanlı çalıştırmayan eğitim kurumları listesi	106
Şekil 156. Toplum sağlığı merkezi listesi.....	106
Şekil 157. İSG profesyonelleri raporları	107
Şekil 158. İSG profesyonelleri aylık çalışma saatleri kontrol ekranı	108
Şekil 159. Sözleşme türü dağılımları	108
Şekil 160. Sertifika türü dağılımları	109
Şekil 161. Aylık sözleşme sayıları	109
Şekil 162. İSG profesyonelleri (illere göre)	110
Şekil 163. Tehlike sınıfı sektörlere göre dağılım.....	111
Şekil 164. Yetki belgeleri türü dağılımları	111
Şekil 165. İl bazında yetkili firma sayısı	112
Şekil 166. Tarih aralıklı yetki belgeleri	113

Şekil 167. Tarih aralıklı yetki belgesi raporu	113
Şekil 168. Fatura bilgileri modülü	114
Şekil 169. Tanımlamalar modülü	115
Şekil 170. Bağlı kurum grubu	116
Şekil 171. Bağlı kurum grubu girişi	116
Şekil 172. Yetki belgeleri türleri	117
Şekil 173. Yetki belgesi gerekli belgeler – şartlar	118
Şekil 174. Gerekli belgeler – şartlar giriş ekranı	118
Şekil 175. Yetki belgesi veren kurumlar	119
Şekil 176. Kurum inceleme türleri.....	120
Şekil 177. Yetki belgesi başvuru aşamaları.....	121
Şekil 178. Yetki belgesi hata puanları	121
Şekil 179. Yetki belgesi hata puanlama girişi	122
Şekil 180. Eğitim türleri.....	123
Şekil 181. Ders tanımlama	123
Şekil 182. Eğitim türü tanımlamaları.....	124
Şekil 183. Personel kategorileri	125
Şekil 184. Uzmanlık alanları	126
Şekil 185. Çalışma süresi parametreleri.....	127
Şekil 186. Meslekler	128
Şekil 187. Sertifika türleri.....	129
Şekil 188. Sertifikalar için gerekli belgeler – şartlar	129
Şekil 189. Gerekli belgeler – şartlar giriş ekranı	130
Şekil 190. Sertifika veren kurumlar.....	131

Şekil 191. Sertifika başvuru aşamaları	131
Şekil 192. Sertifika hata puanları	132
Şekil 193. Kullanıcı grupları	133
Şekil 194. Kullanıcı grupları tanımlama aşamaları	134
Şekil 195. Kullanıcı grupları sözleşme türü seçimleri	134
Şekil 196. Kullanıcı grupları yetkilendirme	135
Şekil 197. Sözleşme türleri	135
Şekil 198. Sistem hata kodları	136
Şekil 199. Sistem modülleri	137
Şekil 200. SGK vergi dairesi kodları	137
Şekil 201. NACE altılı kodda tehlike sınıfları giriş alanı	138
Şekil 202. SGK iller - çevre iller	139
Şekil 203. SGK – NACE meslekler	139
Şekil 204. Anket tanımlama	140
Şekil 205. Anket girişi	140
Şekil 206. Anket seçenek ekleme	141
Şekil 207. Anket kullanıcı gruplarının oluşturulması	142
Şekil 208. Uyarı ekranları modülü (duyurular)	142
Şekil 209. Yeni duyuru giriş alanı	143
Şekil 210. Duyurular bölümü kullanıcı grubu ataması	143
Şekil 211. Toplam belgelendirme işlemleri	145
Şekil 212. Yetkilendirilmiş eğitim kurumları (yıllara göre)	146
Şekil 213. Yetkilendirilmiş OSGB 'ler (yıllara göre)	146
Şekil 214. Yetkilendirilmiş TSM 'ler (yıllara göre)	147

Şekil 215. OSGB 'lerin 2014 yılı içe sözleşme oranları	148
Şekil 216. OSGB 'lerin 2014 yılı dışa sözleşme oranları	149
Şekil 217. TSM 'lerin 2014 yılı içe sözleşme oranları	150
Şekil 218. TSM 'lerin 2014 yılı dışa sözleşme oranları	151
Şekil 219. Hizmet alan işyerlerinin 2014 yılı sözleşme oranları	152
Şekil 220. Temel eğitim programları	153
Şekil 221. Yenileme eğitim programları	153
Şekil 222. Temel eğitim programları katılımcı oranları	154
Şekil 223. Yenileme eğitim programları katılımcı oranları	155
Şekil 224. Anket sonuçları	157

SİMGE VE KISALTMALAR

ADNKS	: Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi
CBS	: Coğrafi Bilgi Sistemleri
ÇLŞ.	: Çalışma
ÇSGB	: T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
D	: Dışa Görevlendirme
DSP	: Diğer Sağlık Personeli
E	: Eğitici
EK	: Eğitim Kurumu
EP	: Eğitim Programı
FAK.	: Fakülte
HAİ	: Hizmet Alan İşyerleri
ID	: Kimlik Bilgisi
İ	: İçer Görevlendirme
İGU	: İş Güvenliği Uzmanı
İH	: İşyeri Hekimi
İSG	: İş Sağlığı ve Güvenliği
İSGB	: İşyeri Güvenlik ve Sağlık Birimi
İSGGM	: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
İSG-KÂTİP	: İş sağlığı ve Güvenliği Kayıt Takip ve İzleme Programı
İSGYH	: İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Hizmetleri
KPS	: Kimlik Paylaşım Sistemi
MAX	: En fazla (Maksimum)
MERNİS	: Merkez Nüfus İdare Sistemi
MİN	: En az (Minimum)
NACE	: Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistikî Sınıflaması - (Nomenclature générale des Activités économiques dans les Communautés Européennes)
NVİ	: Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü
OSGB	: Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi
Ö.E.	: Örgün Eğitim

PARAM	: Parametre
SER.	: Sertifika
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
SÖE	: Sadece Örgün Eğitim
T.C.	: Türkiye Cumhuriyeti
U.E.	: Uzaktan Eğitim
ÜNV	: Üniversite
WS	: Web servis
YÖK	: Yüksek Öğrenim Kurumu

GİRİŞ VE AMAÇ

İş sağlığı ve güvenliği konusu kaynağını anayasadan almaktadır. Anayasa'nın 2 inci Maddesi'nde Türkiye Cumhuriyeti'nin sosyal bir devlet olduğu belirtilmiştir. Sosyal devlet anlayışı, devletin sosyal barışı ve sosyal adaleti sağlamak amacıyla sosyal ve ekonomik hayata aktif müdahalesini gerekli ve meşru gören bir anlayış olarak tanımlanmaktadır [1]. Diğer bir ifadeyle sosyal devlet anlayışı, herkese insan onuruna yaraşır asgarî bir hayat seviyesi sağlamayı amaçlamaktır. Ancak, işyerinde iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı, iş sağlığı ve güvenliği koşullarından yoksun olarak çalışanların sosyal devlet anlayışına göre korunduğunu, insan onuruna yaraşır asgari bir hayat seviyesinde yaşadığını söylemek mümkün değildir [2].

Anayasa'nın [3] 17 inci maddesine göre; "Herkes yaşama, maddi ve manevi varlığını geliştirme hakkına sahiptir". Buna ek olarak anayasanın 56 ncı maddesinin 1 inci ve 3 üncü fıkralarında "Herkes, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir" ve "Devlet, herkesin hayatını, beden ve ruh sağlığı içinde sürdürmesini sağlamak; insan ve madde gücünde tasarruf ve verimi artırarak, işbirliğini gerçekleştirmek amacıyla sağlık kuruluşlarını tek elden planlayıp hizmet vermesini düzenler" ifadelerinde anlaşılabacağı üzere, işyerlerinde de iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasının gerekli olduğu açıkça belirtilmiştir.

Günümüzdeki anlamıyla iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, 1971 yılında yayımlanan 1475 sayılı İş Kanununda bu konuya münhasır bir bölüm ayrılmasıyla çalışma hayatıyla ilgili mevzuat ve uygulamalar arasında kendisine yer bulmuştur. 73

ve 82 nci maddeler arasında yer alan bu bölüm incelendiğinde, oldukça genel ifadelerle konunun ele alındığı, daha ayrıntılı düzenlemeler yapılması amacıyla hazırlanacak tüzüklere atıf yapıldığı görülmektedir.

İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri konusunda ülkemizde kayda değer gelişmelerin ortaya çıktığı esas dönem 2003 yılında İş Kanununun [4] yayımlanmasıyla başlayan dönemdir. 4857 Sayılı İş Kanunu'nun beşinci bölümünü oluşturan 77 nci maddesi ve sair maddelerinde iş sağlığı ve iş güvenliği konusu hükme bağlanmıştır. 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 77 nci maddesinde, işverenlere iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili gerekli her türlü önlemi alma, işçilere de bu önlemlere uyma yükümlülüğü getirilmiştir.

Nitekim İş Kanunu ile ilgili mevzuatta işverenin yükümlülükleri çok geniş bir şekilde açıklanmış ve hiçbir sınırlamaya yer verilmeksizin işverenlerin, iş sağlığı ve iş güvenliğini sağlamak için yasal şartların gereğini yerine getirmek ve doğabilecek her türlü mesleki riske karşı önlemleri eksiksiz almakla yükümlü tutulmuştur. Anılan hükümlere göre, işverenlerin almak zorunda kalacağı önlemlerin nitelikleri bilim, teknik ve tecrübenin o anda ulaştığı duruma ve düzeye göre belirlenmektedir. Diğer bir deyişle, işverenler bilimsel ve teknik ilerlemeler sonucunda ortaya çıkan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini sürekli izlemek ve bunları herhangi bir sınırlama söz konusu olmaksızın işyerinde uygulamak zorundadırlar [5].

4857 sayılı İş Kanunu'nda iş sağlığı ve güvenliği konusu 13 maddeden ibaret olan bir bölümle ortaya koyulmuş ve bu maddeleri dayanak alan 30 dan fazla yönetmelik İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun [6] yayınlanmasını takip eden döneme kadar yürürlükte kalmıştır.

İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri açısından bakıldığında, işyeri hekimliği, iş güvenliğiyle görevli mühendis ve teknik elemanlar, işyeri sağlık birimleri ve ortak sağlık birimleri gibi iş sağlığı ve güvenliği hizmetleriyle doğrudan ilgili olan birçok hususun aynı dönemde hazırlanan yönetmeliklerle düzenlendiği görülmektedir.

2012 yılına gelindiğinde ise, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri alanında en köklü değişimi ortaya koyan İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu yayımlanarak, işyeri hekimi, iş

güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli gibi bu alanın uzmanlarının tüm işyerlerinde görevlendirilmesi yükümlülüğü [7] getirilmiştir. Bu yükümlülüğün adı geçen kanunun 38 inci maddesine istinaden işyeri tehlike sınıfı ve çalışan sayısı temel alınarak, kademeli şekilde yürürlüğe girmesi sağlanmıştır. Kademeli yürürlük uygulaması, birçok işletmenin kanunun getirdiği yükümlülüklerle göre gerekli düzenlemeleri yapmasına olanak sağlarken, bir yandan da İSG-KATİP' in kanunla getirilen yeni yaklaşıma uygun şekilde güncellenebilmesi için gereken zaman ihtiyacını karşılamıştır.

Bugün itibariyle, İSG-KATİP sayesinde ülkemizde yer alan,

- İşyerlerinin,
- İş güvenliği uzmanlarının,
- İşyeri hekimlerinin,
- Diğer sağlık personelinin
- İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğiticilerinin
- İşyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitim kurumlarının,
- Ortak sağlık ve güvenlik birimlerinin,
- Bu alanda faaliyet göstermek üzere yetki alan toplum sağlığı merkezlerinin,

tüm iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yapılabilmesinin ve bu işlemlerin 3146 sayılı Kanun [8] gereğince, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü eliyle Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından takip ve kontrol edilmesinin önünde herhangi bir engel kalmamıştır.

GENEL BİLGİLER

YASAL ÇERÇEVE

İSG-KATİP vasıtasıyla yürütülen iş ve işlemler ve bunlara ilişkin yükümlölükler esas olarak İş Sağlığı ve Güvenliğı Kanunu ile yasal çerçeve altına alınmış olmakla birlikte, bu alanda oldukça kapsamlı alt düzenlemeler de bulunmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliğı Hizmetleri Yönetmeliğı

İş Sağlığı ve Güvenliğı Hizmetleri Yönetmeliğı [9] ilk olarak 27.11.2010 tarihinde yürürlüğe girmiş, daha sonra 29.12.2012 tarihinde yayımlanan aynı isimli yeni bir Yönetmelikle [10] değiştirilmiş, sürecin devamında da 31.1.2013 tarihinde yayımlanan değışiklik Yönetmeliğıyle [11] güncellenmiştir.

Yapılan en son düzenleme ile iş sağlığı ve güvenliğı hizmetlerinin en önemli alt düzenleyici metni olan bu yönetmelikte geçen ve bu tezin yazılması açısından oldukça önemli olan hususlar şöyledir;

Tanımlar ve kısaltmalar;

MADDE 4 1-) Bu yönetmelikte geçen:

c) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliğı Genel Müdürlüğünü,

ç) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birimi,

d) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan iş sağlığı ve güvenliği kayıt, takip ve izleme programını,

f) Ortak sağlık ve güvenlik birimi (OSGB): Kamu kurum ve kuruluşları, organize sanayi bölgeleri ile 13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından, işyerlerine iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini sunmak üzere kurulan gerekli donanım ve personele sahip olan ve Bakanlıkça yetkilendirilen birimi,

ifade eder.

İSGB ve OSGB' lerin görev, yetki ve sorumlulukları;

MADDE 13 – ...

5-) OSGB 'lerce istihdam edilen kişilere ilişkin sözleşmeler İSG-KATİP üzerinden beş işgünü içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir.

Görevlendirme belgesi ve sözleşme;

MADDE 14 – ...

10-) Bu maddede belirtilen sözleşme ve görevlendirme belgeleri ile bu belgelere ilişkin fesih işlemlerinin tamamı veya bir kısmı İSG-KATİP üzerinden Genel Müdürlüğe bildirilebilir. Bu konuda düzenleme yapmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

5-) Gerekli şartları taşıması halinde, İSG-KATİP üzerinden bildirilen sözleşme veya görevlendirme belgeleri üç işgünü içinde, yazılı olarak bildirilenler ise 15 işgünü içinde Genel Müdürlükçe onaylanır ve durum ilgili taraflara bildirilir.

İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik [12] ilk olarak 27.11.2010 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe girmiş, daha sonra 20.7.2013 tarihinde yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik [13] ile yürürlükten kaldırılarak güncellenmiştir.

Yapılan en son düzenleme ile iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin en önemli alt düzenleyici metni olan bu Yönetmelikte geçen ve bu tezin yazılması açısından oldukça önemli olan hususlar şöyledir;

Tanımlar

MADDE 4, 1-) Bu yönetmelikte geçen:

b) Diğer sağlık personeli: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni ve çevre sağlığı teknisyeni diplomasına sahip olan kişiler ile Bakanlıkça verilen işyeri hemşireliği belgesine sahip kişileri,

ç) Eğitim Kurumu: İşyeri hekimliği ve diğer sağlık personeli eğitimlerini vermek üzere Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve 13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından kurulan müesseseleri,

e) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

f) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

g) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş işyeri hekimliği belgesine sahip hekimi,

ifade eder.

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik [14] ilk olarak 27.11.2010 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe girmiş, daha sonra 29.12.2012 tarihinde yayımlanan aynı isimli yeni bir Yönetmelikle [15] değiştirilmiş, sürecin devamında 11.10.2013 tarihinde yayımlanan değişiklik Yönetmeliğiyle [16] güncellenmiştir.

Yapılan en son düzenlemede ile iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin en önemli alt düzenleyici metinlerinden biri olan bu Yönetmelikte geçen ve bu tezin yazılması açısından oldukça önemli olan hususlar şöyledir;

Tanımlar;

MADDE 4, 1-) Bu yönetmelikte geçen:

c) Eğitim kurumu: İş güvenliği uzmanlarının ve diğer sağlık personelinin eğitimlerini vermek üzere Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından kurulan müesseseleri,

d) Genel Müdürlük: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

e) İSG-KATİP: İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin Genel Müdürlükçe kayıt, takip ve izlenmesi amacıyla kullanılan İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

f) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

ı) Teknik eleman: Teknik öğretmenler, fizikçi, kimyager veya biyolog unvanına sahip olanlar ile üniversitelerin meslek yüksekokullarının iş sağlığı ve güvenliği programı mezunlarını,

ifade eder.

İş güvenliği uzmanlarının görevleri;

MADDE 9 –

5) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri, İSG KATİP’ e bildirmek.

Eğitim kurumlarının görev, yetki ve sorumlulukları;

MADDE 21 – ...

9) Eğitim kurumlarında görev yapan eğiticilerin işten ayrılması halinde üç işgünü içinde durum İSG-KATİP üzerinden eğitim kurumu tarafından bildirilir. 30 gün içerisinde tam süreli görevlendirilme zorunluluğu bulunan eğiticilerin yerine aranan niteliklere sahip personel görevlendirilmesi ve İSG-KATİP üzerinden Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur.

10) Genel Müdürlüğe bildirilen eğitici sözleşmeleri, sözleşme hükümlerine aykırı olmayacak şekilde eğitim kurumlarınca veya eğiticilerce tek taraflı feshedilene kadar, sözleşme süresince geçerlidir. Süresi dolan sözleşmelerin İSG-KATİP üzerinden yenilenmesi durumu yazılı bildirim olarak kabul edilir.

Eğitim programları;

MADDE 23 – ...

3) Eğitim kurumları, uygulamalı eğitimin yapılacağı işyerlerinin listesini ve eğitim tarihlerini, teorik eğitimin tamamlanmasından itibaren en geç 15 gün içinde Genel Müdürlüğe İSG-KATİP üzerinden bildirirler.

Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları ile denetim;

MADDE 32 – ...

1) Genel Müdürlük eğitimlerin etkin ve verimli bir şekilde verilip verilmediğinin izlenmesi amacıyla kendi görev ve yetki alanına giren konularda eğitim kurumlarını, eğiticileri ve sorumlu müdürleri, yetki alınan mekânı, İSG-KATİP ile diğer elektronik sistemler veya evrak üzerinden kontrol eder ve denetler.

6) Eğitim kurumlarında görev alan eğiticilerin listesi Genel Müdürlükçe Sosyal Güvenlik Kurumuna İSG-KATİP üzerinden bildirilir.

GEREÇ VE YÖNTEMLER

TASARIM VE KULLANILAN KAYNAKLAR

Tasarım Prensipleri

İSG-KATİP 'in tasarım aşamasında kullanılan genel prensipler:

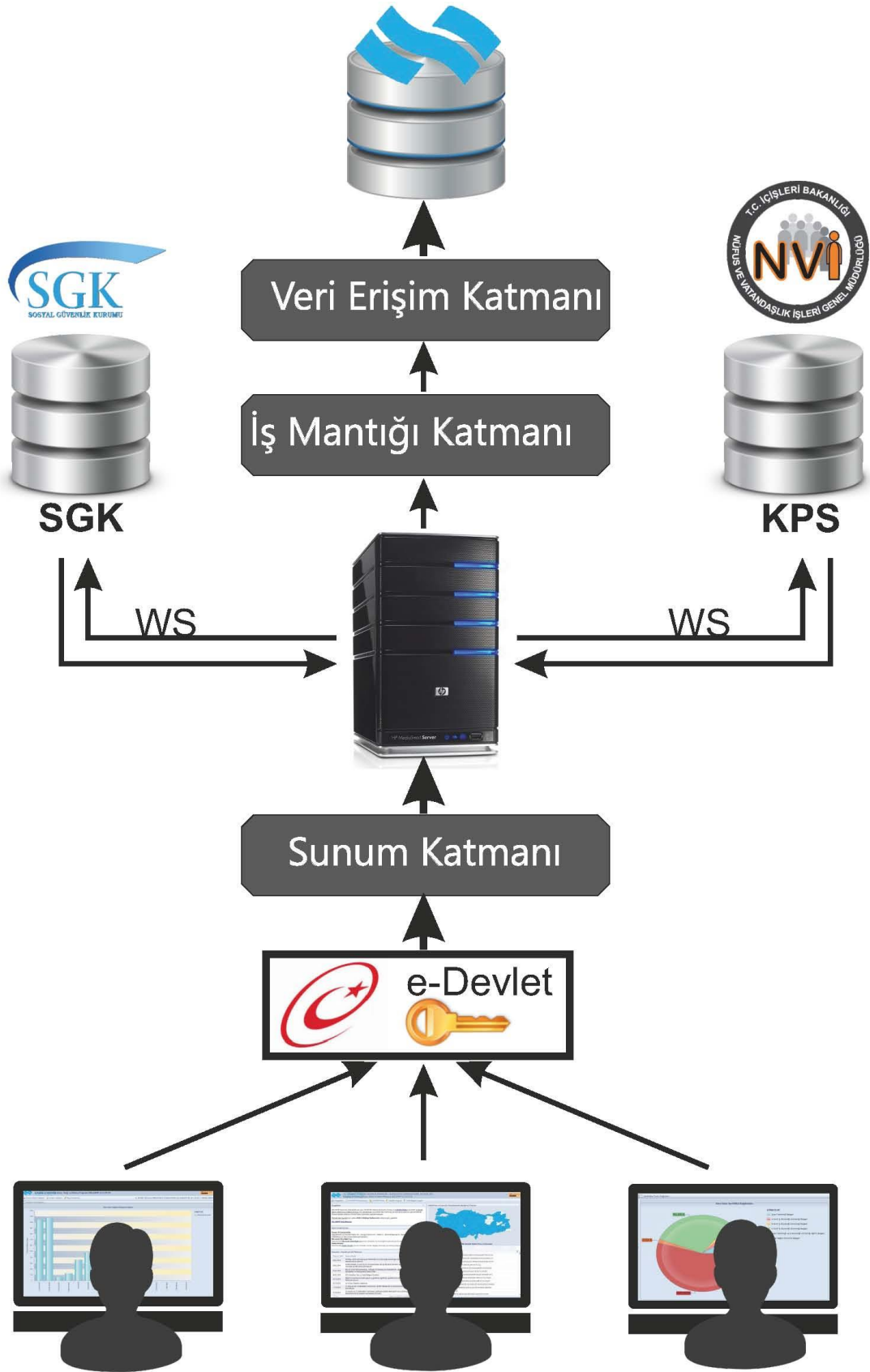
- Ortak ana ve alt kütüphanelerin oluşturulması,
- Kullanım testlerinin kolaylıkla gerçekleştirilebileceği örnek uygulama hazırlanması,
- Kullanıcı memnuniyetinin sağlanması amacıyla form ve ekranların, nihai kullanıcılar ile birlikte gözden geçirilmesi,
- Tasarımların, farklı ortamlarda, tekrarlanabilir ve kullanıcı ara yüz prototipleme yaklaşımıyla gerçekleştirilmesi,
- Güvenilirliğin, korunulabilirliğin ve esnekliğin sağlanması,
- Sorgulama ve grafik yeteneklerinin zengin olması,
- Veri alma-veri aktarma yeteneklerinin ihtiyaç duyulan düzeyde sağlanması,
- İş ihtiyaçlarının değişmesi sonucu yazılımda onarım ya da güncelleme yapılması gerektiğinde sadece ilgili bileşende değişiklik yapılmasına olanak sağlayacak dinamik yapının tasarlanmasıdır.

Kullanılan Kaynaklar

İSG-KATİP 'in oluşturulması aşamasında, aşağıda belirtilen bilişim teknolojileri ile diğer yazılımlar ve insan kaynakları kullanılmıştır.

İşletim Sistemi	: Windows Server 2008 R2 64 bit
Veri Tabanı	: Oracle 11g R2 64 Bit
Yazılım Dili	: Microsoft.net Framework 4.X
Raporlama ve ara yüzler	: Silverlight, Crystal Reports 2011 SP4
İnsan kaynağı	: Bakanlık İSG Uzmanları ve Uzman yardımcıları, yazılım firması personeli, sosyal paydaş kurum görevlileri

Şekil 1 de iş akış şeması verilmiştir. İSG-KATİP' in kod yapısının kaynağı olan ilişkisel veri tabanı modeli ek 1 de yer almaktadır.



Şekil 1. İş akış diyagramı

İSG-KATİP' İN TARİHÇESİ

İSG-KATİP' in Ortaya Çıkışı Ve Gelişimi

İSG-KATİP ilk aşamada bir masa üstü yazılımı olarak 2010 yılı Mayıs ayında İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü çalışanlarının iş kontrolü amaçlı analiz çalışmaları sonucu tasarlanmıştır. Sistem ilk olarak 3 Mart 2011 tarihinde İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerini veren eğitim kurumları için ilk adıyla İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Hizmetleri (İSGYH) olarak <http://isgyh.csqb.gov.tr> adresi üzerinden kullanıma açılmıştır.

Mevzuatın değişmesi ve kullanıcı çeşitliliği ile sayısının artmasıyla projede yer alacak paydaşların da sisteme dâhil edilmesi gerekliliği sonucunda sistem alt yapısı tamamen değiştirilmiş olup; kullanılabilecek veriler hakkında ilgili kurumlar ile görüşülerek web servislerinin yazılması ve sistem kapasitesinin artırılması için çalışmalar yapılmıştır.

Yapılan çalışmalar neticesinde kullanıcı sayısının artması ve iş tanımlarının genişletilmesi ile 4857 sayılı İş Kanunu ilgili yükümlülüklerini yerine getiren İSG-KATİP'in ilk "e-devlet kapısı girişli" yapısı 30 Mayıs 2011 tarihinde kurulmuştur.

Kullanıcılardan gelen geri bildirimler ışığında; sistem geliştirmelerine hızla devam edilmiş ve 30 Ekim 2012 tarihi itibari ile İSG profesyonelleri modülü aktifleştirilerek İSG hizmetlerine ait yapılacak karşılıklı tüm sözleşmeler İSG-KATİP üzerinden yapılmaya başlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre, SGK kayıtlarında yer alan işyerleri ile ilgili verilere entegrasyonu 31 Aralık 2012 de tamamlanmış olup 15 Ocak 2013 tarihi itibari ile SGK 'da kayıtlı tüm işyerleri e-bildirge kullanıcılarının kimlik bilgileri ve e-devlet şifreleri ile e-devlet kapısı üzerinden giriş yapılarak İSG hizmetlerine ait tüm işlemlerin yapılabileceği İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt Takip ve İzleme Programı (İSG-KATİP) devreye alınmıştır.

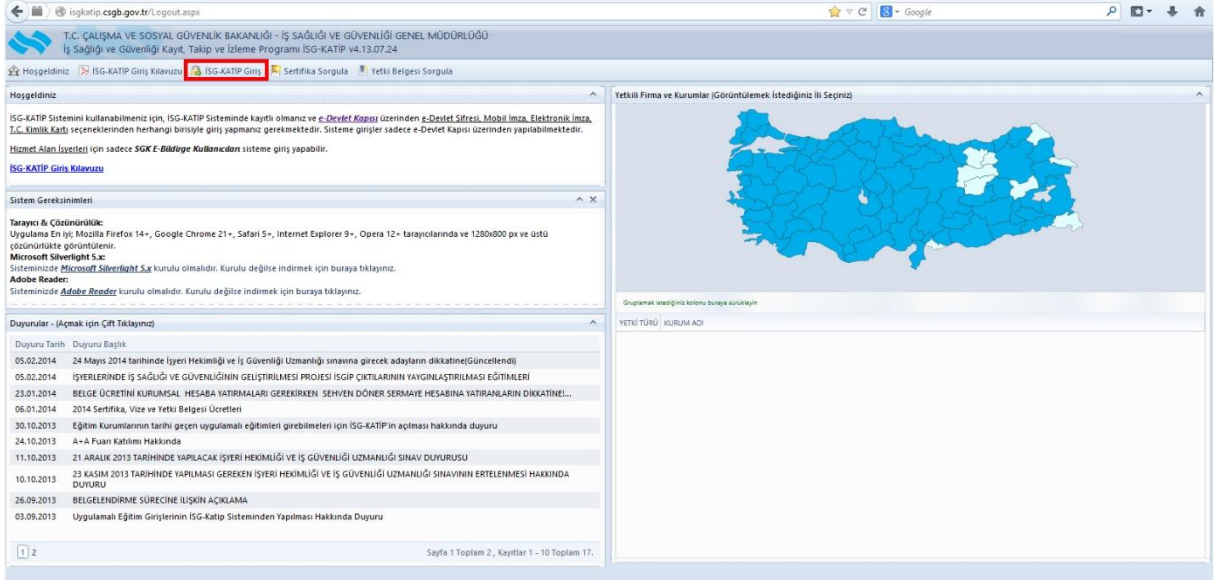
BULGULAR

OSGB'LERİN İSG-KATİP İŞLEMLERİ

Ortak sağlık ve güvenlik birimleri İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yürütecekleri iş ve işlemleri, görevlendirdikleri sorumlu müdürlerinin kimlik bilgileri ve e-devlet şifresi ile İSG-KATİP' e girerek sözleşmelerini aşağıdaki şekilde yapabilmektedir.

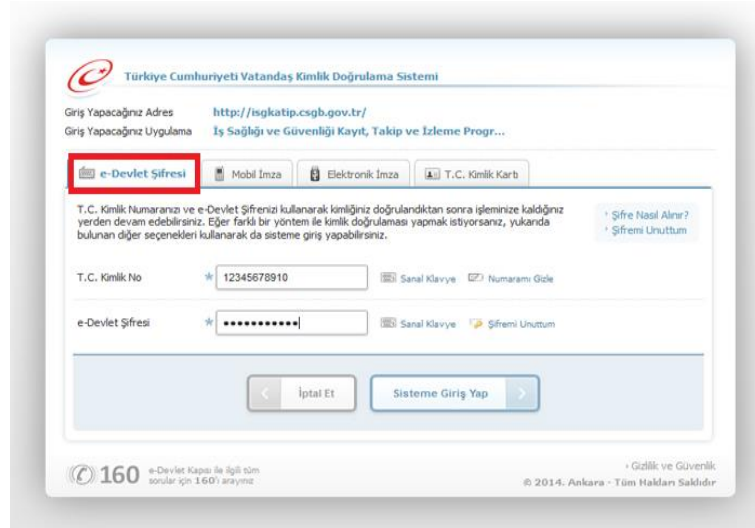
OSGB' ler için Sisteme Giriş Aşamaları

<http://isgkatip.csqb.gov.tr> veya <https://www.turkiye.gov.tr/csqb-isg-katip> adreslerinden giriş yapılarak şekil 2'de gösterilen giriş ekranı geldikten "İSG-KATİP Giriş" () butonuna basılması gerekmektedir.



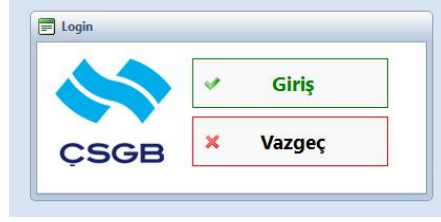
Şekil 2. OSGB' ler için giriş ekranı

“İSG-KATİP Giriş” () butonuna basıldıktan sonra doğrulama ekranında yer alan doğrulama metotlarından (e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, Elektronik İmza, T.C. Kimlik Kartı) herhangi biri seçilerek sisteme giriş işlemi tamamlanmaktadır.



Şekil 3. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi

Şekil 3'de yer alan ilgili kimlik doğrulama işlemleri tamamlandıktan sonra kullanıcı İSG-KATİP giriş ekranına yönlendirilmektedir.



Şekil 4. Giriş butonu

Şekil 4’de yer alan giriş butonuna basılması ile birlikte kullanıcılar kurum seçiniz ekranına yönlendirilmektedir.



Şekil 5. Kurum seçiniz ekranı

Şekil 5 ‘te yer alan kurum seçiniz ekranında, bir kullanıcıya ait bir veya birden fazla giriş yetkisi bulunabilir. Eğer kullanıcıya özel tanımlanmış bir sertifika veya farklı bir yetki varsa bu aşamada ilgili giriş yetkileri izlenebilmektedir. Bu durumda işlem yapılmak istenen yetki türü seçilerek giriş yapılması gerekmektedir.

OSGB kullanıcıları “OSGB Sorumlu Müdürü” yazan linke tıklayarak girişlerini gerçekleştirirler. Giriş işlemi doğru bir şekilde tamamlandıktan sonra OSGB sorumlu müdürünün kullanıcı yetki rolüne göre tasarlanmış olan Şekil 6’ da olduğu gibi ekran ara yüzü karşısına gelmektedir.

Görevlendirme ID	Görevlendirme Tarihi	Hizmet Alan Kurum - Altbirim	Tc Kimlik No	Adı-Soyadı	Göreve Başlama Tarihi	Çalışma Durumu	Görevden Ayrılış Tarihi
10000000000000000000	14.11.2013	Msc. FERDİ KARAKAYA	14.11.2013	Msc. FERDİ KARAKAYA	14.11.2013	Devam Ediyor	
10000000000000000000	14.11.2013	Msc. FERDİ KARAKAYA	14.11.2013	Msc. FERDİ KARAKAYA	14.11.2013	Ayırıldı	14.11.2013
10000000000000000000	14.11.2013	Msc. FERDİ KARAKAYA	14.11.2013	Msc. FERDİ KARAKAYA	14.11.2013	Devam Ediyor	
10000000000000000000	30.10.2013	FERDİ KARAKAYA	30.10.2013	FERDİ KARAKAYA	30.10.2013	Ayırıldı	05.11.2013

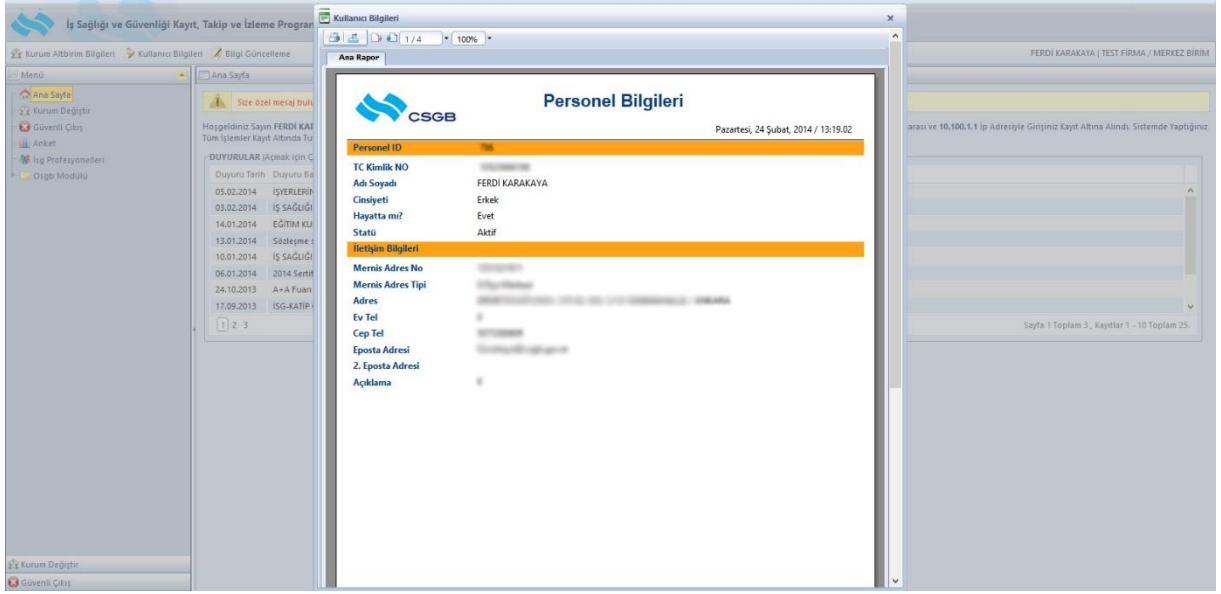
Şekil 6. OSGB'ler için görevlendirme – sözleşme ekranı

Şekil 7' deki ekran OSGB'ler için hazırlanmıştır. Kurum altbilgileri butonuna tıklandığında (Kurum Altbirim Bilgileri) SGK kayıtlarında yer alan işyerine ait bilgiler görüntülenir. Bu raporda yer alan verilerde değişiklik İSG-KATİP üzerinden yapılamamaktadır. SGK' da yapılacak değişiklikler web servisler aracılığı ile 1 gün içerisinde İSG-KATİP veri tabanına aktarılmaktadır.

Kurum Altbirim Detay Raporu	
Kurum Bilgileri	Kurum ID : 920 Kurum Adı : TEST FIRMA Bağlı Olduğu Kurum : ANA KURULUM Bağlı Kurum Grubu : BAĞLI KURULUM GRUBU YOK Kurum Kap. Akt. Tarihi : Devam Ediyor Faaliyet Durumu : ... Kurum Kap. Güç Tarih : ... Nace Kodu : ... Tehlike Sınıfı : ... SGK Kaydı? : Hayır SGK Sicil No : ... SGK Sektör Kod : ... Ticaret Sicil No : 0 Vergi Dairesi : 0 Vergi No : 0 Statü : Aktif
Çalışan Sayıları	Toplam Çalışan Sayısı : ... SGK Bütçesi Bilgileri - 1 Adres : ... Dış Kapı No : ... İç Kapı No : ... Telefon : ... Fax : ... E-posta : ... Web Adresi : ... SGK Bütçesi Bilgileri - 2 Adres : ... Dış Kapı No : ... İç Kapı No : ... İl : ... İlçe : ... Telefon : ... Fax : ... E-posta : ...

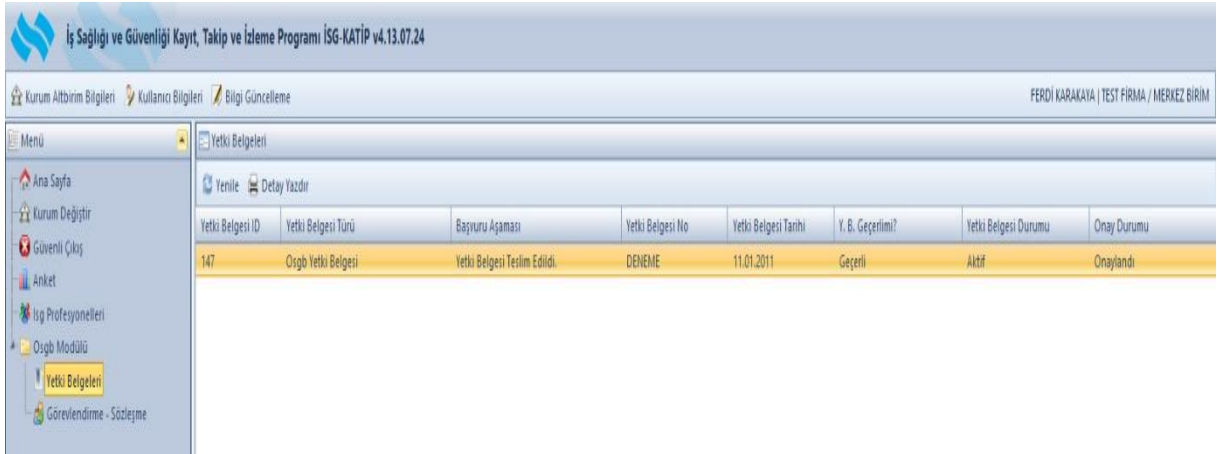
Şekil 7. Kurum alt birim detay raporu

Kullanıcı bilgileri butonuna tıklandığında (Kullanıcı Bilgileri) Şekil 8'de görülen sistem kullanıcısına ait bilgiler gelmektedir. Burada yer alan bilgiler KPS (kimlik paylaşım sistemi) "MERNİS" veri tabanlarında yer alan bilgileri içermektedir. Sistem kullanıcısı sadece kendisine ait telefon ve e-posta bilgilerini güncellemeye yetkilidir. Diğer bilgilerin güncellenebilmesi için MERNİS ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.



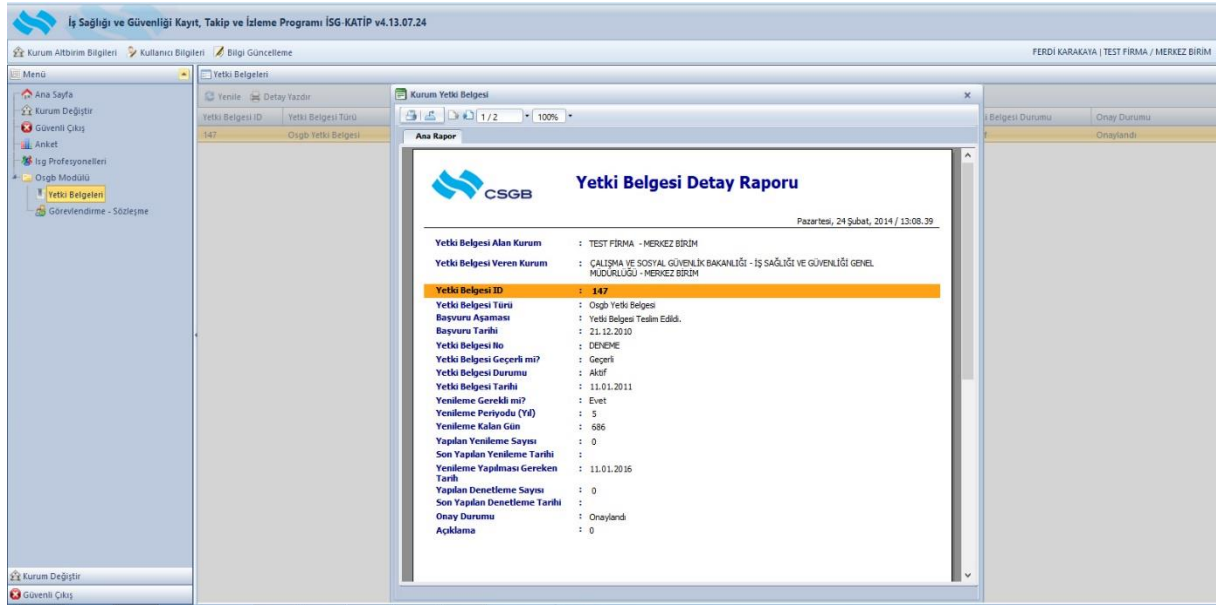
Şekil 8. Personel bilgileri

Sol ağaç yapısında yer alan OSGB Modülüne tıklandığında İSG Hizmetlerini sunabilmek için hazırlanmış Şekil 9'da yer alan ekran gelmektedir. Burada modüldeki yetki belgeleri linki OSGB' ye ait olan yetki belgelerinin detaylarını göstermektedir.



Şekil 9. Yetki belgesi modülü

Şekil 10'da görülen yetki belgesi detay raporunda; yetki belgesine ait başvuru tarihi, yetki belgesi numarası, yetki belgesi geçerlilik tarihleri, vize işlemlerine ait bilgiler, yapılan denetleme sayısı vb. bilgiler ile ön inceleme ve yerinde inceleme için gerekli belgeler ve şartlar ile ilgili detaylar görülebilmektedir.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATIP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme

FERDİ KARAKAYA | TEST FIRMA / MERKEZ BİRİM

MENU

- Ana Sayfa
- Kurum Değiştir
- Güvenlik Çıkış
- Anket
- İlg Profesyonelleri
- Osgb Modülü
 - Yetki Belgeleri**
 - Görülemlerime - Sözlüçme

YETKİ BELGELERİ

Yeniite Detay Yazdır

Yetki Belgesi ID Yetki Belgesi Türü

147 Osgb Yetki Belgesi

Kurum Yetki Belgesi

2 / 2 100%

ANA RAPOR

YETKİ BELGESİ GEREKLİ BELGELER - ŞARTLAR

BELGE ADI	ZORUNLULUK	BELGE ŞART SAĞLANDI MI?
On İnceleme 03.09.2013		
İSG Osgb Plan	Zorunlu	Evet
Beyanname	Zorunlu	Evet
Diğer Sağlık Personeli Belgesi	Zorunlu	Evet
Diğer Sağlık Personelinin Başka Bir İşyerinde Çalışmaması	Zorunlu	Evet
Diğer Sağlık Personelinin Tam Süreli Sözleşmesi	Zorunlu	Evet
Fahriyet Alınması Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Sat Madde Kurulu Kararı	Zorunlu	Hayır
Kira Sözleşmesi Veya Tapu Senedi Veya İmtia Hakkının Gösteren Belge	Zorunlu	Evet
Kuruluşunun Osgb Açılışınının Üzerine	Zorunlu	Evet
Sorumlu Müdürün Görevlendirme Yeri	Zorunlu	Evet
Sorumlu Müdür Yasa	Zorunlu	Evet
Tamam Süresi	Zorunlu	Evet
Ünvanın Başka Bir Ödüş Tarafından Kullanılmaması	Zorunlu	Evet
Yazın Özetlenmesi Raporu	Zorunlu	Evet
Yaza Kullanımı	Zorunlu	Evet
Yazın Tutarlı Olması	Zorunlu	Evet
İş Güvenliği Uzmanının Sertifikası	Zorunlu	Evet
İş Güvenliği Uzmanının Başka Bir İşyerinde Çalışmaması	Zorunlu	Evet
İş Güvenliği Uzmanının Tam Süreli Sözleşmesi	Zorunlu	Evet
İşyeri Hakkında Sertifikası	Zorunlu	Evet
İşyeri Hakkındaki Başka Bir İşyerinde Çalışmaması	Zorunlu	Evet
İşyeri Hakkındaki Tam Süreli Sözleşmesi	Zorunlu	Evet
Yerinde İnceleme 03.09.2013		
Ardı Cihazların Kullanılmasının Yapılması	Zorunlu	Evet
Auditörlerin Sorularına Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Aynı Adreslere Farklı Etkiletilen Bulunmaması	Zorunlu	Evet
Beyanname Adresinin Fahriyet Gösterilmesi	Zorunlu	Evet
Beyanname Yerin Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Ek-1 Mühürleri	Zorunlu	Evet
Havalandırma Sertifikasının Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Hizmet Verilen İşyerinde Zorunlu Haller Dairinde Aynı İş Güvenliği Uzmanını	Zorunlu	Evet
Hızın Verilmesi Sağlanması	Zorunlu	Evet
Kapılar Ve Girişlerin Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Ortam Isıcılık Kontrol Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Pencerelerin Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Tutulmuş Ve Karşılaşmaların Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Yeni Bildirim Planı Uygun Olması	Zorunlu	Evet
Yeni Bildirim Planı Uygun Olması	Zorunlu	Evet

Kurum Değiştir

Güvenlik Çıkış

Şekil 11’de görülen yetki belgesi gerekli belgeler – şartlar; İSG Hizmetleri Yönetmeliği’nde OSGB yetkisi almak için yapılan başvuruda istenen belgeler göz önüne alınarak hazırlanmıştır. Başvuru evrakları İSGGM personeli tarafından incelenir ve sistem üzerinden uygunluğu onaylanır. Bu aşamalar tamamlandıktan sonra OSGB’lerin İSG-KATİP yetkisi sistem üzerinde tanımlanmış olur.

OSGB'ler İçin Görevlendirme - Sözleşme Aşamaları

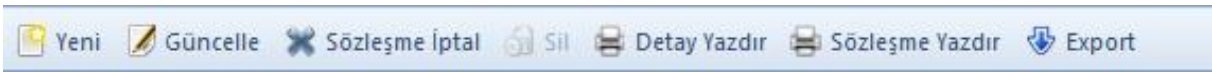
İSG Hizmetleri Yönetmeliği gereğince OSGB'lerce istihdam edilen kişilere ilişkin sözleşmeler İSG-KATİP üzerinden beş işgünü içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir [11]. Sözleşme ve görevlendirme belgeleri ve fesih işlemlerinin tamamı belge gönderilmesine gerek olmadan İSG-KATİP üzerinden Genel Müdürlüğe bildirilebilmektedir.

Bu bildirimler aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir.

OSGB' lerde içe görevlendirme ve dışa görevlendirme olmak üzere iki çeşit görevlendirme türü mevcuttur.

OSGB' lerin işyerlerine hizmet vermeye başlamadan önce bünyelerinde çalıştıracakları İSG profesyonellerinin çalışma sürelerini saat olarak girerek içe görevlendirmeleri gerekmektedir. İçe görevlendirme işlemi yapılmadan bir İSG profesyoneli dışa görevlendirilememektedir. Dışa görevlendirme ise hizmet verecekleri işyerleri ile yapmış oldukları sözleşmeyi tanımlamaktadır.

Görevlendirme – Sözleşme linkine basıldıktan sonra Şekil 12'de olduğu gibi ekrandaki araç çubuğundan yeni butonuna basılması gerekmektedir.



Şekil 12. Araç çubuğu

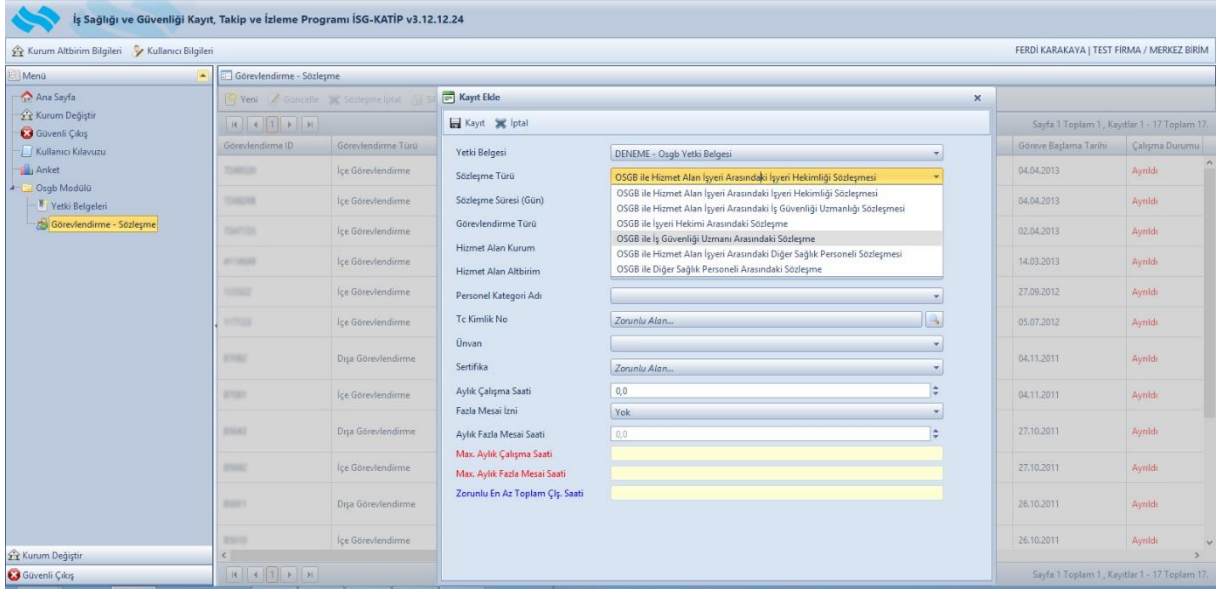
Yeni butonuna basıldığında Şekil 13'deki ekranda “sözleşme türü” sekmesi altında yer alan sözleşme türlerinden uygun olanın seçilmesi ile görevlendirme ve sözleşme işlemine devam edilmesi gerekmektedir.

İçe görevlendirme sözleşme türleri;

a- OSGB ile iş güvenliği uzmanı arasındaki sözleşme

b- OSGB ile işyeri hekimi arasındaki sözleşme

c- OSGB ile diğer sağlık personeli arasındaki sözleşme olmak üzere 3 adettir.



Şekil 13. İçe görevlendirme ve dışa görevlendirme sözleşme türleri

Dışa görevlendirme sözleşme türleri ise;

- a) OSGB ile hizmet alan işyerleri arasındaki iş güvenliği uzmanı sözleşmesi
- b) OSGB ile hizmet alan işyerleri arasındaki işyeri hekimi sözleşmesi
- c) OSGB ile hizmet alan işyerleri arasındaki diğer sağlık personeli sözleşmesi olmak üzere 3 adettir.

İçe Görevlendirme:

Eğer OSGB ile iş güvenliği uzmanı arasında sözleşme yapılacak ise Şekil 14 'de yer alan "personel kategori adı" sekmesi altındaki sertifika türlerinden uygun olanı seçilerek işleme devam edilir. İçe görevlendirme aşamasında "görevlendirme türü" sekmesinde içe görevlendirme yazmaktadır. "Sözleşme süresi gün", "hizmet alan kurum", "hizmet alan alt birim" sekmeleri ise pasif olarak gelmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v3.12.12.24

Kurum Altıbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | FERDİ KARAKAYA | TEST FIRMA / MERKEZ BİRİM

Menu: Ana Sayfa, Kurum Değiştir, Güvenlik Çıkış, Kullanıcı Kılavuzu, Anket, Osgb Modülü, Yetki Belgeleri, **Görevlendirme - Sözleşme**

Görevlendirme - Sözleşme

Görevlendirme ID	Görevlendirme Türü
7249520	İçer Görevlendirme
7249298	İçer Görevlendirme
7247725	İçer Görevlendirme
4114849	İçer Görevlendirme
123322	İçer Görevlendirme
117123	İçer Görevlendirme
87082	Dışer Görevlendirme
87081	İçer Görevlendirme
85643	Dışer Görevlendirme
85642	İçer Görevlendirme
85611	Dışer Görevlendirme
85610	İçer Görevlendirme

Kayıt Ekle

Kayıt | İptal

Yetki Belgesi: DENEME - Osgb Yetki Belgesi

Sözleşme Türü: OSGB ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme

Sözleşme Süresi (Gün): Belirsiz Süreli

Görevlendirme Türü: İçer Görevlendirme

Hizmet Alan Kurum: Zorunlu Alan...

Hizmet Alan Altıbirim: Zorunlu Alan...

Personel Kategori Adı: 47 b - A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı

T.C. Kimlik No: 47 b - A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı

Önvan: 47 b - C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı

Sertifika: Zorunlu Alan...

Aylık Çalışma Saati: 0,0

Fazla Mesai İzni: Yok

Aylık Fazla Mesai Saati: 0,0

Max. Aylık Çalışma Saati:

Max. Aylık Fazla Mesai Saati:

Zorunlu En Az Toplam Çalışma Saati: 1,0

Sayfa 1 Toplam 1, Kayıtlar 1 - 17 Toplam 17.

Görev Başlama Tarihi	Çalışma Durumu
04.04.2013	Aynı
04.04.2013	Aynı
02.04.2013	Aynı
14.03.2013	Aynı
27.09.2012	Aynı
05.07.2012	Aynı
04.11.2011	Aynı
04.11.2011	Aynı
27.10.2011	Aynı
27.10.2011	Aynı
26.10.2011	Aynı
26.10.2011	Aynı

Sayfa 1 Toplam 1, Kayıtlar 1 - 17 Toplam 17.

Şekil 14. OSGB ile iş güvenliği uzmanı arasındaki sözleşme (içer görevlendirme)

Sertifika türü seçimi tamamlandıktan sonra "T.C. Kimlik No" sekmesinin sonunda yer alan mercek (🔍) işaretine basıldıktan sonra görevlendirilecek İSG profesyoneline ait T.C. kimlik numarası girişinin yapılması gerekmektedir. Eğer yazılan T.C. kimlik numarası İSG-KATİP' te kayıtlı bir T.C. kimlik numarası ise kişinin adı soyadı otomatik olarak gelmektedir. Sistemde kayıtlı bir T.C. Kimlik numarası değil ise herhangi bir değişiklik olmayacaktır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v3.12.12.24

Kurum Altıbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | FERDİ KARAKAYA | TEST FIRMA / MERKEZ BİRİM

Menu: Ana Sayfa, Kurum Değiştir, Güvenlik Çıkış, Kullanıcı Kılavuzu, Anket, Osgb Modülü, Yetki Belgeleri, **Görevlendirme - Sözleşme**

Görevlendirme - Sözleşme

Görevlendirme ID	Görevlendirme Türü
7249520	İçer Görevlendirme
7249298	İçer Görevlendirme
7247725	İçer Görevlendirme
4114849	İçer Görevlendirme
123322	İçer Görevlendirme
117123	İçer Görevlendirme
87082	Dışer Görevlendirme
87081	İçer Görevlendirme
85643	Dışer Görevlendirme
85642	İçer Görevlendirme
85611	Dışer Görevlendirme
85610	İçer Görevlendirme

Kayıt Ekle

Kayıt | İptal

Yetki Belgesi: DENEME - Osgb Yetki Belgesi

Sözleşme Türü: OSGB ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme

Sözleşme Süresi (Gün): Belirsiz Süreli

Görevlendirme Türü: İçer Görevlendirme

Hizmet Alan Kurum: Zorunlu Alan...

Hizmet Alan Altıbirim: Zorunlu Alan...

Personel Kategori Adı: 47 b - A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı

T.C. Kimlik No: FERDİ KARAKAYA

Önvan: Msc.

Sertifika: deneme - A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi

Aylık Çalışma Saati: 167,0

Fazla Mesai İzni: Var

Aylık Fazla Mesai Saati: 37,0

Max. Aylık Çalışma Saati: 167,0

Max. Aylık Fazla Mesai Saati: 37,0

Zorunlu En Az Toplam Çalışma Saati: 1,0

Sayfa 1 Toplam 1, Kayıtlar 1 - 17 Toplam 17.

Görev Başlama Tarihi	Çalışma Durumu
04.04.2013	Aynı
04.04.2013	Aynı
02.04.2013	Aynı
14.03.2013	Aynı
27.09.2012	Aynı
05.07.2012	Aynı
04.11.2011	Aynı
04.11.2011	Aynı
27.10.2011	Aynı
27.10.2011	Aynı
26.10.2011	Aynı
26.10.2011	Aynı

Sayfa 1 Toplam 1, Kayıtlar 1 - 17 Toplam 17.

Şekil 15. İçer görevlendirme

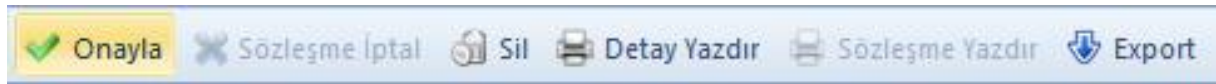
Şekil 15’ te kırmızı ile belirtilmiş “Max. Aylık Çalışma Saati ve Max. Aylık Fazla Mesai Saati” görevlendirilecek İSG profesyonelinin İSG-KATİP üzerinde yaptığı sözleşmeler sonucunda kalan sürelerini göstermektedir. İSG profesyonelleri sözleşme yaparken en fazla bu süreler doğrultusunda görevlendirilebilmektedir. Dışa görevlendirilecek İSG profesyonelinin en fazla görevlendirilme süresi, içe görevlendirme esnasında İSG profesyoneli için “aylık çalışma saati” sekmesine yazılan süreye eş değer girilebilmektedir. Örneğin bir iş güvenliği uzmanının hizmet alan bir işyeri ile yapacağı sözleşme süresi 30 saat ise bu iş güvenliği uzmanının içe görevlendirme süresi 30 saat ve üzerinde olmalıdır. Aksi takdirde sistem “toplam çalışma saati 30 saat olmalıdır” uyarısını verecektir.

OSGB tarafından içe görevlendirme işlemi tamamlandıktan sonra görevlendirilen personelin İSG-KATİP’ e giriş yaparak sözleşmeler bölümünde bulunan sözleşmesini onaylaması gerekmektedir. Aksi takdirde dışa görevlendirme yapılamamaktadır.

Görevlendirme ID	Görevlendirme Türü	Hizmet Veren Kurum - Altbirim	Hizmet Alan Kurum - Altbirim	Personel Kategorisi Adı	Göreve Başlama Tarihi	Çalışma Durumu	Görevden Ayrılma Tarihi
10000001	İçe Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	14.11.2013	Devam Ediyor	
10000002	İçe Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	14.11.2013	Devam Ediyor	
10000003	Dışa Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		İşyeri Hekimi	14.11.2013	Devam Ediyor	
10000004	Dışa Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		İşyeri Hekimi	14.11.2013	Ayrıldı	14.11.2013
10000005	İçe Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		İşyeri Hekimi	14.11.2013	Devam Ediyor	
10000006	İçe Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	30.10.2013	Ayrıldı	05.11.2013
10000007	Dışa Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	21.09.2013	Ayrıldı	21.09.2013

Şekil 16. İSG profesyonelleri ekranı

Onaylama işlemi yapılmayan sözleşmeler için Şekil 17’de yer alan araç çubuğundaki “sil” butonu aktif olarak gözükmetedir. Onaylanmış görevlendirmede “sil” butonu pasif olacaktır. “Sözleşme iptal” butonu ise onaylanmış görevlendirme de aktif olacaktır.



Şekil 17. İSG profesyonelleri sözleşmeleri için araç çubuğu

Dışa görevlendirme

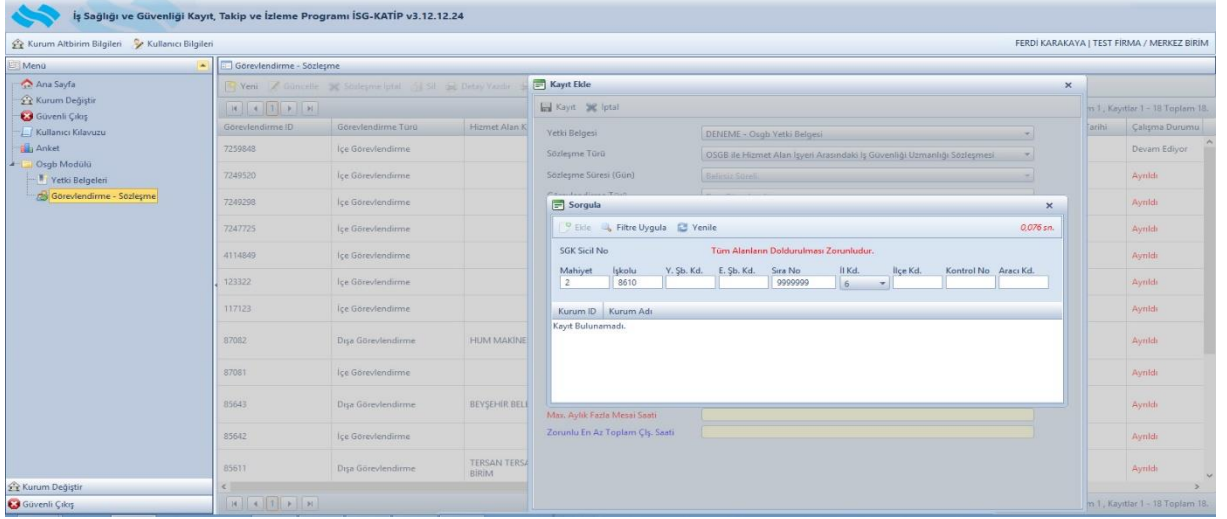
İçer görevlendirme işlemlerini tamamlayan OSGB' lerin İSG hizmetlerini hizmet alan işyerlerine sunabilmeleri için İSG-KATİP üzerinden görevlendirme yapmaları gerekmektedir.

[illegible]

Şekil 18. Dışa görevlendirme – 1 (sözleşme türü seçimi)

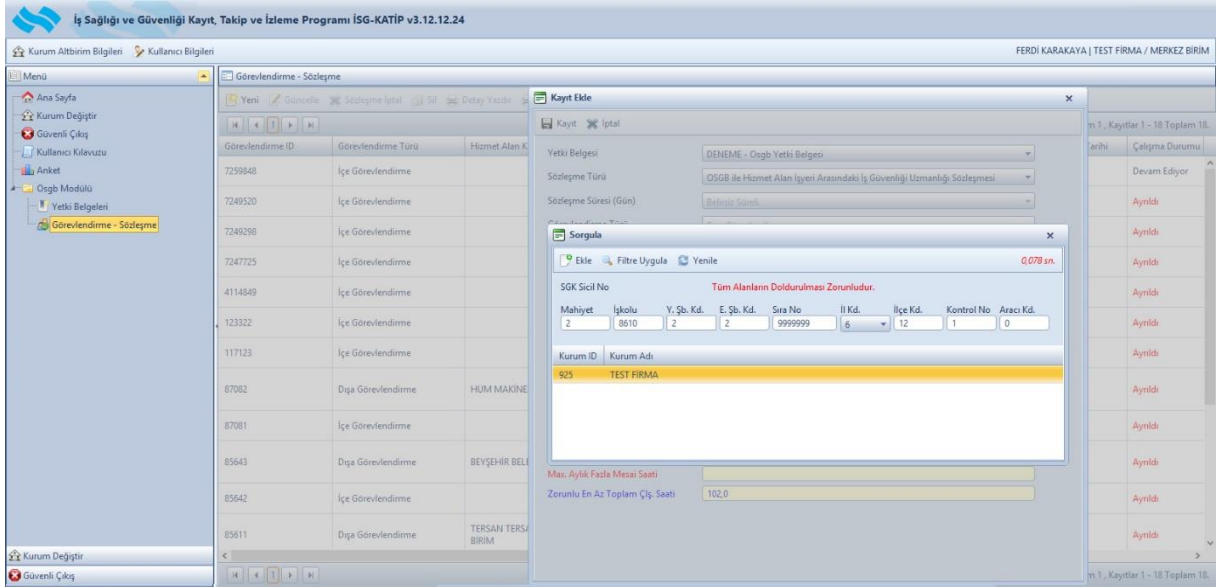
İçer görevlendirme işlemi tamamlanmış bir OSGB ile hizmet alan işyeri arasındaki iş güvenliği uzmanı sözleşmesi yapılacak ise Şekil 18 'de "personel kategori adı" sekmesi altında yer alan sertifika türlerinden uygun olan sertifika türü seçilerek işleme devam edilmesi gerekmektedir. Dışa görevlendirme aşamasında "görevlendirme türü" sekmesinde dışa görevlendirme yazmaktadır.

“Sözleşme türü” seçimi tamamlandıktan sonra “Hizmet alan kurum” sekmesinin sonunda yer alan mercek (🔍) işaretine basılarak ve OSGB’lerin hizmet vereceği işyerine ait SGK sicil numarası seçim ekranına ulaşılmaktadır. İl kodu sekmesinde yer alan il kodları çevre illeri kapsayacak şekilde İSG-KATİP tarafından otomatik olarak tanımlanmıştır. Bu tanımlamalar 28546 sayılı 31.1.2013 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İSG Hizmetleri Yönetmeliği’nin 5 inci maddesine göre yapılmıştır [11].



Şekil 19. Dışa görevlendirme – 2 (SGK numarası giriş ekranı)

Şekil 19’ da yer alan SGK sicil numarası giriş ekranında yer alan veriler tam ve doğru bir şekilde giriş yapıldıktan sonra “filtre uygula” () butonuna basılması gerekmektedir. Girişi yapılan SGK sicil numarası doğru ise işyerine ait bilgiler Şekil 20’ deki gibi ekrana gelmektedir. Bu aşamadan sonra ilgili işyeri seçilerek “ekle” () butonuna basılması gerekmektedir.



Şekil 20. Dışa görevlendirme – 3 (işyeri seçimi)

Hizmet alan işyeri seçimi tamamlandıktan sonra “T.C. Kimlik No” sekmesinin sonunda yer alan mercek () işaretine basılarak görevlendirilecek İSG

profesyoneline ait T.C. kimlik numarası girişi yapılması gerekmektedir. Eğer yazılan T.C. kimlik numarası OSGB bünyesinde içe görevlendirilmiş ve görevlendirmesi onaylanmış bir İSG profesyoneline aitse görevlendirilen personelin adı soyadı ekrana gelmektedir. İçe görevlendirme işlemi tamamlanmamış bir kişiye ait T.C. kimlik numarası girilmesi durumunda ekranda herhangi bir değişiklik olmayacaktır.

Şekil 21: Dışa görevlendirme – 4 (İSG profesyoneli görevlendirme)

Şekil 22 'de kırmızı ile belirtilmiş "Max. Aylık Çalışma Saati ve Max. Aylık Fazla Mesai Saati" görevlendirilecek İSG profesyonelinin OSGB bünyesinde içe görevlendirmesinden kalan sürelerini göstermektedir (12 saat ve 7 saat). İSG profesyonelleri, sözleşmeler yapılırken en fazla burada belirtilen süreler doğrultusunda görevlendirilebilirler. Şekil 22 'deki örnekte mavi ile belirtilmiş "zorunlu en az toplam çalışma saati" ise, hizmet alacak bir işyerinin İSG profesyoneli görevlendirmesi gereken minimum süreyi vermektedir (146 saat). Bu süreler İSG mevzuatında yer alan çalışan sayıları ve çalışma süreleri dikkate alınarak sistem tarafından otomatik olarak hesaplanmaktadır.

Max. Aylık Çalışma Saati	12,0
Max. Aylık Fazla Mesai Saati	7,0
Zorunlu En Az Toplam Çı. Saati	146,0

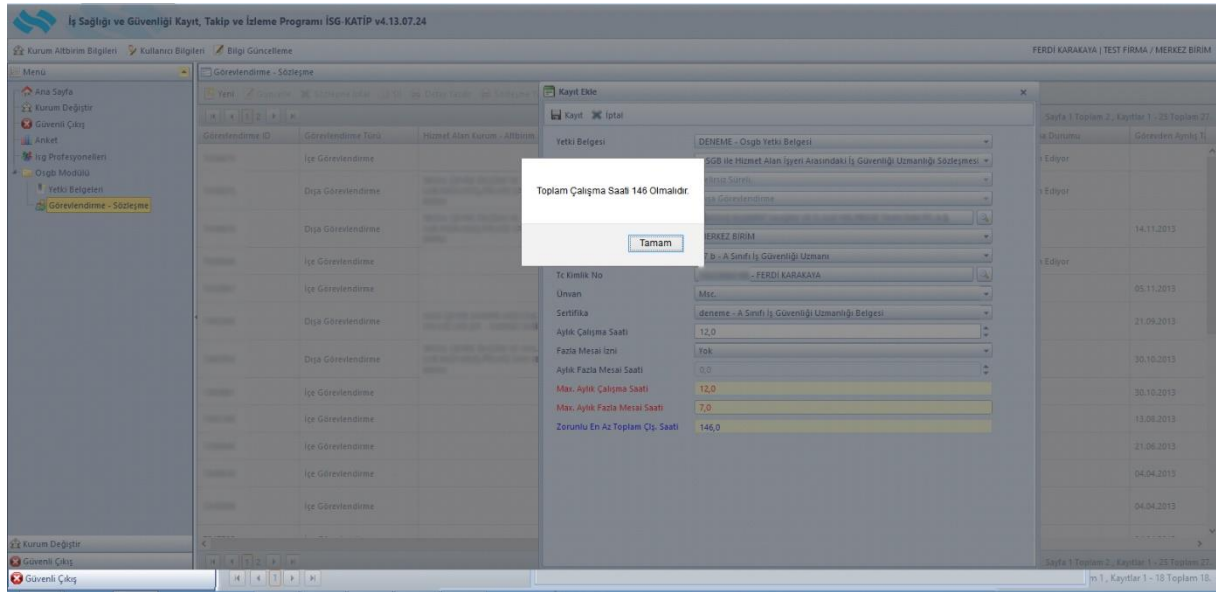
Şekil 22: Çalışma sürelerinin tespiti

Girilen bilgilerde hata olup olmadığı kontrol edildikten sonra araç çubuğunda yer alan “kayıt butonuna” () basılarak görevlendirme işlemi tamamlanabilmektedir.

Sözleşmenin geçerli olabilmesi için hizmet alan işyeri kullanıcısının İSG-KATİP’ e giriş yaparak görevlendirme ve sözleşmeler bölümünde bulunan sözleşmesini onaylaması gerekmektedir.

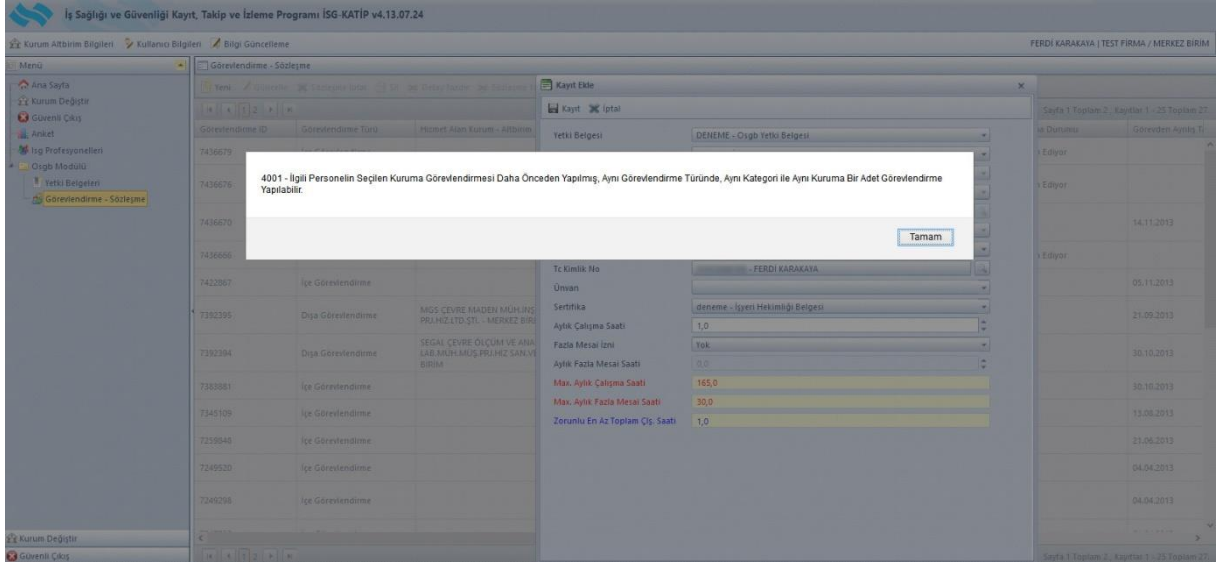
OSGB’ ler için hata mesajları ve çözümler:

Eğer çalışma süresi yetersiz bir İSG profesyoneli ile sözleşme yapmaya çalışılırsa sistem tarafından Şekil 23’de olduğu gibi bir uyarı verilmektedir. Bu durumda İSG profesyonelinin içe görevlendirme süresinin arttırılması ya da sözleşme süresi yeterli başka bir İSG profesyonelinin görevlendirilmesi gerekmektedir.



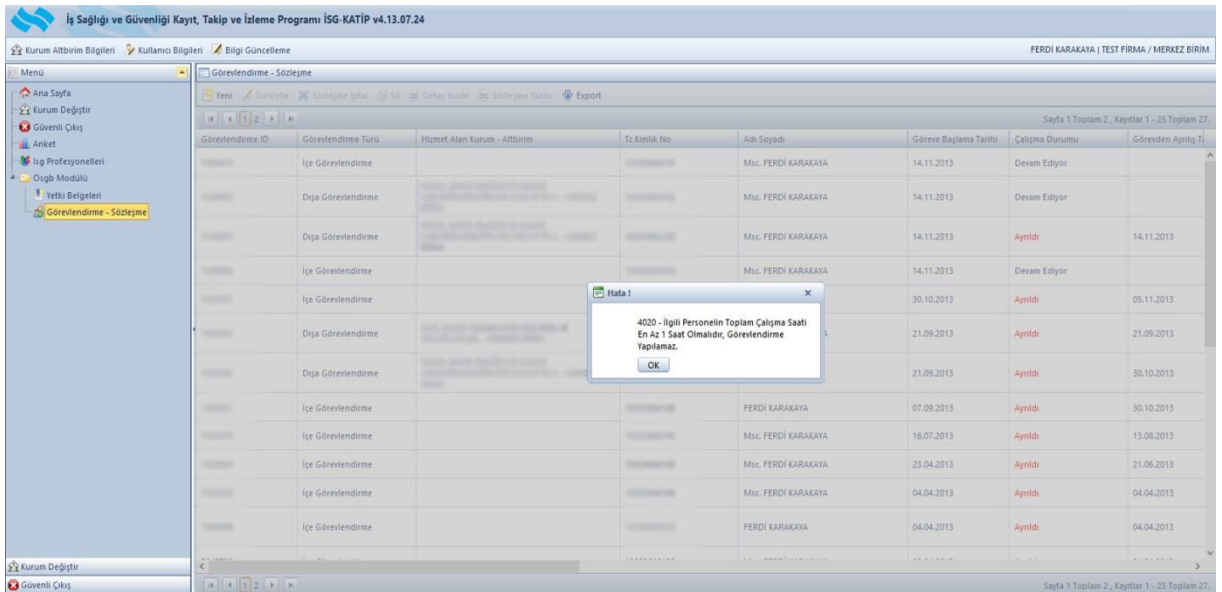
Şekil 23. OSGB hata mesajları – 1 (yetersiz süreli sözleşme)

Eğer daha önceden görevlendirilmiş bir İSG profesyoneli tekrar görevlendirmek istenirse Şekil 24’ de yer alan 4001 kodlu hata ile karşılaşılır. Bu hatayla karşılaşmamak için daha önceden görevlendirilen İSG profesyonelinin ekrandan üzerine tıklanıp seçilmesi ve güncelle butonuna basılarak sözleşme süresinin yenilenmesi gerekmektedir. Güncelleme sonunda İSG profesyonelinin de güncellenmiş sözleşmeye yeniden onay vermesi gerekmektedir.



Şekil 24. OSGB hata mesajları – 2 (yeniden görevlendirme)

T.C. kimlik numarası doğru yazıldığı halde Şekil 25’ te yer alan 4020 nolu hata kodu alınıyorsa görevlendirilmeye çalışılan İSG profesyonelinin yeterli çalışma süresi bulunmadığı anlaşılmaktadır. Bu durumda olan İSG profesyoneli ile sözleşme yapılmak istenirse, İSG profesyonelinin mevcut aktif sözleşmelerini sistemden iptal etmesi gerekmektedir. İptal edilen sözleşmelerin çalışma süreleri kişinin aktif çalışma süresine eklenmektedir.



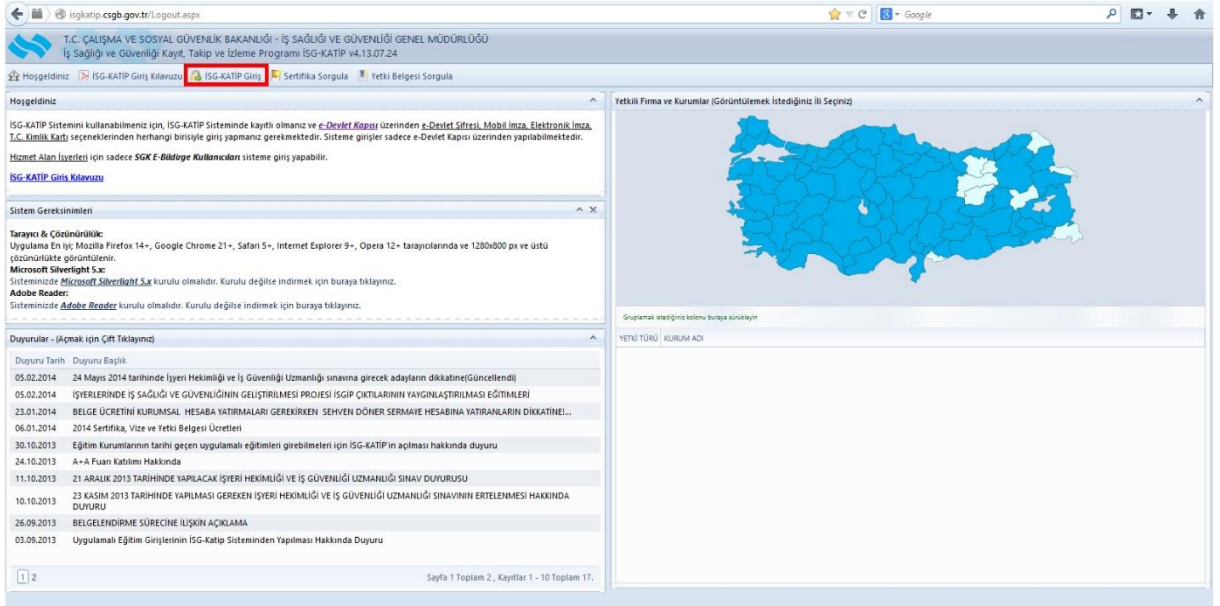
Şekil 25. OSGB hata mesajları – 3 (sözleşme süresi dolu olan İSG profesyoneli)

EĞİTİM KURUMLARININ İSG-KATİP İŞLEMLERİ

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirilen eğitim kurumları, yürütmüş oldukları iş ve işlemleri gerçekleştirmek için, sorumlu müdürlerinin kullanıcı bilgileri üzerinden İSG-KATİP’ te sözleşmelerini, dersliklerinin onaylarını ve eğitim programlarının girişlerini aşağıdaki şekilde yapabilmektedir.

Eğitim Kurumları İçin Sisteme Giriş Aşamaları:

<http://isgkatip.csqb.gov.tr> veya <https://www.turkiye.gov.tr/csqb-isg-katip> adreslerinden giriş yapılır. Giriş ekranı geldikten sonra Şekil 26’ da kırmızı kutucuk içerisinde yer alan “İSG-KATİP Giriş” butonuna basılır. ()



Şekil 26. Eğitim kurumları için giriş ekranı

“İSG-KATİP Giriş” () butonuna basıldıktan sonra Şekil 27’ deki doğrulama ekranında yer alan doğrulama metodlarından (e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, Elektronik İmza, T.C. Kimlik Kartı) herhangi biri seçilerek sisteme giriş işlemi tamamlanmaktadır.

Şekil 27. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi

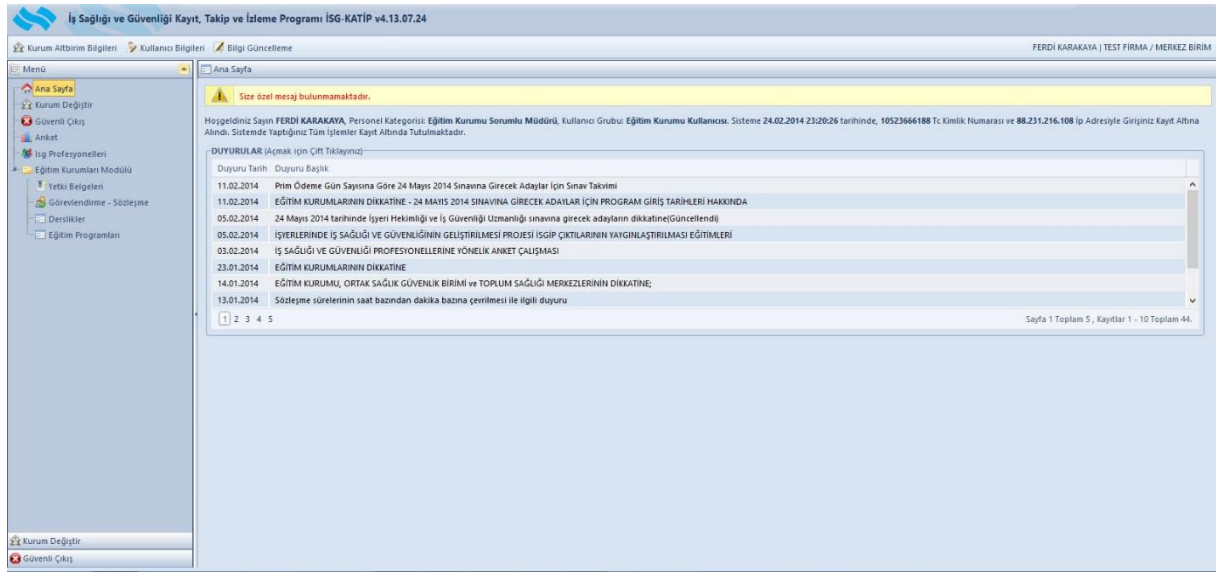
İlgili kimlik doğrulama işlemleri tamamlandıktan sonra kullanıcılar Şekil 28' deki İSG-KATİP giriş ekranına yönlendirilmektedir.

Şekil 28. Giriş butonu

İSG-KATİP ekranındaki “Giriş” butonuna basılması ile birlikte kullanıcılar Şekil 29'daki Kurum seçiniz ekranına yönlendirilmektedir.

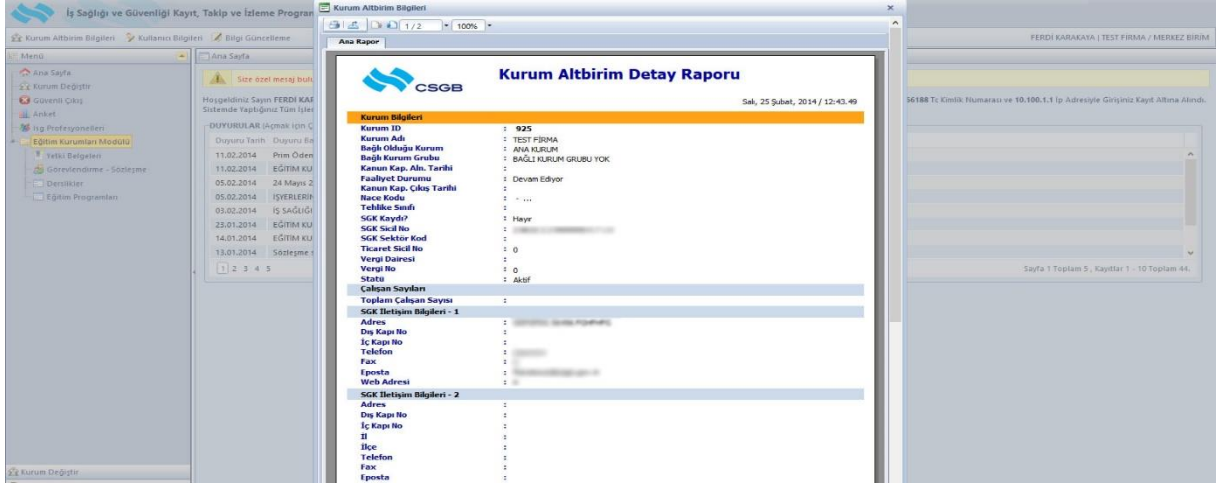
Şekil 29. Kurum seçiniz ekranı

Kurum seçiniz ekranında bir veya birden fazla giriş yetkisi bulunabilmektedir. Eğer kişiye özel tanımlanmış bir sertifika veya farklı bir yetki var ise bu ekranda ilgili giriş yetkileri görülebilmektedir. Bu durumda işlem yapmak istenilen yetki satırını seçip giriş yapılması gerekmektedir. Eğitim Kurumu kullanıcıları Şekil 29’ da yer alan “Eğitim Kurumu Sorumlu Müdürü” satırını seçerek girişlerini gerçekleştirebilmektedirler. Giriş işlemi doğru bir şekilde tamamlandıktan sonra eğitim kurumu kullanıcıları için tasarlanmış olan ekran görüntülenmektedir.



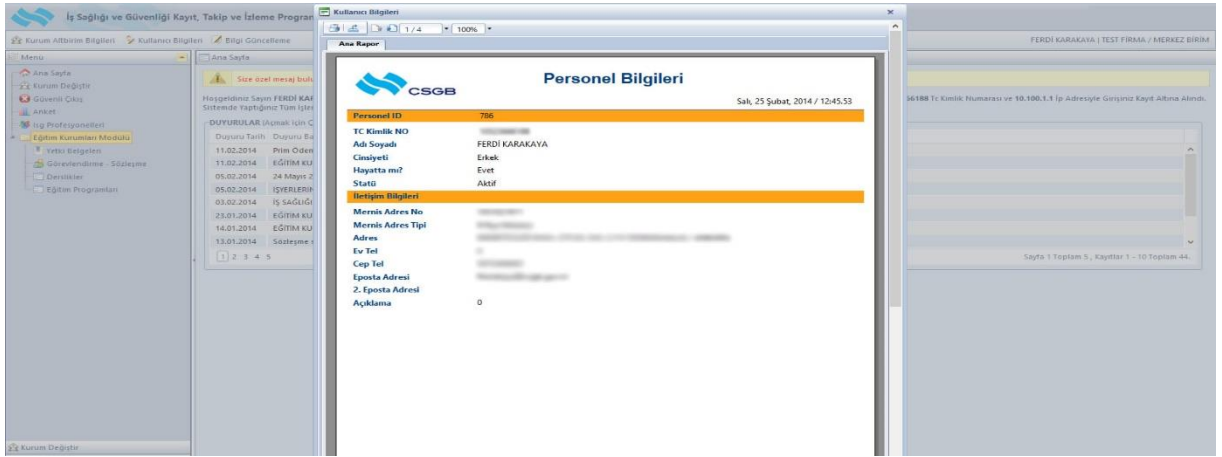
Şekil 30. Eğitim kurumu kullanıcıları için ana ekran görüntüsü

Şekil 30’ da sol tarafta yer alan ağaç yapısı eğitim kurumları için hazırlanmıştır. Kurum altbilgileri butonuna tıklandığında () SGK kayıtlarında yer alan işyerine ait bilgiler görüntülenmektedir. Şekil 31’ da ki detay raporunda yer alan verilerde İSG-KATİP üzerinden değişiklik yapılamamaktadır. SGK ‘da yapılan değişiklikler web servisler aracılığı ile bir gün içerisinde İSG-KATİP veri tabanına aktarılmaktadır.



Şekil 31. Kurum alt birim detay raporu

Kullanıcı bilgileri butonuna tıklandığında ( Kullanıcı Bilgileri) sistem kullanıcısına ait bilgiler gelmektedir. Şekil 32’ de yer alan bilgiler KPS (kimlik paylaşım sistemi) “MERNİS” veri tabanlarında yer alan bilgileri içermektedir. Sistem kullanıcısı sadece kendisine ait telefon ve e-posta bilgilerini güncellemeye yetkilidir. Diğer bilgilerin güncellenebilmesi için MERNİS ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.



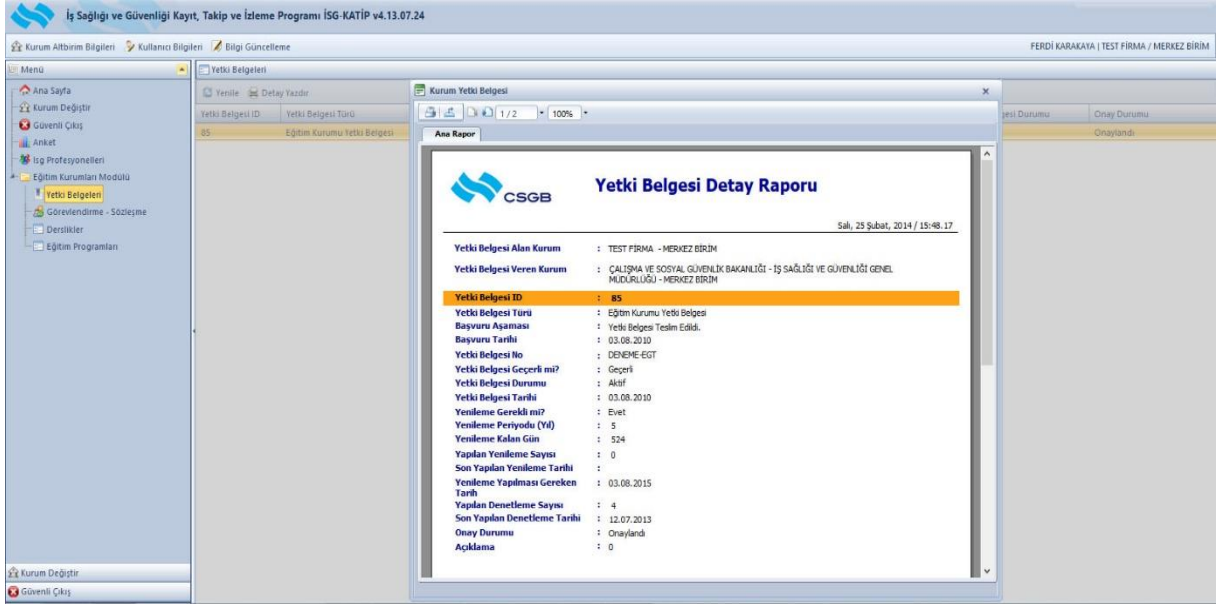
Şekil 32. Personel bilgileri

Şekil 33’ de bulunan ekranın sol tarafındaki ağaç yapısında yer alan “Eğitim Kurumları Modülüne” tıklandığında, eğitim kurumlarının yetki belgesi, görevlendirdikleri eğiticiler, fiziksel derslik sayısı ve kapasiteleri ile yetkilendirildikleri tarihten itibaren oluşturmuş oldukları eğitim programları izlenebilmekte ve bu alanlarda işlem yapılabilmektedir. Burada yer alan yetki belgeleri linki eğitim kurumuna ait olan yetki belgelerinin detaylarını göstermektedir.

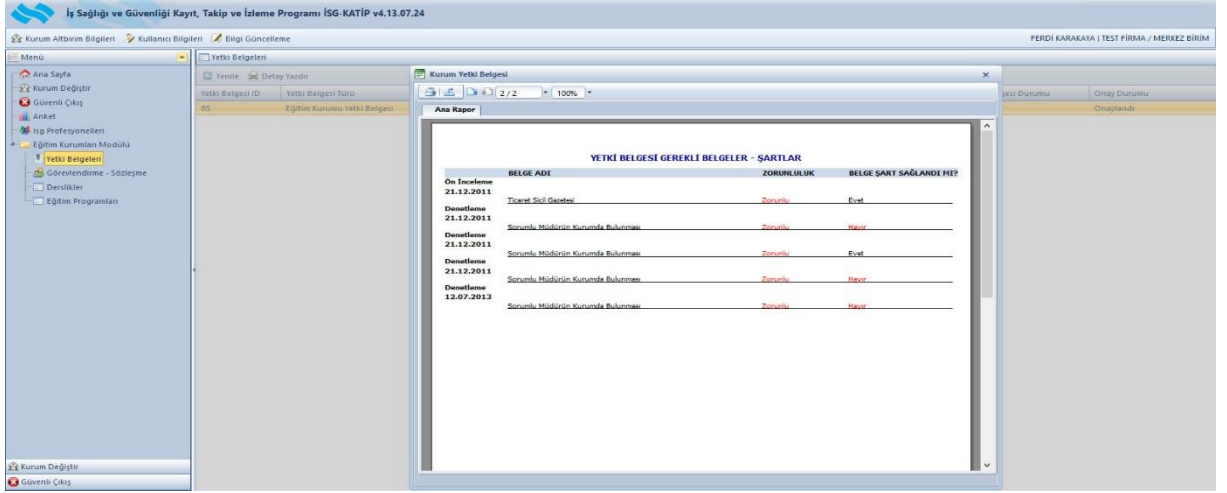


Şekil 33. Yetki belgesi modülü

Şekil 34’ de Yetki belgesi detay raporunda; “yetki belgesine ait başvuru tarihi”, “yetki belgesi numarası”, “yetki belgesi geçerlilik tarihleri”, “vize işlemleri” ve “gerekli belge şartları” gibi detaylar görülebilmektedir.



Şekil 34. Yetki belgesi detay raporu



Şekil 35. Yetki belgesi gerekli belgeler – şartlar

Şekil 35’ te yetki belgesi gerekli belgeler – şartlar; İş Güvenliği Uzmanlığı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkındaki Yönetmelik ile İşyeri Hekimliği Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkındaki Yönetmelik ’te aranan şartlar göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. Başvuru evrakı İSGGM personeli tarafından incelendikten sonra İSG-KATİP üzerinden uygunluğu onaylanmaktadır. Bu aşamalar tamamlandıktan sonra eğitim kurumlarının İSG-KATİP yetkisi sistem üzerinde tanımlanmış olmaktadır.

Yetkisi tamamlanan eğitim kurumları görevlendirme – sözleşme ekranından eğiticiler ile sözleşme işlemlerini gerçekleştirerek eğitim vermeye başlayabilmektedirler.

Eğitim Kurumları için Görevlendirme - Sözleşme Aşamaları

Eğitim kurumlarında görev yapan eğitimcilerin işten ayrılması halinde, üç işgünü içinde sözleşme durumu İSG-KATİP üzerinden bildirilir. Tam süreli görevlendirilme zorunluluğu bulunan eğitimcilerin işten ayrılması durumunda bu eğitimcilerin yerine aranan niteliklere sahip personelin 30 gün içinde görevlendirilmesi ve İSG-KATİP üzerinden Genel Müdürlüğe bildirilmesi zorunludur [16].

Genel Müdürlüğe bildirilen eğitici sözleşmeleri, sözleşme hükümlerine aykırı olmayacak şekilde eğitim kurumlarınca veya eğitimcilerce tek taraflı feshedilene kadar geçerlidir. Süresi dolan sözleşmelerin İSG-KATİP üzerinden yenilenmesi yeterlidir ve bu işlemin yapılması yazılı bildirim olarak kabul edilmektedir [16].

Bu bildirimler aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir.

Eğitim kurumlarında sadece içe görevlendirme türü mevcuttur. Eğitim kurumları eğitim vermeye başlamadan önce eğitim türlerinin niteliğine göre bünyelerinde görevlendirecekleri eğitimcileri, ders verecekleri süreleri göz önünde bulundurarak görevlendirme yapmaları görevlendirmektedir. Burada görevlendirme için belirlenmiş olan süre eğitiminin eğitim kurumunda bir ay içerisinde verebileceği en fazla ders saatine eşdeğerdir. Örneğin bir eğitiminin ayda vereceği ders saati 10 ise bu eğitiminin eğitim kurumu ile yapacağı sözleşme süresi 10 saat ve üzeri olması gerekmektedir.

Görevlendirme – Sözleşme linkine basıldıktan sonra ekrana gelen Şekil 36' da yer alan menüdeki araç çubuğundan yeni butonuna basılması gerekmektedir.



Şekil 36. Araç çubuğu

Kullanıcılar yeni butonuna () bastığında Şekil 37 'de ki ekrana yönlendirilmektedirler.

kimlik numarası ise bu kişinin adı soyadı ekrana gelmektedir. Sistemde kayıtlı bir T.C. Kimlik numarası değil ise ekranda herhangi bir değişiklik olmayacaktır.

Görevlendirme ID	T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	Durum
7353580		Msc. FER	
7358192		Yardı. Do	
7320211		AYŞEGÜL	
7276799		Msc. FER	
4093566		HALİL CE	
4056979		Phd. BUN	
3995791		CELİL GÖ	
141954		Phd. BUN	
124829		MUSTAFA	
123370		YÜCEL K	
117192		Dr. ŞEN	
115563		FARUK B	
115562		Dr. HAN	
113978		DEVİRİM	
113977		DEVİRİM	

Aylık Fazla Mesai Saati	Grs. Onay Durumu
30	Onaylandı
0	Onaylandı
37	Onaylandı
0	Onay Bekliyor
0	Onaylandı
0	Onaylandı
0	Onaylandı
0	Onaylandı
37	Onaylandı
1	Onaylandı
1	Onaylandı
0	Onaylandı
1	Onaylandı
1	Onaylandı
1	Onaylandı

Şekil 39. İçer görevlendirme

Şekil 39’de kırmızı ile belirtilmiş “Max. Aylık Çalışma Saati ve Max. Aylık Fazla Mesai Saati” görevlendirilecek eğiticinin İSG-KATİP üzerinde kalan sürelerini göstermektedir. Eğitici, sözleşme yapılırken en fazla bu süreler doğrultusunda görevlendirilebilirler. Görevlendirme – sözleşme işlemleri mevzuatta belirtilen eğitici nitelikleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Müfredattaki eğitici niteliğine bağlı olarak eğitici derslere atanmakta ve ders verebilmektedirler.

Girilen bilgilerde hata olup olmadığı kontrol edildikten sonra Şekil 39’de yer alan “kayıt butonuna” ( Kayıt) basılarak görevlendirme işlemi tamamlanabilmektedir. Eğer eksik ya da hatalı bilgi girilmişse hata olan kısımlarda ünlem () işareti görüntülenecektir. Sözleşmenin geçerli olabilmesi ve ders programlarına eğitici ataması yapılabilmesi için; sözleşme yapan eğiticinin İSG-KATİP’ e eğitici kategorisinden giriş yaparak sözleşmeler bölümünde bulunan sözleşmesini onaylaması gerekmektedir.


İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATIP v4.13.07.24

 Kurum Altırmı Bilgileri
  Kullanıcı Bilgileri
  Bilgi Güncelleme

Mrc. FERDİ KARAKAYA | TEST FIRMA / MERKEZ BİRİM

Menü

- Ana Sayfa
- Kurum Değiştir
- Güvenlik Kısık
- Anket
- Sertifika
- Sözleşmeler**
- Aylık Çalışma Saati
- Fatura Bilgileri

Sözleşmeler

Onayla
 Sözleşme İptal
 Sil
 Detay Yazdır
 Sözleşme Yazdır
 Export

Görevlendirme	Görevlendirme Türü	Hizmet Veren Kurum - Altırmı	Hizmet Alan Kurum - Altırmı	Personel Kategori Adı	Göreve Başlama Tarihi	Çalışma Durumu	Görevden Ayrılış
15000001	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı		Devam Ediyor	
15000002	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	14.11.2013	Devam Ediyor	
15000003	Dışer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	İşyeri Hekimi	14.11.2013	Devam Ediyor	
15000004	Dışer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	İşyeri Hekimi	14.11.2013	Ayrıldı	14.11.2013
15000005	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	İşyeri Hekimi	14.11.2013	Devam Ediyor	
15000006	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	30.10.2013	Ayrıldı	05.11.2013
15000007	Dışer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	21.09.2013	Ayrıldı	21.09.2013

Şekil 40. İSG profesyonelleri ekranı

Onaylama işlemi yapılmayan sözleşmeler için Şekil 41 'de yer alan araç çubuğundaki “sil” butonu aktif olarak gözükmektedir. Onaylanmış görevlendirmede “sil” butonu pasif, “Sözleşme iptal” butonu ise aktif olacaktır.

 Onayla
  Sözleşme İptal
  Sil
  Detay Yazdır
  Sözleşme Yazdır
  Export

Şekil 41. İSG profesyonellerinin görevlendirme - sözleşmeleri için araç çubuğu

Derslik Seçimi ve Onaylanma Aşamaları

Eğitimin verileceği dersliklerin ve kontenjanlarının girişi “Derslikler” bölümünden yapılmaktadır. Burada girişi yapılan derslikler yerinde inceleme sonucunda onay alan derslik sayılarını ve kontenjanlarını göstermektedir. Eğitim kurumunun yetkilendirilme aşamasında dersliklerini ve kontenjanlarını sisteme girmesi gerekmektedir. Daha sonraki aşamalarda derslik kontenjanlarında değişiklik yapılması gerekirse, İSGGM personeli tarafından ilgili dersliklerde değişiklik yapılabilmektedir. Sistem üzerinden onay verilen derslikler, eğitim programlarının girişleri yapılırken seçtirilebilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATIP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bölgesi | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

FERDİ KARAKAYA | TEST FIRMA / MERKEZ BİRİM

MENÜ

- Ana Sayfa
- Kurum Değiştir
- Güvenlik Çıkış
- Anket
- İSG Profesyonelleri
- Eğitim Kurulumları Modülü
 - Yetki Belgeleri
 - Görevlendirme - Sözlü
 - Derslikler**
 - Eğitim Programları

DERSLİKLER

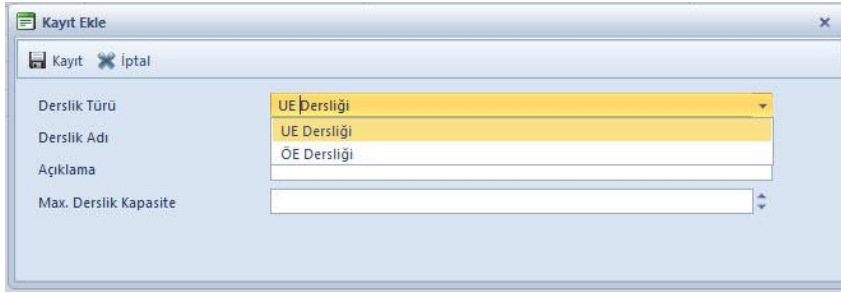
Yeni | Güncelle | Filtreleri Temizle | Sil | Yenile | Export

Sayfa 1 Toplam 1 , Kayıtlar 1 - 4 Toplam 4.

Derslik ID	Derslik Adı	Max. Derslik Kapasite	Onay Durumu	Açıklama
			Tam Kayıtlar	
446	DERSLİK - 3 TESTTİ (ÖE Dersliği)	24	Onaylandı	5 mit güncelle bidaa testttt
445	DERSLİK - 2 GNC (ÖE Dersliği)	21	Onaylandı	deneme test 123
260	1X DERSLIK ADI (UE Dersliği)	11	Onaylandı	260 derslik açıklama test
211	DENEME GÜNCELLE (ÖE Dersliği)	14	Onaylandı	güncellendi

Şekil 42. Dersliklerin ve kontenjanların girişleri ve onay aşamaları

Eğitim kurumları; yetki belgesi almak amacıyla başvuru yapmaları halinde Genel Müdürlük tarafından yapılan yerinde incelemede uygun görülen her derslik için; araç çubuğunda bulunan yeni () butonuna tıklayarak Şekil 43' de yer alan uygun derslikleri ve kontenjanları girmesi gerekmektedir. UE (uzaktan eğitim) dersliğinin bir kere girilmesi ve bu derslik için seçilen kontenjanın onay verilen ÖE (örgün eğitim) derslikleri içindeki en yüksek kontenjana eşit olması gerekmektedir.



Şekil 43. Derslik ve kontenjan girişi

Uygun şekilde girişleri tamamlanan derslikler İSGGM yetkilileri tarafından onaylanmaktadır.

Eğitim Programları Girişi

İş güvenliği uzmanlarının ve işyeri hekimlerinin eğitim programları teorik ve uygulamalı olmak üzere iki bölümden oluşmaktadır. Eğitim programlarının içeriği ile programda görevlendirilecek eğiticilerin nitelikleri Genel Müdürlükçe bir araya getirilen ve akademik üyelerin katılımıyla oluşturulan komisyon tarafından belirlenmektedir. Eğitim programlarının içeriğinin; teorik ders saati 180 ve uygulamalı ders saati 40 saat olmak üzere toplamda 220 saatten az olmamak kaydıyla; eğitim kurumu kullanıcısı tarafından tek bir program dâhilinde sisteme girilmesi gerekmektedir. İlgili mevzuat gereğince; eğitim programlarının içeriğinde bulunan 180 saatlik teorik derslerin en fazla 90 saatlik kısmı uzaktan eğitim olarak sisteme girilebilmektedir. Uygulamalı eğitimler (staj); iş güvenliği uzmanları için en az bir iş güvenliği uzmanının, işyeri hekimleri için en az bir işyeri hekiminin görevlendirilmiş olduğu işyerlerinde yapılır [14].

Eğitim kurumları eğitime başlayabilmek için; eğitim komisyonunca belirlenen müfredat esas alınarak hazırlanan teorik eğitim programını, eğitim verilecek konulara uygun en az bir en fazla iki olmak üzere eğiticilerin yedeklerinin de yer aldığı eğiticiler ile eğitime katılacakların listesini eğitimin başlangıç tarihinden en az üç iş günü önce Bakanlığa elektronik ortamda bildirirler [12].

Eğitim Programların İSG-KATİP Aracılığı İle Gerçekleştirilmesi

Eğitim programı hazırlamak için ekranın solundaki ağaç yapısında bulunan menüden eğitim programları seçeneğine tıklanması gerekmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Adından Bilgi Kullancı Bilgileri Bilgi Güncelleme

PERDİ KARAKAYA | TEST FIRMA / MERKEZ BİRİM

Menü: Ana Sayfa Kurum Değiştir Güvenlik Çıkış Anket İşletim Kurumları Modülü Eğitim Belgeleeri Görevlendirme - Södeeme Derslikler Eğitim Programları

Eğitim Programları

Yeni Güncelle Filtreleri Temizle Sil Yenile Export Delay Yazdır Tanımlamalar Dosya Yükleme

Eğitim Programı ID	Eğitim Türü	Eğitim Programı	Top. D.S.	Top. Zm. ÖE D.S.	Top. Grl. ÖE D.S.	Top. Grl. UE D.S.	Top. Grl. D.S.	UE Başlangıç Tarihi	ÖE Başlangıç Tarihi	Pro
21745	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(12.12.2013 - 27.12.2013 - 29.12.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (21745)	180	90	0	0	0	12.12.2013	27.12.2013	29.1
20078	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(26.10.2013 - 10.11.2013 - 20.11.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (20078)	180	90	0	0	0	26.10.2013	10.11.2013	20.1
19711	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(05.10.2013 - 20.10.2013 - 30.11.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni) (UE + ÖE) (19711)	180	90	0	0	0	05.10.2013	20.10.2013	30.1
10437	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(12.09.2013 - 30.09.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (SÖE) (10437)	180	90	16	0	16	12.09.2013		30.0
17188	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(17.08.2013 - 30.11.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni) (SÖE) (17188)	180	90	0	0	0	17.08.2013		30.1
17187	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(28.08.2013 - 28.02.2014) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (SÖE) (17187)	180	90	7	0	7	28.08.2013		28.0
14792	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı	(05.07.2013 - 31.07.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (SÖE) (14792)	30	30	0	0	0	05.07.2013		31.0
14734	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(04.07.2013 - 27.07.2013) A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni) (SÖE) (14734)	180	90	0	0	0	04.07.2013		27.0
13954	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	(25.06.2013 - 30.11.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (SÖE) (13954)	180	90	0	0	0	25.06.2013		30.1
13501	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(01.05.2013 - 15.06.2013 - 30.06.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (13501)	180	90	0	0	0	31.05.2013	15.06.2013	30.0
9593	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	(20.04.2013 - 29.06.2013 - 31.10.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (9593)	180	90	28	0	28	20.04.2013	29.06.2013	31.1
4913	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı	(23.09.2012 - 31.10.2012) A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (SÖE) (4913)	30	30	0	0	0	23.09.2012		31.1

Kurum Değiştir

Şekil 44. Eğitim programları modülü

Şekil 44’de görülen eğitim programları modülü seçildikten sonra ekrana gelen araç çubuğunda yeni butonuna () tıklayarak yeni kayıt oluşturulması gerekmektedir. Yeni butonuna basıldığında Şekil 45’ te yer alan “eğitim türlerinden” uygun olanı seçilerek işleme devam edilir.

Kayıt Ekle

Kayıt İptal

Eğitim Türü: İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı

EP Uygulama Şekli: İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı

UE Başlangıç Tarihi: İşyeri Hekimliği Yenileme Eğitimi Programı

ÖE Başlangıç Tarihi: A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)

Program Bitiş Tarihi: B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)

Açıklama: C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)

A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (Yeni)

B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (Yeni)

C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (Yeni)

Dikkat! Girişini yapacağınız eğitimin başlangıç tarihinden en az 3 takvim günü önce saat 00:00'a kadar tamamlanmış olmalıdır. Aksi takdirde girilen program geçersiz kabul edilecek ve onaylanmayacaktır.

Şekil 45. Eğitim programı kayıt aşaması

Eğitim türü seçim işlemi tamamlandıktan sonra Şekil ‘de yer alan “EP Uygulama Şekli” sekmesinde uygun olan eğitim programı niteliğinin seçilmesi gerekmektedir. Sadece İSGGM yetkilileri tarafından onaylanmış bir uzaktan eğitim yazılımına sahip olan eğitim kurumları uzaktan eğitim girişi yapabilmektedir. Uzaktan eğitim vermek istemeyen ya da henüz onay almamış olan eğitim kurumlarının işleme “Sadece Örgün Eğitim (SÖE)” seçeneğini seçerek, uzaktan eğitim onayını almış olan eğitim

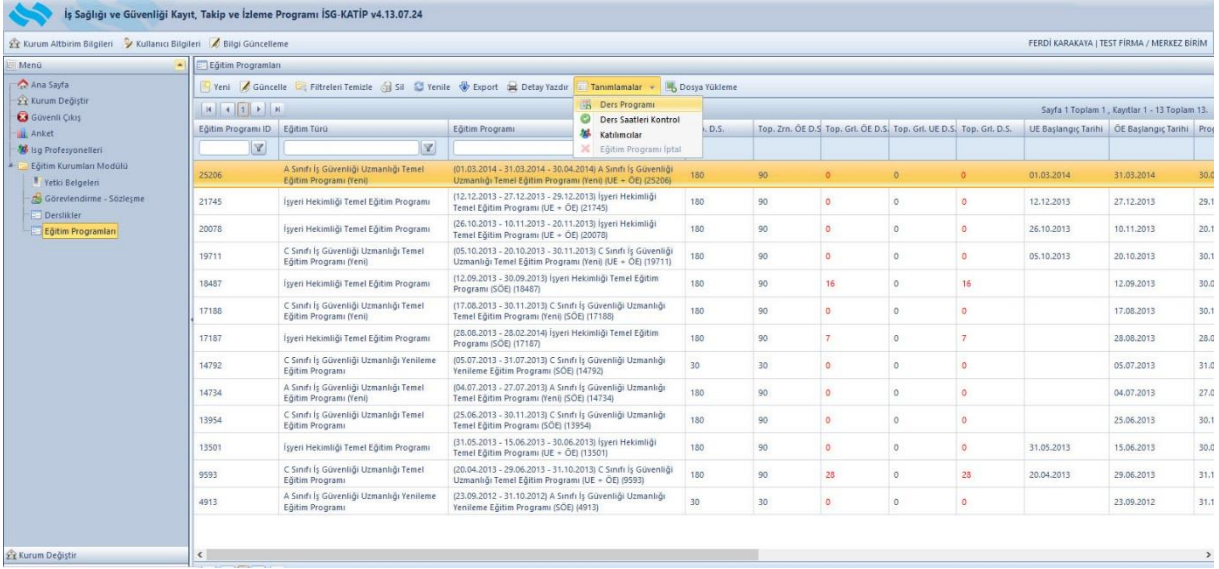
kurumlarının ise “Uzaktan Eğitim + Örgün Eğitim (UE+ÖE)” seçeneğini seçerek devam etmesi gerekmektedir.

Şekil 46. Eğitim programı uygulama şekli

Uygulanacak eğitim programı türü seçildikten sonra Şekil 47 'de yer alan “UE Başlangıç Tarihi” seçilir. UE başlangıç tarihi eğitim başlamadan 3 iş günü içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'ne İSG-KATİP üzerinden bildirilir. Giriş yapılırken ekrana gelen tarih seçim butonu sistem tarafından otomatik olarak 3 gün atlayacak şekilde hazırlanmıştır. Örnek olarak ayın 1 'inde eğitim programı girişinin yapılması durumunda, İSG-KATİP eğitim programının başlangıç tarihini takip eden üç günü hesaplayarak ayın 5 'i olacak şekilde otomatik verecektir. Ayrıca İSG-KATİP en fazla 15 gün sonrası için başlangıç tarihi vermektedir. Bu süreler göz önünde bulundurularak seçim yapılması gerekmektedir.

Şekil 47. Eğitim programı gün seçimi

Giriş yapılan işlemler ve tarihler kontrol edildikten sonra Şekil 47’ de yer alan “kayıt” butonuna () basıldığında işlem tamamlanacaktır. İşlemler tamamlandığı zaman Şekil 48’ de gelen sayfada yeni oluşturulmuş olan eğitim programı görüntülenecektir.



Eğitim Programı ID	Eğitim Türü	Eğitim Programı	D.S.	Top. Zm.	Öe D.S.	Top. Grt.	Öe D.S.	Top. Grt.	UE D.S.	Top. Grt.	UE D.S.	UE Başlangıç Tarihi	Öe Başlangıç Tarihi	Pro
25206	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(01.03.2014 - 31.03.2014 - 30.04.2014) A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni) (UE + ÖE) (25206)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	01.03.2014	31.03.2014	30.0
21745	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(12.12.2013 - 27.12.2013 - 25.12.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (21745)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	12.12.2013	27.12.2013	29.1
20078	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(26.10.2013 - 10.11.2013 - 20.11.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (20078)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	26.10.2013	10.11.2013	20.1
19711	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(05.10.2013 - 20.10.2013 - 30.11.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni) (UE + ÖE) (19711)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	05.10.2013	20.10.2013	30.1
18487	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(12.09.2013 - 20.09.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (SÖE) (18487)	180	90	16	0	0	16	0	0	0	12.09.2013		30.0
17188	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(17.08.2013 - 30.11.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni) (SÖE) (17188)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	17.08.2013		30.1
17187	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(28.08.2013 - 28.02.2014) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (SÖE) (17187)	180	90	7	0	0	7	0	0	0	28.08.2013		28.0
14792	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı	(05.07.2013 - 31.07.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (SÖE) (14792)	30	30	0	0	0	0	0	0	0	05.07.2013		31.0
14734	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(04.07.2013 - 27.07.2013) A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni) (SÖE) (14734)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	04.07.2013		27.0
13954	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	(25.06.2013 - 30.11.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (SÖE) (13954)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	25.06.2013		30.1
13501	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	(31.05.2013 - 15.06.2013 - 30.06.2013) İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (13501)	180	90	0	0	0	0	0	0	0	31.05.2013	15.06.2013	30.0
9993	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	(20.04.2013 - 29.06.2013 - 31.10.2013) C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (9993)	180	90	28	0	0	28	0	0	0	20.04.2013	29.06.2013	31.1
4913	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı	(23.09.2012 - 31.10.2012) A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (SÖE) (4913)	30	30	0	0	0	0	0	0	0	23.09.2012		31.1

Şekil 48. Eğitim programları için derslerin tanımlanması

Yeni tanımlanan eğitim programının üzerine tıkladıktan sonra Şekil 48 'de görülen araç çubuğundan tanımlamalar butonuna basılarak ders programı girişi işlemine başlanır.



Drs. Bsl. Saati	Derslik Adı	Ders Adı	Drs. Uyg. Şkl.	UE Uyg. Şkl.	Eğitici
Kayıt Bulunamadı.					

Şekil 49. Ders programı oluşturmak

Yeni butonuna () basıldığında Şekil 50 'de yer alan kayıt menüsü gelmektedir. Kayıt menüsü altında yer alan “Ders Uygulama Şekli” sekmesinde eğitim programı oluştururken başlangıçta tanımlanmış eğitim programı uygulama şekli yer

almaktadır. Eğer uzaktan eğitim içeriği de olan bir uygulama şekli seçimi yapılmış ise öncelikle örgün eğitime ait tüm zorunlu derslerin girişinin yapılması gerekmektedir. Zorunlu olan örgün eğitim derslerinin girişi tamamlandıktan sonra uzaktan eğitim için belirlenmiş olan dersler açılacaktır.

The image shows two screenshots of the 'Kayıt Ekle' (Add Record) form. The left screenshot shows the 'Drs. Vrl. Tarihi' (Instructor Date) dropdown menu with dates from 01.04.2014 to 09.04.2014. The right screenshot shows the 'Drs. Vrl. Tarihi' dropdown menu with dates from 31.03.2014 to 31.03.2014, and the 'Derslik Adı' (Course Name) dropdown menu with 'DERSLİK - 3 TESTTTT (ÖE Dersliği)' selected.

Şekil 50. Ders programı kayıt ekranı

Ders programı kayıt ekranında yer alan “dersin veriliş tarihi” eğitim programı oluşturulurken seçilen tarihleri göstermektedir. Dersin başlangıç saati ise İSGGM yetkilileri tarafından oluşturulan temel eğitim programlarında yer alan eğitim kriterlerine göre düzenlenmiştir. Derslerin; eğitim kriterlerine göre 09.00 ile 21.00 saatleri arasında yapılması gerekmektedir [18].

İş güvenliği uzmanlığı eğitim programında yer alan ilk 9 konunun, işyeri hekimliği eğitim programında yer alan il 10 konunun giriş yaparken sıralaması değiştirilemez ve eğitim programına bu derslerden başlanması gerekmektedir. Diğer konuların veriliş sırası, Genel Müdürlüğün uygun gördüğü biçimde değiştirilebilmektedir [18]. Bu durum göz önünde bulundurularak ilk 9 ders öncelikli olarak sisteme girilmelidir.

İlk 9 dersin girişi tamamlandıktan sonra Şekil 51 ‘de yer alan diğer dersler görüntülenecektir. Bu aşamada görüntülenen tüm derslerin istenilen saat ve günlerde girişleri yapılabilmektedir.

The screenshot shows the 'Kayıt Ekle' window with the following fields and values:

- Drs. Uyg. Şkl.: Örgün Eğitim (ÖE)
- UE Uyg. Şkl.:
- Drs. Vrl. Tarihi: 03.04.2014
- Drs. Bşl. Saati: 09:00
- Derslik Adı: DERSLİK - 3 TESTTT (ÖE Dersliği)
- Ders Adı: 11 - İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sistemleri
- Eğitici: 11 - İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sistemleri
- 1. Yedek Eğitici: 12 - Risk Yönetimi Ve Değerlendirmesi
- 2. Yedek Eğitici: 13 - Çalışma Ortamı Gözetimi

The list of courses is as follows:

- 11 - İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sistemleri
- 12 - Risk Yönetimi Ve Değerlendirmesi
- 13 - Çalışma Ortamı Gözetimi
- 14 - İş Hijyeni
- 15 - İşyeri Bina Ve Eklentileri
- 16 - Fiziksel Risk Etmenleri
- 17 - Kimyasal Risk Etmenleri
- 18 - Biyolojik Risk Etmenleri
- 19 - Psikososyal Risk Etmenleri
- 20 - Ergonomi
- 21 - Korunma Politikaları
- 22 - Kaynak İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği
- 23 - Elektrikle Çalışmalarda İş Sağlığı Ve Güvenliği
- 24 - Kaldırma Araçlarında İş Sağlığı Ve Güvenliği

Şekil 51. Ders seçim ekranı

Şekil 52’ de yer alan eğitici seçimi ekranında yer alan eğiticiler, eğitim kurumu tarafından sözleşme yapılmış olan eğiticiler arasından ilgili derse uygun nitelikte olanları içermektedir. Bu düzenleme, temel eğitim programlarında yer alan eğitici niteliklerine göre yapılmıştır. Eğitici seçim ekranında görüntülenemeyen eğiticiler için görevlendirme – sözleşme yapıp yapılmadığı, yapıldıysa bu eğiticilerin sözleşmelerini onaylanıp onaylanmadığı, onaylandıysa da bu eğiticilerin seçilen derse uygun nitelikte olup olmadığının kontrol edilmesi gerekmektedir. Eğiticiler için İSG-KATİP tarafından başka bir eğitim kurumunda aynı gün ve aynı saatte dersi olup olmadığının kontrolü yapılmaktadır. Bu durumların kontrol edilmesine rağmen eğitici ilgili derste gözüküyor ise İSGGM yetkilileri ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

The screenshot shows the 'Kayıt Ekle' window with the following fields and values:

- Drs. Uyg. Şkl.: Örgün Eğitim (ÖE)
- UE Uyg. Şkl.:
- Drs. Vrl. Tarihi: 31.03.2014
- Drs. Bşl. Saati: 09:00
- Derslik Adı: DERSLİK - 3 TESTTT (ÖE Dersliği)
- Ders Adı: 1 - Açılış, Tanışma, Programın Tanıtımı Ve Ön Test Uygulaması
- Eğitici: FERDİ KARAKAYA
- 1. Yedek Eğitici: FERDİ KARAKAYA
- 2. Yedek Eğitici:

Şekil 52. Eğitici seçimi

Tüm derslerin girişi tamamlandıktan sonra eğitim programı “Ders Saatleri Kontrol” butonuna (Ders Saatleri Kontrol) basılarak Şekil 53 ‘de olduğu gibi tüm dersler kontrol edilebilmektedir. Açılan kontrol ekranında kırmızı ile görüntülenen saatlerin

eksik olarak tanımlandığı görülmektedir. Kırmızı olarak yer alan derslerle ilgili eksikler tamamlanmadan ders programı İSGGM yetkilileri tarafından onaylanmamaktadır.

Sıra No	Sıra No Zm.	Ders Adı	Top. D.S.	Top. Zm. OE D.S.	Top. Grl. OE D.S.	Top. Grl. UE D.S.	Top. Grl. D.S.
1	Evet	Açılış, Tanışma, Programın Tanıtımı Ve Ön Test Uygulaması	1	1	1	0	1
2	Evet	İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Kavram Ve Kurallarının Gelişimi	1	1	1	0	1
3	Evet	İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü	3	0	3	0	3
4	Evet	Türkiye'de Ve Dünyada İş Sağlığı Ve Güvenliği	1	1	1	0	1
5	Evet	Temel Hukuk	1	0	1	0	1
6	Evet	İş Hukuku	4	2	4	0	4
7	Evet	Kanunlarda İş Sağlığı Ve Güvenliği	1	0	1	0	1
8	Evet	Ulusal Ve Uluslararası Kuruluşlar Ve Sözcükler	1	0	1	0	1
9	Evet	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri	4	2	4	0	4
10	Hayır	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları	1	1	1	0	1
11	Hayır	İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sistemleri	4	3	4	0	4
12	Hayır	Risk Yönetimi Ve Değerlendirmesi	18	12	18	0	18
13	Hayır	Çalışma Ortamı Gözetimi	2	1	2	0	2
14	Hayır	İş Hijyeni	2	1	2	0	2
15	Hayır	İşyeri Bina Ve Eklentileri	2	1	2	0	2
16	Hayır	Fiziksel Risk Etmenleri	9	6	9	0	9
17	Hayır	Kimyasal Risk Etmenleri	12	6	2	0	2
18	Hayır	Biyolojik Risk Etmenleri	4	1	0	0	0
19	Hayır	Psikososyal Risk Etmenleri	4	1	0	0	0
20	Hayır	Ergonomi	4	2	0	0	0
21	Hayır	Korunma Politikaları	4	2	0	0	0
22	Hayır	Kaynak İşlerinde İş Sağlığı Ve Güvenliği	4	3	0	0	0
23	Hayır	Elektrikle Çalışmalarda İş Sağlığı Ve Güvenliği	6	2	0	0	0
24	Hayır	Kaldırma Araçlarında İş Sağlığı Ve Güvenliği	4	2	0	0	0

Şekil 53. Ders saatleri kontrol

Seçim yapılan eğitim programının uygulama şeklinde uzaktan eğitim içeriği bulunmaktaysa Şekil 54 'deki gibi uzaktan eğitimi seçiminin yapılması gerekmektedir.

Kayıt Ekle

Kayıt İptal

Drs. Uyg. Şkl. Orgün Eğitim (OE)

UE Uyg. Şkl. Orgün Eğitim (OE)

Drs. Vrl. Tarihi 31.05.2014

Drs. Bjl. Saati 11:00

Derslik Adı DERSLİK - 3 TESTTİ (OE Dersliği)

Ders Adı 3 - İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü

Eğitici 10523666188 - FERDİ KARAKAYA

1. Yedek Eğitici

2. Yedek Eğitici

Kayıt Ekle

Kayıt İptal

Drs. Uyg. Şkl. Uzaktan Eğitim (UE)

UE Uyg. Şkl. Asenkron

Drs. Vrl. Tarihi Asenkron

Drs. Bjl. Saati Senkron

Derslik Adı 1 X DERSLİK ADI (UE Dersliği)

Ders Adı 3 - İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü

Eğitici

1. Yedek Eğitici

2. Yedek Eğitici

Şekil 54. Uzaktan eğitim uygulaması

Uzaktan eğitim; eşzamanlı (senkron) ve eş zamansız (asenkron) olarak yapılmaktadır. Eşzamanlı eğitimin, uzaktan eğitim süresinin en az 1/10 'u kadar olması gerekmektedir. Eşzamanlı eğitimlerde sanal sınıflarda katılımcı sayısının 25' den fazla olmasına izin verilmemektedir [18].

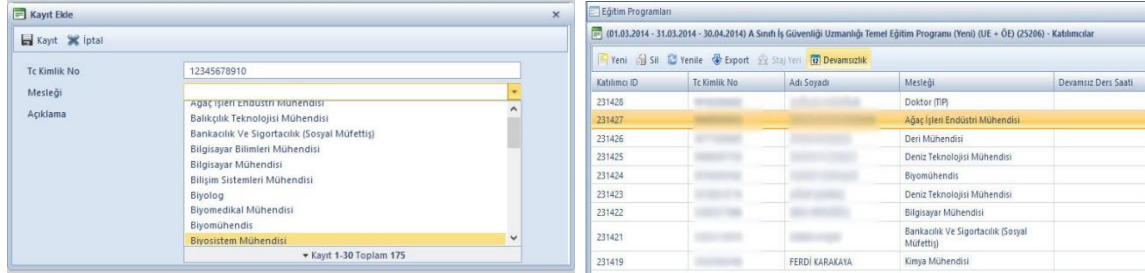
Katılımcı Girişi ve Devamsızlık Bildirimi

Bir eğitim programı, uzaktan, yüz yüze ve uygulamalı eğitim derslerinin tarih ve saatleri, asil ve yedek eğiticileri, katılımcıları ile eğitim mekânı gibi unsurlardan ve bu unsurlara ilişkin her türlü bilgi ve belgeden oluşan programı tanımlamaktadır [16]. Bu doğrultuda yetkilendirilmiş eğitim kurumlarının eğitim programlarının onaylanabilmesi için katılımcılarının da İSG-KATİP üzerinden bildirimi gerekmektedir. Bu bildirim aşağıdaki şekilde gerçekleştirilmektedir. Şekil 55' deki araç çubuğunda tanımlamalar sekmesi altında yer alan katılımcılar butonuna basılır.



Şekil 55. Katılımcı girişi – 1

Katılımcı girişini gerçekleştirebilmek için katılımcıya ait T.C. kimlik numarası ve mezuniyet bilgisinin bilinmesi gerekmektedir.



Şekil 56. Katılımcı girişi – 2

Katılımcı girişleri tamamlandıktan sonra eğitim programı İSGGM yetkililerinin onayına hazır duruma gelmektedir. Bu aşamadan sonra eğitim programına başlayabilmek için İSGGM yetkilileri tarafından onay verilmesi gerekmektedir. Genel Müdürlükçe onaylanmayan eğitim programlarına başlanamamaktadır. Eğitim kurumları tarafından, eğitim programı onaylanana kadar programda güncelleme veya silme işlemleri yapılabilmektedir. İSG-KATİP üzerinde onaylanmış olan eğitim programlarının içeriğinde ve hiçbir unsurunda değişiklik yapılamamaktadır.

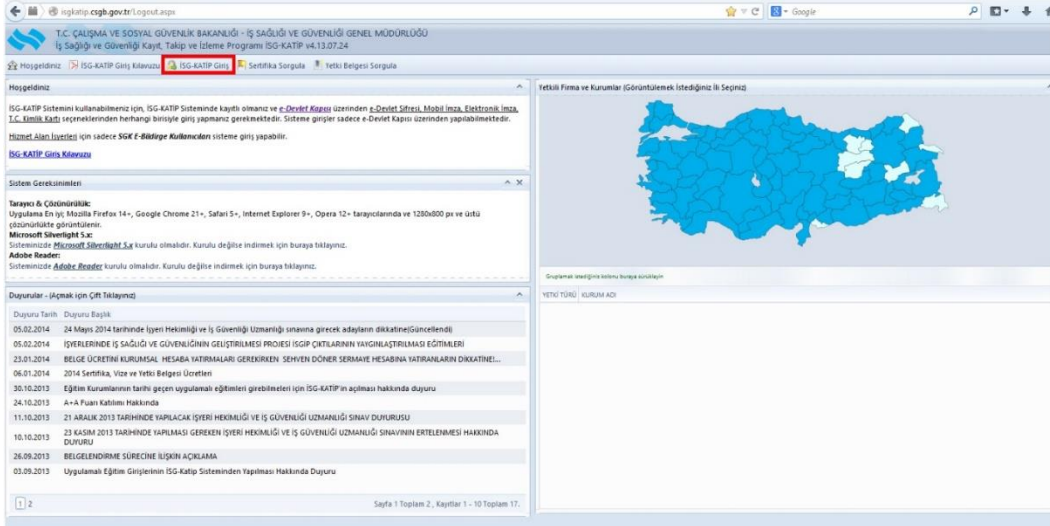
HİZMET ALAN İŞYERLERİNİN İSG-KATİP İŞLEMLERİ

Hizmet alan işyerleri (HAİ) modülü, Türkiye’de faaliyet gösteren tüm işyerlerinin İSG hizmetlerini bildirmeleri için tasarlanmıştır. Modül üzerinde işyerleri ve İSG profesyonellerinin karşılıklı olarak yaptığı tüm sözleşmeler görüntülenebilmektedir. Modül aracılığı ile sözleşmeler onaylanıp, iptal edilebilmektedir.

Hizmet alan işyerleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yürütecekleri iş ve işlemleri gerçekleştirmek için SGK veri tabanında kayıtlı e-bildirge kullanıcılarının kimlik bilgileri ve e-devlet şifresi ile İSG-KATİP’ e girerek sözleşmelerini yapabilmektedir.

Hizmet Alan İşyerleri İçin Sisteme Giriş Aşamaları:

<http://isgkatip.csgeb.gov.tr> veya <https://www.turkiye.gov.tr/csgeb-isg-katip> adreslerinden giriş yapılır. Şekil 57’ de yer alan giriş ekranı geldikten sonra kırmızı kutucuk içerisinde yer alan “İSG-KATİP Giriş” butonuna () basılması gerekmektedir.



Şekil 57. Hizmet alan işyerleri için giriş ekranı

“İSG-KATİP Giriş” () butonuna basıldıktan sonra Şekil 58’ de doğrulama ekranında yer alan doğrulama metotlarından (e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, Elektronik İmza, T.C. Kimlik Kartı) herhangi biri seçilerek sisteme giriş işlemi tamamlanır.



Türkiye Cumhuriyeti Vatandaş Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapacağınız Adres: <http://isgkatip.csgeb.gov.tr/>
Giriş Yapacağınız Uygulama: İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Progr...

☒ e-Devlet Şifresi ☐ Mobil İmza ☐ Elektronik İmza ☐ T.C. Kimlik Kartı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. Eğer farklı bir yöntem ile kimlik doğrulaması yapmak istiyorsanız, yukarıda bulunan diğer seçenekleri kullanarak da sisteme giriş yapabilirsiniz.

T.C. Kimlik No: 12345678910 ☐ Numaramı Gizle

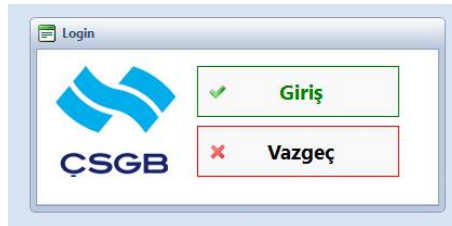
e-Devlet Şifresi: *****

160 e-Devlet Kapısı ile ilgili tüm sorular için 160'ı arayınız

Gizlilik ve Güvenlik
© 2014. Ankara - Tüm Hakları Saklıdır

Şekil 58. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi

Kullanıcı ilgili kimlik doğrulama işlemleri tamamlandıktan sonra İSG-KATİP giriş ekranına yönlendirilmektedir.



Login



Şekil 59. Giriş butonu

Şekil 59’ da yer alan İSG-KATİP ekranındaki giriş butonuna basılarak kurum seçiniz ekranına ulaşılmaktadır.

Kurum Seçiniz

TIC.LTD.ŞTİ. / MERKEZ BİRİM - (20071346 7 37) - (Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı)

TEST FIRMA / MERKEZ BİRİM - (20071346 7 37) - (Eğitim Kurumu Sorumlu Müdürü)

Giriş Güvenli Çıkış

Eğer Sisteme giriş yapmak istediğiniz **İşyeri - Firma** yukarıdaki listede gözüküyor veya SGK kayıtlarında E-Bildirge Kullanıcısını değiştirmiş (güncellemiş) iseniz aşağıdaki **E-Bildirge Kullanıcısını Güncelle** butonuna basınız. **E-Bildirge kullanıcısını SGK kayıtlarında güncellemeden sisteme giriş kayıtlarınız oluşturulmayacaktır.**

E-Bildirge Kullanıcısını Güncelle

Şekil 60. Kurum seçiniz ekranı

Kurum seçiniz ekranında bir veya birden fazla giriş yetkisi bulunabilmektedir. Kullanıcıya özel tanımlanmış bir sertifika veya farklı bir yetki bulunması durumunda burada ilgili yetki türleri listelenmektedir. İşlem yapılmak istenilen yetki türünü seçerek giriş yapılması gerekmektedir. Hizmet alan işyerleri kullanıcıları, Şekil 60' da yer alan "Hizmet alan işyerleri e-bildirge kullanıcısı" yazan yetki türünü seçerek girişlerini gerçekleştirirler. Giriş işlemi tamamlandıktan sonra hizmet alan işyerinin (HAİ) e-bildirge kullanıcısının karşısına yetki rolüne göre tasarlanmış olan ekran ara yüzü gelmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altırm Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme

Menü Ana Sayfa

Size özel mesaj bulunmamaktadır.

Hoggeldiniz Sayın [Kullanıcı Adı] Personel Kategorisi: **Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı**. Kullanıcı Grubu: **Hizmet Alan İşyeri Kullanıcısı**. Sisteme **01.03.2014 23:57:50** tarihinde, c Kimlik Numarası ve **10.100.1.1** İp Adresyle Girginiz Kayıt Altına Alındı. Sistemde Yaptığınız Tüm İşlemler Kayıt Altında Tutulmaktadır.

DUYURULAR (Açmak için Çift Tıklayınız)

Duyuru Tarihi	Duyuru Başlık
05.02.2014	İŞYERLERİNDE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ PROJESİ İSGİP ÇIKTILARININ YAYGINLAŞTIRILMASI EĞİTİMLERİ
13.01.2014	Sözleşme sürelerinin saat bazından dakika bazına çevrilmesi ile ilgili duyuru
06.01.2014	2014 Sertifika, Vize ve Yetki Belgesi Ücretleri
24.10.2013	A+A Fuarı Katılımı Hakkında
22.08.2013	İSG-KATİP'e Giriş ve Sözleşme Sorunları
18.08.2013	İSG Profesyonelleri Havuzu Faaliyete Girmiştir.
06.08.2013	Yetkilendirme Dairesine Girişler Hakkında
22.07.2013	İşyeri Hekimi Görevlendirme Süreleri ile İlgili Duyuru

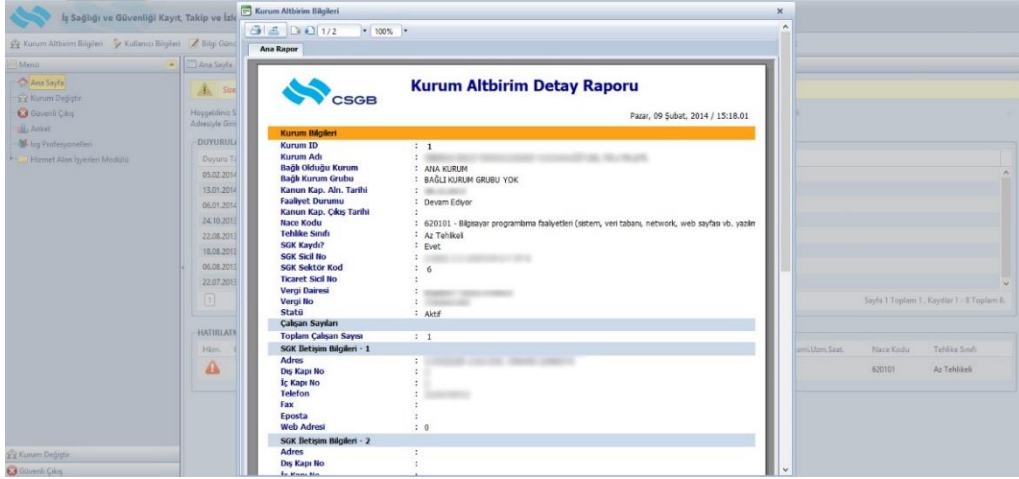
Sayfa 1 Toplam 1 , Kayıtlar 1 - 8 Toplam 8.

HATIRLATMALAR

Hkım.	Uzm.	Top.Çış.Sayı	Hkım.Tp.Çış.Saat	Uzm.Tp.Çış.Saat	Ger.TamZ.Hkım.Say.	Ger.TamZ.Uzm.Say.	Ger.Kısmi.Hkım.Saat.	Ger.Kısmi.Uzm.Saat.	Nace Kodu	Tehlike Sınıfı
1	0 / 1	0 / 1	0	0	1	1	620101	Az Tehlikeli		

Şekil 61. HAİ için ana ekran görüntüsü

Şekil 61 'deki ekran HAI için hazırlanmıştır. Kurum altbilgileri butonuna tıklandığında ( Kurum Altbirim Bilgileri) işyerinin SGK kayıtlarında yer alan bilgiler ekrana getirilmektedir. Bu raporda yer alan verilerde değişiklik İSG-KATİP üzerinden yapılamamaktadır. SGK' da yapılan değişiklikler web servisler aracılığı ile 1 gün içerisinde İSG-KATİP veri tabanına aktarılmaktadır.



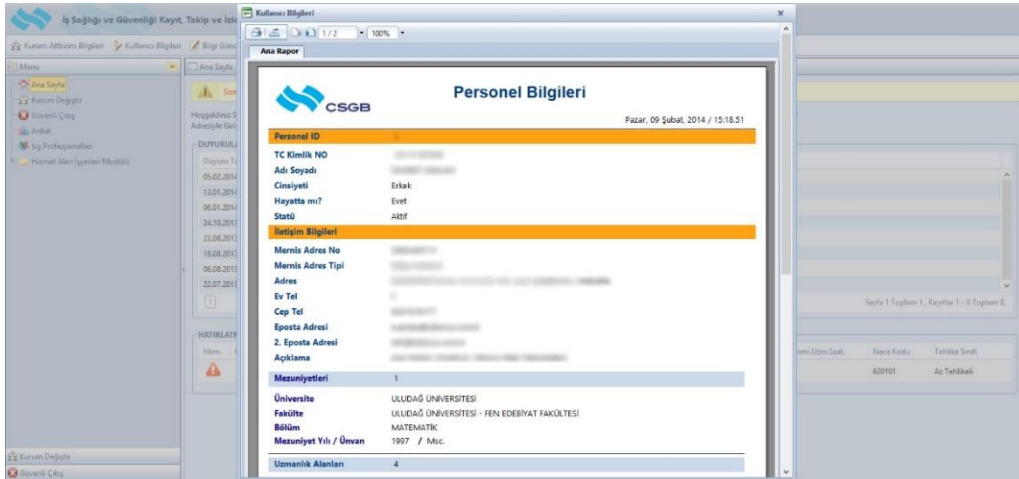
Kurum Altbirim Detay Raporu

Pazar, 09 Şubat, 2014 / 15:18:01

Kurum Bilgileri	
Kurum ID	1
Kurum Adı	...
Bağlı Olduğu Kurum	ANA KURUM
Bağlı Kurum Grubu	BAĞLI KURUM GRUBU YOK
Kurum Kap. Akt. Tarihi	...
Faaliyet Durumu	Devam Ediyor
Kurum Kap. Çıkış Tarihi	...
Ruhsat Kodu	620101 - Bilgisayar programlama faaliyetleri (setim, veri tabanı, network, web sayfa vb. yazın
Tehlike Sınıfı	Az Tehlikeli
SGK Kaydı?	Evet
SGK Sicil No	...
SGK Sektör Kod	...
Ticaret Sicil No	...
Vergi Dairesi	...
Vergi No	...
Statü	Aktif
Çalışan Sayıları	
Toplam Çalışan Sayısı	1
SGK İletişim Bilgileri - 1	
Adres	...
Dış Kapı No	...
İç Kapı No	...
Telefon	...
Fax	...
E-posta	...
Web Adresi	...
SGK İletişim Bilgileri - 2	
Adres	...
Dış Kapı No	...

Şekil 62. Kurum alt birim detay raporu

Kullanıcı bilgileri butonuna tıklandığında ( Kullanıcı Bilgileri) sistem kullanıcısına ait bilgiler gelmektedir. Şekil 63 'de yer alan bilgiler KPS (kimlik paylaşım sistemi) "MERNİS" veri tabanlarında yer alan bilgileri içermektedir. Sistem kullanıcısı sadece kendisine ait telefon ve e-posta bilgilerini güncellemeye yetkilidir. Diğer bilgilerin güncellenebilmesi için MERNİS ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.



Personel Bilgileri

Pazar, 09 Şubat, 2014 / 15:18:51

Personel ID	
TC Kimlik NO	...
Adı Soyadı	...
Cinsiyeti	Erkek
Hayatta mı?	Evet
Statü	Aktif
İletişim Bilgileri	
Mernis Adres No	...
Mernis Adres Tipi	...
Adres	...
Ev Tel	...
Çap Tel	...
E-posta Adresi	...
2. E-posta Adresi	...
Açıklama	...
Mezuniyetleri	
Üniversite	ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
Fakülte	ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ - FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
Bölüm	MATEMATİK
Mezuniyet Yılı / Ünvan	1997 / Msc.
Uzmanlık Alanları	
Uzmanlık Alanları	4

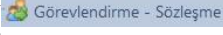
Şekil 63: Personel bilgileri

Hizmet Alan İşyerleri İçin Görevlendirme - Sözleşme Aşamaları

HAİ, İSG Profesyonellerini iki şekilde bünyelerinde görevlendirebilmektedir. İşyerleri; SGK primlerini ödemek şartıyla bireysel olarak bir İSG profesyoneli ile anlaşarak veya OSGB' ler üzerinden hizmet alımı yolunu seçerek yükümlü oldukları İSG hizmetlerini gerçekleştirebilmektedir.

Yapılacak görevlendirmeler ve sözleşmeler İSG-KATİP üzerinden aşağıdaki şekilde gerçekleştirilmektedir.

Hizmet Alan İşyerleri İle Bireysel Sözleşmeler

Şekil 64 'de yer alan menüdeki (ağaç yapısının) hizmet alan işyerleri modülü seçilerek gelen ekrandan görevlendirme – sözleşme () butonuna girilmesi gerekmektedir.



Görevlendirme ID	Görevlendirme Türü	Hizmet Veren Kurum - Altbirim	Tc Kimlik No	Adı Soyadı	Görev
8131867	Dışa Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		Msc. FERDİ KARAKAYA	
7992936	İçe Görevlendirme			Msc. FERDİ KARAKAYA	
3975333	İçe Görevlendirme				20.01.2
121619	İçe Görevlendirme				28.08.2

Şekil 64. Görevlendirme – sözleşme ekranı

Görevlendirme – sözleşme ekranı üzerinde yapılan tüm sözleşmeler görüntülenmektedir. Yeni bir uzman görevlendirilmesi işlemi için araç çubuğunda bulunan yeni () butonuna basılarak Şekil 65' de de gelen ekran üzerinde görüleceği gibi ilgili alanlar doldurulması gerekmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme

Menü

- Ana Sayfa
- Kurum Değiştir
- Güvenli Çıkış
- Anket
- İsg Profesyonelleri
- Hizmet Alan İşyerleri Modülü
- Görevlendirme - Sözleşme

Görevlendirme - Sözleşme

Kayıt Ekle

Kayıt İptal

Görevlendirme ID

Sözleşme Türü Hizmet Alan İşyeri ile İşyeri Hekimi Arasındaki Sözleşme

Sözleşme Süresi (Gün) Hizmet Alan İşyeri ile İşyeri Hekimi Arasındaki Sözleşme

Görevlendirme Türü Hizmet Alan İşyeri ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme

Personel Kategori Adı Hizmet Alan İşyeri ile Diğer Sağlık Personeli Arasındaki Sözleşme

Tc Kimlik No 47 a - İşyeri Hekimi

Ünvan Zorunlu Alan...

Sertifika Zorunlu Alan...

Aylık Çalışma Saati 0,0

Fazla Mesai İzni Yok

Aylık Fazla Mesai Saati 0,0

Max. Aylık Çalışma Saati

Max. Aylık Fazla Mesai Saati

Zorunlu En Az Toplam Çış. Saati 1,0

syntlar 1 - 4 Toplam 4.

KURUM DEĞİŞTİR

GÜVENLİ ÇIKIŞ

Şekil 65. Görevlendirme – sözleşme kayıt ekranı

“Sözleşme türü” ve “personel kategori adı” seçimi tamamlandıktan sonra “T.C. kimlik no” sekmesinin sonunda yer alan mercek (🔍) işaretine basılarak görevlendirilmek istenen İSG profesyoneline ait T.C. kimlik numarası girişi yapılır. Girilen T.C. kimlik numarası İSG-KATİP’ te kayıtlı bir T.C. kimlik numarası ise İSG profesyonelinin adı soyadı sistemde görüntülenebilecektir. Sistemde kayıtlı bir T.C. kimlik numarası değil ise herhangi bir değişiklik olmayacaktır.

Kayıt Ekle

Kayıt İptal

Sözleşme Türü Hizmet Alan İşyeri ile İşyeri Hekimi Arasındaki Sözleşme

Sözleşme Süresi (Gün) Belirsiz Süreli...

Görevlendirme Türü Dışa Görevlendirme

Personel Kategori Adı 47 a - İşyeri Hekimi

Tc Kimlik No - FERDİ KARAKAYA

Ünvan Msc.

Sertifika deneme - İşyeri Hekimliği Belgesi

Aylık Çalışma Saati 1,0

Fazla Mesai İzni Yok

Aylık Fazla Mesai Saati 0,0

Max. Aylık Çalışma Saati 180,0

Max. Aylık Fazla Mesai Saati 37,0

Zorunlu En Az Toplam Çış. Saati 1,0

Şekil 66: Görevlendirme – sözleşme kayıt – 1

Şekil 66’da kırmızı ile belirtilmiş “Max. Aylık Çalışma Saati ve Max. Aylık Fazla Mesai Saati” görevlendirilecek İSG profesyonelinin kalan sürelerini (180 saat ve 37

saat) göstermektedir. İSG profesyonelleri sözleşmeler yapılırken en fazla burada belirtilen süreler doğrultusunda görevlendirilebilirler. Şekil 67’ deki örnekte mavi ile belirtilmiş “zorunlu en az toplam çalışma saati” görevlendirme yapılan işyerinin İSG profesyonelini görevlendirmesi gereken en az süreyi (1 saat) göstermektedir. Bu süreler İSG mevzuatında yer alan çalışan sayıları ve çalışma süreleri dikkate alınarak sistem tarafından otomatik olarak hesaplanmaktadır.

Max. Aylık Çalışma Saati	180,0
Max. Aylık Fazla Mesai Saati	37,0
Zorunlu En Az Toplam Çlş. Saati	1,0

Şekil 67: Çalışma sürelerinin tespiti

Girilen bilgilerde kontrol edildikten sonra “kayıt butonuna” ( Kayıt) basılarak görevlendirme işlemi tamamlanabilmektedir. Sözleşmenin geçerli olabilmesi için sözleşme yapılan İSG profesyonelinin İSG-KATİP’ e giriş yaparak görevlendirme ve sözleşmeler bölümünde bulunan sözleşmesini onaylaması gerekmektedir. İşyeri onaylanmamış sözleşme ile İSG hizmeti alsa dahi 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu’ nda yer alan yükümlülüklerini yerine getirmiş sayılmayacaktır.

Hizmet Alan İşyerleri İle OSGB Arasındaki Sözleşme

HAİ ile OSGB’ ler arasında sözleşme yapılabilmesi için hizmet alımı yapacak olan işyerinin SGK sicil numarasını sözleşme yapacağı OSGB’ ye bildirmesi gerekmektedir. HAİ ’nin sözleşme girişinin OSGB’ ler için dışa görevlendirme bölümünde anlatılan şekilde OSGB’ ler tarafından yapılması gerekmektedir. OSGB’ ler gerekli işlemleri tamamladıktan sonra HAİ e-bildirge kullanıcısının İSG-KATİP ’e giriş yaparak sözleşmesini onaylaması yeterli olmaktadır. Bu sözleşme örneği Şekil 68 ’de “hizmet veren kurum” başlığı altında görüntülenebilmektedir. Bu alanda işyerinin hizmet aldığı OSGB ’nin ismi yer almaktadır. Sözleşmeyi onaylanması için araç çubuğunda yer alan “onayla” ( Onayla) butonuna basılması gerekmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

Menu

- Ana Sayfa
- Kurum Değiştir
- Güvenli Çıkış
- Anket
- İsg Profesyonelleri
- Hizmet Alan İşyerleri Modülü
 - Görevlendirme - Sözleşme

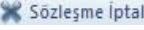
Görevlendirme - Sözleşme

Yeni Onayla Sözleşme İptal Sil Detay Yazdır Sözleşme Yazdır Export Güncelle

Sayfa 1 Toplam 1 , Kayıtlar 1 - 4 Toplam 4.

Görevlendirme ID	Görevlendirme Türü	Hizmet Veren Kurum - Altbirim	Tc Kimlik No	Adı Soyadı	Görev
8131867	Dış Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM		Msc FERDİ KARAKAYA	
7992936	İçe Görevlendirme			Msc FERDİ KARAKAYA	
3975333	İçe Görevlendirme				20.01.2
121619	İçe Görevlendirme				28.08.2

Şekil 68. OSGB ile HAİ arasındaki sözleşme onayı

Yapılan sözleşmelerin iptali söz konusu ise araç çubuğu üzerinde yer alan “sözleşme iptal” () butonu ile yapılan sözleşmeler iptal edilebilmektedir.

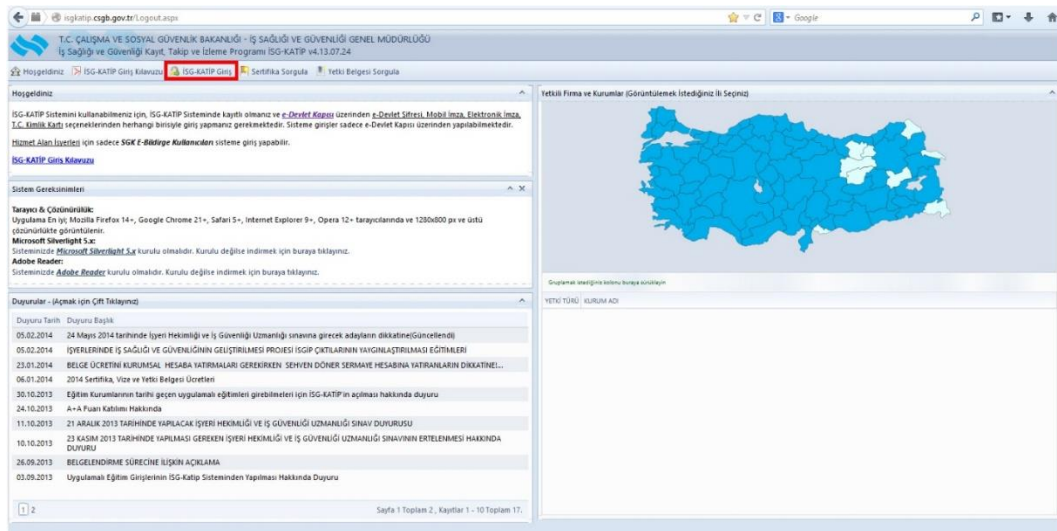
İSG PROFESYONELLERİ (BİREYSEL) ve EĞİTİCİLERİN İSG-KATİP İŞLEMLERİ

İSG profesyonelleri ve eğiticiler modülünde, İSGGM tarafından yetkilendirilmiş olan işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli ve eğiticiler için hazırlanmış ortak ekranlar yer almaktadır. Modül üzerinde kullanıcıların karşılıklı olarak yaptıkları tüm sözleşmeler görüntülenebilmektedir. Modül aracılığı ile sözleşmeler onaylanıp, iptal edilebilmektedir. Eğiticiler için ders programları sekmesi ayrıca hazırlanmıştır.

İSG Profesyonellerinin, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yürütecekleri iş ve işlemlerini gerçekleştirmek için İSG-KATİP veri tabanında kayıtlı ve geçerli bir sertifikaya sahip olmaları gerekmektedir. Bu niteliğe haiz olan İSG profesyonelleri kimlik bilgileri ve e-devlet şifresi ile İSG-KATİP' e girerek sözleşmelerini aşağıdaki şekilde onaylayabilmekte veya iptal edebilmektedirler.

İSG Profesyonelleri ve Eğiticiler İçin Sisteme Giriş Aşamaları:

<http://isgkatip.csqb.gov.tr> veya <https://www.turkiye.gov.tr/csqb-isg-katip> adreslerinden giriş yapılır. Şekil 69' da yer alan giriş ekranı geldikten sonra kırmızı kutucuk içerisinde yer alan "İSG-KATİP Giriş" () butonuna basılması gerekmektedir.



Şekil 69. İSG profesyonelleri için giriş ekranı

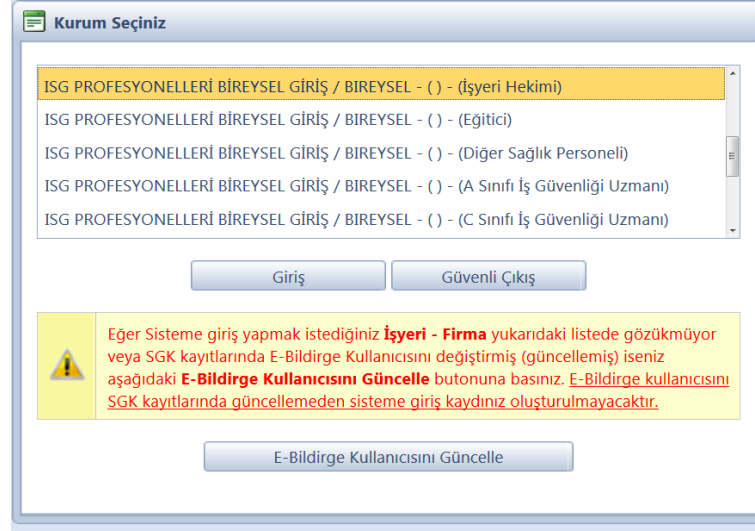
“İSG-KATİP Giriş” (İSG-KATİP Giriş) butonuna basıldıktan sonra Şekil 70 ‘de doğrulama ekranında yer alan doğrulama metotlarından (e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, Elektronik İmza, T.C. Kimlik Kartı) herhangi biri seçilerek sisteme giriş işlemi tamamlanır.

Şekil 70. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi

İlgili kimlik doğrulama işlemleri tamamlandıktan sonra kullanıcılar İSG-KATİP giriş ekranına yönlendirilmektedir.

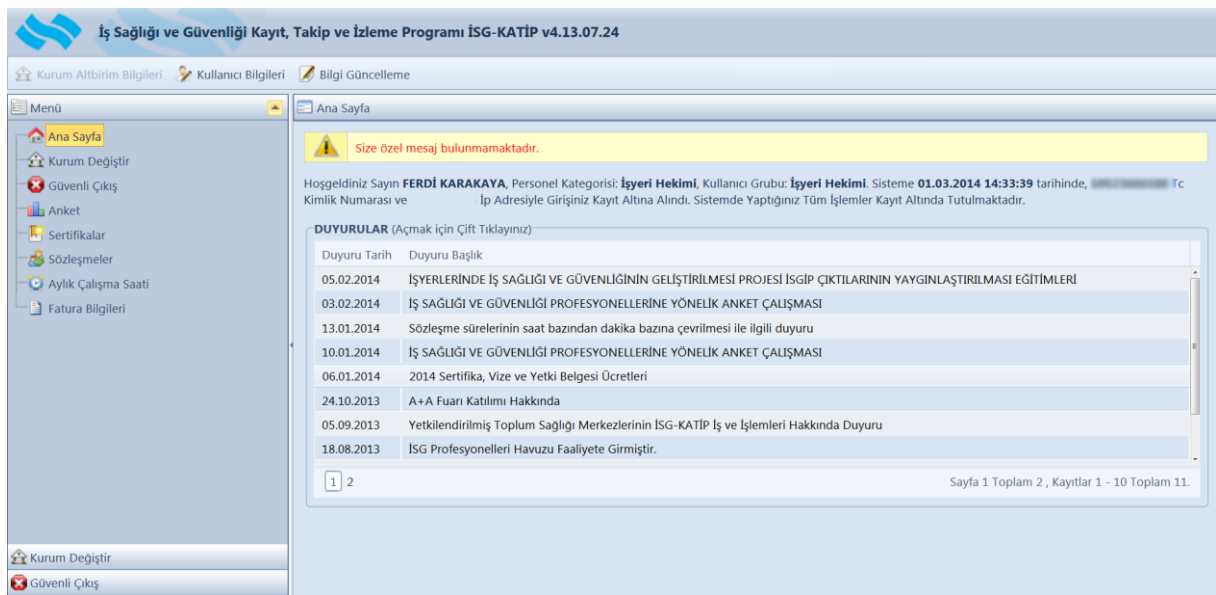
Şekil 71. Giriş butonu

İSG-KATİP ekranındaki giriş butonuna basıldıktan sonra kullanıcılar Şekil 72’de yer alan kurum seçiniz ekranına yönlendirilmektedir.



Şekil 72. Kurum seçiniz ekranı

Kurum seçiniz ekranında bir veya birden fazla giriş yetkisi tanımlanmış olabilmektedir. Kullanıcıya özel tanımlanmış bir sertifika veya farklı bir yetki var ise burada ilgili giriş yetkileri listelenmektedir. İşlem yapmak istenilen yetki türü seçilerek giriş yapılması gerekmektedir. İSG Profesyoneli kategorisinde giriş yapan kullanıcılar, Şekil 72’ de yer alan “işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli veya eğitici” yazan yetki türünü seçerek girişlerini gerçekleştirmektedirler. Giriş işlemi doğru bir şekilde tamamlandıktan sonra İSG Profesyonelinin kullanıcı yetki rolüne göre tasarlanmış olan ekran ara yüzü ekrana gelmektedir.



Şekil 73. İSG profesyonelleri giriş ekranı (İH, İGU, DSP)

Şekil 74'deki ekran eğiticiler için hazırlanmıştır. İSG Profesyonelleri de aynı ara yüze sahip ekranları kullanmaktadır. Bu ekranda eğiticiler için özel hazırlanmış olan eğitim programları (Eğitim Programları) sekmesi de eklenmiş olarak görüntülenmektedir. Kullanıcı eğitim programları sekmesinde yer alan araç çubuğunda (Ders Programı) ders programı butonu ile seçim yaptıktan sonra seçili eğitim programında vereceği derslerin türlerini ve saatlerini görebilmektedir.

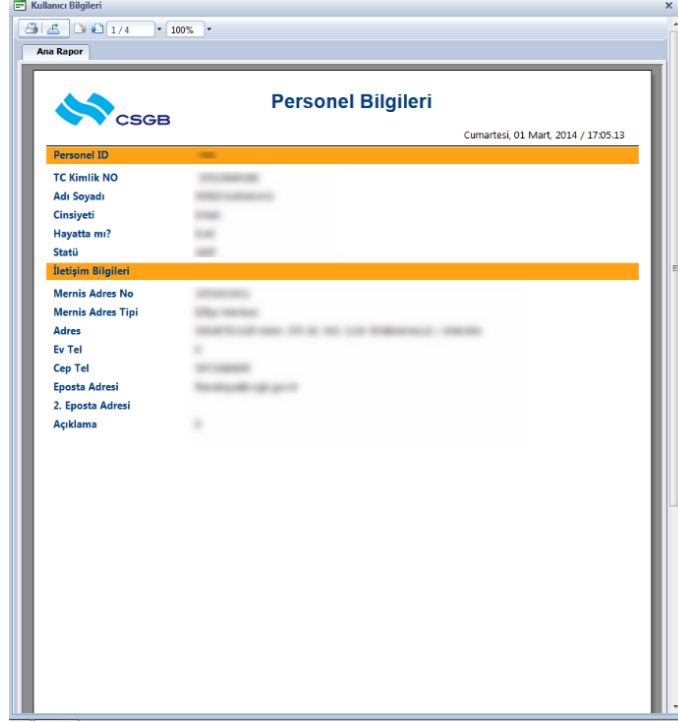
Eğitim Programı ID	Eğitim Kurumu Adı - Adres	Eğitim Türü	Eğitim Programı	UE Başlangıç Tarihi	ÖE Başlangıç Tarihi	Program Bitiş Tarihi	Onay Durumu	E. Prog. Durumu
25206	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	A Sınıf İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (UE)	01.03.2014 - 31.03.2014 - 30.04.2014 A Sınıf İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (25206)	01.03.2014	31.03.2014	30.04.2014	Onay Bekliyor	Akış
19487	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	12.09.2013 - 30.09.2013 İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (SÖE) (19487)		12.09.2013	30.09.2013	Onay Bekliyor	Akış
17187	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	28.08.2013 - 28.02.2014 İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı (SÖE) (17187)		28.08.2013	28.02.2014	Onay Bekliyor	Akış
9593	TEST FIRMA - MERKEZ BİRİM	C Sınıf İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	20.04.2013 - 29.06.2013 - 31.10.2013 C Sınıf İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (UE + ÖE) (9593)	20.04.2013	29.06.2013	31.10.2013	Onaylandı	Akış

Şekil 74. Eğiticiler için eğitim programları ekranı

Drs. Bşl. Saati	Derslik Adı	Ders Adı	Drs. Uyg. Şkl.	UE Uyg. Şkl.	Asil - Yedek
01 Mart 2014 Cumartesi					
09:00	1 X DERSLİK ADI	3 - İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü	UE	Senkron	Asil
31 Mart 2014 Pazartesi					
09:00	DERSLİK - 3 TESTTT	1 - Açılış, Tanışma, Programın Tanıtımı Ve Ön Test Uygulaması	ÖE		Asil
10:00	DERSLİK - 3 TESTTT	2 - İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Kavram Ve Kurallarının Gelişimi	ÖE		Asil
12:00	DERSLİK - 3 TESTTT	3 - İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü	ÖE		Asil
13:00	DERSLİK - 3 TESTTT	3 - İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü	ÖE		Asil
14:00	DERSLİK - 3 TESTTT	4 - Türkiye'de Ve Dünyada İş Sağlığı Ve Güvenliği	ÖE		Asil
01 Nisan 2014 Salı					
09:00	DERSLİK - 3 TESTTT	5 - Temel Hukuk	ÖE		Asil
10:00	DERSLİK - 3 TESTTT	6 - İş Hukuku	ÖE		Asil
11:00	DERSLİK - 3 TESTTT	6 - İş Hukuku	ÖE		Asil
12:00	DERSLİK - 3 TESTTT	6 - İş Hukuku	ÖE		Asil

Şekil 75. Eğiticiler için eğitim programları detay ekranı

Kullanıcı bilgileri butonuna tıklandığında () sistem kullanıcısına ait bilgiler gelmektedir. Şekil 76’ da yer alan bilgiler KPS (kimlik paylaşım sistemi) “MERNİS” veri tabanlarında yer alan bilgileri içermektedir. Sistem kullanıcısı sadece kendisine ait telefon ve e-posta bilgilerini güncellemeye yetkilidir. Diğer bilgilerin güncellenebilmesi için MERNİS ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.



Şekil 76: Personel bilgileri

İSG Profesyonelleri Anket İşlemleri

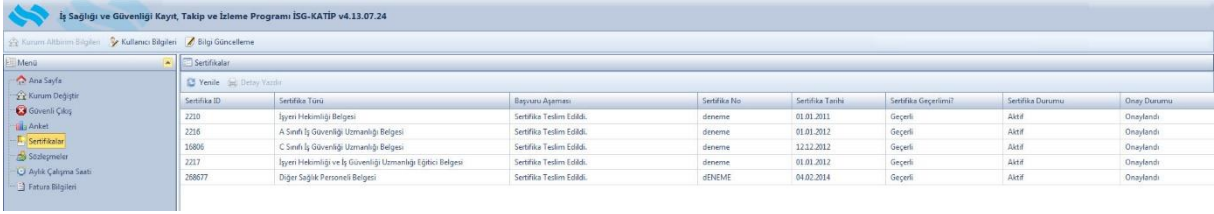
İSG-KATİP menüsünün (ağaç yapısı) üzerinde yer alan anket () butonuna basıldıktan sonra Şekil 77 ‘de gelen ekranda tanımlanmış veya yayında olan bir anket için “ankete katıl” seçeneği ile oy verilebilmektedir.



Şekil 77. Ankete katılım

İSG Profesyonelleri İçin Sertifika İşlemleri

İSG Profesyonelleri adlarına düzenlenmiş olan sertifikalarının durumlarını araç çubuğunda yer alan sertifikalar ( Sertifikalar) butonuna basarak görebilmektedirler. Kullanıcılar adına düzenlenen sertifikalar ile ilgili detaylı bilgilere Şekil 78'de yer alan bölümden ulaşılabilir.

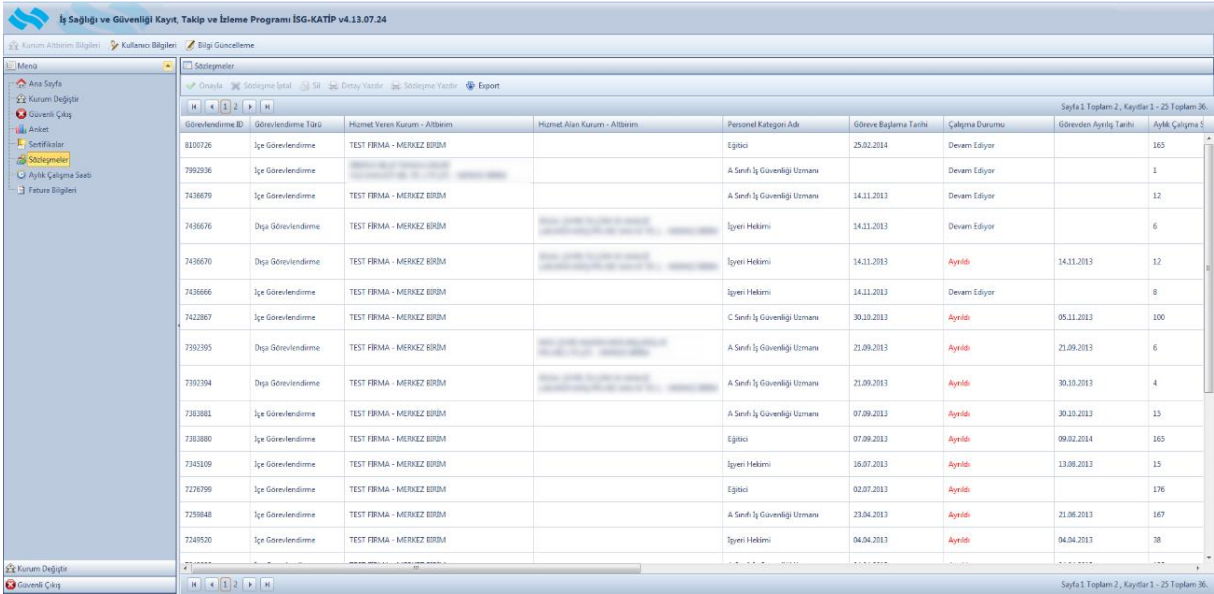


Sertifika ID	Sertifika Türü	Başvuru Aşaması	Sertifika No	Sertifika Tarihi	Sertifika Geçerliliği	Sertifika Durumu	Onay Durumu
2220	İşyeri Hekimliği Belgesi	Sertifika Teslim Eddi.	deneme	01.01.2011	Geçerli	Aktif	Onaylandı
1806	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	Sertifika Teslim Eddi.	deneme	01.01.2012	Geçerli	Aktif	Onaylandı
2217	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	Sertifika Teslim Eddi.	deneme	12.12.2012	Geçerli	Aktif	Onaylandı
208677	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi	Sertifika Teslim Eddi.	deneme	01.01.2012	Geçerli	Aktif	Onaylandı
208677	Diğer Sağlık Personeli Belgesi	Sertifika Teslim Eddi.	deneme	04.02.2014	Geçerli	Aktif	Onaylandı

Şekil 78. Sertifikalar

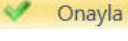
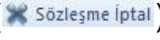
Sözleşmeler

İSG-KATİP menüsünde yer alan sözleşmeler ( Sözleşmeler) butonu ile İSG profesyonelleri adlarına düzenlenmiş olan sözleşmeleri onaylayıp, iptal edebilmektedirler. Sözleşme ekranı üzerinde yapılan tüm sözleşmeler Şekil 79'da ki gibi görüntülenmektedir.



Görevlendirme ID	Görevlendirme Tarihi	Hizmet Veren Kurum - Attörüm	Hizmet Alan Kurum - Alttörüm	Personel Kategorisi	Görev Başlangıç Tarihi	Çalışma Durumu	Sayfa 1 Toplam 2, Kayıtlar 1 - 25 Toplam 36
8100726	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		Eğitici	25.02.2014	Devam Ediyor	163
7992936	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı		Devam Ediyor	1
7436679	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	14.11.2013	Devam Ediyor	12
7436676	Diğer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		İşyeri Hekimi	14.11.2013	Devam Ediyor	6
7436670	Diğer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		İşyeri Hekimi	14.11.2013	Ayırıldı	14.11.2013 12
7436666	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		İşyeri Hekimi	14.11.2013	Devam Ediyor	8
7422867	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	30.10.2013	Ayırıldı	05.11.2013 100
7392395	Diğer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	21.09.2013	Ayırıldı	21.09.2013 6
7392394	Diğer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	21.09.2013	Ayırıldı	30.10.2013 4
7303861	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	07.09.2013	Ayırıldı	30.10.2013 15
7303880	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		Eğitici	07.09.2013	Ayırıldı	09.02.2014 163
7345109	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		İşyeri Hekimi	16.07.2013	Ayırıldı	13.08.2013 15
7276799	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		Eğitici	02.07.2013	Ayırıldı	176
7259848	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	23.04.2013	Ayırıldı	21.06.2013 167
7249520	İçer Görevlendirme	TEST FIRMA - MERKEZ BİRDİM		İşyeri Hekimi	04.04.2013	Ayırıldı	04.04.2013 38

Şekil 79. İSG profesyonelleri sözleşmeler ekranı

HAI veya OSGB'ler arasında yapılan sözleşmelerin geçerli olabilmesi için sözleşmelerin onaylanması gerekmektedir. Sözleşmelerin onaylanması için ilgili sözleşme üzerine tıklandıktan sonra araç çubuğunda yer alan “onayla” () butonuna basılması gerekmektedir. Yapılan sözleşmelerin iptali söz konusu ise araç çubuğu üzerinde yer alan “sözleşme iptal” () butonu ile yapılan sözleşmeler iptal edilebilmektedir.

Aylık Çalışma Saati

Aylık çalışma saati sekmesinde İSG profesyonelinin aktif olarak çalıştığı işyerleri ve bu işyerlerindeki çalışma süreleri raporlanmaktadır.



Gönderim ID	Gönderim Tarihi	Personel Kategorisi Adı	Gönderim Başlama Tarihi	Hizmet Veren Kurum - Adres	İşyeri Aylık Çalışma Saati	İşyeri Aylık Faaliyet Saati	İşyeri Aylık Toplam Çalışma Saati	Hizmet Alan Kurum - Adres
8100736	İşyeri Gönderimi	Eğitim	25.02.2014	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM	105	30	105	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM
7453738	İşyeri Gönderimi	Mühürat Yürütme	11.12.2013	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM				TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM
7438079	İşyeri Gönderimi	A. Sanat İş Güvenliği Uzmanı	14.11.2013	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM	12	7	20	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM
7438076	İşyeri Gönderimi	İşyeri Hekimi	14.11.2013	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM				TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM
7380107	İşyeri Gönderimi	SOK Denetmeni	16.09.2013	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM				TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM
70084	İşyeri Gönderimi	OSGB Sorumlu Müdürü	17.06.2013	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM	1		1	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM
70082	İşyeri Gönderimi	Eğitim Kurumu Sorumlu Müdürü	17.06.2013	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM	1		1	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM
33	İşyeri Gönderimi	OSGB Personeli	10.01.2013	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM	1		1	TEST FIRMA - MERSİZ BİRİM

Şekil 80. Aylık çalışma saati

Fatura Bilgileri

Fatura bilgileri alanı sertifika alabilmek için kurumsal tahsilat hesabına para yatıran İSG profesyonelleri için düzenlenmiştir. İSG profesyoneli adına tanımlanmış bir fatura bulunması durumunda fatura için gerekli bilgileri girerek İSGGM döner sermaye işletmesi tarafından faturasının takip eden 15 gün içerisinde düzenlenerek ilgili adrese postalanmasını sağlayabilmektedir. Kurumsal tahsilat hesabına para yatırmayan kişilerin fatura bilgileri alanında “kayıt bulunamadı” ifadesi yer almaktadır.



Fatura ID	F. Kısıtlı No	Kurum Adı	Adı Soyadı	E-posta Adresi	Cep Telefonu	E-posta Adresi	2. E-posta Adresi	Kişi / Firma	Vergi No	Vergi Daire Adı
Kayıt Bulunamadı.										

Şekil 81. Fatura bilgileri

İSGGM KULLANICILARININ (YÖNETİCİLER) İSG-KATİP İŞLEMLERİ

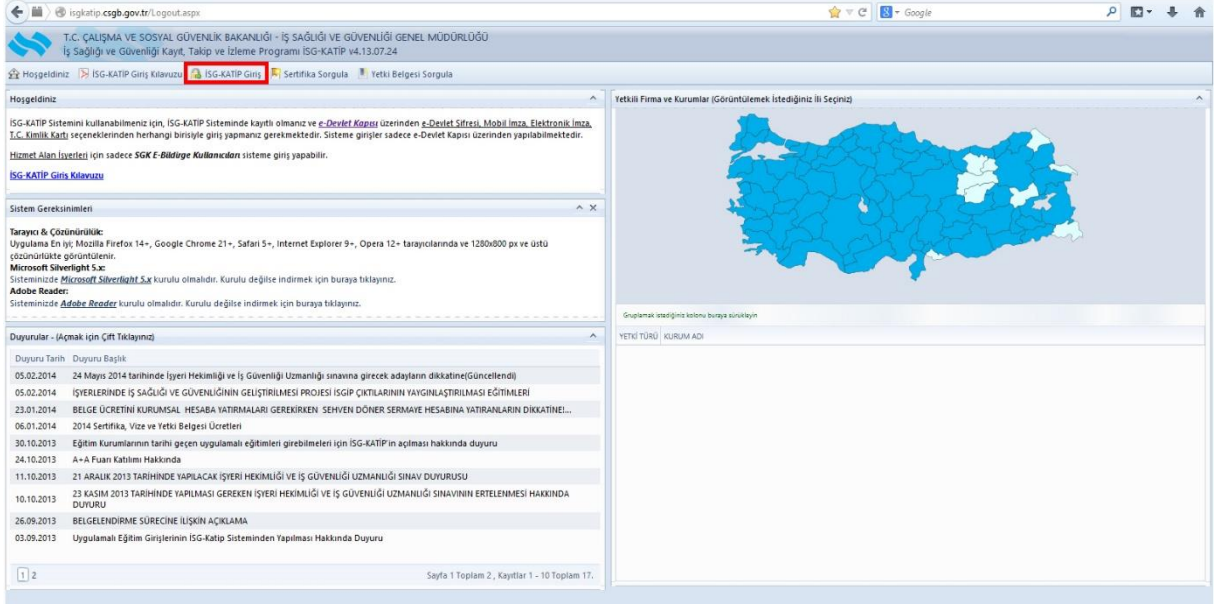
İSGGM, Yetkilendirme Daire Başkanlığı'nın görev tanımları arasında yer alan; İSG profesyonelleri, eğitim kurumları, ortak sağlık ve güvenlik birimleri, toplum sağlık merkezleri ve hizmet alan işyerlerinin; yetkilendirilmesi, sözleşme ve görevlendirmelerinin izlenmesi, denetlenmesi, onaylanması ve iptal edilmesi işlemlerinin elektronik takibi İSG-KATİP üzerinden İSGGM personeline yapılmaktadır. İSGGM' de yürütülen tüm İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri İSG-KATİP' de yer alan dinamik yapı üzerine aktarılmış olup her birime ayrı yetkiler tanımlanmıştır. İSGGM personeli kendilerine tanımlanan kullanıcı yetkileri dâhilinde İSG-KATİP 'de iş ve işlemlerini gerçekleştirebilmektedirler. Yapılan işlemlere göre modüler yapılara ayrılmış olan iş ve işlemler;

- İşyerleri - Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar

şeklinde sınıflandırılmıştır.

Yöneticiler İçin Sisteme Giriş Aşamaları:

<http://isgkatip.csgeb.gov.tr> veya <https://www.turkiye.gov.tr/csgeb-isg-katip> adreslerinden giriş yapılmaktadır. Giriş ekranı geldikten sonra kırmızı kutucuk içerisinde yer alan “İSG-KATİP Giriş” () butonuna basılması gerekmektedir.

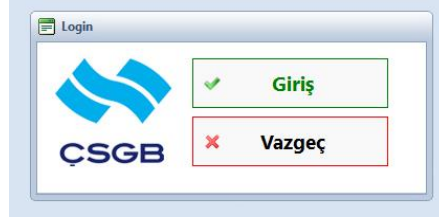


Şekil 82. Yöneticiler için giriş ekranı

“İSG-KATİP Giriş” () butonuna basıldıktan sonra Şekil 83’ de doğrulama ekranında yer alan doğrulama metotlarından (e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, Elektronik İmza, T.C. Kimlik Kartı) herhangi biri seçilerek sisteme giriş işlemi tamamlanır.

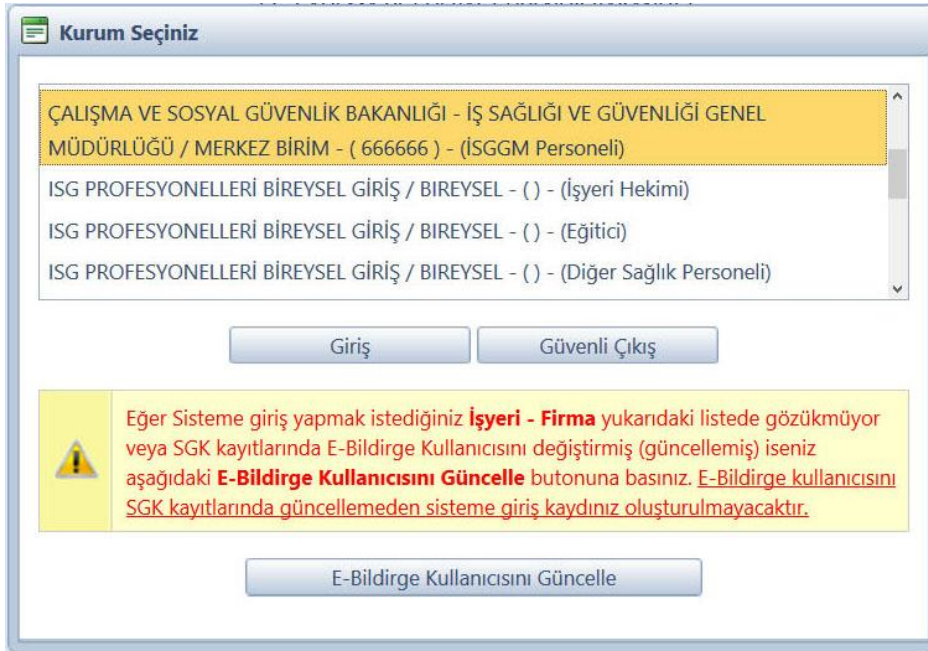
Şekil 83. Türkiye Cumhuriyeti vatandaş kimlik doğrulama sistemi

İlgili kimlik doğrulama işlemleri tamamlandıktan sonra kullanıcı İSG-KATİP giriş ekranına yönlendirilmektedir.



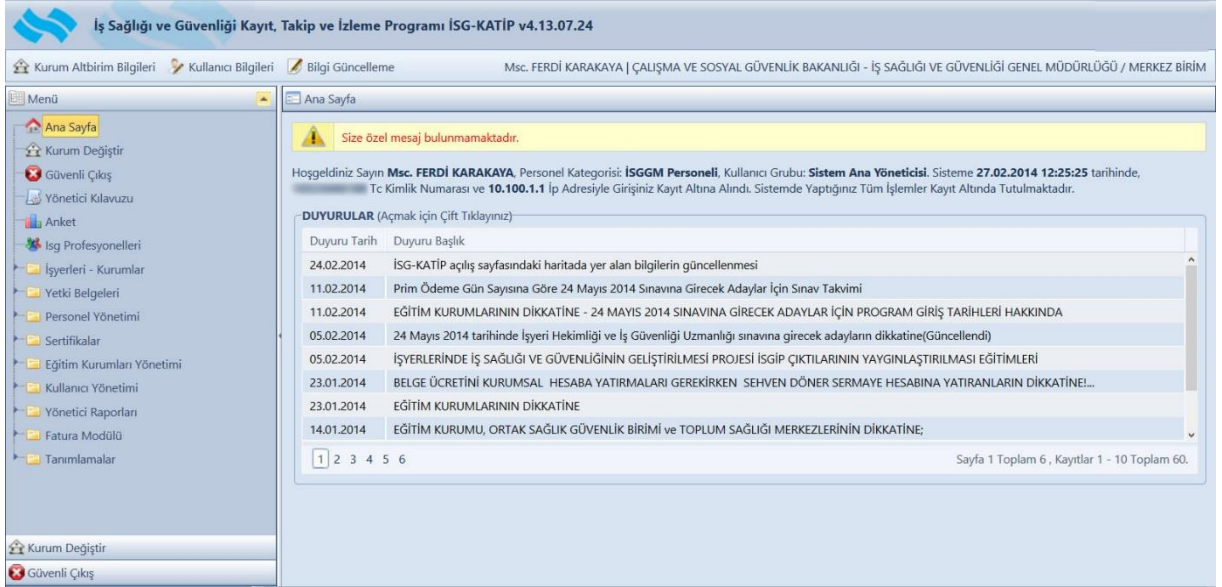
Şekil 84. Giriş butonu

Kullanıcılar İSG-KATİP ekranındaki “Giriş butonuna” bastıktan sonra kurum seçiniz ekranına yönlendirilmektedir.



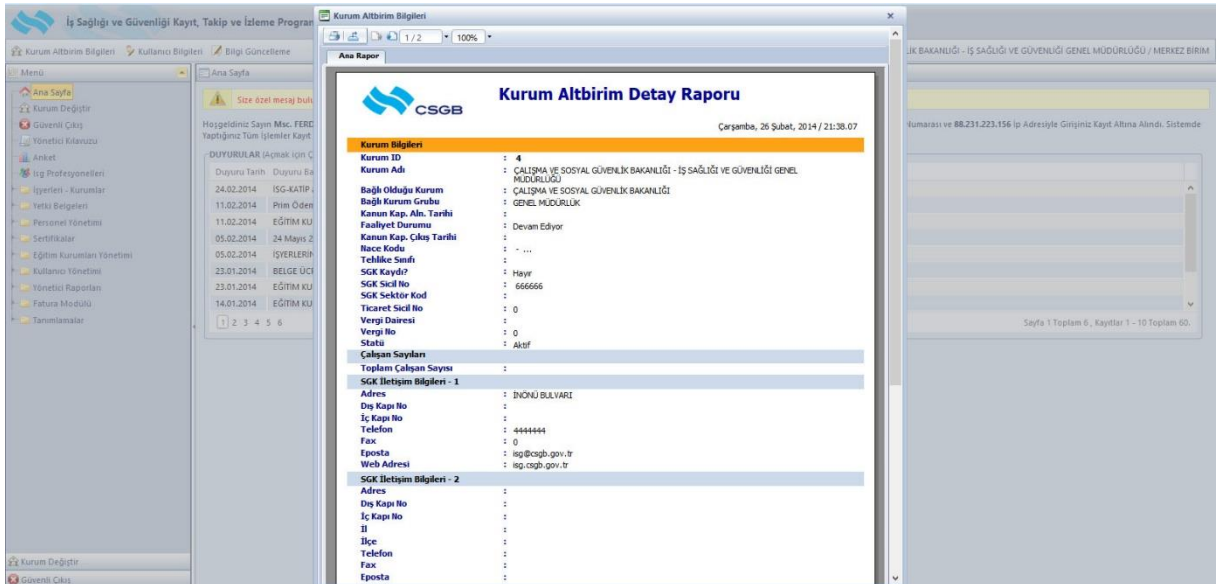
Şekil 85. Kurum seçiniz ekranı

“Kurum seçiniz” ekranında bir veya birden fazla giriş yetkisi görüntülenebilmektedir. Kullanıcıya özel tanımlanmış bir sertifika veya farklı bir yetki varsa bu ekranda ilgili giriş yetkileri izlenebilmektedir. Bu durumda işlem yapmak istenilen yetki türünün seçilerek giriş yapılması gerekmektedir. İSGGM personeli Şekil 85’de yer alan “Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı – İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü (İSGGM Personeli)” olan linke tıklayarak girişlerini gerçekleştirmektedir. Giriş işlemi doğru bir şekilde tamamlandıktan sonra kullanıcı yetki rolüne göre tasarlanmış olan ekran ara yüzü görüntülenmektedir.



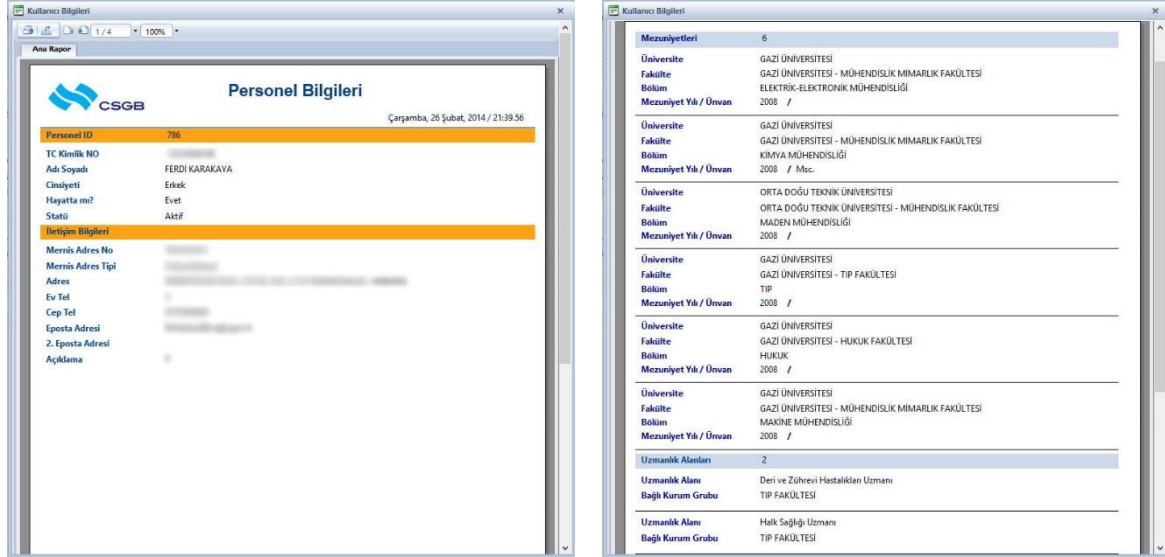
Şekil 86. İSGGM personeli için tüm modülleri içeren ana ekran görüntüsü

Şekil 86’de sol tarafında yer alan ağaç yapısı İSGGM kullanıcıları için hazırlanmıştır. Kurum altbilgileri butonuna tıklandığında ( Kurum Altbirim Bilgileri) SGK kayıtlarında yer alan işyerine ait bilgiler yer almaktadır. Bu raporda yer alan verilerde değişiklik İSG-KATİP üzerinden yapılamamaktadır. SGK da yapılan değişiklikler web servisler aracılığı ile 1 gün içerisinde İSG-KATİP veri tabanına aktarılmaktadır.



Şekil 87. Kurum alt birim detay raporu

Kullanıcı bilgileri butonuna tıklandığında ( Kullanıcı Bilgileri) sistem kullanıcısına ait bilgiler gelmektedir. Şekil 88’ de yer alan bilgiler KPS – MERNİS veri tabanlarında yer alan bilgileri içermektedir. Sistem kullanıcısı sadece kendisine ait telefon ve e-posta bilgilerini güncellemeye yetkilidir. Diğer bilgilerin güncellenebilmesi için MERNİS ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.



Personel Bilgileri

CSGB

Personel ID: 786

TC Kimlik NO: [Gizli]

Adı Soyadı: FERDİ KARAKAYA

Cinsiyeti: Erkek

Hayatta mı?: Evet

Statü: Aktif

İletişim Bilgileri

Mersis Adres No: [Gizli]

Mersis Adres Tipi: [Gizli]

Adres: [Gizli]

Ev Tel: [Gizli]

Cep Tel: [Gizli]

E-posta Adresi: [Gizli]

2. E-posta Adresi: [Gizli]

Açıklama: [Gizli]

Çarşamba, 26 Şubat, 2014 / 21:39:56

Mezuniyetleri

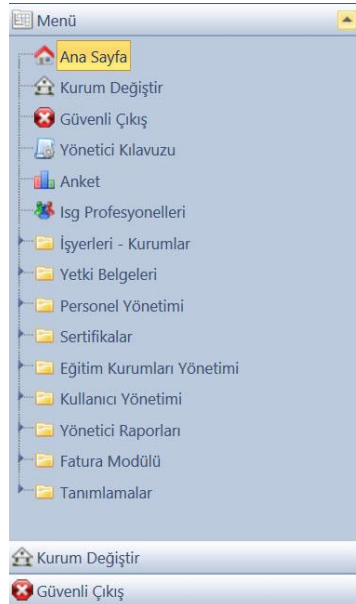
Mezuniyet Yılı / Ünvan	Üniversite	Fakülte	Bölüm
2008 /	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ - MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ
2008 / Msc.	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ - MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	KİMYA MÜHENDİSLİĞİ
2008 /	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ - MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	MADEN MÜHENDİSLİĞİ
2008 /	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ - TIP FAKÜLTESİ	TIP
2008 /	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ - HUKUK FAKÜLTESİ	HUKUK
2008 /	GAZİ ÜNİVERSİTESİ	GAZİ ÜNİVERSİTESİ - MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ	MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ

Uzmanlık Alanları

Uzmanlık Alanı	Uzmanlık Alanı
Deri ve Zührevi Hastalıklar Uzmanı	Deri ve Zührevi Hastalıklar Uzmanı
TIP FAKÜLTESİ	TIP FAKÜLTESİ
Halk Sağlığı Uzmanı	Halk Sağlığı Uzmanı
TIP FAKÜLTESİ	TIP FAKÜLTESİ

Şekil 88. Personel bilgileri

Sol ağaç (menü) yapısında yer alan modüllere tıklandığı zaman menünün alt başlıkları açılmaktadır. Bu alt başlıklar kullanıcı yetki rolüne göre düzenlenmiştir. Veri girişi, silme, onaylama yetkileri kullanıcının yetkisine göre tanımlanmıştır.



Şekil 89. İSGGM personelinin modülleri

İşyerleri Kurumlar Modülü

1. İşyerleri – Kurumlar:

İşyerleri – kurumlar modülünde yer alan veriler SGK veri tabanında yer alan bilgileri içermektedir. Şekil 90'da yer alan modülde Türkiye'de faaliyet gösteren işyerlerine ait çalışan sayısı, tehlike sınıfı, görevlendirmesi gereken İSG profesyoneli süreleri vb. özet veriler yer almaktadır.

SGK Sicil No	Nace Kodu	Tehlike Sınıfı	Hkm.	Uzm.	Kurum Adı	Top Çış Sayı	Hkm.Tp.Çış.Saat	Uzm.Tp.Çış.Saat	Ger.TamZ.Hkm.
856002	856002	Az Tehlikeli	1	1	TÜRKİYE İŞKURUMU ANKARA İL MODORLÜĞÜ	100	1000	1000	1000
			1	1	ZİRAAT	100	1000	1000	1000
			1	1	İŞBANK	100	1000	1000	1000
			1	1	GARANTİ	100	1000	1000	1000
			1	1	AKBANK	100	1000	1000	1000
			1	1	YAPI VE KREDİ BANKASI	100	1000	1000	1000
			1	1	HALKBANK	100	1000	1000	1000
			1	1	VAKİFBANK	100	1000	1000	1000
			1	1	T.H.Y.A.O UÇUŞ İŞLETME BAŞKANLIĞI	100	1000	1000	1000
			1	1	T.C.İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ	100	1000	1000	1000
			1	1	CASTROOM FILM YAP PRO KAST HIZ ORG SAN TIC LTD ŞTİ	100	1000	1000	1000

Şekil 90. İşyerleri – kurumlar modülü

İSGGM personeli araç çubuğunda yer alan filtreleme, dışa aktarım (export) ve detay yazdır gibi menüleri kullanarak seçmiş oldukları işyerine ait detaylı bilgiye ulaşabilmektedirler.

Filtre Uygula

Filtre Uygula İptal

Kurum ID

Kurum Adı

SGK Sicil No

Mahiyet İşkolu Y. Şb. Kd. E. Şb. Kd. Sıra No İl Kd. İlçe Kd. Kontrol No Aracı Kd.

2 2222 2 2 2222222 22 22 22 222

Şekil 91. Filtre uygulama

Şekil 91’de yer alan filtre uygulama seçeneklerinde yer alan tüm veri alanlarının doldurulması OSGB ve TSM kullanıcıları için zorunlu iken İSGGM personeli için herhangi iki veri alanının doldurulması yeterli olmaktadır.

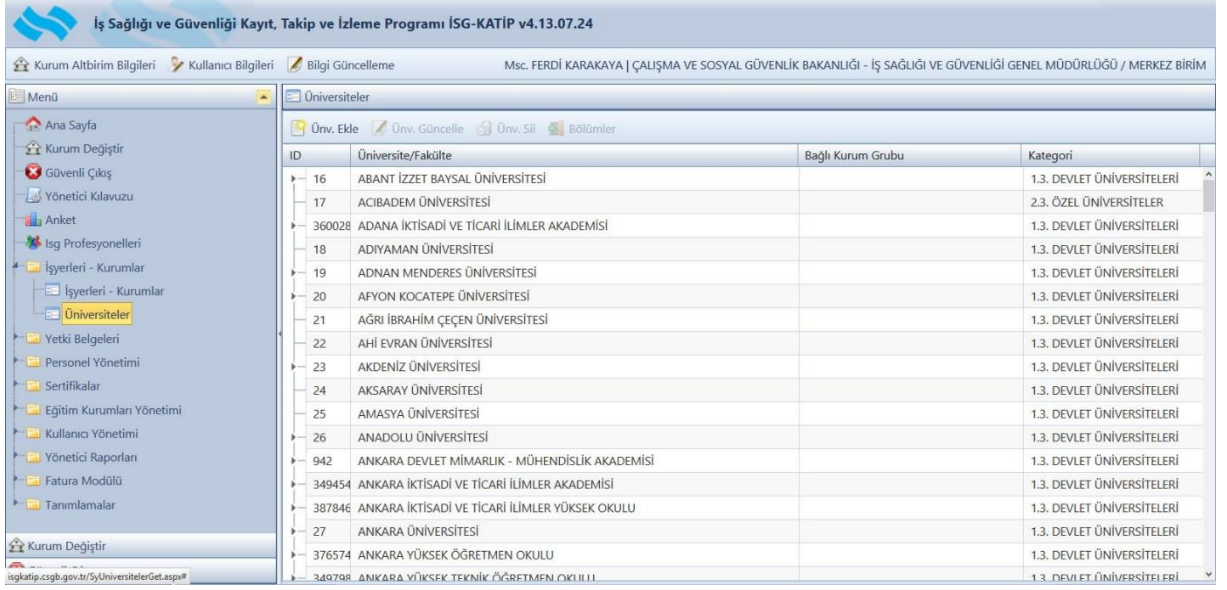
Dışa aktarım (export) seçeneği ise kullanıcıya işlem yaptığı verileri dosyalama, saklama, yazdırma ve benzeri uygulamaları yapma imkânı sağlamaktadır.



Şekil 92. Export (dışa aktarım) butonu

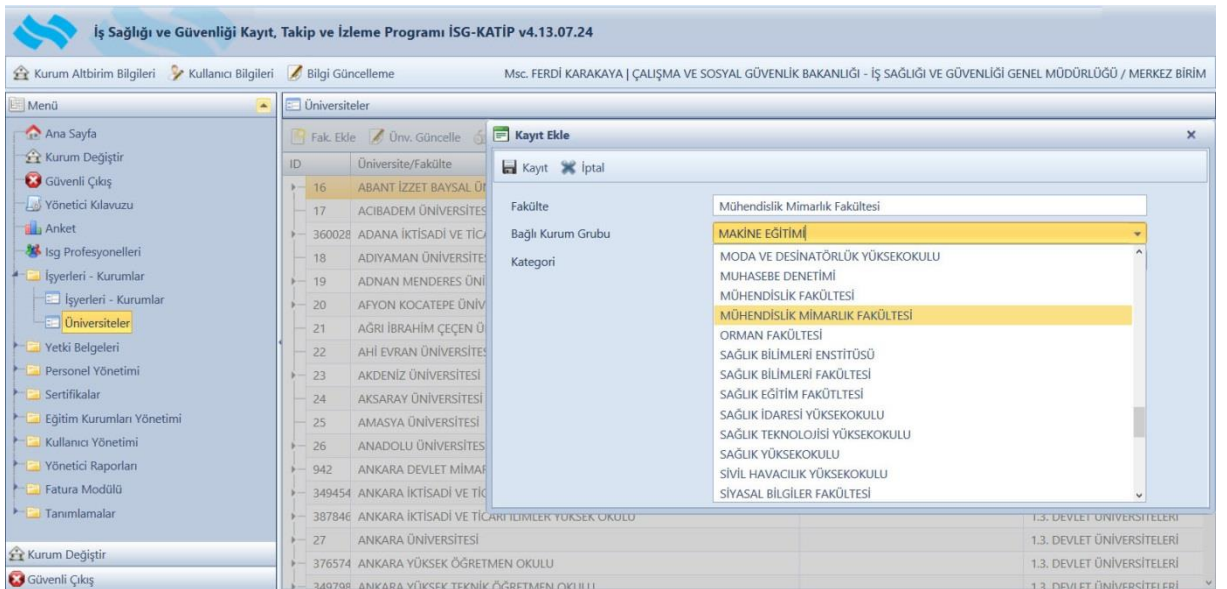
2. Üniversiteler:

Şekil 93’ de yer alan üniversiteler bölümü ise SGK kayıtlarında yer almayıp, İSG Profesyonellerinin mezuniyet durumlarının belirlenebilmesi ve verilerinin ilgili alanlara aktarılması için hazırlanmış dinamik bir alandır. Bu alanda yer alan üniversiteler, fakülteler ve bölümler YÖK kayıtları esas alınarak düzenlenmektedir. YÖK’ün açmış olduğu yeni bölümleri eklenebilmesi için bu bölüm üzerinden aşağıdaki yöntemle veri girişi yapılabilmektedir.



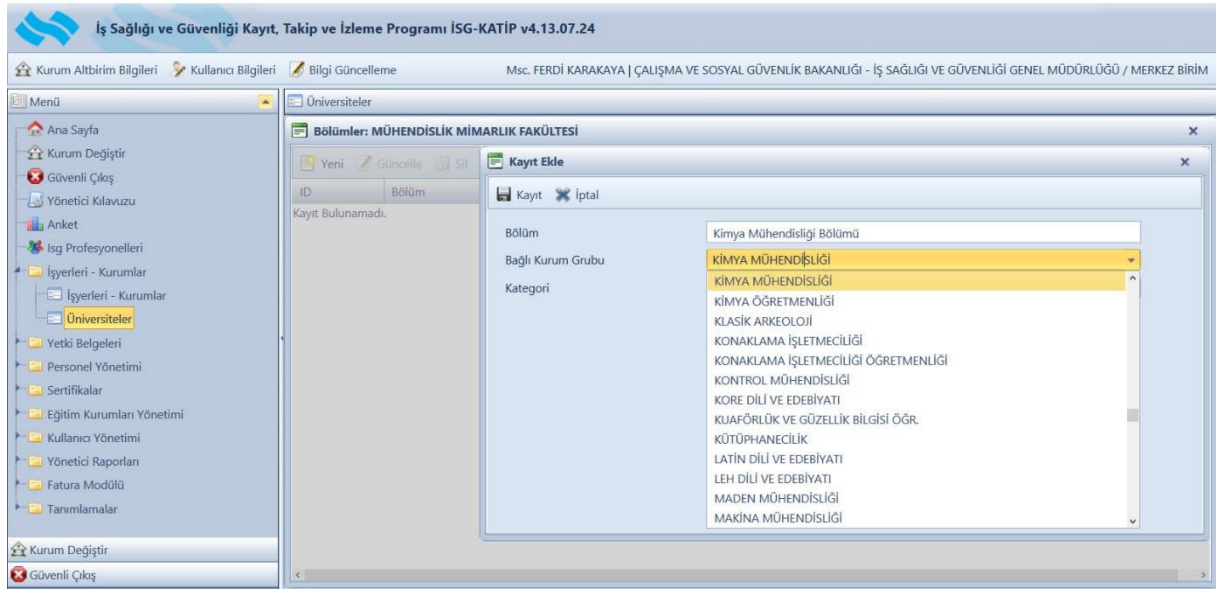
Şekil 93. Üniversite ekleme ekranı

Şekil 93’ de araç çubuğu üzerinde yer alan “Ünv. Ekle” ( Ünv. Ekle) butonu ile giriş işlemine başlanır. Üniversite girişi işlemi tamamlandıktan sonra yeni tanımlanan üniversitenin üzerine tıklanır ve araç çubuğunda aktif olan “Fak. Ekle” ( Fak. Ekle) butonuna basılır. Şekil 94’de yer alan kayıt ekranında görüldüğü üzere ilgili fakültenin girişi yapılır. Fakülte girişi yapılırken “Bağlı Kurum Grubu” sekmesinde yer alan kurumların seçilmesi gerekmektedir. Bu seçim eğiticilerin ders tanımlarını etkileyen bir seçim olduğu için uygun seçim yapılması önem arz etmektedir.



Şekil 94. Üniversiteler için fakülte ekleme ekranı

Fakülte ekleme işleminin tamamlanmasının ardından ilgili fakülte ekran üzerinden seçilir ve araç çubuğunda yer alan “Bölümler”( Bölümler) butonuna basılır. Şekil 95 ‘de yer alan kayıt ekranında görüldüğü üzere ilgili bölüm girişi yapılır. Bölüm girişi yapılırken “Bağlı Kurum Grubu” sekmesinde yer alan kurumların seçilmesi gerekmektedir. Bu seçim de aynen fakülteler kısmında olduğu gibi eğiticilerin ders tanımlarını etkilemekte ve uygun seçim yapılması önem arz etmektedir.



Şekil 95. Üniversiteler için bölüm ekleme - 1

İstenilen üniversiteye ilişkin bölümü sisteme eklemek için kayıt butonuna basılması gerekmektedir. Bu işlem sınırsız sayıda yapılabilmektedir. Yetki rolüne bağlı olarak sil ve yeni butonları aktif olmaktadır. Sorunsuz bir şekilde eklenmiş bölüm örneği Şekil 96’da gösterilmiştir.



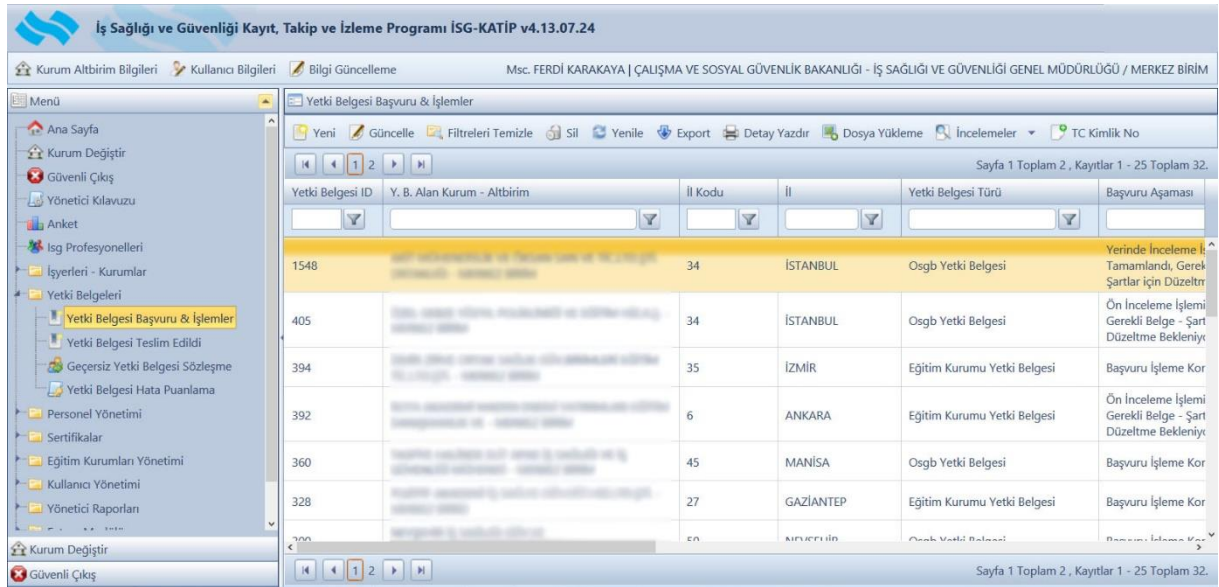
Şekil 96. Üniversiteler için bölüm ekleme - 2

Yetki Belgeleri Modülü

1. Yetki belgeleri başvuru ve işlemler:

Yetki Belgeleri modülü, İSGGM tarafından yetkilendirilmiş, OSGB'lerin, eğitim kurumlarının ve TSM'lerin yetki belgelerinin onaylanma süreçlerinin ve takibinin yapıldığı modüldür.

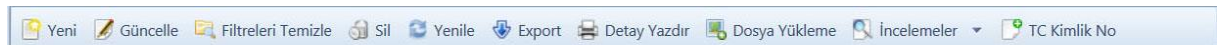
Şekil 97' de gösterilen modül sayesinde yetki belgelerine ait, ön inceleme, yerinde inceleme, denetim, yenileme işlemleri kontrol edilebilmektedir.



Şekil 97. Yetki belgesi başvuru ve işlemler

1.1. Yetki belgesi tanımlama:

Yetki belgesi başvuru ve işlemler sekmesinde, İSGGM'ye başvuru yapan, yetki belgesi askıya alınan veya iptal edilen kurumlara ait işlemler takip edilmektedir. İlk defa yetki belgesi tanımlama işlemleri Şekil 99 'de gösterildiği gibi yapılmaktadır.



Şekil 98. Yetki belgeleri araç çubuğu

Araç çubuğu üzerinde yer alan yeni () butonuna basıldıktan sonra gelen kayıt ekle alanında “Başvuru Tarihi”, “Yetki Belgesi Türü”, “Yetki Belgesi Veren Kurum” vb. ilgili alanların girişlerinin yapılması gerekmektedir.

Şekil 99. Yetki belgesi tanımlama - 1

Yetki verilecek kurumun seçilmesi için “Yetki Belgesi Alan Kurum” sekmesinin sonunda yer alan mercek () işaretine basılarak Şekil 100’ de gelen filtre uygulama alanına kurumun SGK sicil numarasının yazılması gerekmektedir.

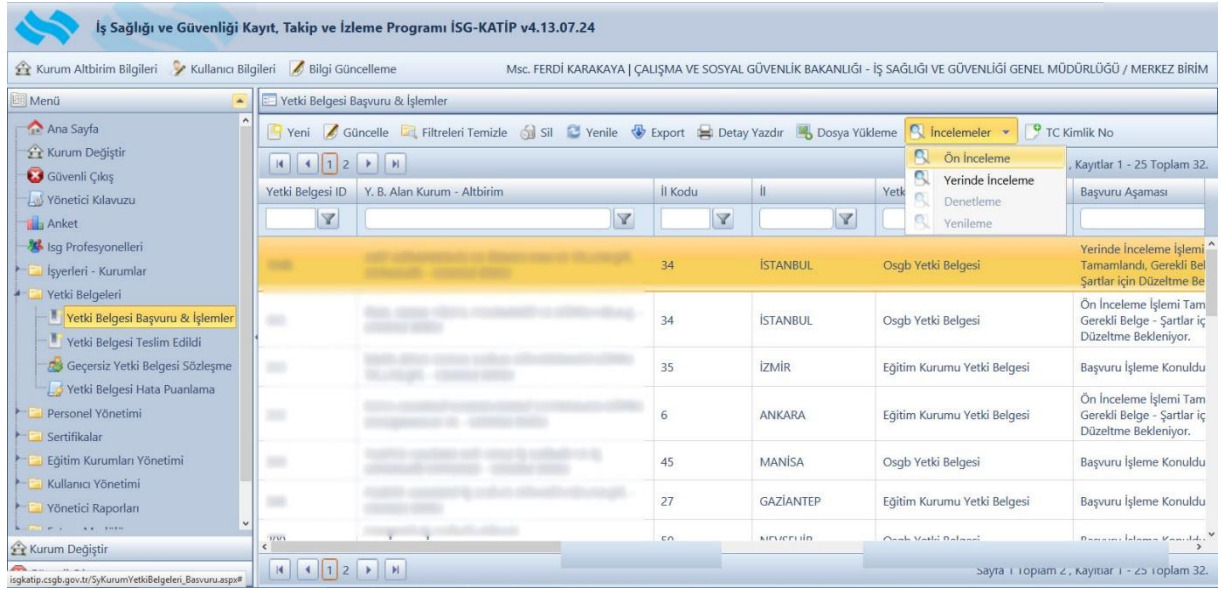
Şekil 100. Filtre uygula

İşyeri SGK veri tabanında kayıtlı bir işyeri ise yapılan sorgulama neticesinde Şekil 101’de gösterildiği gibi ekranda görüntülenecektir. Burada yer alan işyeri seçilerek araç çubuğu üzerinde yer alan “ekle” () butonuna basılır.



Şekil 101. Yetki belgesi tanımlama - 2

Yetki belgesi numarası, yetki belgesi tarihi bilgileri girildikten sonra ( Kayıt) kayıt butonuna basılarak yetki belgesi girişi tamamlanmaktadır. Yetki belgesi tanımlanan kuruma ait ön inceleme ve yerinde inceleme basamaklarının Şekil 102'de gösterildiği şekilde gerekmektedir. Eksik evrakı olan kurumun yetki belgesi onay aşamasına gelemeyeceği için ön inceleme ve yerinde inceleme aşamalarının tamamlanması gerekmektedir.



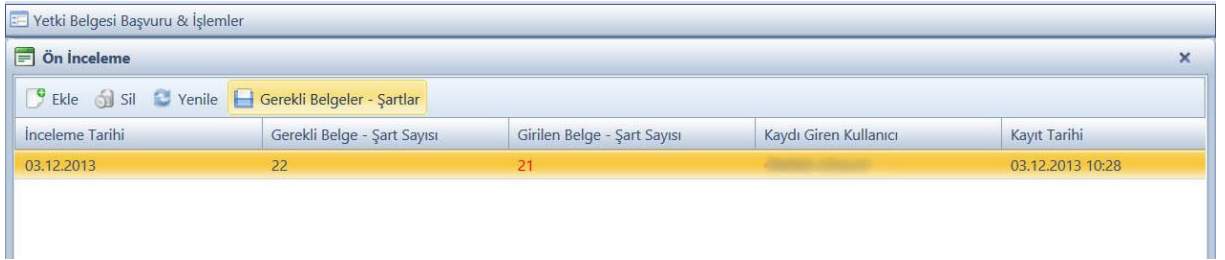
Şekil 102. İnceleme aşamaları

1.2. Yetki belgeleri inceleme aşamaları:

Yetki belgeleri inceleme aşamaları 4 adımdan oluşmaktadır.

- Ön inceleme
- Yerinde inceleme
- Denetleme
- Yenileme

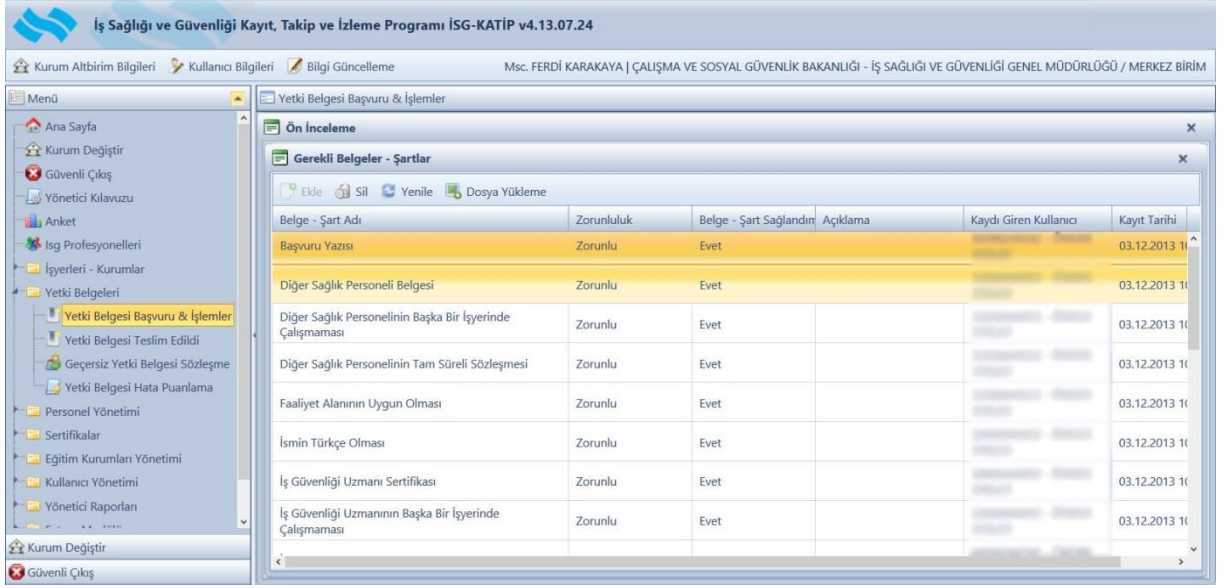
Bunlardan ön inceleme ve yerinde inceleme aşamaları yetki belgesi başvuru işlemlerinde denetleme ve yenileme işlemleri ise yetki belgesi işlemleri tamamlanan ve yetki belgesini kullanmaya başlayan kurumlar (yetki belgesi teslim edilenler) için aktif olarak kullanılmaktadır.



İnceleme Tarihi	Gerekli Belge - Şart Sayısı	Girilen Belge - Şart Sayısı	Kaydı Giren Kullanıcı	Kayıt Tarihi
03.12.2013	22	21	...	03.12.2013 10:28

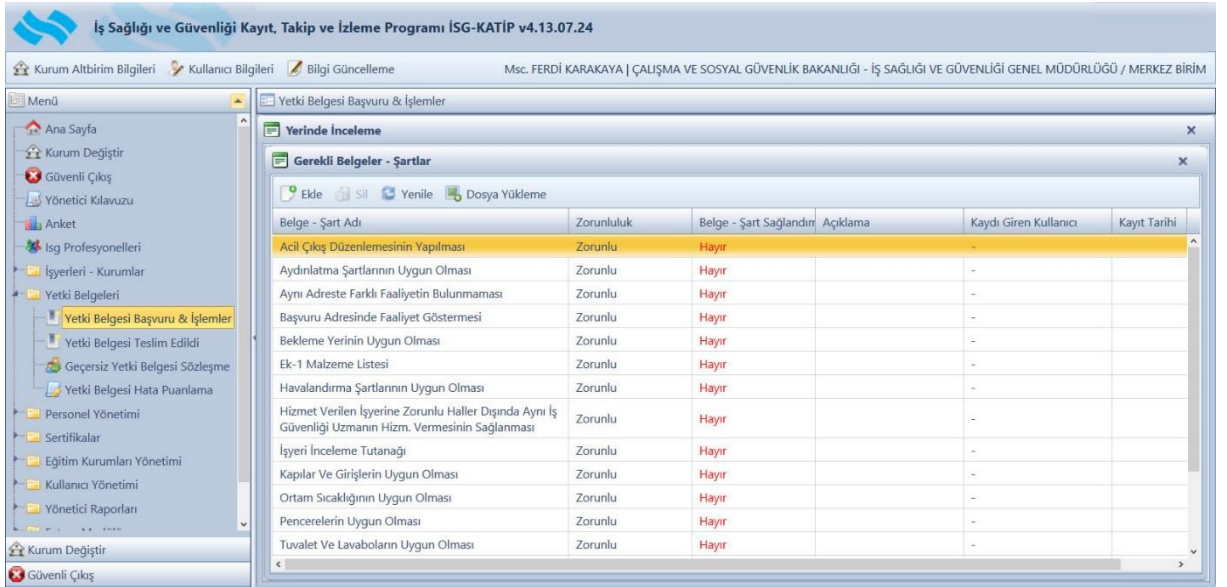
Şekil 103. Yetki belgesi ön inceleme

Yetki belgeleri ön inceleme işlemleri Şekil 103’ deki araç çubuğunda yer alan yeni ( Yeni) butonuna basılarak inceleme tarihi ve durumu eklenir. Ekleme işlemi tamamlandıktan sonra “Gerekli Belgeler – Şartlar” sekmesinden İSG Hizmetleri Yönetmeliği, İş Güvenliği Uzmanlığı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ve İşyeri Hekimliği Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik’ler de belirlenen belgeler kontrol edilerek uygunluğu veya uygunsuzluğu Şekil 104’de olduğu gibi belirlenir. Yapılan işlemleri, kimin hangi tarihte yaptığı kayıt altına alınmaktadır.



Şekil 104. Yetki belgesi ön inceleme gerekli belgeler – şartlar

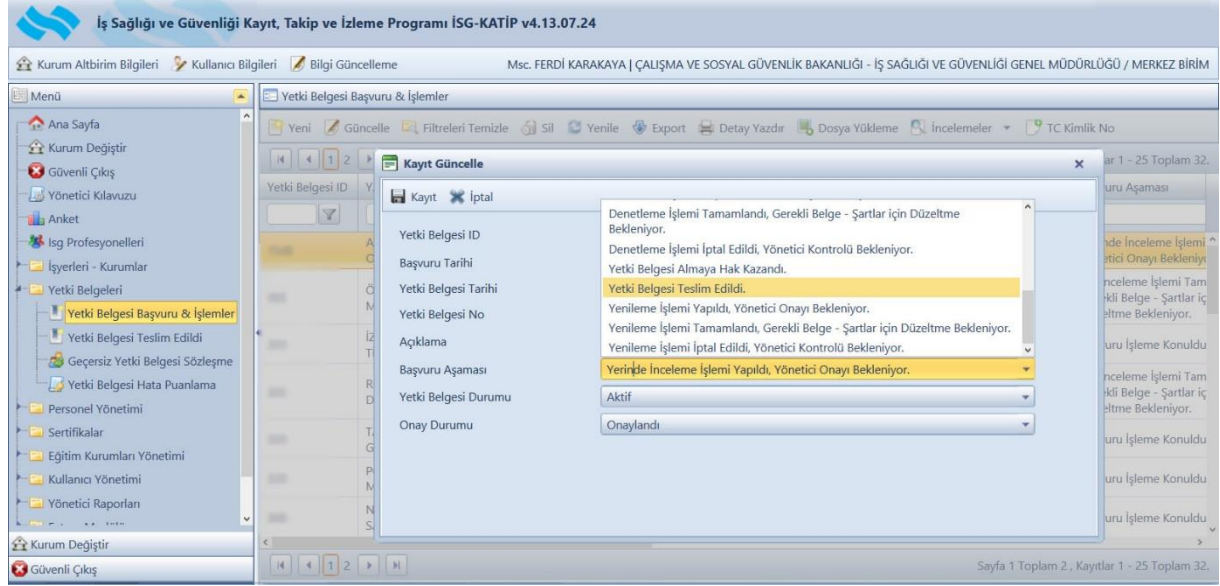
Ön inceleme işlemi tamamlandıktan sonra kuruma ait Şekil 105'te yer alan yerinde inceleme tutanağı da sistem üzerinde belirlendiği şekilde kaydedilir.



Şekil 105. Yetki belgesi yerinde inceleme

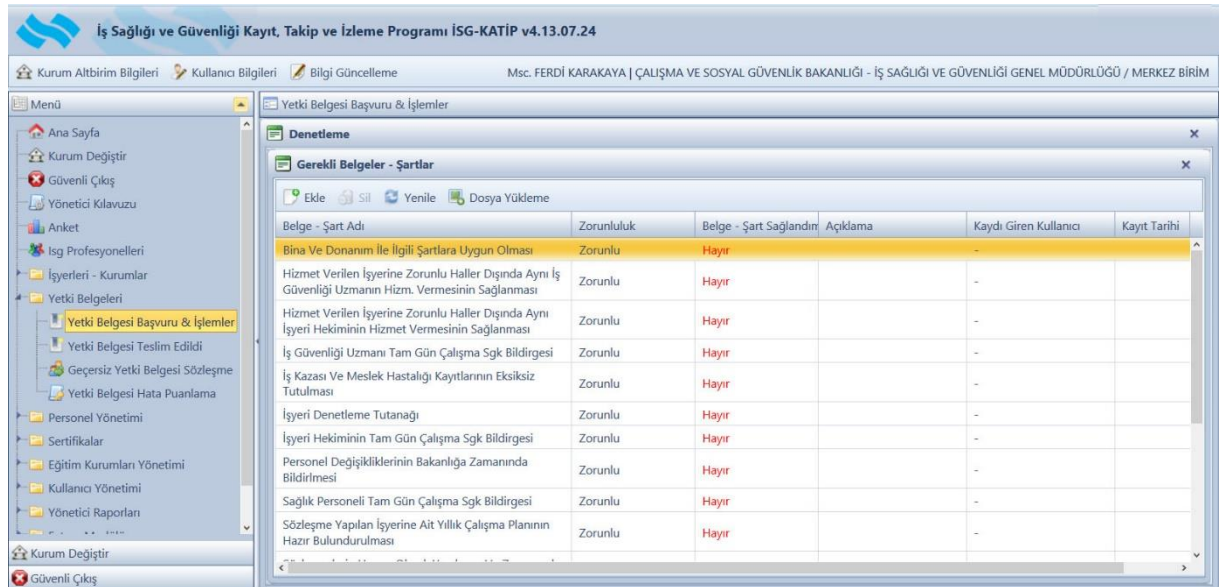
Ön inceleme ve yerinde inceleme işlemi tamamlanan kurumun yetki belgesi sistem yöneticisi tarafından onaylanabilmektedir. Bu yöneticiler ilgisine göre, şube sorumluları, daire başkanları, genel müdür vb. kişilerden oluşabilir. Yetki belgesinin

aktif olabilesi için başvuru aşamasının “yetki belgesi teslim edildi.”, onay durumunun “onaylandı” olarak seçilmesi gerekmektedir.



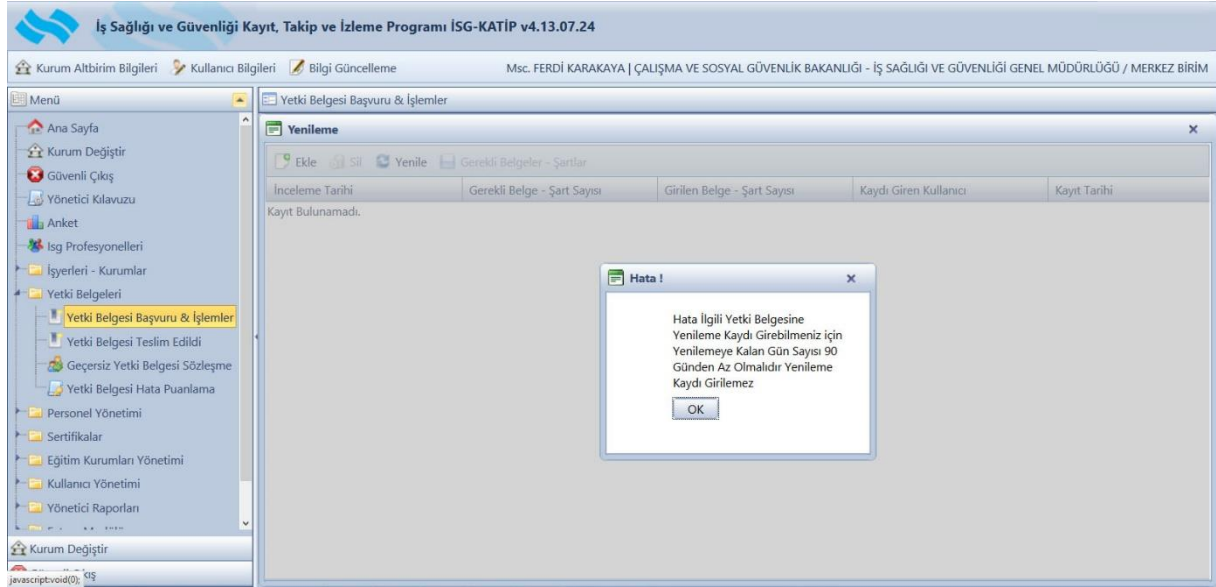
Şekil 106. Yetki belgesi onaylama ekranı

Yetki belgesi denetleme işleminden sonra Şekil 107’ de denetleme tutanağında yer alan ifadeler aynı şekilde İSG-KATİP’ e kayıt edilebilmektedir.



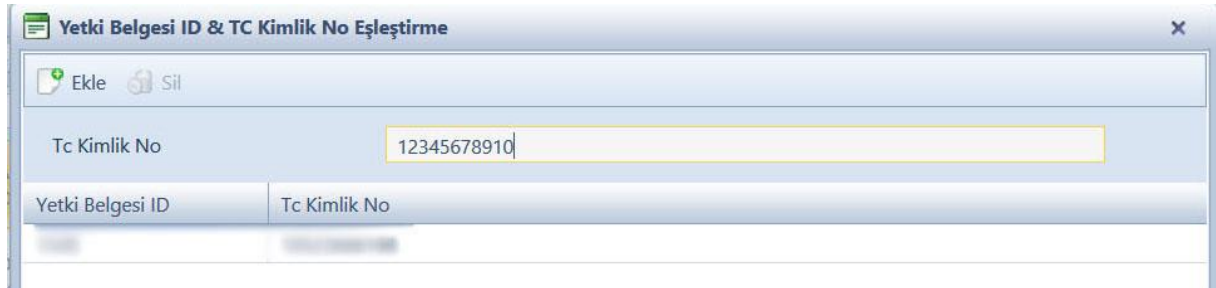
Şekil 107. Yetki belgesi denetleme

Yetki belgesi yenileme işlemlerinin yapılabilmesi için yetki belgesinin süresinin dolmasına en fazla 60 gün kalmış olması gerekmektedir. Bu tarihten önce yenileme işlemi yapılmaya çalışılırsa Şekil 108'deki uyarı ile karşılaşılmaktadır.



Şekil 108. Yetki belgesi yenileme ekranı

Yetki belgesi alabilmek için başvuru yapmış kurumların, yetki belgesi aşamalarının takibinin yapılabilmesi için İSG-KATİP üzerinde tanımlanmaları gerekmektedir. Bu işlem için araç çubuğunda bulunan “T.C. kimlik no” (TC Kimlik No) butonuna ilgili kişinin T.C. kimlik numarası yazılarak ekle tuşuna basılır.



Şekil 109. T.C. kimlik ve yetki belgesi eşleştirme

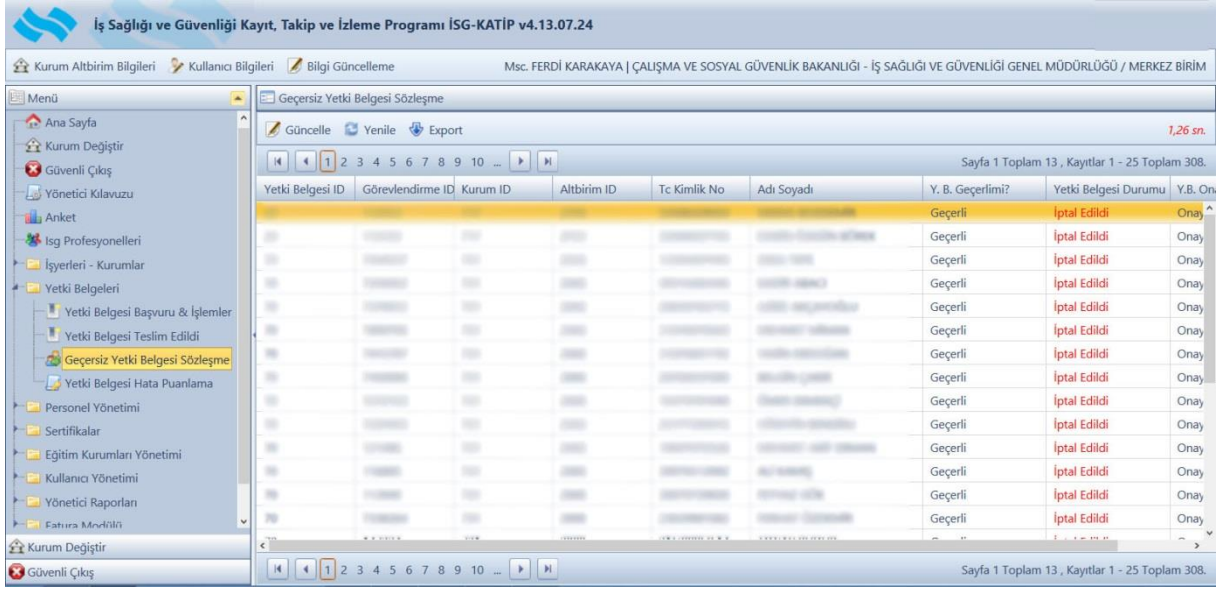
2. Yetki belgesi teslim edildi modülü:

Başvuru aşamaları tamamlanan ve yetki belgelerine onay verilen işyerlerine ait yetki belgelerinin kontrolleri, yetki belgesi teslim edildi sekmesinden takip edilmektedir. Bu sekme altında yetki belgesi alan tüm işyerlerinin yetki belgelerine ilişkin açıklamalar yer almaktadır. İşyerine ait detaylı bilgilere Şekil 110'da ki araç çubuğunda bulunan butonlar üzerinden ulaşılabilmektedir.

Şekil 110. Yetki belgesi teslim durumu

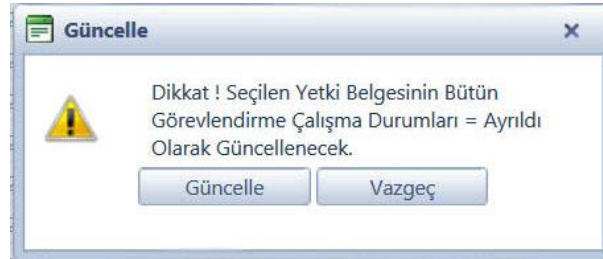
3. Geçersiz yetki belgesi sözleşme sekmesi:

Geçersiz yetki belgesi sözleşme sekmesinde yetki belgesi iptal edilmiş veya askıya alınmış işyerlerinin yapmış olduğu sözleşmeler görünmektedir. Sistem dinamik bir yapıda tasarlanmış olup yanlış işleme yol açmamak için tüm sözleşmeleri iptal etmek yerine bu durumda olan sözleşmelere yöneticinin onayı ile iptal etme imkânı sağlamaktadır.



Şekil 111. Geçersiz yetki belgesi sözleşme

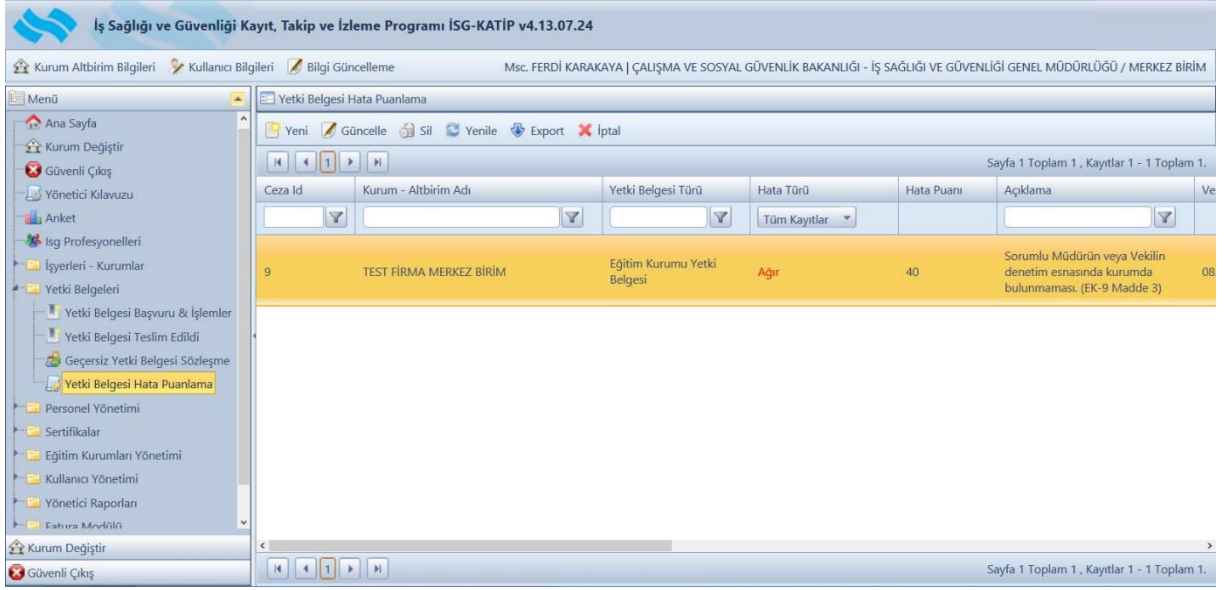
Şekil 111’de bulunan sözleşmeleri iptal edebilmek için araç çubuğunda bulunan “güncelle” ( Güncelle) butonuna basılması ve iptalinin bu sekme altından yapılması gerekmektedir.



Şekil 112. Geçersiz yetki belgesi sözleşme güncelleme ekranı

4. Yetki belgesi hata puanlama:

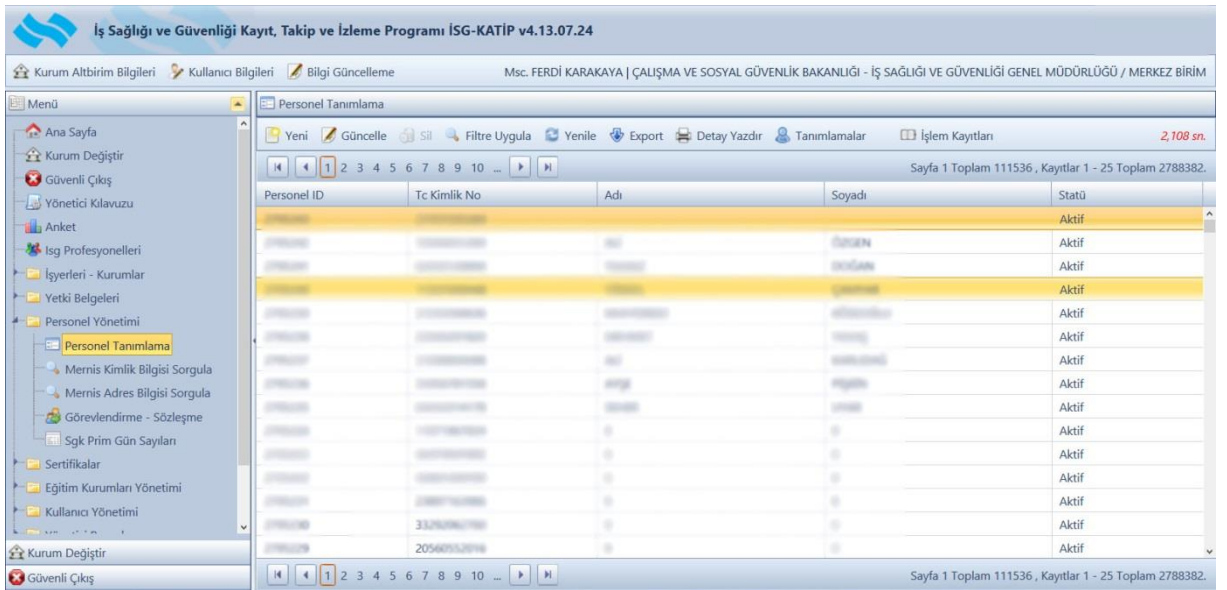
Yetki belgesi hata puanlama sekmesi İSG mevzuatına göre düzenlenmiştir. Şekil 113’ de yer alan hata puanları mevzuattaki hata türleri ve puanları ile eşdeğer niteliktedir. Hata türleri ve puanları tamamen dinamik olarak hazırlanmış olup değişiklik gerekirse tanımlamalar modülü altında girişleri yapılabilmektedir.



Şekil 113. Yetki belgesi hata puanlama

Personel Yönetimi Modülü

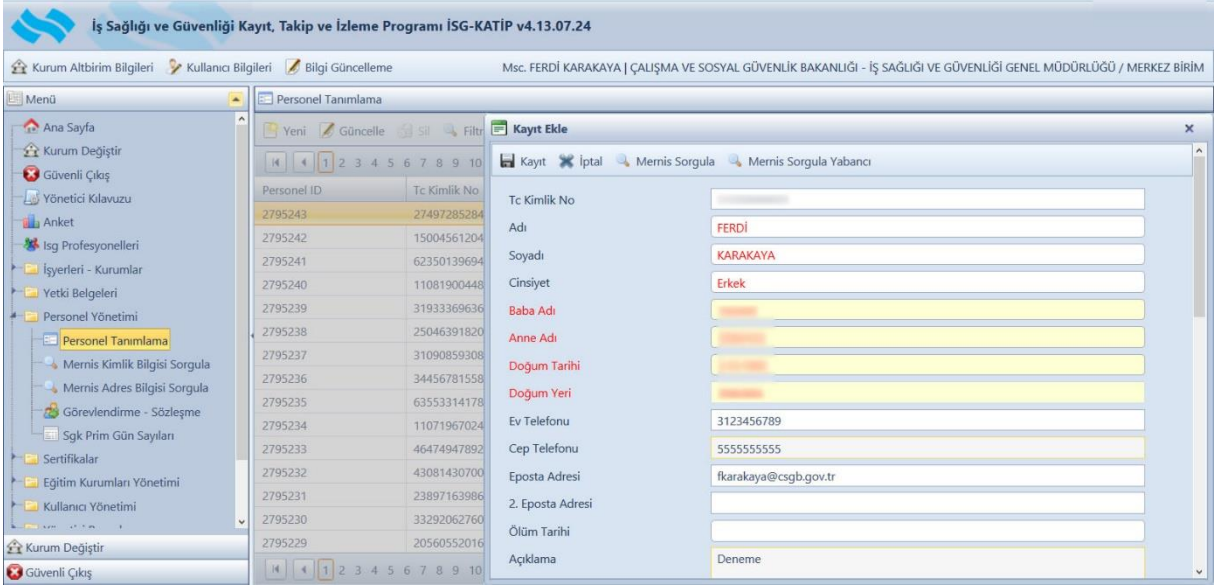
Personel yönetimi modülü İSG-KATİP’ te kayıtlı tüm kişilerin kontrol edildiği modüldür. Şekil 114’ de yer alan modül üzerinde kişilere ait kişisel bilgiler (MERNİS bilgileri, telefon, e-posta), mezuniyet bilgileri, kategori bilgileri – sisteme giriş bilgisi (iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, İSGGM personeli vb.) ve işlem kayıtları yer almaktadır.



Şekil 114. Personel tanımlama

1. Personel tanımlama:

İSG-KATİP’ de kayıtlı olmayan bir kişiyi tanımlamak için araç çubuğu üzerinde yer alan yeni () butonuna basılır. Gelen ekranda kişiye ait giriş yapılabilecek ekranlar siyah olarak belirtilmiştir. Kırmızı ile görünen alanlar KPS - MERNİS üzerinden otomatik olarak alınmaktadır. Şekil 115’ de yer alan ilgili bölüme T.C. kimlik numarası yazıldıktan sonra eğer kullanıcının yetkisi varsa MERNİS sorgula () butonuna basarak işleme devam etmesi gerekmektedir. Uygun sonuçlar geldikten sonra kayıt butonuna () basılarak işlem tamamlanmaktadır.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme | Msc. FERDİ KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM

Menü

- Ana Sayfa
- Kurum Değiştir
- Güvenli Çıkış
- Yönetici Kılavuzu
- Anket
- İşg Profesyonelleri
- İşyerleri - Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Personel Yönetimi
 - Personel Tanımlama**
 - Mernis Kimlik Bilgisi Sorgula
 - Mernis Adres Bilgisi Sorgula
 - Görevlendirme - Sözleşme
 - Sgk Prim Gün Sayıları
- Sertifikalar
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Kurum Değiştir
- Güvenli Çıkış

Personel Tanımlama

Yeni | Güncelle | Sil | Filtre | Kayıt Ekle

Kayıt | İptal | Mernis Sorgula | Mernis Sorgula Yabancı

Personel ID	Tc Kimlik No
2795243	27497285294
2795242	15004561204
2795241	62350139694
2795240	11081900448
2795239	31933369636
2795238	25046391820
2795237	31090859308
2795236	34456781558
2795235	63553314178
2795234	11071967024
2795233	46474947892
2795232	43081430700
2795231	23897163986
2795230	33292062760
2795229	20560552016

Tc Kimlik No:

Adı: FERDİ

Soyadı: KARAKAYA

Cinsiyet: Erkek

Baba Adı:

Anne Adı:

Doğum Tarihi:

Doğum Yeri:

Ev Telefonu: 3123456789

Cep Telefonu: 5555555555

Eposta Adresi: fkarakaya@csgb.gov.tr

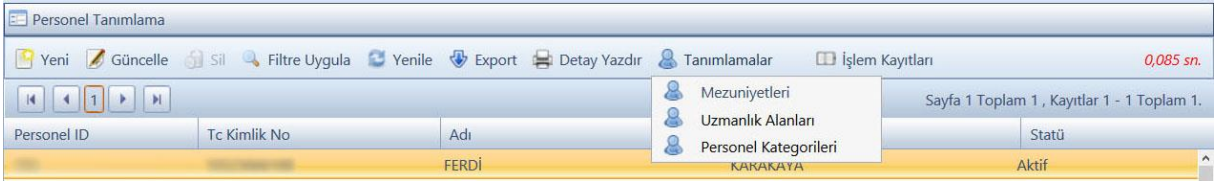
2. Eposta Adresi:

Ölüm Tarihi:

Açıklama: Deneme

Şekil 115. Personel kayıt ekranı

Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra kişilerin meslek bilgileri, kategorileri ve uzmanlık alanları Şekil 116’ da araç çubuğunda yer alan tanımlamalar butonunun altından yapılmaktadır.



Personel Tanımlama

Yeni | Güncelle | Sil | Filtre Uygula | Yenile | Export | Detay Yazdır | Tanımlamalar | İşlem Kayıtları | 0,085 sn.

Personel ID | Tc Kimlik No | Adı | Statü

FERDİ | KARAKAYA | Aktif

Mezuniyetleri

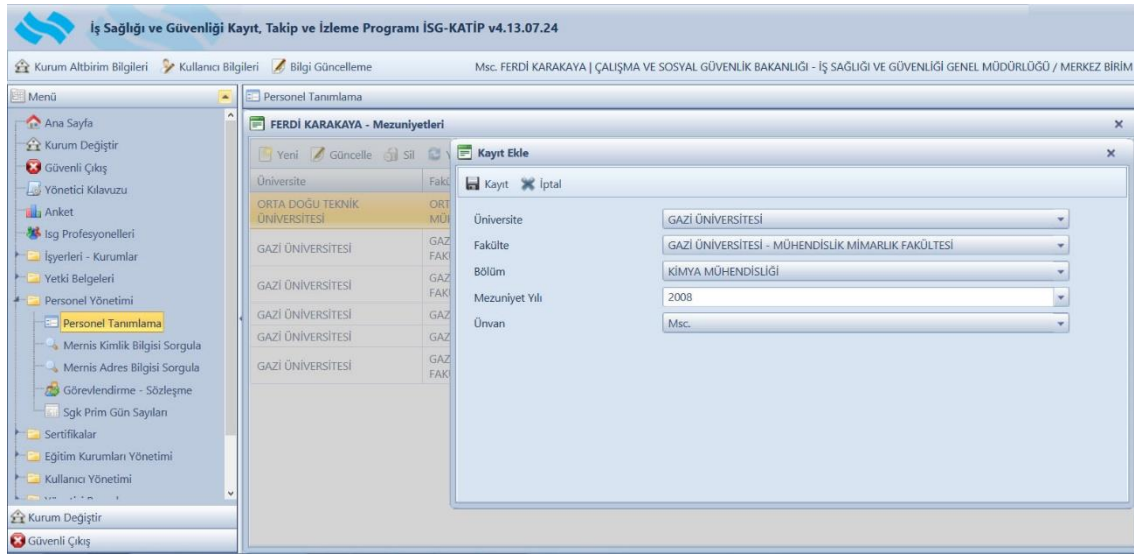
Uzmanlık Alanları

Personel Kategorileri

Sayfa 1 Toplam 1, Kayıtlar 1 - 1 Toplam 1.

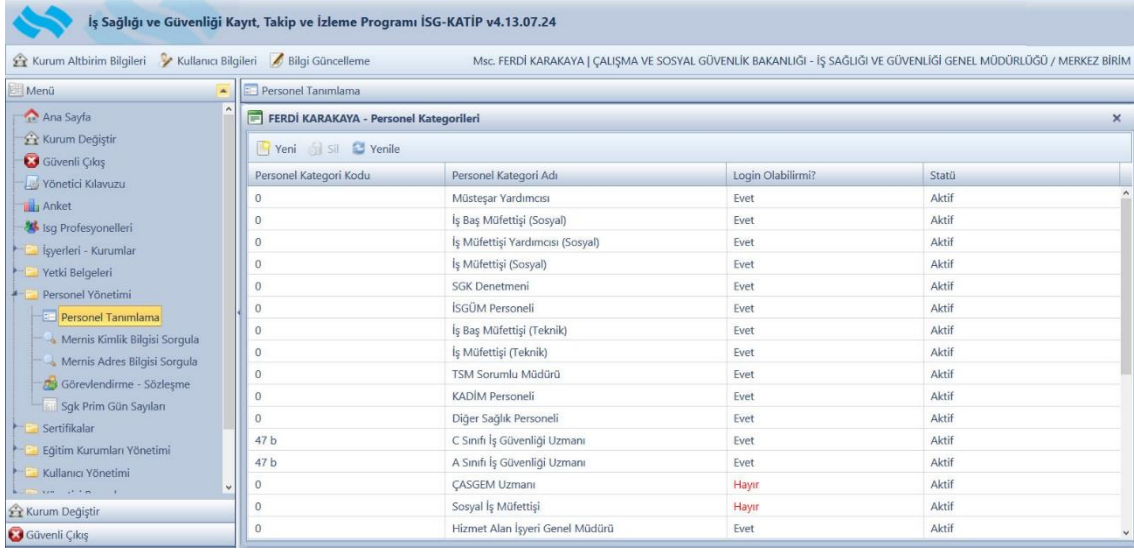
Şekil 116. Personel tanımlama

Tanımlanan personele ait mezuniyet bilgisi tanımlamalar butonunun altındaki “mezuniyetleri” sekmesinden girilmektedir. Kişinin birden fazla mezuniyeti olması durumunda tüm mezuniyet girişleri diplomalarına uygun şekilde sisteme tanımlanır. Burada yer alan mezuniyetler işyeri – kurumlar başlığı altında anlatılan üniversitelerde yer alan bölümler dikkate alınarak düzenlenmektedir. Atama yapılacak kişiye ait mezun olunan üniversite seçeneğine bu sekmeden ulaşılamazsa işyeri kurumlar altında yer alan üniversiteler kısmına ekleme yapılması gerekmektedir.



Şekil 117. Personel mezuniyet girişi

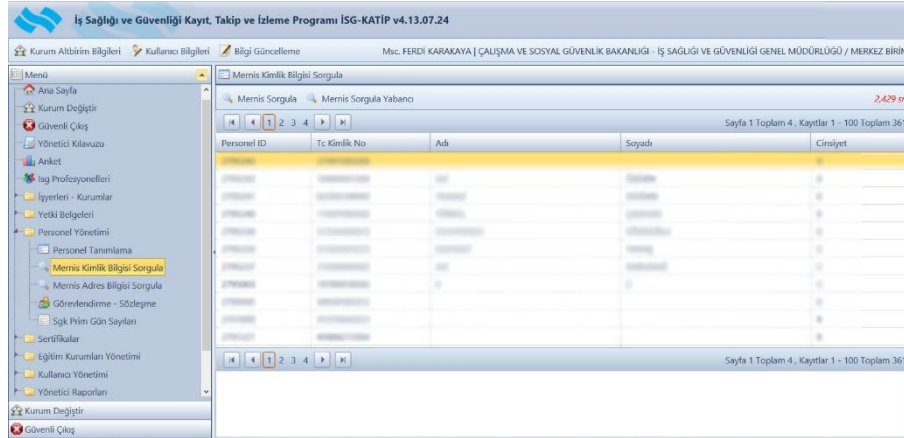
Tanımlamalar sekmesi altında yer alan “personel kategorileri” kişinin hangi kategori üzerinden İSG-KATİP’ e giriş yaptığını göstermektedir. Şekil 118’de yer alan kategori kişinin İSG-KATİP’ e giriş yaparken kurum seçiniz ekranında görünen yetkilerini ve kullanıcı rollerini belirtmektedir. Sertifikaya bağlı kategoriler (iş güvenliği uzmanlığı, işyeri hekimliği, eğitimciler vb.) sertifika tanımlanması aşamasında otomatik olarak bu kısım da yer almaktadır. Role bağlı diğer kategoriler ise (İSGGM personeli, iş müfettişi, müsteşar vb.) İSG-KATİP yöneticisi tarafından tanımlanmaktadır. Tanımlama işlemi araç çubuğunda yer alan yeni butonuna basılarak yapılmaktadır.



Şekil 118. Personel kategori atama

2. MERNİS kimlik bilgisi sorgula:

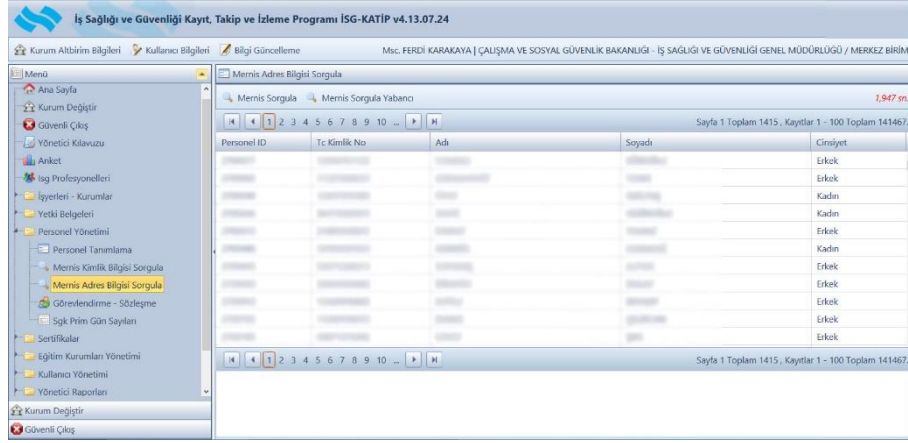
MERNİS kimlik bilgisi sorgula ekranı sadece MERNİS sorgulama yetkisi verilen personele açık şekilde tasarlanmıştır. İSG-KATİP' e kayıt olan tüm personelin MERNİS kimlik bilgilerinin toplu olarak sorgulandığı alan bu modülde bulunmaktadır.



Şekil 119. MERNİS kimlik bilgisi sorgulama

3. MERNİS adres bilgisi sorgulama:

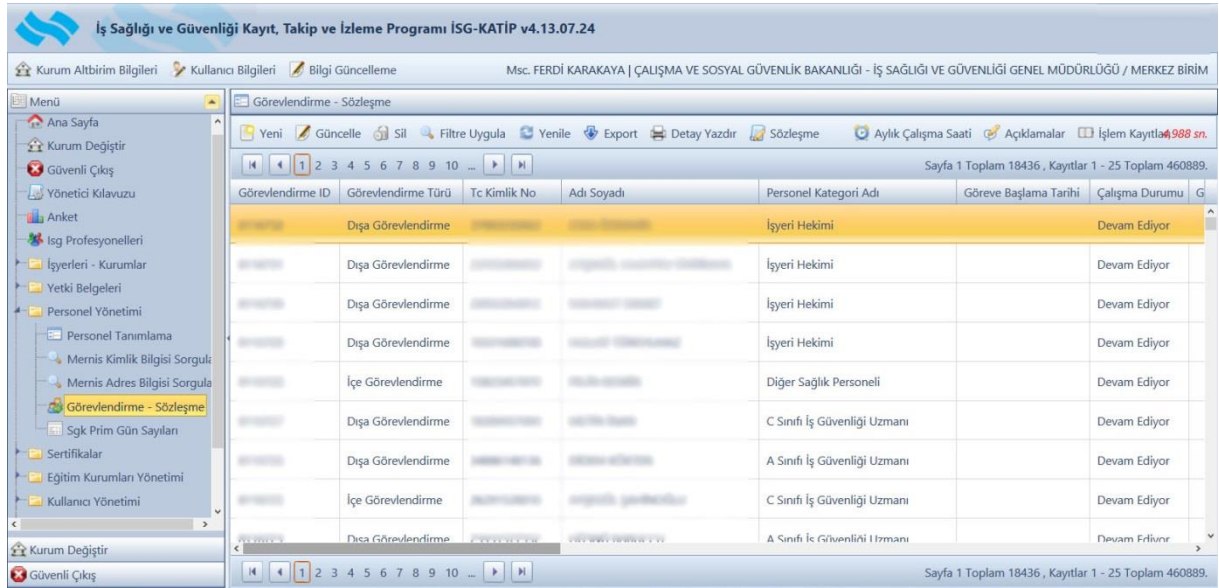
MERNİS adres bilgisi sorgula ekranı sadece MERNİS sorgulama yetkisi verilen personele açık şekilde tasarlanmıştır. İSG-KATİP' e kayıt olan tüm personelin MERNİS adres bilgilerinin toplu olarak sorgulandığı alan bu modülde bulunmaktadır.



Şekil 120. MERNİS adres bilgisi sorgulama

4. Görevlendirme – Sözleşme:

Görevlendirme – sözleşme bölümü İSG-KATİP üzerinde gerçekleştirilen tüm sözleşmelerin takip edildiği bölümdür. Bu bölümde OSGB’lerin, eğitim kurumlarının, TSM’lerin, HAI’lerin ve İSG profesyonellerinin birbirleri arasında yapmış olduğu görevlendirme ve sözleşmelerin durumları ve çalışma saatleri kontrol edilmektedir.



Şekil 121. Görevlendirme – sözleşme ekranı - 1

Şekil 121’de gösterilen görevlendirme - sözleşme bölümünde sadece İSGGM personelinin tanımlanması yapılabilmektedir. Diğer kategorilerdeki tüm işlemler kurumlar ve kişiler tarafından yapılmaktadır. Bu aşamadaki eğitim kurumlarının,

OSGB'lerin, TSM'lerin ve hizmet alan işyerlerinin onaylama süreçleri otomatik olarak kişiler tarafından yapılmaktadır. Noter onaylı veya kurum sorumlu müdürleri tarafından bildirilen sözleşme iptal işlemleri İSGGM yöneticileri tarafından yapılabilmektedir.

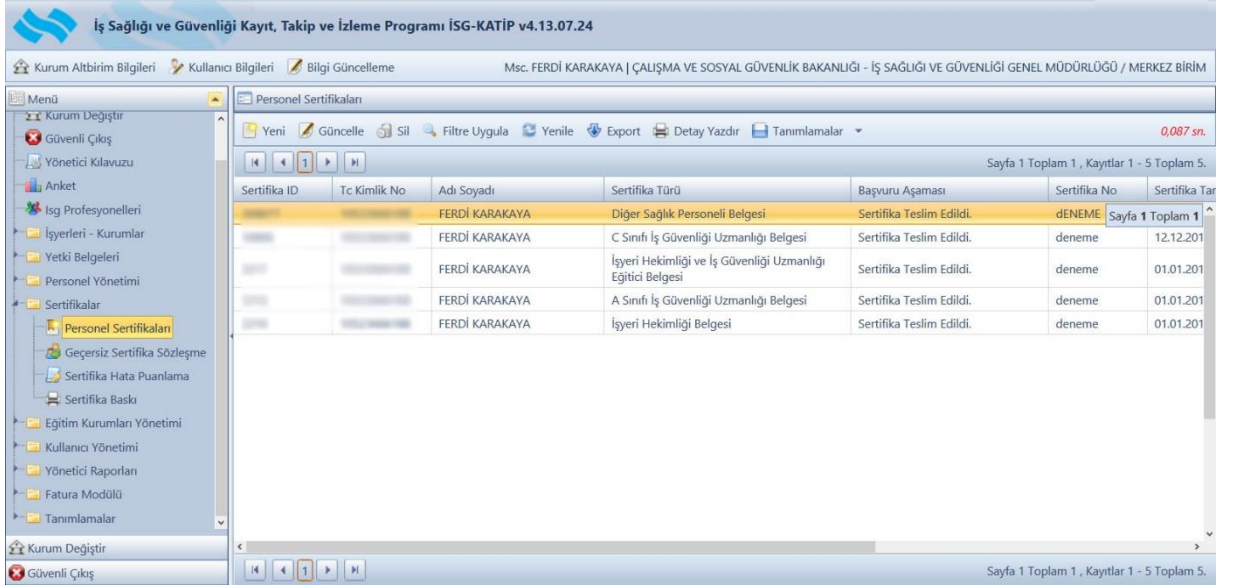
Görevlendirme sözleşme bölümünde sözleşme türü altında kişilerin veya kurumların yapmış olduğu sözleşme türleri bulunmaktadır. Şekil 122 'de araç çubuğunda yer alan butonlar sayesinde istenilen veriye filtre uygulayarak ulaşılabilmektedir. Sözleşmeye ait tüm işlemler ise işlem kayıtları altında yer almaktadır.

Göreve Başlama Tarihi	Çalışma Durumu	Görevden Ayrılış Tarihi	Aylık Çalışma Saati	Aylık Fazla Mesai Saati	Sözleşme Türü	Hizmet
25.02.2014	Devam Ediyor		165	30	Eğitim Kurumu ile Eğitici Arasındaki Sözleşme	TEST
	Devam Ediyor		1	0	Hizmet Alan İşyeri ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	SİBER
11.12.2013	Devam Ediyor		0	0		ÇALIŞ GÜVE
14.11.2013	Devam Ediyor		12	7	OSGB ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	TEST
14.11.2013	Devam Ediyor		6	4	OSGB ile Hizmet Alan İşyeri Arasındaki İşyeri Hekimliği Sözleşmesi	TEST
14.11.2013	Ayrıldı	14.11.2013	12	7	OSGB ile Hizmet Alan İşyeri Arasındaki İşyeri Hekimliği Sözleşmesi	TEST
14.11.2013	Devam Ediyor		8	4	OSGB ile İşyeri Hekimi Arasındaki Sözleşme	TEST
30.10.2013	Ayrıldı	05.11.2013	100	0	OSGB ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	TEST
21.09.2013	Ayrıldı	21.09.2013	6	0	OSGB ile Hizmet Alan İşyeri Arasındaki İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi	TEST

Şekil 122. Görevlendirme – sözleşme – 2

Sertifika Modülü

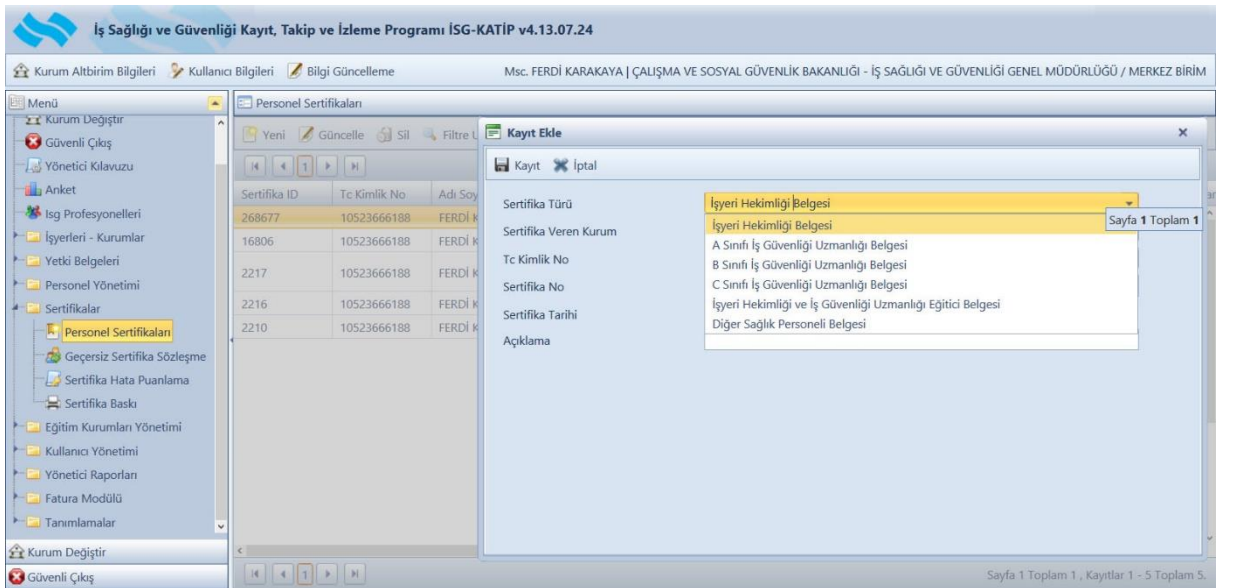
Sertifika modülünde yetkilendirilmiş İSG profesyonellerinin sertifikaları ve işlem kayıtları takip edilmektedir. Sertifika modülünde tüm sertifika kayıtları tutulmaktadır. Bir kişiye ait birden fazla iş güvenliği uzmanlığı sertifikası olması durumunda Şekil 123' de görüldüğü üzere geçmişten günümüze kadar tüm sertifika kayıtları izlenebilmektedir.



Şekil 123. Sertifikalar Modülü

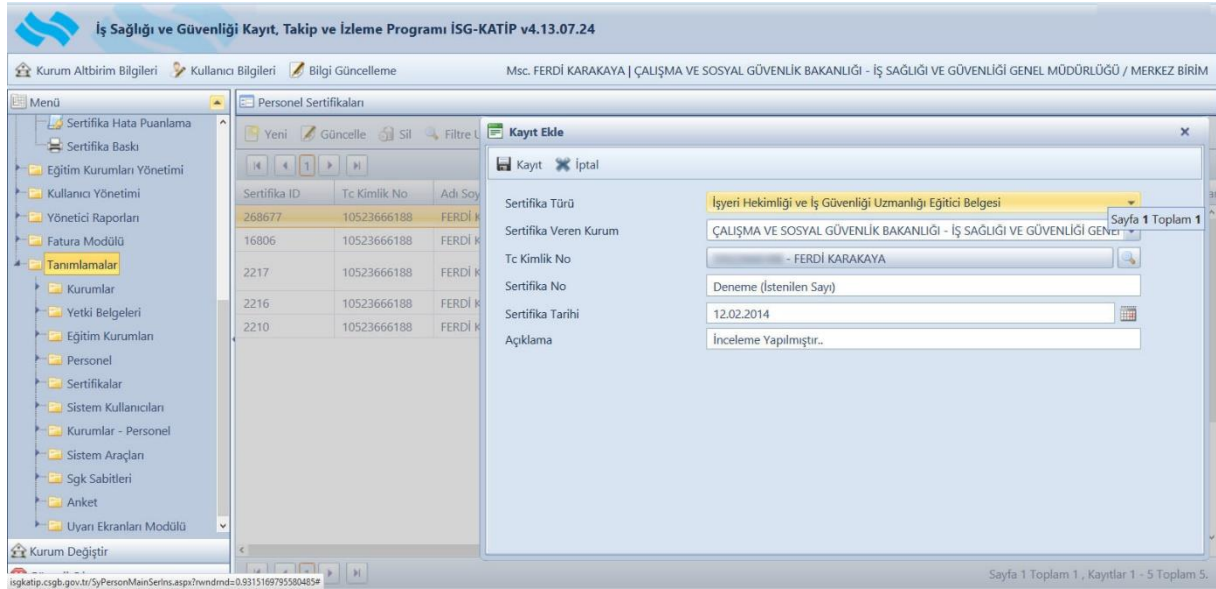
1. Personel sertifikaları:

İSG-KATİP' e sertifika tanımlamak için araç çubuğu üzerinde yer alan “yeni” () butonuna basılarak Şekil 124 'de açılan ekrandan personele tanımlanmak istenilen sertifika türünün seçilmesi gerekmektedir. Sertifika veren kurum sekmesi tamamlandıktan sonra T.C. kimlik sekmesinin sonunda yer alan mercek () işaretine girilerek ilgili personelin T.C. kimlik numarası yazılır.



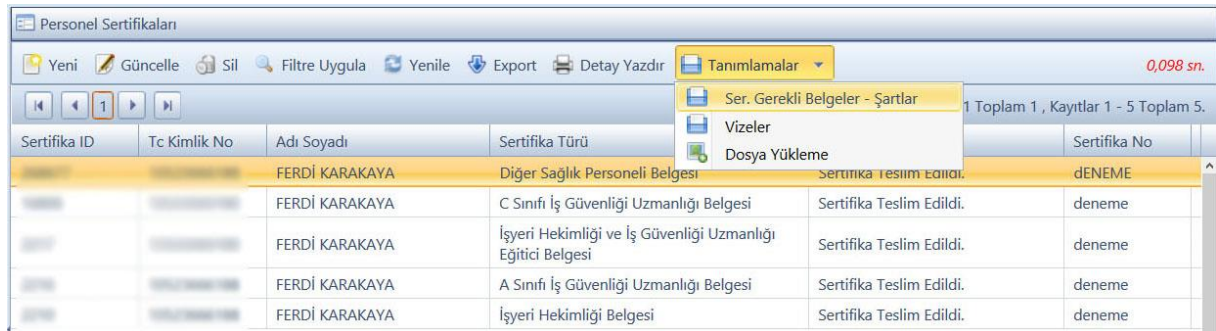
Şekil 124. Sertifika tanımlama - 1

Sertifika numarası ve sertifika tarihi giriş işlemi tamamlandıktan sonra araç çubuğunda yer alan “Kayıt” () butonuna basılarak sertifika tanımlanması gerçekleştirilmiş olur.



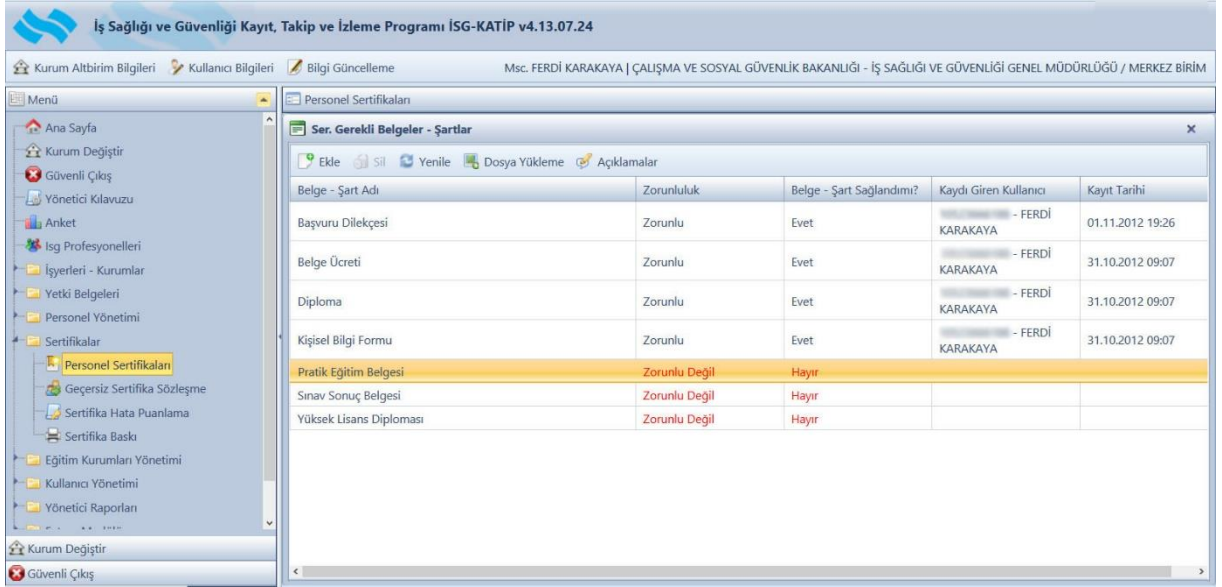
Şekil 125. Sertifika tanımlama - 2

Sertifikanın geçerli olabilmesi için gerekli belge ve şartlar işlemlerinin tamamlanması ve yönetici onayının verilmiş olması gerekmektedir.



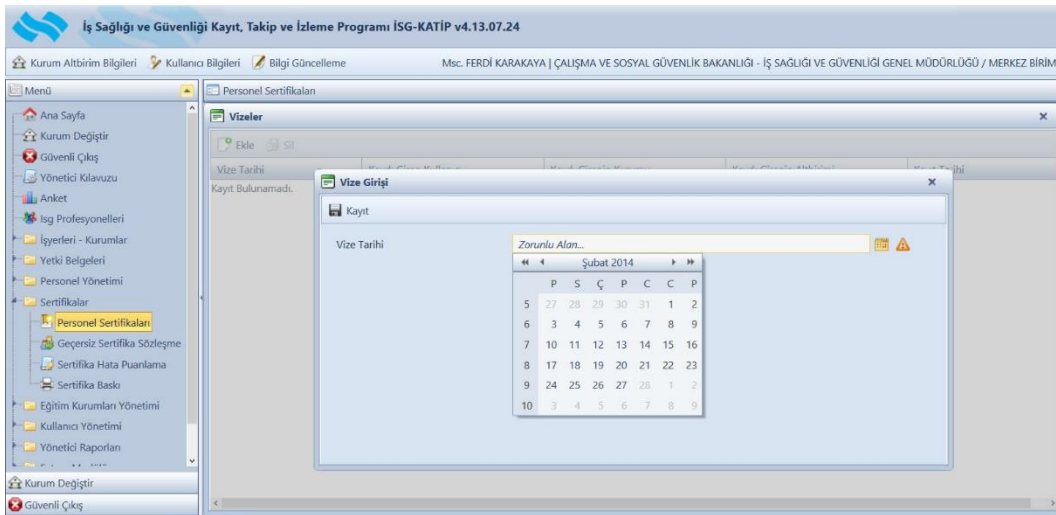
Şekil 126. Sertifika tanımlama - 3

Şekil 126’ da araç çubuğunda yer alan tanımlamalar sekmesinin altında “Ser. Gerekli Belgeler – Şartlar” da seçeneği seçilerek evrak onayları verilir. İSGGM yöneticilerinin sertifikayı onaylamasından sonra İSG profesyonelinin İSG-KATİP’ e giriş ve sözleşme yapma yetkisi sistemde tanımlanmış olur.



Şekil 127. Sertifika tanımlama - 4

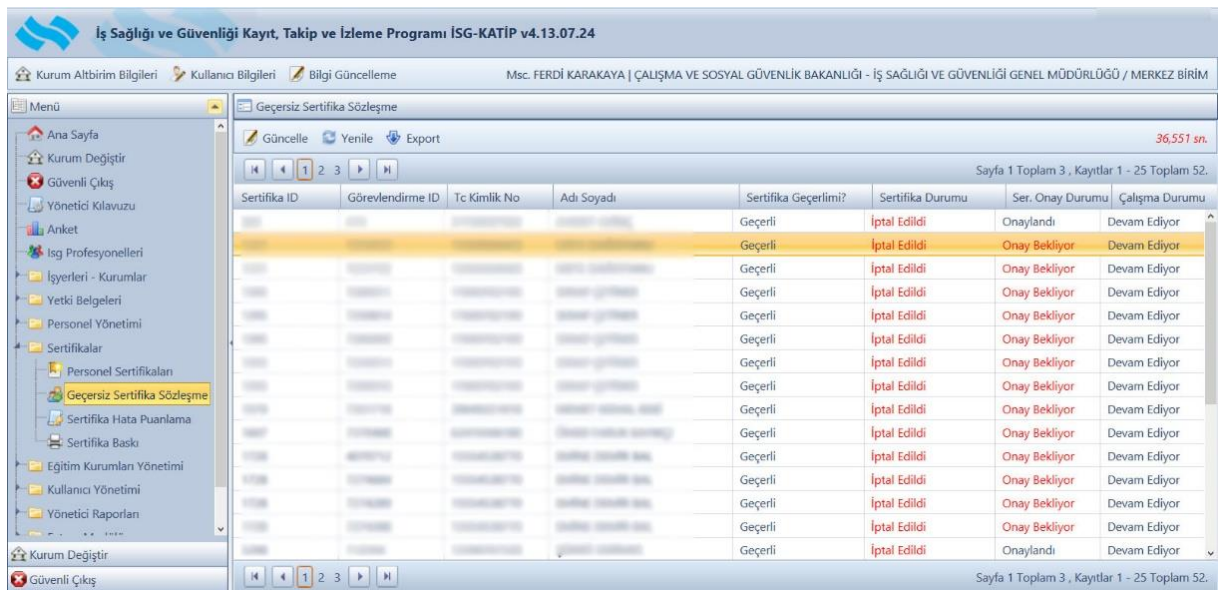
Araç çubuğunda tanımlamalar kısmında yer alan “Yenileme” sekmesinde vize tarihi gelmiş sertifikaların yenileme (vize) işlemleri yapılmaktadır. Bir sertifikaya vize yapılabilmesi için ilgili personelin (kişinin) yenileme eğitimi almış olması gerekmektedir. Şekil 128’de olduğu şekilde vize tarihi girişi yapıldıktan sonra “Kayıt” ( Kayıt) butonuna basılarak sertifikanın yenileme işlemi gerçekleştirilmektedir.



Şekil 128. Sertifika vize giriş işlemleri

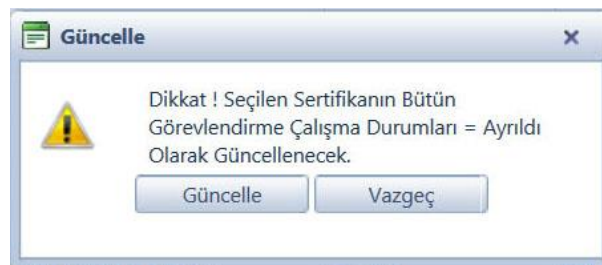
2. Geçersiz sertifika sözleşme sekmesi:

Geçersiz sertifika sözleşme sekmesinde sertifika belgesi iptal edilmiş, askıya alınmış kişilerin işyerleri ile yapmış olduğu sözleşmeler görüntülenmektedir. Sistem dinamik bir yapıda tasarlanmış olup yanlış işleme yol açmamak için tüm sözleşmeleri iptal etmek yerine bu durumda olan sözleşmelere yöneticinin onayı ile iptal etme imkânı sağlanmaktadır.



Şekil 129. Geçersiz sertifika sözleşme ekranı

Şekil 129'da olan sözleşmeleri iptal edebilmek için araç çubuğunda bulunan “güncelle” ( Güncelle) butonuna basılması ve iptalinin bu sekme altından yapılması gerekmektedir.



Şekil 130. Geçersiz sertifikalı sözleşme güncelleme ekranı

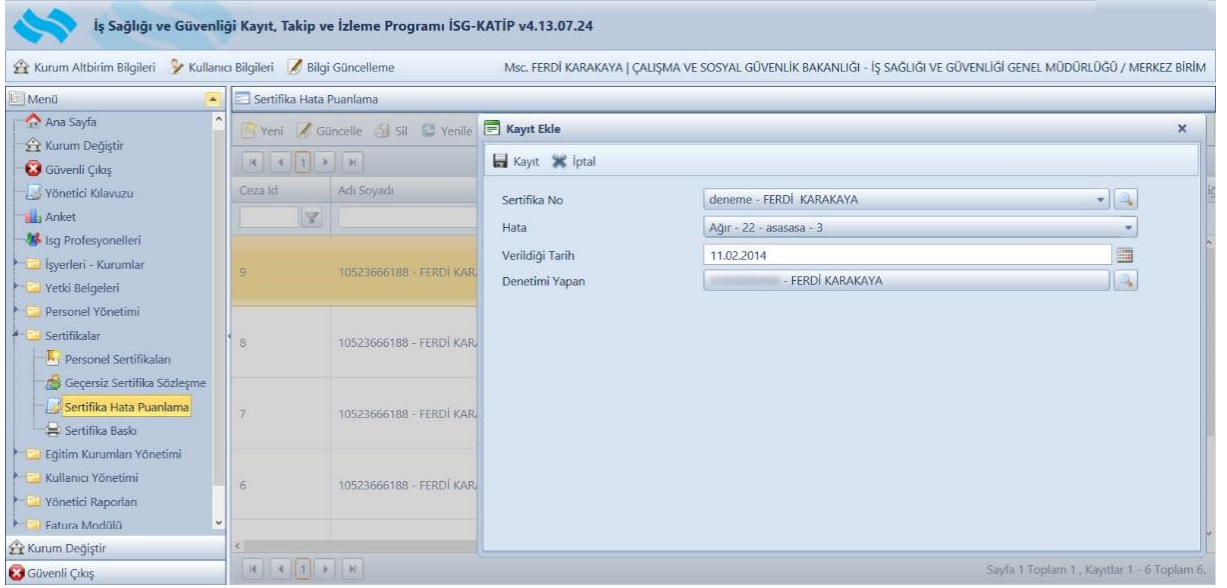
3. Sertifika hata puanlama:

Sertifika hata puanlama sekmesi İSG mevzuatına göre düzenlenmiştir. Burada yer alan hata puanları mevzuattaki hata türleri ve puanları ile eşdeğer niteliktedir. Mevzuat değişikliğiyle yenilenen hata türlerinin ve puanların eklenmesi için dinamik bir yapıda tasarlanmış olup tanımlamalar modülünün altından girişleri yapılabilmektedir.

Ceza Id	Adı Soyadı	Sertifika Türü	Hata Türü	Hata Puanı	Açıklama	Veriliş Tarihi
9	FERDİ KARAKAYA	İşyeri Hekimliği Belgesi	Ağır	22	asasasa	10.12
8	FERDİ KARAKAYA	İşyeri Hekimliği Belgesi	Ağır	22	asasasa	04.12
7	FERDİ KARAKAYA	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	Hafif	10	yok	04.09
6	FERDİ KARAKAYA	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	Hafif	10	Deneme	03.09

Şekil 131. Sertifika hata puanlama

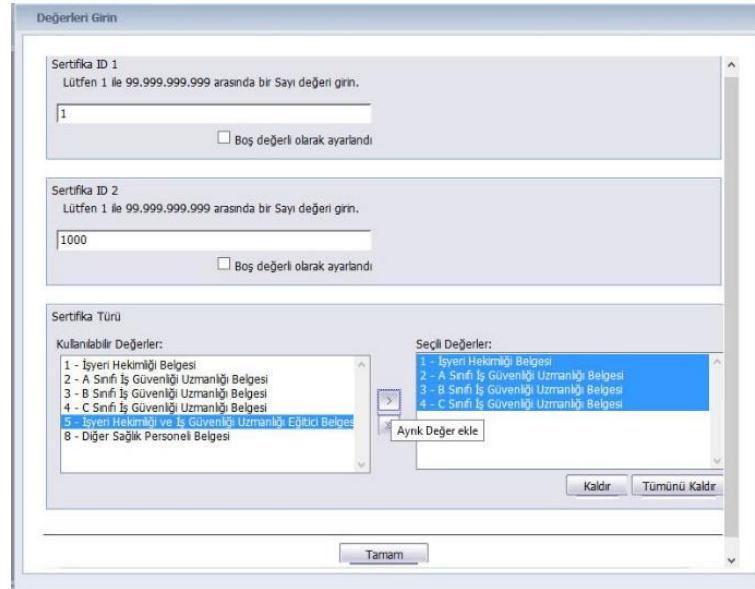
Sertifika hata puanlama Şekil 132 'de gösterildiği gibi yapılmaktadır. Sertifika numarası sekmesinde hata puanı yazılacak personelin sertifika numarası girişi yapılır. Hata türleri arasından uygun olan seçildikten sonra veriliş tarihi ve denetimi yapan personel bilgilerinin girişi yapılarak kayıt tuşuna basılır.



Şekil 132. Sertifika hata puanı ekleme ekranı

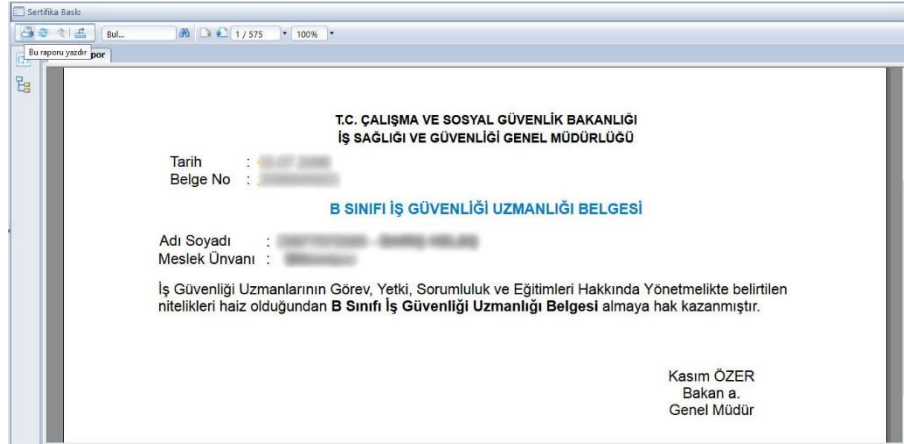
4. Sertifika baskı:

Sertifika baskı sekmesi sistem üzerinde tanımlanan tüm sertifikaların İSG-KATİP üzerinden basılmasına imkan sağlamaktadır.



Şekil 133. Sertifika baskı

Şekil 133’ de yer alan sertifika ID’leri seçilerek tamam butonuna basılmasının ardından Şekil 134 ‘deki sertifika taslağı görüntüsü ekrana gelmektedir. Bu sertifika taslakları seçilen ID’ler arasındaki tüm sertifikaları getirmektedir.



Şekil 134. Sertifika baskı taslağı

Eğitim Kurumları Yönetimi Modülü

Eğitim kurumları yönetimi modülü yetkilendirilmiş eğitim kurumlarının işlemlerinin takip edilmesini sağlamaktadır. Eğitim kurumlarına ait dersliklerin, eğitim programının onayları bu modülden verilmektedir. Aynı zamanda eğitim kurumlarından eğitim alan katılımcıların meslek bilgileri devamsızlık süreleri ile ilgili bilgiler de burada raporlanmaktadır.

Kurum Adı	İl Kodu	İl	Derslik Adı	Max. Derslik Kapasite	Onay Durumu
TEST FIRMA	6	ANKARA	DERSLİK - 1 (ÖE Dersliği)	25	Onay Bekliyor
	34	ISTANBUL	DERSLİK-2 (ÖE Dersliği)	25	Onaylandı
	34	ISTANBUL	DERSLİK-1 (ÖE Dersliği)	18	Onaylandı
	34	ISTANBUL	SANAL (UE Dersliği)	25	Onay Bekliyor
	6	ANKARA	İŞYERİ HEKİMLİĞİ EĞİTİM DERSLİĞİ (ÖE Dersliği)	25	Onaylandı
	6	ANKARA	DERSLİK-2 (ÖE Dersliği)	23	Onaylandı
	34	ISTANBUL	DERSLİK-3 (ÖE Dersliği)	25	Onaylandı
	34	ISTANBUL	DERSLİK-2 (ÖE Dersliği)	25	Onaylandı
	34	ISTANBUL	DERSLİK-1 (ÖE Dersliği)	22	Onaylandı
	34	ISTANBUL	SANAL DERSLİK (UE Dersliği)	25	Onaylandı
	34	ISTANBUL	DERSLİK-4 (ÖE Dersliği)	25	Onaylandı
	34	ISTANBUL	DERSLİK-3 (ÖE Dersliği)	25	Onaylandı

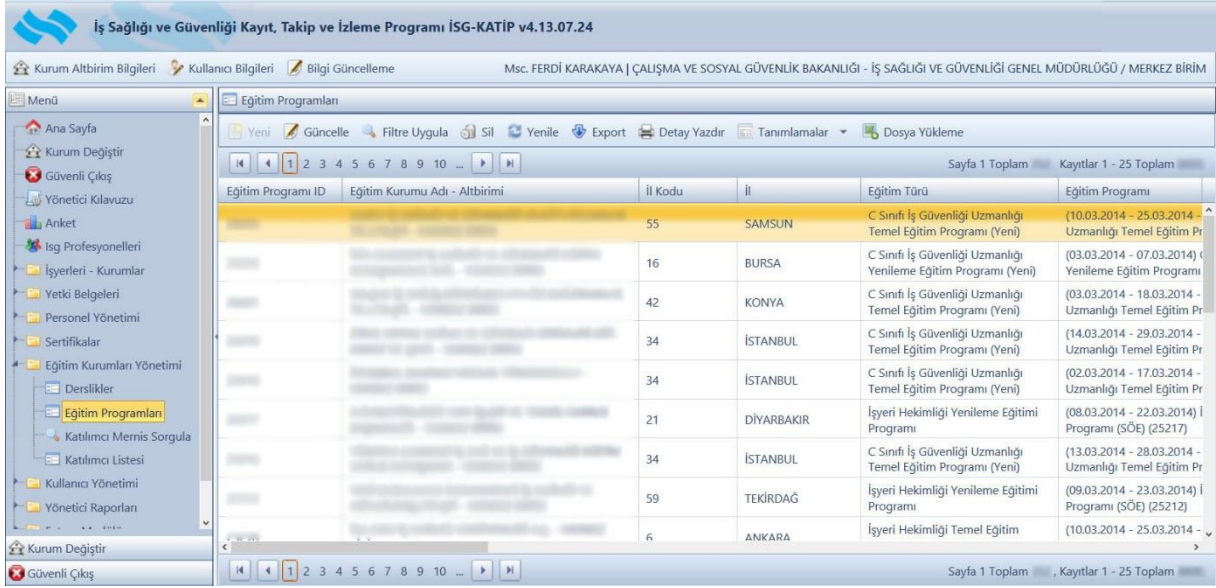
Şekil 135. Eğitim kurumları yönetimi modülü

1. Derslikler:

Eğitim kurumları yönetimi modülünde yer alan derslikler, yetkilendirilmiş eğitim kurumlarının örgün ve uzaktan eğitim dersliklerinin onaylandığı bölümdür. Buraya girişi yapılan derslikler ve kontenjanlar yetkilendirilen eğitim kurumlarının derslik ve kontenjanları ile eşdeğer nitelikte olmalıdır. Derslik onayı Şekil 135’ deki araç çubuğu üzerinde yer alan güncelle ( Güncelle) butonuna basılarak verilmektedir.

2. Eğitim programları:

Eğitim programları bölümünde ise yetkilendirilmiş eğitim kurumlarının İSG-KATİP üzerinden bildirimini yapmış olduğu eğitim programları izlenmektedir. Katılımcıları ve ders programları eksiksiz olarak giriş yapılan eğitim programları İSGGM personeli tarafından onaylanabilmektedir.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Msc. FERDİ KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM

Menü: Ana Sayfa, Kurum Değiştir, Güvenli Çıkış, Yönetici Kılavuzu, Anket, İsg Profesyonelleri, İşyerleri - Kurumlar, Yetki Belgeleri, Personel Yönetimi, Sertifikalar, Eğitim Kurumları Yönetimi, Derslikler, Eğitim Programları, Katılımcı Mernis Sorgula, Katılımcı Listesi, Kurum Yönetimi, Yönetici Raporları

Eğitim Programları

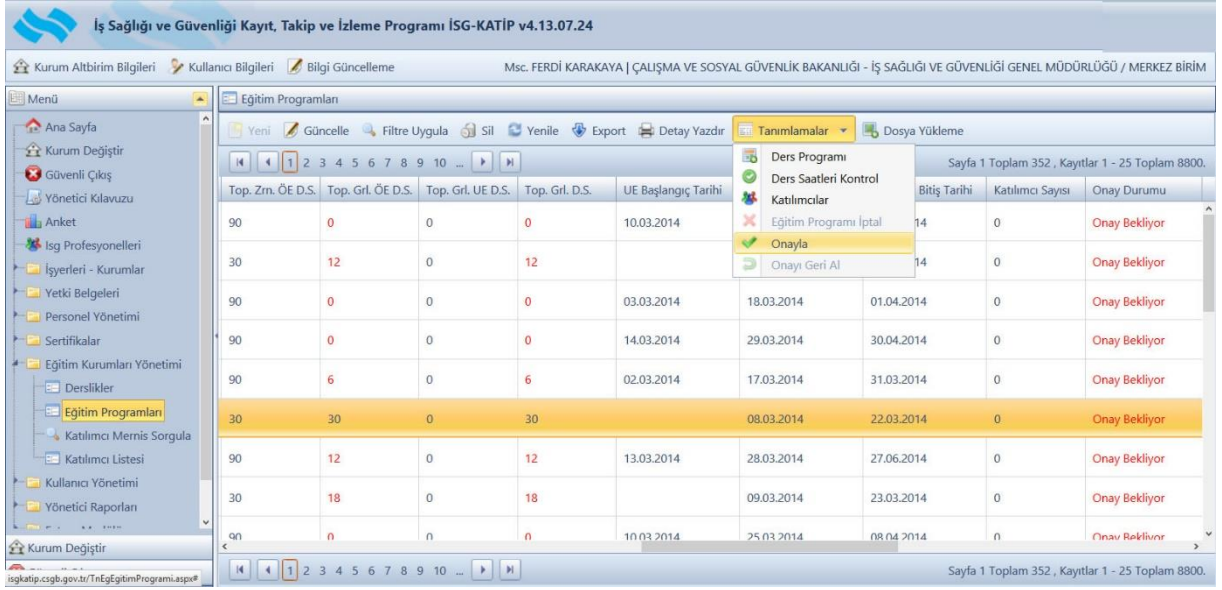
Yeni, Güncelle, Filtre Uygula, Sil, Yenile, Export, Detay Yazdır, Tanımlamalar, Dosya Yükleme

Eğitim Programı ID	Eğitim Kurumu Adı - Altbirimi	İl Kodu	İl	Eğitim Türü	Eğitim Programı
55	SAMSUN	55	SAMSUN	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(10.03.2014 - 25.03.2014 - Uzmanlığı Temel Eğitim Pr
16	BURSA	16	BURSA	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (Yeni)	(03.03.2014 - 07.03.2014 - Yenileme Eğitim Programı
42	KONYA	42	KONYA	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(03.03.2014 - 18.03.2014 - Uzmanlığı Temel Eğitim Pr
34	İSTANBUL	34	İSTANBUL	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(14.03.2014 - 29.03.2014 - Uzmanlığı Temel Eğitim Pr
34	İSTANBUL	34	İSTANBUL	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(02.03.2014 - 17.03.2014 - Uzmanlığı Temel Eğitim Pr
21	DIYARBAKIR	21	DIYARBAKIR	İşyeri Hekimliği Yenileme Eğitimi Programı	(08.03.2014 - 22.03.2014) İ Programı (SÖE) (25217)
34	İSTANBUL	34	İSTANBUL	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	(13.03.2014 - 28.03.2014 - Uzmanlığı Temel Eğitim Pr
59	TEKİRDAĞ	59	TEKİRDAĞ	İşyeri Hekimliği Yenileme Eğitimi Programı	(09.03.2014 - 23.03.2014) İ Programı (SÖE) (25212)
6	ANKARA	6	ANKARA	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim	(10.03.2014 - 25.03.2014 -

Sayfa 1 Toplam, Kayıtlar 1 - 25 Toplam

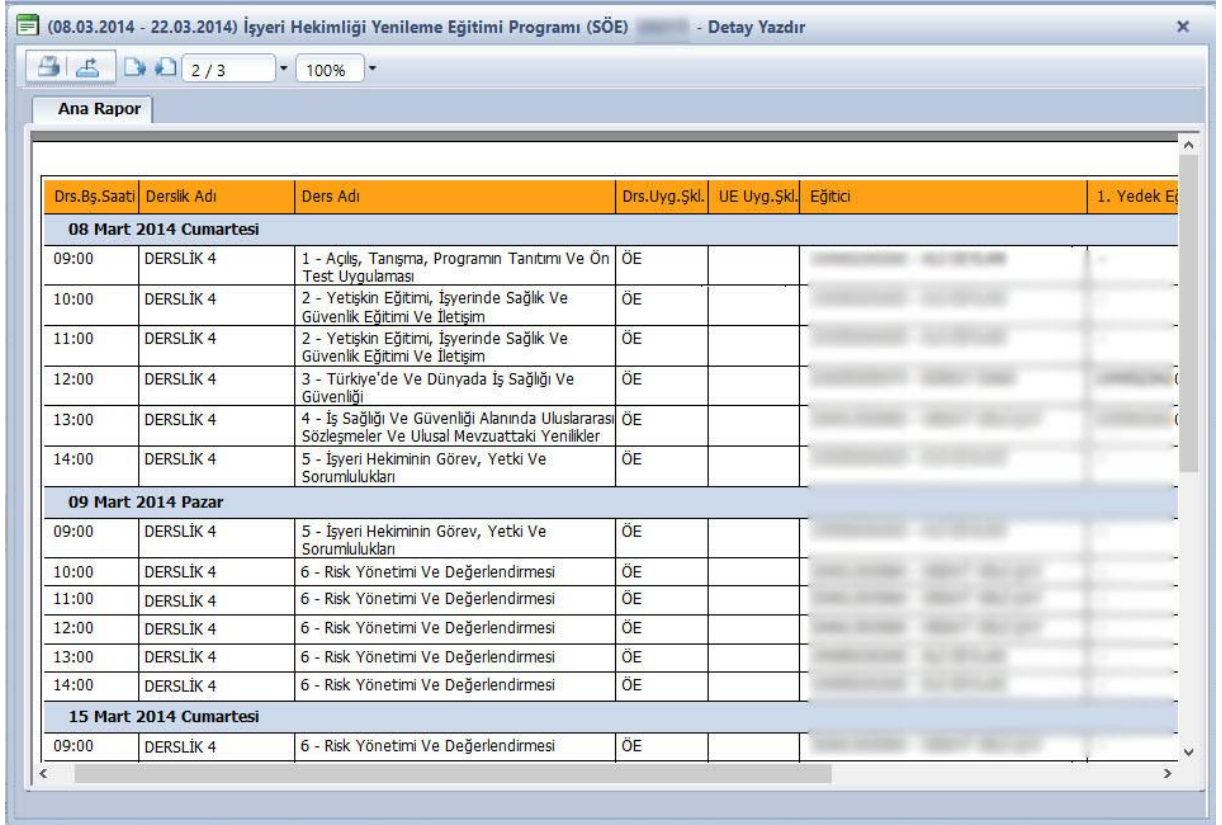
Şekil 136. Eğitim programları

Onaylama işlemi araç çubuğunda yer alan tanımlamalar sekmesi altında aktif olmaktadır. Şekil 137’de yer alan “Onayla” ( Onayla) butonunun aktif olabilmesi için seçili eğitim programında olduğu gibi “Toplam Girilen Ders Saati” ‘nde yer alan sayının kırmızı olmaması gerekmektedir. Kırmızı renkte gözükmesi eğitim programına ait derslerin tam olarak girilmediği anlamına gelmektedir.



Şekil 137. Ders programı onaylama ekranı

Şekil 137’ de araç çubuğunda yer alan detay yazdır ( Detay Yazdır) butonu ile sisteme girilen eğitim programının eğiticileri, derslikleri, ders günleri ve saatleri ile katılımcılarına ait detay bilgilere ulaşılmaktadır.



Şekil 138. Eğitim programı detay yazdır ekranı

Şekil 139' da yer alan eğitim programı filtre uygula butonu ile istenilen türden veri elde edilebilmektedir. Filtre uygulama butonu dinamik ve çoklu yapıda hazırlanmıştır.

Şekil 139. Eğitim programları filtre uygula

3. Katılımcı MERNİS sorgula:

Katılımcı MERNİS sorgulama alanı eğitim kurumları tarafından girişi yapılan katılımcıların MERNİS bilgilerinin sorgulandığı alandır. Şekil 140' da katılımcıya ait T.C. kimlik numarası ve eğitim programının ID'si yer almaktadır.

Şekil 140. Katılımcı MERNİS sorgulama ekranı

4. Katılımcı listesi:

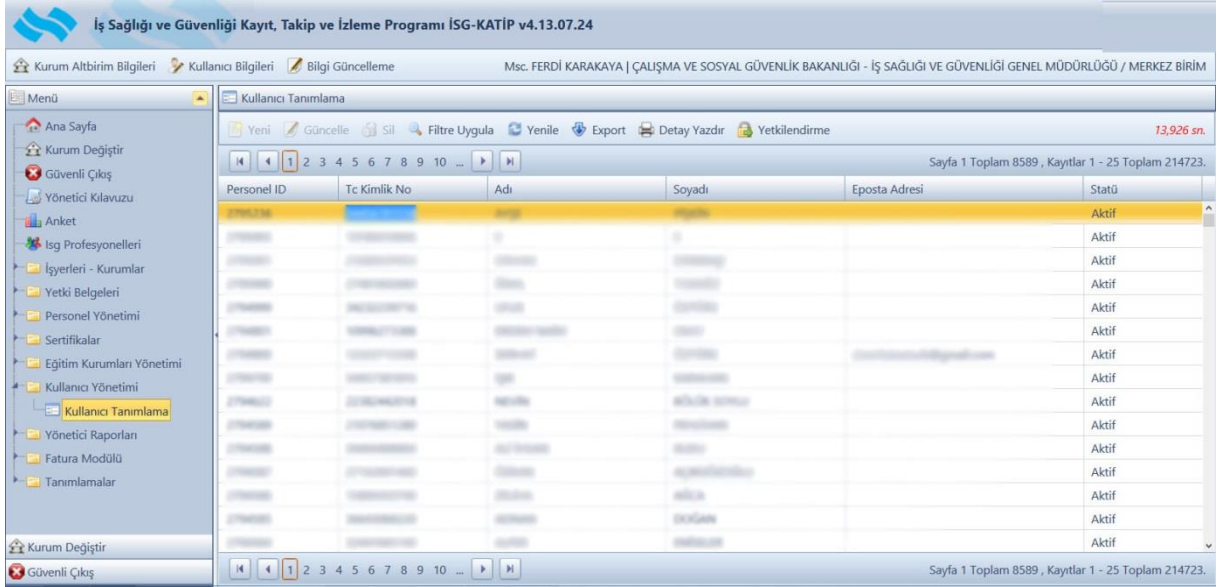
Katılımcı listesi bölümünde ise eğitim kurumlarının girişi yapılmış olduğu tüm katılımcılar yer almaktadır. Katılımcı listesinde İSG profesyoneli adaylarına ait eğitim kurumları tarafından girişi yapılan meslek bilgisi, devamsızlık bilgisi gibi bilgilere erişilebilmektedir. Sınav listeleri veya istatistikler oluşturulurken burada girişi yapılan veriler kullanılmaktadır. Şekil 141’ de yer alan meslek bilgileri beyan esasına dayalı resmi olmayan meslek bilgileridir.

Katılımcı ID	Eğitim Programı ID	Tc Kimlik No	Adı Soyadı	Mesleği	Devamsız Ders Saati	Baba Adı	Anne Adı
				Kimya Mühendisi		İHSAN	
				Doktor (TIP)		KENAN	
				Doktor (TIP)		CENGİZ CAHİT	
				Doktor (TIP)		HAMZA	
				Ağaç İşleri Endüstri Mühendisi		ALİ NAZMİ	
				Deri Mühendisi		HARUN	
				Deniz Teknolojisi Mühendisi		ERDOĞAN	
				Biyomühendis		EROL	
				Deniz Teknolojisi Mühendisi		SADIK	
				Bilgisayar Mühendisi		MEHMET	
				Bankacılık Ve Sigortacılık		ATIL I A	

Şekil 141. Katılımcı listesi ekranı

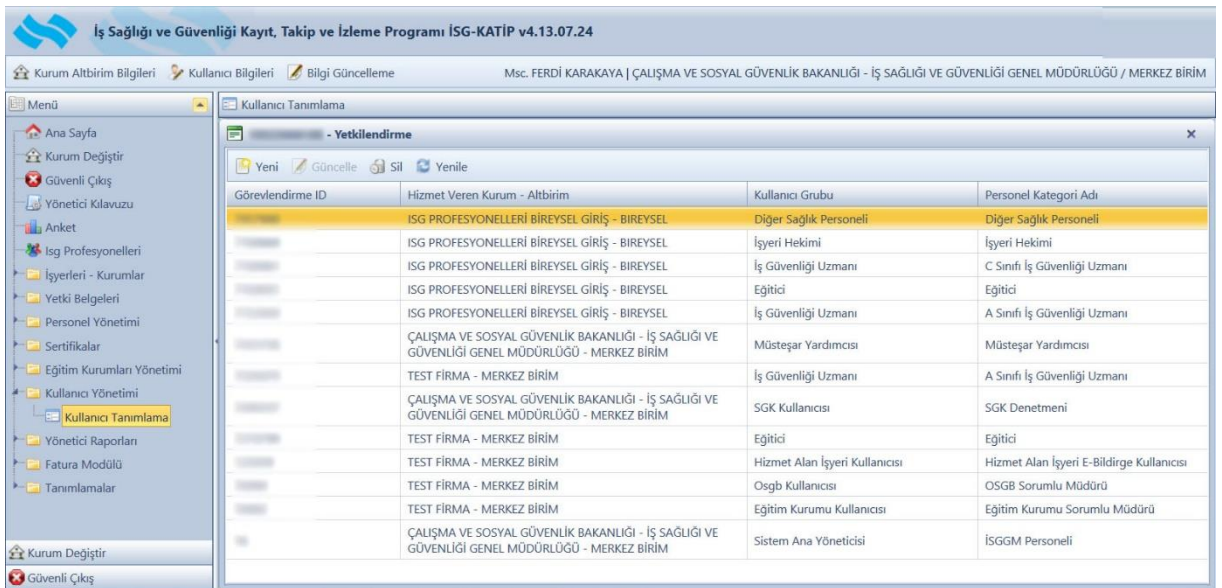
Kullanıcı Yönetimi Modülü

Kullanıcı yönetimi modülü İSG-KATİP’de yer alan ve sisteme giriş yetkisi verilen kullanıcıların yer aldığı bölümdür. Şekil 142’ de yer alan kişilere yetki tanımlama işlemi sertifikaya sahip olan kişiler ve hizmet alan işyerleri yöneticileri için otomatik olarak gerçekleşmektedir. Eğitim kurumu sorumlu müdürü, OSGB sorumlu müdürü, İSGGM personeli ise, buradan rolüne bağlı şekilde yetkilendirilmektedirler.



Şekil 142. Kullanıcı yönetimi modülü ekranı

Kullanıcı yönetimi modülünde kişinin sistemde hangi tür yetkilere sahip olduğu izlenebilmektedir. İSG-KATİP' e giriş yaparken kurum seçiniz ekranında kullanıcının karşısına gelen yetkilerin listesine araç çubuğunda bulunan "yetkilendirme" () butonuna basılarak Şekil 143'de olduğu gibi ulaşılabilir. Araç çubuğunda bulunan yeni () butonu ile kullanıcı için yeni yetki türleri de tanımlanabilmektedir.



Şekil 143. Kullanıcı tanımlama ekranı

Yönetici Raporları Modülü

Yönetici raporları modülü ile İSG-KATİP üzerinde yer alan veriler kullanılarak anlık istatistiksel raporlar üretilebilmektedir. Bu raporlar yöneticilerin kullanımına açılmıştır. Raporların detayları ilerleyen bölümler de başlıklar halinde verilmiştir.

1. Tanımlı sistem kullanıcıları raporları:

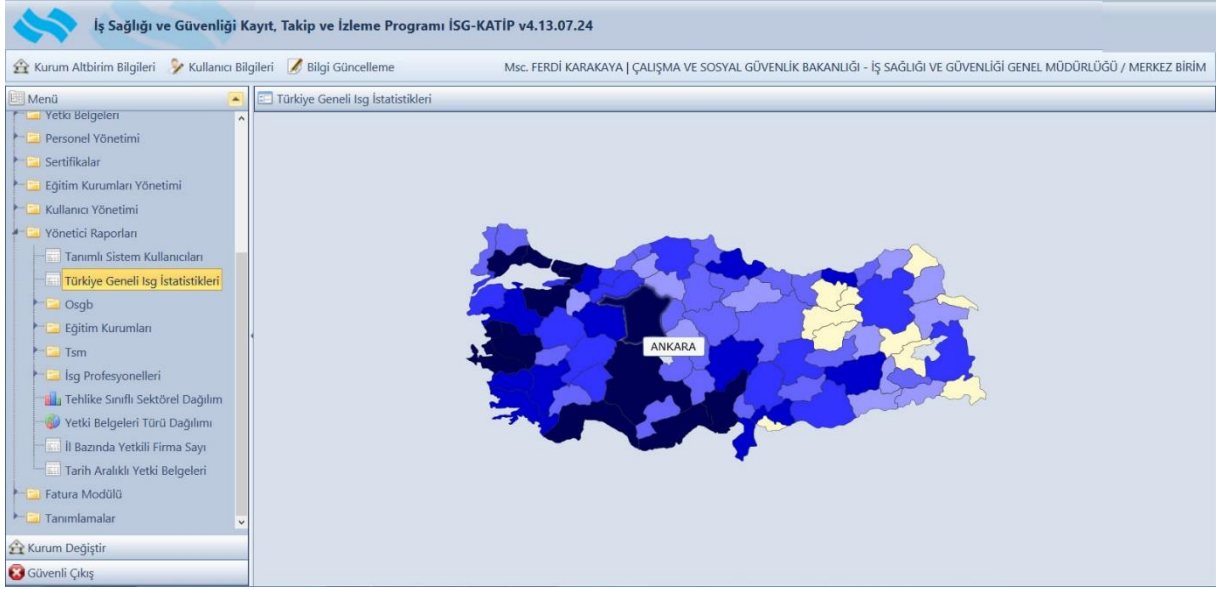
Bu raporlar, İSG-KATİP’ te yetkilendirilmiş kullanıcıları içermektedir. Şekil 144’ de yer alan kişilere ait T.C. kimlik numarası ve varsa e-posta adresleri rapor halinde sunulabilmektedir. Bu sayede İSG-KATİP’ e giriş yapabilen kişilerin istatistikleri oluşturulmaktadır.

Sıra NO	Personel ID	TC Kimlik NO	Adı	Soyadı	Eposta Adresi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Şekil 144. Tanımlı sistem kullanıcıları ekranı

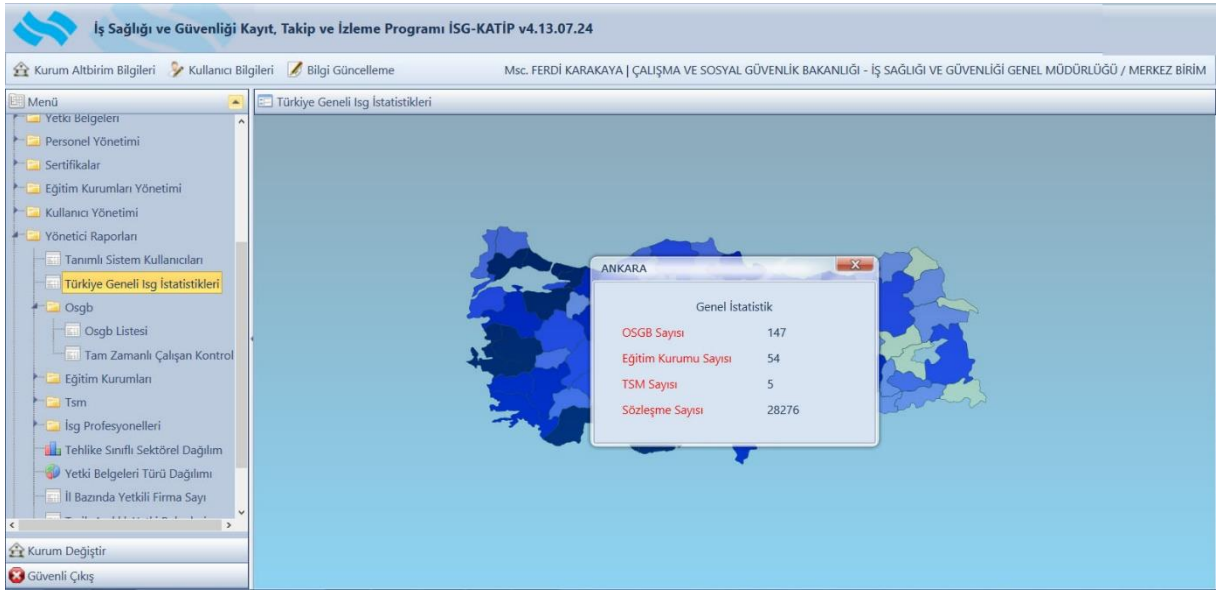
2. Türkiye geneli İSG istatistikleri:

Türkiye geneli İSG istatistikleri raporlamasıyla Türkiye’de faaliyet gösteren yetkilendirilmiş OSGB’ ler, TSM’ ler ve Eğitim kurumları ile bu işyerlerine ait sözleşme sayıları il bazında raporlanmaktadır.



Şekil 145. Türkiye geneli İSG istatistikleri ekranı

Şekil 145’ de yer alan harita; Microsoft Silverlight yazılımı ile hazırlanmıştır. Harita üzerinde yer alan illere giriş yapmak için etkileşimli olarak illerin üzerine tıklanması gerekmektedir. Harita üzerinde bulunan renklendirmelerin tonu o il üzerinde bulunan iş yoğunluğu ile kurum yoğunluğu dikkate alınarak düzenlenmiştir. En yoğun yetkilendirilmiş kurumların bulunduğu il en koyu renk ile gösterilmektedir. Yoğunluk azaldıkça gösterilen rengin tonu açılmaktadır.

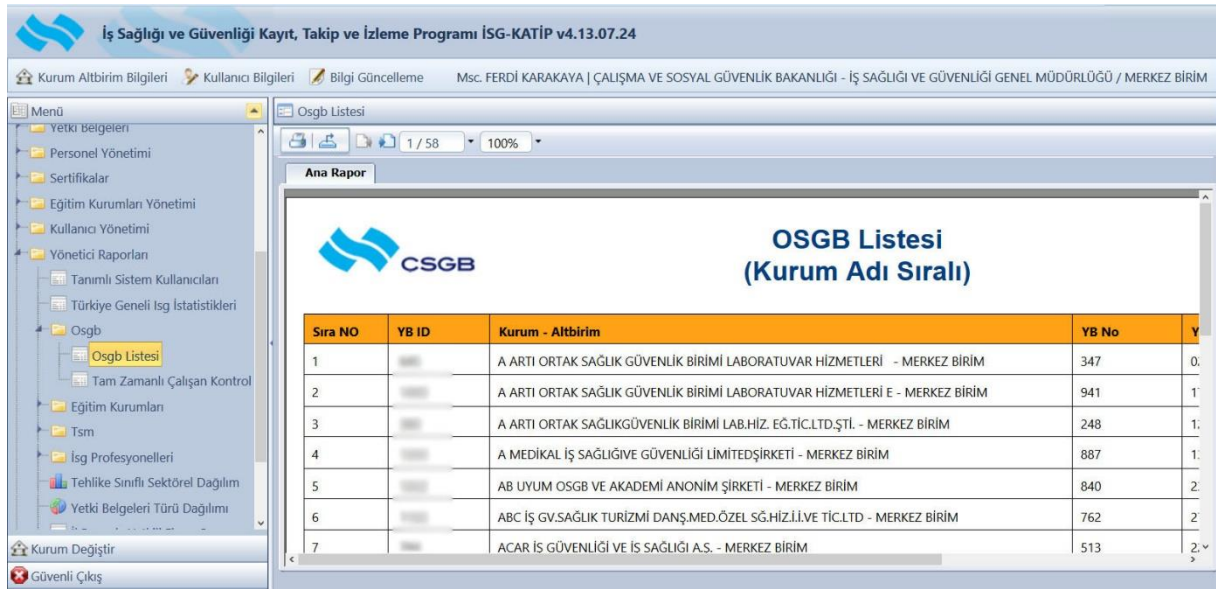


Şekil 146. Detaylı Türkiye geneli İSG istatistikleri ekranı

3. OSGB Raporları:

3.1. OSGB Listesi:

OSGB raporları ise yetkilendirilmiş OSGB' lerin sıralı listesinin ve tam zamanlı çalışanı olup olmadığının kontrolünün yapıldığı raporlama bölümüdür. Raporlar dinamik olarak hazırlandığı için sistem üzerinden anlık veriler çekilebilmektedir.



Sıra NO	YB ID	Kurum - Altbirim	YB No	Y
1		A ARTI ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ LABORATUVAR HİZMETLERİ - MERKEZ BİRİM	347	0.
2		A ARTI ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ LABORATUVAR HİZMETLERİ E - MERKEZ BİRİM	941	1.
3		A ARTI ORTAK SAĞLIK GÜVENLİK BİRİMİ LAB.HİZ. EĞ.TİC.LTD.ŞTİ. - MERKEZ BİRİM	248	1.
4		A MEDİKAL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ LİMİTED ŞİRKETİ - MERKEZ BİRİM	887	1.
5		AB UYUM OSGB VE AKADEMİ ANONİM ŞİRKETİ - MERKEZ BİRİM	840	2.
6		ABC İŞ GÜVENLİK TURİZMİ DANIŞ.MED.ÖZEL SĞ.HİZ.İ.VE TİC.LTD - MERKEZ BİRİM	762	2.
7		ACAR İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞ SAĞLIĞI A.Ş. - MERKEZ BİRİM	513	2.

Şekil 147. OSGB listesi ekranı

3.2. Tam zamanlı çalışan kontrol:

Tam zamanlı çalışan kontrol sekmesinden OSGB' lerin İSG mevzuatına göre çalıştırmakla yükümlü olduğu tam süreli iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin takibi yapılmaktadır. Bu sayede yasal süreler içerisinde tam süreli personel görevlendirmesi yapmayan OSGB' lerin mevzuata uygun şekilde kontrolü yapılabilmektedir. Şekil 148 'de görüldüğü üzere tam zamanlı uzman ve hekim çalıştırmayan OSGB' lerin detaylarına ulaşılabilen ve yasal süreçler takip edilebilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme | Msc. FERDİ KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM

Tam Zamanlı Çalışan Kontrol

Ana Rapor

1 Tam Zamanlı Hekim ya da Uzman Çalıştırmayan OSGB Listesi

Perşembe, 27 Şubat, 2014 /

Kurum	KURUM ID	SGK İL KOD	TAM. ZMN. Ç
...	...	34	0
...	...	34	0
...	...	7	0
...	...	78	0
...	...	16	0
...	...	65	0
...	...	6	0

Şekil 148. OSGB tam zamanlı çalışan kontrol ekranı

4. Eğitim kurumları raporları:

4.1. Eğitim kurumları listesi:

Eğitim kurumları raporları yetkilendirilmiş eğitim kurumlarının sıralı listesinin ve tam zamanlı eğiticilerinin kontrolünün, eğiticilere ait ders programlarının ve il bazında eğitim faaliyetlerinin izlendiği raporlama ekranıdır. Raporlar dinamik olarak hazırlandığı için sistem üzerinde anlık veriler çekilebilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme | Msc. FERDİ KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM

Eğitim Kurumları Listesi

Ana Rapor

Eğitim Kurumları Listesi (Kurum Adı Sıralı)

Sıra NO	YB ID	Kurum - Altıbirim	YB No	
1	...	...	...	0
2	...	...	...	2
3	...	...	...	1
4	...	...	...	3
5	...	...	...	1
6	...	...	...	0
7	...	...	...	0

Şekil 149. Eğitim kurumları listesi

4.2. Eğitici ders programı:

Eğitici ders programı sekmesinde İSG-KATİP’ de kayıtlı olan yetkilendirilmiş eğiticilerin verdikleri ve daha sonra girecekleri ders bilgileri tarih aralıklı olarak gösterilebilmektedir.

Şekil 150. Eğitici ders programı ekranı

Rapor oluşturabilmek için, Şekil 150 ‘de yer alan eğiticiye ait T.C. kimlik numarası ve ilgili tarih alanlarının doldurulması gerekmektedir. Bu işlem tamamlandıktan sonra Şekil 151’ de görülen detay raporu oluşmaktadır. Bu rapor aynı zamanda bireysel kullanıcı olarak giriş yapan eğiticilerin ekranlarına da açılmış durumdadır. Bu sayede kullanıcı hangi gün hangi saatte hangi eğitim kurumunda dersi olduğunu takip edebilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme | Msc. FERDİ KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM

Menü

- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
 - Tanımlı Sistem Kullanıcıları
 - Türkiye Geneli İsg İstatistikleri
 - Osgb
 - Eğitim Kurumları
 - Eğitim Kurumları Listesi
 - Eğitici Ders Programı**
 - İl Bazında Eğitim Programları
 - Eğitim Kurumu Eğitim Prg.
 - Eğitim Programları Dağılımı
 - Türkiye Geneli Eğitim İst.
 - Tam Zamanlı Çalışan Kontrol
 - Tsm
 - İsg Profesyonelleri
 - Tehlike Sınıflı Sektörel Dağılım
- Kurum Değiştir
- Güvenli Çıkış

Eğitici Ders Programı

Bul... 1 / 12 100%

Ana Rapor

Eğitici Ders Programı Raporu
01.01.2011 - 01.01.2015

TC Kimlik NO: [REDACTED]

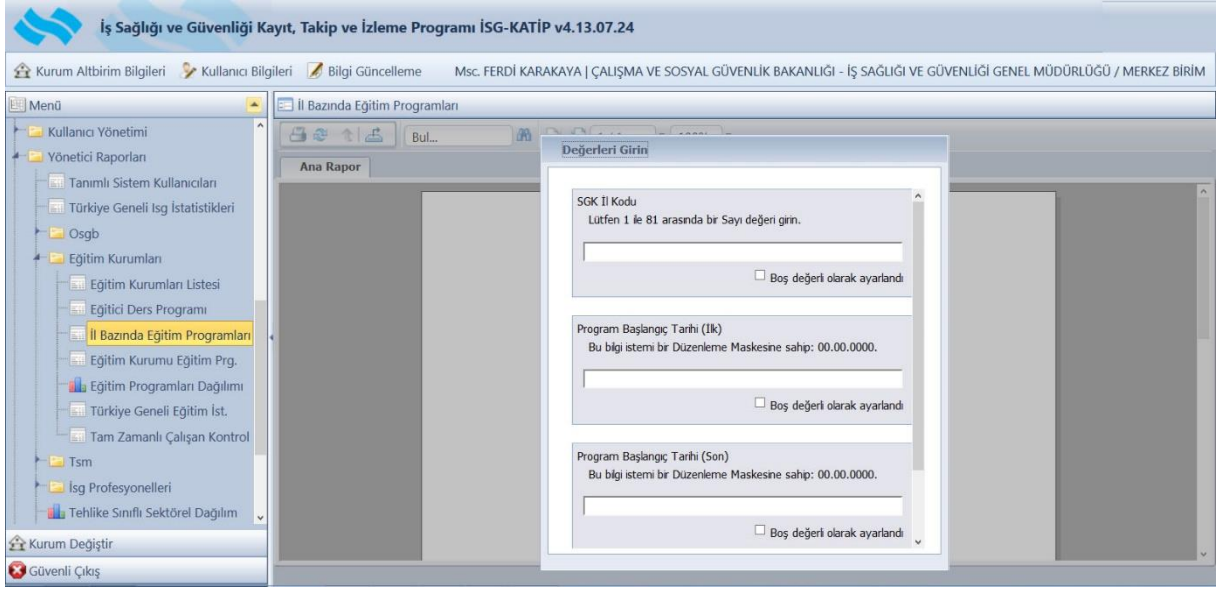
E. Prg. ID	Onay Drm.	D. V. Tarihi	Saat	Ders Adı	A.Y.D.	Eğitim Kurumu
9593	Onaylandı	29.06.2013	09:00	Açılış, Tanışma, Programın Tanıtımı Ve Ön Test Uygulaması	Asil	TEST FİRMA - MERKEZ BİRİM
9593	Onaylandı	29.06.2013	10:00	İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Kavram Ve Kurallarının Gelişimi	Asil	TEST FİRMA - MERKEZ BİRİM
9593	Onaylandı	29.06.2013	11:00	İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Kavram Ve Kurallarının Gelişimi	Asil	TEST FİRMA - MERKEZ BİRİM
9593	Onaylandı	29.06.2013	12:00	İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Kavram Ve Kurallarının Gelişimi	Asil	TEST FİRMA - MERKEZ BİRİM
9593	Onaylandı	29.06.2013	13:00	İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü	Asil	TEST FİRMA - MERKEZ BİRİM
9593	Onaylandı	29.06.2013	14:00	İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü	Asil	TEST FİRMA - MERKEZ BİRİM
9593	Onaylandı	30.06.2013	09:00	İş Sağlığı Ve Güvenliğine Genel Bakış Ve Güvenlik Kültürü	Asil	TEST FİRMA - MERKEZ BİRİM

Şekil 151. Eğitici ders programı raporu

4.3. İl bazında eğitim programları:

İl bazında eğitim programları raporlaması sayesinde denetim programlarının daha kolay oluşturulması sağlanmaktadır. Raporlama sayesinde gidilecek olan illerde tarih aralığı girilerek denetlenecek eğitim programlarının detayları oluşturulmaktadır. Oluşturulan raporlar araç çubuklarında yer alan “yazdır” veya “dışa aktar” seçenekleri ile dosyalanabilmekte ve denetim sırasında kullanılabilir. Ayrıca geçmişe yönelik raporlar da oluşturulabilmektedir.

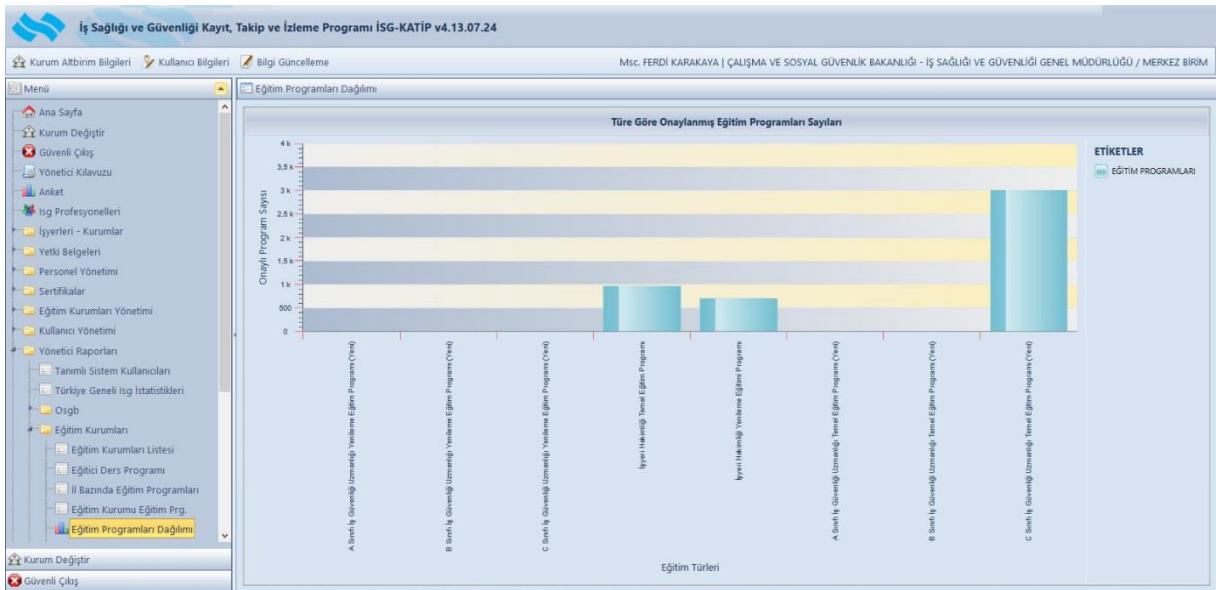
Şekil 152’ de yer alan raporu oluşturabilmek için istenilen ilin plaka kodu ile rapor tarihlerinin yazılması yeterli olmaktadır.



Şekil 152. İl bazında eğitim programları

4.4. Eğitim programlarının dağılımı:

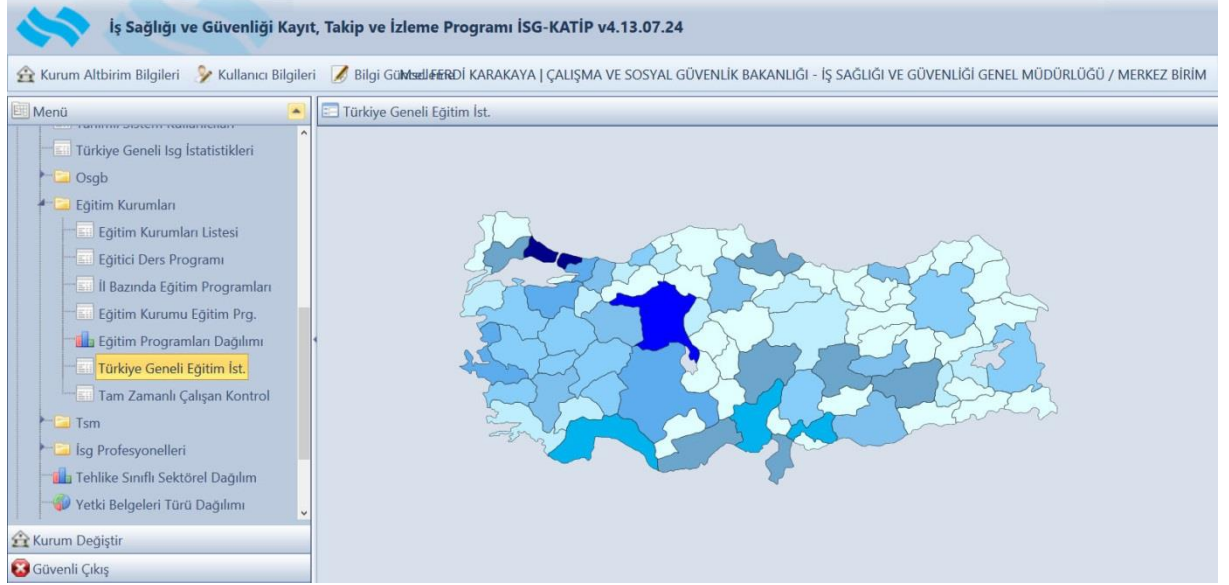
Eğitim programlarının dağılımının raporlanması sayesinde başlangıçtan günümüze kadar açılmış olan tüm eğitim programlarının grafikleri hazırlanmaktadır. Şekil 153' de yer alan grafikler istatistiki bilgi ve eğitim materyali olarak kullanılmaktadır.



Şekil 153. Eğitim programları dağılımı

4.5. Türkiye geneli eğitim istatistikleri:

Türkiye geneli eğitim istatistikleri sekmesinde Türkiye’de faaliyet gösteren yetkilendirilmiş eğitim kurumları ile bu kurumlara ait sözleşme sayıları il bazında raporlanmaktadır.

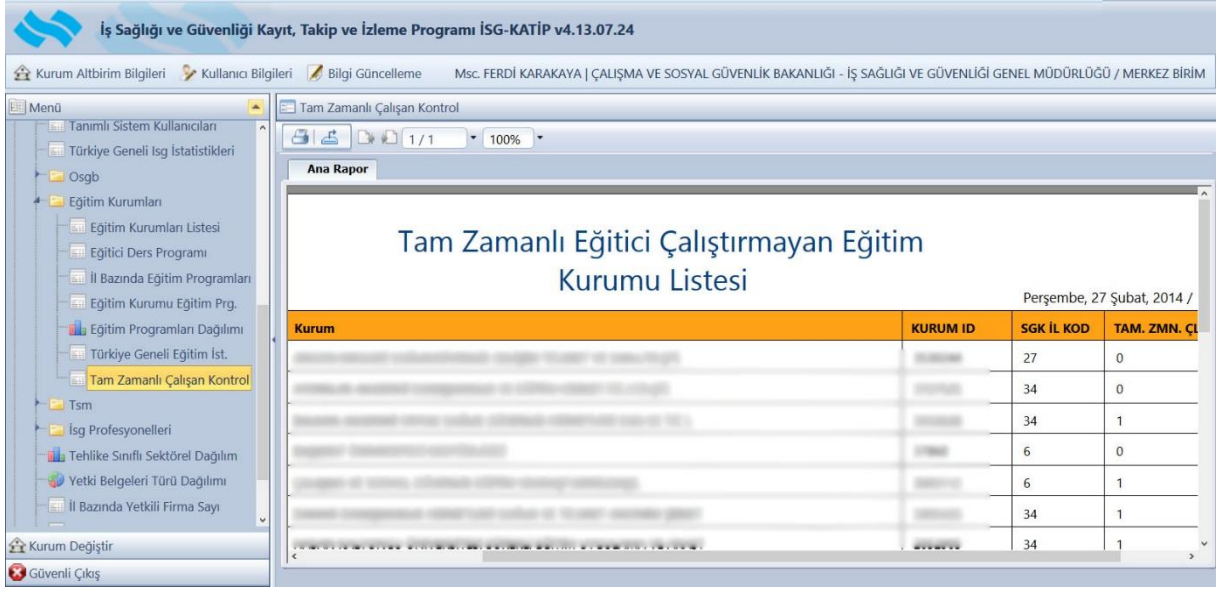


Şekil 154. Türkiye geneli eğitim istatistikleri

Şekil 154’ te yer alan harita; Microsoft Silverlight yazılımı ile hazırlanmıştır. Harita üzerinde yer alan illere giriş yapmak için etkileşimli olarak illerin üzerine tıklanması gerekmektedir.

4.6. Tam zamanlı çalışan kontrol:

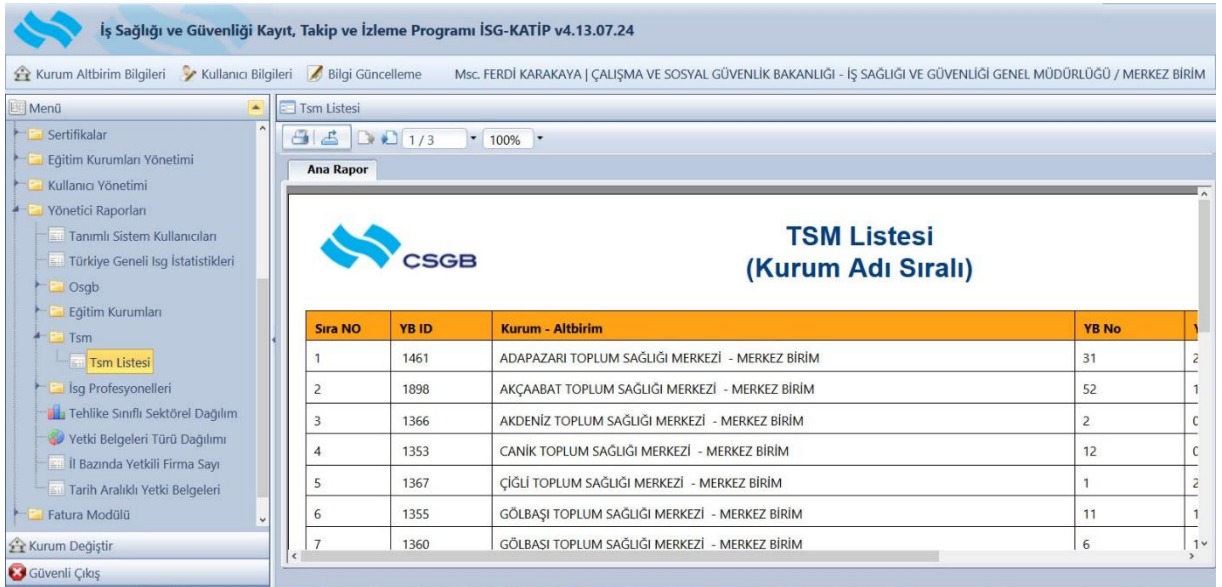
Tam zamanlı çalışan kontrol sekmesinde eğitim kurumlarının İSG mevzuatına göre çalıştırmakla yükümlü olduğu tam süreli eğiticilerin takibi yapılmaktadır. Bu sayede yasal süreçleri içerisinde tam süreli çalıştırmayan eğitim kurumlarının tespiti ve kontrolü kolay bir şekilde yapılabilir. Şekil 155 ‘de görüldüğü üzere tam zamanlı eğitim kurumlarının detaylarına ulaşılabilir ve yasal süreçler takip edilebilir.



Şekil 155. Tam zamanlı çalıştırmayan eğitim kurumları listesi

5. Toplum sağlığı merkezi raporları:

TSM raporlarında yetkilendirilen toplum sağlığı merkezlerinin listesi yer almaktadır.



Şekil 156. Toplum sağlığı merkezi listesi

6. İSG profesyonelleri raporları:

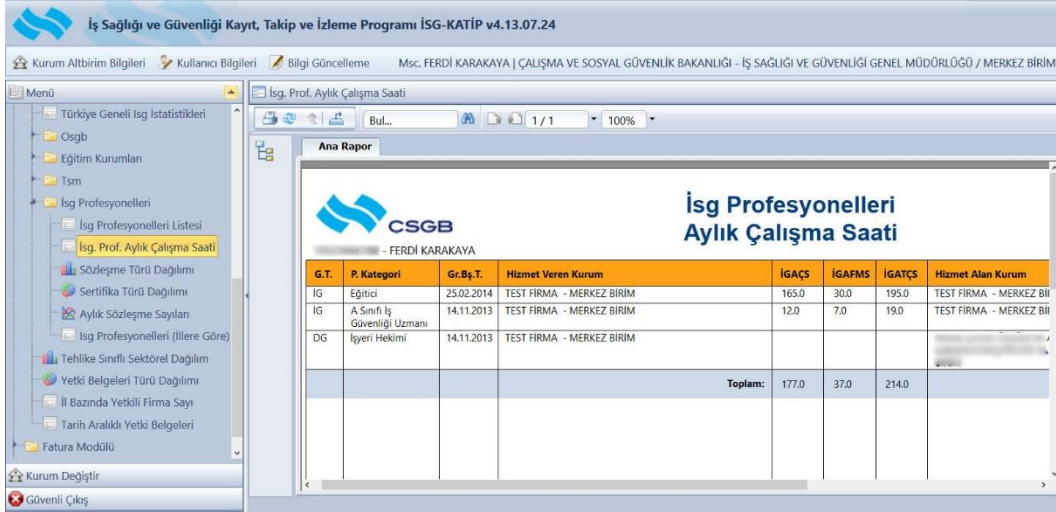
İSG profesyonelleri raporları sekmesinde yetkilendirilmiş olan işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, diğer sağlık personeli ve eğitimcilerin istatistikleri bulunmaktadır. Şekil 157' de yer alan raporda İSG profesyonellerine ait sözleşme sayıları, sözleşme türleri vb. detaylı istatistikler yer almaktadır.

Sıra NO	Ser ID	TC Kimlik NO	Adı	Soyadı	Sertifika Türü	Ser No
1					C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	
2					C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	
3					C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	
4					C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	
5					C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	
6					C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	
7					C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	
8					İşyeri Hekimliği Belgesi	
9					İşyeri Hekimliği Belgesi	
10					İşyeri Hekimliği Belgesi	
11					İşyeri Hekimliği Belgesi	

Şekil 157. İSG profesyonelleri raporları

6.1. İSG profesyonelleri aylık çalışma saati:

İSG profesyonelleri aylık çalışma saati sekmesinde herhangi bir profesyonele ait içe, dışa görevlendirme ve sözleşme durumları ile sözleşme yapmış oldukları firmalar görüntülenebilmektedir. Bu firmalar ile yapılan sözleşme tarihleri, kalan sözleşme süreleri de ayrıca raporlanabilmektedir.

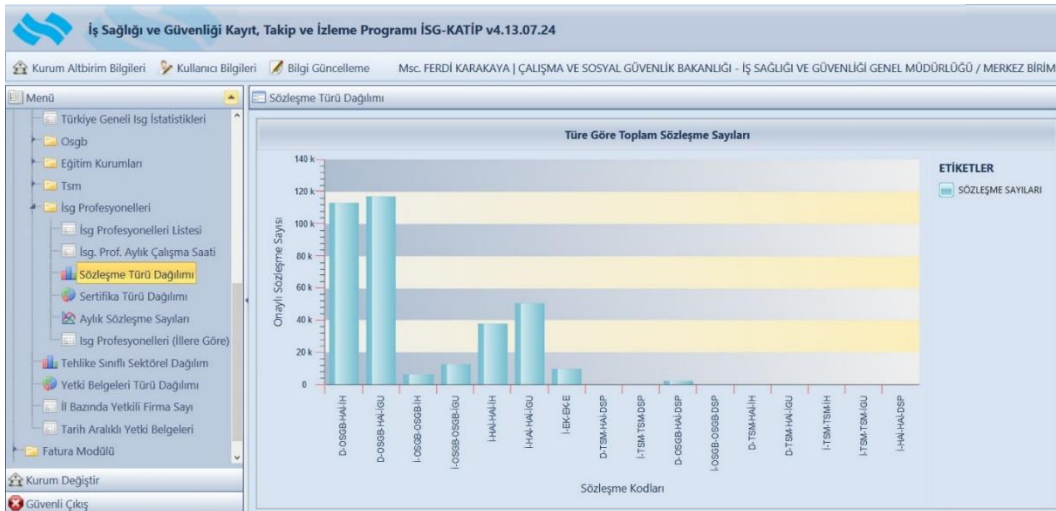


Şekil 158. İSG profesyonelleri aylık çalışma saatleri kontrol ekranı

6.2. Sözleşme türü dağılımları:

Sözleşme türü dağılımları İSG-KATİP' de yapılan sözleşmelerin dağılımlarını göstermektedir. Alınan raporlar anlık raporlar olup tüm sözleşmeleri detaylı şekilde göstermektedir. Şekil 159' da yer alan sözleşme kodları kısaltmalar bölümünde detaylı şekilde verilmiştir.

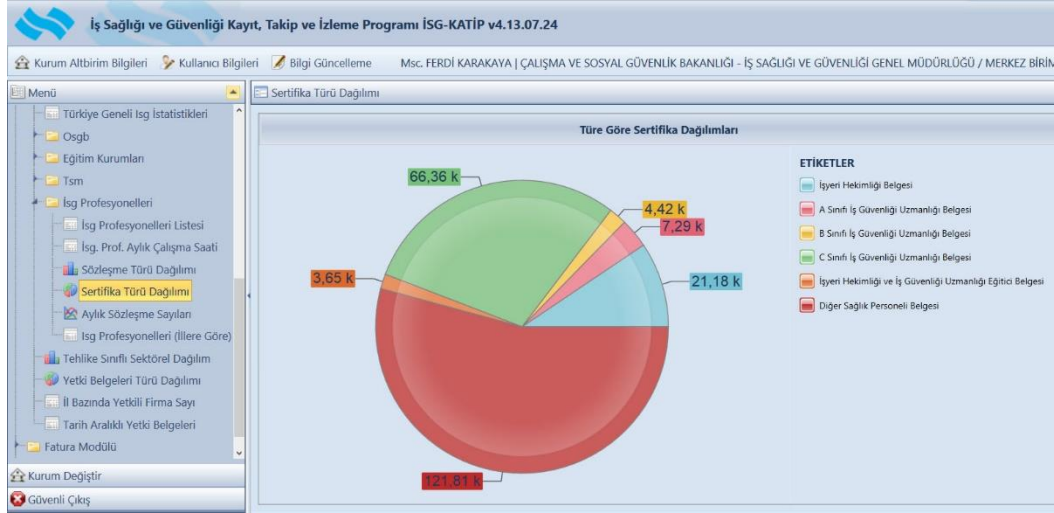
Örnek olarak; D-OSGB-HAİ-İH: Dışa görevlendirme – OSGB ile İşyeri Arasındaki İşyeri Hekimliği sözleşmesidir.



Şekil 159. Sözleşme türü dağılımları

6.3. Sertifika türü dağılımı:

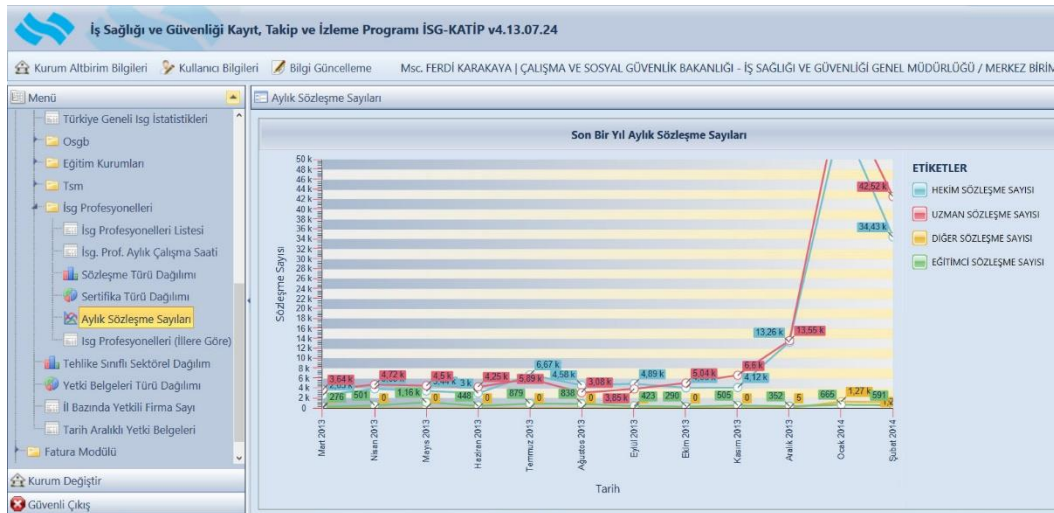
Sertifika türü dağılımları, İSG-KATİP' de kayıtlı tüm İSG profesyoneli sertifikalarının dağılımını grafiksel olarak gösteren raporlama bölümüdür.



Şekil 160. Sertifika türü dağılımları

6.4. Aylık sözleşme sayıları:

Aylık sözleşme sayıları sekmesinde İSG-KATİP' de yapılan sözleşmelerin türlerine göre dağılımı aylık olarak grafik halinde Şekil 161' de olduğu gibi gösterilmektedir.



Şekil 161. Aylık sözleşme sayıları

6.5. illere göre İSG profesyonelleri:

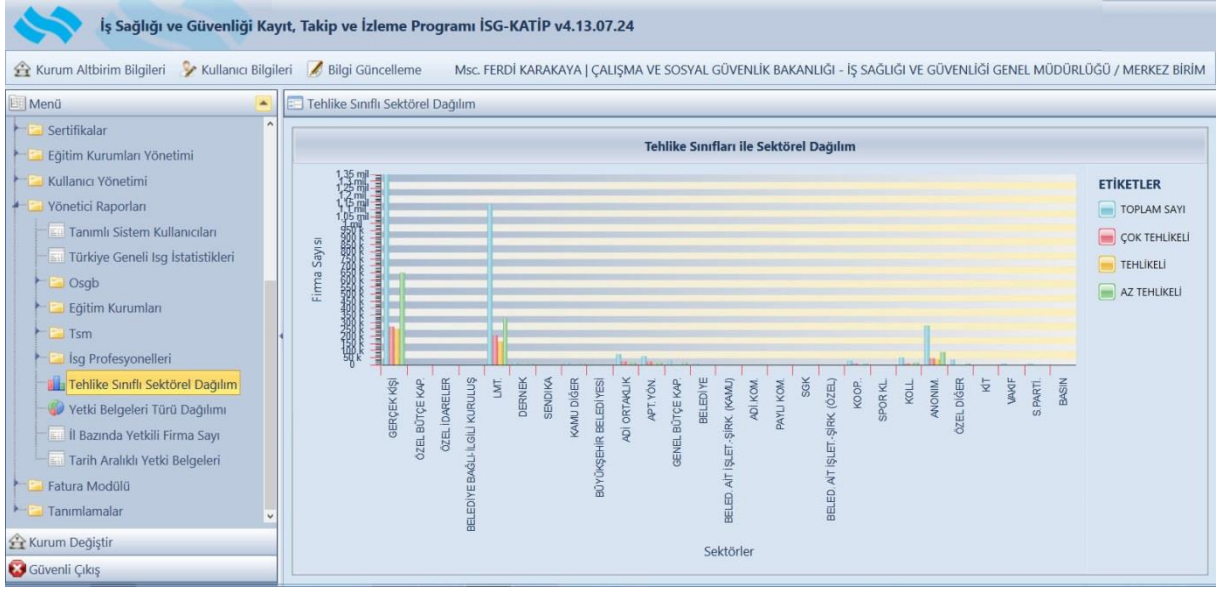
İllere göre İSG profesyonelleri sekmesi İSG-KATİP' de kayıtlı tüm İSG profesyonellerinin MERNİS bilgilerinin ADNKS (Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi) üzerinde yer alan adres bilgileri düzenlenerek il ve ilçe bazında raporlanabilmesine imkan sağlamaktadır. Şekil 162' de yer alan modül sayesinde istatistikler hazırlanmakta ve Türkiye'nin İSG profesyoneli ihtiyacı ile mevcut durumun karşılaştırılması mümkün olmaktadır.

Tc Kimlik No	Adı Soyadı	İl	İlçe Adı	Sertifika No	Sertifika Türü
		ADANA	ALADAĞ		B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		Diğer Sağlık Personeli Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi
		ADANA	ALADAĞ		Diğer Sağlık Personeli Belgesi

Şekil 162. İSG profesyonelleri (illere göre)

7. Tehlike sınıflarının sektörlere göre dağılımı:

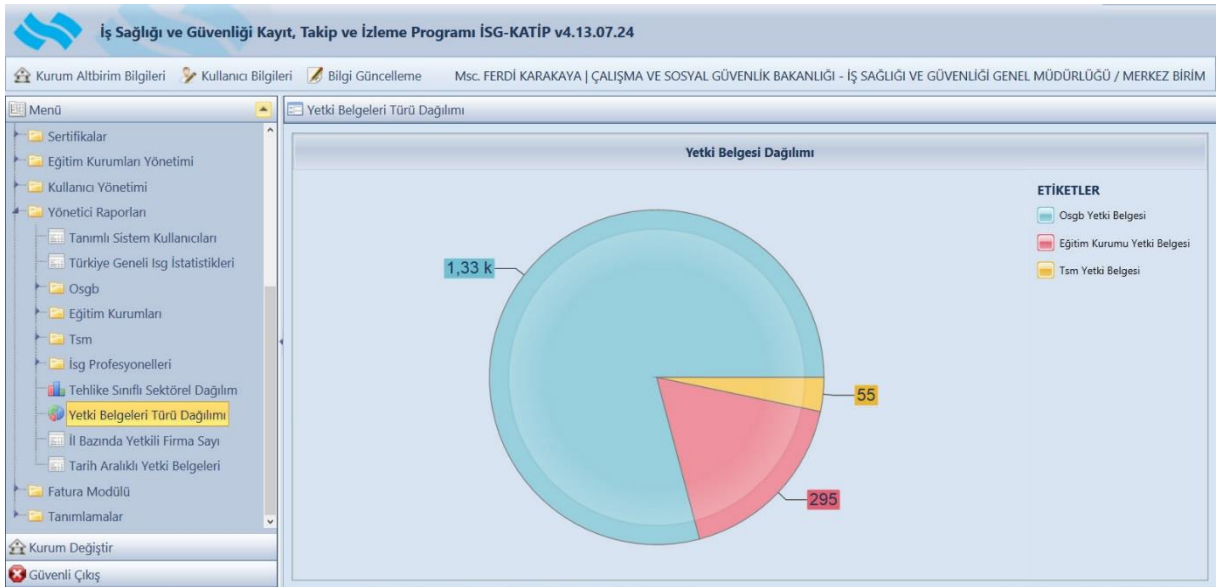
Tehlike sınıfı sektörlere göre dağılım sekmesinde yer alan bilgiler SGK kayıtlarına göre NACE 6'lı kod bildiriminde bulunmuş işyerlerinin detaylarını göstermektedir. Çalışan sayısı göz önünde bulundurulmadan doğrudan SGK veri tabanlarında aktif olan tüm işyerlerini kapsamaktadır. Toplam sayılar ve bildirim yapıları sayılara dikkatli şekilde bakıldığında net olarak gözlem yapılabilmektedir.



Şekil 163. Tehlike sınıfı sektörler göre dağılım

8. Yetki belgeleri türü dağılımı:

Yetki belgeleri türü dağılımı sekmesi İSG-KATİP' de kayıtlı tüm yetkilendirilmiş OSGB, eğitim kurumu ve toplum sağlığı merkezlerinin yetki belgeleri sayısını Şekil 164' de olduğu gibi grafiksel olarak göstermektedir.



Şekil 164. Yetki belgeleri türü dağılımları

9. İl bazında yetkili firma sayıları:

İl bazında yetkili firma sayıları sekmesi İSG-KATİP’ de kayıtlı olan yetkilendirilmiş kurumların SGK sicil numarasında yer alan il bilgilerine dayanarak il bazında raporlamasını sağlamaktadır.



İl Kodu	İl Adı	OSGB Sayısı	Eğitim Kurumu Sayısı	TSM Sayısı	TOPLAM
1	ADANA	39	7	1	47
2	ADIYAMAN	3	0	2	5
3	AFYON	8	2	1	11
4	AĞRI	1	0	0	1
5	AMASYA	4	0	1	5
6	ANKARA	147	54	5	206
7	ANTALYA	63	10	1	74
8	ARTVİN	1	0	0	1
9	AYDIN	19	2	1	22
10	BALIKESİR	16	2	0	18
11	BİLECİK	2	1	1	4
12	BİNGÖL	1	0	0	1

Şekil 165. İl bazında yetkili firma sayısı

10. Tarih aralıklı yetki belgeleri:

Tarih aralıklı yetki belgeleri sekmesinde girilen iki tarih arasında İSGGM tarafından yetkilendirilen kurumlar raporlanmaktadır. Şekil 166’de görüldüğü üzere istenen tarihler arasında yetki belgesinin verilip verilmediğini sorgulamak için ilgili tarihler yazıldıktan sonra hangi türe ait yetki belgesine ait detay isteniyorsa seçilerek listelenebilmektedir. Oluşturulacak listelerde birden fazla seçim yapılabilirdiği için esnek raporlar oluşturulmasına imkân sağlanmaktadır. Şekil 167’ de oluşturulan rapor örneği yer almaktadır.

Değerleri Girin

Yetki Belgesi Tarihi 1:
Bu bilgi istemi bir Düzenleme Maskesine sahip: 00.00.0000.
01.01.2011
☐ Boş değerli olarak ayarlandı

Yetki Belgesi Tarihi 2:
Bu bilgi istemi bir Düzenleme Maskesine sahip: 00.00.0000.
01.01.2015
☐ Boş değerli olarak ayarlandı

Yetki Belgesi Türü:

Kullanılabilir Değerler:

- 1 - Osgb Yetki Belgesi
- 2 - Eğitim Kurumu Yetki Belgesi
- 3 - Tsm Yetki Belgesi

Seçili Değerler:

- 1 - Osgb Yetki Belgesi
- 2 - Eğitim Kurumu Yetki Belgesi

Kaldır Tümü Kaldır

İl Seçiniz:

Kullanılabilir Değerler:

- 1 - ADANA
- 2 - ADIYAMAN
- 3 - AFYON
- 4 - AĞRI
- 5 - AMASYA
- 6 - ANKARA
- 7 - ANTALYA
- 8 - ARTVİN

Seçili Değerler:

- 6 - ANKARA

Kaldır Tümü Kaldır

Tamam

Şekil 166. Tarih aralıklı yetki belgeleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme | Msc. FERDİ KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM

Menü

- Seramikler
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Tanımlı Sistem Kullanıcıları
- Türkiye Geneli İsg İstatistikleri
- Osgb
- Eğitim Kurumları
- Tsm
- İsg Profesyonelleri
- Tehlike Sınıfı Sektörel Dağılım
- Yetki Belgeleri Türü Dağılımı
- İl Bazında Yetkili Firma Sayı
- Tarih Aralıklı Yetki Belgeleri**
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar

Kurum Değiştir

Güvenli Çıkış

Tarih Aralıklı Yetki Belgeleri

Bul...

1 / 9

100%

Ana Rapor

Tarih Aralıklı Yetki Belgeleri Raporu (YB. ID Ters Sıralı)

CSGB

YB. Alan Kurum	İl	YB. Türü	YB. No	Bşv. Tarihi	YB. Tarihi
	ANKARA	Osgb Yetki Belgesi		11.02.2014	19.02.2014
	ANKARA	Osgb Yetki Belgesi		29.01.2014	19.02.2014
	ANKARA	Osgb Yetki Belgesi		09.01.2014	17.02.2014
	ANKARA	Osgb Yetki Belgesi		23.12.2013	17.02.2014
	ANKARA	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi		29.07.2013	14.02.2014
	ANKARA	Osgb Yetki Belgesi		15.01.2014	11.02.2014
	ANKARA	Osgb Yetki Belgesi		20.01.2014	11.02.2014
	ANKARA	Osgb Yetki Belgesi		08.01.2014	11.02.2014

Şekil 167. Tarih aralıklı yetki belgesi raporu

Fatura Bilgileri Modülü:

Fatura bilgileri modülü İSGGM, Yetkilendirme Daire Başkanlığı ve döner sermaye işletmesi tarafından ortaklaşa kullanılmaktadır. Şekil 168’ de görüldüğü üzere T.C. Ziraat Bankası’nda bulunan İSGGM kurumsal hesabına parasını yatıran İSG Profesyonellerinin fatura işlemlerinin takibi yapılmaktadır.

Fatura Id	F.Kesildi	Tc Kimlik No	Kimin Adına	Adı Soyadı	Ev Telefonu	Cep Telefonu	Epos
114810	Hayır						
114809	Hayır						
114808	Hayır						
114807	Hayır						
114806	Hayır						
114805	Hayır						
114804	Hayır						
114803	Hayır						
114802	Hayır						
114801	Hayır						

Şekil 168. Fatura bilgileri modülü

Tanımlamalar Modülü

Tanımlamalar modülü İSG-KATİP’ in beyni olarak tabir edilen bir modüldür. Sadece sistem yöneticilerinde açık olan bölüm İSG-KATİP ‘de yer alan tüm dinamik parametrelerin değiştirildiği alandır. Bu alanda yapılacak değişiklikler tüm sistemi etkileyeceği için kontrollü bir şekilde değiştirilmesi önem arz etmektedir.

1. Kurumlar:

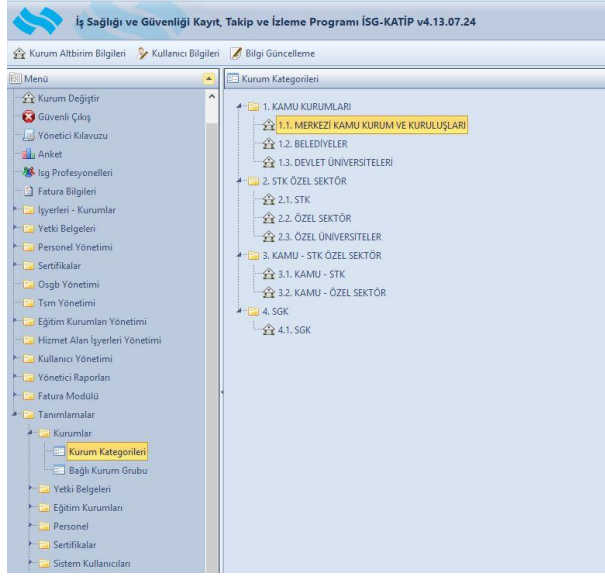
1.1. Kurum kategorileri:

Kurumlar sekmesi SGK’ dan İSG-KATİP’ e aktarılan verilerin tasnif edildiği alandır. Şekil 169’da birden dörde kadar ayrılmış olan alan SGK işyeri mahiyeti baz

alınarak yapılmıştır. SGK işyeri mahiyeti 26 haneli işyeri sicil numarası içerisinde yer alan ilk numaradır. Bu numaralar;

- 1- Kamu kalıcı işyerleri,
- 2- Özel kalıcı işyerleri,
- 3- Kamu geçici işyerleri,
- 4- Özel geçici işyerleri,

olarak ayrılmıştır.



Şekil 169. Tanımlamalar modülü

1.2. Bağlı kurum grubu:

Şekil 170' de kurumlar altında yer alan bağlı kurum grupları İSG-KATİP' de üniversiteleri, fakülteleri, bölümleri ve meslekleri birbirine bağlamak için tanımlanmış bölümdür. Bölüm sisteme veri girişlerinde dinamikliği sağlamaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

Menü

- Kurum Değiştir
- Güvenli Çıkış
- Yönetici Kılavuzu
- Anket
- İsg Profesyonelleri
- Fatura Bilgileri
- İşyerleri - Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Osgb Yönetimi
- Tsm Yönetimi
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
- Kurumlar
 - Kurum Kategorileri
 - Bağlı Kurum Grubu**
 - Yetki Belgeleri
 - Eğitim Kurumları
 - Personel

Bağlı Kurum Grubu

Yeni | Güncelle | Filtreleri Temizle | Sil | Yenile | Export | Detay Yazdır

Etiket ID	Bağlı Kurum Grubu	Kurumlar için	Altbirimler için	Statü
367	ZİRAAT MÜHENDİSLİĞİ	Evet	Evet	Aktif
366	GEMİ MAKİNELERİ MÜHENDİSLİĞİ	Evet	Evet	Aktif
365	TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ	Evet	Evet	Aktif
364	İSG TEKNİKLER	Hayır	Evet	Aktif
363	MESLEK YÜKSEKOKULU	Evet	Hayır	Aktif
359	İŞ GÜVENLİĞİ(DOKTORA)	Evet	Evet	Aktif
358	İŞ GÜVENLİĞİ (YÜKSEK LİSANS)	Evet	Evet	Aktif
357	İŞ SAĞLIĞI (DOKTORA)	Evet	Evet	Aktif
356	İŞ SAĞLIĞI (YÜKSEK LİSANS)	Evet	Evet	Aktif
355	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (DOKTORA)	Evet	Evet	Aktif
354	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (YÜKSEK LİSANS)	Evet	Evet	Aktif
353	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Evet	Evet	Aktif
352	MUHASEBE DENETİMİ	Evet	Evet	Aktif
350	İŞLETME İKTİSADİ ENSTİTÜSÜ	Evet	Evet	Aktif
347	EĞİTİM TEKNOLOJİSİ	Evet	Evet	Aktif
346	MAKİNE-MOTOR	Evet	Evet	Aktif
344	TALAŞLI ÜRETİM	Hayır	Evet	Aktif

Şekil 170. Bağlı kurum grubu

Bağlı kurum grubuna yeni bir kurum girişi yapmak için Şekil 170' deki araç çubuğunda yer alan “yeni” () butonuna basılarak giriş yapılır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

Menü

- Kurum Değiştir
- Güvenli Çıkış
- Yönetici Kılavuzu
- Anket
- İsg Profesyonelleri
- Fatura Bilgileri
- İşyerleri - Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Osgb Yönetimi
- Tsm Yönetimi
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
- Kurumlar
 - Kurum Kategorileri
 - Bağlı Kurum Grubu**
 - Yetki Belgeleri
 - Eğitim Kurumları

Bağlı Kurum Grubu

Yeni | Güncelle | Filtreleri Temizle | Sil | Yenile | Export | Detay Yazdır

Sayfa 1 Toplam 7, Kayıtlar 1

Etiket ID	Bağlı Kurum Grubu	Kurumlar için	Altbirimler için	Statü
367	ZİRAAT MÜHENDİSLİĞİ	Evet	Evet	Aktif
366	GEMİ MAKİNELERİ MÜHENDİSLİĞİ	Evet	Evet	Aktif
365	TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ	Evet	Evet	Aktif
364	İSG TEKNİKLER	Hayır	Evet	Aktif
363	MESLEK YÜKSEKOKULU	Evet	Hayır	Aktif
359	İŞ GÜVENLİĞİ(DOKTORA)	Evet	Evet	Aktif
358	İŞ GÜVENLİĞİ (YÜKSEK LİSANS)	Evet	Evet	Aktif
357	İŞ SAĞLIĞI (DOKTORA)	Evet	Evet	Aktif
356	İŞ SAĞLIĞI (YÜKSEK LİSANS)	Evet	Evet	Aktif
355	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (DOKTORA)	Evet	Evet	Aktif
354	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (YÜKSEK LİSANS)	Evet	Evet	Aktif
353	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Evet	Evet	Aktif
352	MUHASEBE DENETİMİ	Evet	Evet	Aktif
350	İŞLETME İKTİSADİ ENSTİTÜSÜ	Evet	Evet	Aktif
347	EĞİTİM TEKNOLOJİSİ	Evet	Evet	Aktif
346	MAKİNE-MOTOR	Evet	Evet	Aktif

Kayıt Ekle

Kayıt | İptal

Bağlı Kurum Grubu:

Kurumlar için:

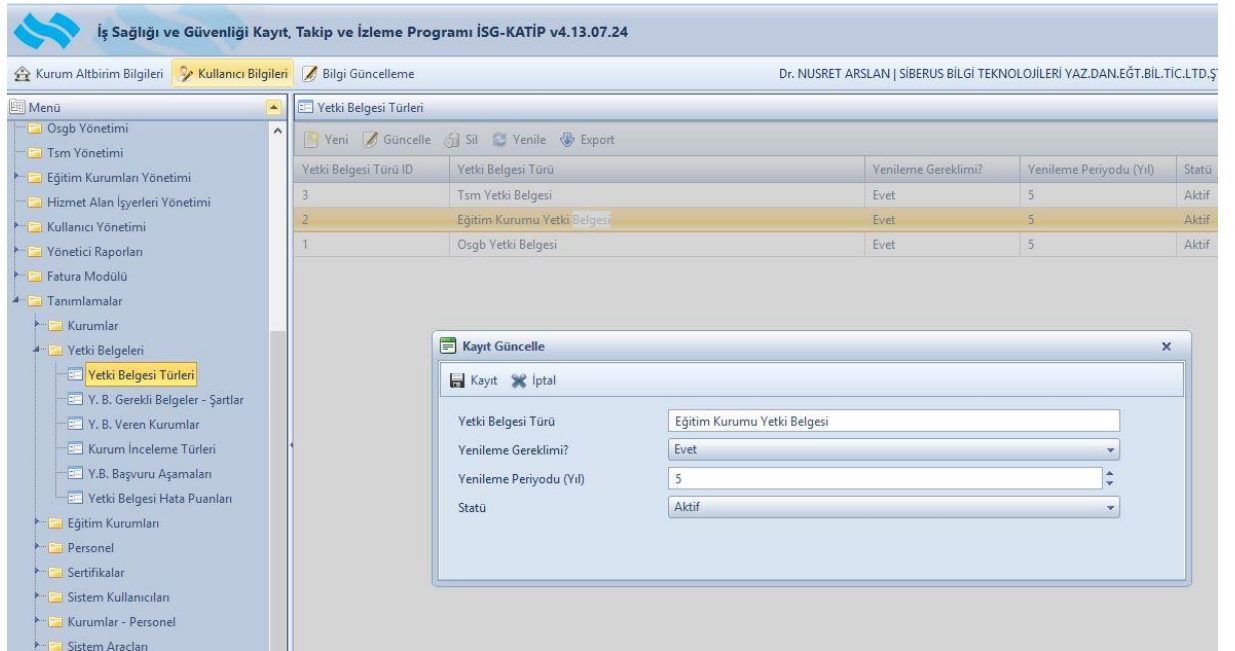
Altbirimler için:

Statü:

Şekil 171. Bağlı kurum grubu girişi

2. Yetki belgeleri:

Yetki belgeleri bölümü sistem üzerinde aktif olan yetki belgelerinin tutulduğu ve düzenlendiği alandır. Araç çubuğunda yer alan güncelle (Güncelle) butonu ile ilgili alanlarda değişiklikler yapılabilmektedir. Şekil 172' de yapılacak olan güncellemeler tüm yetki belgelerinde yenileme süresi, isim gibi değişiklikleri de etkileyeceği dikkate alınarak yapılmalıdır. Bu bölümden yeni yetki belgesi tanımlaması da yapılabilmektedir.



Şekil 172. Yetki belgeleri türleri

2.1. Yetki belgeleri gerekli belgeler – şartlar:

Yetki belgeleri gerekli belgeler – şartlar İSG Hizmetleri Yönetmeliği, İş Güvenliği Uzmanlığı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ve İşyeri Hekimliği Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik'ler de belirlenen belgeler ve şartlar göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. Şekil 173'de yapılacak değişikliklerin tamamı yetki belgeleri tanımlama işlemleri sırasında anlatılan inceleme aşamalarında yer alan ön inceleme, yerinde inceleme ve denetleme başlıklarındaki içeriklerin oluşmasına veya silinmesine sebep olmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

Menü

- İsg Profesyonelleri
- Fatura Bilgileri
- İşyerleri - Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Osgb Yönetimi
- Tsm Yönetimi
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
- Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Yetki Belgesi Türleri
- Y. B. Gerekli Belgeler - Şartlar**
- Y. B. Veren Kurumlar
- Kurum İnceleme Türleri
- Y.B. Başvuru Aşamaları
- Yetki Belgesi Hata Puanları
- Eğitim Kurumları
- Personel
- Sertifikalar
- Sistem Kullanıcıları
- Kurumlar - Personel

Y. B. Gerekli Belgeler - Şartlar

Yeni | Güncelle | Filtreleri Temizle | Sil | Yenile | Export

Belge - Şart Adı | Belgem Şartı mı? | Zorunluluk | İnceleme Türü | Yetki Belgesi Türü | Yetki Belgesi Turu

Belge - Şart Adı	Belgem Şartı mı?	Zorunluluk	İnceleme Türü	Yetki Belgesi Türü	Yetki Belgesi Turu
Yetki Alınan Yerde Başka Faaliyette Bulunulmaması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Yapılacak Kontrollerde İstenen Bilgi Ve Belgelerin Verilmesi	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Hizmet Verilen İşyerine Zorunlu Haller Dışında Aynı İş Güvenliği Uzmanının Hizmet Vermesinin Sağlanması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Hizmet Verilen İşyerine Zorunlu Haller Dışında Aynı İş Güvenliği Uzmanının Hizmet Vermesinin Sağlanması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Hizmet Verilen İşyerine Zorunlu Haller Dışında Aynı İşyeri Hekiminin Hizmet Vermesinin Sağlanması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Yetki Belgesinde Belirtilen İsim Ve Unvanlardan Farklı İsim Ve Unvan Kullanılması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
İş Kazası Ve Meslek Hastalığı Kayıtlarının Eksiksiz Tutulması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Sözleşmelerin Uygun Olarak Yapılması Ve Zamanında Bakanlığa Bildirilmesi	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Personel Değişikliklerinin Bakanlığa Zamanında Bildirilmesi	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Sözleşme Yapılan İşyerine Ait Yıllık Çalışma Planının Hazır Bulundurulması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Yerin Yetki Verilen Plana Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Bina Ve Donanım İle İlgili Şartlara Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Denetleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Aynı Adreste Farklı Faaliyetin Bulunmaması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Tuvalet Ve Lavaboların Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Bekleme Yerinin Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Pencerelerin Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Zemin, Duvar, Tavan Ve Çatının Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Kapılar Ve Girişlerin Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Havalandırma Şartlarının Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Aydınlatma Şartlarının Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Ortam Sıcaklığının Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif
Yerin Yanoın Raporuna Uygun Olması	Şart	Zorunlu	Yerinde İnceleme	Osgb Yetki Belgesi	Aktif

Şekil 173. Yetki belgesi gerekli belgeler – şartlar

Yeni bir belge veya şart eklenmek istenildiğinde araç çubuğunda bulunan yeni () butonuna basılarak giriş sağlanır. Kayıt ekle alanında yer alan yetki belgesi türü seçilerek inceleme türü sekmesi belirlenir. Diğer zorunlu alanlar doldurulduktan sonra Şekil 174’ de yer alan kayıt butonuna basılır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

Menü

- İsg Profesyonelleri
- Fatura Bilgileri
- İşyerleri - Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Osgb Yönetimi
- Tsm Yönetimi
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
- Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Yetki Belgesi Türleri
- Y. B. Gerekli Belgeler - Şartlar**
- Y. B. Veren Kurumlar
- Kurum İnceleme Türleri
- Y.B. Başvuru Aşamaları
- Yetki Belgesi Hata Puanları

Y. B. Gerekli Belgeler - Şartlar

Yeni | Güncelle | Filtreleri Temizle | Sil | Yenile | Export

Belge - Şart Adı | Belgem Şartı mı? | Zorunluluk | İn

Belge - Şart Adı	Belgem Şartı mı?	Zorunluluk	In
Yetki Alınan Yerde Başka Faaliyette Bulunulmaması	Şart	Zorunlu	
Yapılacak Kontrollerde İste			
Hizmet Verilen İşyerine Zo			
Hizmet Verilen İşyerine Zo			
Yetki Belgesinde Belirtilen			
İş Kazası Ve Meslek Hastal			
Sözleşmelerin Uygun Olar			
Personel Değişikliklerinin			
Sözleşme Yapılan İşyerine			
Yerin Yetki Verilen Plana U			
Bina Ve Donanım İle İlgili			
Aynı Adreste Farklı Faaliye			
Tuvalet Ve Lavaboların Uy			
Bekleme Yerinin Uygun Ol			
Pencerelerin Uygun Olma			
Zemin, Duvar, Tavan Ve Çatının Uygun Olması	Şart	Zorunlu	

Kayıt Ekle

Kayıt | İptal

Yetki Belgesi Türü | Osgb Yetki Belgesi

İnceleme Türü | Ön İnceleme

Belge - Şart Adı | Zorunlu Alan...

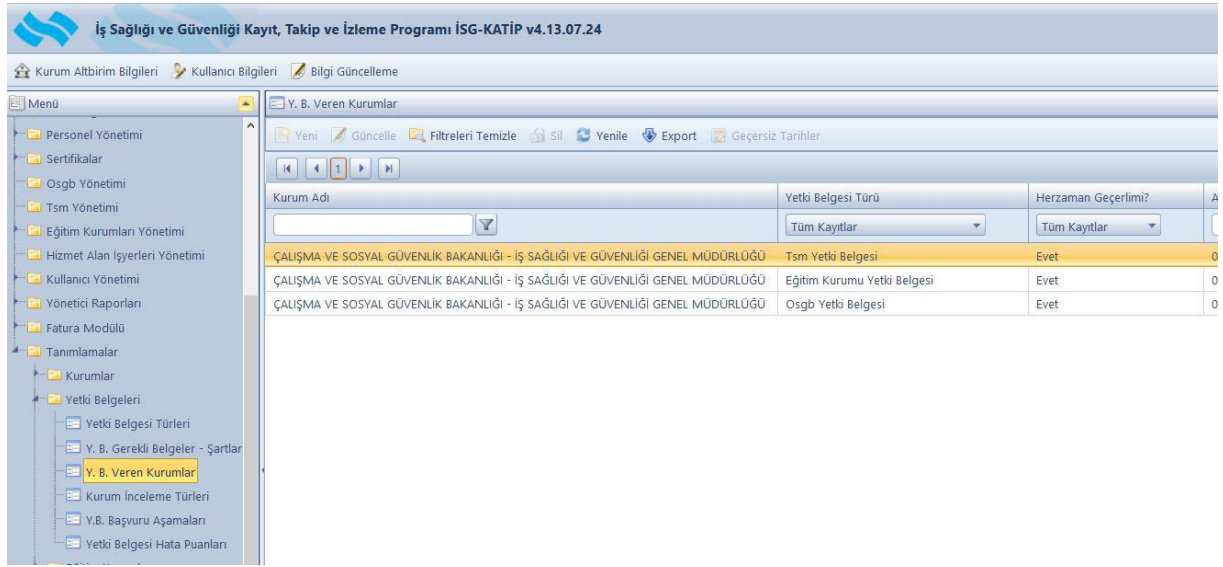
Belgem Şartı mı? | Şart

Zorunluluk | Zorunlu

Şekil 174. Gerekli belgeler – şartlar giriş ekranı

2.2. Yetki belgesi veren kurumlar:

Yetki belgesi veren kurumlar bölümü İSG-KATİP üzerinde yetki belgesi vermeye yetkili kurumları göstermektedir. Tüm yetki belgeleri hali hazırda İSGGM tarafından verilmektedir. Yürürlüğe giren İş Hijyeni Ölçüm, Test Ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik ile İş Sağlığı ve Güvenliği Enstitü Müdürlüğü de yetki belgesi veren kurumlar bölümünde yer alacaktır. Gerekli güncelleme ve değişiklikler Şekil 175' de yer alan bölümden yapılabilmektedir.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme

Menü

- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Osgb Yönetimi
- Tsm Yönetimi
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
 - Kurumlar
 - Yetki Belgeleri
 - Yetki Belgesi Türleri
 - Y. B. Gerekli Belgeler - Şartlar
 - Y. B. Veren Kurumlar**
 - Kurum İnceleme Türleri
 - Y.B. Başvuru Aşamaları
 - Yetki Belgesi Hata Puanları

Y. B. Veren Kurumlar

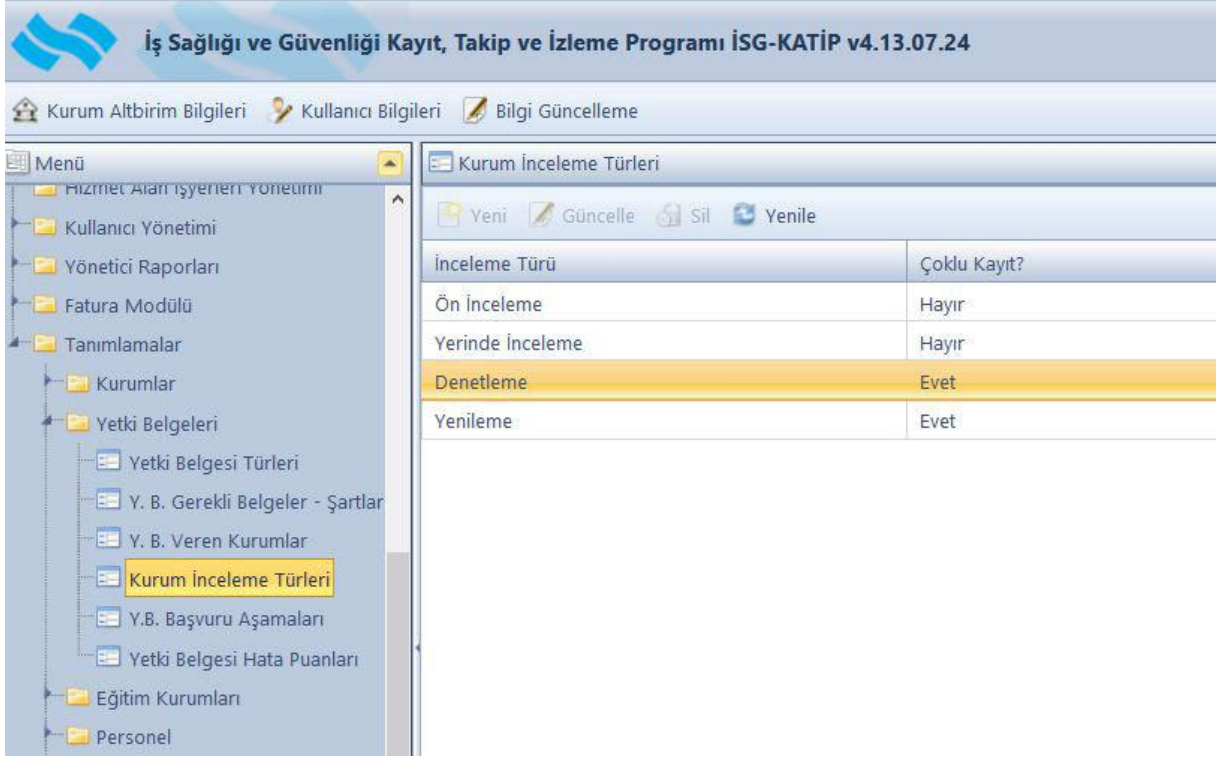
Yeni Güncelle Filtreleri Temizle Sil Yenile Export Geçersiz Tarihler

Kurum Adı	Yetki Belgesi Türü	Herzaman Geçerlimi?	A
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Tsm Yetki Belgesi	Evet	0
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	Evet	0
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Osgb Yetki Belgesi	Evet	0

Şekil 175. Yetki belgesi veren kurumlar

2.3. Kurum inceleme türleri:

Kurum inceleme türleri tanımlamalar bölümünde yer alan ve statik olarak hazırlanmış olan bir bölümdür. Sistem kod yapısında yapılacak değişikliklerle dinamikliği sağlamak mümkündür. Bu aşamada ön inceleme, yerinde inceleme, denetleme ve yenileme aşamaları bulunmaktadır.



Şekil 176. Kurum inceleme türleri

2.4. Yetki belgesi başvuru aşamaları

Yetki belgesi başvuru aşamaları tanımlamalar bölümünde yer alan ve statik olarak hazırlanmış olan bir bölümdür. Sistem kod yapısında yapılacak değişikliklerle dinamikliği sağlamak mümkündür. Şekil 177’ de yer alan başvuru aşamaları İSG-KATİP kullanıcılarının yapabileceği işlemlere göre tasarlanmıştır. Sistem yöneticisi tüm aşamaları görüp işlem yapabilmekte iken; sistem operatörü onay aşamalarını gerçekleştirememektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

 Kurum Altbirim Bilgileri  Kullanıcı Bilgileri  Bilgi Güncelleme

Menü

- Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
 - Kurumlar**
 - Yetki Belgeleri
 - Yetki Belgesi Türleri
 - Y. B. Gerekli Belgeler - Şartlar
 - Y. B. Veren Kurumlar
 - Kurum İnceleme Türleri
 - Y.B. Başvuru Aşamaları**
 - Yetki Belgesi Hata Puanları
- Eğitim Kurumları
- Personel
- Sertifikalar
- Sistem Kullanıcıları
- Kurumlar - Personel
- Sistem Araçları
- Sgk Sabitleri
- Anket
- Uyarı Ekranları Modülü

Y.B. Başvuru Aşamaları

Başvuru Aşama ID	Başvuru Aşaması
33	Başvuru İşlemi Konuldu.
36	Ön İnceleme İşlemi Yapıldı, Yönetici Onayı Bekleniyor.
39	Ön İnceleme İşlemi Tamamlandı. Gerekli Belge - Şartlar için Düzeltme Bekleniyor.
42	Ön İnceleme İşlemi İptal Edildi, Yönetici Kontrolü Bekleniyor.
45	Yerinde İnceleme İşlemi Yapıldı, Yönetici Onayı Bekleniyor.
48	Yerinde İnceleme İşlemi Tamamlandı, Gerekli Belge - Şartlar için Düzeltme Bekleniyor.
49	Yerinde İnceleme İşlemi İptal Edildi, Yönetici Kontrolü Bekleniyor.
51	Denetleme İşlemi Yapıldı, Yönetici Onayı Bekleniyor.
54	Denetleme İşlemi Tamamlandı, Gerekli Belge - Şartlar için Düzeltme Bekleniyor.
55	Denetleme İşlemi İptal Edildi, Yönetici Kontrolü Bekleniyor.
57	Yetki Belgesi Almaya Hak Kazandı.
60	Yetki Belgesi Teslim Edildi.
63	Yenileme İşlemi Yapıldı, Yönetici Onayı Bekleniyor.
66	Yenileme İşlemi Tamamlandı, Gerekli Belge - Şartlar için Düzeltme Bekleniyor.
67	Yenileme İşlemi İptal Edildi, Yönetici Kontrolü Bekleniyor.

2.5. Yetki belgesi hata puanları:

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

[Kurum Altırm Bilgileri](#)
[Kullanıcı Bilgileri](#)
[Bilgi Güncelleme](#)

Menü
Yetki Belgesi Hata Puanları

Yeni
Güncelle
Sil
Yenile
Export

Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi

Kullanıcı Yönetimi

Yönetici Raporları

Fatura Modülü

Tanımlamalar

Kurumlar

Yetki Belgeleri

Yetki Belgesi Türleri

Y. B. Gerekli Belgeler - Şartlar

Y. B. Veren Kurumlar

Kurum İnceleme Türleri

Y.B. Başvuru Aşamaları

Yetki Belgesi Hata Puanları

Eğitim Kurumları

Personel

Sertifikalar

Sistem Kullanıcıları

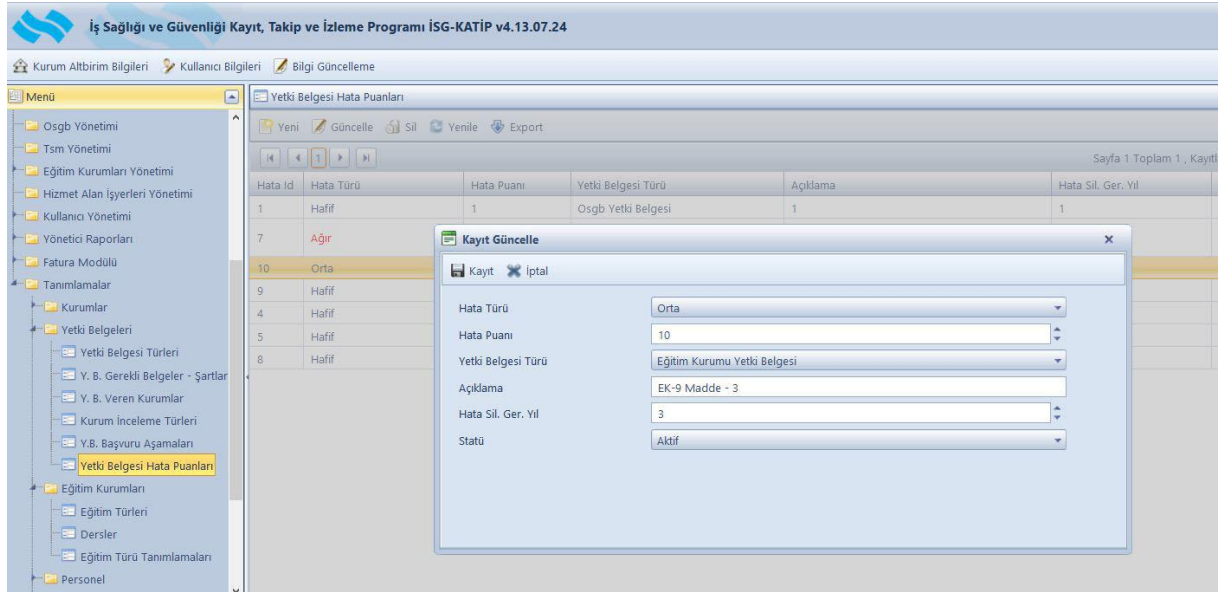
Kurumlar - Personel

Sistem Araçları

Ek Belgeler

Hata	Hata Türü	Hata Puanı	Yetki Belgesi Türü	Açıklama	Sayfa 1 Toplam 1, Kay
1	Hafif	1	Osgb Yetki Belgesi	1	Pa
7	Ağır	40	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	Sorumlu Müdürün veya Vekilin denetim esnasında kurumda bulunmaması. (EK-9 Madde 3)	3
10	Orta	10	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	EK-9 Madde - 3	3
9	Hafif	10	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	Katılımcı Katılmadı Katılmadı	3
4	Hafif	10	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	Yönetmeliğin 21/12 ve ek-9/3 maddesi gereği	5
5	Hafif	10	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	Yön 29/12/2012; Ek-9.4	5
8	Hafif	10	Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	EK-9 - 6. Madde	3

Yeni bir hata puanlaması girişi yapmak için araç çubuğunda bulunan yeni () butonuna basılarak giriş yapılır. Şekil 179' da gelen ekran üzerinde de görüleceği gibi “hata türü”, “hata puanı”, “yetki belgesi türü”, “açıklama”, “hatanın silineceği tarih” ve “statü” durumları giriş yapıldıktan sonra kayıt () butonuna basılarak kaydedilir.



Şekil 179. Yetki belgesi hata puanlama girişi

3. Eğitim Kurumları:

3.1. Eğitim türleri:

Eğitim türleri bölümü; İSGGM tarafından yetkilendirilen eğitim kurumlarının verebileceği eğitim türlerinin oluşturulduğu ve depolandığı alandır. Şekil 180' de görüldüğü üzere mevzuat değişikliklerinde yeni eğitim türü tanımlanabilmekte sistem üzerinde yer alan eğitici nitelikleri aktarılabilmektedir. İSG-KATİP' de oluşturulan verilerin ileriye yönelik sistem üzerinde kalabilmesi için üzerinde işlem yapılan hiçbir kaydın silinmesine izin verilmemektedir. Ara yüzde görünmesini engellemek için aktif olan statü durumlarının pasif olarak güncellenmesi gerekmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24			
Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme			
Menü			
- Osgb Yönetimi - Tsm Yönetimi - Eğitim Kurumları Yönetimi - Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi - Kullanıcı Yönetimi - Yönetici Raporları - Fatura Modülü - Tanımlamalar - Kurumlar - Yetki Belgeleri - Eğitim Kurumları Eğitim Türleri - Dersler - Eğitim Türü Tanımlamaları - Personel - Sertifika - Sistem Kullanıcıları			
Eğitim Türleri			
Yeni Güncelle Sil Yenile Export			
Eğitim Türü	Toplam Ders Saati	Toplam Zorunlu Örgün Ders Saati	Statü
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	180	90	Pasif
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	180	90	Aktif
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı	30	30	Pasif
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (Yeni)	30	30	Aktif
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	180	90	Pasif
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	180	90	Aktif
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı	30	30	Pasif
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (Yeni)	30	30	Aktif
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı	180	90	Pasif
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı (Yeni)	180	90	Aktif
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı	30	30	Pasif
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programı (Yeni)	30	30	Aktif
İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitimi Programı			Pasif
İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	180	90	Aktif
İşyeri Hekimliği Yenileme Eğitimi Programı	30	30	Aktif

Şekil 180. Eğitim türleri

3.2. Dersler:

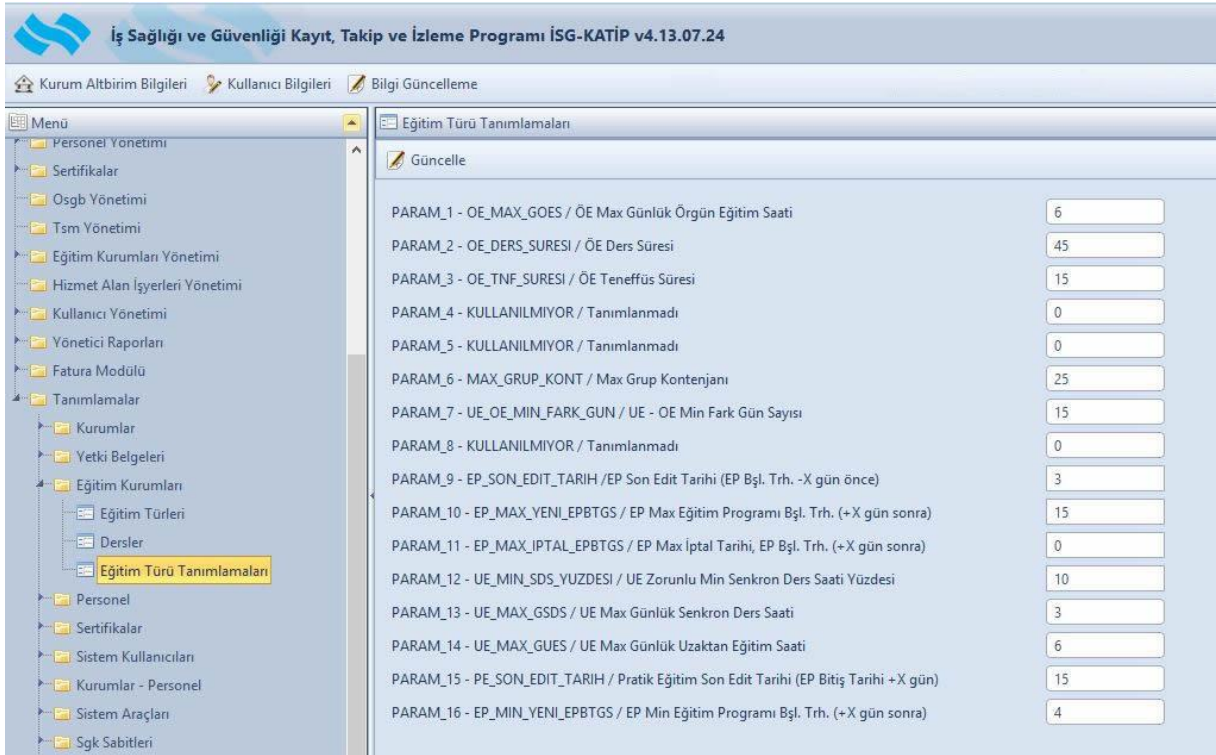
Dersler bölümünde yer alan dersler, temel eğitim programlarında yer alan eğitim müfredatına göre hazırlanmıştır. Eğitici nitelikleri ve ders saatleri tamamen dinamik olarak hazırlanmış olup yeni bir ders tanımlanması gerektiğinde İSG-KATİP kod yapısında değişiklik yapılmadan ders eklenmesine imkân sağlayan bir yapıda kurulmuştur.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24							
Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme							
Menü							
- Güvenlik Çıkış - Yönetici Kılavuzu - Anket - İsg Profesyonelleri - Fatura Bilgileri İşyerleri - Kurumlar - Yetki Belgeleri - Personel Yönetimi - Sertifika - Osgb Yönetimi - Tsm Yönetimi - Eğitim Kurumları Yönetimi - Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi - Kullanıcı Yönetimi - Yönetici Raporları - Fatura Modülü - Tanımlamalar - Kurumlar - Yetki Belgeleri - Eğitim Kurumları Dersler - Eğitim Türü Tanımlamaları - Personel - Sertifika - Sistem Kullanıcıları - Kurumlar - Personel - Sistem Araçları - Sgk Sabitleri - Anket - Uyan Ekranları Modülü							
Dersler							
Yeni Güncelle Sil Yenile Export							
Sıra No	Sıra No Zm.	Ders Adı	Eğitim Türü	Top. D.S.	Top. Zm. ÖE D.S.	Top. Zm. UE Senk. D.S.	Eğitici Niteliği
1	Evet	Açılış, Tanışma, Programın Tanıtımı Ve Ön Test Uygulaması	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	1	1	0	H-11
2	Evet	İş Sağlığı Ve Güvenliğinin Kavramı Ve Kurallarının Gelişimi	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	1	1	0	H-11
3	Evet	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kültürü	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	3	1	0	H-11
4	Evet	Türkiye'de Ve Dünyada İş Sağlığı Ve Güvenliği	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	1	1	0	H-11
5	Evet	Temel Hukuk	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	2	1	0	H-11* (*Hukukçu)
6	Evet	İş Hukuku	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	5	3	0	H-7, H-8, H-10* (*Hukukçu)
7	Evet	Kanunlarda İş Sağlığı Ve Güvenliği	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	2	0	0	H-11
8	Evet	Ulusal Ve Uluslararası Kuruluşlar	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	3	1	0	H-11
9	Evet	İş Sağlığı Ve Güvenliği Alanında Uluslararası Sözleşmeler	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	4	1	0	H-11
10	Evet	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmetleri	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	12	4	0	H-1, H-5, H-7, H-8
11	Hayır	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	2	1	0	H-11
12	Hayır	İş Sağlığı Ve Güvenliği Yönetim Sistemleri	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	3	1	0	H-5, H-6, H-7, H-8* (*Teknik)
13	Hayır	Risk Yönetimi Ve Değerlendirmesi	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	6	6	0	H-5, H-6, H-7, H-8*, H-10** (*Teknik) (**Mühendis, mi
14	Hayır	İşyerinde Sağlık Gözetimi Ve Biyolojik İzleme	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	6	3	0	H-11* (*Hekim)
15	Hayır	Çalışma Ortamı Gözetimi	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	4	3	0	H-1, H-2, H-4, H-7, H-8* (*Teknik)
16	Hayır	İş Hijyeni	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	3	1	0	H-7, H-8*, H-11** (*Teknik) (**Kimya mühendisi, kimy
17	Hayır	Fiziksel Risk Etmenleri	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	8	4	0	H-11* (* Fizik lisans mezunu ile endüstri, fizik, maden v
18	Hayır	Kimyasal Risk Etmenleri	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	6	3	0	H-11* (* Kimya mühendisi, kimya lisans mezunu)
19	Hayır	Biyojik Risk Etmenleri	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	2	1	0	H-11* (*Hekim, eczacı, biyolog)
20	Hayır	Psikososyal Risk Etmenleri	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	4	2	0	H-2*, H-11** (*Doktora) (**Halk sağlığı uzmanı, psikiy
21	Hayır	Ergonomi	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	6	3	0	H-2*, H-3**, H-7, H-8***, H-10**** (*Doktora) (**Fizik t
22	Hayır	Korunma Politikaları	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	6	4	0	H-1, H-2, H-4, H-5, H-6, H-7, H-8*, H-10** (*Teknik) (**
23	Hayır	Elektrikle Çalışmalarda İş Sağlığı Ve Güvenliği	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	2	1	0	H-5, H-6*, H-7, H-8**, H-10* (*Elektrik veya Elektrik-Ele
24	Hayır	Yanıcı, Patlayıcı Ve Patlayıcı Ortamlar	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	3	1	0	H-5*, H-6*, H-7, H-8**, H-10* (*Kimya, maden, petrol v
25	Hayır	Büyük Endüstriyel Kazalar	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	3	1	0	H-5, H-6*, H-7, H-8**, H-10* (*Çevre veya kimya mühe
26	Hayır	İş Kazaları	İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	6	3	0	H-5, H-7, H-8* (*Teknik)

Şekil 181. Ders tanımlama

3.3. Eğitim türü tanımlamaları:

Eğitim türü tanımlamaları eğitim programlarının süreçlerinin yer aldığı bölümdür. Eğitim programları için en fazla günlük eğitim saati, ders süreleri, başlangıç ve bitiş tarihleri bu bölümden oluşturulmaktadır. Örnek olarak bir programın başlayabilmesi için en az 3 iş günü önceden İSGGM'ye bildirilmesi gerekmektedir. Bu durumda Şekil 182' de yer alan PARAM_16'da geçen EP_Min Eğitim Programı Bşl. Trh.'i 4 olarak belirlenmiştir. Bu sayede program başlamadan önceki 4 gün seçilerek giriş yapılmasına imkân sağlamaktadır. Buna bağlı olarak PARAM_9'un 3 gün olarak belirlenmesi son değişikliğin yapılabileceği tarih anlamına gelmektedir. Bu süreçler ilgili mevzuat ve temel eğitim programları eğitim kriterlerine göre belirlenmektedir. İstenilen parametreler değiştirildikten sonra "güncelle" ( Güncelle) butonuna basılarak işlem tamamlanmaktadır.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

Menu

- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Osgb Yönetimi
- Tsm Yönetimi
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
 - Kurumlar
 - Yetki Belgeleri
 - Eğitim Kurumları
 - Eğitim Türleri
 - Dersler
 - Eğitim Türü Tanımlamaları**
 - Personel
 - Sertifikalar
 - Sistem Kullanıcıları
 - Kurumlar - Personel
 - Sistem Araçları
 - Sgk Sabitleri

Eğitim Türü Tanımlamaları

Güncelle

PARAM_1 - OE_MAX_GOES / OE Max Günlük Örgün Eğitim Saati	6
PARAM_2 - OE_DERS_SURESI / OE Ders Süresi	45
PARAM_3 - OE_TNF_SURESI / OE Teneffüs Süresi	15
PARAM_4 - KULLANILMIYOR / Tanımlanmadı	0
PARAM_5 - KULLANILMIYOR / Tanımlanmadı	0
PARAM_6 - MAX_GRUP_KONT / Max Grup Kontenjanı	25
PARAM_7 - UE_OE_MIN_FARK_GUN / UE - OE Min Fark Gün Sayısı	15
PARAM_8 - KULLANILMIYOR / Tanımlanmadı	0
PARAM_9 - EP_SON_EDIT_TARİH / EP Son Edit Tarihi (EP Bşl. Trh. -X gün önce)	3
PARAM_10 - EP_MAX_YENI_EPBGTGS / EP Max Eğitim Programı Bşl. Trh. (+X gün sonra)	15
PARAM_11 - EP_MAX_IPTAL_EPBGTGS / EP Max İptal Tarihi, EP Bşl. Trh. (+X gün sonra)	0
PARAM_12 - UE_MIN_SDS_YUZDESİ / UE Zorunlu Min Senkron Ders Saati Yüzdesi	10
PARAM_13 - UE_MAX_GSDS / UE Max Günlük Senkron Ders Saati	3
PARAM_14 - UE_MAX_GUES / UE Max Günlük Uzaktan Eğitim Saati	6
PARAM_15 - PE_SON_EDIT_TARİH / Pratik Eğitim Son Edit Tarihi (EP Bitiş Tarihi +X gün)	15
PARAM_16 - EP_MIN_YENI_EPBGTGS / EP Min Eğitim Programı Bşl. Trh. (+X gün sonra)	4

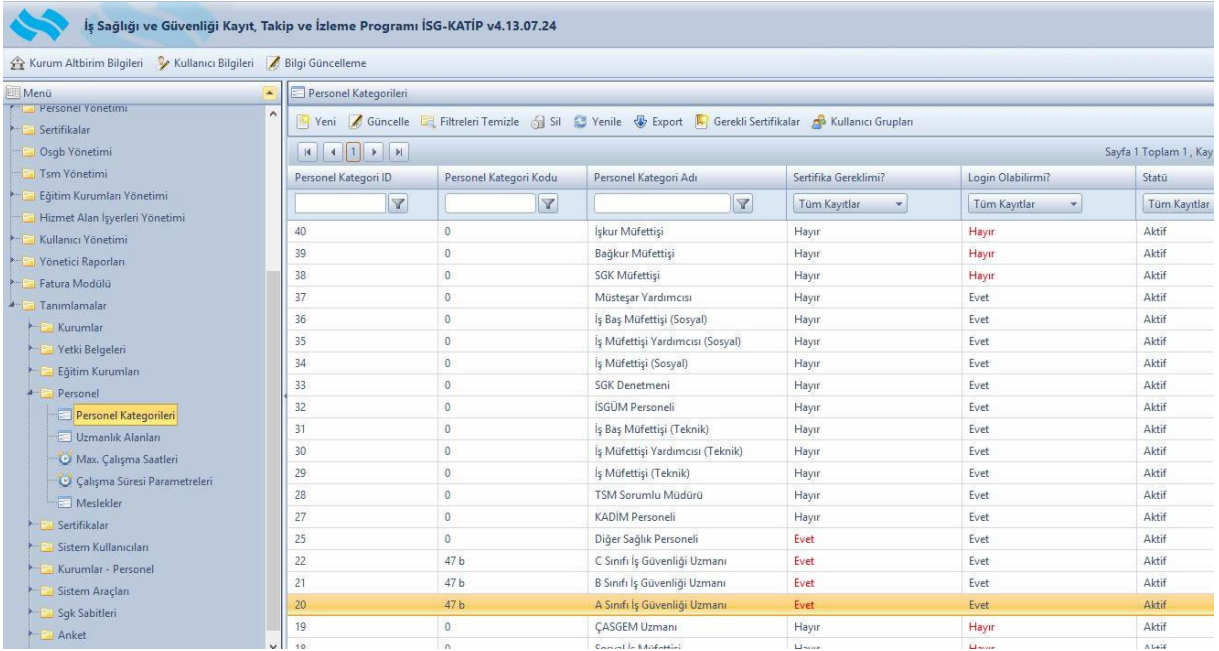
Şekil 182. Eğitim türü tanımlamaları

4. Personel:

Personel bölümü; İSG-KATİP' e kayıtlı personelin işlem kayıtlarının, kategorilerinin, çalışma sürelerinin ve mesleklerinin yapılandırıldığı bölümdür. Bölümde yer alan parametreler dinamik şekilde ayarlanmıştır. Yapılacak değişiklikler anlık olarak İSG-KATİP' e yansımaktadır. Bu sayede yeni kategori belirleme, yeni meslek atama ve ilgili mevzuatta yapılan çalışma süreleri değişiklikleri gibi güncelleme işlemlerinin kod yapısında değişiklik yapmadan ara yüzden değiştirilmesine imkân sağlanmaktadır.

4.1. Personel kategorileri:

Personel kategorileri bölümü İSG-KATİP' de rol alan personelin sisteme giriş aşamalarını düzenlemektedir. Sisteme giriş yaparken hangi rol ile gireceği, giriş için gerekli izin ve şartların düzenlendiği bölümdür. Şekil 183' de araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak yeni bir kategori ataması yapılabilir.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altbirim Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Bilgi Güncelleme

Menu: Personel Yönetimi, Sertifikalar, Osgb Yönetimi, Tsm Yönetimi, Eğitim Kurumları Yönetimi, Hizmet Alan İşyerleri Yönetimi, Kullanıcı Yönetimi, Yönetici Raporları, Fatura Modülü, Tanımlamalar, Kurumlar, Yetki Belgeleri, Eğitim Kurumları, Personel, Personel Kategorileri, Uzmanlık Alanları, Max. Çalışma Saatleri, Çalışma Süresi Parametreleri, Meslekler, Sertifikalar, Sistem Kullanıcıları, Kurumlar - Personel, Sistem Araçları, Sgk Sabitleri, Anket

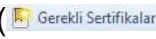
Personel Kategorileri

Yeni | Güncelle | Filtreleri Temizle | Sil | Yenile | Export | Gerekli Sertifikalar | Kullanıcı Grupları

Sayfa 1 Toplam 1, Kay

Personel Kategori ID	Personel Kategori Kodu	Personel Kategori Adı	Sertifika Gerekli mi?	Login Olabilir mi?	Statü
40	0	İşkur Müfettişi	Hayır	Hayır	Aktif
39	0	Bağkur Müfettişi	Hayır	Hayır	Aktif
38	0	SGK Müfettişi	Hayır	Hayır	Aktif
37	0	Müşteriler Yardımcısı	Hayır	Evet	Aktif
36	0	İş Baş Müfettişi (Sosyal)	Hayır	Evet	Aktif
35	0	İş Müfettişi Yardımcısı (Sosyal)	Hayır	Evet	Aktif
34	0	İş Müfettişi (Sosyal)	Hayır	Evet	Aktif
33	0	SGK Denetmeni	Hayır	Evet	Aktif
32	0	İSGÜM Personeli	Hayır	Evet	Aktif
31	0	İş Baş Müfettişi (Teknik)	Hayır	Evet	Aktif
30	0	İş Müfettişi Yardımcısı (Teknik)	Hayır	Evet	Aktif
29	0	İş Müfettişi (Teknik)	Hayır	Evet	Aktif
28	0	TSM Sorumlu Müdürü	Hayır	Evet	Aktif
27	0	KADIM Personeli	Hayır	Evet	Aktif
25	0	Diğer Sağlık Personeli	Evet	Evet	Aktif
22	47 b	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Evet	Evet	Aktif
21	47 b	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Evet	Evet	Aktif
20	47 b	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Evet	Evet	Aktif
19	0	ÇAŞGEM Uzmanı	Hayır	Hayır	Aktif

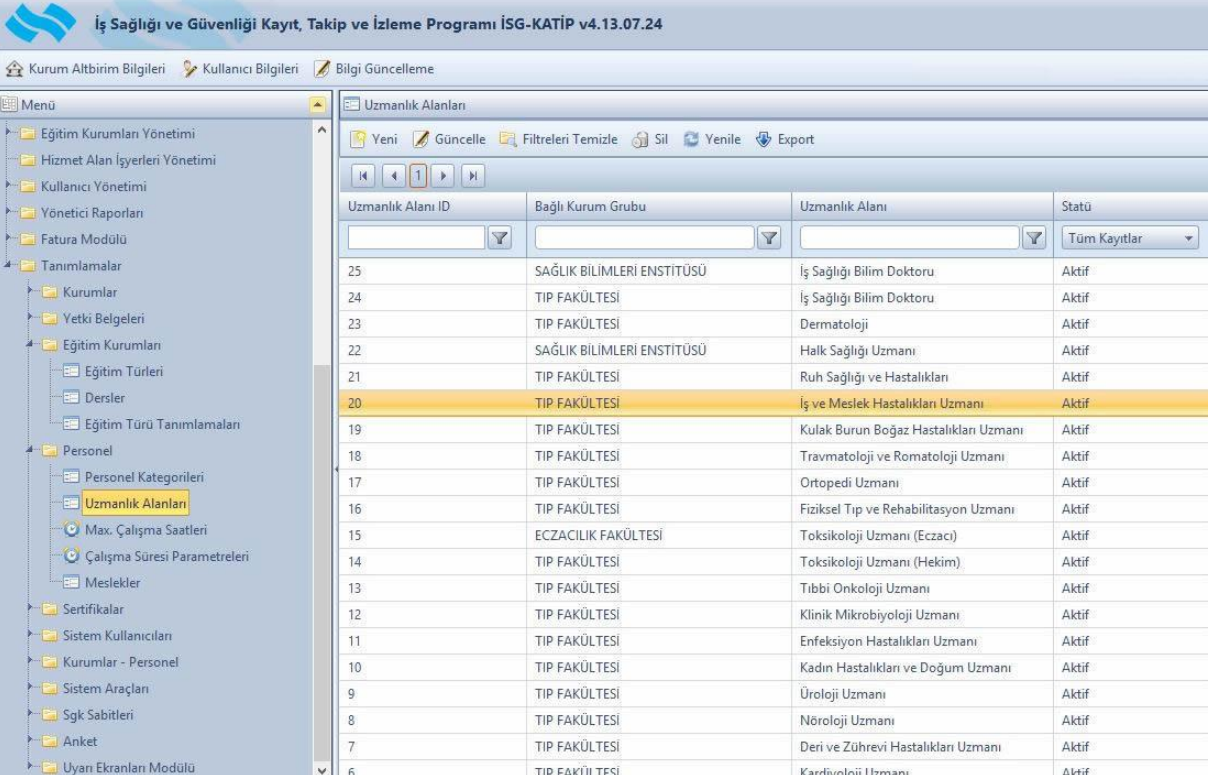
Şekil 183. Personel kategorileri

Araç çubuğunda bulunan “gerekli sertifikalar” () bölümü “sertifika gerekli mi?” seçeneği evet olarak işaretlenmiş ise aktif olmaktadır. Eğer “login olabilir

mi” ifadesi evet olarak işaretlenmiş ise “kullanıcı grupları” ( Kullanıcı Grupları) bölümü aktif olmaktadır. Bu durumda uygun kullanıcı grubunun seçilmesi ve uygun sertifika belgesinin aktive edilmesi gerekmektedir. Aksi halde İSG-KATİP’i kullanmak için tanımlanan kategorinin İSG-KATİP’ e girişi mümkün olmayacaktır. Kullanıcı grupları, sistem kullanıcıları bölümünde detaylı olarak anlatılmaktadır.

4.2. Uzmanlık alanları:

Uzmanlık alanları bölümü eğitim kurumlarının eğitimcilerinin türlerinin belirlenmesinde ve meslek bilgilerinin tam olarak girilmesinde kullanılan bölümdür. Bu bölüm dinamik olarak hazırlanmıştır ve istenilen değişiklikler modül bazında yapılabilmektedir. Yapılan değişiklikler personel tanımlama aşamasında tanımlamalar sekmesi altında yer alan uzmanlık alanları bölümünü etkilemektedir. Şekil 184 ‘deki araç çubuğunda yer alan yeni ( Yeni) butonuna basılarak yeni bir uzmanlık alanı tanımlaması yapılabilmektedir.

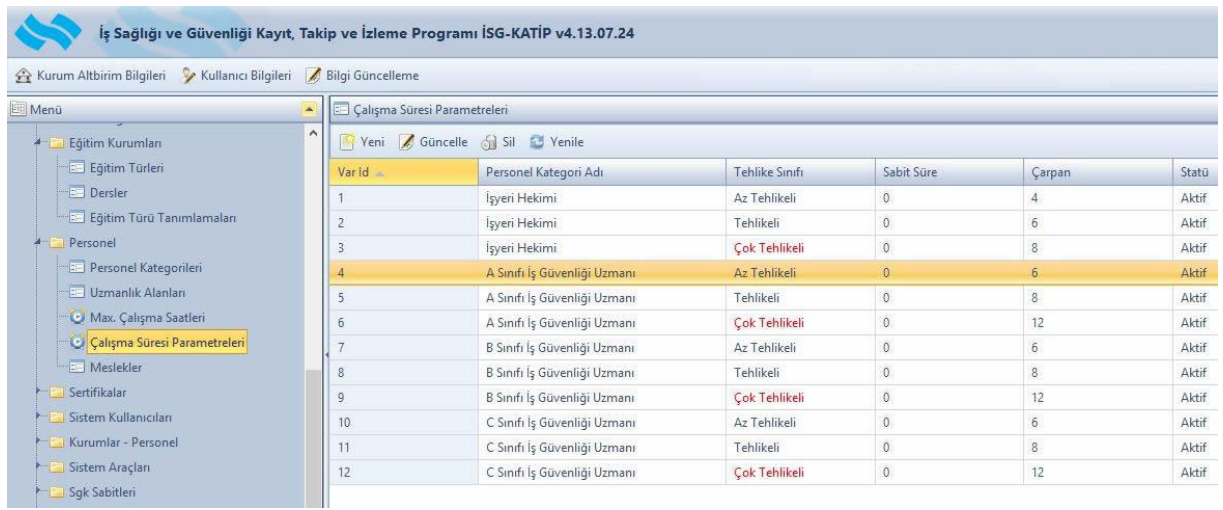


Uzmanlık Alanı ID	Bağlı Kurum Grubu	Uzmanlık Alanı	Statü
25	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	İş Sağlığı Bilim Doktoru	Aktif
24	TIP FAKÜLTESİ	İş Sağlığı Bilim Doktoru	Aktif
23	TIP FAKÜLTESİ	Dermatoloji	Aktif
22	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	Halk Sağlığı Uzmanı	Aktif
21	TIP FAKÜLTESİ	Ruh Sağlığı ve Hastalıkları	Aktif
20	TIP FAKÜLTESİ	İş ve Meslek Hastalıkları Uzmanı	Aktif
19	TIP FAKÜLTESİ	Kulak Burun Boğaz Hastalıkları Uzmanı	Aktif
18	TIP FAKÜLTESİ	Travmatoloji ve Romatoloji Uzmanı	Aktif
17	TIP FAKÜLTESİ	Ortopedi Uzmanı	Aktif
16	TIP FAKÜLTESİ	Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Uzmanı	Aktif
15	ECZACILIK FAKÜLTESİ	Toksikoloji Uzmanı (Eczacı)	Aktif
14	TIP FAKÜLTESİ	Toksikoloji Uzmanı (Hekim)	Aktif
13	TIP FAKÜLTESİ	Tıbbi Onkoloji Uzmanı	Aktif
12	TIP FAKÜLTESİ	Klinik Mikrobiyoloji Uzmanı	Aktif
11	TIP FAKÜLTESİ	Enfeksiyon Hastalıkları Uzmanı	Aktif
10	TIP FAKÜLTESİ	Kadın Hastalıkları ve Doğum Uzmanı	Aktif
9	TIP FAKÜLTESİ	Üroloji Uzmanı	Aktif
8	TIP FAKÜLTESİ	Nöroloji Uzmanı	Aktif
7	TIP FAKÜLTESİ	Deri ve Zührevi Hastalıkları Uzmanı	Aktif
6	TIP FAKÜLTESİ	Kardiyoloji Uzmanı	Aktif

Şekil 184. Uzmanlık alanları

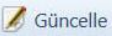
4.3. Çalışma süresi parametreleri:

Çalışma süresi parametreleri bölümü İSG profesyonellerinin yönetmeliklerde belirlenen çalışma sürelerinin düzenlendiği bölümdür. Bu bölümde yer alan değişiklikler yapılan sözleşme sürelerini değiştirmektedir. Çalışan başına çarpan uygulanarak hesaplanmaktadır. Yönetmelikte yer alan çalışma sürelerinin değişmesi halinde kod yapısında değişiklik yapmadan ara yüzden değişiklik yapmaya imkân sağlamaktadır.



Var Id	Personel Kategorisi Adı	Tehlike Sınıfı	Sabit Süre	Çarpan	Statü
1	İşyeri Hekimi	Az Tehlikeli	0	4	Aktif
2	İşyeri Hekimi	Tehlikeli	0	6	Aktif
3	İşyeri Hekimi	Çok Tehlikeli	0	8	Aktif
4	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Az Tehlikeli	0	6	Aktif
5	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Tehlikeli	0	8	Aktif
6	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Çok Tehlikeli	0	12	Aktif
7	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Az Tehlikeli	0	6	Aktif
8	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Tehlikeli	0	8	Aktif
9	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Çok Tehlikeli	0	12	Aktif
10	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Az Tehlikeli	0	6	Aktif
11	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Tehlikeli	0	8	Aktif
12	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Çok Tehlikeli	0	12	Aktif

Şekil 185. Çalışma süresi parametreleri

Şekil 185’ deki araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak yeni bir çalışma süresi atanabilir veya güncelle () butonu ile ataması yapılan sürenin güncellenmesi de gerçekleştirilebilir.

4.4. Meslekler:

Meslekler bölümü ile İSG-KATİP sistemine yeni meslek ataması yapılabilmektedir. Bu sayede basımı düşünülen sertifikalara uygun meslek türü otomatik olarak yazdırılmakla birlikte ilgili meslek dallarında çalışan İSG profesyonellerinin de istatistikleri oluşturulabilmektedir. Şekil 186’ da araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak yeni bir meslek atanabilmekte veya güncelle () butonu ile ataması yapılan mesleğin güncellenmesi de gerçekleştirilebilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme

Menü

- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
 - Kurumlar
 - Yetki Belgeleri
 - Eğitim Kurumları
 - Eğitim Türleri
 - Dersler
 - Eğitim Türü Tanımlamaları
 - Personel
 - Personel Kategorileri
 - Uzmanlık Alanları
 - Max. Çalışma Saatleri
 - Çalışma Süresi Parametreleri
 - Meslekler**
 - Sertifikalar
 - Sistem Kullanıcıları
 - Kurumlar - Personel
 - Sistem Araçları
 - Sgk Sabitleri
 - Anket

Meslekler

Yeni Güncelle Sil Yenile Export

Meslek ID	Meslek Adı	Statü
379	Sosyal Antropoloji Ve Etnoloji (Sosyal Müfettiş)	Aktif
378	İç Mimarlık Ve Çevre Tasarımı	Aktif
377	Harita Ve Kadastro Mühendisi	Aktif
376	İşletme Yönetimi (Sosyal Müfettiş)	Aktif
375	İş İdaresi (Sosyal Müfettiş)	Aktif
374	İşletme Ve Muhasebe (Sosyal Müfettiş)	Aktif
373	Teknik Öğretmen (Konstrüksiyon Teknolojisi)	Aktif
372	Turizm İşletme (Sosyal Müfettiş)	Aktif
371	Maliye (Sosyal Müfettiş)	Aktif
370	Uluslararası İlişkiler (Sosyal Müfettiş)	Aktif
369	Teknik Öğretmen (Metal Teknolojisi)	Aktif
368	Siyasal Bilgiler (Sosyal Müfettiş)	Aktif
367	Siyaset-Maliye (Sosyal Müfettiş)	Aktif
366	Muhasebe (Sosyal Müfettiş)	Aktif
365	Ekonometri (Sosyal Müfettiş)	Aktif
364	Sosyal Politika (Sosyal Müfettiş)	Aktif
362	Gazetecilik Ve Halkla İlişkiler (Sosyal Müfettiş)	Aktif
361	Çalışma Ekonomisi Ve Endüstriyel İlişkiler (Sosyal Müfettiş)	Aktif

Şekil 186. Meslekler

5. Sertifikalar:

Sertifikalar bölümü sistem üzerinde aktif olan sertifikaların tanımlandığı ve düzenlendiği alandır. Şekil 187’ deki araç çubuğunda yer alan güncelle ( Güncelle) butonu ile ilgili alanlarda değişiklikler yapılabilmektedir. Buradaki değişikliklerin tüm sertifikaların yenileme süreleri, isim gibi değişikliklerini de etkileyeceği dikkate alınarak yapılması gerekmektedir. Aynı zamanda yeni sertifika türü tanımlanması da bu bölümden yapılabilmektedir.

Şekil 187. Sertifika türleri

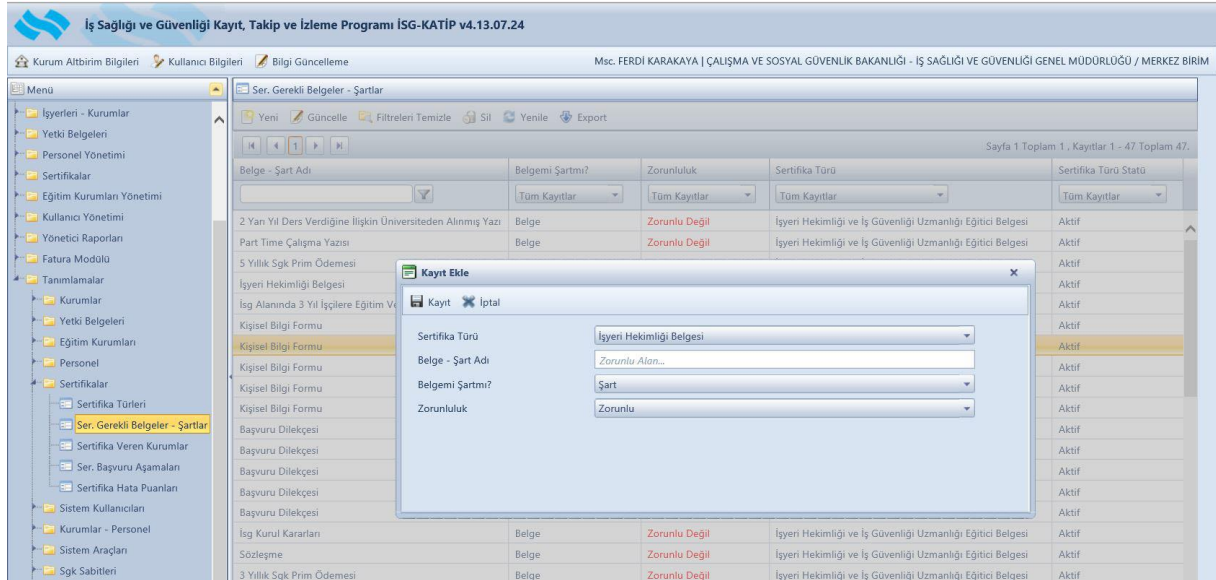
5.1. Sertifikalar için gerekli belgeler – şartlar:

Sertifikalar için gerekli belgeler – şartlar ilgili mevzuat da belirlenen belgeler ve şartlar göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. Şekil 188’ de yer alan alanda yapılacak değişikliklerin tamamı sertifika onaylanma süreçlerinde yer alan tanımlamalar sekmesi altındaki gerekli belge – şartlar bölümünün içeriklerinin oluşturulmasına veya silinmesine imkân sağlamaktadır.

<

Şekil 188. Sertifikalar için gerekli belgeler – şartlar

Yeni bir belge veya şart eklenmek istenildiğinde Şekil 189’ da ki araç çubuğunda bulunan yeni () butonuna basılarak giriş yapılır. Kayıt ekle alanında yer alan sertifika türü seçilerek diğer zorunlu alanlar doldurulduktan sonra kayıt butonuna basılması gerekmektedir.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Msc. FERİD KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM

Menu

- İşyerleri - Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Personel Yönetimi
- Sertifikalar
- Eğitim Kurumları Yönetimi
- Kullanıcı Yönetimi
- Yönetici Raporları
- Fatura Modülü
- Tanımlamalar
- Kurumlar
- Yetki Belgeleri
- Eğitim Kurumları
- Personel
- Sertifikalar
- Sertifika Türleri
- Ser. Gerekli Belgeler - Şartlar**
- Sertifika Veren Kurumlar
- Ser. Başvuru Aşamaları
- Sertifika Hata Puanları
- Sistem Kullanıcıları
- Kurumlar - Personel
- Sistem Araçları
- Sgk Sabitleri

Ser. Gerekli Belgeler - Şartlar

Yeni Güncelle Filtreleri Temizle Sil Yenile Export

Sayfa 1 Toplam 1, Kayıtlar 1 - 47 Toplam 47.

Belge - Şart Adı	Belgemi Şartmı?	Zorunluluk	Sertifika Türü	Sertifika Türü Statüsü
2.Yan Yıl Ders Verdiğine İlişkin Üniversiteden Alınmış Yazı	Belge	Zorunlu Değil	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi	Aktif
Part Time Çalışma Yazısı	Belge	Zorunlu Değil	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi	Aktif
5 Yıllık Sgk Prim Ödemesi				Aktif
İşyeri Hekimliği Belgesi				Aktif
İşg Alanında 3 Yıl İççilere Eğitim Verilmesi				Aktif
Kişisel Bilgi Formu				Aktif
Kişisel Bilgi Formu				Aktif
Kişisel Bilgi Formu				Aktif
Kişisel Bilgi Formu				Aktif
Başvuru Dilekçesi				Aktif
Başvuru Dilekçesi				Aktif
Başvuru Dilekçesi				Aktif
Başvuru Dilekçesi				Aktif
Başvuru Dilekçesi				Aktif
Başvuru Dilekçesi				Aktif
Başvuru Dilekçesi				Aktif
İşg Kurul Kararları	Belge	Zorunlu Değil	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi	Aktif
Sözleşme	Belge	Zorunlu Değil	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi	Aktif
3 Yıllık Sgk Prim Ödemesi	Belge	Zorunlu Değil	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi	Aktif

Kayıt Ekle

Kayıt İptal

Sertifika Türü: İşyeri Hekimliği Belgesi

Belge - Şart Adı: Zorunlu Alan...

Belgemi Şartmı?: Şart

Zorunluluk: Zorunlu

Şekil 189. Gerekli belgeler – şartlar giriş ekranı

5.2. Sertifika veren kurumlar:

Sertifika veren kurumlar bölümü İSG-KATİP üzerinde sertifika vermeye yetkili kurumları göstermektedir. 2009 yılında yayımlanan İş Güvenliği Uzmanlığı Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkındaki yönetmelikten sonra İSG mevzuatı ile ilgili tüm sertifikalar İSGGM tarafından verilmektedir. Sertifikaları verebilecek kurumlar için gerekli güncelleme ve değişiklikler Şekil 190’ da yer alan bölümden yapılmaktadır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24

Kurum Altıbirim Bilgileri

Kullanıcı Bilgileri

Bilgi Güncelleme

Msc. FERDİ KARAKAYA | ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Menu

İşyerleri - Kurumlar

Yetki Belgeleri

Personel Yönetimi

Sertifikalar

Eğitim Kurumları Yönetimi

Kullanıcı Yönetimi

Yönetici Raporları

Fatura Modülü

Tanımlamalar

Kurumlar

Yetki Belgeleri

Eğitim Kurumları

Personel

Sertifikalar

Sertifika Türleri

Ser. Gerekli Belgeler - Şartlar

Sertifika Veren Kurumlar

Ser. Başvuru Aşamaları

Sertifika Hata Puanları

Sertifika Veren Kurumlar

Yeni

Güncelle

Filtreleri Temizle

Sil

Yenile

Export

Geçersiz Tarihler

Sayfa 1 Toplam 1 . Kayıtlar

Kurum Adı	Sertifika Türü	Herzaman Geçerlimi?	Açıklama	Statü
TÜRK TABİPLER BİRLİĞİ, MERK. KON.	İşyeri Hekimliği Belgesi	Evet	0	Aktif
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitimci Belgesi	Evet	0	Aktif
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	Evet	0	Aktif
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	Evet	0	Aktif
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	Evet	0	Aktif
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Diğer Sağlık Personeli Belgesi	Evet	0	Aktif
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	İşyeri Hekimliği Belgesi	Evet	0	Aktif

Şekil 190. Sertifika veren kurumlar

5.3. Sertifika başvuru aşamaları:

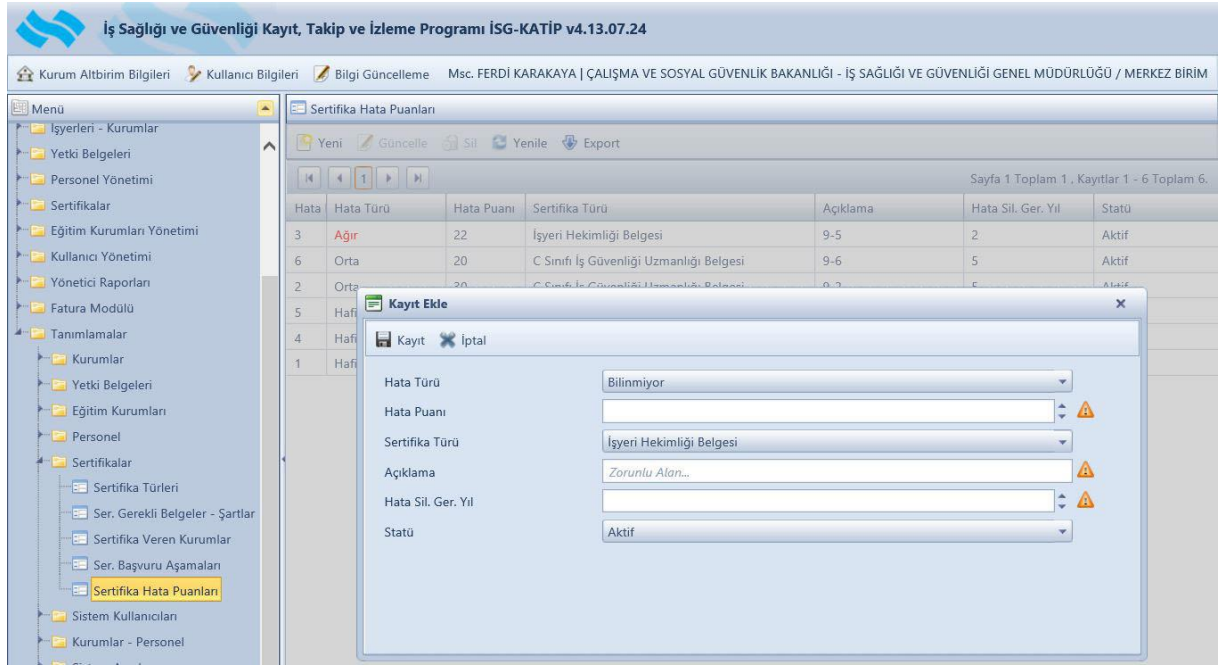
Sertifika başvuru aşamaları tanımlamalar bölümünde yer alan ve statik olarak hazırlanmış olan bir bölümdür. Sistem kod yapısında yapılacak değişikliklerle dinamikliği sağlamak mümkündür. Şekil 191’de yer alan başvuru aşamaları İSG-KATİP kullanıcıların rollerinin yapabileceği işlemlere göre tasarlanmıştır. Sistem yöneticisi tüm aşamaları görüp işlem yapabilmekte iken sistem operatörü onay aşamalarını gerçekleştirememektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24	
Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme Msc. FERDİ KARAKAYA ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM	
Ser. Başvuru Aşamaları	
Başvuru Aşama ID	Başvuru Aşaması
1	Başvuru İşleme Konuldu.
3	Ön İnceleme İşlemi Yapıldı, Yönetici Onayı Bekleniyor.
6	Ön İnceleme İşlemi Tamamlandı, Gerekli Belge - Şartlar için Düzeltme Bekleniyor.
9	Sertifika Almaya Hak Kazandı.
12	Sertifika Teslim Edildi.
15	Vize İşlemi Yapıldı, Yönetici Onayı Bekleniyor.
18	Vize İşlemi Tamamlandı, Gerekli Belge - Şartlar için Düzeltme Bekleniyor.

Şekil 191. Sertifika başvuru aşamaları

5.4. Sertifika hata puanları:

Sertifika hata puanları bölümü ise hata puanları bölümünün içeriklerinin hazırlandığı bölümdür. Bölümde yapılacak değişiklikler hata puanlama alanını etkileyeceği için gerekli değişikliklerin kontrol altında yapılması gerekmektedir. Eğer sistemde ilgili hata türüne ait bir işlem yapılmış ise sistem ilgili hata türünü silmeye izin vermemektedir.



Şekil 192. Sertifika hata puanları

Yeni bir hata puanlaması girişi yapmak için araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak giriş yapılır. Şekil 192 'de gelen ekran üzerinde de görüleceği gibi “hata türü”, “hata puanı”, “sertifika türü”, “açıklama”, “hatanın silineceği tarih” ve “statü” durumları giriş yapıldıktan sonra kayıt () butonuna basılarak kaydedilir.

6. Sistem kullanıcıları

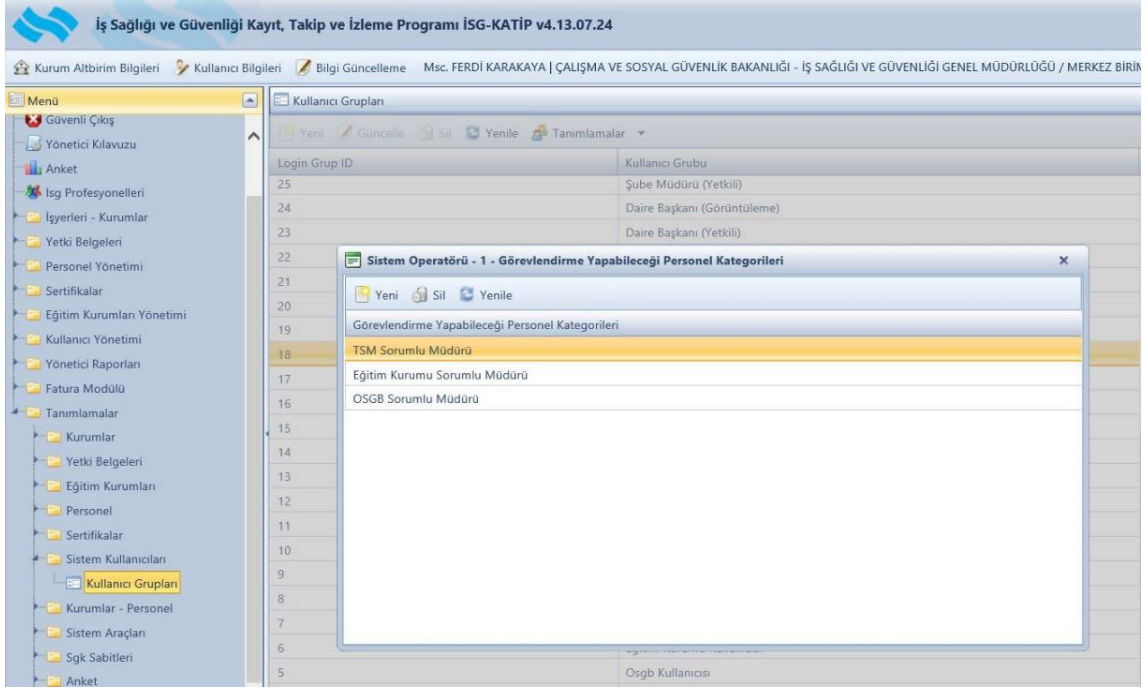
İSG-KATİP’ de kayıtlı olan personelin rollerinin tanımlandığı alandır. Kullanıcı grubu içerisinde yeni bir kullanıcı grubu ekleme işlemi ara yüzden yapılamamaktadır. Veri tabanı üzerinden gerekli değişiklikler yapılarak yeni bir kullanıcı grubu ataması yapılabilir. Bu bölüm İSG-KATİP ’e giriş yapmasına izin verilen tüm kullanıcıların giriş yaptıkları zaman Şekil 193’ de sol tarafta bulunan menüde (ağaç yapısında) görecekleri ve işlem yapacakları modüllerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Login Grup ID	Tanımlamalar
25	
24	
23	
22	Genel Müdür Yardımcısı
21	Genel Müdür
20	Sistem Operatörü - 3 (Belgelendirme)
19	Sistem Operatörü - 2
18	Sistem Operatörü - 1
17	Sistem Yöneticisi (OSGB)
16	Sistem Yöneticisi (Eğitim Kurumları)
15	İş Baş Müfettişi (Teknik)
14	İş Müfettişi Yardımcısı (Teknik)
13	İş Müfettişi (Teknik)
12	Diğer Sağlık Personeli
11	İş Güvenliği Uzmanı
10	Eğitici
9	İşyeri Hekimi
8	Tsm Kullanıcısı
7	Hizmet Alan İşyeri Kullanıcısı

Şekil 193. Kullanıcı grupları

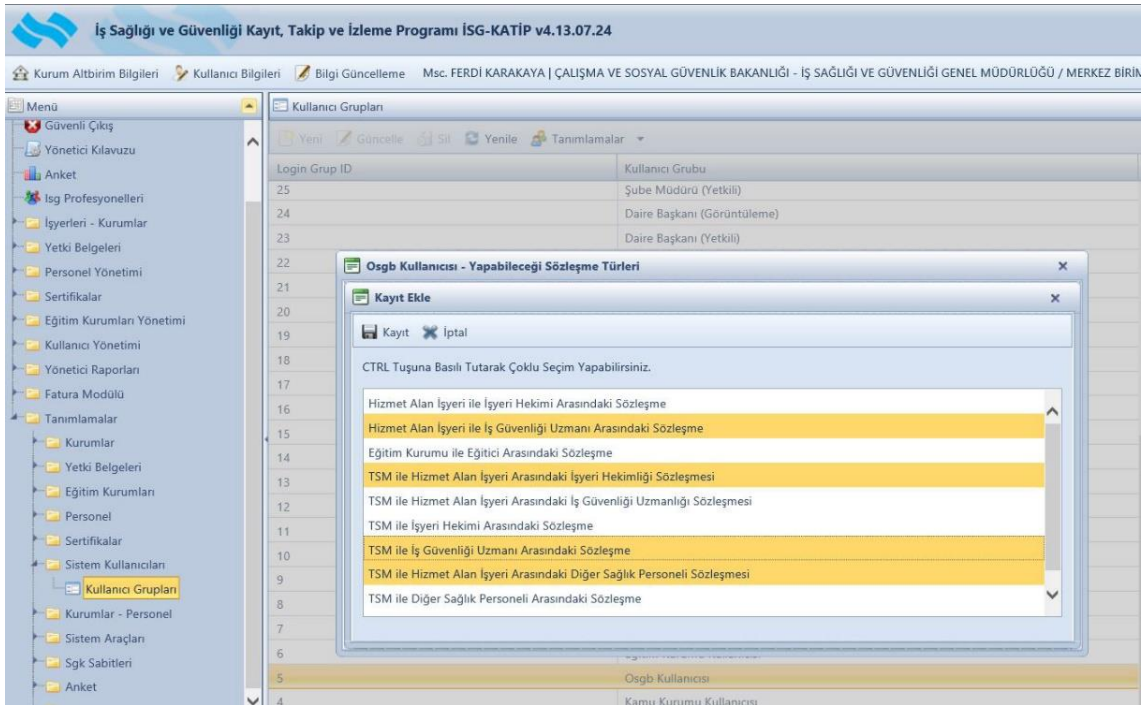
İlgili kullanıcı grubunun yapabileceği işlem nitelikleri tanımlamalar sekmesi altından yapılmaktadır. İlgili kullanıcı grubuna istenilen nitelikler verilebilmektedir.

İSG-KATİP kullanıcılarının rol belirleme yetki verme işlemlerini yapabilmeleri için “görevlendirme yapabileceği personel” (Görevlendirme Yapılabileceği Personel) butonuna basılması gerekmektedir. Burada yetki verilmesi halinde o kullanıcı grubuna ait tüm kullanıcılar bu yetkileri tanımlama hakkına sahip olmuş olurlar. Görevlendirme yapabileceği personel kategorilerini arttırmak veya azaltmak için Şekil 194’ de araç çubuğunda yer alan butonlar kullanılmaktadır.



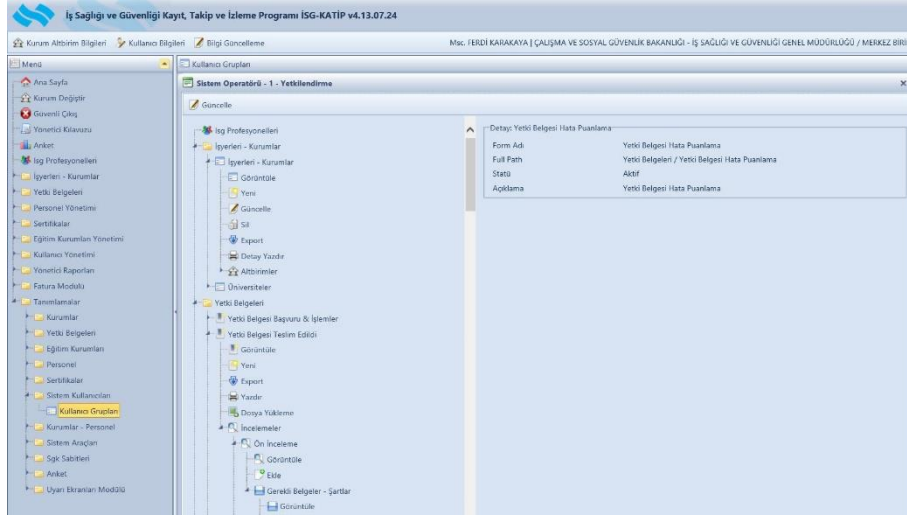
Şekil 194. Kullanıcı grupları tanımlama aşamaları

Yapılabileceği sözleşme türleri ( Yapılabileceği Sözleşme Türleri) butonu ile seçilen kullanıcı grubunun birbirleri arasında yapacağı sözleşme türleri belirlenmektedir. Şekil 195’ de yer alan ilgili sözleşme türleri bir veya birden fazla seçim yapılarak kaydedilir.



Şekil 195. Kullanıcı grupları sözleşme türü seçimleri

Kullanıcı grubu yetkilendirme ( Yetkilendirme)butonu ile oluşturulan kullanıcı gruplarının son olarak rol tanımları ve yapabileceği iş türleri tanımlanmış olur. Şekil 196 'da yer alan menüde Sistem Operatörü – 1' in yapmaya yetkili olduğu işlemler görüntülenmektedir. Güncelle butonu ( Güncelle) ile tanımlı işlemler artırılabilen ya da azaltılabilmektedir.



Şekil 196. Kullanıcı grupları yetkilendirme

7. Kurumlar personel:

Kurumlar personel sekmesi altında sistem üzerinde yer alan tüm sözleşme türleri yer almaktadır. Tamamen statik bir alan olup bilgilendirme amaçlı yapılmıştır.

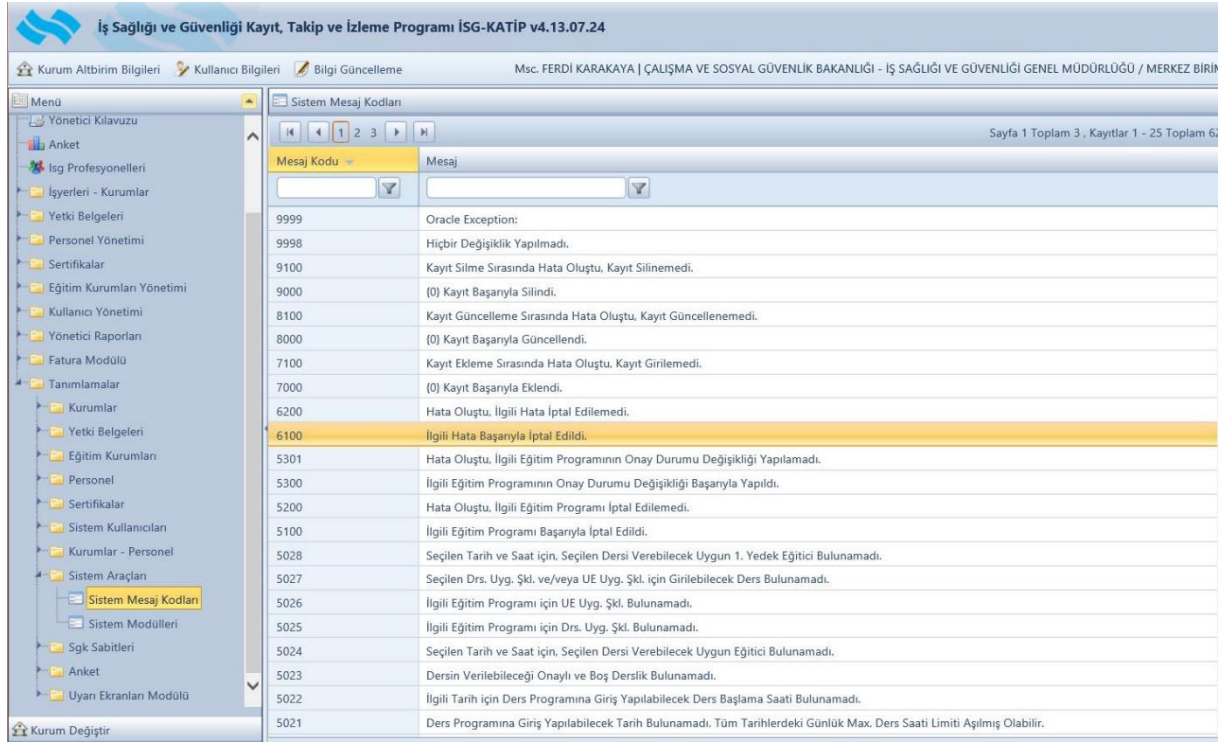
İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı ISG-KATİP v4.13.07.24				
Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme				
Msc. FERİD KARAKAYA ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM				
Menü	Sözleşme Türleri			
	Yeni Export			
Sözleşme Türü ID	Sözleşme Türü	Görevlendirme Türü	Sözleşme Türü Kodu	Statü
1	OSGB ile Hizmet Alan İyleri Arasındaki İyleri Hekimliği Sözleşmesi	Dışa Görevlendirme	D-OSGB-HAI-IH	Aktif
2	OSGB ile Hizmet Alan İyleri Arasındaki İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi	Dışa Görevlendirme	D-OSGB-HAI-IGU	Aktif
3	OSGB ile İyleri Hekimi Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-OSGB-OSGB-IH	Aktif
4	OSGB ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-OSGB-OSGB-IGU	Aktif
5	Hizmet Alan İyleri ile İyleri Hekimi Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-HAI-HAI-IH	Aktif
6	Hizmet Alan İyleri ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-HAI-HAI-IGU	Aktif
7	Eğitim Kurumu ile Eğitici Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-EK-EK-E	Aktif
8	TSM ile Hizmet Alan İyleri Arasındaki İyleri Hekimliği Sözleşmesi	Dışa Görevlendirme	D-TSM-HAI-IH	Aktif
9	TSM ile Hizmet Alan İyleri Arasındaki İş Güvenliği Uzmanlığı Sözleşmesi	Dışa Görevlendirme	D-TSM-HAI-IGU	Aktif
10	TSM ile İyleri Hekimi Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-TSM-TSM-IH	Aktif
11	TSM ile İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-TSM-TSM-IGU	Aktif
12	TSM ile Hizmet Alan İyleri Arasındaki Diğer Sağlık Personeli Sözleşmesi	Dışa Görevlendirme	D-TSM-HAI-DSP	Aktif
13	TSM ile Diğer Sağlık Personeli Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-TSM-TSM-DSP	Aktif
14	OSGB ile Hizmet Alan İyleri Arasındaki Diğer Sağlık Personeli Sözleşmesi	Dışa Görevlendirme	D-OSGB-HAI-DSP	Aktif
15	OSGB ile Diğer Sağlık Personeli Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-OSGB-OSGB-DSP	Aktif
16	Hizmet Alan İyleri ile Diğer Sağlık Personeli Arasındaki Sözleşme	İç Görevlendirme	I-HAI-HAI-DSP	Aktif

Şekil 197. Sözleşme türleri

8. Sistem araçları

8.1. Sistem mesaj kodları:

Sistem araçlarında yer alan sistem mesaj kodları işlem yaparken karşılaşılan hatalar ve hataların ifadeleri yer almaktadır. Statik bir alan olup bilgilendirme amaçlı hazırlanmıştır.

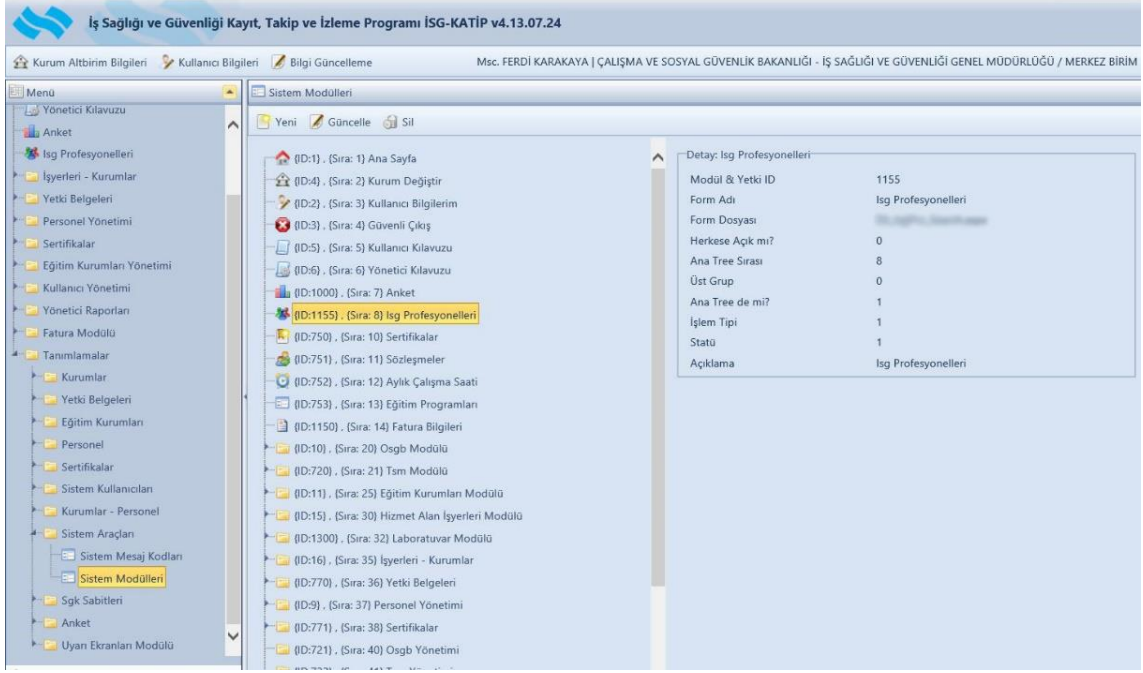


Mesaj Kodu	Mesaj
9999	Oracle Exception:
9998	Hiçbir Değişiklik Yapılmadı.
9100	Kayıt Silme Sırasında Hata Oluşturdu, Kayıt Silinemedi.
9000	(0) Kayıt Başarıyla Silindi.
8100	Kayıt Güncelleme Sırasında Hata Oluşturdu, Kayıt Güncellenemedi.
8000	(0) Kayıt Başarıyla Güncellendi.
7100	Kayıt Ekleme Sırasında Hata Oluşturdu, Kayıt Girilemedi.
7000	(0) Kayıt Başarıyla Eklendi.
6200	Hata Oluşturdu, İlgili Hata İptal Edilemedi.
6100	İlgili Hata Başarıyla İptal Edildi.
5301	Hata Oluşturdu, İlgili Eğitim Programının Onay Durumu Değişikliği Yapılamadı.
5300	İlgili Eğitim Programının Onay Durumu Değişikliği Başarıyla Yapıldı.
5200	Hata Oluşturdu, İlgili Eğitim Programı İptal Edilemedi.
5100	İlgili Eğitim Programı Başarıyla İptal Edildi.
5028	Seçilen Tarih ve Saat için, Seçilen Dersi Verebilecek Uygun 1. Yedek Eğitici Bulunamadı.
5027	Seçilen Drs. Uyg. Şkl. ve/veya UE Uyg. Şkl. için Girilebilecek Ders Bulunamadı.
5026	İlgili Eğitim Programı için UE Uyg. Şkl. Bulunamadı.
5025	İlgili Eğitim Programı için Drs. Uyg. Şkl. Bulunamadı.
5024	Seçilen Tarih ve Saat için, Seçilen Dersi Verebilecek Uygun Eğitici Bulunamadı.
5023	Dersin Verilebileceği Onaylı ve Boş Derslik Bulunamadı.
5022	İlgili Tarih için Ders Programına Giriş Yapılabilecek Ders Başlama Saati Bulunamadı.
5021	Ders Programına Giriş Yapılabilecek Tarih Bulunamadı, Tüm Tarihlerdeki Günlük Max. Ders Saati Limiti Aşmış Olabilir.

Şekil 198. Sistem hata kodları

8.2. Sistem modülleri:

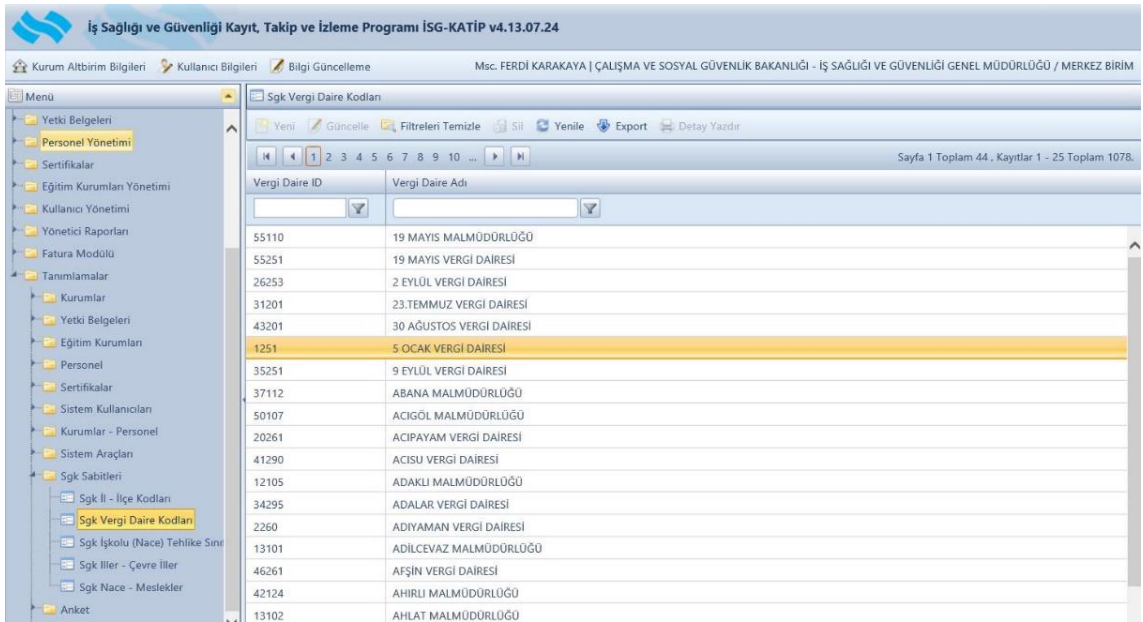
İSG-KATİP' de yer alan modüllerin, sırasının, simgesinin ve isimlerinin değiştirildiği alandır. Şekil 199'da yapılacak değişiklikler neticesinde menü (ağaç yapısı) değişecektir. Araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak yeni bir modül girişi ve yetki türleri tanımlaması yapılmaktadır. Güncelle butonu () ile modül isimlerinde ve simgelerinde değişiklik yapılabilmektedir.



Şekil 199. Sistem modülleri

9. SGK sabitleri

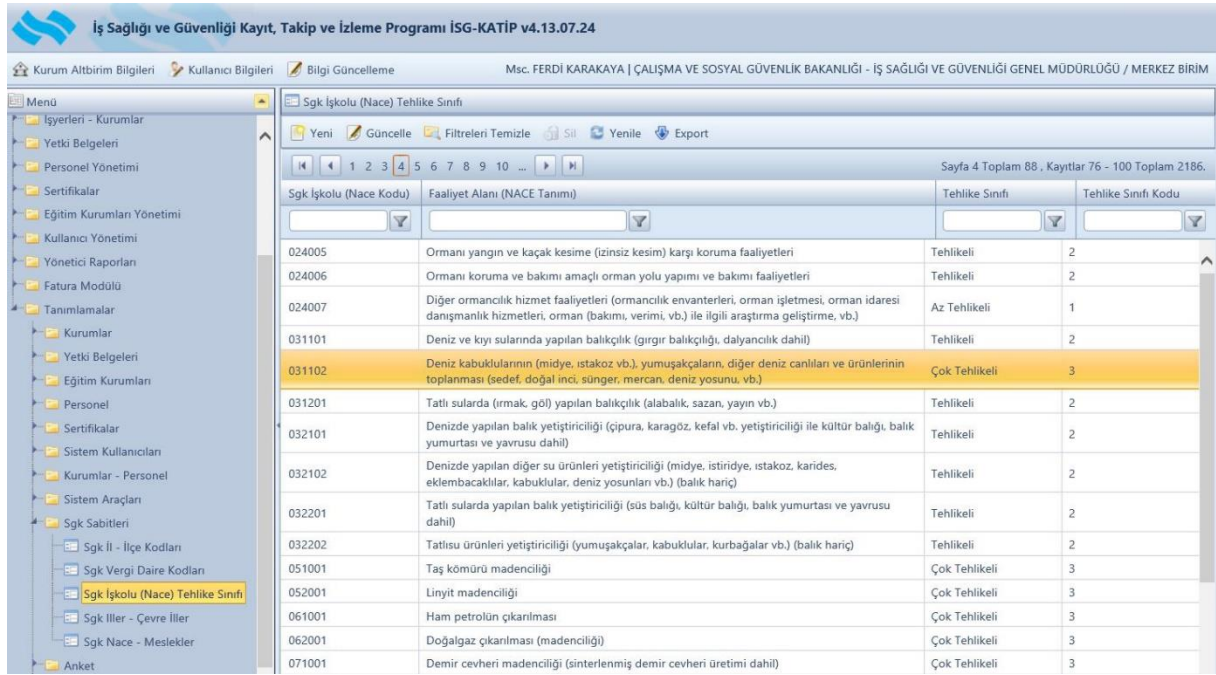
SGK sabitleri bölümü SGK veri tabanında kayıtlı olan verilerin ara yüz üzerinde derlenip eşleştirildiği bölümdür. Şekil 200’de yer alan veriler işyerleri kurum detay sekmesi altında görüntülenmektedir.



Şekil 200. SGK vergi dairesi kodları

9.1. SGK İşkolu (NACE) tehlike sınıfı:

SGK işkolu (NACE) tehlike sınıfı bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği' ne ilişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliği' ne göre düzenlenen tehlike sınıfları kodlarının girişinin yapıldığı bölümdür. Bu bölümde yapılan değişiklikler işyerlerinin tehlike sınıflarını ve sözleşme sürelerini değiştirmektedir.



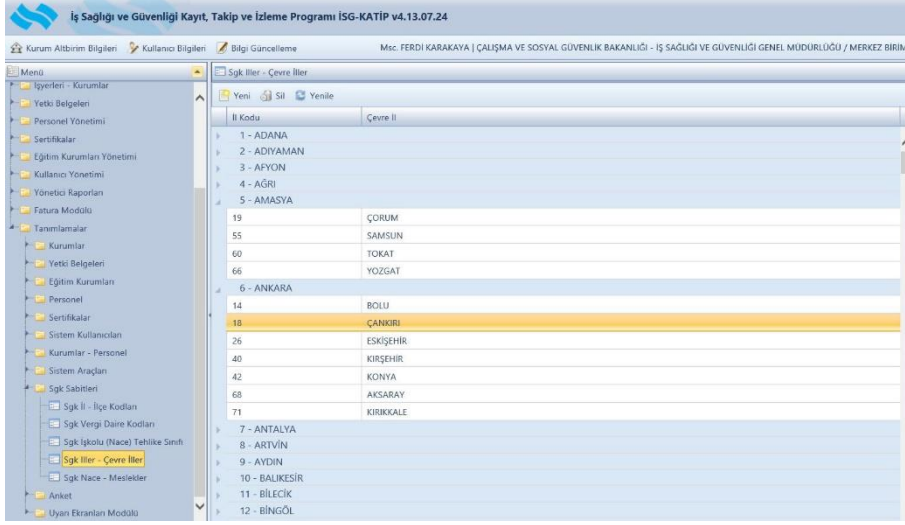
Sgk İşkolu (Nace Kodu)	Faaliyet Alanı (NACE Tanımı)	Tehlike Sınıfı	Tehlike Sınıfı Kodu
024005	Ormanı yangın ve kaçak kesime (izinsiz kesim) karşı koruma faaliyetleri	Tehlikeli	2
024006	Ormanı koruma ve bakımı amaçlı orman yolu yapımı ve bakımı faaliyetleri	Tehlikeli	2
024007	Diğer ormancılık hizmet faaliyetleri (ormancılık envanterleri, orman işletmesi, orman idaresi danışmanlık hizmetleri, orman (bakımı, verimi, vb.) ile ilgili araştırma geliştirme, vb.)	Az Tehlikeli	1
031101	Deniz ve kıyı sularında yapılan balıkçılık (gırgır balıkçılığı, dalyancılık dahil)	Tehlikeli	2
031102	Deniz kabuklularının (midye, istakoz vb.), yumuşakçaların, diğer deniz canlıları ve ürünlerinin toplanması (sedef, doğal inci, sünger, mercan, deniz yosunu, vb.)	Çok Tehlikeli	3
031201	Tatlı sularda (rmak, göl) yapılan balıkçılık (alabalık, sazan, yayın vb.)	Tehlikeli	2
032101	Denizde yapılan balık yetiştiriciliği (çipura, karagöz, kefal vb. yetiştiriciliği ile kültür balığı, balık yumurtası ve yavrusu dahil)	Tehlikeli	2
032102	Denizde yapılan diğer su ürünleri yetiştiriciliği (midye, istiridye, istakoz, karides, eklembacaklılar, kabuklular, deniz yosunları vb.) (balık hariç)	Tehlikeli	2
032201	Tatlı sularda yapılan balık yetiştiriciliği (süs balığı, kültür balığı, balık yumurtası ve yavrusu dahil)	Tehlikeli	2
032202	Tatlısu ürünleri yetiştiriciliği (yumuşakçalar, kabuklular, kurbağalar vb.) (balık hariç)	Tehlikeli	2
051001	Taş kömürü madenciliği	Çok Tehlikeli	3
052001	Linyit madenciliği	Çok Tehlikeli	3
061001	Ham petrolün çıkarılması	Çok Tehlikeli	3
062001	Doğalgaz çıkarılması (madenciliği)	Çok Tehlikeli	3
071001	Demir cevheri madenciliği (sinterlenmiş demir cevheri üretimi dahil)	Çok Tehlikeli	3

Şekil 201. NACE altılı kodda tehlike sınıfları giriş alanı

Şekil 201' de ki araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak yeni bir NACE altılı kodu ve açıklaması girilebilir veya güncelle () butonu ile ataması yapılan NACE altılı kodlarının tehlike sınıfı açıklama gibi işlemlerinin güncellenmesi de gerçekleştirilebilir

9.2. Çevre iller:

Çevre iller bölümü OSGB' lerin çevre illerde sözleşme yapmasına imkân sağlayan bölüm olarak hazırlanmıştır. Şekil 202' de çevre illeri tanımlama ekranı yer almaktadır.

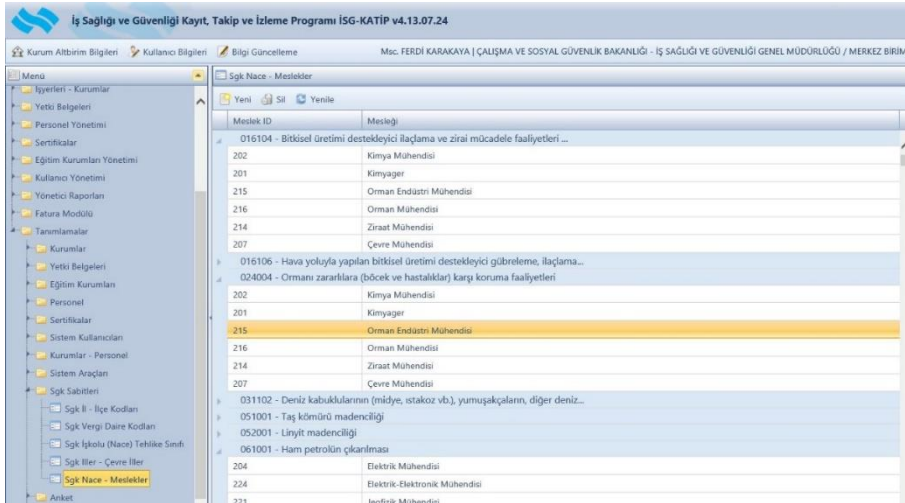


Şekil 202. SGK iller - çevre iller

9.3. SGK NACE – meslekler:

SGK NACE – Meslekler bölümü ise “Çok Tehlikeli İşlerde Görevlendirilebilecek (C) Sınıfı İş Güvenliği Uzmanları Hakkında Tebliğ” kapsamında hazırlanmıştır. Modül dinamik olarak hazırlandığı için istenilen zaman aktif istenilen zamanda pasif hale getirilebilmektedir. İlgili Tebliği, 26 Aralık 2013 tarihinde 28863 sayılı yayımlanan Resmi Gazete ile yürürlükten kaldırıldığından dolayı bu bölüm pasif olarak sistemde bulunmaktadır.

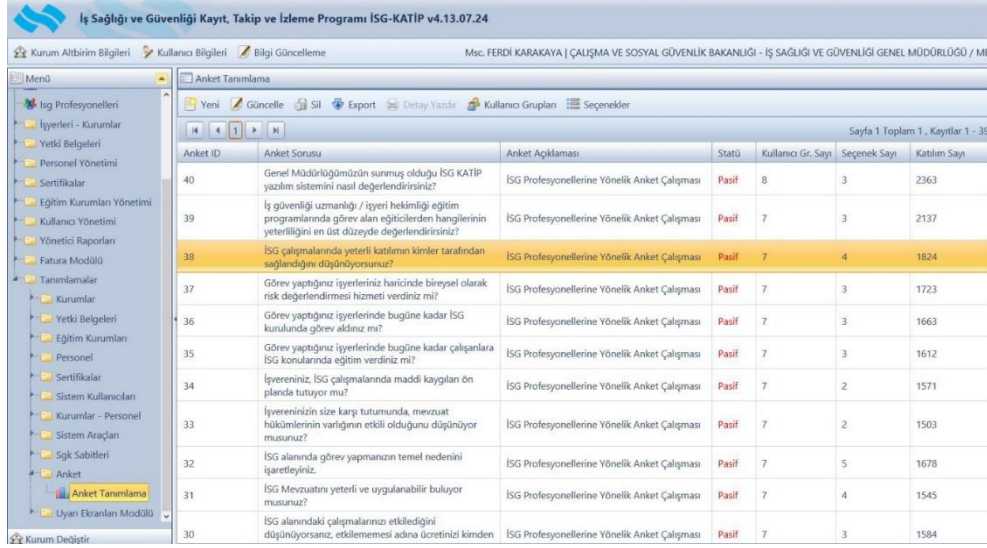
Şekil 203’ de araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak meslek grubu ilgili NACE altılı koduyla eşleştirilebilmektedir.



Şekil 203. SGK – NACE meslekler

10. Anket:

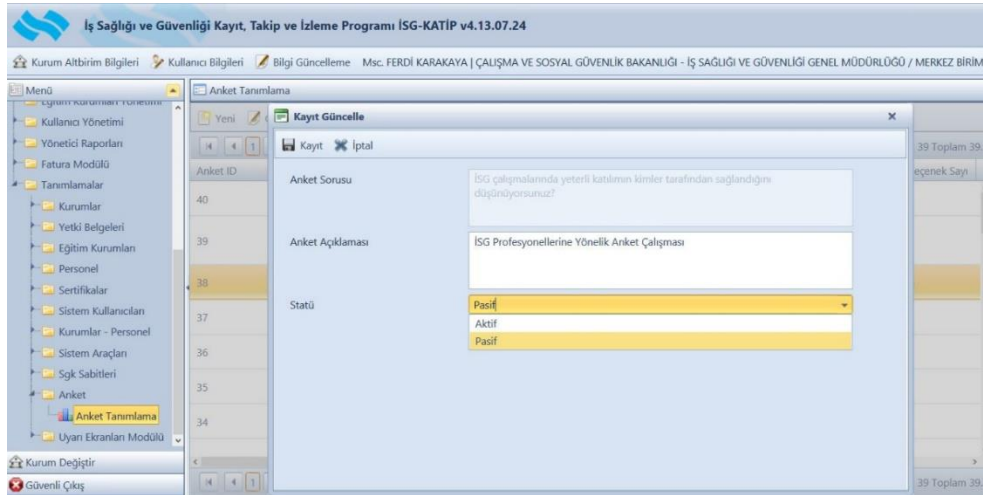
Anket bölümü İSG-KATİP' de kullanıcı gruplarına özel anket düzenlemeye ve raporlamaya yarayan bölümdür.



Anket ID	Anket Sorusu	Anket Açıklaması	Statü	Kullanıcı Gr. Sayı	Seçenek Sayı	Katılım Sayı
40	Genel Müdürlüğümüzün sunmuş olduğu İSG KATİP yazılım sistemini nasıl değerlendirirsiniz?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	8	3	2363
39	İş güvenliği uzmanlığı / işyeri hekimliği eğitim programlarında görev alan eğiticilerden hangilerinin yeterliliğini en üst düzeyde değerlendirirsiniz?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	3	2137
38	İSG çalışmalarında yeterli katılımın kimler tarafından sağlandığını düşünüyorsunuz?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	4	1624
37	Görev yaptığınız işyerleriniz haricinde bireysel olarak risk değerlendirmesi hizmeti verdiğiniz mi?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	3	1723
36	Görev yaptığınız işyerlerinde bugüne kadar İSG kurulumunda görev aldınız mı?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	3	1663
35	Görev yaptığınız işyerlerinde bugüne kadar çalışanlara İSG konularında eğitim verdiniz mi?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	3	1612
34	İşvereniniz, İSG çalışmalarında maddi kaygıları ön planda tutuyor mu?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	2	1571
33	İşvereninizin size karşı tutumunda, mevzuat hükümlerinin varlığını etkili olduğunu düşünüyor musunuz?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	2	1503
32	İSG alanında görev yapmanızın temel nedenini ifadeleyiniz.	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	5	1678
31	İSG Mevzuatını yeterli ve uygulanabilir buluyor musunuz?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	4	1545
30	İSG alanındaki çalışmalarınızı etkilediğini düşünüyorsanız, etkilememesi adına ücretinizi kimden	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif	7	3	1584

Şekil 204. Anket tanımlama

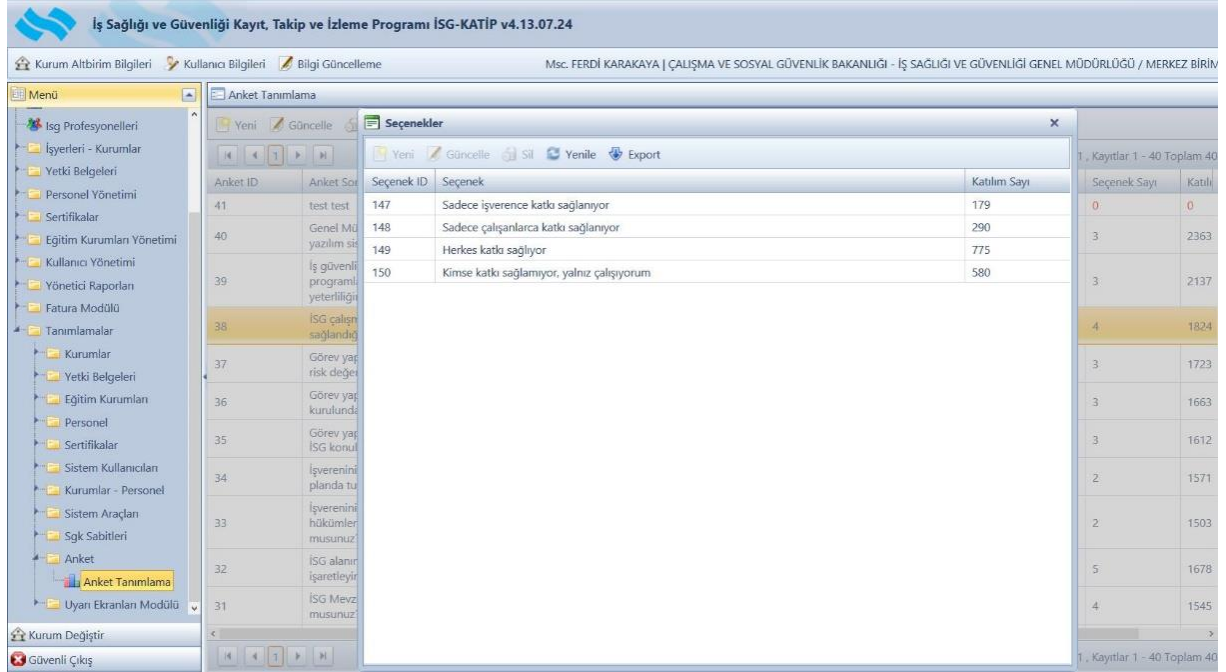
Şekil 204' de araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak yeni anket girişi yapılabilir. Anket girişi yapılırken ilgili alanların tamamlanıp statüsünün aktif olarak seçilmesine dikkat edilmedir. Anket süresi tamamlandığında statüyü pasife alarak anket uygulaması tamamlanabilmektedir.



Anket ID	Anket Sorusu	Anket Açıklaması	Statü
40	İSG çalışmalarında yeterli katılımın kimler tarafından sağlandığını düşünüyorsunuz?	İSG Profesyonellerine Yönelik Anket Çalışması	Pasif
39			
38			
37			
36			
35			
34			

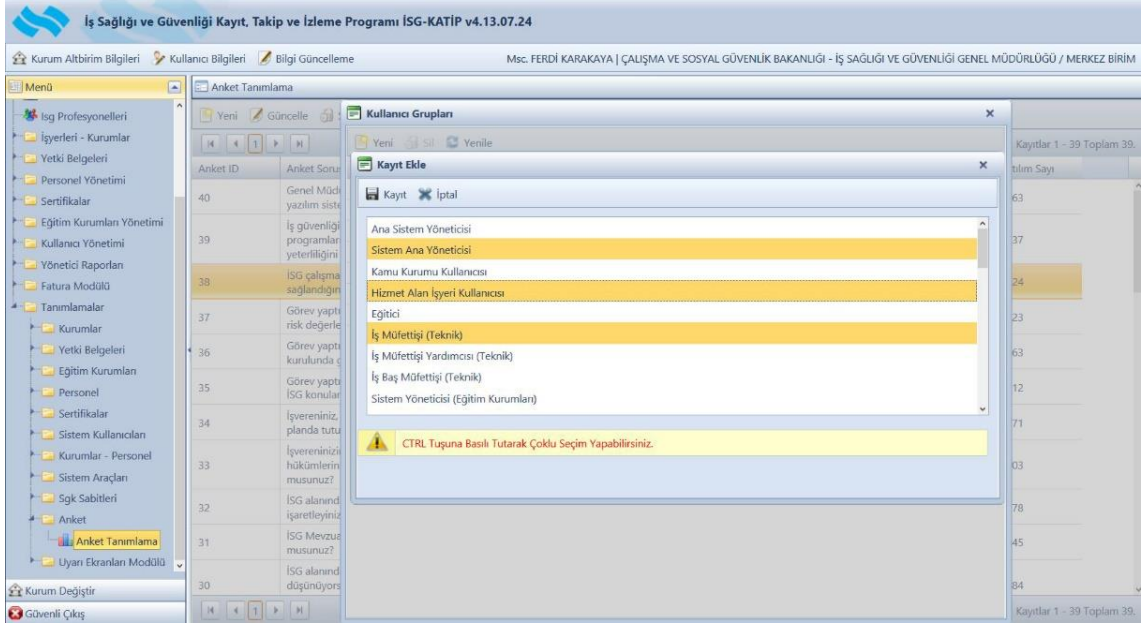
Şekil 205. Anket girişi

Anket sorularının seçenekleri giriş yapıldıktan sonra; araç çubuğunda bulunan seçenekler (Seçenekler) butonu üzerinden anket seçenekleri eklenir. Anket seçenekleri sadece aktif olan anketler üzerinde eklenebilmektedir. Şekil 206’ da pasif anketin seçenekler menüsü yer almaktadır.



Şekil 206. Anket seçenek ekleme

Giriş işlemi tamamlanan anket için kullanıcı grupları bölümünden kimler tarafından görüntülenebileceğinin tanımlaması yapılır. Birden fazla kategori tarafından görülmesi isteniliyorsa ilgili kategoriler klavyede yer alan CTRL tuşu basılı tutularak Şekil 207’de olduğu gibi çoklu şekilde seçilebilmektedir.



Şekil 207. Anket kullanıcı gruplarının oluşturulması

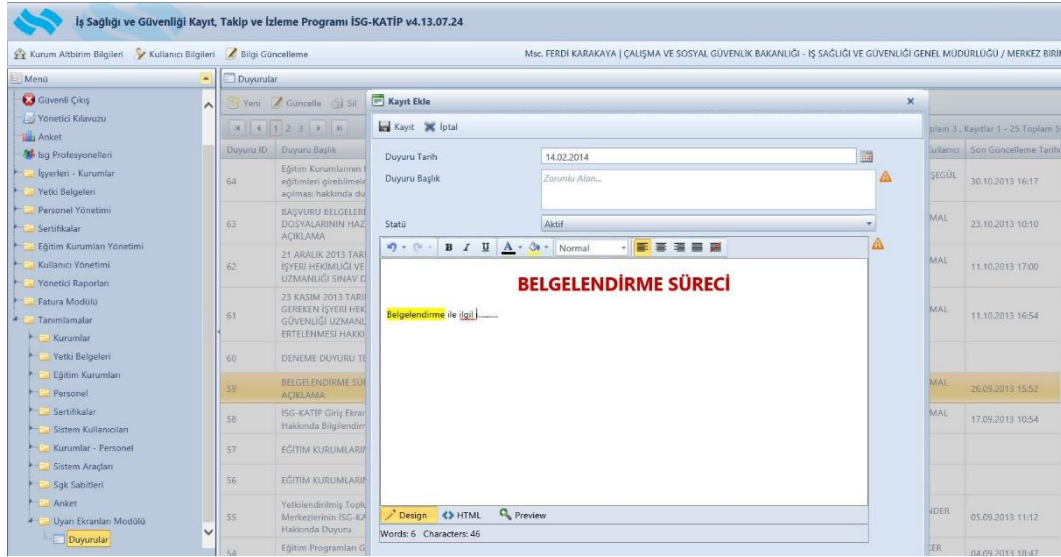
11. Uyarı ekranları modülü

Uyarı ekranları modülünde yer alan duyurular bölümü İSG-KATİP üzerinden kullanıcıya özel duyuruların yapıldığı bölümdür. Kullanıcı grupları tanımlamalarına göre kişiler ilgili duyuruları ana sayfada yer alan kendilerine özel tasarlanmış ekranda görebilmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v4.13.07.24									
Kurum Altıbirim Bilgileri Kullanıcı Bilgileri Bilgi Güncelleme									
Msc. FERDİ KARAKAYA ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ / MERKEZ BİRİM									
Duyurular									
Yeni Güncelle Sil Export Detay Yazdır Kullanıcı Grupları									
Sayfa 1 Toplam 3 Kayıtlar 1 - 25 Toplam 56									
Duyuru ID	Duyuru Başlık	Duyuru Tarihi	Statu	Kullanıcı Gr. Sayı	Kayıt Giren Kullanıcı	Kayıt Tarihi	Son Güncelleyen Kullanıcı	Son Güncelleme Tarihi	
64	Eğitim Kurumlarının tarihi geçen uygulamalı eğitimleri girebilmeleri için İSG-KATİP'in açılması hakkında duyuru	30.10.2013	Aktif	13		30.10.2013 16:17	- AYŞEGÜL	30.10.2013 16:17	
63	BAŞVURU BELGELERİNİN GÖRÜNTÜ DOSYALARININ HAZIRLANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMA	23.10.2013	Aktif	19		23.10.2013 09:49	- KEMAL	23.10.2013 10:10	
62	21 ARALIK 2013 TARİHİNDE YAPILACAK İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI SINAV DUYURUSU	11.10.2013	Aktif	24		11.10.2013 14:44	- KEMAL	11.10.2013 17:00	
61	23 KASIM 2013 TARİHİNDE YAPILMASI GEREKEN İŞYERİ HEKİMLİĞİ VE İŞ GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI SINAVININ ERTELENMESİ HAKKINDA DUYURU	10.10.2013	Aktif	24		10.10.2013 11:56	- KEMAL	11.10.2013 16:54	
60	DENEME DUYURU TEST TEST TEST	03.10.2013	Aktif	5		03.10.2013 20:25			
59	BELGELENDİRME SÜRECİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA	26.09.2013	Aktif	24		26.09.2013 14:22	- KEMAL	26.09.2013 15:52	
58	İSG-KATİP Giriş Ekranındaki Hantla Hakkında Bilgilendirme	17.09.2013	Aktif	24		17.09.2013 10:33	- KEMAL	17.09.2013 10:54	
57	EĞİTİM KURUMLARININ DİKKATİNE	12.09.2013	Aktif	23		12.09.2013 17:51			
56	EĞİTİM KURUMLARININ DİKKATİNE	11.09.2013	Aktif	23		11.09.2013 11:37			
55	Yetkilendirilmiş Toplam Sağlık Merkezlerinin İSG-KATİP İş ve İşlemleri Hakkında Duyuru	05.09.2013	Aktif	15		05.09.2013 11:08	- ÖNDER	05.09.2013 11:12	
54	Eğitim Programları Giriş Yazılımı Hakkında	04.09.2013	Aktif	19		04.09.2013 16:38	- İLKER	04.09.2013 18:47	
Sayfa 1 Toplam 3 Kayıtlar 1 - 25 Toplam 56									

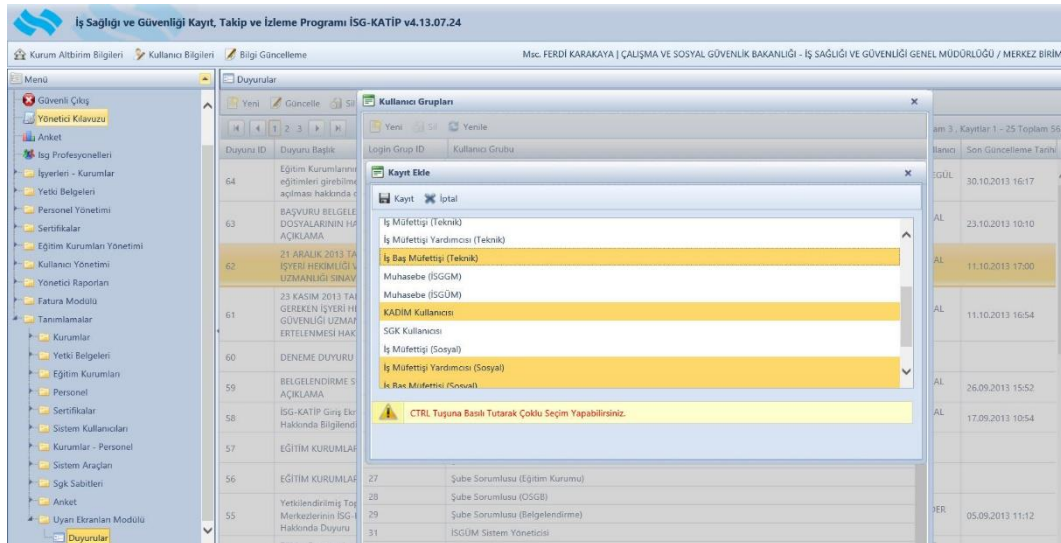
Şekil 208. Uyarı ekranları modülü (duyurular)

Araç çubuğunda yer alan yeni () butonuna basılarak yeni duyuru girişi yapılabilir. Şekil 209'da görüldüğü üzere ilgili alan girişleri tamamlandıktan sonra kayıt () butonuna basılarak işlem tamamlanır. Güncelle () butonu ile girişi yapılan duyuruların güncellenmesi de gerçekleştirilebilir.



Şekil 209. Yeni duyuru girişi alanı

Giriş işlemi tamamlanan duyuru için kullanıcı grupları bölümünden kimler tarafından görüntülenebileceğinin tanımlaması yapılır. Birden fazla kategori tarafından görülmesi isteniliyorsa ilgili kategoriler klavye üzerinde bulunan CTRL tuşu basılı tutularak Şekil 210'da olduğu gibi çoklu şekilde seçilebilmektedir.



Şekil 210. Duyurular bölümü kullanıcı grubu ataması

İSG-KATİP' ten Alınabilecek Bazı Rapor Türleri

İSG-KATİP üzerinden alınabilecek bazı rapor türleri aşağıda verilmiştir.

- Türkiye üzerinde yer alan işyerleri ve çalışan sayıları
- İl bazında İSG profesyoneli istatistikleri
- Yıllık yetkilendirme istatistikleri
- Yıllık belgelendirme istatistikleri
- Yıllık sözleşme istatistikleri
- Türkiye geneli İSG istatistikleri
- Eğitim programları istatistikleri

İstenilen türden istatistiklerin hazırlanması için İSG-KATİP ara yüzünde ve kod yapısında bazı değişiklikler yapılması gerekmektedir.

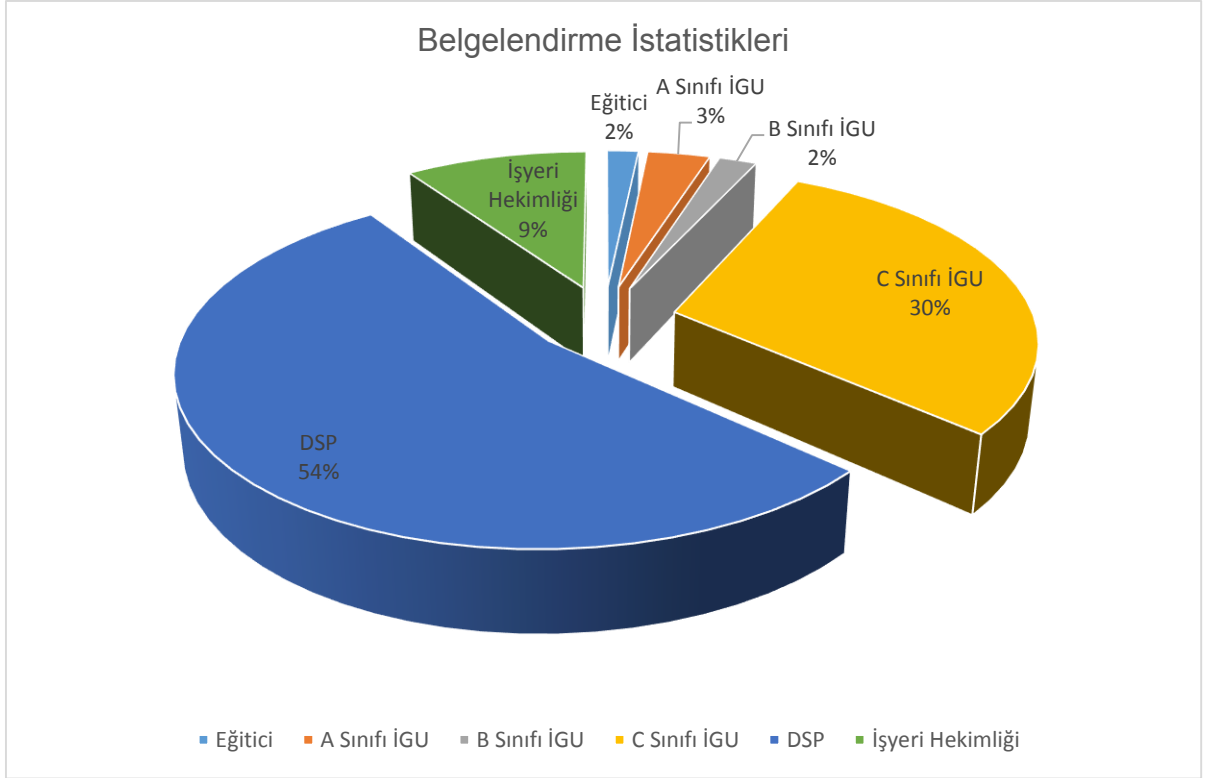
Güncel Veriler [13]

İSG-KATİP' den 9 Mart 2013 tarihinde alınan güncel veriler ışığında; sisteme kayıtlı olan bazı verilere ait istatistikler aşağıda tablo ve grafikler halinde gösterilmiştir.

Tablo 1'de yıllara göre belgelendirilen A-B-C sınıfı iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, diğer sağlık personeli ve eğitici sayıları listelenmiş ve birbirlerine oranları görsel olarak Şekil 211' de sunulmuştur.

Tablo 1. Yıllara göre belgelendirme işlemleri

BELGELENDİRME İŞLEMLERİ	2011	2012	2013	2014
İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi	539	277	2519	368
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	88	186	698	6.469
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	7	40	616	3.824
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Belgesi	2.469	4.777	27.617	32.194
Diğer Sağlık Personeli Belgesi	-	-	-	121.587
İşyeri Hekimliği Belgesi	1.512	6.337	9.659	4.165

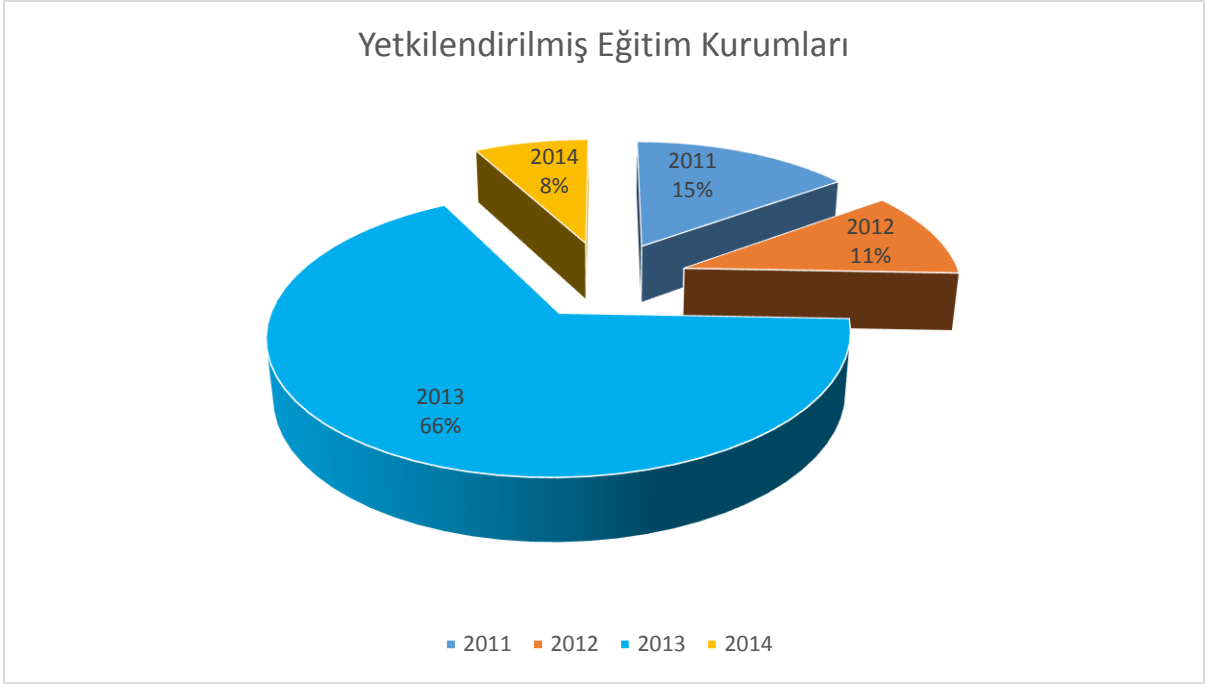


Şekil 211. Toplam belgelendirme işlemleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yetkilendirilen eğitim kurumlarının, OSGB'lerin ve TSM'lerin yıllara göre ayrı ayrı yetki belgesi sayıları Tablo 2'de listelenmiş ve yetkilendirilme oranları Şekil 212-213-214' te görsel olarak sunulmuştur

Tablo 2. Yetkilendirme işlemleri

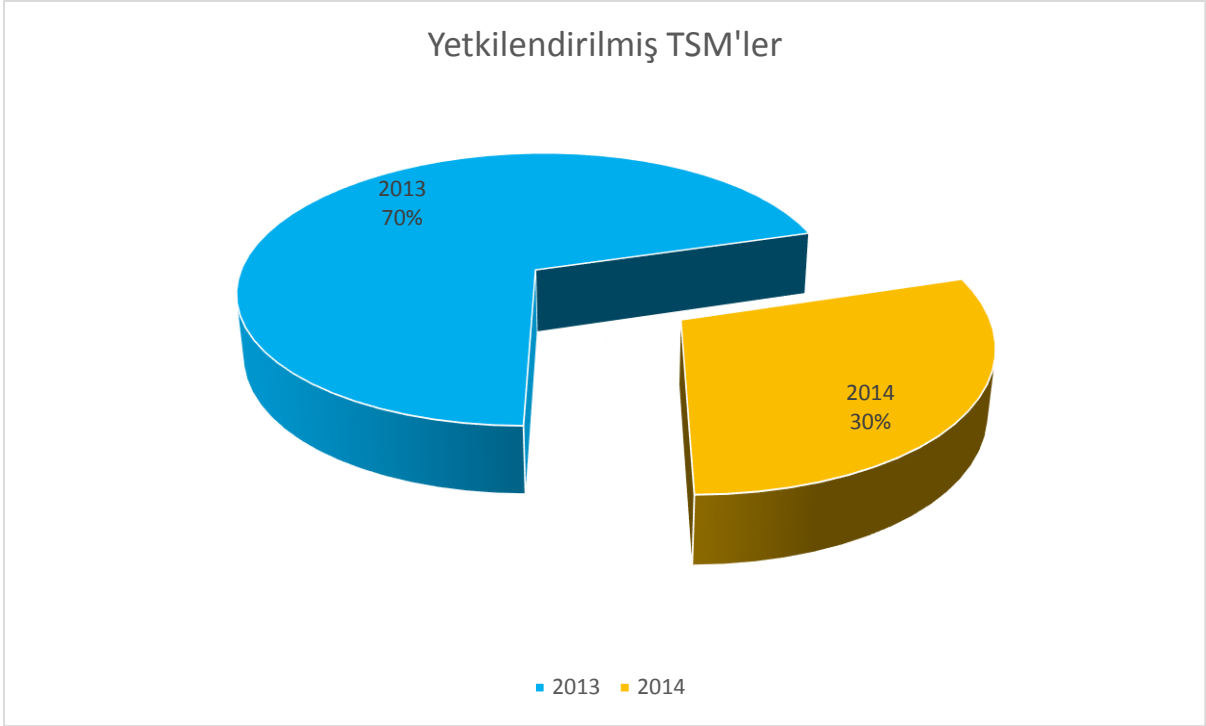
YETKİLENDİRME İŞLEMLERİ	2011	2012	2013	2014
Eğitim Kurumu Yetki Belgesi	44	31	195	23
Osgb Yetki Belgesi	126	180	813	238
Tsm Yetki Belgesi	-	-	38	16



Şekil 212. Yetkilendirilmiş eğitim kurumları (yıllara göre)



Şekil 213. Yetkilendirilmiş OSGB' ler (yıllara göre)

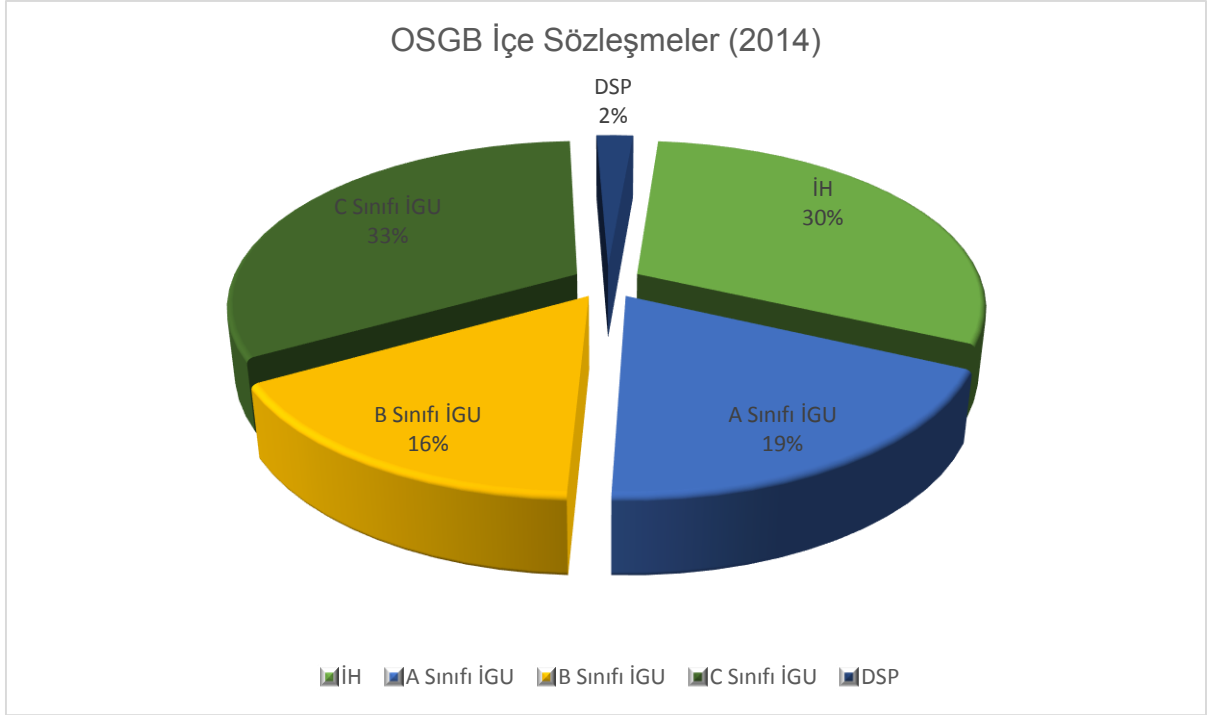


Şekil 214. Yetkilendirilmiş TSM' ler (yıllara göre)

OSGB' ler ile işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanları ve diğer sağlık personeli arasında yapılan sözleşme sayıları yıllara göre Tablo 3' te sınıflandırılmış ve 2014 yılında yapılan sözleşmelerin, İSG profesyonellerinin kategorilerine göre oranları Şekil 215' de görsel olarak gösterilmiştir.

Tablo 3. OSGB içe sözleşmeler

OSGB SÖZLEŞME TÜRLERİ	2011	2012	2013	2014
OSGB ile İşyeri Hekimi Arasındaki Sözleşme	204	864	3.102	2.678
OSGB ile A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	6	48	539	1.654
OSGB ile B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	-	26	523	1.420
OSGB ile C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	89	711	5.376	2.859
OSGB ile Diğer Sağlık Personeli Arasındaki Sözleşme	-	-	3	178

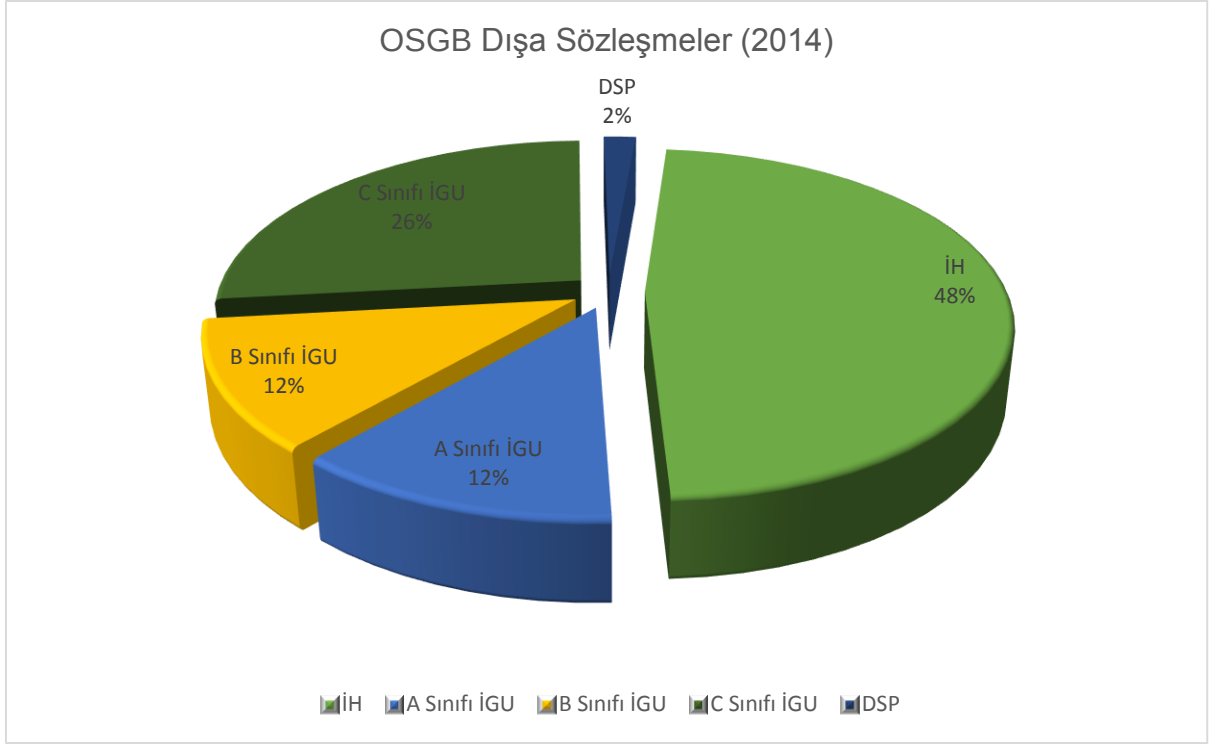


Şekil 215. OSGB' lerin 2014 yılı içe sözleşme oranları

OSGB' ler ile HAİ 'ler arasında yapılan dışa görevlendirme sözleşmeleri yıllara göre ayrılmış ve işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli kategorisinde yapılan sözleşmeler Tablo 4' te gösterilmiştir. 2014 yılında yapılan sözleşmelerde İSG profesyonellerinin oranları Şekil 216' de görsel olarak gösterilmiştir.

Tablo 4. OSGB dışa sözleşmeler

OSGB SÖZLEŞME TÜRLERİ	2011	2012	2013	2014
OSGB ile HAİ arasındaki İşyeri Hekimi Sözleşmesi	570	4.512	27.513	90.250
OSGB ile HAİ arasındaki A Sınıfı İGU Sözleşmesi	2	103	3.340	22.744
OSGB ile HAİ arasındaki B Sınıfı İGU Sözleşmesi	-	59	2.942	22.259
OSGB ile HAİ arasındaki C Sınıfı İGU Sözleşmesi	51	1.664	24.910	49.792
OSGB ile HAİ arasındaki DSP Sözleşmesi	-	-	2	3.164

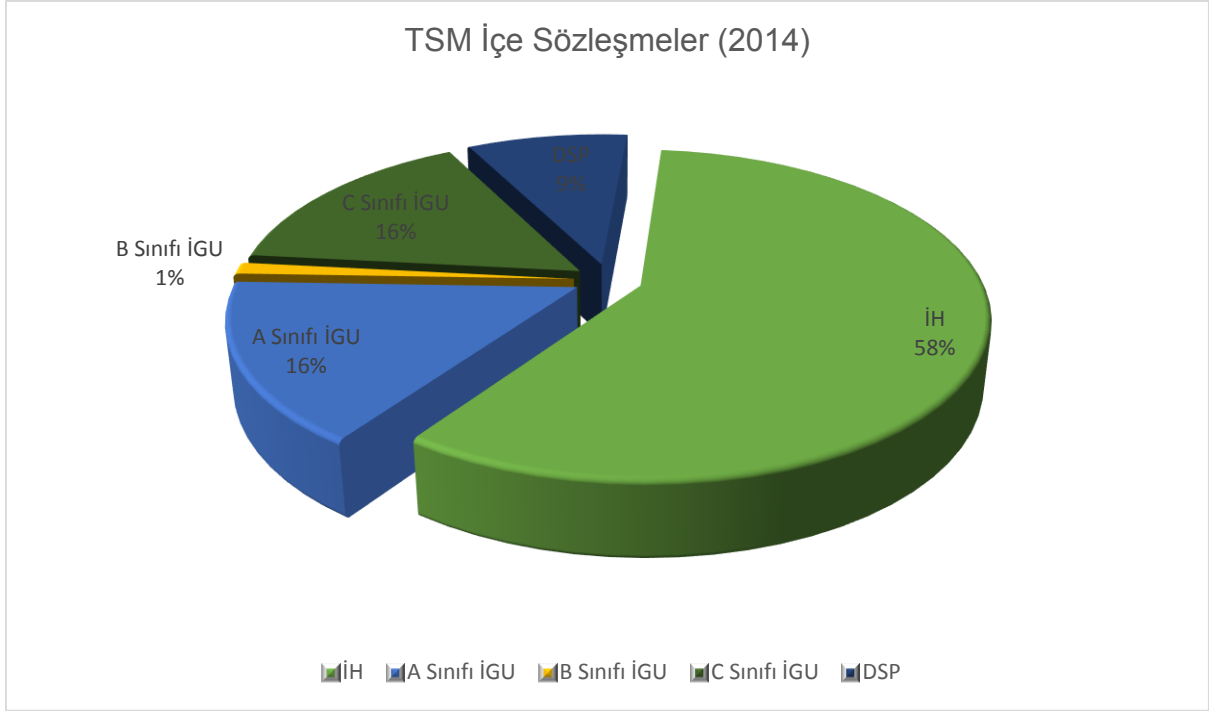


Şekil 216. OSGB' lerin 2014 yılı dışa sözleşme oranları

TSM' ler ile işyeri hekimleri, iş güvenliği uzmanları ve diğer sağlık personeli arasında yapılan sözleşme sayıları yıllara göre Tablo 5' te sınıflandırılmış ve 2014 yılında yapılan sözleşmelerde İSG profesyonellerinin oranları Şekil 217' de görsel olarak gösterilmiştir.

Tablo 5. TSM içe sözleşmeler

TSM SÖZLEŞME TÜRLERİ	2011	2012	2013	2014
TSM ile İşyeri Hekimi Arasındaki Sözleşme	-	-	41	52
TSM ile A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	-	-	-	14
TSM ile B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	-	-	-	1
TSM ile C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Arasındaki Sözleşme	-	-	21	14
TSM ile Diğer Sağlık Personeli Arasındaki Sözleşme	-	-	-	8

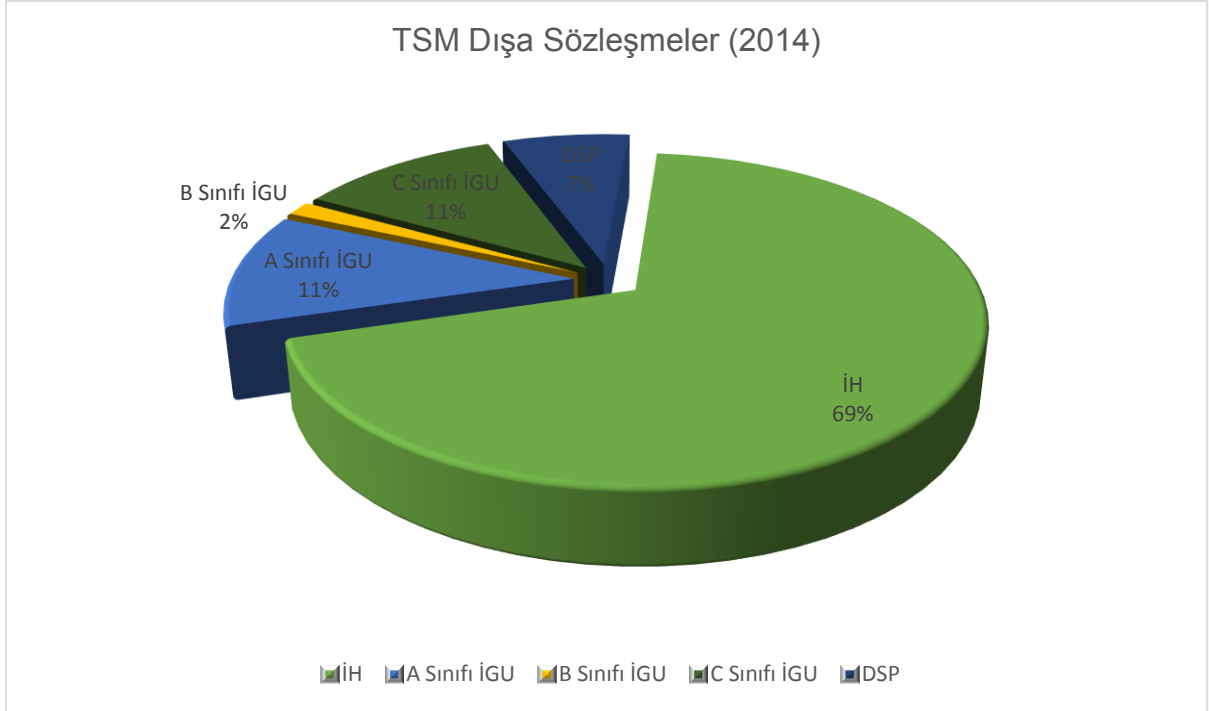


Şekil 217. TSM'lerin 2014 yılı ie sözleşme oranları

TSM' ler ile HAİ' ler arasında yapılan dışa görevlendirme sözleşmeleri yıllara göre ayrılmış ve işyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı ve diğer sağlık personeli kategorisinde yapılan sözleşmeler Tablo 6' de gösterilmiştir. 2014 yılında yapılan sözleşmelerde İSG profesyonellerinin oranları Şekil 218' da görsel olarak gösterilmiştir.

Tablo 6. TSM dışa sözleşmeler

TSM SÖZLEŞME TÜRLERİ	2011	2012	2013	2014
TSM ile HAİ arasındaki İşyeri Hekimi Sözleşmesi	-	-	63	49
TSM ile HAİ arasındaki A Sınıfı İGU Sözleşmesi	-	-	-	8
TSM ile HAİ arasındaki B Sınıfı İGU Sözleşmesi	-	-	-	1
TSM ile HAİ arasındaki C Sınıfı İGU Sözleşmesi	-	-	-	8
TSM ile HAİ arasındaki DSP Sözleşmesi	-	-	-	5

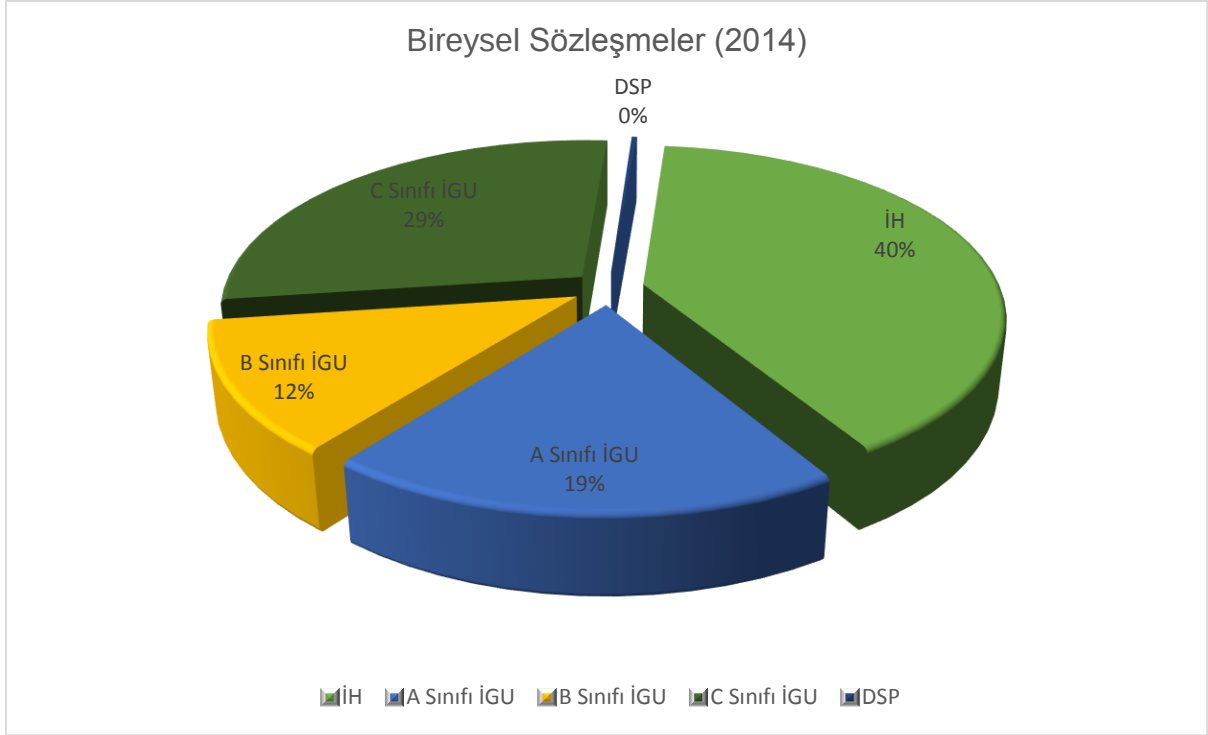


Şekil 218. TSM' lerin 2014 yılı dışa sözleşme oranları

Bireysel olarak hizmet veren A-B-C sınıfı iş güvenliği uzmanlarının, işyeri hekimlerinin ve diğer sağlık personelinin Hizmet Alan İşyerleri ile yapmış oldukları sözleşmeler yıllara göre ayrılarak Tablo 7' de sunulmuş ve 2014 yılında bireysel İSG profesyoneli olarak yapılan sözleşmelerin personel kategorisine göre oranları Şekil 219' da gösterilmiştir.

Tablo 7. Bireysel sözleşmeler

BİREYSEL SÖZLEŞME TÜRLERİ	2011	2012	2013	2014
Hizmet Alan İşyeri ile İşyeri Hekimi Arasındaki Sözleşme	13	8	19.276	20.986
Hizmet Alan İşyeri ile A Sınıfı İGU Arasındaki Sözleşme	-	-	2.474	10.139
Hizmet Alan İşyeri ile B Sınıfı İGU Arasındaki Sözleşme	-	-	1.541	6.452
Hizmet Alan İşyeri ile C Sınıfı İGU Arasındaki Sözleşme	5	6	18.227	14.873
Hizmet Alan İşyeri ile DSP Arasındaki Sözleşme	-	-	-	140

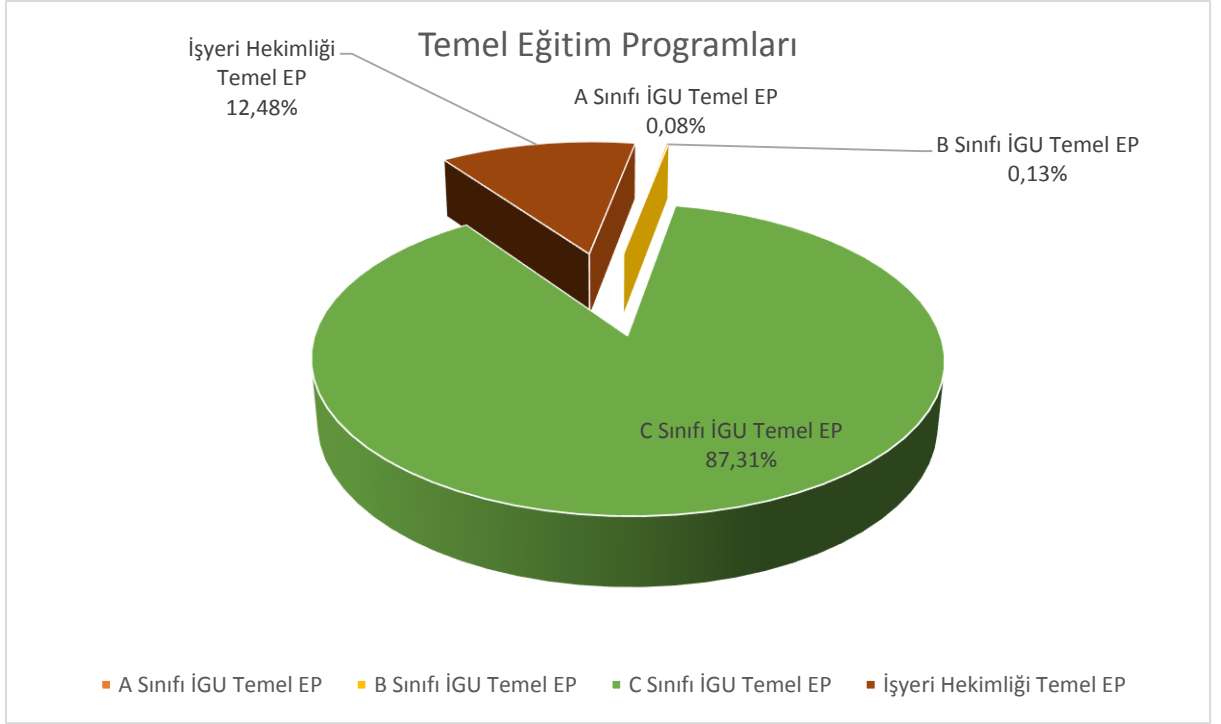


Şekil 219. Hizmet alan işyerlerinin 2014 yılı sözleşme oranları

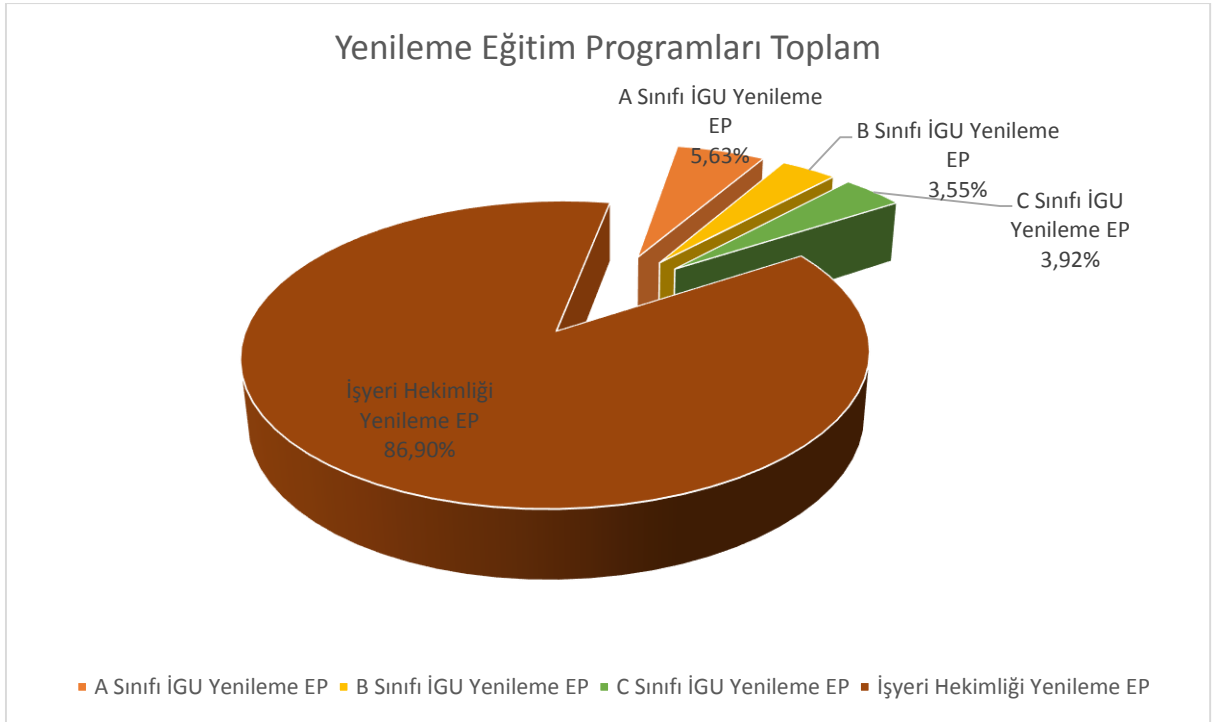
Eğitim Kurumları tarafından İSG-KATİP' e girilen eğitim programları; A-B-C sınıfı iş güvenliği uzmanları için temel ve yenileme eğitim programları ve işyeri hekimleri için temel ve yenileme eğitim programları olarak ayrılmış ve Tablo 8' de sunulmuştur. Eğitim Kurumları tarafından girilmiş olan temel ve yenileme programlarının İSG profesyonellerine göre oranları Şekil 220-221' de görsel olarak gösterilmiştir.

Tablo 8. Eğitim programı istatistikleri

EĞİTİM PROGRAMLARI	2011	2012	2013	2014
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programları	-	-	6	-
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programları	-	-	10	-
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programları	295	1.027	4.501	928
İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	72	150	609	134
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programları	-	36	10	-
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programları	-	17	11	1
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programları	-	17	15	-
İşyeri Hekimliği Yenileme Eğitim Programı	181	125	335	69



Şekil 220. Temel eğitim programları



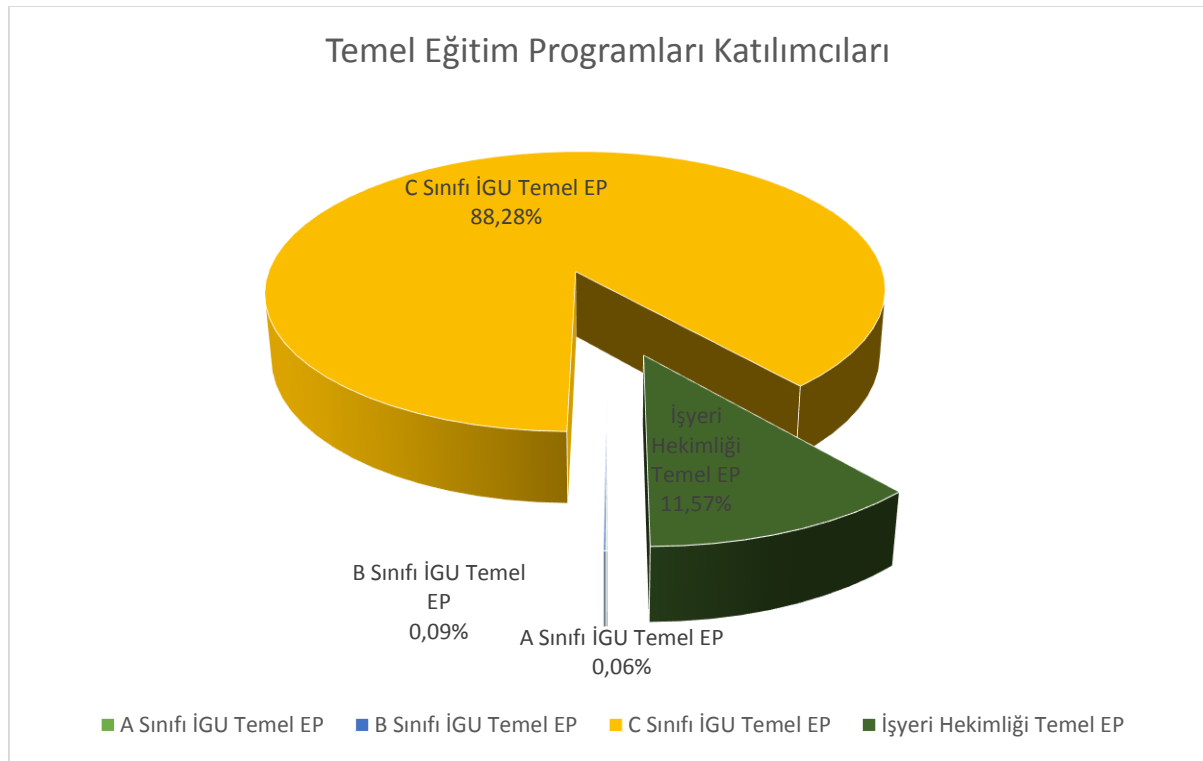
Şekil 221. Yenileme eğitim programları

Eğitim Kurumları tarafından açılan temel ve yenileme eğitim programlarına katılan İSG profesyonellerinin kategorileri yıllara göre sınıflandırılmış ve Tablo 9' da

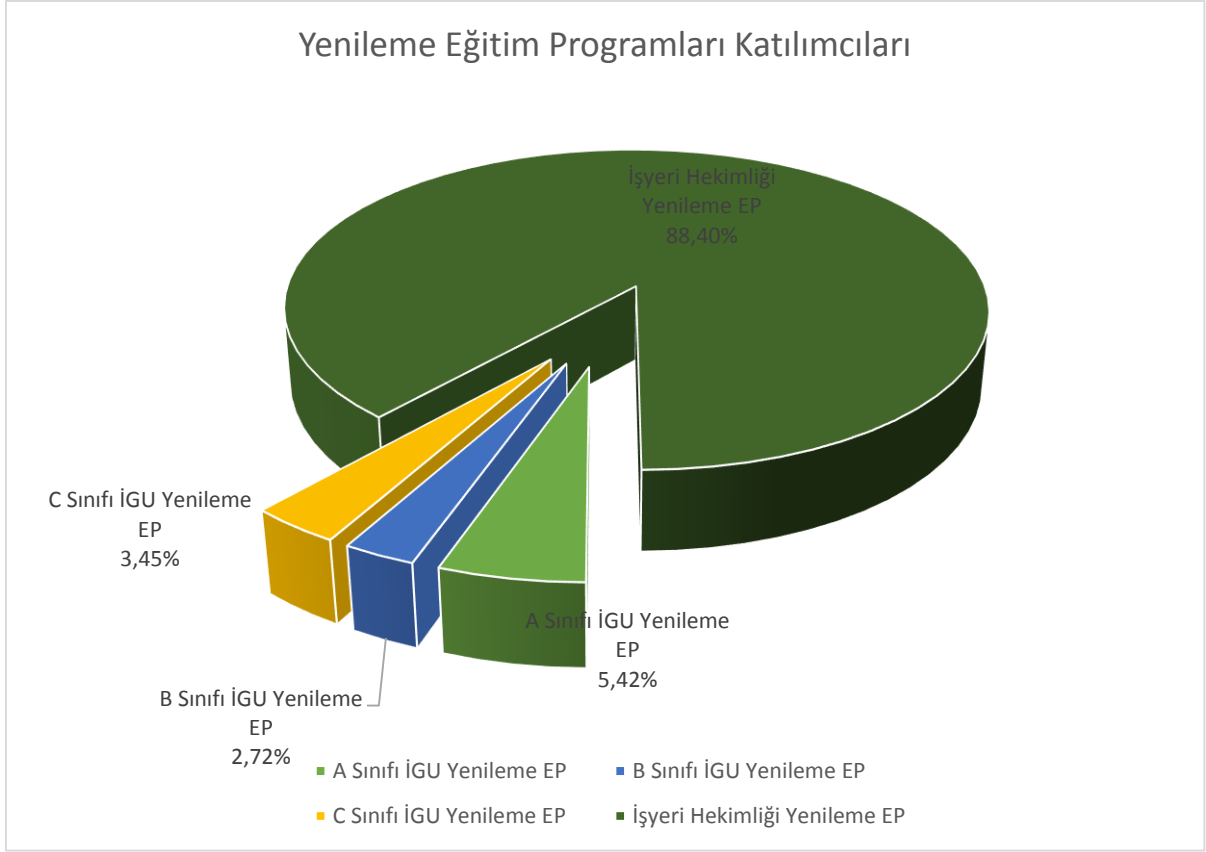
sunulmuştur. Eğitim Kurumları tarafından açılan temel ve yenileme programlarına katılan İSG profesyonellerine göre oranları Şekil 222-223' de görsel olarak gösterilmiştir.

Tablo 9. Katılımcı istatistikleri

EĞİTİM PROGRAMLARI	2011	2012	2013	2014
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programları	-	-	95	-
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programları	-	-	153	-
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programları	1.420	21.589	102.793	20.998
İşyeri Hekimliği Temel Eğitim Programı	279	2.731	13.416	2.817
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programları	-	481	102	-
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programları	-	193	98	2
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Yenileme Eğitim Programları	-	197	174	-
İşyeri Hekimliği Yenileme Eğitim Programı	332	1.903	6.105	1.166



Şekil 222. Temel eğitim programları katılımcı oranları



Şekil 223. Yenileme eğitim programları katılımcı oranları

İSG-KATİP' te yapılan sözleşmeler incelendiği zaman aktif durumda olan sözleşmelerin İSG profesyonelleri kategorilerine ayrılarak yıllara göre dağılımı Tablo 10' de gösterilmiştir.

Tablo 10. Aktif çalışan İSG profesyonelleri

İSG PROFESYONLERİ TÜRÜ	2011	2012	2013	2014
A Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	6	61	569	2.923
B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	-	29	508	2.294
C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	89	716	10.554	8.803
Diğer Sağlık Personeli	-	-	3	218
İşyeri Hekimi	213	955	6.285	6.179
Eğitici	416	445	2.156	1.132

<https://kamu.turkiye.gov.tr> adresi üzerinden alınan erişim istatistikleri Tablo 11 ve Tablo 12’ de sunulmuştur. Tablo 11’ de çoğul erişim istatistikleri yer alırken Tablo 12’ de tekil erişim istatistikleri yer almaktadır.

Tablo 11. Sistem erişim sayıları (Çoğul) [19]

	2011	2012	2013	2014
OCAK		97.148	60.293	382.902
ŞUBAT		79.356	67.256	308.576
MART		72.070	185.657	60.700
NİSAN		52.647	105.442	
MAYIS	2.938	79.070	109.224	
HAZİRAN	243.304	42.573	100.501	
TEMMUZ	248.941	53.570	128.297	
AĞUSTOS	190.361	56.302	80.019	
EYLÜL	173.296	62.162	93.550	
EKİM	175.531	59.419	93.424	
KASIM	123.164	69.570	88.358	
ARALIK	91.727	65.761	111.981	
TOPLAM	1.249.262	789.648	1.224.002	752.178

Tablo 12. Sistem erişim sayıları (Tekil) [19]

	2011*	2012	2013	2014
OCAK		83.429	18.734	216.917
ŞUBAT		68.024	38.786	190.040
MART		61.923	56.574	39.307
NİSAN		45.132	67.903	
MAYIS	2.938	43.754	70.852	
HAZİRAN	243.304	23.957	66.708	
TEMMUZ	248.941	30.040	84.851	
AĞUSTOS	190.361	26.668	54.809	
EYLÜL	173.296	24.493	66.906	
EKİM	175.531	23.919	66.695	
KASIM	123.164	27.199	64.289	
ARALIK	91.727	24.778	72.721	
TOPLAM	1.249.262	485.328	731.841	448.278

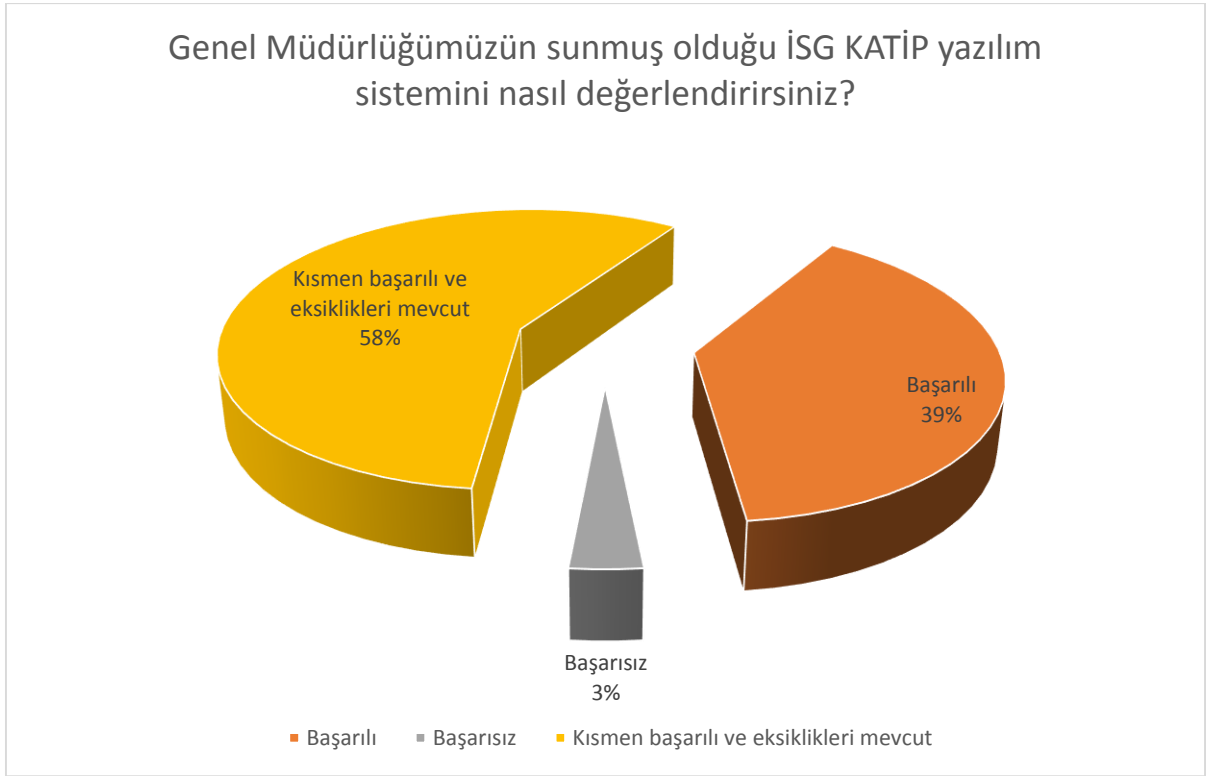
*2011 yılında tekil kullanım değerleri belirlenememiştir.

İSG-KATİP 'in kullanıcılarına, İSG-KATİP 'in değerlendirmesine yönelik olarak bir anket uygulanmıştır. Tablo 13' de bu anket çalışmasının sonuçları yer almaktadır.

Tablo 13. İSG-KATİP memnuniyet anketi

Genel Müdürlüğümüzün sunmuş olduğu İSG KATİP yazılım sistemini nasıl değerlendirirsiniz?	Katılımcı (kişi)
Başarılı	923
Başarısız	76
Kısmen başarılı ve eksiklikleri mevcut	1.357
Genel Toplam	2.356

Tablo 13' de yer alan sonuçlara göre; İSG-KATİP kullanıcılarının % 58 i İSG-KATİP'in kısmen başarılı ve eksiklerinin mevcut olduğunu, % 39' u başarılı % 3' ü ise başarısız olduğunu belirtmiştir. Şekil 224' de bu sonuçların dağılımı yer almaktadır.



Şekil 224. Anket sonuçları

TARTIŞMA

İSG-KATİP ilk olarak sektörde hizmet vermeye başlayan İSGGM tarafından yetkilendirilen eğitim kurumları tarafından kullanılmaya başlanmıştır. Bu aşamada İSG-KATİP'e ait pilot testler tamamlanmış takip eden süreçlerde öncelikle OSGB iş ve işlemleri yapılmıştır. Tüm pilot testlerin tamamlanması ile HAI' lere konu ve kapsam anlatılmaya başlanmış ve İSG-KATİP 'e tam anlamıyla entegrasyon sağlanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu 'nun yayımlanmasından sonra 81 ilde yapılan bilgilendirme ve tanıtım toplantıları sayesinde büyük kitlelere ulaşılmıştır. Kanun ile eğitim kurumlarının müfredatında değişiklik yapılmış, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri ders başlığı altında İSG-KATİP detaylı bir şekilde tanıtılmış ve bu hizmeti işyerlerine sunacak 150.000 den fazla iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimine eğitimler verilmesi sağlanmıştır. Bununla birlikte İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerinin denetimini sağlayacak SGK denetmenlerine konu hakkında eğitimler verilmiştir.

İSG-KATİP sayesinde yönetimin işlemleri evrak bazında en aza indirilmiş ve iş gücü verimli bir şekilde kullanılmaya başlanılmıştır. Bu sayede İSGGM' nin iş sağlığı ve güvenliği hizmetleriyle ilgili iş ve işlemlerinin kişilerden, mekânlardan ve evraktan bağımsız olarak sürdürebilmesine imkân sağlanmıştır. Bu kapsamda, ülkemizde yer alan 1.500.000' a yakın kamu ve özel sektöre ait işyeri ile 200.000'e yakın iş sağlığı ve güvenliği profesyonelinin tek bir sistem bünyesinde bir araya getirilmesi sonucunda

başta insan kaynaklarının ve zamanın verimli kullanılması sağlanmış ve kamu kaynaklarında oldukça büyük oranda tasarruf sağlanmıştır.

Eğitim Kurumlarına ait oluşturulan eğitim programlarında 49 adet ders ve bu derslere ait eğitici nitelikleri bulunmaktadır. Bu eğiticilerin Türkiye genelinde eğitim verme imkânı olması ve aynı zamanlarda farklı yerlerde olmaması gerektiği göz önüne alındığında 2014 yılı ortalama aylık 450 programın denetiminin sağlanmasının ve görevlendirmelerin ona göre oluşturulmasının, insan gücüyle yapılması neredeyse imkânsızdır. İSG-KATİP sayesinde gerekli tüm kontroller yapılarak aynı saat diliminde herhangi bir eğitcinin farklı yerde olmaması sağlanabilmekte ve bu sayede işin uygunluğunun takibi açısından İSGGM' ne muazzam bir kolaylık sağlanabilmektedir.

Sağlanan bu kolaylıklar sayesinde; aynı tarih itibariyle sisteme;

- 194.904 iş güvenliği uzmanlığı sözleşmesi,
- 170.186 işyeri hekimliği sözleşmesi
- 3.500 diğer sağlık personeli sözleşmesi,
- 253.877 ortak sağlık ve güvenlik birimleriyle işyerleri arasında yapılan hizmet sözleşmesi
- 9.753 eğitim kurumlarıyla eğiticiler arasında yapılan eğitici sözleşmesi
- 8.549 eğitim kurumlarınca düzenlenen işyeri hekimliği ve iş güvenliği uzmanlığı eğitim programı bildirimi
- 177.044 eğitim kurumlarında eğitim alan katılımcı bildirimi

girişi yapılmış durumdadır.

Bütün bu kayıt ve bildirimlerin evrak üzerinden yapılması durumunda, ortaya çıkacak kırtasiye masrafı, harcanması gereken zaman, evrakın hazırlanması ve

incelenmesi aşamalarında Bakanlık içinde veya dışında görev alacak olan insan kaynağı ve maliyeti gibi konular göz önüne alındığında, hazırlanan İSG-KATİP gerek kamu sektörüne gerekse çalışma hayatının en önemli aktörlerinden olan işverenlere sağladığı katkı açıkça ortaya çıkmaktadır.

Ayrıca, ülkemizde yer alan işyerlerinin İSG Kanununun yürürlük maddeleri doğrultusunda en geç 2016 yılında iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirme yükümlülüğü kapsamına girecektir. Bu kişilerle işverenler arasında, her birisi en az üç nüsha olan görevlendirme sözleşme yapılması gerekliliği göz önüne alındığında, 5.000.000' a yakın belgenin düzenlenmesi, imzalanması, Bakanlığa bildirilmesi ve tüm bu işlemlerin gereken durumlarda yenilenmesi gibi tüm bürokratik ve zaman alıcı işlemlerin önüne geçilmiş olacaktır.

İSG-KATİP elektronik ortamda yapılabilecek işlerin farkındalığını arttırarak İSG hizmetlerine ait tüm işlemleri bir araya getirmeye arzusuyla geliştirilmeye devam etmektedir.

İSG-KATİP' te yer alan işyeri bilgileri SGK veri tabanları ile eş zamanlı olarak çalışmaktadır. SGK veri tabanlarında yer alan verilerin güncel olmamasından dolayı bu doğrultuda sıkıntılar yaşanmıştır. Yaşanan sıkıntıları hem işverenler hem de SGK verilerinin düzenlenebilmesi için bir fırsat oluşturmuştur. İşyerlerinin aslında yaptıkları fakat SGK veri tabanlarında yanlış olan iş kolları için düzenleme yapmasına imkân sağlamış hem de aktif olarak bünyesinde çalışmayan e-Bildirge yöneticilerini İSG-KATİP sayesinde güncelleme fırsatı elde etmiştir. Bu durum sadece özel sektör için değil aynı zamanda kamu kurum ve kuruluşları içinde yanlış olan verilerin güncellemesine imkân sağlamıştır.

Ayrıca iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına göre; işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı bildirimlerinin elektronik ortamda yapılması zorunluluğunun bulunması sayesinde, her işveren veya vekili tarafından İSG-KATİP' in tanınması ve kullanılması gerekmektedir. Bu işlemleri kolaylaştırmak amacıyla 2012-2013 yıllarında İş Sağlığı ve

Güvenliği Genel Müdürlüğü'nce 81 ilde düzenlenen İSG Kanunu tanıtım seminerlerinin içeriğinde bir oturum İSG-KATİP' e ayrılmış ve bu oturumlarda İSG-KATİP ile ilgili her türlü bilgi katılımcılara verilmiştir.

İSG-KATİP' in kapsamında bulunan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı unvanına haiz vatandaşlara ek olarak, İSG hizmetlerini almakla yükümlü tüzel kişilerin de sisteme erişim durumları göz önüne alındığında İSG-KATİP' in vatandaşların ve iş dünyasının işlerini daha hızlı ve daha iyi yapabilmelerine sağlayacağı katkı ortaya çıkmaktadır.

Tüm bu sonuçlar doğrultusunda ülkemizde faaliyet gösteren işyerlerinin tabi olduğu mevzuat sadece iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hükümleri değil, Maliye Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Adalet Bakanlığı gibi kamu kurumları tarafından hazırlanan mevzuat hükümlerini de içermektedir. Bu hükümler incelendiğinde, birçoğunun İSG-KATİP vasıtasıyla yapılan bildirim ve sözleşme gibi süreçleri içerdii görölmektedir. Bu bağlamda, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen İSG-KATİP' in diğer birçok kamu kurumunun yürütmesi gereken kayıt, takip ve izleme gibi süreçlere dönük yazılım uygulamalarına örnek teşkil edeceği düşünölmektedir.

İSG-KATİP' in Orta ve Uzun Vadede Hedefleri

İSG-KATİP' in hazırlıkları aşamasında Avrupa Birliği'nde yer alan ülkelerin İSG hizmetlerini nasıl sunduğuna dair elektronik ortam çalışmaları incelenmiştir. Bu kapsam da İSG-KATİP' e birebir benzeyen bir yazılım bulunmamakla birlikte İSG profesyonellerinin işyerlerine verdikleri hizmetlere ait kayıtlarının da elektronik ortamda tutulmadığı tespit edilmiştir. Bu doğrultuda Eurostat normlarına göre istatistiki bilgiler değerlendirilmiş ve İSG-KATİP üzerinden sunulabilecek raporlar görsel ve işlenebilir şekilde İSG-KATİP' te raporlanmıştır. Bunun dışında kalan tüm bilgiler ve çalışmalar analiz çalışmaları sonucunda tasarlanarak İSG-KATİP' e entegre edilmiştir. Bu doğrultuda İSG-KATİP' e entegre edilmesi düşünülen bazı hedefler aşağıda belirtilmiştir.

İSG-KATİP' in orta vadede iş sağlığı ve güvenliğine ile ilgili tüm iş ve işlemlerin evraksız olarak gerçekleştirilmesine imkân sağlaması hedeflenmektedir. Ayrıca çalışma hayatını yakından ilgilendiren ve 20.08.2013 tarihli Resmi Gazete 'de yayımlanan “İş Hijyeni Ölçüm, Test Ve Analizi Yapan Laboratuvarlar Hakkında Yönetmelik” e bağlı olarak yetkilendirilmiş laboratuvarların iş ve işlemlerinin evraksız yapılmasına imkan sağlayan yapının oluşturulması da amaçlanmaktadır. Bu duruma ilave olarak Türkiye’de meydana gelen ve SGK veri tabanlarında kaydı tutulan iş kazası ve meslek hastalıkları verilerinin kapsamlı bir şekilde tüm işyerleri ile ilişkilendirilerek detaylı bir raporlama modülü oluşturulması ve meydana gelebilecek iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesine yönelik çalışmalara kaynak oluşturulması hedeflenmektedir.

Aynı zamanda sistem de kayıtlı yer alan eğitimcilerin, işyeri hekimlerinin, iş güvenliği uzmanlarının sözleşme kayıtları Sosyal Güvenlik Kurumu' yla paylaşılarak kayıt dışı istihdamın kontrolü, eğitim kurumlarında eğitim alan İSG Profesyonellerinin bilgileri Maliye Bakanlığı ile paylaşarak bu kişilere ait vergilendirme işlemlerinin kontrolü sağlanabilecektir. Ayrıca Adalet Bakanlığı entegrasyonu ile de iş kazası olması durumunda işyerinde görevli İSG profesyoneli ile ilgili detayların paylaşılması sağlanabilecektir.

Uzun vadede İSG-KATİP' in Coğrafi Bilgi Sistemlerine (CBS) entegre edilerek Türkiye'de faaliyet gösteren işyerlerine ait detaylı bilgilere mobil sistemler üzerinden de ulaşılmasına imkan sağlanması hedeflenmektedir.

İSG-KATİP 'in en uzun vadeli hedefinde ise, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerine kolay, hızlı ve gereksiz bürokratik işlemlerden arındırılmış bir yapıyla ulaşılmasını sağlamak yer almaktadır. Bu hedef sayesinde, ülkemizde oldukça acı hatıralar bırakan iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi çalışmalarına da katkı sağlanmış olacaktır.

İSG-KATİP İçin İyileştirme Önerileri

İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin elektronik takibinin yapıldığı İSG-KATİP' in detaylı incelemesi sonucunda ilgili mevzuatta yer alan bazı maddeleri tam olarak karşılayamadığı tespit edilmiştir. Ayrıca elektronik yazılımların yeteneklerinin hayal gücü ile sınırlı olduğunu düşünüldüğünde tespiti yapılan bazı iyileştirmelerin yapılmasının faydalı olacağı düşünülmektedir. Bu aşamalar İSG-KATİP' in giriş ara yüzünden tanımlamalar kısmına kadar aşağıdaki gibi detaylandırılmıştır.

Kullanıcı Bilgileri Ekranı İçin Öneriler

Kullanıcı bilgileri linkinde yer alan raporlara ek olarak İSG profesyonellerinin işyerleri ile yapmış olduğu sözleşmelerin eklenmesi gerekmektedir. Bu sayede kişilerin İSG hizmetlerini gerçekleştirdiği işyerlerinin detay bilgilerine kolayca ulaşılacaktır.

Bilgi Güncelleme Ekranı İçin Öneriler

Bilgi güncelleme ekranında kişilere ait mezuniyet bilgilerinin güncellenebilmesine imkân sağlayan yapının oluşturulması gerekmektedir. Bu bilgiler beyan esaslı olacağı için bilgilerin tutulacağı veri tabanı tablosu İSG-KATİP' te yer alan mezuniyet tablosundan farklı bir tablo olması gerekmektedir. Bu özellik sayesinde İSG-KATİP' te eksik olan mezuniyet bilgileri tamamlanmış olacaktır. Bu bilgiler eşliğinde

detaylı istatistikler oluşturulabilmekle beraber İSG mevzuatına uygun politikalar geliştirilebilir.

Ayrıca bilgi güncelleme ekranında eğitim kurumları tarafından girişı yapılmış meslek bilgileri İSG profesyonellerine gösterilebilir. Bu sayede meslek bilgileri eksik olan İSG Profesyonelleri bu bilgileri Genel Müdürlük vasıtasıyla düzenleyebilir.

Kılavuzlar İçin Öneriler

İSG-KATİP' te yer alan kılavuzlar her modül bazında detaylı bir şekilde listelenmelidir. Bu kılavuzlara ait değişiklikler İSG-KATİP ara yüzünden değiştirebilecek şekilde tasarlanmalıdır. Bu sayede güncel bilgilendirme platformları hazırlanmış olacaktır.

Anket Modülü İçin Öneriler

İSG-KATİP' te mevcut olan fakat kullanım açısından eksiklikleri bulunan ve önemli politikalar geliştirilebilecek önemli bir modül anket modülüdür. Anket modülü detaylı olarak incelendiğı zaman; anketlerin başlıklar halinde toplu bir şekilde yapılamadığı tespit edilmiştir. Bu anketlerin İSG-KATİP' te dağınik şekilde depolanmasına ve geçmişe yönelik verilen kaybolmasına sebep olmaktadır. Bu modülde anketler tek başlık halinde tutulmalıdır. Anket başlıkları içerisinde ankete yönelik sorular yer almalıdır. Bazı anketlerde birden fazla şık işaretlemesine imkan sağlayan yapının geliştirilmesi gerekmektedir. Anket sonuçları grafiksel olarak gösterilebilmedir. Ayrıca anketlerde süre tanımlaması yapılmalı ve süresi biten anketlerin İSG-KATİP tarafından otomatik pasife çekilmesi gerekmektedir. Ankete yönelik sonuçlar yönetici onayı ile kullanıcılara açılması İSG hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara yardımcı olacaktır.

İşyeri Kurumlar Modülü İçin Öneriler

İşyeri kurumlar bölümü SGK veri tabanından aktarılan verilerin tutulduğu yer olduğu için birkaç alanda kısıtlama yapılmıştır. Fakat bu kısıtlamalar yöneticiler

(İSGGM kullanıcıları) için zorluk oluşturmaktadır. Bu alanda yapılacak değişiklikler sayesinde İSG-KATİP kullanımı yöneticiler için kolaylık sağlayacaktır.

Filtre uygulama bölümünde sorgulama yapabilmek için en az iki değişkenin girişinin yapılması gerekmektedir. Bu özelliğin teke indirilerek sorgulama işlemlerinde bazı yetenekler getirilmelidir. Bu yetenekler; unvandan sorgulama, 6 'lı NACE kodundan sorgulama, e-bildirge kullanıcısı sorgulama şekilde detaylandırılabilir. Bu sorgulara bağlı dışa aktarım seçeneklerinin olması gerekmektedir.

İşyeri kurumlara ait tüm değişikliklerinin log (işlem) kayıtlarının tutulduğu ekranlar oluşturulması gerekmektedir.

İSG profesyoneli görevlendirmesine yönelik hazırlanan uyarı işaretlerinin düzenlenmesi gerekmektedir. Yapılan inceleme neticesinde çalıştırması gereken İSG profesyoneli süresi ile çalıştırdığı İSG profesyoneli süresi birbirine eşit olması halinde İSG-KATİP' te yeşil olması gereken uyarının kırmızı olduğu tespit edilmiştir. Bu hem işyerlerinde hem de İSGGM yöneticilerinde yanlış anlaşılmalara yol açmaktadır.

İşyeri kurumlar modülünde yer alan uyarılar arasından diğer sağlık personeli çalışma süreleri, çalıştığı süreler ve uyarılar olmadığı tespit edilmiştir. Bu uyarıların DSP için de yapılması görevlendirilecek personellerde karışıklık yaşanmasını önleyecektir.

Çalışan sayılarının tespiti yapılan tablo incelendiği zaman çalışan sayılarına çırak, öğrenci vb. kayıtların geldiği tespit edilmiştir. Çırak, öğrenci vb. ler ile ilgili SGK kayıtlarında yer alan ilgili belge türlerinin tespiti ile çalışan sayıları hesaplarının düzenlenmesi gerekmektedir. Bu sayede İSG hizmeti almakla yükümlü işyerleri ve çalışan sayılarının tespiti doğru bir şekilde gerçekleşmiş olacaktır.

İşyerleri için detay yazdır butonu altında seçili işyerine ait firmanın e-bildirge kullanıcısı, yöneticisi, iletişim bilgisi, firmanın yapmış olduğu sözleşmeler İSG-KATİP' in kullanışını güçlendirmekle birlikte İSGGM yöneticilerine ait işlemleri kolaylaştıracaktır.

İSG-KATİP' in güçlü yönlerinden biri olan dinamik tanımlamalara özel statüde yer alan işyerlerinin (niteliği gereği birden fazla ilde yürütülmesi gereken raylı sistem, yol ve nakil hattı inşası veya bakımı ve onarımı gibi işlerde) İSG Hizmetlerini alabilmeleri için işyeri kurumlar linkine özel statü işyeri butonunun eklenmesi gerekmektedir. İşyerlerinin bu linke İSGGM personeli tarafından eklenmesine imkan sağlayan yapı geliştirilmelidir. Bu tanımlama neticesinde İSG Hizmetleri Yönetmeliği'nde [10] yer alan 12 inci maddenin 5 inci bendinde yer alan ifadenin elektronik takibinin yapılmasına imkan sağlayan yapı tasarlanmış olacaktır.

Yetki Belgeleri Modülü İçin Öneriler

Yetki belgeleri modülünde yer alan filtre uygula bölümünün yetenekleri geliştirilmelidir. Buraya eklenecek filtre uygulama seçenekleri çoklu filtre uygulamaya imkan sağlayan yapı kurulmalıdır.

Ayrıca sistem dinamikliğinin sağlanması açısından sertifikalar modülünde olduğu gibi yetki belgelerinin gridinde de açıklamalar linki eklenmesi, geçmişe yönelik kayıtların tutulması gerekmektedir.

Aynı zamanda İSG-KATİP' i kişilerden bağımsız iş mantığı ile çözümlenecek bir yapı kurabilmek için dinamik olarak hazırlanan yetki belgeleri kontrolünde tam zamanlı çalışanlara ait çalışma süreleri takip edilmelidir. Burada yer alan süreler tanımlamalar modülünde detaylandırılmalı ve ilgili sürelerin dolması halinde yetki belgeleri otomatik olarak askıya alınmalı veya raporlanmalıdır. Bu sayede OSGB ve eğitim kurumlarına ait çalışanların kontrolü sağlanmış olacaktır.

Yetki belgesi başvuru işlemler sekmesi:

Yetki belgesi başvuru işlemler sekmesinin altında yer alan “ön inceleme” ile “yerinde inceleme” aşamalarının diğer inceleme aşamalarından ayrılması işleyişi kolaylaştıracaktır. Burada yer alan inceleme alanlarına açıklama butonunun eklenmesi ve bu butonlarda olumsuzluk belirtebilmek amacıyla “hayır” seçeneğinin eklenmesi gerekmektedir. Bu sayede yetki aşamasında olan OSGB, TSM ve eğitim kurumları

yetkilendirilme aşamalarını İSG-KATİP ana sayfasında yer alan yetki belgesi sorgula alanından takip edebilecektir.

Yazılım projelerinin en güçlü özelliklerinden biri olan işlem kayıtlarının çoklu olarak takip edilebilmesi İSG-KATİP'in de güçlü yönlerinden biridir. İnceleme aşamasında yer alacak genel log (işlem kaydı) tutulması yetkilendirme süreçlerinde kişilerin tüm süreçlerini takip edebilmesine imkan sağlayacaktır. Bu sayede bir başvuru işleminin ne kadar sürede yetkilendirilmeye geçtiği, evrak süreçlerini ve iş performansını gösterebilecek istatistikleri üretmeye yarayacaktır.

Ayrıca yetki belgeleri modülüne evrak yükleme işlemlerinin (upload) entegre edilmesi, evrak kayıtlarının kontrolünü sağlamakla birlikte yer ve zamandan da tasarruf sağlayacaktır.

Yetki belgesi teslim edildi sekmesi:

Yetki belgesi teslim edildi sekmesi altında sadece “denetleme” ve “yenileme” işlemlerinin olması gerekmektedir. Denetleme ve yenileme işlemi yapılan yetki belgelerinde aşamaların en başa döndüğü tespiti yapılmıştır. Bu alanlarda yeni kayıt eklenmesi durumunda süreçlerin yetki belgesi başvuru işlemler aşamasına düşmemesi gerekmektedir.

Denetleme linki altında yer alan kayıt girme aşamasında birden fazla kişinin tanımlanabilmesine imkan sağlayan yapının oluşması gerekmektedir. Bu sayede denetim ekibimin yazılması sağlanmış olacaktır. Ayrıca genel loglama (işlem kayıtları) yapılması gerekmektedir.

İSG-KATİP'te yenileme aşamalarına uyarı otomasyonun getirilmesi gerekmektedir. Bu sayede yenileme tarihi yaklaşan kişi veya kurumun uyarılması sağlanacaktır. Uyarı yöntemleri olarak e-posta, pop up, telefon, vb. iletişim bilgisi yolları kullanılabilir.

Geçersiz yetki belgesi sözleşme sekmesi:

İSG-KATİP' in fırsatlarından biri olan raporlamaların bu alanda daha etkin kullanımı için filtre seçeneklerinin getirilmesi gerekmektedir. Ayrıca yavaş çalışan alanlardan biri olan bu bölümde optimizasyon yapısı gerekmektedir.

Yetki belgesi hata puanlama sekmesi:

Hata puanlama bölümü değişken olarak tanımlamalar modülünde yer almaktadır. Bu sekmede yönetmelik karşılığı hazırlanan hata puanlarının yetki belgeleri ile eşleştirilmesi, bu eşleştirme neticesinde mevzuat karşılığında yer alan puana erişen kurumların otomatik olarak kapatılması veya rapor oluşturmaya imkân sağlayan yapının kurulması gerekmektedir.

Personel Yönetimi Modülü İçin Öneriler

Personel yönetimi modülü İSG-KATİP' te yer alan tüm kullanıcıları etkileyen modül olduğu için detaylı log kayıtlarının (işlem) tutulması gerekmektedir. Bu log kayıtları özellikle MERNİS sorgu yetkisi olan kullanıcılarda olması kişisel veri güvenliğinin korunması açısından önemlidir.

Personel tanımlama sekmesi:

Personel tanımlama sekmesinde sadece T.C. kimlik numarası üzerinde arama mevcuttur. Arama kriterlere genişletilerek adı ve soyadından arama getirilmelidir.

MERNİS ve adres sorgulama sekmeleri:

MERNİS ve adres sorgulama sekmeleri ayrı ayrı başlıklar halinde değil tek başlık altında sunulması kullanım kolaylığı açısından fayda sağlayacaktır.

Görevlendirme sözleşme:

Görevlendirme sözleşme bölümünde yer alan sözleşmelerde bazı kısıtlamalar getirilmesi İSG hizmetlerinin işleyişine kolaylıklar getirecektir. Bu kısıtlamalar onay bekleyen sözleşmeler üzerinde olması gerekmektedir. İSG-KATİP'e girişi yapılmış bir sözleşme 15 günden fazla onay bekliyor durumunda ise İSG-KATİP tarafından otomatik olarak silinecek veya raporlanabilecek yapının oluşturulması gerekmektedir. Diğer bir açıdan OSGB'ler tarafından yapılan içe görevlendirme işlemlerinde 15 günden fazla onay aşamasında bekleyen sözleşmelerin raporlanması gerekmektedir.

Sözleşme süreleri hesabında bir İSG profesyonelinin kalan süreleri hesaplanırken onay bekliyor aşamasında geçen sürelerde dahil edilerek toplam süreden düşülmesi gerekmektedir. Bu sayede İSG-KATİP üzerinde gerçekleşen güncelleme işlemlerinde yaşanan sorun ortadan kalkacaktır. Ayrıca görevlendirme sözleşme süreleri hesaplanırken 180 + 37 saat kavramı 4857 sayılı İş Kanunu'na göre yeniden düzenlenerek 195 + 22,5 saat olarak uygulanmalıdır. Fazla mesai izni olarak İSG-KATİP 'te belirlenen 37 saatin sadece tam süreli sözleşme yapılan işyerinde yapılması gerekmektedir.

Görevlendirme sözleşme bölümünde yer alan paging (sayfa geçiş) işlemleri düzgün bir şekilde çalışmamaktadır. Çözüm olarak tüm sözleşmeleri ekrana yansıtmak yerine son güne ait sözleşmelerin yer alması yeterli olacaktır. Aynı ekranda toplam sözleşme sayısı, günlük işlem hacmi gibi istatistiki bilgiler ayrıca raporlanmalıdır. Alana genel filtre seçenekleri getirilerek istenilen verilere filtre uygulayarak ulaşmak uygun olacaktır.

Sözleşme yazdır raporunda sözleşme tarihi olarak onay tarihinin yazılması gerekmektedir. Şuan ki durumda sözleşme giriş tarihi yer almaktadır. Bu hem işverende hem de kullanıcıda karışıklığa yol açmaktadır.

Görevlendirme sözleşme ekranında seçili satırın detaylarına ulaşılacak raporlar üretilmesi işlem kolaylığı sağlayacaktır. Bu detaylarda kişi bilgisi, firma bilgisi, firmanın diğer sözleşmeleri, vb. işlemlerin olması gerekmektedir.

Diğer sağlık personelinin çalışma süreleri tüm işyerleri için 1 saat gelmektedir. Mevzuata göre düzenleme yapılması gerekmekte ve yapılan işlemin dinamikliğini sağlayabilmek için tanımlamalar modülünün de hazırlanması gerekmektedir.

Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinin A sınıfı iş güvenliği uzmanı ile yapmış olduğu sözleşmeler iptal olduğu zaman C sınıfı iş güvenliği uzmanlarının (varsa) sözleşmeleri raporlamaya düşmesi gerekmektedir. İşyerinin uygunsuz olan bu durumu anlayabilmesi için ara yüzünde uyarı gelmesi gerekmektedir. Ayrıca çok tehlikeli sınıfta yer alan işyeri A sınıfı iş güvenliği uzmanı ile 15 gün içerisinde sözleşme yapmaz ise o işyerinde sözleşmesi olan tüm C sınıfı iş güvenliği uzmanlarının sözleşmelerinin iptal edilmesi ve raporlanması gerekmektedir.

Asıl işverenler, alt işverenlerin sözleşmelerini kendi ekranlarında grntleyebileceklerdir. Alt işverenlere ait tüm süreçleri kontrol edebilecek fakat bu işyerlerine ait işlem yapamayacaklardır.

SGK Prim Gün Sayıları İçin neriler

SGK prim demelerinin İSG-KATİP 'te yer alan bireysel sözleşme yapmış İSG profesyonelleri ile eşleştirilmesi gerekmektedir. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre prim yatırmakla yükümlü olan işyerlerinin görevlendirmeleri kontrol altına alınmış olacaktır.

Sertifikalar Modülü İçin neriler

Sertifikalar modülünde yer alan tarih alanının güncellenmesine imkân sağlayan yapının oluşturulması gerekmektedir.

Personel sertifikaları sekmesi:

Bir kişiye birden fazla şekilde aynı tarih ve tre ait sertifika verilmemesi gerekmektedir.

Bir kişiye ait birden fazla farklı türde sertifika varsa en düşük nitelikli sertifikanın pasife çekilmesi gerekmektedir. A sınıfı İGU sertifika almış kişi B ve C sınıfı İGU sertifikasına sahip ise B ve C ye ait sözleşmeler devam ederken sertifikalar pasifte kalacak.

Sertifikalar gridinde (üst sekmesinde) açıklamalar linki eklenmesi eski kayıtların tutulması ve silinmemesi gerekmektedir. Görevlendirme ve sözleşmedeki gibi çoklu açıklama ekranının oluşturulması gerekmektedir.

Sertifikalandırma süreçlerine ilişkin genel log kayıtlarının oluşturulması gerekmektedir.

Geçersiz sertifika sözleşme sekmesi:

Geçersiz sertifika sözleşme alanı çok yavaş çalışmaktadır. Alanın optimizasyonunun yapılması ve çoklu Filtre uygulamasının getirilmesi gerekmektedir.

Sertifika hata puanlama sekmesi:

Hata puanlama bölümü değişken olarak tanımlamalar modülünde yer almaktadır. Bu sekmede yönetmelik karşılığı hazırlanan hata puanlarının sertifikalar ile eşleştirilmesi, bu eşleştirme neticesinde mevzuat karşılığında yer alan puana erişen kurumların otomatik olarak kapatılması veya rapor oluşturmaya imkân sağlayan yapının kurulması gerekmektedir.

Sertifika baskı sekmesi:

Sertifika baskı modülünde yer alan sertifika örneği yönetmelik ekinde olduğu gibi düzenlenecektir. Çerçevesi olacaktır ve İSG profesyonelleri ekranında görüntülenecek ve çıktı (dışa aktarım) alınacak şekilde olacaktır.

Eğitim Kurumları Yönetimi İçin Öneriler

Eğitim kurumları için sorumlu müdür ve tam süreli eğiticilerden herhangi birine ait görevlendirme sonlandırıldığında, 29 gün içinde henüz yeni sorumlu müdür veya tam süreli eğitici görevlendirmesi yapılmaması halinde İSG-KATİP otomatik olarak İSGGM yöneticisine ve eğitim kurumuna uyarı (raporlar) verecek şekilde olmalıdır.

Yetki belgeleri sekmesine, işyeri kurumlarda olduğu gibi sorumlu müdür, tam süreli ve kısmi süreli eğiticilerin sayılarının ekran üzerinde gösterilmesi ve renkli olarak durum analizlerinin ikonlarla gridde belirtilmesi gerekmektedir.

Derslikler sekmesi:

Dersliklere katılımcı girişi kontrolünün yapılması. (Şu anki durum eğer bir eğitim kurumunun 2 tane dersliği var ve bunlardan herhangi biri bir diğerinden farklı ise en fazla olana göre hesap yapmaktadır.) Eğitim programında hangi derslikler tanımlanmışsa en az kapasitesi olan dikkate alınarak katılımcı sayısı girişi sağlanmalıdır.

Eğitim programları sekmesi:

İlgili sayfanın yüklenmesi uzun sürmektedir. Optimize edilerek kabul edilebilir sürelerle indirilmelidir.

Eğitim kurumları filtre uygulama bölümü çok yavaş çalışmaktadır. Optimizasyonu gerekmektedir.

Filtre uygulamada devam eden programları ayırt edebilmek için tarih bazlı sorguların getirilmesi gerekmektedir.

Katılımcı listesi sekmesi:

Katılımcı listesinde tüm kayıtların olmasına gerek yoktur. Bu kısım rapor kısmında verilebilir. Katılımcı listesine çoklu filtre işlemlerinin getirilmesi ayrıca filtreye eğitim kurumu adının ve ilinin de eklenmesi gerekmektedir.

Yenileme eğitimi alan kişilerin ayrı bir alanda gösterilmesi, tarih bazlı olarak dışa aktarımını sağlayacak yapının oluşturulması gerekmektedir

Kullanıcı Tanımlama Modülü İçin Öneriler

Kullanıcı tanımlama modülü altında genel log kayıtlarının tutulması ve gridde (tablo halinde) gösterilmesi gerekmektedir. İşlem kayıtları alınırken yetkilendiren, yetkilendirilen, yetki türü vb. aşamaların log kayıtlarının tutulması gerekmektedir.

Fatura Bilgileri İçin Öneriler

Fatura bilgilerinin Ziraat Bankası'ndan gelen veriler ile birleştirmesini sağlayan yapının oluşturulması.

Kayıt güncellemesine açıklama eklenmesi ve kesilen fatura numarasının buraya yazılması ve log kaydının tutulması gerekmektedir.

Raporlar Modülü İçin Öneriler

Raporların crystal report ile hazırlanması ve görsel grafiklerde mavi tonlu renklerin ağırlıklı olarak kullanılması gerekmektedir. Renklendirme işlemlerinde derecelendirme değerleri ilgili raporların altında renk tonlarına karşılık gelen değerler verilerek belirlenmesi gerekmektedir. Crystal reportun karşılamayacağı raporlarda grid (tablo) raporlar kullanılmalıdır. Boyutu büyük olan raporların web arayüzden değil masaüstü vb. işlemler ile dışa aktarımının sağlanması gerekmektedir.

Yazılıma ilave yeni raporlar aşağıda sıralanmıştır. Kategorilerine göre alt klasörlerde gösterilmelidir.

1. İşyeri ve çalışan sayılarının tehlike sınıfına bağlı olarak sektörlere göre dağılımı
2. İşyeri ve çalışan sayılarının tehlike sınıfına bağlı olarak illere göre dağılımı
3. İşyeri tehlike sınıfına veya işkoluna göre il bazında rapor oluşturma arayüzü
4. İllere göre iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli çalıştırma durumu ve gerekli hekim sayıları
5. Eğitim kurumlarında eğitim alan tüm katılımcılara ait detaylı raporlar
6. Ay ve yıla göre tanımlanmış yetki belgeleri
7. Ay ve yıla göre tanımlanmış sertifikalar
8. Ay ve yıla göre aktif olarak çalışan İSG profesyoneli sayısı
9. Ay ve yıla göre il ve sektör bazında iş kazaları sayılarına ait rapor oluşturma arayüzü
10. İş kazası meydana gelen işyerlerinin İSG profesyoneli çalışanlarını raporlama ve detayları (T.C. kimlik numarası, adı soyadı, meslek bilgisi, iletişim bilgisi vb.)
11. Günlük, haftalık, aylık ve yıllık olmaz üzere işlem durumu (sertifika tanımlama, yetki belgesi, sözleşme vb.)
12. İSG Hizmeti almayan veya yeterli sürede görevlendirme yapmayan işyerlerinin iletişim bilgileri ve detayları
13. İSG Hizmeti alan işyerlerinin iletişim bilgileri ve detayları
14. OSGB, TSM ve eğitim kurumlarına ait içe görevlendirme detayları
15. OSGB, TSM ve eğitim kurumlarına ait tam zamanlı çalıştırma ve sorumlu müdür atama detay raporu
16. Yıllara göre hizmet alan işyerleri, OSGB, TSM ve eğitim kurumları sözleşmeleri (içe ve dışa sözleşme olarak ayrı ayrı)
17. Yıllara göre eğitim kurumları katılımcıları istatistikleri
18. Sınav takvimine göre eğitim kurumlarının başarı oranları,
19. İSG hizmeti alan işyerlerine ait toplam çalışan sayısı ve işyeri sayısı
20. İSG hizmeti almayan işyerlerine ait toplam çalışan sayısı ve işyeri sayısı
21. Bireysel olarak yapılan toplam İSG profesyoneli sözleşmeleri ve işyeri ve çalışan sayısı sayısı
22. OSGB'den hizmet alan işyeri ve çalışan sayısı

23. Aylık ve yıllık aktif ve pasif iş güvenliği uzmanlığı sözleşme sayıları ve süreleri
24. Aylık ve yıllık aktif ve pasif işyeri hekimi sözleşme sayıları ve süreleri
25. Aylık ve yıllık aktif ve pasif diğer sağlık personeli sözleşme sayıları ve süreleri
26. Aktif ve pasif işyeri hekimlerinin illere göre dağılımı
27. Aktif ve pasif iş güvenliği uzmanlarının illere ve mesleklere göre dağılımı
28. Aktif ve pasif diğer sağlık personelinin illere göre dağılımı
29. Aktif ve pasif eğitimcilerin illere ve mesleklere göre dağılımı
30. Aylık OSGB, TSM ve eğitim kurumu başvuru sayısı ve yetkilendirilme günü detayı
31. Aylık ve yıllık yetki belgesi iptal edilen OSGB, TSM ve eğitim kurumu sayısı
32. OSGB, TSM ve eğitim kurumlarının illere göre sayıları ve iletişim bilgileri
33. Eğitimcilerin mesleklerine göre dağılımı
34. Sınav listesi
35. Katılımcıların sınav durumları
36. Katılımcıların eğitim kurumlarına göre dağılımı
37. Eğitimcilerin ders saatleri, dersin adı ve kurum dağılımları
38. İllere göre OSGB, TSM ve eğitim kurumlarının grafik gösterimi
39. Günlük, haftalık, aylık ve yıllık İSG-KATİP giriş (kullanım) sayısı
40. İSG-KATİP kullanıcılarına ait işlem kayıtları. (T.C kimlik ve ad soyaddan sorgulama)

vb. istatistiki bilgileri detaylandırabilecek rapor hazırlama arayüzünün geliştirilmesi gerekmektedir.

Uyarı Ekranları Modülü İçin Öneriler

Duyuru modülünde karakter sayısının sınırsız şekilde ayarlanması, belge yükleme özelliğinin eklenerek ilgili duyuruda gösterilebilmesini sağlayan yapının geliştirilmesi gerekmektedir.

Duyuru başlıklarının (gridde görünen) önem derecesine göre vurgulanabilmesine imkan sağlayacak renklendirme, animasyon (yanıp sönme) gibi

yapıların seçilebilmesine imkan sağlayacak şekilde editör seçeneklerinin eklenmesi gerekmektedir.

OSGB Modülü (Dış Kullanıcı) İçin Öneriler

"Görevlendirme- Sözleşmeler" ekranında kendi yapmış olduğu sözleşmelere ait detaylı filtre uygulamasının getirilmesi. firma ismi, uzman ismi, T.C. kimlik numarası v.b arama kriterleri ile arama yapılabilmelidir.

Sözleşme - Detay yazdır'a Sözleşme yapılan firmanın SGK sicil numaralarının eklenmesi gerekmektedir.

Sözleşme kayıt giriş ekranında OSGB'de çalışan kişiler içe görevlendirmelerine bağlı kalan sürelerine uygun şekilde dışa görevlendirme de T.C. kimlik yazmak yerine eğitim kurumunda olduğu gibi uygun iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve DSP'leri göstermek için gerekli değişikliklerin yapılması işlem kolaylığı sağlayacaktır.

Şubesi olan merkez OSGB'lerin şube işlemlerini takip edebilmelerine imkan sağlayan yapının geliştirilmesi gerekmektedir.

OSGB modülü alt başlıklarına "hizmet verdiği işyerleri" butonu (linki) eklenmesi gerekmektedir. Burada yer alacak işyerleri OSGB'lerin hizmet verdiği onaylı işyerleri yönetici ekranında yer alan işyerleri kurumlar linkinde yer alan detaydaki gibi listelenecektir. Sözleşmenin sona ermesi halinde görüntülenemeyecektir.

OSGB'lerin iş kazası ve meslek hastalığı bildiriminde bulunacağı yeni bir modül geliştirilmelidir. Burada yer alan veri söz konusu OSGB nin hizmet verdiği işyerine ait bildirimleri içermesi gerekmektedir.

OSGB'lerin risk değerlendirmesi, acil durum eylem planları sağlık gözetimi gibi işyerlerine uyguladıkları işlemleri İSG-KATİP'e upload (pdf formatı) edilmesine imkan sağlayan yapı geliştirilmesi İSG hizmetlerinin OSGB'den alınmasındaki getirilerinin takibi yapılabilecektir.

OSGB'lere özel grafikli ve grafiksiz raporların oluşturulması gerekmektedir. Örnek hizmet verdiği işyeri sayısı, hizmet verdiği çalışan sayısı, aylık sözleşme sayısı vb. OSGB'nin kendisine özel olacak şekilde tasarlanması OSGB'lerin faaliyet raporlarını ve projeksiyonlarını kolaylaştıracaktır.

Eğitim Kurumları Modülü (Dış Kullanıcı) İçin Öneriler

Eğitim kurumları için katılımcı listeleri girilirken yaşanan sıkıntıların giderilmesi için yetkilendirilmiş eğitim kurumlarına kısıtlı MERNİS sorgulama yapabilecekleri alan ve ekranların oluşturulması eğitim kurumlarının hata yapma olasılığını en aza indirecektir. (Ad Soyad maskeleyme yöntemi vb. Örnek: F K...)

Staj girişi yapılabilmesi için işyerinde İSG profesyonelinin olup olmadığının kontrolünün yapılması. İSG profesyoneli bulundurmayan işyerlerinde staja izin verilmemesi ileriye yönelik kontrolleri kolaylaştıracaktır. Burada eğitim kurumunun işlemini kontrol edebilmesi amacıyla işyerinin İSG profesyoneli bulunmamaktadır uyarısının dönmesi yerinde olacaktır.

Eğitim kurumlarının istenilen tarihe kadar eğitim vermiş olduğu tüm katılımcılarını tek liste halinde detayları ile birlikte (meslek staj vb.) görüntüleyebileceği ekranların oluşturulması işlemlerin takibi açısından eğitim kurumuna fayda sağlayacaktır.

Eğitim kurumuna ait istatistiklerinin oluşturulması ve eğitim kurumuna uygun ekranlarda raporlanması ve eğitim kurumunun kendi vermiş olduğu eğitim programlarını, sayısını, eğiticilerini vb. işlemlerini takip edebileceği bir genel raporlama yapısının oluşturulması eğitim kurumlarının işlemleri için fayda sağlayacaktır.

Eğitim kurumları eğitim programı oluşturulurken tam süreli eğitici kontrolü yapılarak mevzuatta belirtilen sayıda eğiticiye sahip olması halinde ilgili ders programlarının girişine imkan saylayan yapının oluşturulması. İşyeri hekimliği programına uygun eğitici kontrolü ile iş güvenliği uzmanlığına uygun eğitici kontrolünün sağlanması manuel kontrolleri ortadan kaldırıp tam otomasyon sağlayacaktır.

Sınav listelerinin oluşturulmasına imkan sağlayan yapının tasarlanması gerekmektedir. Katılımcının eğitim aldığı tarihten itibaren, eğitim türüne göre durumunun sorgulanması, sınava girip giremeyeceğinin belirlenmesi ve önceki girdiği sınav sonuçları karşılaştırılması gerekmektedir. Ek olarak yüksek lisans eğitimine göre sınava gireceklerin bilgilerinin mezun oldukları tarih girişi yapılarak bulunması ve İSG-KATİP üzerinden alınabilmesi için gerekli ekran ve veritabanı geliştirmelerinin yapılması gereklidir.

Geçmiş sınav bilgilerinin İSG-KATİP'e katılımcı bazlı entegre edilmesi ve istatistiklerinin oluşturulması gerekmektedir.

Eğitim kurumlarının katılımcılarına ait belgeleri İSG-KATİP'e e-imza ile yüklenmesine (upload) imkan sağlayan yapının geliştirilmesi evrak yükünü en aza indirecektir.

Hizmet Alan İşyerleri Modülü İçin Öneriler

Asıl işverenler, alt işverenlerin sözleşmelerini kendi ekranlarında görüntüleyebilecekleri ekranlar oluşturulmalıdır. Fakat alt işverenlere ait İSG hizmetleri işlemlerini yapamamaları gerekmektedir. Bu sayede müteselsil ilişkisi olan işverenler birbirlerinin İSG hizmetlerini kontrol edebileceklerdir.

HAİ modülü alt başlıklarına "OSGB ve Eğitim Kurumu Sorumlu Müdür Değişikliği" linki eklenmesi gerekmektedir. Bu sayede OSGB ve eğitim kurumlarından gelen evrak en aza indirilmiş olacaktır. İşyeri sahipleri kendi OSGB veya eğitim kurumuna ait sorumlu müdür değişikliğini evrak göndermeden İSG-KATİP üzerinden gerçekleştirebileceklerdir. Bu işlem tüm işyerlerine değil sadece geçerli bir yetki belgesine sahip OSGB veya eğitim kurumuna tanımlanmalıdır. Bu sayede meydana gelebilecek karışıklıklar önlenmiş olacaktır.

Eğitici Modülü İçin Öneriler

Eğiticilerin ders programlarında aynı kuruma ait farklı illerdeki programlarını ayırt edememektedirler. Eğitim programları kısmına il sütununun eklenmesi gerekmektedir.

Görevlendirme/Sözleşme kısmına il sütununun eklenmesi ve detay yazdır da kurumun SGK sicil numarasının da bulunması gerekmektedir.

İSG profesyonelleri modülünde sorumlu müdür sözleşmesinin eklenmesi gerekmektedir. Bu sayede OSGB, TSM ve eğitim kurumları görevlendireceği sorumlu müdüre ait sözleşme işlemini tamamlamış olacaklardır. Sorumlu müdür sözleşmesini onaylamadan işleme başlayamayacaktır. Ayrıca bir kişinin sorumlu müdür olabilmesi için gerekli kontrollerinde yapılması gerekmektedir. OSGB'ler için iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi sertifikası olması gerekirken, eğitim kurumu için eğitici sertifikası olması gerekmektedir. Her iki durum içinde başka bir yerde çalışmıyor olmamasının da kontrolü sağlanmalıdır.

Genel Log Kayıtları İçin Öneriler

İSG-KATİP giriş ve çıkış kayıtlarının gün, saat ve ip bazında tutulması gerekmektedir. İlgili işlemler çapraz kontrole TÜRKSAT' tan gelen veriler ile eşleştirilebilir.

İSG-KATİP üzerinde işlem yapılabilen her link modül aşamalarda işlem kayıtlarının tutulması gerekmektedir. Birçok modülde bu aşamalar genel olarak tasarlanmışken bazı modüllerde sadece en son işlem yapan görüntülenebilmektedir. Geriye yönelik kayıtların oluşturulabilmesi için genel log (işlem kaydına) geçilmesi gerekmektedir. Ayrıca İşlem kayıtlarının kişi bazında ayrıca raporlanmalarda olması gerekmektedir.

Geçmiş Kayıtların İSG-KATİP 'te Sorgulama Ekranı İçin Öneriler

Geçmişte kullanılan sözleşmeler ile ilgili verilerin İSG-KATİP de tutulması ve bunlarla ilgili sorgulama ekranlarının sisteme dahil edilmesi ve genel filtreleme alanlarının oluşturulması gerekmektedir. Bu sayede farklı platformlardan alınan veriler tek platformda toplanarak zaman kayıplarının önüne geçilmiş olacaktır.

Dış Kullanımlı Yazılımların İSG-KATİP 'e Dâhil Edilmesi İçin Öneriler

Bilgi işlem tarafından sağlanan e-Bildirge ve 6'lı NACE, işyeri bilgi güncelleme gibi sorgulama ekranlarının İSG-KATİP'e dâhil edilmesi ve sorgulamaların tüm kullanıcılara açılması gerekmektedir.

İSG Hizmetlerine Ait Beyan Usulü Sözleşmelerin İSG-KATİP' e Dâhil Edilmesi Ve Kontrolünün Sağlanması İçin Öneriler

Belirsiz süreli geçici görevlendirilen personeller için (görev yaptıkları birim dikkate alınarak) sağlanacak İSG Hizmetlerinin, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği ekinde bulunan EK-5a - 5b ve 5c formları ile Genel Müdürlüğümüze bildirilmesine imkân sağlayan yapının oluşturulması gerekmektedir. Bu sayede sözleşme formlarındaki çalışan sayısına stajyerlerin dâhil edilmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.

Ayrıca kendi sandık ve kanunlarına göre faaliyet gösteren (Ticaret Odaları, Sendikalar ve SGK kaydı bulunmayan kamu kurumlarına ait bilgiler (çalışan bilgisi, iletişim bilgisi vb.) SGK veri tabanında yer almadığı için İSG KATİP'te işlemlerin yapılmasına imkân sağlayan yapının oluşturulması ve kontrollerinin sağlanması gerekmektedir.

Elektronik Ortam Başvurularının Oluşturulması İçin Öneriler

OSGB, TSM, eğitim kurumu, HAI ve İSG profesyonelleri için ayrı ayrı elektronik başvuru ekranlarının oluşturulması gerekmektedir. Başvuru ekranlarının çalışma

prensibi sadece e-imza ile gerçekleştirilebilecek şekilde olmalıdır. Başvuruların altında e-imza ile imzalandığına dair ilgili kanun hükümlerinin olması bilgilendirme açısından önemlidir. İstenilecek belgeler mevzuatta yer alan başvuru belgeleri olmalıdır. Tanımlamalar bölümü istenilecek belgeler eklenmeye, çıkarılmaya ve güncellenmeye açık olmalıdır.

Sertifikaların Ve Yetki Belgelerinin E-imza İle İmzalanması İçin Öneriler

Sertifika, yetki belgelerinin vb. yetkilendirme süreçlerine ilişkin evrakın e-imza ile imzalanmasına imkân sağlayan yapının oluşturulması evrak yükünü azaltacaktır. Bu alanda çalışma yapılması gerekmektedir.

Bilgi Güncelleme Ekranları İçin Öneriler

Bilgi güncelleme ekranında resim ekleme seçeneğinin eklenmesi sağlanmalıdır. Bu sayede İSG profesyonellerine yönelik kimlik ekranları oluşturulabilir.

Diğer Kurumlar İle Bağlantılar

Diğer kurumlar ile bağlantıların yapılabilmesi için uygun elektronik ortamın ilgili kamudan alınmasına bağlıdır. Bu şartın sağlanmaması halinde aşağıda yer alan entegrasyon ve dahil edilme işlemleri yapılamaz mümkün olmayacaktır. Bazı entegrasyon ve geliştirme aşamaları aşağıda belirtilmiştir.

KEP entegrasyonu (Kayıtlı Elektronik Posta):

İSG-KATİP 'te yer alan sözleşmeler, uyarılar, cezalar, hata puanları vb. işvereni veya İSG profesyoneli bilgilendirecek ve tebligat yapılacak yapının entegrasyonun olması halinde (PTT ile görüşülecek) İSG-KATİP 'e web servis/doğrudan erişim vb. yöntemler ile bağlantının yapılması. Bu bağlantıda bildirim süreçlerinin mevzuatta yer aldığı şekilde takibinin yapılması ve gerekli kontrollerin sağlanması ayrıca önem arz etmektedir.

Tapu kayıtlarının kontrolü:

Yetkilendirilecek OSGB, TSM ve eğitim kurumları için tapu sicil kütüğü kontrolü yapılabilmesi ve ilgili kayıtların İSG-KATİP'te sorgulama ve log kayıtlarının tutulmasına imkan sağlayan yapının hazırlanması gerekmektedir. Bu sayede sahte evrak durumu ortadan kalkacak ve işlemler otomasyona bağlanabilecektir.

YÖK ve/veya ÖSYM bağlantısı:

Mezuniyet verilerinin İSG-KATİP'e eklenmesi gerekmektedir. Ayrıca önceki verilerin kontrol amaçlı raporlarının oluşturulması ve sorgulama, ekleme vb. işlemlerin yapılabilmesine imkan sağlayan yapının hazırlanması gerekmektedir.

Doktor bilgi bankası entegrasyonu:

Doktor bilgi bankasında yer alan doktorların İSG-KATİP 'e dâhil edilmesi ve İSG-KATİP 'te yer alan doktorlar ile eşleştirilerek çalışma durumlarının çıkartılması ve uygunsuz olanlarının raporlanması gerekmektedir. Ayrıca İSG-KATİP 'te yer alan doktorların az tehlikeli sınıflarda yer alan işyerlerinde sertifika aranmaksızın görevlendirmesine imkan sağlayan yapının geçirilmesi gerekmektedir.

İş kazaları ve meslek hastalıkları verilerinin entegrasyonu:

İş kazaları ve meslek hastalıklarına ait verilerin İSG-KATİP 'te yer alan işyerleri ile ilişkilendirilerek örnek raporlar hazırlanmasına imkan sağlayan yapının hazırlanması gerekmektedir.

İSG-KATİP GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER

- **Kod yapısı;** yazılımı oluşturan kaynak kodlarında yer alan değişkenlerin dinamik olarak tasarlanmış olması;

Bu sayede mevzuat değişikliklerinde kod yapısına ihtiyaç duymadan değişikliklerin uygulanabilmesi sağlanmıştır.

- **İş Sağlığı ve Güvenliği Markası;** Kamu görevi üstlenen ve kar amacı gütmeyen, iş müfettişleri, SGK ve diğer kamu kurumlarına sağlanan verilerin varlığı;

Bu durum, hem kamu kurumlarında ve hem de genel olarak kullanıcılarda olumlu bir izlenim yaratmaktadır. Bu sayede istenilen veriye en hızlı şekilde ulaşım ile kayıt dışı çalışmanın önlenmesine verdiği destekte birleşince İSG-KATİP 'in kullanıcı, katkıcı ve geliştiricileri cezbetmesinde etken olmaktadır.

- **Zaman ve mekândan bağımsızlık;** Elektronik sistemlere her zaman her yerden bilgiye erişilebilir bir sistem sağlaması;

Bu durum kullanıcılara maddi kazanımlar ve kullanım açısından işlem kolaylığı sağlamaktadır.

- **Kişilerden bağımsızlık;** İSG-KATİP üzerinde gerçekleştirilen işlemler kişilerden bağımsız şekilde tamamen otomasyon halinde sunulması.

Bu İSG-KATİP' in self servis (kendi kendine) hizmet sunabilme yeteneği ile örtüşmektedir. Ayrıca kullanıcılara yönetim kolaylığı sağlamaktadır.

ZAYIF YÖNLER

- **Veri Güvenilirliği;** verilerde yaşanabilecek sorunlar;

Tüm verilerin sanal ortamda depolanmasından kaynaklı veri güvenilirliği konusunda yaşanan endişeler olarak açıklanabilir.

- **Tecrübeli kullanıcı eksikliği;** İSG-KATİP bilinçli ve eğitimli yönetici eksikliğinden kaynaklanan sorunlar;

Konu ile ilgili eğitimler artırılarak mevcut iş gücü eğitimli teknik ve idari personele çevrilmelidir.

- **Veri iletişim eksikliği;** Kurumlar arası veri organizasyonu iletişim ve paylaşım eksikliği;

Verinin paylaşımı ve iletimi konularında güncel teknolojilerden yeterli derecede yararlanmak için finans kaynağı yaratılmalıdır.

FIRSATLAR

- **e-Devlet için mevcut gereksinim;** İSG-KATİP' in e-Devlet sistemi ile oluşturulmuş olması;

e-Devlet konusunda son yıllarda yaşanan gelişmelere karşın Türkiye'de hala belirgin bir e-dönüşüm gereksinimi hissedilmektedir. Özellikle e-Dönüşüm Türkiye Projesi çalışmaları, Eylem Planları ve Bilgi Toplumu Stratejisi kapsamında daha pek çok kamu hizmetinin sanal ortama aktarılması çalışmaları sürmektedir. İSG-KATİP sayesinde başta lisans bedellerinden tasarruf etme, kamu kaynaklarını etkin kullanma olmak üzere, pek çok kazanım sağlayacaktır.

- **Diğer kanunlardaki zorunluluklar;** İSG-KATİP oluşumunun mevzuattan güç alması;

Türk Ticaret Kanunu'na göre KOBİ'lere internet ortamı ile daha yakın ilişki kurma mecburiyetinin getirilmiş olması İSG-KATİP için bir fırsattır.

- ***Geleceğin kullanım araçları olması;*** elektronik gelişim ve yazılım çağı;

İş Sağlığı ve Güvenliği açısından hizmet takibinde kullanım kapasitesinin henüz başlarda olması ve gelecek yıllar içerisinde tüm işlemlerin elektronik ortama aktarılması sağlanacaktır.

- ***Verimli ve etkin kaynak kullanımı;***

İnternet kullanımının gün geçtikçe daha erişilebilir hale gelmesi ve kaynakların verimli kullanımına verdiği destek olarak tanımlanabilir.

TEHDİTLER

- ***Yasal düzenlemelerin tam anlamıyla oturmamış olması;***

AB uyum süreci içerisinde ulusal mekânsal veri standartları geliştirilmeli ve bu standartların uluslararası standartlar ile paralelliği sağlanmalıdır.

- ***Hizmet devamlılığından dolayı hizmet sağlayıcılara olan bağımlılık;***

Yazılım hizmetler alt yapısı konusunda hizmet sağlayıcı özel şirketlerin sistemde yer alan tüm bilgilere erişmesinin engellenmesi ve sistemin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla aynı şirketlere olan bağımlılığın ortadan kaldırılabilmesi amacıyla kamu bünyesine nitelikli personel alımının sağlanması gerekmektedir.

- ***Siber saldırı olasılığı;***

Güvenliliği tehdit eden yazılımların ve saldırıların her geçen gün geliştirilmesi ve artmasından kaynaklı sorunlar ortaya çıkabilir. Bu durum için güvenilir korunma yöntemleri ve yedekleme sistemlerinin en uygun şekilde tasarlanması gereklidir.

SONUÇLAR

Bu tez çalışması, Türkiye’de iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının elektronik takibinin yapıldığı, İSG-KATİP (İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı) ’in verimliliğini ve kullanımının getirdiği avantajları inceleme ve yorumlamanın yanında, her gün daha da genişleyen kullanıcı kitlesinin rehber ihtiyacına cevap vermek amacıyla yapılmıştır. İSG-KATİP; İSGGM ile İSG hizmetlerini almak ve sunmakla yükümlü olan işyerlerinin ve kurumların, evrak göndermeden bildirim ve veri paylaşımı yapabilmesi için; güvenli, kolay, her yerden erişilebilirlik sağlayan nitelikte ve tüm verilerin yönetilebildiği modüler yapıları içeren bir program olarak tasarlanmıştır. Program içeriğindeki modüller birbirinden bağımsız ve kullanıcı yetki rollerine göre esnek şekilde geliştirilebilen özelliklere sahiptir.

Programın modül ayrımları ve içerikleri kapsamlı bir yazılım sisteminin sahip olması gereken kayıt, tanımlama, izleme, raporlama, denetleme, güncelleme, geliştirme, yönetim, duyuru, anket gibi uygulamalara imkan sağlamaktadır. Bu çerçevede İSG-KATİP ’in kullanıcılarına, sistemin kullanılabilirliğine yönelik olarak bir anket uygulanmıştır. Anket sorularına verilen cevaplar incelendiğinde İSG-KATİP’ in işlevsellik açısından % 97 oranında başarılı bulunduğu belirlenmiştir.

Tezi oluşturan bölümlerden; OSGB ’lerin İSG-KATİP İşlemleri, Eğitim Kurumlarının İSG-KATİP İşlemleri, Hizmet Alan İşyerleri İçin İSG-KATİP İşlemleri, İSG Profesyonelleri ve Eğiticiler İçin İSG-KATİP işlemleri ve İSGGM Kullanıcılar

(Yöneticiler) için İSG-KATİP işlemleri başlıkları İSG-KATİP kullanma kılavuzu olarak her bir modüle entegre edilecek yapıdadır. Bu sayede, gerek İSG hizmet sunucusu olan kişi ve kurumlar, gerekse hizmet alan konumunda olan işyerleri ve İSG profesyoneli adaylarının herhangi bir evrak işlemine ve İSGGM personeline ihtiyaç duymadan her türlü işlemi yapabilmesine yardımcı olacak bir kullanıcı rehberi ortaya koyulmuştur.

KAYNAKLAR

1. Ergun Özbudun, Türk Anayasa Hukuku, 8. Bası, Ankara, 2005, s.99.
2. Sarper Süzek, İş Hukuku, 4. Baskı, İstanbul 2008, s.789.
3. 9/11/1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
4. 10/6/2003 tarihli ve 25134 sayılı Resmi Gazete, 4857 sayılı İş Kanunu.
5. Sarper Süzek, İş Hukuku, 2.Baskı, İstanbul 2005, s. 671.
6. 30/6/2012 tarihli ve 28339 sayılı Resmi Gazete, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.
7. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6 ve 7 nci maddeler.
8. 18/1/1985 tarihli ve 18639 sayılı Resmi Gazete, 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.
9. 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmi Gazete, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği.
10. 29/12/2012 tarihli ve 29512 sayılı Resmi Gazete, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği.
11. 31/1/2013 tarihli ve 28545 sayılı Resmi Gazete, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik.
12. 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmi Gazete, İşyeri Hekimlerinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik.
13. 20/7/2013 tarihli ve 28713 sayılı Resmi Gazete, İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk Ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik.

14. 27/11/2010 tarihli ve 27768 sayılı Resmi Gazete, İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik.
15. 29/12/2012 tarihli ve 29512 sayılı Resmi Gazete, İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik.
16. 11/10/2013 tarihli ve 28792 sayılı Resmi Gazete, İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik.
17. İSG-KATİP, <http://isgkatip.csqb.gov.tr>, erişim tarihi: 9/3/2014, 9:00-18:00.
18. İş Güvenliği Uzmanlığı Temel Eğitim Programı, <http://www.csqb.gov.tr/csqbPortal/ShowProperty/WLP%20Repository/isggm/dosyalar/igutemelegitim30-5-2013>
19. e-Devlet Kapısı Kamu Uygulamaları Merkezi, <https://kamu.turkiye.gov.tr> erişim tarihi 9/3/2014, 9:00-10:00

ÖZGEÇMİŞ

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Adı Soyadı : Ferdi KARAKAYA
Telefon (Cep) : +90 507 338 0609
e-Posta : fkarakaya@csgb.gov.tr

KİŞİSEL BİLGİLER

Doğum Tarihi : 08.10.1985
Doğum Yeri : Ankara/TÜRKİYE
Medeni Hal : Bekar
Askerlik : Tamamlandı (Giresun 329.KSD)
Ehliyet : B Sınıfı (Aktif Kullanım - 2005)

EĞİTİM

Eylül 1999 - Haziran 2003

Alparslan Süper Lisesi, Ankara

Eylül 2003 - Haziran 2008

Gazi Üniversitesi
Mühendislik Mimarlık Fakültesi,
Kimya Mühendisliği Bölümü

İŞ DENEYİMİ

2000 – 2009	Sürpriz Bilgisayar, (Satış - Teknik Servis)
2006 Yaz	Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu (MKEK), Barutsan Roket ve Patlayıcılar Fabrikası, Ankara (İşletme Stajı)
2006 Yaz	T.C. Karayolları Genel Müdürlüğü, Ankara (Laboratuar Stajı)
2007 Haziran - Eylül	Gıda Satışı – Connecticut / Amerika
2010 Şubat - Aralık	Segal Çevre Ölçüm ve Analiz Laboratuvarı, Ankara (Kimya Mühendisi, IT Uzmanı)
2010 Aralık -	T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü, Ankara (İSG Uzman Yardımcısı)

YABANCI DİLLER

İngilizce	İleri Seviye
İspanyolca	Orta Seviye

EKLER

EK 1. İlişkisel Veri Tabanı Modeli

