



yeni



sil



kaydet



iptal



arama



rapor al



yenile

yardım  
masası

yardım

modül  
çıkışı

1

## Kurum Genel Bilgi Girişi

Kurum Kodu

:

Okul/Kurum Adı

:

Kurum Adresi

:

Kurum Telefonu

:

Kurum Eposta

:

Kurum Açık Alanı(m2)

:

(metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır)



Tüm açık alan yüzölçümü

Kurum Kapalı Alan(m2)

:

(metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır)

Tüm kapalı kat alanları  
yüzölçümü toplamı

Kurum Toplam Alan(m2)

:

(metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır)



Arsa yüzölçümü

Kurum Bina Oturma Alanı(m2)

:

(metrekare) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır)

Binanın arsa üzerinde  
kapladığı alanYapı Yüksekliği (Bodrum, çatı ve  
asmakatlar dahil metre olarak) (m)

:

(metre) (Boş Geçmek İçin 0 yazılmalıdır)



2

## Kurum Tehlike Sınıfı Bilgi Girişi

Kurum Kodu	:	<input type="text"/>
SGK Numarası	:	<input type="text"/>
Çalışan Sayısı	:	<input type="text"/>
Tehlike Sınıfı	:	<input type="text"/>
Açıklama	:	<input type="text"/>

Oğretmen

Memur

İşçi

Sözleşmeli Öğretmen

1. Okul/kurumunuzun SGK sicil numarası girilecek
  2. 1'den fazla SGK sicil no'su varsa ayrı ayrı **kaydet** işlemi yapılacaktır
  3. SGK sicil nosu olmayan Kurumlar "Açıklama" kısmında yazan her bir istihdam türü için ayrı ayrı, Örn. 1111111.. olarak giriş yapmaları ve kayıt işlemlerini yapmaları gerekmektedir.
- Kadro Kaydı Okulunuzda Bulunan İstihdam Türüne Ait Çalışan Sayısı Girilecek
- Mesleki ve teknik Anadolu Liseleri ile Mesleki Eğitim Merkezleri "**TEHLİKELİ**", Diğer okullar "**AZ TEHLİKELİ**" olarak girecekler

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

**Öğretmen:** 657 DMK'na göre çalışan öğretmen ve tüm idareciler

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

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

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



yeni



sil



kaydet



iptal



arama



rapor al



yenile



yardım  
masas

## Kurum Personel Sayıları Bilgi Girişi

### 657 Kanun Kapsamında Çalışan Personeller

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

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

### 4857 Kanun Kapsamında Çalışan Personeller

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

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

3





yeni



sil



kaydet



iptal



arama



rapor al



yenile

yardım  
masası

yardım

modül  
çıkışı

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

## Planlamalar/Yönetim Bilgi Girişi

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

:



Tüm çalışan sayısı 50'den az olan  
Okul/kurumlar "oluşturulmadı" olarak bilgi girişi yapacak

Risk Değerlendirmesi

:



6331 sayılı kanun kapsamında yapılması gereken çalışma  
6331 sayılı kanun ve İşyerlerinde Acil durumlar  
hakkındaki yönetmeliğe göre hazırlanması gereken plan

Acil Durum Planı

:



6331 sayılı kanun kapsamında tüm çalışanlar  
için yapılması gereken Muayeneler.

Çalışanların İşe Giriş Sağlık Muayenesi

:



Eğitimler

:



Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri

Acil Durum Ekipleri

:



Okul/kurumunuzda oluşturulan Kurtarma, Yangın vs ekipler

İş Ekipmanları Periyodik Kontrolü

:



Okul/kurumda bulunan ve periyodik kontrollerle tabi tüm  
iş ekipmanlarının belirlenmesi ve periyodik kontrollerinin yapılması

4





## Acil Durum Yönetimi Bilgi Girişi

Acil Çıkış Kapıları : Seçiminiz ▼

Yangın Merdiveni : Seçiminiz ▼

Tahliye/Çıkış Planı : Seçiminiz ▼

Acil Çıkış Yön Levhaları : Seçiminiz ▼

Acil Durum Yönetim Merkezi : Seçiminiz ▼

Acil Toplanma Bölgesi : Seçiminiz ▼

Acil Ulaşım Yolları : Seçiminiz ▼

Acil Durum Butonu : Seçiminiz ▼

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



## Ekentiler Oyun Alanları (Spor Tesisleri) Bilgi Girişi

Futbol Sahası	:	Yok	▼
Basketbol Sahası	:	Yok	▼
Voleybol Sahası	:	Yok	▼
Tenis Kortu	:	Yok	▼
Yüzme Havuzu	:	Yok	▼
Kapalı Spor Salonu	:	Yok	▼
Kapalı Yüzme Havuzu	:	Yok	▼
Diğer Salon	:	Yok	▼

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





### Acil Çıkış Durum Planında Tehlike ve risklere Karşı Yer Verilen Hususlar

Deprem	:	Seçiminiz	▼
Yangın	:	Seçiminiz	▼
Sabotaj	:	Seçiminiz	▼
Sel	:	Seçiminiz	▼
Heyelan	:	Seçiminiz	▼
Çiğ	:	Seçiminiz	▼
Fırtına	:	Seçiminiz	▼

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



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





yeni



sil



kaydet



iptal



arama



rapor al



yenile

yardım  
masası

yardım

modül  
çıkışı

## Bina İç Donanımı

Yangın Cihazları

: Seçiminiz 

Sayısı

: 

Son Bakım Tarihi

: 

Yangın Alarm Butonu

: Seçiminiz 

Sayısı

: 

Son Bakım Tarihi

: 

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







### Bina İç Donanımı

Cihaz Adı :

Cihazın Talimat Durumu :

Sayısı :

Marka :

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

Tüm cihazlar için  
kullanım ve talimatlar

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

9

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



**Kurum Binadaki Alan/Atölyelerin Bilgi Girişi**

Alan/Atölye Türü :

Alan/Atölye Adı :

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

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

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

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

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

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

10



### Kurum Binadaki Makina/Cihaz Bilgi Girişi

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

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

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

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

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

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

→ 11

## 1. SAYFA

Kurum açık alan (m <sup>2</sup> )	Tüm açık alan yüzölçümü
Kurum kapalı alan (m <sup>2</sup> )	Tüm kapalı kat alanları yüzölçümü toplamı
Kurum toplam alan (m <sup>2</sup> )	Arsa yüzölçümü
Kurum bina oturma alanı (m <sup>2</sup> )	Binanın arsa üzerinde kapladığı alan
Yapı yüksekliği	

## 2. SAYFA: Kurum Tehlike Sınıfı Bilgi Girişi

### SGK Numarası

1. Okul/kurumunuzun SGK sicil numarası girilecek
2. 1'den fazla SGK sicil no'su varsa ayrı ayrı **kaydet** işlemi yapılacak
3. SGK sicil nosu olmayan Kurumlar "Açıklama" kısmında yazan her bir istihdam türü için ayrı ayrı, Örn. 1111111... olarak giriş yapmaları ve kayıt işlemlerini yapmaları gerekmektedir.

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

**Tehlike sınıfı:** Mesleki ve teknik Anadolu Liseleri ile Mesleki Eğitim Merkezleri "**TEHLİKELİ**", Diğer okullar "**AZ TEHLİKELİ**" olarak girecekler

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

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

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

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

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

### 3. SAYFA: Kurum Personel Sayıları Bilgi Girişi

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

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

### 4. SAYFA :

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

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

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

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

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

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

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

**İş Ekipmanları Periyodik kontrolü:** Okul/kurumda bulunan ve periyodik kontrollerle tabi tüm iş ekipmanlarının belirlenmesi ve periyodik kontrollerinin yapılması

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

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

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

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

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

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

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



**8. SAYFA: Bina İç Donanımı Bilgi Girişi:** Yangın cihazları ve alarm putonlarının varlığı ve bakımı ile ilgili bilgiler girilecek

**9. SAYFA: Bina İç Donanımı:**

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

**Cihazın talimat durumu:** Tüm cihazlar için kullanım ve talimatlar

**Sayı:** Cihaz sayısı

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

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

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

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

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

**Alan/Atölye adı:**

**Örnek 1):** Tür olarak “Laboratuar” seçildikten sonra bu alana “kimya” olarak girilmesi gerekmektedir. (Okul kimya Laboratuvarı için)

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

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

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

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

**Alan/Atölye adı:** Daha önce “Kurum bina alan/atölye bilgileri giriş ekranı” menüsünde tanımladığınız atölye, laboratuar, diğer alan vs seçimi yapılacaktır.

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

**Kullanılan makine/ cihazın üretim yılı:**

**Makine/ Cihazın Periyodik Bakımı:** Bilgisini girdiğiniz makine ve cihazınız, iř ekipmanlarının kullanımında sağlık ve g#venlik şartları y#netmeliğine g#re periyodik bakımı yapılması gerekiyorsa; “periyodik bakım var” işaretlenecek.

**Makine/ Cihazın Talimatnamesi:** Bilgi girişini yapmakta olduğunuz Makine/cihazın; kullanım, sağlık ve g#venlik şartlarını i#eren talimatı hazırlamış ise “talimatname var” işaretlenecek.

-Talimatname yok” olarak işaretlemiş iseniz; hazırladıktan sonra “var” olarak g#ncelleyiniz.