



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Sayı : E-66457161-952.01.04.01-273657  
Konu : Risk Analizleri

23.10.2023

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ DİREKTÖRLÜĞÜNE

İlgi : 17.10.2023 tarihli ve 272574 sayılı yazı,

İlgi yazınız gereği, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında; hazırlanan risk analiz raporu ve acil yapılacaklar listesi risk değerlendirme ekibi tarafından imzalanarak, 1 (bir) nüshası Daire Başkanlığımızda muhafaza edilmiş olup, 1(bir) nüshası' da ekte gönderilmektedir.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim

Veysi AKMEŞE  
Daire Başkanı

Ek:5 sayfa

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu : \*BSULET81FT\* Pin Kodu : 67672

Belge Takip Adresi :  
[https://ebys.harran.edu.tr/envision/Validate\\_Doc.aspx?eD=BSULET81FT&eS=27365](https://ebys.harran.edu.tr/envision/Validate_Doc.aspx?eD=BSULET81FT&eS=27365)


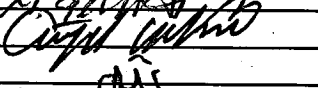

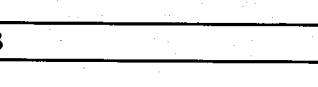
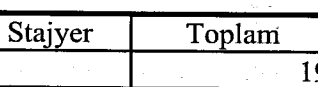
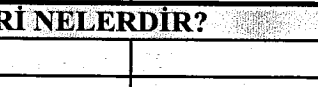
Adres:Osmanbey Kampüsü Mardin Yolu 20. Km 63300/Şanlıurfa  
Telefon:0414 318 3482 Faks:0414 318 3491  
e-Posta:kutuphane@harran.edu.tr Web:www.library.harran.edu.tr  
Kep Adresi:harranuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Ayhan ASLAN  
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni  
Tel No: 0414 318 1135



Evrak Tarih ve Sayısı: 23.10.2023-273657

Evrak Tarih ve Sayısı: 17.10.2023-272574

RİSK DEĞERLENDİRMESİ						
KURUM		RAPOR TARİHİ:		İRTİBAT BİLGİLERİ		
HAKKARAN ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE		28.03.2023		(414) 318 3477		
RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ:						
DEĞERLENDİRENLER				İMZA		
Daire Baş. Veysi AKMEŞE		Yönetici				
Nadir ÇİFTÇİ		Personelden Sorumlu				
Prof. Dr. Güzel YILMAZ		İş Güvenliği Uzmanı				
Prof. Dr İsmail İYNEN		İşyeri Hekimi				
Necmi DOĞRUYOL		Çalışan Temsilcisi				
İbrahim KARADAŞ		Teknik Eleman				
RİSK DEĞERLENDİRME NO:						
DEĞERLENDİRME TARİHİ: 28.03.2023						
YAPILAN İŞ (Nace Kodu)						
ÇALIŞAN SAYISI		Erkek	Kadın	K. Zamanlı	Stajyer	Toplam
		14	5			19
RİSK DEĞERLENDİRMESİ YAPILMASININ NEDENLERİ NELERDİR?						
1	İşyerinin taşınması veya binalarda değişiklik yapılması.					
2	İşyerinde uygulanan teknoloji, kullanılan madde ve ekipmanlarda					
3	Üretim yönteminde değişiklikler olması.					
4	İş kazası, meslek hastalığı veya ramak kala olay meydana gelmesi.					
5	Çalışma ortamına ait sınır değerlere ilişkin bir mevzuat değişikliği olması.					
6	Çalışma ortamı ölçümü ve sağlık gözetim sonuçlarına göre gerekli görülmesi.					
7	İş Güvenliği ekibinin değişmesi					
8	İş yeri tehlike sınıfına göre yasal sürenin dolmuş olması					
9	İşyeri dışından kaynaklanan ve işyerini etkileyebilecek yeni bir tehlikenin ortaya					X(Deprem)
10	Daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması					
Son 5 yılda meydana gelmiş olan iş kazaları ve meslek hastalıkları						
İŞ KAZALARI			MESLEK HASTALIKLARI			
TARİH	ÖLÜMLÜ	YARALANMALI	TARİH	ÖLÜMLÜ	MALULİYET	
-	-	-	-	-	-	

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

## TABLO İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

25	Tolere edilemez.İş, geçici olarak durdurulmalı					
15-20	Belirgin risk. İş risk azaltılmadan başlanılmamalı					
08-12	Dikkate değer (Orta seviyede) risk.					
04-06	Tolere edilebilir risk.Ek kontroller gerektirmiyor.					
01-03	Çok hafifi risk. Faaliyet gerektirmiyor.					
<b>SONUÇ</b>						
<b>İHTİMAL</b>	5-Çok yüks	25	20	15	10	5
	4-Yüksek	15	16	12	8	4
	3-Orta	15	12	9	6	3
	2-Küçük	10	8	6	4	2
	1-Çok küçü	5	4	3	2	1
<b>OLAYIN GERÇEKLEŞME İHTİMALİ</b>						
<b>TABLO I: İHTİMAL (OLASILIK) DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>						
<b>OLASILIK</b>	1	2	3	4	5	
	Çok	Küçük;	Orta; az	Yüksek; sıklıkla	Çok yüksek; çok	
<b>OLAYIN GERÇEKLEŞTİĞİ TAKDİRDE ŞİDDETİ</b>						
<b>TABLO II: ŞİDDET DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>						
<b>ŞİDDET</b>	1	2	3	4	5	
	Çok hafif; İş saati kaybı yok	Hafif; İş günü kaybı yok.	Orta derece; Hafif yaralanma,yatarak tedavi.	Ciddi; Ciddi yaralanma, uzun sürelî tedavi, meslek hastalığı	Çok ciddi; Uzun kaybı sürekli iş görememezlik, ölüm	







**KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI RİSK ANALİZİ  
RAPORUNA GÖRE ÖNCELİK LİSTESİ**

SIRA NO:	YAPILACAKLAR
1	Risk analizlerinde belirtilen hususlar öncelik sırasına göre belirtilen zamanda yapılmalı ve düzenli bir şekilde dosyalanmalı
2	Ramak kala dahil tüm iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili raporlar dosyalanmalı, iş kazaları ve meslek hastalıkları üç (3) iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmeli, gereken sağlık taramaları, eğitimler, ve risk analizlerinin tümünden veya kısmen yapılmalı
3	Dış cephe bakım ve onarımın düzenli yapılması
4	Yangın dolaplarına su sağlanmalı, Yangın dolapları periyodik olarak kontrol edilmeli, düşük basınçlı tüpler değiştirilmeli
5	Asansörlerin periyodik bakımları yapılmalı, dosyalanmalı, Yeşil ve ya Mavi Etkiketle belgelendirilmeli
6	Elektrik panolarına uyarı levhalarının asılması, Panolar kilitli olmalı, panoların önünde yalıtkan halı bulundurulmalı
7	Elektrik panoların topraklama ölçümleri yapılmalı ve belgelendirilmeli
8	Elektrik panolarında eksik olan kaçak akım rolesi tamamlanmalı, ölçümle yapılmalı ve belgelenelemeli
9	Açıktaki tüm elektrik kabloları izole edilmeli ve kanal içine alınmalı, kişilerin kaçış yolları üzerinde bulundurulmamalı
10	Acil durum planları mevzuata uygun şekilde katlara asılmalı
11	İlk yardım ekibinde görev alacak personelin sağlık ve fiziki açıdan uygun olmalı, gerekli eğitim verilmeli ve İl Sağlık Müdürlüğü tarafından sertifikalandırılmalı
12	Mevzuata uygun acil durum tatbikatları (deprem, yangın, sel,,kimyasal madde vb.) yapılmalı, belgelendirilmeli ve düzenli dosyalanmalı
13	Acil durum merdiven çıkışları, asansör ve kapalı alanlarda olası acil durumlarda bir (1) saatlik aydınlatmayı sağlayacak ışıklandırma yapılmalı
14	Mevzuata uygun şekilde temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin tüm çalışanlara işe giriş, periyodik süreçler, iş kazası, meslek hastalığı, işyeri değişimi vb. durumlarda eğitimler verilmeli ve dosyalanmalı
15	Çatı katı çıkış kapıları kontrol altına alınarak kilitli tutulmalı, personel görevlendirilmeli ve görevli personel bilgisi kapıya asılmalı
16	Tüm kapalı ve açık alanların kapıları mevzuata uygun dışarı açılacak şekilde dizayn edilmeli
17	Yapılan işe bağlı olarak kullanılması gereken kişisel koruyucu standartları tespit edilmeli ve bu standartlara uygun kişisel koruyucu alınarak kullanılmalarının
18	İlk yardım dolabı hazırlanarak gerekli ilk yardım malzemeleri ile techiz edilmeli, mevzuata uygun lab., ortak alan ve çalışma yerlerine konulmalı
19	Tüm çatı katlarının periyodik kontrollerinin yapılmalı, su sızıntılarına karşı izole edilmeli, yapılan kontrol ve işlemlerin belgelendirilmeli ve dosyalandırılmalı
20	Tüm klimaların periyodik bakım ve onarımları yapılmalı ve belgelendirilmeli
21	'Kazan Dairesi mevzuata uygun etiketlemeler yapılmalı, düzenli bakım onarım belgeleri ve kullanma talimatının olmalı, girişler kontrol altına alınmalı

22	Merdiven, merdiven altı, koridor,acil çıkış güzergahları ve havalandırma boşluklarının boş tutulmalı,geçici engelleyecek malzemeler kaldırılmalı, periyodik kontroller yapılmalı ve kayıt altına alınmalı
23	Tüm bina ve bloklarda eksik olan yönlendirme levhaları tamamlanmalı
24	Zemin temizliği sonrası ve sızıntı sularına karşı kaygan zemin levhası konulmalı
25	Binada bulunan su sızıntılarının giderilmeli, zarar gören yerlerin bakım onarımı
26	Tüm wc'lerde hijyenik el yıkama talimatları, wc kullanma talimatları ve temizlik saatlerini belirten tablo ve bilgilendirmeler asılmalı
27	Tüm wc lerde sıvı sabun, tuvalet kağıdı ve kağıt havlu bulundurulmalı
28	Ofislerde bulunan dolaplar duvara sabitlenmeli, dolapların üstünde eşya bulundurulmamalı
29	Su tesisatın geçtiği yerlerde sızıntılar önlenmeli önlenemiyorsa suya dayanıklı malzeme kullanılmalı ve drenaj sistemi yapılmalı
30	Bodrum kat odalar için havalandırma sisteminin oluşturulmalı ve su sızıntılarına karşı dış duvar izolasyonu oluşturulmalı
31	Panoların olduğu yerdeki boşluklar kapatılmalı, personelin düşmesi engellenmeli
32	Acil durumda kurtarılacak öncelikli belge ve ekipman tanımlanmalı ve numaralandırılmalı
33	Koridor boşlukları file ile korumalı altına alınmalı, korkuluk yüksekliklerinin 90 cm ve üzerinde olmalı
34	Merdiven basamaklarının yükseklik, genişlik ve eğimleri standartlara uygun hale getirilmeli
35	İşe giriş ve periyodik sağlık gözetimlerinin düzenli yapılması
36	Havalandırma boşluklarında malzeme bulundurulmamalı
37	Paratonerlerin gerekli testleri periyodik olarak yapılmalı ve belgelendirilmeli
38	Depremden kaynaklı duvar çatlakları uygun malzeme ile kapatılmalı





T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
İş Sağlığı ve Güvenliği Direktörlüğü



Sayı : E-76244175-900-272574  
Konu : Risk Analiz Raporu

17.10.2023

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞINA

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında; İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, İşyeri Hemşiresi, biriminiz işveren/işveren vekili, çalışan temsilcileri ve teknik elemanlar tarafından risk analizleri yapılmış olup, hazırlanan risk analiz raporu ve acil yapılacaklar listesi ekte gönderilmektedir.

Yazımız ekinde gönderilen risk analiz raporu ve acil yapılacaklar listesinin biriminizce incelenmesi, acil yapılacaklar listesinin öncelik sırasına göre listelenmesi, risk değerlendirme raporundan 2 nüsha çıktı alınması, risk değerlendirme ekibi (işveren/işveren vekili, personelden sorumlu, iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi, çalışan temsilcisi ve teknik eleman tarafından imzalanması, 1 (bir) nüshasının biriminizde oluşturulacak olan İş Sağlığı ve Güvenliği Dosyasında muhafaza edilmesi, 1 (bir) nüshasının ise birimize iletilmesi ve çalışanların sağlığı ve güvenliğini tehdit eden risklerin öncelik sırasına göre en kısa sürede giderilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Prof. Dr. Güzel YILMAZ  
Direktör

Ek:Risk Analiz Raporu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :\*BSULEFM5PT\* Pin Kodu :94292

Belge Takip Adresi :  
[https://cbys.harran.edu.tr/envision/Validate\\_Doc.aspx?cD=BSULEFM5PT&cS=27257](https://cbys.harran.edu.tr/envision/Validate_Doc.aspx?cD=BSULEFM5PT&cS=27257)

Adres:Harran Üniversitesi Osmanbey Yerleşkesi/ŞANLIURFA  
Telefon:0414 318 3000 Faks:0414 318 3190  
Web:http://www.harran.edu.tr/  
Kep Adresi:harranuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Yaprak MERAL KAVAK  
Unvan: Bilgisayar İşletmeni  
Tel No: 0414 318 28 04



Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.