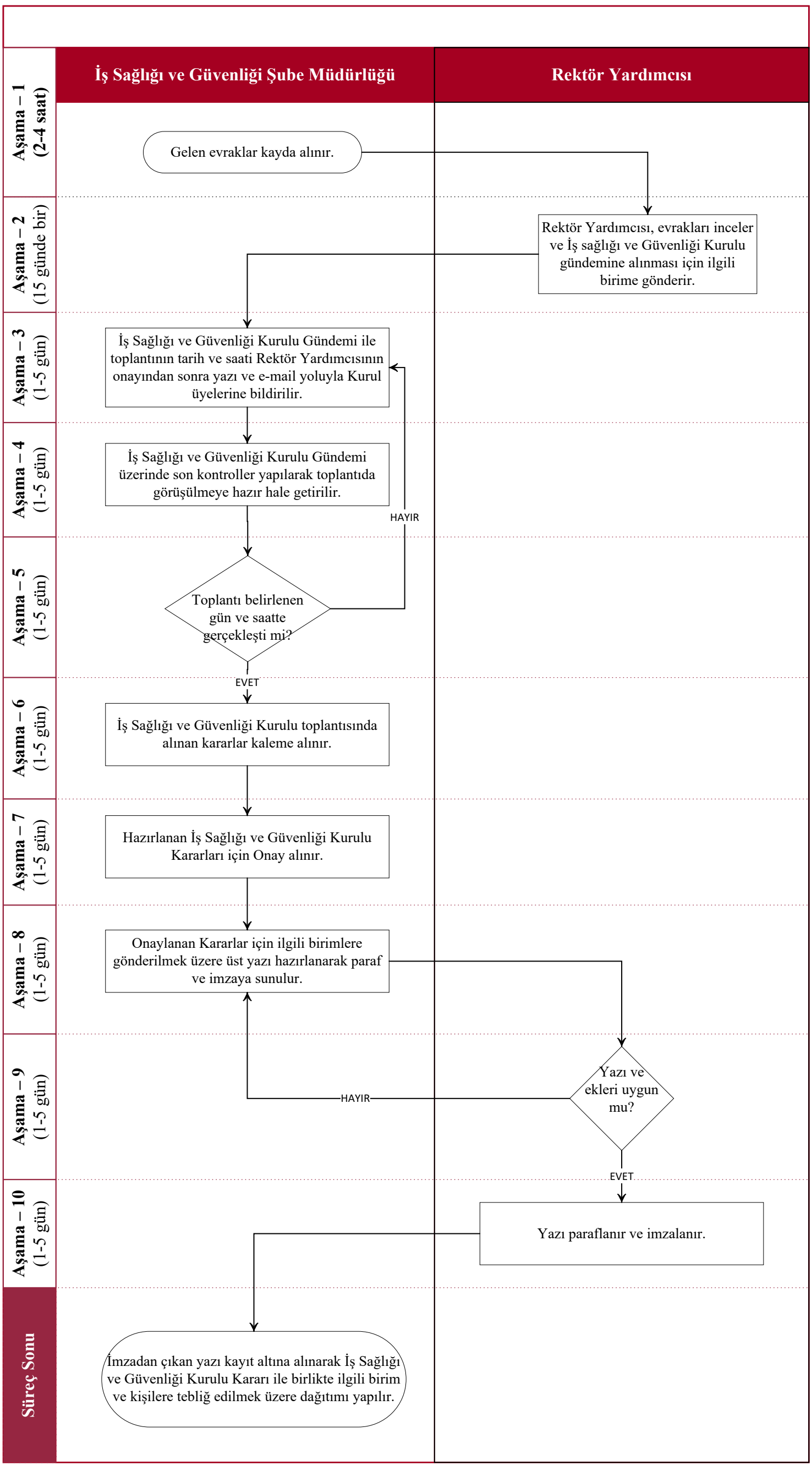
İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü
Rektör Yardımcısı
Aşama – 1 (2-4 saat)
Aşama – 2 (15 günde bir)
Aşama – 3 (1-5 gün)
Aşama – 4 (1-5 gün)
Aşama – 5 (1-5 gün)
Aşama – 6 (1-5 gün)
Aşama – 7 (1-5 gün)
Aşama – 8 (1-5 gün)
Aşama – 9 (1-5 gün)
Aşama – 10 (1-5 gün)
Süreç Sonu
Gelen evraklar kayda alınır.
Rektör Yardımcısı, evrakları inceler ve İş sağlığı ve Güvenliği Kurulu gündemine alınması için ilgili birime gönderir.
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Gündemi ile toplantının tarih ve saati Rektör Yardımcısının onayından sonra yazı ve e-mail yoluyla Kurul üyelerine bildirilir.
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Gündemi üzerinde son kontroller yapılarak toplantıda görüşülmeye hazır hale getirilir.
HAYIR
Toplantı belirlenen gün ve saatte gerçekleşti mi?
EVET
İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantısında alınan kararlar kaleme alınır.
Hazırlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Kararları için Onay alınır.
Onaylanan Kararlar için ilgili birimlere gönderilmek üzere üst yazı hazırlanarak paraf ve imzaya sunulur.
Yazı ve ekleri uygun mu?
HAYIR
EVET
Yazı paraflanır ve imzalanır.
İmzadan çıkan yazı kayıt altına alınarak İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Kararı ile birlikte ilgili birim ve kişilere tebliğ edilmek üzere dağıtımı yapılır.