 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	PERİYODİK MUAYENE VE TETKİKLER PROSEDÜRÜ P20-ID-007	Tarih : 04.05.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : ID Sayfa : 1 / 5
---	---	---

1. AMAÇ

Koç Üniversitesi'nde uygulanacak sağlık muayeneleri ile ilgili süreçlerde takip edilmesi gereken kuralları ve iş akışını 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na uygun olacak şekilde tanımlamaktır.

2. KAPSAM


6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 15. maddesi, 20.07.2013 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 28713 sayılı İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında hazırlanmış olup, Koç Üniversitesi (KU) bünyesinde tam zamanlı, kısmi zamanlı ve stajyer olarak çalışanlar ve Üniversite'nin tüm kampüs ve birimlerinde hizmet veren alt işveren, kiracı firma çalışanlarının asgari sağlık gözetim ve tetkikleriyle ilgili süreçleri içermektedir.

3. REFERANSLAR

- 3.1. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 3.2. 28713 sayılı İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik
- 3.3. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 3.4. 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu prosedürün uygulatılmasından Rektör sorumludur.
- 4.2. Bu prosedürün hazırlanmasından, uygulanmasından ve/veya güncellenmesinden Sağlık Merkezi'nin bağlı olduğu İşletme Direktörlüğü sorumludur ve değişikliklerde İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nden görüş alır.
- 4.3. Çalışan, işe başlamadan önce istenen tetkik ve raporlar ile İşyeri Hekimi'ne muayene olmaktan sorumludur.
- 4.4. Alt işveren ve kiracı firma çalışanlarının periyodik muayene ve tetkiklerinden ilgili firma İşyeri Hekimi sorumludur.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	PERİYODİK MUAYENE VE TETKİKLER PROSEDÜRÜ P20-ID-007	Tarih : 04.05.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : ID Sayfa : 2 / 5
---	---	---


5. TANIMLAR

- 5.1. Çalışan:** Koç Üniversitesi'nde görev tanımında yer alan işleri yapmakta olan tüm idari ve akademik çalışanlar.
- 5.2. Öğrenci:** Geçerli bir iş ilişkisine dayanarak laboratuvarlarda çalışma yapan doktora, yüksek lisans öğrencileri.
- 5.3. Sağlık Raporu:** Resmi ya da özel sağlık kurumlarından son bir ay içinde alınmış sağlık durumunu belirtir sağlık belgesidir.

6. TEMEL PRENSİPLER

6.1. Tam Zamanlı ve Kısmi Zamanlı Çalışanlar için Periyodik Muayene ve Tetkikler

- 6.1.1.EK-2** İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu ve diğer sağlıkla ilgili tüm belgeler kişinin sağlık dosyasında saklanır.
- 6.1.2.**İşyeri Hekimi çalışandan işe başlama öncesi ifa edeceği göreviyle ilgili riskleri değerlendirmek amacıyla mevcut tetkiklerine ek olarak görevine ilişkin başka tıbbi tetkikler talep edebilir. Çalışan bu tetkikleri yaptırmakla yükümlüdür.
- 6.1.3.**İşe giriş muayenesi ve periyodik sağlık kontrolleri ilgili kanun ve yönetmeliklerce tarif edildiği şekilde yapılır.
- 6.1.4.**İşyeri Hekimi çalışanın geçirmiş olduğu hastalık, ameliyat ve/veya iş kazası sonrası yapılacak araştırma, iyileştirme ve alınacak önlemler kapsamında çalışandan ileri tetkik veya çalışanın müdavi hekiminden durumuyla ilgili rapor isteyebilir. Yeni oluşan duruma göre kişinin görev yeri veya türü değişikliğini önerebilir.
- 6.1.5.**İşyeri Hekimi tarafından iş kazası ve meslek hastalığı bulgusu olan çalışanlar hakkında değerlendirme raporu İşveren ve/veya İşveren Vekiline düzenli aralıklarla sunulur.
- 6.1.6.**Tespit edilen sağlık tehlikelerine uygun olarak bu tehlikeye maruz kalabilecek çalışanların sağlık durumu düzenli takip edilir.
- 6.1.7.**Tespit edilen sağlık tehlikelerine karşı alınan önlemlerin etkinliği kontrol edilir, gerekli görülen durumlarda kişisel maruziyet ölçümleri, ortam ölçümleri, ergonomik değerlendirmeler yapılır/yaptırılır.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	PERİYODİK MUAYENE VE TETKİKLER PROSEDÜRÜ P20-ID-007	Tarih : 04.05.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : ID Sayfa : 3 / 5
---	---	---

6.2. Laboratuvarlarda Çalışma Yapan Doktora ve Yüksek Lisans Öğrencileri

6.2.1. Üniversite'nin laboratuvar bölümlerinde çalışma yapacak olan doktora ve yüksek lisans öğrencileri çalışmasına başlamadan önce sağlık açısından uygun olduklarına dair muayene ve tetkikleri yaptırır. Yapılan bu muayene ve tetkiklere ait raporlar kişisel sağlık dosyasında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun şekilde saklanır.

6.2.2. İşyeri Hekimi risk gördüğü laboratuvar çalışmalarında kullanıcılara koruyucu aşılama programı, tıbbi tetkikler ve tedbirler önerir. İlgili laboratuvar sorumlularının bu önerileri dikkate alması gereklidir.

6.3. Alt İşveren ve Kiracı Firma Çalışanları

6.3.1. Koç Üniversitesi Rumelifeneri Kampüsü, İstanbul içi diğer kampüs ve birimler ile İstanbul dışındaki bağlı lokasyonlarında hizmet veren alt işveren ve kiracı firma çalışanlarının işe giriş, periyodik sağlık muayeneleri, gerekli tetkik ile ileri tanı araştırmaları firmanın İşyeri Hekimi tarafından yapılır.

6.3.2. İlgili belgeler gerektiğinde Üniversite tarafından denetleme yapıldığında kolay ulaşılabilecek şekilde firma tarafından saklanır.

6.3.3. Üniversite adına İşyeri Hekimi gerekli gördüğü hallerde bu firma çalışanlarına ait sağlıkla ilgili işlemlerini ve belgeleri denetleme yetkisine sahiptir. Bu denetlemelerde eksiklik tespit edilirse durum firma yetkililerine bildirilir.


6.3.4. Gerek periyodik muayene gerekse poliklinik muayenesi olarak gerçekleşen her türlü muayene ve tetkik sonuçları kişisel sağlık dosyasında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında saklanır. Kişisel sağlık verileri, iş sağlığı ve güvenliği yazılımında da aynı şekilde mevzuata uygun olarak saklanması ilgili programın servis sağlayıcısı firması tarafından sağlanır.

7. YÖNTEM

7.1. Tam Zamanlı ve Kısmi Zamanlı Çalışanlar

7.1.1. Muayene Öncesi

7.1.1.1. Koç Üniversitesi'nde çalışmak üzere görüşmeleri tamamlanan tam zamanlı, kısmi zamanlı kişiler özlük dosyasını oluşturmak üzere hazırladıkları evraklara ek olarak **EK-1**'de yer alan Tetkik ve Raporları işe giriş muayenesi sırasında İşyeri Hekimi'ne teslim

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	PERİYODİK MUAYENE VE TETKİKLER PROSEDÜRÜ P20-ID-007	Tarih : 04.05.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : ID Sayfa : 4 / 5
---	---	---

etmekle yükümlüdür.

7.1.2. Muayene Sırasında

7.1.2.1. Teslim edilen evraklar içinde yer alan sağlık raporları ve tetkikler İşyeri Hekimi tarafından incelenir, **EK-2**'de yer alan İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu düzenlenerek kişisel sağlık dosyası açılır.

7.1.3. Muayene Sonucu

7.1.3.1. Kişinin yapacağı işle ilgili sağlık açısından uygunluk belgesi düzenlenerek İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne teslim edilmek üzere kişiye verilir.

7.1.4. Sağlıkla İlgili Belgelerin Saklanması

7.1.4.1. Çalışanın beyan etmiş olduğu sağlık raporu, yeni düzenlenen veya önceden oluşturulmuş **EK-2** formu ve diğer sağlık belgeleri çalışana ait kişisel sağlık dosyasında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun şekilde saklanır.

7.1.5. Periyodik Sağlık Kontrolleri ve İşe Dönüş Muayeneleri

7.1.5.1. Periyodik sağlık kontrolleri ilgili kanun ve yönetmeliklerce tarif edilen zaman aralıkları ile yapılır.

7.1.5.2. İşyeri Hekimi çalışanın yaşadığı ameliyat, rahatsızlık ve/veya iş kazası sonrası yıllık kontrol sıklığını, ileri tetkik kontrol taleplerini değiştirebilir, eğitim ve araştırma hastanelerinden tıbbi durumunu ortaya koyan heyet raporu talep edebilir.


7.2. Laboratuvarlarda Çalışma Yapan Doktora ve Yüksek Lisans Öğrencileri

7.2.1. İşyeri Hekimi, koruyucu sağlık çalışmaları kapsamında ilgili laboratuvar tarafından talep edildiği takdirde yapılan işin türü, riskleri, karşılaşılan maruziyetler konusunda İş Güvenliği Uzmanı ve ilgili birimin sorumluları ile yerinde inceleme yaparak bir değerlendirmede bulunur.

7.2.2. Bu değerlendirme sonucunda tıbbi tetkik gerekip gerekmediği, gerekiyorsa hangi tetkiklerin yapılacağı İşyeri Hekimi tarafından belirlenir.

7.3. Alt İşveren ve Kiracı Firma Çalışanları

7.3.1. İşyeri Hekimi, ilgili firma işyeri hekimi ile iş birliği içinde bulunur. Çalışanların periyodik ve poliklinik muayenelerinin ve diğer gerekli kontrollerin yaptırılmasını sağlayarak, yıllık değerlendirme raporu içinde işveren ve/veya işveren vekiline sunar.

 KOÇ ÜNİVERSİTESİ	PERİYODİK MUAYENE VE TETKİKLER PROSEDÜRÜ P20-ID-007	Tarih : 04.05.2021 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : ID Sayfa : 5 / 5
---	---	---

7.3.2.Uygunsuzluk/eksik tespit edilmesi durumunda **EK-3** İş Sağlığı ve Güvenliği Ek Protokolü'nde yer alan iş sağlığı ve güvenliği cezai şart uygulamaları listesinde yer alan cezalar uygulanır.

8. EKLER VE KAYITLAR

EK-1: Tetkik ve Raporlar

EK-2: İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formu

EK-3: İSG Ek Protokolü

9. GÖZDEN GEÇİRME

Bu dokümanı gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu İşletme Direktörlüğü'ne aittir. Gözden geçirme sürekli olarak yapılır. Gerekli görüldüğü zaman ve durumlarda prosedür revize edilir.

10. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan
Dağıtım (İlgili Bölümler)			
Tüm Koç Üniversitesi			
Uygunluk Onayı: (İşletme Direktörü)		Yürürlük Onayı: (Rektör)	