



İŞ KAZASI YÖNETİMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-464
İlk Yayın Tarihi	30.03.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İş kazası</p> <p>Hemen birim amirine bilgi verilir.</p> <p>İş Kazası Tutanağı Formu doldurulur.</p> <p>İş kazası bildirimini 3 iş günü içerisinde "İş Kazası Meslek Hastalığı Bildirim Giriş Sistemi"nden yapılır</p> <p>İş Kazası Tutanağı Formu ve barkodlu Sigortalı İş Kazası Bildirim Bilgileri, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne gönderilir.</p> <p>Düzeltilici önleyici faaliyet süreci başlatılır.</p> <p>Kazalının işbaşı yapması akabinde İş Kazası Sonrası Eğitim verilir.</p>	<p>İş kazası geçiren kişi (Akademik, idari personel, işçi -temizlik, güvenlik-, stajyer, intern, yarı zamanlı)</p> <p>Birim amiri</p> <p>SGK e-bildirge yetkilisi</p> <p>Birim amiri</p> <p>Birim amiri</p> <p>İş güvenliği uzmanı</p>	<p>FR-589-İş Kazası Tutanağı Formu</p> <p>https://uyg.sgk.gov.tr/IsvBildirimFormu/</p> <p>FR-588-İş Kazası Sonrası Eğitim Formu</p>