|  |  |
| --- | --- |
| Sürecin Tanımı | İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIKLARI BİLDİRİMİ |
| Ana Süreç Grubu | - |
| Alt Süreç Grubu | - |
| Sürecin Kapsamı | ÜNİVERSİTE BÜNYESİNDEKİ TÜM PERSONEL |
| Sürecin Amacı | İŞ KAZASI GEÇİREN PERSONELİN SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA BİLDİRİLMESİ |

İŞ KAZASI MEYDANA GELDİĞİNDE

PERSONELİN GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM TARAFINDAN, İŞVEREN/İŞVEREN VEKİLİ İLE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE BİLGİ VERİLİR

PERSONELİN GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM TARAFINDAN GN-FR-103 NOLU İŞ KAZASI TUTANAĞI FORMU 2 NÜSHA OLARAK DOLDURULUR VE İLGİLİ KİŞİLERE İMZALATILIR

İŞ KAZASI FORMUNUN 1 NÜSHASI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KOOORDİNATÖRLÜĞÜNE DİĞER NÜSHASI İSE SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA BİLDİRİM YAPILMASI İÇİN PERSONELİN SİCİL NUMARASI İLE BAĞLI OLDUĞU İLGİLİ BİRİM AMİRİNE TESLİM EDİLİR.

 SİCİL NUMARASI İLE BAĞLI OLDUĞU BİRİM AMİRİ TARAFINDAN 72 SAAT (3 İŞ GÜNÜ) İÇERİSİNDE SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA BİLDİRİM YAPILIR.

**İlgili Mevzuat:**

İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve GSS Kanunu