

İTÜ



İŞ YERİ
SAĞLIK VE
GÜVENLİK
BİRİMİ
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ

BELGE NO-

Yayın Tarihi: 23.10.2020

Revizyon No:0

Revizyon Tarihi:

YENİ KORONAVİRÜS HASTALIĞI
(COVID-19) SÜRECİNİN
YÖNETİM PROSEDÜRÜ

1773

1. AMAÇ:

İstanbul Teknik Üniversitesi (İTÜ) Fen Edebiyat Fakültesi'nde Yeni Koronavirüs Hastalığının (COVID-19) yönetilme sürecini belirlemektir.

2. KAPSAM:

Bu prosedür, Yeni Koronavirüs Hastalığı (COVID-19) sürecinin çalışma ortamında yayılmasını engellemek amacıyla yapılması gereken hususları kapsamaktadır.

3. SORUMLULAR:

Bu prosedürün uygulanmasından İTÜ Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı, Birim İşveren Vekilleri ve Fakülte İSG Fakülte Koordinatörlüğü sorumludur.

4. UYGULAMA:

T.C. Sağlık Bakanlığı'nın yönlendirmesi ile T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'nün İşyerlerinde COVID-19 ile Mücadele Bilgilendirme Platformu'nda yayımladığı dokümanlar kaynak niteliğindedir. Oluşan atıkların yönetilmesi sürecinde, T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün yayımladığı 66745475-145.07-84334 sayılı 07.04.2020 tarihli "Tek Kullanımlık Maske, Eldiven Gibi Kişisel Hijyen Malzeme Atıklarının Yönetiminde Covid-19 Tedbirleri" konulu Genelge hükümleri dikkate alınmaktadır. Bu prosedürün yazılması ve uygulanmasında, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun işveren ve çalışan yükümlülükleri geçerlidir.

COVID-19 vakası tespiti halinde, İTÜ Koordinasyon Masası'nın hazırladığı ve yayımladığı Standart Operasyon Prosedürü süreci devreye alınmalıdır.

5. FAALİYET AKIŞI:

İTÜ Fen Edebiyat Fakültesi Standart Operasyon Planı

T.C. İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünün 85854597-000-E.31656/476 Sayılı, Standart Operasyon Prosedürü Konulu yazısı gereği aşağıdaki plan oluşturulmuştur:

COVID'19 ile ilgili müdahale gerektiren bir durum oluştuğunda yapılacaklar şunlardır;

- Durumdan ilk haberdar olan kişi, şüphelenen kişi veya kişilerin durumunu Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına (0212) 285 33 40 veya dekanlik-fe@itu.edu.tr ivedi olarak haber vermelidir.
Durum, Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı tarafından İTÜ Genel Sekreterliğine (0212) 285 74 49 / (0212) 285 33 34 veya genelsekreterlik@itu.edu.tr e-posta ivedilikle iletilmelidir.
- Yetkili personel tarafından, birey en yakın sağlık kuruluşuna yönlendirilmelidir.
- Sağlık kuruluşuna yönlendirilen bireyler COVID-19 vakası olarak teşhis edilirse bu İTÜ Genel Sekreterliğine bildirilmelidir.
- Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı bireyin iş yerinde etkileşimde bulunduğu kişiler hakkında detaylı bilgi toplamalı ve İTÜ Genel Sekreterliğine bildirmelidir.
- Bireyin bulunduğu mekan ve olası yayılım yerleri izole edilerek, dezenfekte edilmelidir.

- COVID-19 ile ilgili müdahale gerektiren bir durum oluştuğunda yapılacak çalışmalarda aşağıdaki form kullanılabilir.

Kontrol Listesi ___ Acil Sağlık /COVID'19

1. Sorumlunun İsmi:		2. Sorumlunun İsmi:	
Birim Adı:		Tarih:	
Mahal Adı:		Saat:	

Sağlık Problemini Yaşayan Kişinin

Adı Soyadı:		Lojman Kullanıyor mu?	
Cep Telefonu:		Kullandığı Servis (varsa):	

Acil Sağlık – Covid'19 Vakası durumunda yapılması gereken tüm görevleri kontrol ediniz ve yapılanları işaretleyiniz:

- Durundan ilk haberdar olan kişi, tüm detayları ilgili birim yöneticisine haber verdi.
Uyaryı yapan kişi: _____ Saat: _____
- İTÜ Genel Sekreterliği ile, (0212) 285 7449 / (0212) 285 33 34 veya genelsekreterlik@itu.edu.tr e-posta ile irtibata geçildi.
İrtibata geçen kişi: _____ Saat: _____
- Sağlık problemi yaşayan kişiden etkilendiği düşünülen kişi sayısı belirlendi. (Sayı: __)

Adı Soyadı	Cep Telefonu
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

- Bireyin, iş yerinde etkileşimde bulunduğu kişiler hakkında detaylı bilgi toplandı ve İTÜ Genel Sekreterliğine bildirildi.
- Bireyin, servis kullandığı bilgisi Personel Servisleri Ofis sorumlusuna (0544) 401 6228/(0212) 285 6901 bildirildi.
- Etkilenen kişiler sırasıyla aranarak uyarıldı ve kendilerini izole etmek ve herhangi bir belirti olması halinde sağlık kuruluşuna başvurmak üzere evlerine gönderildi.
- Etkilenen kişilerde Covid'19 vakası teşhis edilmesi durumunda sorumluya haber vermesi söylendi, haber verildi ise, bu İTÜ Genel Sekreterliğine bildirildi.
- Bireyin bulunduğu mekan ve olası yayılım yerleri izole edilerek, dezenfekte edildi.

İTÜ Fen Edebiyat Fakültesi'nde COVID-19 Süreci Akış Planı

Kendisine ya da bir başkasına COVID-19 tanısı konulduğunu bilen kişi, Fakülte birim yetkilisine bilgi verir.
(0212) 285 33 40 - dekanlik-fe@itu.edu.tr

Birim Yöneticisi (İşveren Vekili), COVID-19 tedbirleri için kurulmuş olan İTÜ Koordinasyon Masasına bilgi verir.
koronavirus@itu.edu.tr - covid19@itu.edu.tr
(0534) 022 69 92 - (0212) 285 34 89 - (0212) 285 70 50

COVID-19 tanısı konan kişinin çalıştığı alanda temasta olabileceği ortam ve kişilerle ilgili **Kontrol Listesi Acil Sağlık /COVID'19 doldurulur.** Bu form, İTÜ Koordinasyon Masasına gönderilir.

T.C. Sağlık Bakanlığı'nda COVID-19 vaka kaydı bilgisi yoksa **Birim Yöneticisinin (İşveren Vekili) yetkilendireceği kişi, SABİM (T.C. Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi) – ALO 184'e** bilgi verir.

Hastane tedavisi biten veya karantina süreci tamamlanan kişinin/kişilerin, işe geri dönüş işlemleri için T.C. Sağlık Bakanlığı'nın bilgilendirmesi ve yönlendirmesi dikkate alınır.

Fen Edebiyat Fakültesi'nde Yeni Koronavirüs Hastalığına Karşı Alınması Gereken Önlemler

1. Hazırlık ekibinin kurulması (Fakülte İSG Kurul Ekibi) ve görevleri;

- Alınacak tedbirlerle ilgili çalışmaları yürütecek,
- Hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmaları yürütecek,
- Fakülte içi ve Fakülte dışı iletişimi koordine edecek,
- Acil durum planını güncel tutacaktır.

2. Salgının yayılmasını önlemede aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır;

- Fakülteye girenlerin ateş ölçerle ve HES kodu ile kontrol edilmesi ve gerekli hallerde işyeri hekimine yönlendirilmesi,
- Fakülte içinde sosyal mesafenin sağlanması,
- Fakültede herkesin görebileceği yerlere ilgili afiş ve bilgilendirmelerin asılması,
- Fakültede yeterli temizliğin yapılması, ek önlemlerin alınması ve çöplerin yönetmeliğe uygun şekilde boşaltılması,
- Hassas risk gruplarında yer alanların evden çalışmasının sağlanması,
- Toplantı ve etkinliklerde sesli ve görüntülü iletişim imkanlarının kullanılması.