



**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMININ SAĞLANMASINA YÖNELİK HEDEF PLANI**  
**(2025)**

Doküman Kodu: SÇ.PL.01

Yayın Tarihi:07/10/2025

Revizyon Tarihi:-

Revizyon No:0

Sayfa No/Sayfa Sayısı:

NO	BÖLÜM HEDEFİ	AMAÇ	EYLEM PLANI	SORUMLULAR	SÜRE
1	Çalışan memnuniyet anketlerine katılımın ve memnuniyet oranının artırılması	Anketler aracılığıyla elde edilen sonuçlar doğrultusunda çalışan memnuniyetini artırmak için gerekli önlemlerin alınması	1. Aralık Ayında “Çalışan Memnuniyet Anketi”nin uygulanması	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışan Güvenliği Komitesi</li><li>Kalite Yönetim Birimi</li></ul>	YILDA BİR
2	Çalışanlara yönelik şiddet riskinin azaltılması	Çalışana güvenli bir çalışma ortamı sağlamak	1. Hizmet süresince güvenlik hizmetinin devam ettirilmesi, 2. Kameraların kontrollerinin yapılması 3. Beyaz kod durumunda en kısa sürede müdahale edilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Kalite Yönetim Birimi</li><li>Beyaz Kod Ekibi</li><li>Güvenlik Personeli</li></ul>	HER GÜN
3	İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimlerinin, tüm personel ve 2. Sınıf öğrencilerinin almasını sağlamak	İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması	1. Eğitim Planının uygulanması ve katılmayanlara telafi eğitimlerinin duyurulması	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim Komitesi</li><li>Kalite Yönetim Birimi</li><li>İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı</li></ul>	YILDA BİR
4	Çalışanların görüş, öneri ve şikayetlerini değerlendirmek	Çalışanların hizmet süreçlerinde karşılaştıkları sorunları ve kurumla ilgili görüş, öneri ve şikayetlerini güven ortamında iletebilmesini sağlamak	1. Rutin toplantılarla bildirilen görüşleri değerlendirmek 2. Gerekli durumlarda “Çalışan Güvenliği Komitesi” toplantı yaparak, iyileştirme çalışması başlatılması	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışan Güvenliği Komitesi</li><li>Kalite Yönetim Birimi</li></ul>	YILDA BİR
5	Sağlık taramalarının yapılması	Çalışan sağlığının yakından takip edilmesi ve tedavisine destek olunması	1. Sağlık tarama programının belirlenmesi 2. Program kapsamında rutin kontrollerin yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>Enfeksiyon Kontrol Komitesi</li><li>Çalışan Güvenliği Komitesi</li></ul>	YILDA BİR



**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**SAĞLIKLI ÇALIŞMA YAŞAMININ SAĞLANMASINA YÖNELİK HEDEF PLANI**  
**(2025)**

Doküman Kodu: SÇ.PL.01

Yayın Tarihi:07/10/2025

Revizyon Tarihi:-

Revizyon No:0

Sayfa No/Sayfa Sayısı:

6	Çalışma ortamının güvenli bir hale getirilmesi için risk değerlendirmesi ve analizlerin yapılması	Çalışanların güvenliğini ve sağlığını tehdit eden riskleri en aza indirmek amacıyla gerekli düzenlemelerin yapılması	1. İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile birlikte risk analizlerinin yapılması 2. Bina tur ekibi tarafından rutin denetlemelerin yapılması	<ul style="list-style-type: none"><li>Fakülte Yönetimi</li><li>Kalite Yönetim Birimi</li><li>Teknik Servis Birimi</li></ul>	YILDA BİR
7	Çalışma ortamında meslek gruplarını ayırt edici kıyafet giyilmesi	Çalışanların meslek gruplarının ayırt edilebilmesi ve olası karışıklıkların önüne geçmek Kıyafet aracılığıyla enfeksiyon taşınmasının önüne geçmek	1. Meslek gruplarının mesleklerine uygun giyimlerine yönünde bilgilendirilmeleri 2. Sürekli işçilerin kıyafetlerinin belirlenip, satın alma süreçlerinin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Fakülte Yönetimi</li><li>Satın Alma Birimi</li></ul>	YILDA BİR
8	Çalışma motivasyonunun artırılması ve çalışma veriminin pozitif desteklenmesi	Çalışan motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında ilişkileri pekiştirmek ve daha fazla çalışmaya teşvik etmek.	1. Performans değerlendirme kriterleri aracılığıyla durum değerlendirilmesi yapılması ve personelin kariyer, eğitim ve gelişim gereksinimlerinin belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>Fakülte Sekreteri</li><li>Dekan</li></ul>	YILDA BİR
9	Giyinme dolapları, çalışma masaları, bilgisayar gibi ihtiyaçların temin edilmesi	Personelin ihtiyaç duyduğu donanımın sağlanması	1. Eksikliklere ilişkin tespitlerin yapılması 2. İhtiyaç Listesinin oluşturulması 3. İhtiyaçların Temini	<ul style="list-style-type: none"><li>Ayniyat birimi</li><li>Fakülte Sekreteri</li><li>Satın Alma Birimi</li></ul>	YILDA BİR
10	Afet ve acil durum hazırlık çalışmalarının sürdürülmesi	Afet ve acil durumlara karşı hazırlıklı olmak	1. Acil durum kaçış kapılarının genişletilmesi 2. Acil Durum Dolaplarının Alınması	<ul style="list-style-type: none"><li>Kalite Yönetim Birimi</li><li>Satın Alma Birimi</li></ul>	YILDA BİR

\*İlgili Komitelerde hedefler görüşülmektedir.