

1. AMAÇ

Bu talimat, KALİBRE Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi (OSGB)'nin İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı (İSG-KÂTİP) üzerinden hazırlanmış olduğu İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Profesyonellerinin sözleşmelerini, ilgili kuruluşların onaylanmasında izlenecek süreci tanımlamaktadır.

2. KAPSAM

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri yürütümü esnasında İSG-KÂTİP kullanılarak hazırlanan tüm sözleşmeler bu talimat kapsamındadır.

3. SORUMLULUK

Bu talimatın uygulanmasından ilgili kuruluşun İşvereni ve e-Bildirge Yöneticisi sorumludur.

4. TANIMLAR

Bakanlık: Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ifade eder.

OSGB (Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimi): Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş, kuruluşlara İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetlerini vermek üzere kurulmuş, mevzuatın gerektirdiği fiziki ve tıbbi donanımına sahip özel kuruluşlardır.

İSG Profesyoneli: İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi veya Diğer Sağlık Personelini ifade eder.

İş Güvenliği Uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişilerdir.

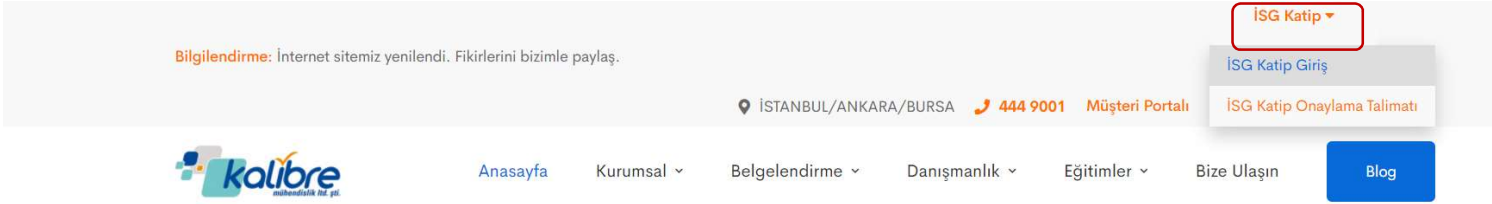
İşyeri Hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip hekimdir.

Diğer Sağlık Personeli: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, diğer sağlık personeli belgesine sahip kişidir.

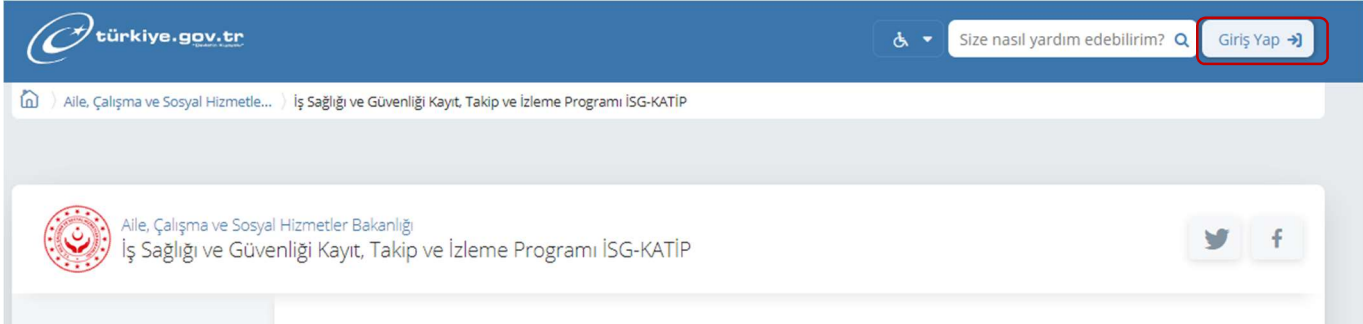
E-Bildirge Yöneticisi (Kullanıcısı): Kuruluştaki iş kazası ve meslek hastalıkları bildirimleri dahil, İSG-KÂTİP üzerinde gerçekleştirilmesi gereken tüm işlemler için hazırlanan elektronik portalı kullanma yetkisine sahip olan kişiyi ifade eder.

5. UYGULAMA

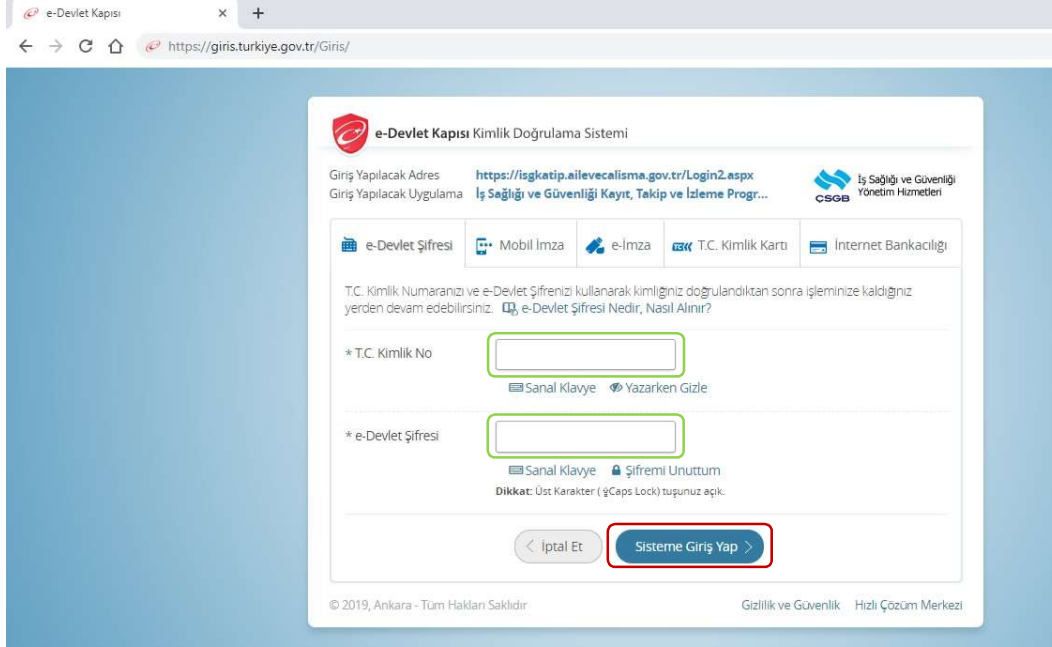
5.1. Kuruluş e-Bildirge Yöneticisi (Kullanıcısı) <https://kalibre.com.tr> adresine giriş yapar ve sağ üstte yer alan "İSG Katip" butonuna tıklar.



5.2. Açılan sekmede İSG KATİP Giriş butonuna tıklar.

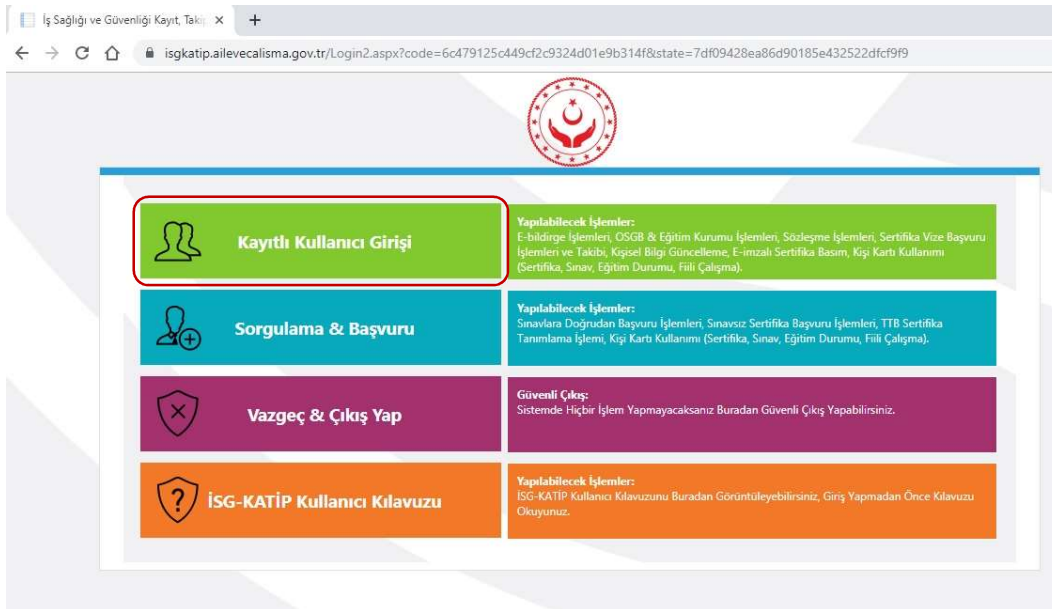


5.3. Otomatik olarak e-Devlet kapısı girişine yönlendirildikten sonra T.C. Kimlik No ve e-Devlet Şifresi ile giriş yapar.



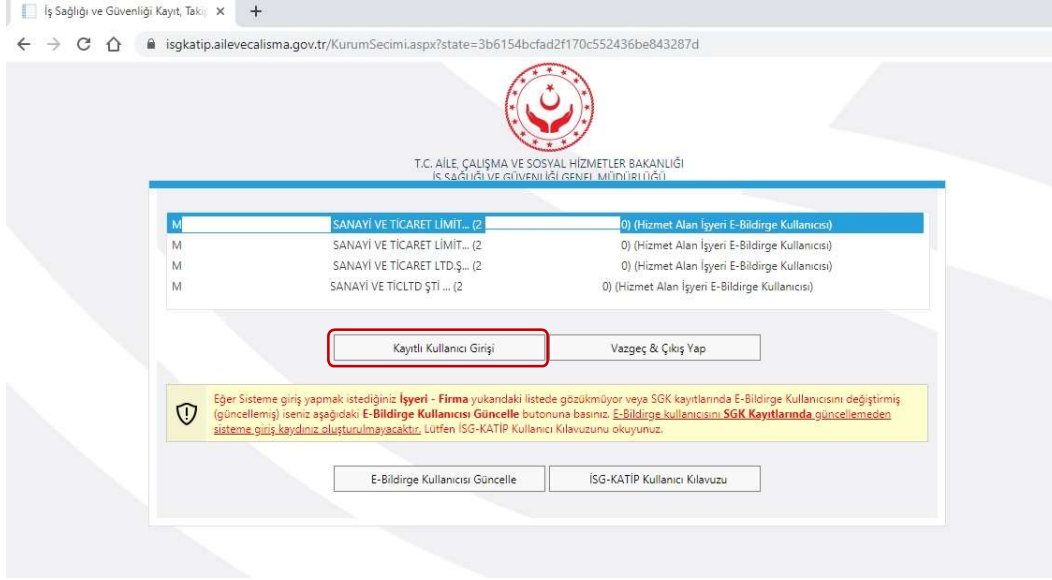
The screenshot shows the e-Devlet Kapısı login page. The page title is "e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi". The login form includes fields for "T.C. Kimlik No" and "e-Devlet Şifresi". There are buttons for "İptal Et" and "Sisteme Giriş Yap". The page also displays the CSGB logo and the text "İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Hizmetleri".

5.4. İSG-KÂTİP ana giriş ekranından "Kayıtlı Kullanıcı Girişi" butonuna tıklar ve sisteme giriş yapar.



The screenshot shows the İSG-KATİP main menu. The menu is divided into four sections: "Kayıtlı Kullanıcı Girişi" (highlighted with a red box), "Sorgulama & Başvuru", "Vazgeç & Çıkış Yap", and "İSG-KATİP Kullanıcı Kılavuzu". Each section has a list of services available for that category.

5.5. İşlem yapılması istenen Kuruluş Unvanını ve SGK Sicil Numarası kontrol eder ve seçer. “Kayıtlı Kullanıcı Girişi” butonu ile devam eder.



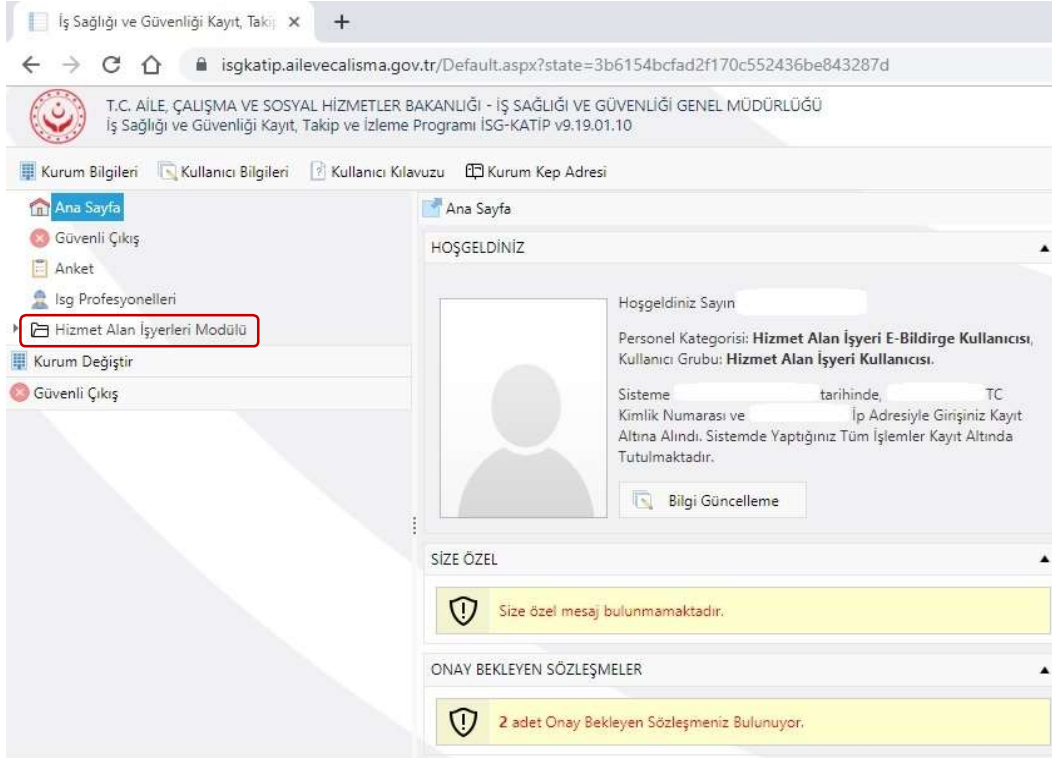
M	SANAYİ VE TİCARET LİMİT... (2)	0) (Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı)
M	SANAYİ VE TİCARET LİMİT... (2)	0) (Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı)
M	SANAYİ VE TİCARET LTD.Ş... (2)	0) (Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı)
M	SANAYİ VE TİCLTD ŞTİ... (2)	0) (Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı)

Kayıtlı Kullanıcı Girişi Vazgeç & Çıkış Yap

Eğer Sisteme giriş yapmak istediğiniz **İşyeri - Firma** yukarıdaki listede gözüküyor veya SGK kayıtlarında E-Bildirge Kullanıcısını değiştirmiş (güncellemiş) iseniz aşağıdaki **E-Bildirge Kullanıcısı Güncelle** butonuna basınız. **E-Bildirge Kullanıcısını SGK Kayıtlarında güncellemeden sisteme giriş kaydediniz oluşturulmayacaktır.** Lütfen İSG-KATİP Kullanıcı Kılavuzunu okuyunuz.

E-Bildirge Kullanıcısı Güncelle İSG-KATİP Kullanıcı Kılavuzu

5.6. Açılan sayfanın sol kısmında yer alan “Hizmet Alan İşyeri Modülü” butonu kullanılır ve alt menüleri açılır.



İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip

isgkatip.ailevecalisma.gov.tr/Default.aspx?state=3b6154bcfad2f170c552436be843287d

T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATİP v9.19.01.10

Kurum Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Kullanıcı Kılavuzu | Kurum Kep Adresi

Ana Sayfa

Güvenli Çıkış

Anket

İsg Profesyonelleri

Hizmet Alan İşyerleri Modülü

Kurum Değiştir

Güvenli Çıkış

Ana Sayfa

HOŞGELDİNİZ

Hoşgeldiniz Sayın [Kullanıcı Adı]

Personel Kategorisi: **Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı**,
Kullanıcı Grubu: **Hizmet Alan İşyeri Kullanıcısı**.

Sisteme [Tarih] tarihinde, [TC Kimlik Numarası] ve [İp Adresi] ile Girişiniz Kayıt Altına Alındı. Sistemde Yaptığınız Tüm İşlemler Kayıt Altında Tutulmaktadır.

Bilgi Güncelleme

SIZE ÖZEL

Size özel mesaj bulunmamaktadır.

ONAY BEKLEYEN SÖZLEŞMELER

2 adet Onay Bekleyen Sözleşmeniz Bulunuyor.



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SÖZLEŞMELERİ ONAYLAMA TALİMATI

DOKÜMAN KODU	: DOK.10.01
YAYIM TARİHİ	: 02.01.2013
REVİZYON NO	: 05
REVİZYON TARİHİ	: 03.03.2021
SAYFA NO	: 4 / 5

5.7. Açılan alt menülerden, “Sözleşmeler” butonunu kullanır. OSGB tarafından sisteme girilmiş olan sözleşmelerin yer aldığı ekrana ulaşır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip

isgkatip.ailevecalisma.gov.tr/Default.aspx?state=3b6154bcfad2f170c552436be843287d

T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATIP v9.19.01.10

Kurum Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Kullanıcı Kılavuzu | Kurum Keş Adresi

Ana Sayfa

Güvenli Çıkış

Anket

İsg Profesyonelleri

Hizmet Alan İşyerleri Modülü

Sözleşmeler

Silinen Sözleşmeler

Yardımcı C Sözleşmeler

Stajyerler

Sorumlu Müdür İşlemleri

Yetki Belgesi Başvuruları

Dosyalar

Gezici İSG Araç Sözleşme

Kurum Özel Statü İİ

Kurum Değiştir

Güvenli Çıkış

HOŞGELDİNİZ

Hoşgeldiniz Sayın [Kullanıcı Adı]

Personel Kategorisi: Hizmet Alan İşyeri E-Bildirge Kullanıcısı,
Kullanıcı Grubu: Hizmet Alan İşyeri Kullanıcısı.

Sisteme [Tarih] tarihinde, [TC Kimlik Numarası] ve [İp Adresi] ile girişiniz kayıt altına alındı. Sistemde yaptığınız tüm işlemler kayıt altında tutulmaktadır.

Bilgi Güncelleme

SIZE ÖZEL

Size özel mesaj bulunmamaktadır.

ONAY BEKLEYEN SÖZLEŞMELER

2 adet Onay Bekleyen Sözleşmeniz Bulunuyor.

5.8. Görüntülenen ekranda “Onay Bekliyor” ibaresi olan ilgili İSG Profesyonellerinin yer aldığı satırı seçer. Hemen yukarıda yanan “Onayla” butonu kullanılır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip

isgkatip.ailevecalisma.gov.tr/Default.aspx?state=3b6154bcfad2f170c552436be843287d

T.C. AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI - İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programı İSG-KATIP v9.19.01.10

Kurum Bilgileri | Kullanıcı Bilgileri | Kullanıcı Kılavuzu | Kurum Keş Adresi

Ana Sayfa

Güvenli Çıkış

Anket

İsg Profesyonelleri

Hizmet Alan İşyerleri Modülü

Sözleşmeler

Silinen Sözleşmeler

Yardımcı C Sözleşmeler

Stajyerler

Sorumlu Müdür İşlemleri

Yetki Belgesi Başvuruları

Dosyalar

Gezici İSG Araç Sözleşme

Kurum Özel Statü İİ

Kurum Değiştir

Güvenli Çıkış

Sözleşmeler

Yeni İşe Grv. Onayla Sözleşme İptal Sil Detay Yazdır Sözleşme Yazdır Export Tazele Sözleşmeleri Diğer İşyerlerim

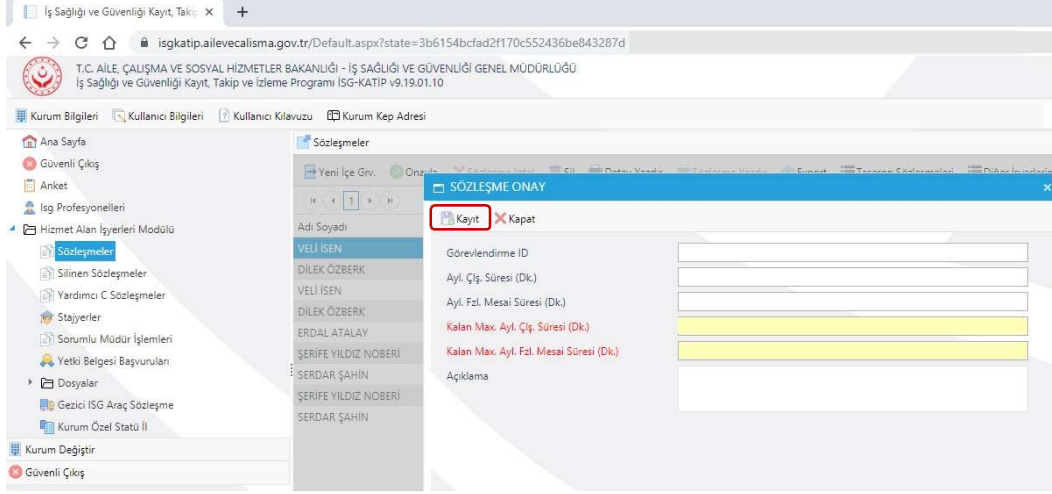
Sayfa 1 Toplam 1, Kayıtlar 1 - 9 Toplar

Adı Soyadı	Grv. Türü	Personel Kategorisi Adı	Çalışma Şekli	Grv. Başlama Trh.	Çalışma Durumu	Grv. Ayrılış Trh.	Grv. Onay Durumu
[Adı Soyadı]	Dış Grv.	C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı	Kısmi Süreli	[Başlama Tarihi]	Devam Ediyor	[Ayrılış Tarihi]	Onay Bekliyor
[Adı Soyadı]	Dış Grv.	İşyeri Hekimi	Kısmi Süreli	[Başlama Tarihi]	Devam Ediyor	[Ayrılış Tarihi]	Onay Bekliyor

Geçerli doküman elektronik ortamda ve kalibreosgb.com üzerinde bulunmaktadır.
Copyright © KALİBRE OSGB Her Hakkı Saklıdır Kuruma Özel

Onay
Sorumlu Müdür

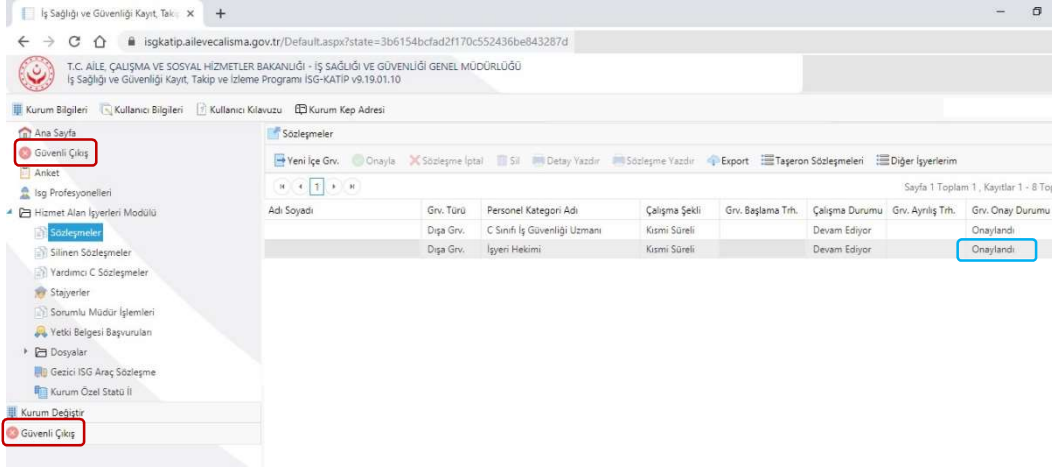
5.9. Açılan ekranda sol üstte yer alan **“Kayıt”** butonunu kullanarak sözleşmeyi onaylar.



The screenshot shows the 'SÖZLEŞME ONAY' form in the ISG-KATIP system. The 'Kayıt' button is highlighted with a red box. The form contains fields for 'Adı Soyadı', 'Görevlendirme ID', 'Ayl. Çiğ. Süresi (Dk)', 'Ayl. Fzl. Mesai Süresi (Dk)', 'Kalan Max. Ayl. Çiğ. Süresi (Dk)', 'Kalan Max. Ayl. Fzl. Mesai Süresi (Dk)', and 'Açıklama'.

Hemen ardından açılan ufak pencerede **“OK”** butonunu kullanır.

5.10. Onay işlemi sonrasında ekranın sol kısmında yer alan **“Güvenli Çıkış”** butonunu kullanarak sistemden çıkış yapar.



The screenshot shows the 'SÖZLEŞME ONAY' form after completion. The 'Güvenli Çıkış' button is highlighted with a red box. The form contains a table with columns: 'Adı Soyadı', 'Grv. Türü', 'Personel Kategorisi', 'Çalışma Şekli', 'Grv. Başlama Tarih', 'Çalışma Durumu', 'Grv. Ayrılış Tarih', and 'Grv. Onay Durumu'. The 'Onaylandı' button is highlighted with a blue box.

Onay işlemi yapılan sözleşmenin onaylandığını doğrulamak için sağ tarafta yer alan **“Grv. Onay Durumu”** sütununun **“Onaylandı”** olduğunu kontrol eder.