

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI DEPO VE AMBAR İŞLERİ İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ TALİMATI

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı Bu talimat, Bu talimat, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesindeki depo ve ambarlarda yürütülen faaliyetler sırasında oluşabilecek tehlike ve riskleri belirlemek, personelin sağlıklı ve emniyetli bir ortamda çalışmasını temin etmek ve olası iş kazalarını asgari seviyeye indirmektir.

2. KAPSAM

Bu talimat, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan tüm depo/ambar alanlarını ve bu alanlarda yükleme, boşaltma, istifleme ve düzenleme işlerinde çalışan tüm personeli kapsar.

3. SORUMLULUK

Bu talimatta belirtilen kuralların eksiksiz olarak uygulanmasından depo alanında görevli tüm personel; personelin bu kurallara uyup uymadığının takibi ve denetiminden ise ilgili Birim Amiri sorumludur.

4. TEMEL İSG KURALLARI VE UYGULAMA

A. Depolama ve İstifleme Kuralları

- **Sınıflandırma:** Malzemeler cinsi, niteliği, kullanım sıklığı ve tehlike durumuna göre sınıflandırılarak uygun yerlerde depolanmalıdır.
- **Ağırlık Dağılımı:** Devrilme ve düşme riskine karşı ağır malzemeler daima alt raflara, daha hafif malzemeler ise üst raflara yerleştirilmelidir.
- **Raf Kapasitesi:** İstifleme yapılırken rafların güvenli taşıma kapasitesi kesinlikle aşılmamalıdır. Dolap ve rafların üzerine düzensiz malzeme yığılmamalıdır.
- **Tehlikeli Maddeler:** Kimyasal veya parlayıcı özellikteki maddeler diğer malzemelerden ayrı, havalandırması olan alanlarda ve Malzeme Güvenlik Bilgi Formlarına (MSDS) uygun olarak muhafaza edilmelidir.

B. Yükleme, Boşaltma ve Ergonomi

- **Ekipman Kullanımı:** Malzeme taşıma işlemlerinde insan gücü yerine öncelikle transpalet, el arabası veya taşıma arabası gibi mekanik yardımcı ekipmanlar kullanılmalıdır.
- **Doğru Kaldırma Tekniği:** Elle taşımının zorunlu olduğu durumlarda; yük bel ile değil, dizler kırılarak ve bacak kaslarından güç alınarak kaldırılmalıdır.
- **Müşterek Çalışma:** Ağır, hacimli veya uzun parçaların taşınması tek başına yapılmamalıdır. Mutlaka iş arkadaşından yardım istenmeli ve taşıma esnasında personeller birbirini önceden ikaz ederek koordineli çalışmalıdır.
- **Yüksekte Çalışma:** Yüksekteki raflara erişmek için raf demirlerine tırmanılmamalı, kasa veya sandalye kullanılmamalıdır. Mutlaka standartlara uygun portatif basamak veya merdiven kullanılmalıdır.

C. Çalışma Ortamı ve Düzen

- **Erişim Yolları:** Depo içindeki yürüme yolları, acil çıkış kapıları, elektrik panoları ve yangın söndürme cihazlarının önleri kesinlikle malzemelerle kapatılmamalıdır.

T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI DEPO VE AMBAR İŞLERİ İŞ SAĞLIĞI VE
GÜVENLİĞİ TALİMATI

- **Tertip ve Temizlik:** Yapılan her işteki tertip ve düzen, kaza olasılıklarını en aza indirir. Bu sebeple yerde takılma veya kaymaya neden olabilecek ambalaj atığı, palet parçası, dökülmüş sıvı vb. maddeler derhal temizlenmelidir.
- **Davranış:** Çalışma esnasında dikkatli ve ciddi olunmalıdır. Dikkati dağıtacak ve güvenliği tehlikeye düşürecek şakalaşmalardan kesinlikle kaçınılmalıdır.

D. Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) ve Arıza Bildirimi

- **KKD Kullanımı:** İşin niteliğine göre idare tarafından temin edilen Kişisel Koruyucu Donanımlar (çelik burunlu iş ayakkabısı, iş eldiveni, toz maskesi, baret vb.) çalışma süresince mutlaka kullanılmalıdır.
- **Ekipman Kontrolü:** Kullanılan transpalet, merdiven veya taşıma araçlarının sağlamlığı işe başlamadan önce kontrol edilmelidir. Arızalı, tekerleği kırık veya hasarlı ekipmanlar kullanılmamalı ve onarılması için derhal amire bildirilmelidir.

Hazırlayan 01/07/2026 Muhammet Emin CERİT İş Güvenliği Uzmanı	Onaylayan 08/07/2026 Mustafa ARSLAN Daire Başkanı
---	---

TEBELLÜĞ BELGESİ

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü / Birimi tarafından hazırlanan “Depo ve Ambar İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatı” nı okudum ve anladım. Bir suretini teslim aldım. Görevim süresince talimatta belirtilen tüm kurallara harfiyen uyacağımı, şahsıma teslim edilen Kişisel Koruyucu Donanımları kullanacağımı beyan ve kabul ederim.

Tarih:/...../20....

Personelin;

Adı Soyadı:

Görevi / Unvanı:

İmzası: