

İŞ İZİNLERİ MODÜLÜ

KULLANIM KILAVUZU

1. Genel Özellikler

İşletmede yapılan tüm işler ile ilgili izin ve denetim aksiyonlarının takibi amacıyla oluşturulmuştur. Modül kullanıcı tarafından yapılandırılan iş türlerine bağlı iş izin bilgilerini risk değerlemelerini ve detaylarını takip eder. Ayrıca iş izni veri girişinden sonra iş izni onayını tarihçesi ile birlikte kayıt altına alır. Modül iş izni onayından sonra denetim modülü ile entegre bir biçimde iş ile ilgili denetimleri de takip etmektedir.

2. İş İzni Oluşturulması

- Sol tarafta yer alan ana menünün kısayol menüsünden İş İzinleri modülüne tıklanır.
- Önceden oluşturulan kayıtlar varsa listelenir.
- İş İzni eklemek için sol üst tarafta bulunan Yeni düğmesine tıklanır.

İş No	Organizasyon	Çalışma Alanı	İşgören	Kontrolcü/Yetkili Kişi	Durum	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
OPHS-00011	BEKİTİM		TEKNİK BAĞIM	İş_Yonetici_yonetici	Onaylı	23.10.2016 14:58	31.10.2016 00:00
OPHS-00010	URETİM			İş_Yonetici_yonetici	Onaylı	23.10.2016 13:50	31.10.2016 00:00
OPHS-00009	BEKİTİM		SOFRA YEMEK	İş_Yonetici_yonetici	Onaylı	20.10.2016 10:57	20.10.2016 00:00
OPHS-00008	URETİM			İş_Yonetici_yonetici	Onaylı	20.10.2016 14:54	31.10.2016 00:00
OPHS-00007	URETİM		SOFRA YEMEK	İş_Yonetici_yonetici	Onaylı	20.10.2016 10:37	31.10.2016 00:00
OPHS-00006	URETİM			İş_Yonetici_yonetici	Onaylı	20.10.2016 10:32	31.10.2016 00:00
OPHS-00004	URETİM		TEKNİK BAĞIM	İş_Yonetici_yonetici	Onay Bekliyor	20.10.2016 09:58	20.10.2016 00:00
OPHS-00003	URETİM			Onay Bekliyor	Onay Bekliyor	20.10.2016 09:58	20.10.2016 00:00
OPHS-00002	URETİM		TEKNİK BAĞIM	Cihan Zengin	Onay Bekliyor	08.08.2016 00:00	31.12.2016 00:00

- Bu sayfadaki ilgili alanlar doldurulur. Yıldız(*) işaretli alanlar doldurulması zorunlu alanlardır.

İŞ İZİNLERİ MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

İş İzinleri

Genel Bilgiler

Organizasyon *

Taşeron *

İşin Tanımı *

Koordinatör *

Talep TALEVE

Başlangıç Tarihi *

Bitiş Tarihi *

Kontrolü Yapacak Kişi

Sığın Yapılandır

Fig No

Profilatör

Notlar

İş Adımları

Gözetim Kapat



Girilen iş izni bir alt işverene aitse Taşeron alanında belirtilmesi gerekir.

- İş Adımları alanı iş iznine ait iş adımlarının belirtildiği alandır. İş adımı girmek için bu alanda sağ tarafta bulunan + düğmesine tıklanır. Alt tarafta açılan alana iş adımı bilgileri girilir.

İş İzinleri

Genel Bilgiler

Organizasyon *

Taşeron *

İşin Tanımı *

Koordinatör *

Talep TALEVE

Başlangıç Tarihi *

Bitiş Tarihi *

Kontrolü Yapacak Kişi

Sığın Yapılandır

Fig No

Profilatör

Notlar

İş Adımları

Adım #	İşlem Adımı	Tarih / Risk	Onaylı Tarih	Durum
1	Yüklenici koordinatörüne	Onaylı Tarih	Onaylı Tarih	Durum

Gözetim Kapat

- İş iznini kaydetmek için sağ alt tarafta bulunan Sakla düğmesine tıklanır. Sistem tarafından kaydın başarıyla saklandığına dair bir bilgi mesajı görüntülenir.

İş İzinleri

Genel Bilgiler

Organizasyon *

Taşeron *

İşin Tanımı *

Koordinatör *

Talep TALEVE

Başlangıç Tarihi *

Bitiş Tarihi *

Kontrolü Yapacak Kişi

Sığın Yapılandır

Fig No

Profilatör

Notlar

İş Adımları

Adım #	İşlem Adımı	Tarih / Risk	Onaylı Tarih	Durum
1	Yüklenici koordinatörüne	Onaylı Tarih	Onaylı Tarih	Durum

Gözetim Kapat

2.1. Veri Alanları

Organizasyon

İş izninin bağlı olacağı organizasyondur.

Taşeron

İş izninin verileceği alt işverenin belirtildiği alandır.

İşin Tanımı

Yapılacak işin tanımının belirtildiği alandır.

Koordinatör

Kurum içerisinde iş izni koordinatörünün belirtildiği alandır.

Yüklenici Koordinatör

Alt işverende iş izni koordinatörünün belirtildiği alandır.

Kontrolü Yapacak Kişi

İş izninin kontrollerini yapacak kişinin belirtildiği alandır.

İş Adımı

İş izni sürecinde yapılacak işin adımlarının belirtildiği alandır.

Tehlike/Risk

Verilen iş izninin tehlike ve risklerinin belirtildiği alandır.

Önleyici Tedbir

Tehlike ve riskleri önleyici tedbirlerin belirtildiği alandır.

2.2. Oluşturulan İş İznine İş Türü Ekleme

- İş iznini kaydetme işleminden sonra iş türü eklemek için sol üst tarafta bulunan İş Türü Ekle düğmesine tıklanır.

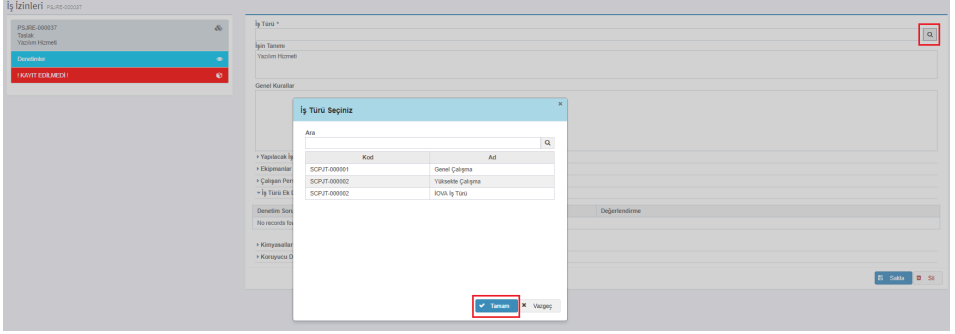
- Açılan sayfadaki ilgili alanlar doldurulur. Yıldız(*) işaretli alanlar doldurulması zorunlu alanlardır.



İşin Tanımı, Yapılacak İşler, Sorular/Önlemler, Ekipmanlar, Koruyucu Donanımlar alanları iş türü tanımlarından otomatik olarak gelmektedir. Daha fazla bilgi için İş Türü Tanımları Kullanım Kılavuzunu inceleyiniz.

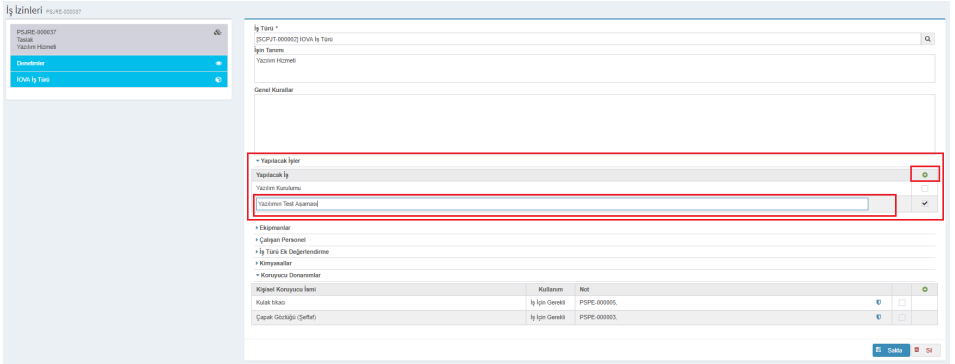
- İş Türü eklemek için alana en az üç harfini veya tamamını yazıp otomatik arama yöntemi ile aranır.

- Diğer yöntem ise sağ tarafta bulunan büyüteç düğmesine tıklayarak taşeronla tanımlı iş türleri listesinden seçim yapılır.



İş Türü alanında seçilen Taşeron'da tanımlı olan İş Türleri görüntülenir.

- İş türüne Yapılacak İşler eklemek için bu alanın sağ tarafında bulunan + düğmesine tıklanır. Alt tarafta açılan alana yapılacak iş bilgileri girilir.



- Ekipmanlar alanına ekleme yapmak için sağ tarafta bulunan + düğmesine tıklanır.

İŞ İZİNLERİ MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

[illegible]

- Açılan pencerede iş türüne ait ekipmanlar listelenir. Bu listeden seçim yapılır ve sağ alt tarafta bulunan **Tamam** düğmesine tıklanarak işlem tamamlanır.

- İş iznine iki farklı gruptan Çalışan Personel eklenebilir. Çalışan Personel alanında sağ tarafta bulunan ilk düğme ile şirketin kendi personelinden ekleme yapılabilir.

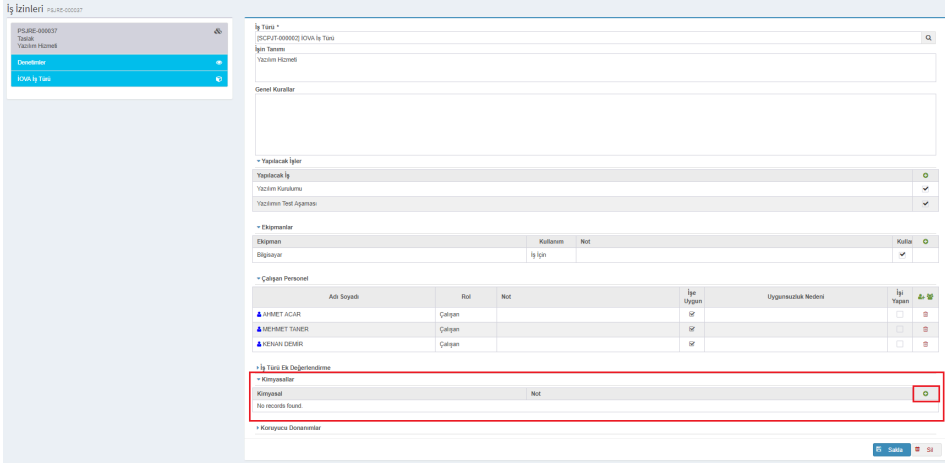
[illegible]

- Diğer düğme ise taşeronda çalışan personelden seçim yapılmasını sağlar.

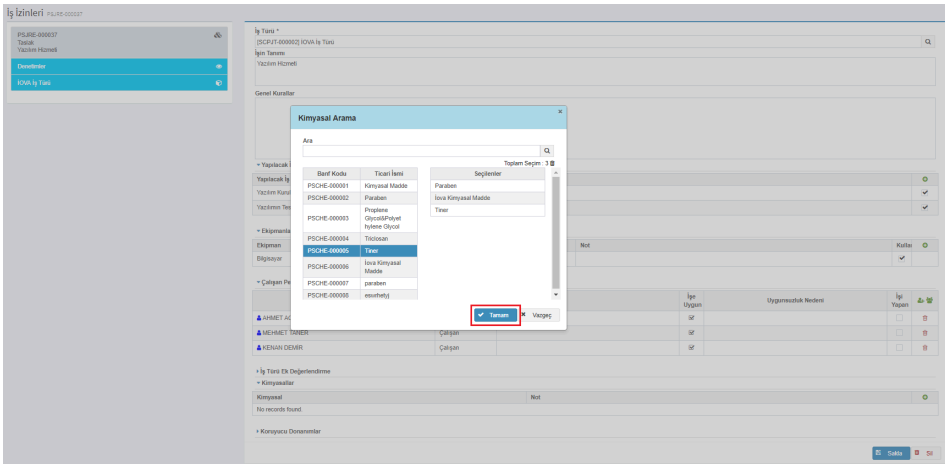
- Düğmeye tıkladıktan sonra açılan pencerede personeller listelenir. Bu listeden seçim yaptıktan sonra sağ alt tarafa bulunan Tamam düğmesine tıklanarak işlem tamamlanır.

- Kimyasalar alanına kimyasal eklemek için sağ tarafta bulunan + düğmesine tıklanır.

İŞ İZİNLERİ MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU



- Açılan pencerede listelenen kimyasallardan seçim yapılır ve sağ alt tarafta bulunan Tamam düğmesine tıklayarak işlem tamamlanır.



Eklenen kimyasala tanımlı koruyucu donanım varsa Koruyucu Donanımlar alanına otomatik olarak gelir.

- Koruyucu Donanımlar alanına yeni bir ekleme yapmak için sağ tarafta bulunan + düğmesine tıklanır.

İŞ İZİNLERİ MODÜLÜ KULLANIM KILAVUZU

PSİRE-000037

Tasdik

Yönlendirilmiş

Devlet

İKNO İy Tuz

İy Tuz *

[SCPJT-000002] İKNO İy Tuz

İy Tuzun

Yönlendirilmiş

Genel Kuralları

Yapılacak İşler

- Ekimeler
- Çeşitli Personel
- İy Tuzun Ek Değerlendirme
- Konyasalar

Konyasalar	Not
Tuz	0
İzci Konyasalar Madde	0
Paraben	0

• Konyasalar Değerlendirme

Kilgisi	Kullanım	Not
Kilgisi İy Tuz	İy Tuz	0
Çeşitli Gıda (Çeşitli)	İy Tuz	0
Ekim	İy Tuz	0
İzci Konyasalar	İy Tuz	0
Konyasalar Arakada 51	İy Tuz	0
Yüz Spent Gıda	İy Tuz	0
İy Ekim - Konyasalar Değerlendirme	İy Tuz	0

- Düğmeye tıkladıktan sonra açılan pencereden koruyucu donanım seçilir ve sağ alt tarafta bulunan Tamam düğmesine tıklayarak işlem tamamlanır.

PSJ20-000037

Tarih: 14/05/2022

Durumlar

Özellikler

Özellikler

İç Tarih *

SCPUT-000002 İçin İç Tarih

İç Tarih

Tamamı Hemen

Görüntü Kısıtları

KKD Arama

Aras

Toplam Sayı: 0

Kod	Ad	Siparişler
PSJ20-000002	Bant	No records found

İç Tarih

- Girilen bilgileri kaydetmek için sağ alt tarafta bulunan Sakla düğmesine tıklanarak iş türü kaydedilir. Sistem tarafından kaydın başarıyla saklandığına dair bir bilgi mesajı görüntülenir.

İş İzinleri

PLRİE-000037
Tatil
Kısmi Hemen

Denetimler

Kısmi İş Tazisi

İş Tazisi *

(DGPJT-000002) Kısmi İş Tazisi

İşin Tanımı

Tatil Hemen

Genel Kurallar

Yapılacak İşler

- Dönerler
- Çalışan Personel
- İş Tazisi Ek Değerlendirme
- Kurumlar

Konu	Not
Tazisi	
Kısmi Kurumlar	
Paralel	

Kurumlar

Kurum	Kullanım	Not
Kurum Kurum	İş İzin Denetimi	PLRİE-000005
Çalışan Kurum (Çalışan)	İş İzin Denetimi	PLRİE-000003
Ekstern	İş İzin Denetimi	PLRİE-000002
Yeni Kurum Kurum	İş İzin Denetimi	
Kurum Kurum Kurum S1	İş İzin Denetimi	
Yeni Kurum Kurum	İş İzin Denetimi	
İş Kurum Kurum Kurum Kurum	İş İzin Denetimi	PLRİE-000006

Denetim

2.3. İş İznine Ait Denetim Oluşturma

- İş iznine ait denetim oluşturmak için sol tarafta bulunan alt menülerden Denetimler bölümüne tıklanır.

İş İzinleri

PLRİE-000037
Tatil
Kısmi Hemen

Denetimler

Kısmi İş Tazisi

- Denetimler alanına geldikten sonra sağ üst tarafta bulunan Yeni Denetim Ekle düğmesine tıklanır.

İş İzinleri

PLRİE-000037
Tatil
Kısmi Hemen

Denetimler

Kısmi İş Tazisi

Yeni Denetim Ekle

- Bu sayfadaki ilgili alanlar doldurulur. Yıldız(*) işaretli alanlar doldurulması zorunlu alanlardır.
- Sağ alt tarafta bulunan Tamam düğmesine tıklanarak denetim oluşturulur.

İş İzinleri - PLS/İŞ-000037

PLS/İŞ-000037
Tarih: 10.01.2020

İzinler

İŞ İZİNİ TARA

İş Tarihi *
(GİZLİT-000000) İZİN İŞ TARİHİ

İşin Tarihi
Yazdırma Hızını

Genel Kurallar

• Yaptırarak İşler

• Özetler

• Çılgın Personel

• İş Tarihi Ek Değerlendirmesi

• Kısımlar

Kısm	Not
Tarih	
İzine Kısımların İstatistikleri	
Paralel	

• Kısımların Detayları

Kısmın Kısımları	Kullanım	Not
Kısmın İstatistikleri	İş İzinleri	PLS/İŞ-000000
Çılgın Olmadığı (Çılgın)	İş İzinleri	PLS/İŞ-000000
İstatistik	İş İzinleri	PLS/İŞ-000000
İstatistik	İş İzinleri	PLS/İŞ-000000
Kısımların İstatistikleri	İş İzinleri	PLS/İŞ-000000
Yazdırma Hızını	İş İzinleri	PLS/İŞ-000000
İş İstatistikleri - İstatistikleri	İş İzinleri	PLS/İŞ-000000

İş İzinleri - PLS/İŞ-000037

4. İş İzininin Silinmesi



Silinmek istenilen iş izni eğer kullanımda değilse silinebilir. Kullanıldığı durumlarda sil düğmesi sistem tarafından kapatılır.

- Sol tarafta yer alan ana menünün kısayol menüsünden İş İzinleri modülüne tıklanır.
- Açılan sayfada daha önce eklenen kayıtlı iş izinleri varsa listelenir. Bu listeden seçim yapılabilir veya sistemin filtreleme özelliği ile hızlı arama yapılabilir.
- Silinmek istenilen iş izninin Fiş No alanına tıklanarak izleme ekranına ulaşılır.
- İzleme ekranın sağ alt tarafında bulunan Sil düğmesine tıklanır.

İş İzinleri - PLS/İŞ-000037

İzinler

İŞ İZİNİ TARA

Genel Bilgiler

Organizasyon
(GİZLİT-000000) ÜRETİM

Tarihi
(GİZLİT-000000)

İşin Tarihi *
Yazdırma Hızını

Koordinatör *
Yazdırma Hızını

Yazdırma Hızını *
Yazdırma Hızını

Notlar

İş Adamları

Adı	İşin Adı	Tarih / Saat	Çılgın / Çılgın	Sistem
1	Yazdırma Hızını	10.01.2020 00:00	Çılgın / Çılgın	Çılgın / Çılgın

• Dokümanlar

Detaylar

İş İzinleri - PLS/İŞ-000037

- Silinmek istenilen iş izni için kullanıcıya **emin olup/olmadığı** bir onay kutusu yöneltilir.
- Evet seçimi yapılan işlemde sonra iş izni silme işlemi gerçekleşir.

[illegible]

- Hayır düğmesi seçilirse işlemeniz iptal edilir.

5. İş İzni Modülünde Süreç Takibi

- İş izninin denetim tipi plansız ise onay süreci başlatılamaz. Planlı ve süreç tanımı olan iş izni denetimleri için süreç takibi yapılabilir.
- Süreç yapısı özelleştirilebilir.



Sistemin süreç takip yapısı için İş İzinleri Modülü Onay Süreci Kullanım Kılavuzunu inceleyiniz.