

OSGB İSG-KATİP ATAMA KILAVUZU

1. <https://isgkatip.csgb.gov.tr/> bağlantısına tıklanır.
2. Anasayfada sağ üst köşede bulunan "E-DEVLET GİRİŞ" butonuna tıklanır.

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve Analiz Programı (İSG-KATİP)

E-Devlet Giriş

Duyurular

Tarih	Başlık
01.11.2022	İSG-KATİP Sigortalılık Kontrolleri Hakkında
31.10.2022	İSG-KATİP Uygulaması Hakkında

- İSG-KATİP sistemini kullanabilmek için, e-Devlet Kapısı üzerinden "e-Devlet Şifresi, Mobil İmza, e-İmza, T.C. Kimlik Kartı" seçeneklerinden herhangi birini giriş yapmanız gerekmektedir.
- Giriş için üstteki "E-Devlet Giriş" butonuna tıklayınız.
- İSG hizmeti almak isteyen işyerleri adına sisteme giriş için yetkilendirilen kullanıcı, işyerinin SGK'da kayıtlı olan "E-Bildirge Kullanıcısı"dır.
- Sisteme giriş yapmadan önce verilen "Kullanıcı Kılavuzları" bölümünde yer alan talimatlardan inceleyiniz.
- Tüm sorularınız için ALO 170'i arayabilir, isgkatip@csgb.gov.tr adresine e-posta gönderebilirsiniz.

Yetkilendirilmiş OSGB ve TİMİB Listesi

Yetkilendirilmiş İş Hıfzı Laboratuvar Listesi

Devlet İş Sağlığı Aracı Olan Yetkili OSGB Listesi

Yetkilendirilmiş Eğitim Kurumu Listesi

Yetkilendirilmiş İş Ekipmanı Muayene Kuruluşları

Basit Tektik Laboratuvar Yetkisi Olan OSGB Listesi

Kullanıcı Kılavuzları

BELGE DOĞRULAMA

T.C. Kimlik No: Doğrulama Kodu: **Doğrula**

Belge doğrulamak için ilgili T.C. kimlik numaranızı ve doğrulama kodunuzu aşağı alanlara girerek "Doğrula" butonuna tıklayınız.

ADRES
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
Emniyet Mahallesi, Nispetiye/Şişli/Beşiktaş/İstanbul No:13 Pk. 06520
Çankaya / ANKARA

DESTEK
Tüm sorularınız için ALO 170'i arayabilir, isgkatip@csgb.gov.tr adresine e-posta gönderebilirsiniz.

LINKLER
T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
İş Sağlığı ve Güvenliği Anayasanın ve Geleceğinizi İnşa Etmek
T.C. Cumhuriyetçiliği Mucizenin Bilgi Sistemi

3. Açılan sayfaya E bildirge Kullanıcısı T.C. kimlik numarası ve e-devlet şifresiyle giriş yapar.

e-Devlet Kapısı Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://isgkatip.csgb.gov.tr/edevlet/redirect>
Giriş Yapılacak Uygulama: İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Progra...

e-Devlet Şifresi **Mobil İmza** **e-İmza** **T.C. Kimlik Kartı** **İnternet Bankacılığı**

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğinizin doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. **E-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?**

* T.C. Kimlik No:

e-Devlet Şifresi:

Sanal Klavye **Yazarken Göz**

Sanal Klavye **Şifremi Unuttum**

Dikkat: Üst Karakter (vCaps Lock) tuşunuz açık.

* e-Devlet: **E-Devlet** şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

< İptal Et **Giriş Yap >**

© 2022, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır

Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

4. Giriş yapılan sayfanın üst kısmında bulunan “KURUMSAL” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the NİNOVA system interface. At the top, there is a navigation bar with the 'KURUMSAL' button highlighted in a red circle. Below the navigation bar, there are four cards displaying 'Onayda Bekleyen Personel Sözleşmesi', 'Onayda Bekleyen Hizmet Sözleşmesi', 'Güncelleme Yapılması Gereken Hizmet Sözleşmesi', and 'Aktif Hizmet Sözleşmesi Sayısı', all showing a count of 0. To the right of these cards is a section labeled 'Varlıklar' with a 'Yeni Yok' button. Below these elements is a calendar view for '2022 / Kasım' showing dates from 1 to 12. The calendar has a header row with days of the week and a body with dates. A blue circle highlights the date '2' in the calendar.

5. Açılan sayfada “E BİLDİRGE KULLANICISI OLDUĞUM İŞ YERLERİNİ GETİR” alanına tıklandıktan sonra atama yapılacak olan sicil numarasına ait “e bildirge kullanıcısı” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the NİNOVA system interface with a modal window titled 'Kurum Seçiniz :'. The modal contains a table with columns 'SGK Sicil No / Tescis No', 'Kurum Adı', 'Rol', and 'İşlemler'. The table lists several roles: 'İşveren', 'İşveren Vekili', 'E-Bildirge Kullanıcısı', and 'Osge Sorumlu Müdürü'. The 'E-Bildirge Kullanıcısı' row is highlighted with a red box, and the 'Seç' button next to it is also highlighted. The background of the interface is dimmed, showing the same navigation bar and calendar as in the previous screenshot.

6. Sayfada sol menüde yer alan “SÜREÇ YÖNETİMİ “alanına tıklanır. Açılan alt menüdeki başlıklardan “İSG HİZMET SÖZLEŞMELERİ “kısımına tıklanarak devam edilir.

T.C. Sağlık ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
İşgüç ve Kısmi Devlet Kurumları

İSG KATIP

Bireysel
Kurumsal

Ana Sayfa
 Bildirim Yönetimi
 Denetim Modülü
 Duyuru Yönetimi
 Kişi/Kurum/Eğitmen Kartı
 Kişi Kartı Bul
Sınav Yönetimi
 > Denetim Listesi
 > Kurumsal Sınav Başvuruları
 > Sınav Başvuru ve Sınav Sonuçları
İSG Hizmet Sözleşmeleri
 > Hizmet Sözleşme Başvuruları
 > Yönelim Bölge Vize Başvuruları
 Teslim Edilen Belgeler
 Yasaklık Yönetimi

İSG Prof Onay Bekleyen Personel Sözleşmesi
0

İSG Prof Onay Bekleyen Hizmet Sözleşmesi
0

İşyeri Onay Bekleyen Hizmet Sözleşmesi
0

Güncelleme Yapılması Gereken Hizmet Sözleşmesi
0

Adres

Cep Telefonu

E-Posta Adresi

Duyurular

Yeni Yok

2022 / Kasım < >

Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi
30	31	1	2	3	4
6	7	8	9	10	11

7. Açılan sayfada sağ üst köşede yer alan “+YENİ” butonuna tıklanır.

[illegible]

8. Sayfanın sağ köşesinde açılan menüde “ OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMET ALIM SÖZLEŞMESİ ” seçeneğine tıklanır .

The screenshot shows the ISG KATIP web application interface. On the left is a sidebar with various menu items. The main area displays the 'Süreç Seçimi' (Process Selection) menu. The menu is open, and the option 'OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMET ALIM SÖZLEŞMESİ' is highlighted with a red circle. Other options in the menu include 'OSGB İLE KAMU İŞYERİ ARASINDA BASİT TETKİK LABORATUVARI HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', 'OSGB İLE KAMU İŞYERİ ARASINDA DÖER SAĞLIK PERSONELİ HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', 'OSGB İLE KAMU İŞYERİ ARASINDA GEZİCİ SAĞLIK ARACI HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', 'OSGB İLE KAMU İŞYERİ ARASINDA İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', 'OSGB İLE KAMU İŞYERİ ARASINDA İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', 'OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA BASİT TETKİK LABORATUVARI HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', 'OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA DÖER SAĞLIK PERSONELİ HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', 'OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA GEZİCİ SAĞLIK ARACI HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ', and 'OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI HİZMETİ ALIM SÖZLEŞMESİ'.

9. Sayfanın ortasında bulunan “OKUDUM VE ONAYLIYORUM ”kutucuğu işaretlenir,

The screenshot shows the 'Bilgilendirme Sayfası' (Information Page) in the ISG KATIP web application. The page features a warning icon and a text block. The text block contains the following information:

29.12.2012 tarihli ve 28512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği" nin 14 üncü maddesi kapsamında "OSGB ile İşyeri Arasında İşyeri Hekimliği Hizmet Alımı Sözleşmesi" kategorisinden tarafınızca sözleşme süreci başlatılmıştır.

Sözleşme sürecindeki tüm iş ve işlemler ISG-KATIP uygulaması üzerinden yürütülmekte olup sürecin takibinin de tarafınıza sistem üzerinden yapılması gerekmektedir. Genel Müdürlüğün sözleşme süreci ile ilgili taraflara resmi yazı, sms, e-posta veya diğer bildirim kanalları üzerinden herhangi bir bildirim yapma yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Bu kategorideki sözleşme işlemleri; OSGB nin güncel sorumlu müdürü tarafından başlatılır daha sonra sırasıyla sözleşme yapılacak işyeri, işyerinde görevlendirilecek işyeri hekimi bilgileri ve yapılacak sözleşmeye ilişkin talep edilen bilgiler OSGB Sorumlu Müdürü tarafından sisteme girilir. Bu işlemlerin tamamlanmasından arından sözleşmenin ilk olarak işyerinde görevlendirilmek istenen işyeri hekimi tarafından daha sonra da sözleşme yapılacak işyerinin güncel yetkilisi tarafından onaylanması gerekmektedir. Onay işlemlerinin yapılmasıyla birlikte sözleşme süreci başarıyla tamamlanmış olacaktır.

Yukarıda bahsi geçen Yönetmelik kapsamında ISG-KATIP üzerinden yapılmayan ve sistem üzerinden ilgili tüm taraflarca onaylanmamış sözleşmelerin/görevlendirmelerin herhangi bir geçerliliği yoktur. Aynı Yönetmelik kapsamında belirtilen süreler içinde onaylanmayan sözleşmeler/görevlendirmeler otomatik olarak sistem tarafından iptal edilir.

Sözleşme/Görevlendirme süreci içinde ya da süreç bittikten sonra gerçeğe aykırı bilgi veya belge sunulduğunun tespit edilmesi halinde Genel Müdürlüğe gerekli idari işlem tesis edilecektir.

YUKARIDAKİ BİLGİLENDİRME METNİNİ OKUDUM, ANLADIM.

At the bottom of the page, there is a checkbox labeled 'Okudum ve onaylıyorum.' which is checked and highlighted with a red circle.

10. Sayfanın sağ alt köşesinde yer alan “İLERİ” butonuna tıklanır.

11. Açılan sayfada “sözleşme yapılacak işyeri sayfası” başlığı altında bulunan sicil numarası alanı uygun biçimde doldurularak sağ tarafta yer alan “BUL” butonuna tıklanır.

12. İşyeri sicil numarası yazılıp bul butonuna tıklandıktan sonra alt kısmında çıkan “AD SOYAD / İŞYERİ ÜNVANI” alanında yazan bilgiler kontrol edilip doğru ise “İLERİ” butonuna tıklanarak devam edilir.

TC Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
İSG KATİP

Bireysel Kurumsal

Anasayfa

Sözleşme Yapılacak İşyeri Seçimi Sayfası

Sözleşme Yapılacak İşyeri

TARAF ADI: Sözleşme Yapılacak İşyeri

Taraf Tipi: Özel

Mahiyet Kodu: 1 hane

İş Kodu: 2 hane

Yeni Şube Kodu: 2 hane

Eski Şube Kodu: 2 hane

Sıra No: 7 hane

İl Kodu: 3 hane

İlçe Kodu: 2 hane

Kontrol No: 3 hane

Aracı Kodu: 3 hane

Bul

Ad Soyad / İşyeri Ünvanı

Kaldır

İleri

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - © 2022 İSG KATİP | Tüm hakları saklıdır.

13. Açılan sayfada iş yeri hekimi TC kimlik numarası doldurularak “BUL” butonuna tıklanılır.

TC Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
İSG KATİP

Bireysel Kurumsal

Anasayfa

İşyeri Hekimi Seçimi Sayfası

TARAF ADI: Görevlendirilecek İşyeri Hekimi

Taraf Tipi: Kişi

Kişi TCKN: Kişi TCKN

Bul

İleri

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - © 2022 İSG KATİP | Tüm hakları saklıdır.

14. İşyeri hekimi bul butonuna tıklandıktan sonra çıkan bilgiler kontrol edilip “İLERİ” butonuna tıklanılarak devam edilir.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ A.Ş. İSG KATİP

Bireysel Kurumsal

Anasayfa

İşyeri Hekimi Seçimi Sayfası

TARAF ADI: Görevlendirilecek İşyeri Hekimi

Taraflar

Kişi TCKN

Kişi

Ad Soyad / İşyeri Unvanı

Kaldır

İleri

15. Açılan sayfadaki İşyeri bilgileri ve atanan İşyeri Hekimi bilgileri kontrol edilir .

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ A.Ş. İSG KATİP

Bireysel Kurumsal

Anasayfa

İşyeri Bilgileri

Bilgi	Değer
UNVAN	
SGK SİCİL NO	
TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI	
TEHLÜKE SINIFI	
NACE KODU	
GEREKLİ TAM SÜRELİ İH SAYISI	
MEVCUT TAM SÜRELİ İH SAYISI	
GEREKLİ ASGARİ KISMI SÜRELİ İH SÜRESİ	
GEREKLİ TOPLAM İH SÜRESİ	
DEVAM EDEN TOPLAM İH SÜRESİ	
TC KİMLİK NO	
AD	
SOYAD	
SERTİFİKA TİPİ	
SERTİFİKA NO	
SERTİFİKA VİZE DURUMU	
SERTİFİKA VİZE SON GEÇERLİLİK TARİHİ	
YETKİ BELGESİ NO	
YETKİ BELGESİ TARİHİ	
YETKİ BELGESİ UNVANI	
YETKİ BELGESİ İLİ	

Sözleşme Bilgileri Giriş Sayfası

16. Açılan sayfada “GÖREVLENDİRME TİPİ VE ÇALIŞMA SÜRESİ” alanları doldurularak “İLERİ” butonu tıklanır.

The screenshot shows the 'İSG KATİP' web application interface. The left sidebar contains navigation options like 'Anasayfa', 'Bildirim Yönetimi', 'Denetim Modülü', 'Duyuru Yönetimi', 'Kişi/Kurum/Ekipman Kartı', 'Kişi Karam Bul', 'Sıraç Yönetimi', 'Denetim Listesi', 'Kurumsal Bildirim Başvuruları', 'İSG Personel Sözlüşmeleri', 'İSG Hükümet Sözlüşmeleri', 'Yetki Belgesi Başvuruları', 'Yetki Belgesi Vize Başvuruları', 'Tasın Edilen Belgeler', and 'Yasaklılık Yönetimi'. The main content area is titled 'Sözleşme Bilgileri Giriş Sayfası' and contains a form with the following fields: 'SERTİFİKA TİPİ', 'SERTİFİKA NO', 'SERTİFİKA VİZE DURUMU', 'SERTİFİKA VİZE SON GEÇERLİK TARİHİ', 'YETKİ BELGESİ NO', 'YETKİ BELGESİ TARİHİ', 'YETKİ BELGESİ UNVANI', 'YETKİ BELGESİ İLİ', 'Görevlendirme Tipi' (with a dropdown menu), 'Çalışma Süresi', and 'Çalışma Sırası'. A red box highlights the 'Görevlendirme Tipi', 'Çalışma Süresi', and 'Çalışma Sırası' fields. A red circle highlights the 'İleri' button at the bottom right. The footer contains the text 'T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - © 2022 İSG KATİP | Tüm hakları saklıdır.'

17. Açılan sayfada sağ üst köşede “İŞLEMİNİZ BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR” yazısı çıkmış olup, işleminiz tamamlanmış olacaktır. Herhangi bir sorunla karşılaşıldığında bilgilerin tekrar kontrolünün yapıp sürecin başından tekrar uygulanması gerekmektedir.

The screenshot shows the 'İSG KATİP' web application interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Görünüm' and contains a 'Filtre Etile' button. Below this is a table titled 'İŞLEMLER' with columns for 'İşlem No', 'İşlem Adı', 'Durum', and 'Tarih'. The table is currently empty. A red box highlights the 'İŞLEMİNİZ BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR' message at the top right. The footer contains the text 'T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı - © 2022 İSG KATİP | Tüm hakları saklıdır.'

OSGB İSG-KATİP İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI ATAMA KILAVUZU

8. Adımda seçilen “OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMET ALIMI SÖZLEŞMESİ” süreç seçimi başlığı altında olan maddelerden “OSGB İLE ÖZEL İŞYERİ ARASINDA İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI HİZMET ALIMI SÖZLEŞMESİ” olarak seçilip süreç aynı şekilde devam ettirilir.