	DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	Doküman No.	YO.RY.01.01
		Yayın Tarihi	17.07.2017
	RİSK YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ	Revizyon Tarihi	24.02.2022
		Revizyon No.	03
		Sayfa No.	1/16

1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı, fakültemizin strateji amaç ve hedefleri ile süreç ve faaliyet hedeflerine ulaşılmasını engelleyecek veya faaliyetleri sırasında oluşabilecek risklerin tespit edilmesine, tespit edilen risklerin analiz edilerek ölçülmesine, öncelik sırasına konulmasına, risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenerek uygulanmasına ve risk yönetim sürecinin izlenerek değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür fakültenin kurumsal risk yönetim sürecini kapsar.

3. TANIMLAR

3.1. Tehlike: Fakültede var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya işyerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelidir.

3.2. Risk Değerlendirme Ekibi: Tehlike kaynakları ve bunlara ait olası riskleri ortaya çıkartmak ve gerekli düzeltici önleyici çalışmaları yapmak üzere kurulan ekiptir.

3.3. İyileştirme Planı: Değerlendirme sonucuna göre yapılacak iyileştirme faaliyet planıdır.

3.4. Acil Durum: Ortaya çıktığında etkisi bireysel, lokal veya genel olabilen planlanmamış ve beklenmeyen durumu.

3.5. Tahliye: Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlikenin meydana gelmesi durumunda çalışanların/öğrencilerin/hizmet alanların herhangi bir zarar görmeden güvenli alanlara intikalinin sağlanmasını

3.6. Ramak Kala Olay: İşyerinde meydana gelen; çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayı

3.7. Tetkik: Faaliyet ve faaliyetlere bağlı sonuçların, planlanan düzenlemelere uygunluğunu ve bu düzenlemelerin etkin bir şekilde uygulandığını, fakültenin politikasını ve hedeflerini gerçekleştirmek için uygun olup olmadığını belirlemek amacıyla yapılan sistematik incelemeyi.

3.8. Zarar: İnsanların yaralanması, hastalanması, malın çalışan yerin zarar görmesi veya bunların birlikte gerçekleşmesine neden olabilecek potansiyel kaynak veya durumu.

3.9. Çalışanlar: Fakültenin tüm personellerini.

3.10. İç Riskler: Fakülte tarafından kontrol edilebilecek olay ve durumlar sonucu ortaya çıkabilecek riskleri,

3.11. Dış Riskler: Fakültenin kontrolü dışında gerçekleşebilecek olay ve durumlar sonucunda ortaya çıkabilecek riskleri,

3.12. Erken Uyarı Göstergeleri: Riskin farkında olunması, önlem alınması ve takip edilmesi için erken uyarı sağlayan göstergeleri,

3.13. Risk Konsolide Raporu: Her yıl Aralık ayı sonuna kadar hazırlanan risk raporunun değerlendirildiği raporu,

3.14. Etki Puanı: Riske ilişkin olayın meydana gelmesi durumunda ortaya çıkacak sonuca ilişkin puanı,

3.15. Olasılık Puanı: Riske ilişkin olayın meydana gelme olasılığını ifade eden puanı,

3.16. Risk: Amaç ve hedeflere ulaşılmasını olumsuz etkileyebileceği varsayılan olay veya durumları

3.17. Toplam Ham Risk Puanı: Risk Puanı=Olasılık x Etki (Şiddet)

3.18. Risk Önem Derecesi Matrisi: Risklerin önem derecelerine göre sınıflandırıldığı tabloyu

3.19. Risk Önleme Faaliyetleri: Risklerin olumsuz etkilerini azaltmak üzere alınacak önlemler ile ortaya çıkaracağı fırsatlardan yararlanmak üzere yürütülecek faaliyetleri,

3.20. Risk Sorumlusu: Risk ile doğrudan ilgili olan, riski gözlemleyen, eğer risk ciddi ise tedbirleri alan ve/veya üst yönetime ileten kişi/leri ifade eder. Bu kişiler Üst Yönetim, Birim/Bölüm Sorumluları ve Kalite Yönetim Birimidir.

3.21. Risk Yönetimi: Gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde fakültenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumsuz etkileyebileceği varsayılan olay veya durumların tanımlanmasını, değerlendirilmesini ve uygun tepkilerin verilmesi ile raporlanmasını,

3.22. Stratejik Risk: Fakültenin stratejik planıyla ortaya konan hedeflerini etkileyeceği düşünülen riskleri,

3.23. Toplam Kalıntı Risk Puanı: İç denetim sonucunda belirlenen olasılık ve etki puanlarının çarpımı sonucu ortaya çıkan puanı,

3.24. Kalite Yönetim Birimi: Kalite Yönetim Birimini

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından, fakültemizde çalışan tüm yönetici ve personeller sorumludur.

5. FAALİYET PLANI

5.1. Fakültemizde sunulan hizmetler dikkate alınarak faaliyetler belirlenir ve bu faaliyetler sonucunda oluşabilecek **tehlike** ve olası **risk ve riskler** tespit edilir. Tehlike ve risk tespiti yapılırken tüm bina, servisler, derslikler, kullanılan malzeme, cihaz ve ekipmanlar, çalışma şartları, çalışma yöntemleri, görev ve faaliyetler, ziyaretçiler ve hastaneye giriş-çıkışlardan gelebilecek tehlikeler dikkate alınır.

5.2. Riskler, gerçekleşme ihtimali ve gerçekleşmesi halinde ortaya çıkacak sonuçların etkileri göz önünde bulundurularak ölçülür.

5.3. Riskler, stratejik amaç ve hedefler, süreçler, alt süreçler ve fakültenin faaliyetleri itibarıyla ayrı ayrı analiz edilir.

5.4. Risk yönetim süreci, faaliyetlerin niteliğine uygun tasarlanır ve uygulanır.

5.5. Risk yönetimi hesap verilebilir ve güvenilir olmalıdır.

5.6. Risk yönetim sürecinin, sistematik bir şekilde izlenmesi, raporlanması ve değerlendirilmesi gerekir.

5.7. Risk yönetim süreci fakültenin her kademedeki yönetici ve personeli ile birlikte uygulanır. **5.8.** Risk yönetimi, üst yönetimden, her bir birimdeki çalışanlara kadar fakültede görevli herkesin sorumluluğundadır.

5.9. Karar verme aşamalarına destek sağlamak üzere, risk yönetimi süreci; başta stratejik planlama, programlama ve bütçeleme süreçleri olmak üzere, iş planlama ve operasyonların yönetimi gibi süreçlere entegre edilir.

5.10. Risklerin gerçekleşme ihtimali ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez değerlendirilerek alınacak tedbirler belirlenir.

5.11. Risk yönetimi döngüsü, fakültenin amaç ve hedeflerine yönelik faaliyetlerinin belirlenmesi ile başlayan, amaç ve hedeflerine yönelik faaliyetlerin öngördüğü şekilde gerçekleşip gerçekleşmediğinin analiz edilmesi ile sonuçlanan bütün aşamalarda dikkate alınır.

5.12. Risk yönetimi, hasta ve çalışan güvenliği ile çevre güvenliğine ilişkin süreçleri, kurumda karşılaşılabilen fiziksel, kimyasal, biyolojik, ergonomik ve psikososyal unsurlar ile hizmet kaynaklı tüm riskleri içerir.

5.13. Risk yönetimine ilişkin planlar ilgili süreç, faaliyet veya unsur, yaşanabilecek riskler, risk düzeyi, alınacak önlemler, sorumlular, önlemlerin alınmasına yönelik belirlenen zaman dilimini içerir.

5.14. Riskler, bölüm, meslek ve/veya süreç bazında, ilgili bölüm sorumlularının katılımıyla belirlenir.

5.15. Belirlenen risklere yönelik kök neden analizi yapılır.

5.16. Risk yönetimi çerçevesinde belirlenen riskler ve iyileştirme çalışmalarının etkinliği düzenli aralıklarla gözden geçirilir, örneğin işe başlamada, değişiklik durumunda, iş kazası, meslek hastalığı, olay vb. durumun meydana gelmiş olması halinde...Gözden geçirme aralıkları belirlenen riskler kapsamında tanımlanır.

5.17. Gerekli durumlarda üniversitemizin Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesinde belirlenmiş olan hükümler çerçevesinde gerekli çalışmaları yapar.

6. GÖREVLENDİRMELER

6.1. Risk Değerlendirme Ekibi

Risk değerlendirmesi, Dekanlık tarafından oluşturulan bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşturulabilir.

Fakülte yönetiminden biri (Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri)

Kalite Yönetim Sorumlusu/Direktörü

İlgili Birim Sorumluları

Teknik Sorumlu Personel

Fakültede sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile iş yeri hekimleri.

Fakültedeki bütün birimleri temsil edecek şekilde belirlenen ve fakültede yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi çalışanlar veya uygun görülen personeller.

İdare, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere fakülte dışındaki kişi ve kuruluşlardan da hizmet alabilir.

Risk değerlendirme çalışmaları Kalite Yönetim Birimi koordinasyonunda ilgili tüm birim/komite, ekip vb. entegre bir biçimde ilgililerin görüşleri alınarak yürütülür. Ayrıca, bilgisine başvurmak için herhangi bir fakülte personelini de toplantılara davet edebilir.

Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler fakülte tarafından sağlanan bilgi, belgeleri korur ve gizli tutar.

6.2. Çalışanlar

Yeni ortaya çıkan ve değişen riskler ile ilgili yapılan çalışmalara doğrudan katkıda bulunmak.

Görev alanındaki riskler ile ilgili, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde çalışmalar yapmak.

Görev alanındaki mevcut riskler ile ilgili gerekli bilgileri kalite Yönetim Birimine iletmek.

6.3. Temel İş ve Sorumluluklar

Fakültede yapılan hizmetlerden/faaliyetlerden oluşabilecek ya da dışarıdan gelebilecek hizmet alanların, çalışanların güvenliğini ve sağlığını tehdit eden tehlikeleri/riskleri tanımlamak.

Tespit edilen tehlikeler ile ilgili riskleri değerlendirmek ve önleyici faaliyetler başlatmak.

Fakülte içerisinde meydana gelen kazalar ve olaylar ile ilgili kayıtları tutmak ve bunların sonucunda önleyici tedbirleri planlamak.

Potansiyel risk olan teşhisatların (asansör, basınç kazanları vb.) bakım kayıtlarını kontrol etmek ve zamanında yapılmasını sağlamak.

Çalışanların iş sağlığı güvenliği ve meslek hastalığı konusunda eğitim ihtiyacını tespit etmek ve eğitim almalarını sağlamak.

Yönetim sistemleri ile ilgili prosedür, talimat, yasal ve diğer şartlara uymak.

6.4. Yetkileri

a) Fakültede oluşabilecek riskleri tespit etmek, değerlendirmek, gerekli iyileştirme çalışmalarını yapmak

7. RİSK YÖNETİM SÜRECİ

7.1. Risk yönetiminin hedefleri

Risk yönetiminin hedefleri şunlardır:

1. Olumsuz durumlarla karşılaşma ihtimalinin en aza indirilmesini ve risklere karşı hazırlıklı olunmasını sağlamak,
2. Stratejilerin daha sağlıklı belirlenmesini sağlamak,
3. Fakülte çalışanlarının risk yönetimi konusunda bilgilerinin artırılmasını sağlamak, Güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditleri belirlemek,
4. Bir olay meydana gelmeden, olayın oluşmasını engelleyici önlemler alan yönetim şeklinin hayata geçirilmesini sağlamak,
5. Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmasını ve hesap verilebilirliği sağlamak,
6. Risklerin gerçekleşmesi sonucunda oluşabilecek zararları azaltmak,
7. Faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu sağlamak,
8. Stratejik amaç ve hedeflerle ilgili faaliyetlerin risk odaklı takip edilmesini sağlamak,
9. Fakültenin paydaşlarının memnuniyetini arttırmak.

7.2. Risk yönetim sürecinin temel unsurları

Risk yönetim sürecinin temel unsurları; Fakültenin amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmesi için makul güvence sağlamak üzere, risklerin tespit edilmesi, değerlendirilerek öncelik sırasına konulması, cevap verilmesi, izlenmesi ile raporlanması aşamalarından oluşur.

7.3. Risklerin tespit edilmesi

Risklerin tespit edilmesi; gerçekleşme olasılığı olan ve gerçekleştiğinde fakültenin amaç ve hedeflerine ulaşılmasını olumsuz etkileyebileceği varsayılan olay veya durumların tanımlanması, gruplandırılması ve güncellenmesi sürecidir.

7.3.1. Riskleri tespit edebilmek için; beyin fırtınası, PESTLE analizi, GZFT/SWOT analizi tekniklerinden/yöntemlerinden biri veya bir kaç kullanılabılır.

7.3.2. Fakültede, stratejik düzeyden faaliyet düzeyine veya faaliyet düzeyinden stratejik düzeye doğru bir yaklaşım benimsenebileceği gibi her iki yöntem birlikte uygulanarak da risk yönetim süreci başlatılabilir.

7.3.3. Fakültede, stratejik amaç ve hedefler ile süreç ve faaliyetlere yönelik riskler “Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu” (Ek-3) dikkate alınarak “Risk Tespit ve Oylama Formu” (Ek-4) ile tespit edilir.

7.3.4. Fakültenin amaç ve hedeflerini, faaliyetlerini etkileyebilecek riskler, bir plan dahilinde tespit edilir.

7.3.5. Tespit edilen risklerin; “a” riski veya “a’nın olması” riski şeklinde ifade edilmesi gerekir. Belirlenen riskler “Risk Kayıt Formuna” (Ek-5) bu şekilde kaydedilir.

7.3.6. Tespit edilen riskler iç veya dış risk olarak gruplandırılabilir.

7.3.7. Risk yönetimi dinamik bir süreç olduğundan mevcut risklerdeki değişikliklerin yanı sıra yeni ortaya çıkabilecek risklerin de sürekli takip edilmesi gerekmektedir.

7.3.8. Fakültede kayıt altına alınacak riskler aşağıdaki başlıklar altında tespit edilir.

- a) Eğitim ve öğretim faaliyetleri.
- b) Araştırma ve geliştirme faaliyetleri.
- c) Yönetim ve organizasyon yapısı.
- ç) Paydaşlara yönelik faaliyetler.
- d) Yerel ve bölgesel kalkınmaya yönelik faaliyetler.
- e) Operasyonel faaliyetler.

7.4. Risklerin değerlendirilmesi

7.4.1. Fakültenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek faktörlerin analiz edilmesini, muhtemel risklerin gerçekleşme olasılığını, gerçekleşmesi halinde olası etkilerinin önceden tahmin ve tespit edilmesini ve yönetimin bu riskleri göze alma düzeyinin belirlenmesini içeren süreçtir. Risklerin değerlendirilmesi, tespit edilmiş risklere karşılık verilip verilmeyeceğine ve karşılık verilecekse fayda-maliyet dengesi açısından en uygun olan karşılığın seçilmesine yardımcı olur. Riskler tespit edildikten sonra risklerin ölçülmesi, öncelik sırasına konulması ve kaydedilmesi aşamalarını kapsar.

7.4.2. Risklerin ölçülmesi; her riskin ortaya çıkma olasılığı ve etkisinin hesaplanmasıdır. Risklerin etki ve olasılıklarının değerlendirilmesinde dikkate alınacak “Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu” (Ek-3) te yer almaktadır. (**Risk= Olasılık x Etki**)

7.4.3. Risklerin ölçülmesi aşağıdaki süreçlerden oluşur:

7.4.3.1. Her risk için etki ve gerçekleşme olasılığının tespit edilmesi,

- a) Tespit edilen risklerin olasılık ve etkilerinin ölçülmesi,
- b) Risklerin olasılık ve etki puanlarının sayı ile gösterilmesi,
- c) Olasılık için 1 rakamı, bir riskin gerçekleşme olasılığının hemen hemen olmadığı; 10 sayısı riskin gerçekleşmesinin neredeyse kesin olduğu anlamına gelir.

d) Etki açısından ise 1 rakamı riskin gerçekleşmesinin doğuracağı sonucun çok az önemi olduğu; 10 sayısı ise bu sonucun çok önemli olduğu anlamına gelir. Risklerin olasılık ve etki açısından 1 ila 10 arasında hangi değeri aldığı “Risk Tespit ve Oylama Formu” (Ek-4) ile belirlenir.

e) Riskler değerlendirilirken üçlü bir kategori kullanılır. 1-25 arasında puan alan riskler düşük, 26-64 arasında puan alan riskler orta, 65-100 arasında puan alan riskler ise yüksek risk olarak belirlenir. Düşük riskler yeşil, orta riskler sarı ve yüksek riskler ise kırmızı renkle

gösterilir. Fakültenin ‘Risk Haritası Tablosu’ (Ek-1)’de yer almaktadır.

7.4.3.2. Risk iştahının tespit edilmesi;

Risk iştahı; fakültenin amaç ve hedefleri doğrultusunda kabul etmeye hazır olduğu en yüksek risk düzeyidir. Risk iştahı kavramı, bu düzeyin üzerindeki risklerin kabul edilemeyeceğini ve önlem alınması gerektiğini ifade eder. Bu aşamada risk iştahı, birim/alt birim tarafından tespit edilen her bir risk için varsayım olarak belirlenir. Fakültemizde risk iştah puanı 25 olarak belirlenmiştir.

7.4.3.3. Risklerin, doğal risk ve kalıntı risk esas alınarak değerlendirilmesi.

Doğal risk; Fakültenin amaç ve hedeflerine ilişkin olarak tespit edilen risklerin, herhangi bir cevap verilmeden önceki seviyesini, kalıntı risk ise; yönetimin riskin olma olasılığını ve etkisini azaltmak için aldığı önlemlerden sonra arta kalan riskleri ifade eder.

Yönetim, riski yönetmek adına verdiği cevaplar sonrasında arta kalan riskin seviyesini tespit etmelidir. Kalıntı riskin seviyesi kabul edilebilir risk seviyesinden yüksek çıkarsa riske verilen cevap yöntemlerinin etkinliğinin ve yeterliliğinin sorgulanması, risklere verilecek cevapların tekrar gözden geçirilmesi gerekir.

7.4.4. Risklerin öncelik sırasına konulması; risklerin ölçme sonucunda aldıkları puanlar doğrultusunda önem derecesine göre sıralanmasıdır. Ancak, amaç ve hedefleri doğrudan etkileyebilecek riskleri birim yöneticisi, puanı düşük olmakla birlikte etkileri açısından öncelikli riskler arasına alabilir.

7.4.5. Risklerin kaydedilmesi; verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, risklerin izlenmesine ve kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine yardımcı olur. Risk kayıtları iki aşamadan oluşur; birinci aşama risklerin tespit edilip kaydedilmesinde kullanılan ‘Risk Kayıt Formu’ (Ek-5) aracılığıyla kayıt altına alınmasıdır. İkinci aşama ise ‘Konsolide Risk Raporu’ (Ek-6) ile üst yöneticiye raporlanmasıdır.

7.5. Risklere cevap verilmesi

7.5.1. Risklere cevap verilmesi, Fakülte tarafından tespit edilen ve risk iştahları çerçevesinde değerlendirilen risklere verilecek cevabın ne olacağının belirlenmesi ve bu bağlamda beklenen tehditlerin azaltılması ve/veya ortaya çıkacak fırsatların değerlendirilmesidir.

7.5.2. Risklere cevap verme yöntemini belirlerken fayda-maliyet dengesi gözetilir.

7.5.3. Risklere cevap vermenin amacı, riskin olasılığını ve/veya etkisini azaltarak öngörülen hedefe en etkin bir şekilde ulaşmaktır.

7.5.4. Risklere cevap verme yöntemleri şunlardır:

7.5.4.1. Kabul Etmek: Fakültenin /Birim riski üstlenmeyi uygun gördükleri bir cevap yöntemidir. Bu durumda risk için herhangi bir faaliyet yürütülmez ve risk olduğu gibi kabullenilir. Aşağıdaki durumlarda riskler kabul edilebilir:

- Doğal risk, risk iştahı içinde olan riskler,
- Alınacak önlemlerin maliyetinin yüksek, faydasının ise az olduğu anlaşılan riskler,
- Yönetimin kontrolü dışında olan ve faaliyet sonlandırılmadıkça ortadan kalkmayan riskler,

7.5.4.2. Kontrol Etmek: Risklerin kabul edilebilir bir seviyede tutulması için kontrol faaliyetleri aracılığıyla riske cevap verme yöntemidir. Bu yöntem aşağıda yer alan kontrol yöntemleri vasıtasıyla uygulanır.

a) Yönlendirici Kontroller: Rehber, resmi görüş, el kitabı, broşür, afiş ve benzeri uygulamaya yönelik düzenlemeler ile bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle riskleri kontrol etme yöntemidir.

b) Önleyici Kontroller: Risklerin gerçekleşme olasılığını azaltıp idare tarafından kabul edilebilir seviyede tutmak için yapılması gereken kontrollerdir.

c) Tespit Edici Kontroller: Riskler gerçekleştikten sonra meydana gelen zarar ve hasarın ne olduğunun ve sebeplerinin tespiti amacıyla yapılan kontrollerdir.

d) Düzeltici Kontroller: Risklerin gerçekleştiği durumlarda, istenmeyen sonuçların etkisinin giderilmesine yönelik kontrollerdir.

7.5.4.3. Devretmek: Fakültenin doğrudan görev alanına girmeyen veya fayda-maliyet açısından Fakülte tarafından yapılması uygun görülmeyen ve bu anlamda riskleri yüksek olduğu değerlendirilen faaliyetlerin, uzmanlığı/donanımı/kaynağı olan başka bir idare/kiş/i/kuruluşa devredilmesi şeklinde riske cevap verilmesidir. Ancak, risk devredilse bile, sorumluluğu

devredilmemektedir. Çünkü risk gerçekleştiği takdirde bundan zarar görecektir olan fakültenin kendisidir. Bu bağlamda riskin devredilmesi riskin paylaşılması şeklinde değerlendirilmelidir.

7.5.4.4. Kaçınmak: Risk yönetilemeyecek kadar büyükse ve/veya faaliyet hayati öneme sahip değilse, faaliyete son vermek mümkündür. Faaliyetlerin sonlandırılması mümkün olmayan durumlarda alternatif faaliyetlerle hizmetin gerçekleştirilmesi veya faaliyetin uygun bir döneme ertelenmesi düşünülmelidir.

7.6. Risklerin izlenmesi ve raporlanması

7.6.1. Riskler zaman içerisinde çeşitli koşulların değişmesi veya alınan önlemler sonucu etki ve olasılık yönünden değişiklik gösterebilir. Ayrıca, koşulların değişmesi ile yeni risk alanlarının oluşması da muhtemeldir. Bu nedenle, tespit edilen riskler ve risk yönetim sürecinin her yönüyle, en az yılda bir kez gözden geçirilmesi gerekir. Risklerin gözden geçirilmesi aşağıdaki şekilde yapılır:

7.6.2. Risklerin halen var olup olmadığı, yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı, risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı gözden geçirilir.

7.6.3. Gözden geçirmede öncelik, risk puanı yüksek olan veya yönetim tarafından öncelik sırası verilen kilit risklere verilmelidir. Ancak esas olan bütün risklerin gözden geçirilmesidir.

7.6.4. Stratejik risklerin gözden geçirilmesinde; öncelikle varsa değişmiş olan politika belgeleri, kamuoyunun o dönem için beklentileri, iç denetim raporları, teftiş raporları, dış denetim raporları ve ilgili diğer rapor ve belgeler dikkate alınmalıdır.

7.6.5. Gelişmeler ışığında, risk profilinde bir değişiklik meydana gelmişse, kurumun/birimin risk kaydı gözden geçirilmelidir. Değişiklik bilgisi risk koordinatörüne iletilmelidir.

7.6.6. Stratejik seviyedeki kilit ve/veya önemli görülen riskler öncelik sırasına göre gözden geçirilerek, değerlendirme sonuçları, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısının ardından İdare Risk Koordinatörü tarafından Üst Yöneticiye “Konsolide Risk Raporu (Ek-6)” formatı kullanılarak sunulur.

7.6.7. Raporlama, risk yönetiminde karar alma süreçlerini doğrudan etkileyen bir unsur olup, raporların, mümkün olduğunca kısa ve öz bilgilerden oluşması, değerlendirmelere ilişkin kanıtları göstermesi ve dikey hiyerarşide yapılması gerekir.

7.7. Risk hiyerarşisi

7.7.1. Risk hiyerarşisi; stratejik düzey, program/proje düzeyi ve faaliyet düzeyinde tespit edilir.(Ek-2)

7.7.2. Kurum düzeyi: Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin kararların verildiği ve üst yönetimin sorumluluğunda olan alandır. Stratejik amaç ve hedefler orta ve uzun döneme yöneliktir ve üst düzey politika belgeleriyle ilişkilidir. Stratejik düzeyde iyi yönetilmeyen riskler diğer düzeyleri de etkileyeceğinden özel öneme sahiptir. Stratejik düzeyde yönetilmesi gereken risklerin sorumlusu Üst Yöneticidir.

7.7.3. Birim düzeyi: Bu düzeyde yer alan riskler, stratejik risklere göre daha kısa dönemde etkilidir. İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi açısından birimin kendi fonksiyonlarına yönelik amaç ve hedeflerini belirlemiş olması ve bu amaç ve hedeflere ilişkin riskleri yönetmesi gereken alandır. Birim hem Fakülte dışından hem de Fakülte içinden kaynaklanan risklerden etkilenir. Birim düzeyinde yönetilmesi gereken risklerin sorumlusu birim yöneticisidir.

8. ÇALIŞANLARIN GÖRÜŞLERİNİN ALINMASI

İş kazası ve kazaya ramak kala anketleri yapılarak çalışanların görüşleri alınır.

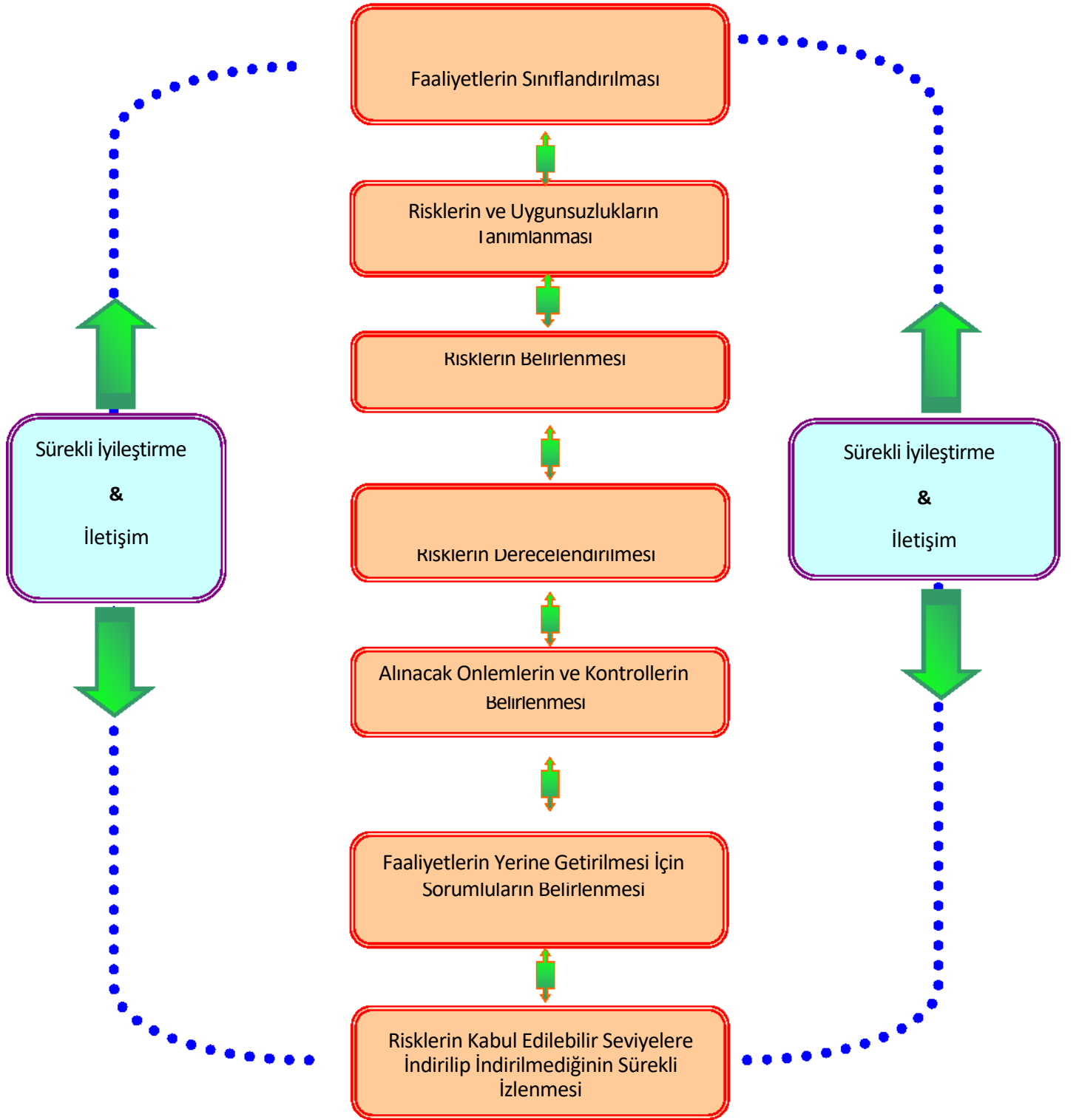
9. ÇALIŞANLARIN EĞİTİMİ

Fakültemizdeki çalışan personellerimize ekte yer alan zorunlu iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri yılda 1 (bir defa) verilir, bunlara belirlenen risklere yönelik eğitimler de ilave edilir. İşe yeni başlayan tüm personellere görevlerine başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitim verilir. İş kazası ve meslek hastalığı geçirenlerin fakülteye dönüşlerinde, 6 (altı) aydan uzun süreli işyerinden ayrılış yapan çalışanların işyeri dönüşlerinde, çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir. Eğitimlere katılanlar eğitim katılım tutanaklarında yer alır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAY
Kalite Yönetimi Birimi	Kalite Yönetim Direktörü	Dekan

Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Ehliyet, Sertifika veya Özel Eğitimler	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
İşe Giriş Muayeneleri	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Periyodik Muayeneler	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Ortam Ölçümleri (Aydınlatma, Toz, Gürültü, Termal Konfor)	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Yangın Eğitimi ve Tatbikatlar	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Acil Durum Eylem Planları	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Raporları	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Elektrik, Paratoner ve Ekipmanların kontrolleri	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Hijyen, Ergonomi, İş Sağlığı Çalışmaları	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında
Klima, Kalorifer, vb. ekipmanların kontrol ve periyodik muayeneleri	Yıllık Çalışma Planı Kapsamında

Risk Belirleme Akış Şeması



EK-3 RİSK DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ TABLOSU

Değer	Aralık	Olasılık	Etki			
			Strateji	Faaliyetler/süreçler	Mali	Mevzuata Uyum
9-10	Yüksek	1-2 yıl içerisinde gerçekleşmesi neredeyse kesin olan risklerdir. İdarenin yapısı göz önüne alındığında genellikle politika veya prosedürlerden kaynaklanır. İdarenin faaliyet alanı ne kadar geniş ise riskli olayların gerçekleşme olasılığı o kadar yüksektir.	Stratejik hedeflere ulaşmada önemli etkisi olabilecek risklerdir. Gerçekleşmesi durumunda idarenin hedeflerinden sapmasına dolayısıyla amaçlarını yeterince gerçekleştirememesi ne neden olabilecek risklerdir.	İdarenin/birimin /alt birimin faaliyetlerini etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirememesine neden olacak riskler bu kategoridedir.	İdare/birim/alt birim için önemli maddi kayba neden olabilecek risklerdir. Kamu kaynaklarının, idare tarafından kabul edilebilir düzeyin üzerinde etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması yüksek riskli kabul edilmelidir.	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda idare/birim/alt birim üzerinde büyük yükümlülüklerin oluşabileceği durumlardaki risklerdir.
6-7-8	Orta	3-5 yıl içerisinde gerçekleşme olasılığı olan risklerdir. Bunlar genellikle idarenin/birimin/alt birimin daha önce de karşılaştığı veya genel olarak idarelerde karşılaşılmış olan risklerdir.	Stratejik hedeflere ulaşmada belirli düzeyde etkisi olabilecek risklerdir. Bu puan aralığında yer almakla birlikte stratejik hedefleri etkileyebilecek risklerin kriterlerinin belirlenmesi gerekmektedir.	İdarenin/birimin /alt birimin sunması gereken hizmeti etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirmesi üzerinde belirli düzeyde etkisi olabilecek risklerdir.	İdare/birim/alt birim için belirli bir düzeyde maddi kayba neden olabilecek risklerdir. İdare tarafından kabul edilebilir düzeyde etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması orta riskli kabul edilmelidir.	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda idare/birim/alt birim üzerinde belirli düzeyde yükümlülüklerin oluşabileceği risklerdir.

1-2-3-4-5	Düşük	5-10 yıl içerisinde gerçekleşme ihtimali düşük olan risklerdir. Bunlar genellikle idarenin/birimin/alt birimin çok ender karşılaştığı, gerçekleşme olasılığının neredeyse olmadığı risklerdir.	Stratejik hedeflere ulaşmada çok az etkisi olabilecek risklerdir. Etkiler genellikle küçüktür ve sınırlı bir alanı kapsar.	İdarenin/birimin /alt birimin sunması gereken hizmeti etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde gerçekleştirme üzerinde çok az etkisi olabilecek risklerdir.	İdare/birim/bölüm için çok az maddi kayba neden olacak risklerdir. Kamu kaynaklarının idare tarafından kabul edilebilir düzeyin altında etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, belirli miktarın altında harcanması düşük riskli olarak kabul edilmektedir	Bilerek veya bilmeyerek mevzuatla uyumun sağlanamaması durumunda idare/birim/alt birim üzerinde çok düşük düzeyde yükümlülüklerin ve/veya sorumlulukların oluşabileceği durumlardaki risklerdir.
-----------	-------	--	--	--	--	--

EK-4 RİSK TESPİT VE OYLAMA FORMU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra No	Referans No	Stratejik Hedef	Birim/Alt Birim Hedefi	Tespit Edilen Risk	Etki A	Etki B	Etki C	ETKİ	Olasılık A	Olasılık B	Olasılık C	OLASILIK	Risk Puanı
				Risk				(A+B+C)/3				(A+B+C)/3	Etki x Olasılık
				Sebepl									

Sütunlar	
1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimin kısaltmasını ve risk türünü gösterecek şekilde yapılan birim tarafından belirlenen kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. -Stratejik Risklere, Stratejik Plandaki hedef kartında yer alan amaç ve hedefin kodu verilir. Örnek: Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin yabancı dil becerilerini 2 katına çıkartmamak riski belirlenmiş olsun bu riske stratejik plan hedef kartındaki sıra numarası olan (A1/il1.4) referans numarası olarak verilir. Birim riski birimin kısaltması ile sıra numarası verilerek kaydedilir. Örnek: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgilendiren riske (SGDB.01) referans numarası olarak verilir.
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Birim / Alt Birim Hedefi: Risk kaydı Birim / Alt Birim düzeyinde dolduruluyorsa, Kurumun stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde dolduruluyor ise bu sütun boş bırakılabilir.
5	Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.
6	7 8 Etki A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Ek 3. Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosuna bakınız.
9	Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.
10	11 12 Olasılık A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir. Puanlama yaparken Bkz: Ek3 Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu
13	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
14	Risk Puanı: Etki puanı (ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.

SÜTUNLAR

1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimin kısaltmasını ve risk türünü gösterecek şekilde yapılan birim tarafından belirlenen kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. -Stratejik Risklere, Stratejik Plandaki hedef kartında yer alan amaç ve hedefin kodu verilir. Örnek: Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin yabancı dil becerilerini 2 katına çıkartmamak riski belirlenmiş olsun bu riske stratejik plan hedef kartındaki sıra numarası olan (A1/H1.4) referans numarası olarak verilir.
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Birim / Alt birim hedefi: Risk kaydı birim / alt birim düzeyinde dolduruluyorsa, Bakanlığın stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenecek olan hedef bu sütuna yazılır. Risk kaydı Kurum düzeyinde
5	Tespit Edilen Risk: Risk: Tespit edilen riskler yazılır, Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenleri belirtilir.
6	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.
7	Etki: Tespit ve Oylama Formu kullanılarak Ek 4) tespit edilen etki değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.
8	Olasılık: Tespit ve Oylama Formu kullanılarak (Bkz. Ek 4) tespit edilen olasılık değeridir (1-10 arasında). Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne
9	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda (Bkz. Ek 4) yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.
10	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihinine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha
11	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar
12	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.
13	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama
14	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.

Not: Yıl içerisinde yeni risk tespit edilmesi durumunda riski tespit eden personel bir üst yöneticiye bu riski iletir. Yönetici bunun yönetilmesi gereken bir risk olduğuna karar verirse, bu risk, Risk Kayıt Formuna işlenerek Birim Risk Koordinatörü tarafından onaylanır.

Sütunlar	
1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
2	Referans No: Riskin referans numarasını gösterir. Referans numarası risk sahibinin bağlı olduğu birimin kısaltmasını ve risk türünü gösterecek şekilde yapılan birim tarafından belirlenen kodlamadır. Risk devam ettiği sürece bu kod değiştirilmez. Aynı kod bir başka riske verilmez. -Stratejik Risklere, Stratejik Plandaki hedef kartında yer alan amaç ve hedefin kodu verilir. Örnek: Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin yabancı dil becerilerini 2 katına çıkartmamak riski belirlenmiş olsun bu riske stratejik plan hedef kartındaki sıra numarası olan (A1/H1.4) referans numarası olarak verilir.
3	Stratejik Hedef: Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
4	Kurum/Alt Birim Hedefi: Rapor birim / alt birim düzeyinde hazırlanıyor ise Risk Kayıt Formunda yer alan Birim/Alt Birim hedefleri bu sütuna yazılır. Rapor Kurum düzeyinde hazırlanıyor ise bu sütun boş bırakılır.
5	Tespit Edilen Risk: Belirlenen risk yazılır.
6	Önceki Risk Puanı ve Rengi: Bir önceki Konsolide Risk Raporundaki riskin durumunu ifade eder.
7	Mevcut Risk Puanı ve Rengi: Rapor tarihindeki durumu gösterir.
8	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde, riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Risk sahibi aynı zamanda, risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.
9	Açıklama: Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve geleceğe ilişkin öngörüler açıklama kısmında yer alır.
Renkler	
	Yüksek düzey risk
	Orta düzey risk
	Düşük düzey risk

