



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ DEVELİ DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ RİSK ANALİZİ VE DEĞERLENDİRME FORMU

Doküman No	
Yayın Tarihi	4/01/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

BİRİM Kayseri Üniversitesi Merkez ve İlçe Yerleşkeleri

SON GÖZDEN GEÇİRME TARİHİ -

BİRİM/BİNA	FAALİYET/SÜREÇ	RİSK	TAKİBİN YAPILACAKI KAYIT(LAR)	ETKİLENECEK KİŞİLER	Risk (S*O)		RİSK DERESESİ- ÖNCELİKLENDİRME	KARAR	RİSK GİDERME YÖNTEMİ/SEKİLİ- ÖNLEYİCİ FAALİYET(LER)	SÜREÇ SORUMLUSU	TERMİN	DÖF NO / KAYIT NO	SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ
					Şiddet - S	OlASILIK - O							
Develi İslami İlimler Fakültesi	Temizlik faaliyetlerinin aksatılmadan yapılmasının sağlanması.	Hastalık Bulaşması, Zehirlenme, Maddi Kayıplar, İş Gücü Kaybı	Günlük Denetim	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	20	ÇOK YÜKSEK	KAÇINMA	Personele temizlikler ilgili gerekli bilgilendirmeler yapılarak, temizliğin sürekli kontrolünün yapılması ve gerekli tebbirlerin alınması	Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.	
Develi İslami İlimler Fakültesi	Kullanım suyunun uygun olması	Hastalık Bulaşması, Zehirlenme, Maddi Kayıplar, İş Gücü Kaybı	Rektörlük Makamının 25 Aralık 2020 tarih ve 8260 sayılı oluru ile oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun, 13 Ocak 2021 tarihli toplantısında alınan 2021/01-006 numaralı karar gereği içme ve kullanma sularının analizlerini ilgi kayıtlı yönetmeliğin Ek-2 Tablo B1'de belirtilen sıklıklarla Halk Sağlığı Müdürlüğüne analizlerinin yaptırılması.	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	5	21	ÇOK YÜKSEK	KAÇINMA	Test ve analizlerin belirlenen periyotlarda ve acil durumlarda yapılması ve kontrolünün sağlanması.	Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.	
Develi İslami İlimler Fakültesi	Temizlik malzemeleri alanına uygun kullanılması, alanına uygun yerde muhafaza edilmesinin sağlanması.	Hastalık Bulaşması, Maddi Kayıp, İş Gücü Kaybı	Hijyen Eğitimleri, Gözlem, Etiketleme	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	4	16	YÜKSEK	KAÇINMA	Belirli aralıklar ile ilgili personele uygulamalı eğitimlerin verilmesi, Kontrollerin gözlemleme yöntemiyle takibinin yapılması, Uygun malzemelerin temin edilmesi Uygun muhafaza ortamlarının sağlanması	Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.	

Develi İslami İlimler Fakültesi	Tüm paydaşların ellerini uygun şekilde dezenfekte etmelerinin sağlanması	Salgının hastalıkların yayılması (Covid 19 vs.)	Yıkama şeklini açıklayıcı broşür, afiş vb. bilgilendirmelerin sergilenmesi	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	YÜKSEK	KONTROL ETME	WC'de yeterli miktarda sıvı sabun bulundurulmalı Sabit ve/veya masa üstü dispenserler içinde yeterli miktarda el dezenfektanı bulundurulmalı El hijyeni malzemeleri, temizlik personeli tarafından düzenli olarak kontrol edilip doldurulmalı Çalışanlara el hijyeni konusunda bilgilendirme yapılmalı ve kayıt altına alınmalı Çalışma talimatları asılmalı	Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Mesai saatleri esnasında ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikâyeti olan çalışanların yetkili amirlerine bilgi vermeleri	Salgının hastalıkların yayılması, İşlerin aksaması, İş gücü kaybı, Maddi kayıplar.	Sağlık Raporları	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	2	4	8	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Çalışanların belirtilen durumlar ile karşı karşıya kalmaları durumunda yapılması gerekenler hakkında bilgilendirmeleri, İlgili kurum/kuruluşların (İl Hıfzıssıhha Kurulu, Sağlık Bakanlığı vb.) kararları doğrultusunda uygun hareket etmek.	Dekan ve Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Fakültemizde belirli periyotlarla haşare ilaçlamalarının yapılması	Haşerelerin çoğalması, ısırılma, zehirlenme	İlaçlama Kayıtları	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	YÜKSEK	KAÇINMA	Periyodik olarak ve ihtiyaç duyulduğunda.	Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin belirlenmesi.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Çalışma alanlarının konforunun temin edilmesi	Hastalık, İşgücü Kaybı, Performans Kaybı, Maddi Kayıp	Çalışan Personelin ve Öğrencilerin Bilgilendirilmesi	Çalışanlar, Öğrenciler	3	3	9	ORTA	KONTROL ETME	Bilgilendirme eğitimleri yapılır, Çalışma ortamlarının sıcaklık ve nem kontrollerinin yapılması, çalışma alanlarındaki havalandırma sistemlerinin kontrolü ve bakımlarının yapılması,	Dekan ve Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Ortak kullanım alanlarının temizliğinin yapılmasının aksatılmadan sağlanması, (Akademik ve idari bürolar, Konferans ve Toplantı Salonları, Koridorlar, Merdiven Boşlukları ve Derslikler vb.)	Hastalık Bulaşması, İşgücü Kaybı, Performans Kaybı, Maddi Kayıp	Periyodik Olarak Takibinin Yapılması	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	YÜKSEK	KONTROL ETME	Kontrollerin sıklıkla yapılması, Personelin bilgilendirilmesi ve eğitim verilmesi,	Dekan ve Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Arşiv İşlemleri	Evrakların bulunamaması ya da kaybolması	Mevcut Kontroller Sürdürülecektir	Çalışanlar, Öğrenciler	3	2	6	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Kontrollerin sıklıkla yapılması, Personelin bilgilendirilmesi ve eğitim verilmesi,	Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		

Develi İslami İlimler Fakültesi	Fatura ödemelerinin son ödeme tarihlerinin geçmesi.	Bir sonraki faturaya gecikme bedeli yansması	Fakülte İş Takviminde faturaların son ödeme tarihlerinin belirlenmesi ve takibinin yapılması.	Çalışanlar	4	2	8	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Mevcut Kontrollerin sürdürülmesi,	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, İlgili Memur	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Satın alma evraklarında TİF kesilmemesi veya kesilen TİF in ÖEB üzerine işlenmesi.	150, 253, 254, 255 Hesap Kayıtlarının Tutmaması	Personel İş Tanımının hazırlanarak ilgili personelin bilgilendirilmesi	Çalışanlar	3	3	9	ORTA	KONTROL ETME	Ödeme evraklarının titizlikle incelenmesi, sorumlu personelin mevzuat bilgisi becerisi,	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi ve Taşınır Kayıt Yetkilisi	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Yıl sonu taşınır kayıtlarının tutmaması.	Geçici Mizandaki Borç Kalan ile 14 Numaralı Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelindeki gelecek yıla devir kısmının tutmaması. Taşınır Muhasebe Raporundan kuruş farklarının belirlenmesi.	Geçici Mizan, Sayım Tutanakları, 13 Nolu Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, 14 Nolu Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli (Kütüphane Müze Dahil)	Çalışanlar	4	2	8	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Mevcut Kontrollerin Sürdürülmesi, Dönüm Sonundan Önce Cetvellerin Kontrolü	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi ve Taşınır Kayıt Yetkilisi	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Mutfak, Çay Ocağı, Elektrik Odası, Prizler, Kazan Dairesi	Yanma, Elektrik Çarpması, Yaralanma, Ölüm, Parlama, Patlama, Uzun kayıpları	Fakültemiz tarafından oluşturulan "Acil Durum Planı" na göre hareket etmek, Yangın Söndürme Tüplerinin takibini yapmak, Görev talimatlarının asılması	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	4	3	12	ORTA	KONTROL ETME	Dekanlık tarafından oluşturulan "Acil Durum Planı" na göre hareket etmek, Yangın Söndürme Tüplerinin takibini yapmak, Elektrik Odasında gerekli tedbirleri almak, Rutin Elektrik Kontrolleri yaptırmak. Görev talimatlarının ilgili alanlara asılmasını sağlamak.	Dekan ve Fakülte Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Ziyaretçi Prosedürü	Yetkisi Olmayan Kişilerin Öğrencilere ve Çalışanlara Zarar Verme Olasılığı	Ziyaretçi Kayıt Defteri	Çalışanlar, Öğrenciler	3	3	9	ORTA	KONTROL ETME	Fakültemize gelen ziyaretçilerin "Ziyaret Kayıt Defteri" ne kayıtlarının yapılması.	Dekan ve Fakülte Sekreteri, Kampüs Güvenlik Görevlileri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Belge Düzenleme	Muhatap ve dağıtımın yanlış olması	Mevzuatın takip edilmesi ve kontrol mekanizmalarının sıklaştırılması, Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi	Çalışanlar, Öğrenciler	2	2	4	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Mevzuatın takip edilmesi ve ilgili personelin bilgilendirilmesinin sağlanması ve Hizmetiçi eğitimlerin verdirilmesi. Paraflayacak ya da imzalayacak kullanıcıların hatayı tespit ettiklerinde başlatılan işlemin düzeltilmesi için geri iade edilmesi. Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi kurum tanımlamaları esas alınmalı.	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		

Develi İslami İlimler Fakültesi	Evrak Gönderimi	Hatalı veya geç gönderme	Kontrol mekanizmalarının sıklaştırılması, İş takip çizelgesi	Çalışanlar, Öğrenciler	3	3	9	ORTA	KONTROL ETME	Parafalayacak ya da imzalayacak kullanıcıların hatayı tespit ettiklerinde başlatılan işlemin düzeltilmesi için geri iade edilmesi. Gecikmelerin önlenmesi amacıyla oluşturulmuş olan "İş Takvimi" ne uygun sürelerde yapılmasının sağlanması. İş takip çizelgeleri oluşturulması.	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Kurumsal Gizlilik	Gizli belgelerin yetkisiz kişiler tarafından açılması	Kontrol mekanizmalarının sıklaştırılması	Çalışanlar, Öğrenciler	2	2	4	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Gerekli idari kontrollerin yapılarak gerektiğinde disiplin sürecinin işletilmesinin sağlanması.	Memur, Fakülte Sekreteri, Dekan	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Akademik Personelin Görev Süreleri	Zamanında yapılmayan görev süresi uzatmalarının maddi zararlar ve yasal yükümlülükler doğurabileceği.	"Görev Süresi Uzatma Formları"nın Personel Daire Başkanlığına zamanında gönderilmesi.	Çalışanlar	2	1	2	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Gerekli takibin yapılarak "Görev Süresi Uzatma" formlarının zamanında gönderilmesi.	İlgili Akademik Personel, Memur, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanı, Dekan	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		
Develi İslami İlimler Fakültesi	Sınav notuna itiraz ve düzeltme işlemleri	Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile yapılan not düzeltme işlemlerinin öğrenci bilgi sistemine (obisis) hatalı ya da yanlış işlenmesi.	Öğrenci Bilgi Sistemi (obisis)	Çalışanlar, Öğrenciler	4	2	8	ORTA	KONTROL ETME	Alınan Yönetim Kurulu Kararıyla verilen notun öğrenci bilgi sistemi (obisis) e işlenmesinin sağlanması.	Memur, Fakülte Sekreteri, İlgili Akademik Personel, Bölüm Başkanı, Dekan Yardımcısı, Dekan	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.		

Hazırlayan	Onaylayan