



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ 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 -

A		B						C				D		
BİRİM/BİNA	FAALİYET/SÜREÇ	RİSK	TAKİBİN YAPILACAĞI KAYIT(LAR)	ETKİLENECEK KİŞİLER	Şiddet - Ş	Olasılık - O	Risk (Ş*O)	RİSK DERESESİ-ÖNCELİKLENDİRME	KARAR	RİSK GİDERME YÖNTEMİ/ŞEKLİ-ÖNLEYİCİ FAALİYET(LER)	SÜREÇ SORUMLUSU	TERMİN	DÖF NO / KAYIT NO	SONUÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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	Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılacak olan düzeltici faaliyet maksimum en kısa zaman içinde açılmalı ve aksiyonlar minimum sürede yerine getirilmeli.		Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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.	Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı.		Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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 gözlemlene yönetimiyle takibinin yapılması, Uygun malzemelerin temin edilmesi Uygun muhafaza ortamlarının sağlanması	Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılacak olan düzeltici faaliyet maksimum en kısa zaman içinde açılmalı ve aksiyonlar minimum sürede yerine getirilmeli.		Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Tüm paydaşların ellerini uygun şekilde dezenfekte etmelerinin sağlanması	Salgının hastalıkların yayılması (Covid 19 vs.)	Yıkama şeklini açıklayıcı broşör, 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	Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılacak olan düzeltici faaliyet maksimum en kısa zaman içinde açılmalı ve aksiyonlar minimum sürede yerine getirilmeli.	Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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 bilgilendirilmeleri, İlgili kurum/kuruluşların (İl Hıfzısıhha Kurulu, Sağlık Bakanlığı vb.) kararları doğrultusunda uygun hareket etmek.	Müdür ve Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı.	Çalışanların belirtilen durumlar ile karşı karşıya kalmaları durumunda yapılması gerekenler hakkında bilgilendirilmeleri, İlgili kurum/kuruluşların (İl Hıfzısıhha Kurulu, Sağlık Bakanlığı vb.) kararları doğrultusunda uygun hareket etmek.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Enstitümüzde belirli periyotlarla haşare ilaçlamalarının yapılması	Haşerelerin çoğalması, ısırılma, zehirlenme	İlaçlama Kayıtları	Çalışanlar, Öğrenciler, Ziyaretçiler	3	5	15	YÜKSEK	KAÇINMA	Periyodik olarak ve ihtiyaç duyulduğunda.	Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin belirlenmesi.	Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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,	Müdür ve Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 6 ay içinde tamamlanmalı.	Bilgilendirme eğitimleri yapılır, Çalışma ortamlarının sıcaklık ve nem kontrollerinin yapılması, çalışma alanlarındaki havalandırma sistemlerinin kontrolü ve bakımlarının yapılması,
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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,	Müdür ve Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 ay içinde tamamlanmalı.	Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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,	Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı.	Kontrollerin sıklıkla yapılması, Personelin bilgilendirilmesi ve eğitim verilmesi,

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Fatura ödemelerinin son ödeme tarihlerinin geçmesi.	Bir sonraki faturaya gecikme bedeli yansması	Enstitü 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 faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı.	Mevcut Kontrollerin sürdürülmesi,
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Satın alma evraklarında TİF kesilmemesi veya kesilen TİF in ÖEB üzerine işlenmemesi.	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 faaliyet/aksiyon maksimum 6 ay içinde tamamlanmalı.	Ödeme evraklarının titizlikle incelenmesi, sorumlu personelin mevzuat bilgisi becerisi,
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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.	Mevcut Kontrollerin Sürdürülmesi, Dönem Sonundan Önce Cetvellerin Kontrolü
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Mutfak, Çay Ocağı, Elektrik Odası, Prizler, Kazan Dairesi	Yanma, Elektrik Çarpması, Yaralanma. Ölüm, Parlama, Patlama, Uzun kayı	Enstitümüz 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	Enstitümüz 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.	Müdür ve Enstitü Sekreteri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.	Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Ziyaretçi Prosedürü	Yetkisi Olmayan Kişilerin Öğrencilere ve Çalışanlara Zarar Verme Olasılığı	Ziyaretçi Kayıt Defteri	Çalışanlar, Öğrenciler	3	3	9	ORTA	KONTROL ETME	Enstitümüze gelen ziyaretçilerin "Ziyaret Kayıt Defteri" ne kayıtlarının yapılması.	Müdür ve Enstitü Sekreteri, Kampüs Güvenlik Görevlileri	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyetin tamamlanması.	Enstitümüz Teknik Bilimler MYO binasında yer aldığından ilgili faaliyet ve süreç Meslek Yüksekokulu Sekreteri ve Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülmektedir.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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. Parafalayacak ya da imzalayacak kullanıcıların hatayı tespit ettiklerinde başlatılan işlemin düzeltilmesi için geri iade edilmesi. Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi kurum tanımlamaları esas alınmalı.	Memur, Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı.	Mevzuatın takip edilmesi ve ilgili personelin bilgilendirilmesinin sağlanması ve Hizmetiçi eğitimlerin verdirilmesi. Parafalayacak ya da imzalayacak kullanıcıların hatayı tespit ettiklerinde başlatılan işlemin düzeltilmesi için geri iade edilmesi. Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi kurum tanımlamaları esas alınmalı.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Evrak Gönderimi	Hatalı veya geç gönderme	Kontrol mekanizmalarının sıklaştırılması, İş takip çizelgesi	Çalışanlar, Öğrenciler	3	3	9	ORTA	KONTROL ETME	Paraflayacak 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, Enstitü Sekreteri Enstitü Müdürü	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 6 ay içinde tamamlanmalı.	Paraflayacak 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.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Kurumsal Gizlilik	Gizli belgelerin yetkisiz kişiler tarafından açılması		Çalışanlar, Öğrenciler	2	2	4	DÜŞÜK	KONTROL ETME	Gerekli idari kontrollerin yapılarak gerektiğinde disiplin sürecinin işletilmesinin sağlanması.	Memur, Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı.	Gerekli idari kontrollerin yapılarak gerektiğinde disiplin sürecinin işletilmesinin sağlanması.
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	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" işlemlerinin yapılması	İlgili Akademik Personel, Memur, Enstitü Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanlığı, Enstitü Müdürü	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı.	Gerekli takibin yapılarak "Görev Süresi Uzatma" işlemlerinin yapılması
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Sınav notuna itiraz ve düzeltme işlemleri	Enstitü 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, Enstitü Sekreteri, İlgili Dersin Sorumlusu, Anabilim Dalı Başkanlığı	"Risk Giderme Yöntemi" için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 6 ay içinde	Alınan Yönetim Kurulu Kararıyla verilen notun öğrenci bilgi sistemi (obisis) e işlenmesinin sağlanması.

Hazırlayan	Onaylayan