



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

Doküman No KTMU-FR-SKD-45

İlk Yayın Tarihi 20/03/2019

Revizyon No 01

Revizyon Tarihi 14/03/2023

Sayfa No 1/9

No	Birim	Risklerin Belirlenmesi			Risklerin Değerlendirilmesi				Riske Yönelik Kararların Belirlenmesi				Risklerin İzlenmesi				
		Süreç Adımı	Risk Tanımı	Riskin Oluşması Durumundaki Olası Etkileri	Etki	Olasılık	Doğal Risk Puanı	Doğal Risk Kategorisi	Riski Gidermek, Etkisini Azaltmak İçin Var Olan Önlemler	Var olan Önlemlerin Etkinliği ve Yeterliliği	Riske Yönelik Alınacak Karar	Riski Gidermek, Etkisini Azaltmak İçin Alınacak Önlemler (Eylem)	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi	Risklerin Değerlendirilmesi ve Riske Yönelik Kararların Belirlenmesi Alanlarında Bir Değişiklik Oldu Mu? Değişiklik Nedir?	Eylem Durumu	Tüm Tedbirlere Rağmen Risk İçin Yeni Bir Eylem Tanımlanması Gerekli Mi?
1	Sosyal Tesisler ve Kantin-Kafeterya İşletmeleri Müdürlüğü	Beslenme Hizmetleri	Zehirlenme nedeniyle doğabilecek insanın zararlanma riski	Ürün işleme, saklama kurallarının bozulması; Hasta olan personelin üretim ve servis alanında çalıştırılması; Soğuk muhafaza gerektiren ürünlerin soğuk koşullarda saklanmaması	2	5	10	Düşük	Üretilen yemekten günlük olarak numune alımı ve 3 gün süreyle saklanması; Çalışma alanlarının iş bitimi takiben hemen temizlenmesi	Etkin ve yeterli	Personele kişisel hijyen konusunda eğitim verilmesi;	Ürünlerin uygun koşullarda saklanması, sunumu ve işlenmesi	Doktor / Hemşire	Sürekli			
2	Sosyal Tesisler ve Kantin-Kafeterya İşletmeleri Müdürlüğü	Beslenme Hizmetleri	Yemek hizmetinin zamanında başlamaması riski	Çalışan personel sayısının yetersizliği; Aynı zamanda bir kaç personelin izine ayrılması; Herhangi bir kaza, araç arızası vb. gibi durumlar	4	5	20	Orta	Bütün personelin görevlerini yerine getirmelerinin sağlanması; herhangi bir kaza, araç arızası vb. gibi durumlar göz önünde tutularak yeni bir yemek taşıma imkanı sağlayacak zaman aralığının öngörülmesi	Etkin ve yeterli	İşe devamsızlığa sebebiyet verecek koşulların ortadan kaldırılması; rapor ve izinli personel yerine başka personel getirilmesi	Personel çalışma planının hazırlanması	Doktor / Hemşire / Hasta	Sürekli			
3	Sosyal Tesisler ve Kantin-Kafeterya İşletmeleri Müdürlüğü	Beslenme Hizmetleri	Yemekte ve kantinlerde kullanılmakta olan donanım ve ekipman arıza riski	Personelin donanım ve ekipman kullanım talimatı hakkında eğitim eksikliği	2	5	10	Düşük	Donanım ve ekipmanların senede 1 defa teknik kontrolü ve bakımlarının yapılması	Etkin ve yeterli	Personelin donanım ve ekipman kullanım talimatı hakkında eğitilmesi	Acil durum planları hazırlanması	Doktor / Hemşire	Sürekli			

Hazırlayan

Daire Başkanı

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman No	KTMU-FR-SKD-45
İlk Yayın Tarihi	20/03/2019
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	14/03/2023
Sayfa No	2/9

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

4	Beslenme Hizmetleri	Kart sisteminden kaynaklanan sorunlar nedeniyle hizmetin aksama riski	Sistemin arızalanması; İnternet bağlantı kesintisi; Pos makine arızaları (yere düşmesi, kırılması vb)	4	5	20	Orta	Teknik sorunların giderilmesi; Bankada veya kartlarda oluşan sorunların giderilmesi	Etkin ve yeterli	Çalışanlara ilgili eğitim verilmesi	Sürekli ve hızlı internet bağlantısını sağlamak; Pos cihaz makinelerin sağlam ve sabit yerde bulundurmak	Hemşire / Hasta	Sürekli				
1	Öğrenci Yurtları Müdürlüğü	Öğrenci Yurtları İşlemleri Alt Süreci.	Öğrencilerin başvuru zamanını kaçırmaması ve başvurudan haberinin olmaması	Öğrenci Yurtlarında barınma imkânının sağlanamaması	2	2	4	Düşük	Başvuru zamanını takip etmesi	Etkin ve Yeterli	Üniversite web sitesinden ve duyuru panolarından başvuru zamanının takip edilmesi	Başvuru zamanını takip etmesi	Öğrenci	Sürekli			
2		Öğrenci Yurtları İşlemleri Alt Süreci.	Değerlendirme esnasında öğrencilerden alınan verilerin sisteme yanlış girilmesi	Yanlış puanlamaya neden olabilir	2	2	4	Düşük	Personelin öğrenci bilgilerini sisteme doğru aktarması	Etkin	Personelin dikkat etmesi	Personelin öğrenci bilgilerini sisteme doğru aktarması	Öğrenci, Müdürlük	Sürekli			
3		Öğrenci Yurtları İşlemleri Alt Süreci.	Asıl listelerde kontenjandan daha fazla öğrencinin yer alması	Öğrenci Yurtlarının kapasitesinin sınırlı olmasından dolayı barınma imkânının olmaması	2	1	2	Düşük	Asıl listedeki kontenjan sayısını Öğrenci Yurtları kapasitenegöre oluşturulması	Etkin ve Yeterli	Kontenjanı kapasiteye göre belirlemek	Asıl listedeki kontenjan sayısını Öğrenci Yurtları kapasitenegöre oluşturulması	Öğrenci	Sürekli			
4		Öğrenci Yurtları İşlemleri Alt Süreci.	Öğrencilerin başvuru sırasında beyan ettikleri puanlama kriterlerine ait dokümanları veya yurt kaydı için gerekli olan dokümanları tamamlamamaları	Öğrencinin barınma imkânını kaybetmesi	2	5	10	Düşük	Öğrencinin başvuru sırasında beyan ettiği kriterlere göre evraklarının tamamlanması	Yeterli	Öğrencinin başvuru sırasında doğru bilgi vermesi	Öğrencinin başvuru sırasında beyan ettiği kriterlere göre evraklarının tamamlanması	Öğrenci	Sürekli			
5		Öğrenci Yurtları İşlemleri Alt Süreci.	Süreç boyunca tamirat, tadilat ve barınma hizmetlerinde aksamaların yaşanması	Öğrenci Yurtlarının Öğrenci kayıt ve yerleştirme zamanında hazır olmaması	2	5	10	Düşük	Tamirat ve tadilat işlerinin kayıt işlemlerinin başlama zamanına göre doğru planlanması	Yeterli	İlgili birimin çalışmalarının yerine getirilmesinin sağlanması	Tamirat ve tadilat işlerinin kayıt işlemlerinin başlama zamanına göre doğru planlanması	Müdürlük	Sürekli			

Hazırlayan

Daire Başkanı

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

Doküman No

KTMU-FR-SKD-45

İlk Yayın Tarihi

20/03/2019

Revizyon No

01

Revizyon Tarihi

14/03/2023

Sayfa No

3/9

6	Öğrenci Yurtları İşlemleri Alt Süreci.	Ücret ve depozito ödeme işlerinde aksamaların yaşanması	Ödemelerin zamanında gerçekleştirilmediği için barınma hizmetinin karşılanamaması	2	5	10	Düşük	Ödemelerin planlamaya göre gerçekleştirilmesi	Yeterli	Öğrenci Yurtları Müdürlüğü Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda ödemelerin planlanması	Ödemelerin planlamaya göre gerçekleştirilmesi	Müdürlik	Sürekli			
7	Öğrenci Yurtları İşlemleri Alt Süreci.	Öğrencilerin yurt demirbaşlarına zarar vermesi	Demirbaşların kullanım süresinden erken kırılması, kullanılmaz hale gelmesi	2	5	10	Düşük	Öğrenci tarafından Zimmetli Eşya Teslim Formunun doldurulması	Yeterli	Öğrencilere zimmetli olan eşya ve malzemelerin düzgün ve zarar vermeden kullanması	Öğrenci tarafından Zimmetli Eşya Teslim Formunun doldurulması	Öğrenci	Sürekli			
1	Misafirhane ve Lojmanlar İşlemleri Alt Süreci. Lojman Hizmetleri	Lojmanda oturma süresi dolan personelin zamanında daireyi boşaltmaması	Sıradaki lojman tahsis edilen personelin beklemesi	4	2	10	Düşük	Lojmanda oturma süresi dolan personele daireyi boşaltmalarını gerektiğini önceden haber vermek ve takip etmek	Etkin ve Yeterli	Lojmandan ayrılacak personelin son sürelerinin takip edilmesi ve bizzat görüşülmesi	Lojmanda oturma süresi dolan personele daireyi boşaltmalarını gerektiğini önceden haber vermek ve takip etmek	ML Müdürü ve Memuru	Sürekli			
2	Misafirhane ve Lojmanlar İşlemleri Alt Süreci. Lojman Hizmetleri	Daire teslim alındıktan sonra demirbaş eşyalarının çalışmaması	Lojmana yeni giren personelin eşyayı kullanamaması	4	4	16	Düşük	Lojmandan ayrılacak personele daireyi teslim etmeden önce demirbaşların sağlam ve beyaz eşyaların çalışıp çalışmadığını kontrol etmelerini duyurmak	Etkin ve Yeterli	Teslim alma sırasında demirbaş ve beyaz eşyaların dikkatle tek tek kontrol edilmesi. Eksik ve zararlar varsa gerekli işlemlerin yapılması	Lojmandan ayrılacak personele daireyi teslim etmeden önce demirbaşların sağlam ve beyaz eşyaların çalışıp çalışmadığını kontrol etmelerini duyurmak	ML Memuru ve DHDB Memuru	Sürekli			

Hazırlayan

Daire Başkanı

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

Doküman No

KTMU-FR-SKD-45

İlk Yayın Tarihi

20/03/2019

Revizyon No

01

Revizyon Tarihi

14/03/2023

Sayfa No

4/9

3	Misafirhane ve Lojmanlar İşlemleri Alt Süreci. Lojman Hizmetleri	Daire teslim alma sırasında tespit edilen eksik ve zarar için depozitosundan ücret kesilmemesi	Daire eksik ve zararların tamamlanmaması	2	5	10	Düşük	Konut çıkış tutanağına verilen zarar ve eksiklerin net yazılması, tutanağın PDB'na zamanında gönderilmesi	Etkin ve Yeterli	İlgili birim ile irtibata geçilmesi. İlişik kesme formu imzalanırken kontrol edilmesi	Konut çıkış tutanağına verilen zarar ve eksiklerin net yazılması, tutanağın PDB'na zamanında gönderilmesi	SKSD Başkanı, ML Müdürü ve Memuru	Sürekli			
4	Misafirhane ve Lojmanlar İşlemleri Alt Süreci. Misafirhane Hizmetleri	Misafirhanelerin zamanında hazır olmaması	Misafirin bekletilmesi, müşteri memnuniyetsizliğin ortaya çıkması	2	3	10	Düşük	İş bölümünün yapılarak personelin görevlerini yerine getirmelerinin sağlanması	Etkin	Odaların Misafirlerin geliş tarih ve saatlerine göre önceliklendirerek hazırlanması	İş bölümünün yapılarak personelin görevlerini yerine getirmelerinin sağlanması	ML Memuru ve temizlik hizmetçisi	Sürekli			
5	Misafirhane ve Lojmanlar İşlemleri Alt Süreci. Misafirhane Hizmetleri	Ücretli misafirin ödeme yapmadan misafirhaneyi terk etmesi	Misafirhane için ödeme yapılmaması	2	5	10	Düşük	Misafirin gidiş tarihinin takip edilmesi, kaldığı odasına mesaj formunun gönderilmesi, güvenlik memurlarına duyurulması	Yeterli	Konuk irtibat kişi/birim sorumlusu ile görüşülmesi	Misafirin gidiş tarihinin takip edilmesi, kaldığı odasına mesaj formunun gönderilmesi, güvenlik memurlarına duyurulması	ML Müdürü ve Memuru	Sürekli			
6	Misafirhane ve Lojmanlar İşlemleri Alt Süreci. Misafirhane Hizmetleri	Misafirin misafirhaneden ayrıldıktan sonra pencere veya diğer beyaz eşyaların açık bırakılması	Camların kırılması. Açık kalan beyaz eşya, doğalgazların yangına neden olması. Enerjinin boşuna harcanması.	3	5	15	Düşük	Misafir odayı terk ettikten sonra pencere, oda ışık, beyaz eşya, doğalgaz ve suların kontrol edilmesi	Yeterli	Boşalan odaların kontrol edilmesi	Misafir odayı terk ettikten sonra pencere, oda ışık, beyaz eşya, doğalgaz ve suların kontrol edilmesi	ML Memuru ve Hizmetli	Sürekli			

Hazırlayan

Daire Başkanı

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

Doküman No

KTMU-FR-SKD-45

İlk Yayın Tarihi

20/03/2019

Revizyon No

01

Revizyon Tarihi

14/03/2023

Sayfa No

5/9

Sıra No	Öğrenci Gelişim ve Danışma Merkezi	Danışmanlık hizmetleri alt süreci. Danışanın sekretere başvurusu	Danışmanlık hizmetinin hemen sağlanıp sağlanmama konusunda belirsizlik yaşanması	Rehber-Danışman sayısının yetersiz olması. Başvurulduğu saatin dolu olması	Risk Değerlendirmesi			Risk Seviyesi	Etkinlik Durumu	Kaynakların Etkili Kullanılması	Personel İhtiyacının Karşılama Durumu	Danışmanlık Hizmeti	Süreklilik Durumu	Yorum	Yorum	Yorum
					5	3	15									
1					5	3	15	Düşük	Etkin ve Yeterli	Kaynakların etkili kullanılması	Personel ihtiyacının karşılanması Danışmanlara randevu sistemiyle çalışıldığının bildirilmesi	Rehber-Danışman	Sürekli			
2		Danışmanlık hizmetleri alt süreci. Psikolojik Danışmaya başvuran öğrencinin sıradaki psikologa yönlendirilmesi	İlk görüşmede güvensizlik duygusunun yaşanması	Rehber-Danışman ve Danışan arasındaki kontakt sürecinin daha uzun sürmesi	5	3	15	Düşük	Etkin	Gönüllülük ve Gizlilik ilkelerinin vurgulanması	Personel ihtiyacının bildirilmesi. Danışmanlara randevu sistemiyle çalışıldığının bildirilmesi	Rehber-Danışman	Sürekli			
3		Danışmanlık hizmetleri alt süreci. Psikolojik Danışmanın yapılması	Danışanın danışmayla ilgili beklentilerinin gerçekleşmemesi.	Danışmaya devam edip etmeyeceği durumu belirsiz olacak	5	3	15	Düşük	Etkin ve Yeterli	Psikolojik Danışma süreci ve nitelikleri konusunda bilgilendirme	Psikolojik Danışma süreci ve nitelikleri konusunda bilgilendirme	Rehber-danışman	Sürekli			
4		Psikolojik Danışmanın devamı	Danışanın psikolojik durumundan dolayı oluşabilecek riskler	Randevu saatlerine uymamaları ve verilen ödevleri yerine getirmemeleri	5	3	15	Düşük	Yeterli	Yapılandırmanın vurgulanması	Yapılandırmanın vurgulanması	Rehber-Danışman	Sürekli			
5		Psikolojik Danışma ve Rehberlik hizmetleri	Rehber-Danışman sayısının öğrenci sayısına göre az olmasından dolayı verimin düşük olması ve hızlı mesleki tükenmişliğe yol açması	Hizmetin daha az öğrenciye sunulması ve verimin düşük olması	10	6	60	Yüksek	Yeterli	Rehber-Danışman ihtiyacının bildirilmesi	Mevcut kaynaklara göre hareket edilmesi	Müdür, Rehber-Danışman	Sürekli			

Hazırlayan

Daire Başkanı

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

Doküman No

KTMU-FR-SKD-45

İlk Yayın Tarihi

20/03/2019

Revizyon No

01

Revizyon Tarihi

14/03/2023

Sayfa No

6/9

1	Sağlık Merkezi Müdürlüğü	Sağlık Hizmetleri Alt Süreci. İlgili Konuda Görüşme Yapılması (muayene edilmesi, tedavi uygulanması, reçete yazılması v.b.)	Yanlış tedavi riskleri	Yanlış teşhis Yanlış ilaç Yanlış doz Yanlış laboratuvar ve enstrümantal muayene Donanım arızası Doktorun beceriksizliği doktorun yorgunluğu Hemşirenin dikkatsizliği Doktora geç ziyaret Tedavi kurallarına uymama İlaç saklama kurallarına uymama Süreç dolmuş ilaçlar Hastanın durumunun komplikasyonları Hastalık komplikasyonları Ölüm	5	8	40	Orta	İş sisteminin doğru yönetimi Sorumlu personel Farmakoterapi bilgisi Uygun ilaç kontrol sistemi İlaç depolanması Tıbbi ekipmanın zamanında incelenmesi Laboratuvar ve enstrümantal analizler için doğru yön Hastanın tedavi kontrolü	Etkin ve yeterli	Çalışanların eğitimi, Tıbbi yeterlilikler Hastanın eğitimi Tıbbi ekipmanın zamanında incelenmesi Hastayı yanlış tedavi veya tedavi dışı komplikasyonlar konusunda uyarmak	Sağlık çalışanlarına yönelik sağlık eğitimi çalışmalarını yapmak	Doktor / Hemşire / Hasta	Sürekli			
2		Sağlık Hizmetleri Alt Süreci. İlgili Konuda Görüşme Yapılması (muayene edilmesi, tedavi uygulanması, reçete yazılması v.b.)	Enfeksiyon riski	Fiziksel ortam kaynaklı enfeksiyonların bulaş riski Kan ve vücut sıvılarının cilde temas ile bulaş riski Kan ve vücut sıvılarının göze temas ile bulaş riski Kesici delici yaralanma riski Hastalardan inhalasyon yoluyla bulaşan solunum yolu hastalıkları	4	6	24	Orta	Sağlık Merkezinin fiziksel ortamlarının temiz tutulmaması temizlik yapılması (lizofofmin % 1,5), odaların havalandırılması ve sürekli hijyen sağlanması	Etkin ve yeterli	Çalışanlara hijyen ile ilgili eğitim vermek, hijyen uyumu takiplerinin yapılmasını sağlamak	Hijyen uyumu takiplerinin yapılmasını sağlamak için ihtiyaç duyulan kaynakların temin edilmesi	Doktor/Hemşire	Sürekli			

Hazırlayan

Daire Başkanı

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman No	KTMU-FR-SKD-45
İlk Yayın Tarihi	20/03/2019
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	14/03/2023
Sayfa No	7/9

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

3		Sağlık Hizmetleri Alt Süreci. İlgili Konuda Görüşme Yapılması (muayene edilmesi, tedavi uygulanması, reçete yazılması v.b.)	Tehlikeli atık kazaları	Kesici delici atık kutularının/ Atık poşetlerinin kullanılmamasına bağlı enfeksiyon riski Tıbbi atık kazalarına bağlı enfeksiyon riski Kimyasal atık kazalarına bağlı enfeksiyon riski	5	6	30	Orta	Kesici delici alet yaralanmalarının öneme tedbirlerinin kişi ve bölüm bazında alınması ve kontrol edilmesi Tıbbi atık yönetimi talimatlarına göre takip edilmesi	Etkin ve yeterli	Çalışanlara hijyen ile ilgili eğitim vermek, tıbbi atıklarının yönetim talimatlarına göre çalışmalarını sağlamak	Tıbbi atık imha sözleşmeyi gerçekleştirmek. Dezenfekte cihazı, tıbbi torbaları, iğne ve kesici aletler için özel kaplar ve başka tıbbi atıklar için poşetlerinin temin edilmesi	Doktor / Hemşire	Sürekli			
4	Sağlık Merkezi Müdürlüğü	Sağlık Hizmetleri Alt Süreci. İlgili Konuda Görüşme Yapılması (muayene edilmesi, tedavi uygulanması, reçete yazılması v.b.)	Çalışanların alerji riski	El antiseptiklerinin kullanımına bağlı oluşan cilt alerjisi, ilaç sıçramalarına maruz kalma ile ilaç reaksiyonu ile oluşma riski, Yüzey dezenfektan kullanımına bağlı meydana gelen cilt hastalıkları Alet dezenfektanlarına maruz kalma ile alerjisi gelişme riski Eldiven kullanımına bağlı oluşan lateks alerjisi gelişme riski	4	6	24	Orta	Bölmelerde kullanılmak üzere alternatif eldiven bulundurmak, el koruyucu krem kullanmak, Uygun Kişisel Koruyucu Ekipman kullanılmak	Etkin ve yeterli	Çalışanlara ilgili eğitim vermek, Kişisel Ekipmanların temini ve uygun kullanımını sağlamak	Çalışan sağlığı eğitimleri	Doktor / Hemşire	Sürekli			
5		Sağlık Hizmetleri Alt Süreci. Hasta Başvurusu, Kayıt İşlemlerinin Yapılması İlgili Konuda Görüşme Yapılması (muayene edilmesi, tedavi uygulanması, reçete yazılması v.b.)	İletişim	Hastalar ve yakınlarıyla yaşanan iletişim sorunlarına bağlı, Öfke, stres gelişme riski ve iddia ya da dava edilme riski, şiddet görme riski, sözel şiddet, hakaret, tehdit, iftira	4	6	24	Orta	Çalışanlara iletişim, stres yönetimi ve öfke kontrolü ile meslekli bilgi ve becerilerini arttırıcı eğitim yapılmalı	Etkin ve yeterli	Çalışanlara iletişim, stres yönetimini ve öfke kontrolü eğitimlerin ve gereğinde psikolojik destek yapılmasını sağlamak	Çalışan hakları ve güvenliği ile ilgili konularda çalışanları bilgilendirmek gerektiğinde danışman görevi yapmak	Doktor / Hemşire / Hasta	Sürekli			

Hazırlayan	Daire Başkanı	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	---------------	-----------	--------------------



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman No	KTMU-FR-SKD-45
İlk Yayın Tarihi	20/03/2019
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	14/03/2023
Sayfa No	8/9

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

№	Sağlık Merkezi Müdürlüğü	Radyasyon riski	6	6	36	Orta	Radyasyon güvenliği önlemlerinin uygun havalandırma sistemi ve iklimlendirme yapılmalı, dozimetre kullanımı sağlanmalı ve takibi yapılması	Etkin ve yeterli	Çalışan sağlığı eğitimi (kişisel koruyucu ekipman) Çalışanların verilen eğitimlere katılım sağlanması Çekim makinelerinin bakım ve kalibrasyon kontrolleri düzenli yapılmalı	Uygun havalandırma sistemi ve iklimlendirme yapılmalı, Dozimetre kullanımı sağlanmalı Kişisel koruyucu ekipmanların temini ve kullanımı Çalışanların sağlık kontrolleri düzenli yapılması Radyasyon koruyucuların düzenli ve gereğinde kontrollerinin yapılması	Doktor / Hemşire	Sürekli			
6	Sağlık Hizmetleri Alt Süreci. İlgili Konuda Görüşme Yapılması (muayene edilmesi, tedavi uygulanması, reçete yazılması v.b.)	Radyasyon riski	6	6	36	Orta	Radyasyon güvenliği önlemlerinin uygun havalandırma sistemi ve iklimlendirme yapılmalı, dozimetre kullanımı sağlanmalı ve takibi yapılması	Etkin ve yeterli	Çalışan sağlığı eğitimi (kişisel koruyucu ekipman) Çalışanların verilen eğitimlere katılım sağlanması Çekim makinelerinin bakım ve kalibrasyon kontrolleri düzenli yapılmalı	Uygun havalandırma sistemi ve iklimlendirme yapılmalı, Dozimetre kullanımı sağlanmalı Kişisel koruyucu ekipmanların temini ve kullanımı Çalışanların sağlık kontrolleri düzenli yapılması Radyasyon koruyucuların düzenli ve gereğinde kontrollerinin yapılması	Doktor / Hemşire	Sürekli			
7	Sağlık Hizmetleri Alt Süreci. İlgili Konuda Görüşme Yapılması (muayene edilmesi, tedavi uygulanması, reçete yazılması v.b.)	İlaç alerji riski	6	8	48	Yüksek	Hasta tarafından hekime alerji ile ilgili bilgiler verilir, hekim tarafından hastaya alerji olup olmadığını sorulur	Etkin ve yeterli	Çalışanlara ilgili eğitim vermek, ilaç testleri yapılır, ilaç alımı sonrası gelişebilecek anafilaktik şok durumunda Alerjik şok için ilk yardımcı Ecza kutusu dayıma hazır olacaktır	Hastaya; mevcut ilaç alerjisine yönelik kaçınması gereken ilaç listesi yazılı olarak verilmelidir Hasta daima yanında; takip edildiği bölüm tarafından verilen ve alerjisi olduğu ilaçları gösteren künye ya da kart taşınmalıdır	Hemşire /Doktor / Hasta	Sürekli			
1	Kültür Şefliği	Faaliyet Etkinliklerin Düzenlenmesi Alt Süreci/Etkinliğin hazırlanması ve gerçekleştirilmesi	5	2	10	Düşük	Mevcut kaynakların içerik eskimesi	Etkin ve Yeterli	Kaynakların etkili kullanılması, Üniversitemizin diğer birimlerinin işbirliğinin artırılması	Üç ayda bir önleme ve kontrollerinin sağlanması	Ses Sistem Sorumlusu	Sürekli			

Hazırlayan

Daire Başkanı

Onaylayan

Yönetim Temsilcisi



SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
FORMLAR

Doküman No KTMU-FR-SKD-45

İlk Yayın Tarihi 20/03/2019

Revizyon No 01

Revizyon Tarihi 14/03/2023

Sayfa No 9/9

Doküman
Adı

Risk Analiz Formu

2	Faaliyet Etkinliklerin Düzenlenmesi Alt Süreci/Etkinliğin hazırlanması ve gerçekleştirilmesi	Kıyafet deposu malzemelerinin yıpranması ve eskimesi	Eskimesi, çok kullanımı	5	3	15	Düşük	Etkin	Her yarım yılda bir tamirat, dikkat edilmesi	Depo Sorumlusu	Sürekli			
3	Faaliyet Etkinliklerin Düzenlenmesi Alt Süreci/Etkinliğin hazırlanması ve gerçekleştirilmesi	Müzik aletlerinin arızalanması	Kullanım ömrü bitmiş	2	2	4	Düşük	Etkin ve Yeterli	Katalog Kayıtlarının Kontrol edilmesi	Kompoz Toppluluğu Yöneticisi	Sürekli			

Hazırlayan	Daire Başkanı	Onaylayan	Yönetim Temsilcisi
------------	---------------	-----------	--------------------