1. **AMAÇ**

Bu talimatın amacı; Üniversitemiz bünyesinde birimler bazında gerçekleştirilen risk analizi yöntem ve değerlendirmelerini belirlemekte kullanılan *“FRM-0499 Risk Analiz ve Değerlendirme Formu”*nun nasıl doldurulacağını tanımlamaktır.

1. **KAPSAM**

Bu talimat, Üniversitemizin tüm birimlerini kapsar.

1. **SORUMLULUKLAR**

Bu talimatın hazırlanmasından Kalite Koordinatörlüğü ve uygulanmasından birim kalite komisyonları sorumludur.

1. **TANIMLAR** **VE KISALTMALAR**

Tanımalar ve kısaltmalar kılavuz içerisinde tanımlanmıştır.

1. **UYGULAMA**
	1. **Genel**

Tehlikelerden kaynaklanan riskin büyüklüğünü tahmin etmek ve mevcut kontrollerin yeterliliğini dikkate alarak riskin kabul edilebilir olup olmadığına karar vermek için kullanılan prosestir. (Ref: *FRM-0499 Risk Analiz ve Değerlendirme Formu* A+B+C Kısmı)

* + 1. **Birim** / **Bina**

Risk değerlendirmesi yapılan birim ve bina adı yazılır.

Örnek: *Eğitim Fakültesi Binası, Sosyal Derslik, Bilgisayar Laboratuvarı.*

* + 1. **Faaliyet/Süreç**

Riske sebep olan faaliyet/süreç yazılır.

Örnek: *Temizlik kontrollerinin yapılmaması, … faaliyeti kapsamında personelin yetkin olmaması, kullanma suyu analizlerinin aksatılması vb.*

* + 1. **Risk(ler)**

Risk, tehlikenin, yani potansiyel zararın, olma ihtimali ve sonucuna (şiddetine) göre yazılır. (neden sonuç ilişkisi kurularak)

Örnek: *Temizlik işlemlerinin yapılmaması, personel tarafından formların doldurulmasının unutulması vb.*

* + 1. **Takibin Yapılacağı Kayıt(lar)-Dokümanlar**

Risk giderici mevcut faaliyeti destekleyen/kanıtlayan dokümanlar.

Örnek*: Temizlik kontrol plan kontrol form, bakım formları, kalibrasyon formları, hijyen muayene formları.*

* + 1. **Etkilenecek Kişiler**

Belirtilen risklerden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenebilecek kişi grupları yazılır.

Örnek*: Çalışanlar, öğrenciler, misafirler.*

**Tablo 1:** Risk Matrisi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **RİSK** | **ETKİ (ŞİDDET)** |
| **OLASILIK** | **1****Çok Hafif** | **2****Hafif** | **3****Orta** | **4****Ciddi** | **5****Çok Ciddi** |
| **1****Çok Düşük** | 1Çok Düşük | 2Çok Düşük | 3Çok Düşük | 4Çok Düşük | 5Düşük |
| **2****Düşük** | 2Çok Düşük | 4Çok Düşük | 6Düşük | 8Düşük | 10Orta |
| **3****Orta** | 3Çok Düşük | 6Düşük | 9Orta | 12Orta | 15Yüksek |
| **4****Yüksek** | 4Çok Düşük | 8Düşük | 12Orta | 16Yüksek | 20Çok Yüksek |
| **5****Çok Yüksek** | 5Düşük | 10Orta | 15Yüksek | 20Çok Yüksek | 25Çok Yüksek |
|  |  |  | **Olasılık** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇOK YÜKSEK** | **YÜKSEK** | **ORTA** | **DÜŞÜK** | **ÇOK DÜŞÜK** |
| **20 – 25** | **15 – 19** | **9 – 14** | **5 – 8** | **1 – 4** |

* + 1. **Etki**

Tehlikenin oluşması durumunda vereceği zararı, hedef ve faaliyetler üzerindeki etkisini gösterir. 1’den 5’e kadar bir sayı ile ifade edilir. *(Ref:* ***Tablo 1:*** *Risk Matrisi Tablosu)*

Örnek: *2*

**Riskin Etkisini Tahmin Ederken Sorulabilecek Sorular** *(Bu sorulara cevap verirken Tablo 2’ye bakınız.)*

Risk gerçekleştiği takdirde,

1. Çalışanların uğrayabileceği fiziksel zararın boyutu nedir?
2. Çalışanların uğrayabileceği psikolojik zararın boyutu nedir?
3. Kurumun uğrayabileceği finansal kaybın boyutu nedir?
4. Kurumun uğrayabileceği iş gücü kaybının boyutu nedir?
5. Kurumun kaybedeceği itibarın boyutu nedir?
6. Durumun medyaya yansıması halinde yerel, ulusal ya da uluslararası haber olma durumu nedir?

**Tablo 2** Riskin gerçekleşme olasılığı ve etkisi aşağıdaki kriterler göz önüne alınarak hesaplanır. \*\*

|  |  |
| --- | --- |
| ETKİNİN TANIMI | AÇIKLAMA |
| Çok Yüksek (5) | Çalışanın ölümü, Çok ciddi finansal kayıp, Ciddi itibar kaybı, Uluslararası medyada uzun süreli olumsuz olarak yer almak,  |
| Yüksek (4) | Çalışanların ciddi yaralanmaları, uzuv kaybetmeleri, Ciddi finans kayıpları, İtibarın zayıflaması, Uluslararası medyada olumsuz olarak kısa süre yansımak, |
| Orta (3) | Çalışanların tedavi görmesini gerektirecek yaralanmalar, Önemli finans kayıpları İtibarın kaybolmasına yol açacak durumlar Ulusal medyaya kısa vadeli olumsuz olarak yansımak,  |
| Düşük (2) | İlk yardım gerektirecek küçük yaralanmalar, Önemli olmayan finansal kayıpları, İtibar kaybına yol açmayacak durumlar, Yerel medyaya olumsuz yansıma,  |
| Çok Düşük (1) | Çalışanlara zarar gelmesi söz konusu değil, Önemli olmayan finansal kayıplara yol açacak durumlar İtibar kaybı yaratmayacak durumlarMedyaya yansımamak |

* + 1. **Olasılık**

Bir olayın gün, hafta, ay, yıl gibi bir zaman dilimi içerisinde gerçekleşme durumunu ifade eder. 1’den 5’e kadar bir sayı ile ifade edilir. *(Ref:* ***Tablo 1:*** *Risk Matrisi Tablosu)*

Örnek: *3*

**Riskin Gerçekleşme Olasılığı Tahmin Ederken Sorulabilecek Sorular** *(Bu sorulara cevap verirken Tablo 3’e bakınız.)*

1. Daha önce bu kurumda/bölümde/süreçte gerçekleşti mi?
2. Kurum içinde diğer bölüm/süreçlerde daha önce gerçekleşti mi?
3. Çalışan sayısı ile risk arasında bir bağlantı var mı?
4. Bu kuruma/bölüme/sürece benzer kurum/bölüm/süreçlerde aynı ya da benzer durumlar yaşandı mı?
5. Konuyla ilgili istatistiki bilgi var mı?
6. Bu risk unsurunu gerçekleştirmenin olasılık derecesi nedir?

**Tablo 3** Riskin Gerçekleşme Olasılığı

|  |  |
| --- | --- |
| OLASILIK TANIMI | AÇIKLAMA |
| Çok Yüksek (5) | Risk durumu birçok kez gerçekleşti şu anda da gerçekleşiyor.  |
| Yüksek (4) | Risk durumu birçok kez gerçekleşti. Risk durumu bazen gerçekleşti. Ortam gerçekleşmesi için son derece uygun.  |
| Orta (3) | Risk ancak belirli durumlarda gerçekleşebilir. Benzer bölüm/süreçlerde belirli durumda gerçekleşti. Ortam gerçekleşmesi için uygun olabilir.  |
| Düşük (2) | Risk durumu gerçekleşme ihtimali çok çok az ancak çok özel koşullar altında söz konusu olabilir. Benzer bölüm/süreçlerde ancak özel durumda gerçekleşti.  |
| Çok Düşük (1) | Risk durumunun gerçekleşmesi söz konusu değil, istisnai durum.  |

* + 1. **Risk**

Ekti ve olasılık sayılarının çarpılması sonucu elde edilen sayısal değer. *(Ref:* ***Tablo 1:*** *Risk Matrisi Tablosu)*

Örnek: *(Risk=Etki \* Olasılık) 2\*3=6 (Risk Sayısal Değeri)*

* + 1. **Risk Derecesi/Önceliklendirme**

Risk matrisi tablosunda belirlenen risk sayısal değerine karşılığı gelen değer. (*Ref:* ***Tablo 1:*** *Risk Matrisi Tablosu,* **Tablo 4:** Risk Derecesi Tablosu)

Örnek: 2x3= 6 *(Orta)*

**Tablo 4:** Risk Derecesi Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Risk Puan** | **Risk Derecesi** | **Öncelik** | **Termin** |
| **1-4** | Çok Düşük | 5. Öncelikli | “Risk Giderme Yöntemi” belirlenmesi durumunda açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı. |
| **5-8** | Düşük | 4. Öncelikli | “Risk Giderme Yöntemi” için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 yıl içinde tamamlanmalı. |
| **9-14** | Orta | 3. Öncelikli | “Risk Giderme Yöntemi” için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 6 ay içinde tamamlanmalı.  |
| **15-19** | Yüksek | 2. Öncelikli | “Risk Giderme Yöntemi” için açılan düzeltici faaliyet/aksiyon maksimum 1 ay içinde tamamlanmalı.  |
| **20-25** | Çok Yüksek  | 1. Öncelikli | “Risk Giderme Yöntemi” için açılacak olan düzeltici faaliyet maksimum En kısa zaman içinde açılmalı ve aksiyonalar minimum sürede yerine geitirilmeli. |

* + 1. **Karar**
* **Kaçınmak:** İşi gerçekleştirmenin başka yollarını arama.  Var olan hizmeti sonlandırmak, bazı faaliyetleri durdurmak veya belirli bir [tehlike](https://tr.wikipedia.org/wiki/Tehdit_%28Risk_y%C3%B6netimi%29) bulundurmayan işyeri yerleşkesi seçmek gibi anlamlara gelir
* **Devretmek:** Riski bir başka kuruma veya bireye devretme. Bu uygulamada aslında risk yok edilmiş olmayacaktır, sadece riskin sorumluluğunun başkası tarafından yüklenilmesi sağlanacaktır. Risk, riskin transfer edildiği birimde analiz edilmelidir.
* **Kontrol Etmek:** Karşılaşılabilecek riskler tanımlandıktan sonra bu risklerin etkisini veya gerçekleşme olasılıklarını azaltmak için ek önlemler alarak, riske yanıt verme planı oluşturma çalışmasıdır.
* **Kabullenmek:** Kabullenme de bir risk yanıtlama planıdır. Göz ardı edilebilecek riskler kurum taraflarınca kabul edilir.

Örnek: *Azaltma*

* + 1. **Risk Giderme Yöntemi/Şekli - Önleyici Faaliyet(ler)**

“Kaçınmak, Devretmek, Kontrol Etmek ve Kabullenmek” kararları için alınması planlanan risk giderici faaliyet tanımını ifade eder.

Örnek: *Yedek jeneratörün satın alıp ve devreye alınması, Analiz sonuçlarına göre gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması, Havalandırma sisteminin kurulması,*

* + 1. **Süreç Sorumlusu**

Risk giderme yöntemini yerine getirmesi planlanan birim/kişi.

Örnek: *Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Bina Sorumlusu.*

* + 1. **Termin**

Risk sonuçlarına göre alınması gereken risk giderme yöntemleri için tanınan maksimum süre. Alınması planlanan risk giderici faaliyet için belirlenen süre “***Tablo 4:*** *Risk Derecesi Tablosu*”nda belirlenen termin süresinden uzun olmamalıdır.

Örnek: *1 yıl içinde (veya x tarihinde)*

* + 1. **DÖF No / Kayıt No**

Risk sonuçlarına göre alınması gereken risk giderme yöntemleri için başlatılan DÖF numarası, yapılan yazışmaya ait sayı numarası veya servis istek talep numarası yazılır.

Örnek: *112 Nolu DÖF, 123546 sayılı yazı, 598 sayılı servis istek numarası.*

* + 1. **Sonuçların Değerlendirilmesi**

Risk giderme yönteminin yapılıp yapılmadığının göstergesi, risk giderici aksiyon sonucunda ölçülebilir sayısal veri veya risk giderici aksiyonun yerine getirilmiş olması gerekir.

Örnek: *Yeni jeneratör satın alma onayı. Jeneratör bakım planı.*

Risk analizi, tehlikenin tanımlanması ve kuruma, bireylere, topluma, mülke ve çevreye olabilecek riskinin öngörülmesi için mevcut verilerin sistematik olarak kullanılmasıdır.

Üniversite bünyesindeki tüm birimler süreçlerine ait riskleri ve mevcut risk giderici aksiyonlarını tanımlar, değerlendirir ve karar verir.

Risk giderici aksiyonlar için düzeltici faaliyetler kalite koordinatörlüğü tarafından sorumlulara, bazen de ilgili birimler tarafından üst yönetimden veya ilgili birimden talep edilir. Sorumlu düzeltici faaliyetin kapatılması sonrasında faaliyetin etkinliği *“FRM-0499 Risk Analiz ve Değerlendirme Formu/C-D”* bölümü ile tekrar gözden geçirir.

Risk analizi 3 yılda bir kesin olmak üzere ve üniversitenin faaliyetlerinde ve lokasyonunda olabilecek majör değişiklikler sonrası en kısa sürede tekrar gözden geçirilir.

1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**
	1. **İç Kaynaklı Dokümanlar**
* FRM-0499 Risk Analizi ve Değerlendirme Formu
* PRD-0007 Uygunsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Prosedürü
* PRD-0010 Risk ve Fırsat Analizi Değerlendirme Prosedürü
	1. **Dış Kaynaklı Dokümanlar**
* TS EN İSO 9001:2015 Risk Tabanlı Proses Yönetimi Eğitimi
* ISO 31000 Risk Yönetimi-Prensipler ve Kılavuzlar
* ISO/IEC 31010 Risk Yönetimi–Risk değerlendirmesi üzerine odaklanan risk değerlendirme teknikleri.
* ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Şartlar (Bölüm 6.1 Risk ve fırsatları belirtmek için faaliyetler)
* ISO 13811 Hijyen ve Sanitasyon Yönetim Sistemi ve Şartlar
* TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemleri
1. **REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RevizyonNo | RevizyonTarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |
| 1 | 01.07.2024 | Genel düzenlemeler yapılmıştır. |