



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**İDARİ BİRİMLER, ARŞİV ve DEPO RİSK ANALİZİ**



**Kodu: KRY.YD.05    Yayın Tarihi: 20.03.2020    Revizyon Tarihi:    Revizyon No:    Sayfa no/Sayfa Sayısı:1/2**

SIRA NO	TANIMLAR			TEHLİKE TANIMLAMA			RİSK DEĞERLENDİRME				MEVCUT/DÜZELTİCİ ÖNLEYİCİ FAALİYET			
	Faaliyet Alanı	Alan Sorumlusu	Faaliyet Tanımı	Tehlike ( Kök-Neden)	Risk	Oluşum Sonucu / Kayıp	O	S	E	Ö. D.	Önem	Mevcut Tedbirler	Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet	Planlanan Tarih
							Olasılık	ŞİDDET	Etki	Önem Derecesi				
<b>GENEL</b>														
1	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Tesis Yönetimi	Asansörlerin düzenli kontrollerinin ve yıllık testlerinin yapılmaması	Yaralanma, Ölüm	Can Kaybı, Maddi kayıp, Kurum İtibarının Zedelenmesi	1	4	4	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Asansör bakımları düzenli olarak yapılarak kontrol edilmektedir.		
2	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Tesis Yönetimi	Asansörlerin gerekli ikaz ve kapasite levhalarının olmaması, acil telefonunun çalışmaması.	Yaralanma, Ölüm	Can Kaybı, Maddi kayıp, Kurum İtibarının Zedelenmesi	1	4	4	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Asansör bakımları düzenli olarak yapılarak kontrol edilmektedir.		
3	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Tesis Yönetimi	Tavandan parça düşmesi	Yaralanma, Ölüm	Can Kaybı, Maddi kayıp, Kurum İtibarının Zedelenmesi	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Bina turlarında düzenli kontroller yapılmaktadır.		
4	Arşiv	Arşiv Sorumlusu	Tıbbi Kayıt ve Arşiv Hizmetleri	Hırsızlığa karşı tedbir alınmaması.	Hırsızlık, hukuki sorumluluk	Maddi kayıp, Kurum İtibarının Zedelenmesi, Denetim eksikliği	1	4	4	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Arşivler sürekli olarak kilitli tutulmaktadır, arşiv girişleri sadece yetkili personel eşliğinde yapılmaktadır.	Arşiv girişlerine kamera konulması, Arşiv takip defteri oluşturulması.	Kas.20
5	Arşiv	Arşiv Sorumlusu	Tıbbi Kayıt ve Arşiv Hizmetleri	Sel baskınına karşı önlem alınmaması	Veri kaybı, Hukuki sorumluluk, İş kazası	Can kaybı, Maddi kayıp, Kurum İtibarının Zedelenmesi	1	5	5	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Arşivler fakültenin 3. ve 4. katlarında konumlandırılmıştır.	Arşivlere gider yapılması planlanmaktadır.	Kas.20
6	Depo	Depo Ayniyat Sorumlusu	Malzeme ve Cihaz Yönetimi	Sel baskınına karşı önlem alınmaması	Sarf malzeme kaybı, Hukuki sorumluluk, İş kazası	Can kaybı, Maddi kayıp, Kurum İtibarının Zedelenmesi	1	5	5	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Merkezi depolar fakültenin 3.katında konumlandırılmıştır. Zemin katta yer alan depolarda hemzemin yerleştirme yapılmamakta, malzemeler yerden yüksek alanlarda konumlandırılmaktadır.	Depolara gider yapılması planlanmaktadır.	Kas.20
<b>YANGIN VE ACİL DURUM</b>														
7	İdari Birim, Arşiv, Depolar	Acil Durum ve Afet Ekibi	Acil Durum ve Afet Yönetimi	Yangın söndürücü cihazlarının yerinin bilinmemesi	Çoklu iş kazası, Yaralanmalar, Can kayıpları	Can Kaybı, Maddi kayıp	1	5	5	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Çalışanlara acil durum ve afet yönetimi eğitimi verilmiştir. Her bölümde yangın söndürücüler ve yangın hortumları kolay ulaşılabilecek yerlerde bulundurulmaktadır. Acil durum krokilerinde yangın söndürücülerin yeri belirtilmiştir.	Yahşihan İlçe İtfaiye Müdürlüğü ile ortak yangın tatbikatı düzenlenmesi planlanmıştır.	Ağu.20
8	İdari Birim, Arşiv, Depolar	Acil Durum ve Afet Ekibi	Acil Durum ve Afet Yönetimi	Acil çıkış ve yangın çıkışının yerinin bilinmemesi	Çoklu iş kazası, Yaralanmalar, Can kayıpları	Can Kaybı, Maddi kayıp	1	5	5	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Çalışanlara acil durum ve afet yönetimi eğitimi verilmiştir. Acil durum krokilerinde acil çıkış yerleri ve ulaşım yolları belirtilmiştir.	Yahşihan İlçe İtfaiye Müdürlüğü ile ortak yangın tatbikatı düzenlenmesi planlanmıştır.	Ağu.20
<b>BİYOLOJİK VE KİMYASAL</b>														
9	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Temizlik Hizmetleri	Kimyasal maddelerin (temizlik ürünleri) uygunsuz kullanımı	Ciltte tahriş, Allerjik reaksiyonlar	Sağlık Problemleri, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Çalışanlara temizlik eğitimi verilmiştir. Bina temizliğinin nasıl yapıldığı bina turlarında düzenli olarak kontrol edilmektedir.		
10	Depo	Depo Ayniyat Sorumlusu	Malzeme ve Cihaz Yönetimi	Depolanmış kimyasalların sızmalarına maruz kalma	Ciltte tahriş, Allerjik reaksiyonlar	Sağlık Problemleri, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Depolarda yerleşim planları oluşturulmuştur. Kimyasal maddelerin sızmasını ve dökülmesini önlemek için alt raflarda yerleştirilmesi sağlanmıştır.		
11	Depo	Depo Ayniyat Sorumlusu	Malzeme ve Cihaz Yönetimi	Etkileşim gösteren kimyasal maddelerin birarada depolanması	Yangın, Patlama, Solunum yoluyla kimyasal maddelere maruz kalma	Can kaybı, Sağlık Problemleri, Hukuki problemler	1	4	4	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Depolarda yerleşim planları oluşturulmuştur. Kimyasal maddelerin sızmasını ve dökülmesini önlemek için alt raflarda yerleştirilmesi sağlanmıştır. Etkileşim gösterebilecek kimyasal maddelerin birarada depolanmaması için gerekli tedbirler alınmıştır.		
12	Depo	Depo Ayniyat Sorumlusu	Malzeme ve Cihaz Yönetimi	Kişisel koruyucu ekipmanın olmaması.	İş kazası, Allerjik reaksiyonlar	Sağlık Problemleri, Hukuki problemler	1	4	4	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Depolarda kişisel koruyucu ekipman bulundurulmaktadır. Kişisel koruyucu ekipman kullanımı hakkında personel eğitimleri verilmiştir. Kimyasal maddelerin sızmasını ve dökülmesini önlemek için alt raflarda yerleştirilmesi sağlanmıştır. Etkileşim gösterebilecek kimyasal maddelerin birarada depolanmaması için gerekli tedbirler alınmıştır.	Serverların yedekleri temin edilmiş ve kapasiteleri artırılmıştır.	
13	Depo, Arşiv	Depo Ayniyat Sorumlusu, Arşiv Sorumlusu	Malzeme ve Cihaz Yönetimi, Tıbbi Kayıt ve Arşiv Hizmetleri	Sıcaklık ve nem takibinin olmaması.	Sarf malzemelerin bozulması, Enfeksiyon riski,	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	2	3	6	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Merkez depo ve arşivlerde ısı ve nem takibi yapılmaktadır.	Cep depolarda ısı ve nem takibi için cihaz temin edilecektir.	Ağu.20
14	Depo, Arşiv	Depo Ayniyat Sorumlusu, Arşiv Sorumlusu	Malzeme ve Cihaz Yönetimi, Tıbbi Kayıt ve Arşiv Hizmetleri	Haşaratlara karşı önlem alınmaması.	Enfeksiyon, Dosya ve sarf malzemelere zarar	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Depo ve arşivler yapılan anlaşma kapsamında ilaçlama firması tarafından düzenli olarak ilaçlanmaktadır.		
15	Depo, Arşiv	Depo Ayniyat Sorumlusu, Arşiv Sorumlusu	Malzeme ve Cihaz Yönetimi, Tıbbi Kayıt ve Arşiv Hizmetleri	Uygun iklimlendirmenin havalandırmanın olmaması.	Sarf malzemelerin bozulması, Enfeksiyon riski,	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Merkez depo ve arşivlerde merkezi havalandırma sistemi kapsamında uygun iklimlendirme yapılmaktadır.		





**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ**  
**İDARİ BİRİMLER, ARŞİV ve DEPO RİSK ANALİZİ**



**Kodu: KRY.YD.05 Yayın Tarihi: 20.03.2020 Revizyon Tarihi: Revizyon No: Sayfa no/Sayfa Sayısı:2/2**

ELEKTRİK												
16	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Tesis Yönetimi	Elektrikli ısıtıcıların kullanımı	Elektrik çarpması ve yangın	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	2	3	6	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Fakültemiz merkezi ısınma sistemi ile ısıtılmaktadır. Bu kapsamda elektrikli ısıtıcıların kullanımına gerek kalmamaktadır. Ayrıca elektrikli ısıtıcıların kullanılmaması yönünde personel bilgilendirilmiştir.
17	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Tesis Yönetimi	Birimlerde açık ve dağınık kabloların bulunması.	Elektrik çarpması, Takılma, Düşme	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	4	4	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Birimlerde elektrik kablolarının düzenlenmedi için kablo kanalları kullanılmaktadır. Açıkta bırakılan kablolar varsa bina turlarında denetlenmekte, gerekli önlemler alınmaktadır. Elektrik panoları kilitle olarak tutulmaktadır.
PSİKOSOSYAL												
18	İdari Birim	Eğitim Komisyonu	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Çalışanların yaşadığı iletişim sorunları	Stres, Psikolojik sorunlar	İş gücü kaybı, Memnuniyetsizlik	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Çalışanlara iletişim, stres yönetimi ve ofke kontrolü eğitimleri verilmektedir.
ERGONOMİK												
19	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Duvara, zemine sabitlenmemiş eşyaların düşmesine veya devrilmesine ve sabitleme yapılmayan eşyaların/malzemelerin düşmesi ya da yuvarlanmasına bağlı yaralanma	İş kazası, Yaralanma, Ölüm	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	2	3	6	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Eşyaların sabitlenmesi ile ilgili özellikle depolara ve kliniklere raf sistemlerinin yapılması konusunda planlamalar yapılmaktadır.
20	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Islak/kaygan zemine bağlı; çarpma, kayma, tökezleme, düşme ve sıkışmaya bağlı; çarpma, burkulma ve yaralanma riski	Düşmelere bağlı yaralanma	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Bina turlarında düzenli kontroller yapılmaktadır. Islak ve kaygan alanlara kaygan zemin uyarı levhaları konulmaktadır.
21	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Çalışma ortamındaki eşyaların düzensiz yerleşimine bağlı; çarpma, sıkışma, düşme ve yaralanma riski	Düşmelere bağlı yaralanma	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Çalışma ortamının düzeni ve temizliği bina turlarında kontrol edilmektedir.
22	İdari Birim	Bina Turu Ekibi	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Ekranlı araçlarla çalışmalarda ergonomik tedbirlerin ve önlemlerin alınmaması.	Meslek Hastalığı, İş Verimsizliği	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Çalışma ortamının düzeni ve temizliği bina turlarında kontrol edilmektedir.
23	Arşiv, Depo	Arşiv Sorumlusu, Depo Ayniyat Sorumlusu	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Çalışma alanının düzensiz ve kısıtlı olması	İş kazası, Yaralanma	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Fakültemizde arşivler ve depolar için yeterli alan bulunmakta olup, yerleşim düzenleri oluşturulmuştur.
24	Depo	Depo Ayniyat Sorumlusu	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Yüksek istifleme olması	Düşmelere bağlı yaralanma	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	4	4	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Merkez depolarda raf sistemleri kullanılmakta olup, diğer depolarda yüksek istifleme yapılmamaktadır.
25	Depo	Depo Ayniyat Sorumlusu	Sağlıklı Çalışma Yaşamı	Ergonomik olmayan taşımalar yapılması	Eklemler rahatsızlıkları	Sağlık Problemleri, Maddi kayıp, Hukuki problemler	1	3	3	1	Kontrol altında tutulur 1 yılda bir gözden geçirilir	Eşyaların taşınması amacıyla tekerlekli araba sistemleri kullanılmaktadır.
RİSK PUANI												
<b>RİSK FAKTÖRÜ:1 ANLAMSIZ RİSK</b>						<b>RİSK YOK (RY)</b>						
<b>RİSK FAKTÖRÜ:2-6 DÜŞÜK RİSK</b>						<b>ANLAMSIZ RİSK (AR)</b>						
<b>RİSK FAKTÖRÜ:8-12 ORTA RİSK</b>						<b>DÜŞÜK RİSK (DR)</b>						
<b>RİSK FAKTÖRÜ:15-20 YÜKSEK RİSK</b>						<b>ORTA RİSK (OR)</b>						
<b>RİSK FAKTÖRÜ:25 TOLERE EDİLEMEZ RİSK</b>						<b>YÜKSEK RİSK (YR)</b>						
<b>İHTİMAL</b>						<b>TOLERE EDİLEMEZ (TE)</b>						
<b>ÇOK KÜÇÜK= Hemen Hemen Hiç</b>						<b>SKOR</b>						
<b>KÜÇÜK= Çok Az Yılda bir kez</b>						<b>1</b>						
<b>ORTA= Yılda birkaç kez</b>						<b>2</b>						
<b>YÜKSEK=Sıklıkla ayda bir kez</b>						<b>3</b>						
<b>ÇOK YÜKSEK= Çok sık haftada bir, her gün</b>						<b>4</b>						
<b>ŞİDDETİ</b>						<b>5</b>						
<b>ÇOK HAFİF=İş saati kaybı yok</b>						<b>SKOR</b>						
<b>HAFİF=İş günü kaybı yok</b>						<b>1</b>						
<b>ORTA=İş günü kaybı var (1 gün)</b>						<b>2</b>						
<b>CİDDİ=Uzun süreli iş günü kaybı (1gün - 1 hafta)</b>						<b>3</b>						
<b>ÇOK CİDDİ=Çok uzun süreli iş günü kaybı (1 haftadan uzun)</b>						<b>4</b>						
<b>HAZIRLAYAN:</b> İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı						<b>KONTROL EDEN:</b> Kalite Direktörü						
						<b>ONAYLAYAN</b> Dekan						

Bölümdeki her puan seviyesindeki risk önlem almayı gerektirir. Ancak öncelik sırası ile önlem alınmaya Risk puanı (zarar verme derecesi) yüksek olan riskler ile şiddet değeri yüksek (şiddeti 4 puan ve 5 puan) olan risklerden başlanır. Şiddet puanı yüksek(4-5) seviyesindeki riskler için mevcut kontrollerin sürdürülmesi sağlanmalı ve zarar verme derecesinin daha düşük puan seviyesine düşürülmesi/yok edilmesi için önlemler alınmalıdır.