



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

# SÜREÇ RİSKLERİNİN BELİRLENMESİ VE RİSK SKORLARININ ÖLÇÜMLENMESİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
KONYA  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
... İÇK.FR.07

Yayın Tarihi:  
01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:  
.../.../.....

Sayfa 1 / 2

## OLASILIK VE ETKİ PUAN CETVELİ

Tanımlanmış olduğunuz risklerin etki ve olasılık seviyelerini bulmak için öncelikle etki ve olasılık cetvellerinde yer alan nitel ve nicel ölçekleri kullanarak risk tanımınıza en uygun etki ve olasılık değerini tespit etmeniz gerekmektedir. Daha sonra tespit ettiğiniz seviyeyi sayısal olarak (1,2,3,4,5) tablolar üzerine yazınız.

### Risk Olasılık Tanımları

Risk Olasılık	Açıklama
5 Neredeyse Kesin	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı kesin olan olay veya durumlar
4 Yüksek Olasılık	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı yüksek olan muhtemel olay veya durumlar
3 Olası	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı mümkün olay veya durumlar
2 Zayıf Olasılık	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı düşük olmakla birlikte imkansız olmayan olay veya durumlar
1 İhtimal Dışı	Stratejik amaç ve hedefe ulaşılması öngörülen sürede gerçekleşme olasılığı pek muhtemel olmayan olay veya durumlar

### Risk Etki Tanımları

Risk Etkisi	Açıklama	
5 Çok Yüksek	Finansal Etki	Çok önemli seviyede maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar (Örneğin; kurum bütçesinin %25 ve üzeri oranında maddi kayıp)
	Operasyonel Etki	Ciddi operasyonel kesintilere sebep olan olayların yaşanması hizmet sağlanmasında ciddi gecikmelerin yaşanması (Örneğin; 1 haftadan fazla)
	İtibar Etkisi	Anahtar paydaşların uzun süreli ve tamamen güven kaybı
	Uyum Etkisi	Ağır yaptırımlar - Kritik önem derecesine sahip hakların kaybedilmesi
	Stratejik Etki	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşamaması
4 Yüksek	Finansal Etki	Önemli seviyede maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar (Örneğin; kurum bütçesinin %10-25 oranında maddi kayıp)
	Operasyonel Etki	Önemli operasyonel kesintilere sebep olan olayların yaşanması, hizmet sağlanmasında gecikmelerin yaşanması (Örneğin; 2-3 gün)
	İtibar Etkisi	Uzun süreli ve geniş çaplı güven kaybı
	Uyum Etkisi	Önemli yaptırımlar - Önemli hakların kaybedilmesi
	Stratejik Etki	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında ciddi başarısızlıklar yaşaması
3 Orta	Finansal Etki	Orta düzeyde maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar (Örneğin; kurum bütçesinin binde 5'i ile %10'u arasında maddi kayıp)
	Operasyonel Etki	Bazı operasyonel kesintilere sebep olan olayların yaşanması, hizmet sağlanmasında önemsiz gecikmelerin yaşanması (Örneğin; 6 saat)
	İtibar Etkisi	Önemli ancak kısa süreli güven kaybı
	Uyum Etkisi	Orta derece yaptırımlar - Bazı hakların kaybedilmesi
	Stratejik Etki	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasında bazı başarısızlıklar yaşaması
2 Düşük	Finansal Etki	Düşük düzeyde maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar (Örneğin; kurum bütçesinin binde 5'i ve altında maddi kayıp)
	Operasyonel Etki	Önemsiz operasyonel kesintilere sebep olan olayların yaşanması, hizmet devamlılığının küçük aksaklıklarla devam etmesi (Örneğin; 2 saatten az)
	İtibar Etkisi	Kısa süreli ve bazı paydaşlar ile sınırlı güven kaybı
	Uyum Etkisi	Kınama - Düşük derece yaptırım
	Stratejik Etki	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olmaması ama olumsuz etkilemesi
1 Çok Düşük	Finansal Etki	Çok düşük düzeyde maddi kayba neden olabilecek olay veya durumlar (Örneğin; kurum bütçesinin on binde 1'i ve altında maddi kayıp)
	Operasyonel Etki	Kurum faaliyetlerinin sürekliliğini kesintiye uğratmayacak olayların yaşanması (Örneğin; 1-2 dakika)
	İtibar Etkisi	Kamuoyuna yansımaya sadece kurum içinde fark edilebilecek düzeyde kısa süreli yaşanan güven kaybı
	Uyum Etkisi	Uyarı - Herhangi bir kayba sebebiyet vermeyecek seviyede çok düşük derece yaptırım
	Stratejik Etki	Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasına engel olmaması ve Kurumu fark edilemeyecek düzeyde olumsuz etkilemesi

### Risk Skoru

Riski Etkisi X Olasılık = Risk Skoru



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

# SÜREÇ RİSKLERİNİN BELİRLENMESİ VE RİSK SKORLARININ ÖLÇÜMLENMESİ FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
KONYA  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman Kodu:  
... İÇK.FR.07

Yayın Tarihi:  
01/01/2020

Revizyon No:00

Revizyon Tarihi:  
.../.../.....

Sayfa 2 / 2

- ✓ İş Süreçleri Tanımlama Formunda tanımlanan ana süreç, süreç ve alt süreç bilgileri ile alt süreç düzeyinde risklerin belirlenmesi gerekmektedir.
- ✓ İş Süreçleri belirlendikten sonra bu formda belirtilen kriterler doğrultusunda alt süreç düzeyinde süreç riskleri belirlenerek Etki ve Olasılık çarpanı ile ölçme yapılmalıdır.
- ✓ Her süreç için bir form doldurulmalıdır
- ✓ Alt süreçlerin başarı ile yürütülmesini engelleyebilecek, alt süreç hedeflerinizi tehdit edebilecek veya alt süreçlerde zarara yol açabilecek riskler nelerdir? Lütfen aşağıda belirtiniz.

Ana Süreç No: 9	Ana Süreç Adı: Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü											
Süreç No: 9.1	Süreç Adı: Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü İşlemleri Süreci											
Alt Süreç No: 9.1.1	Alt Süreç Adı: Hasta Hakları Kurul Toplantısı											
Alt Süreç No-Risk No	Risk Alanları	Riskin Ortaya Çıkma Olasılığı (İhtimal)					Riskin Gerçekleşmesi Durumunda Yarattığı Etki (Şiddet)					Risk Skoru
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
9.1.1.1-R1	Hasta başvurusunda yer alan bilgi ve belgelerin üçüncü şahısların eline geçmesi.		2							4		8
9.1.1.2-R2	Başvuru sahibi bilgilerinin üçüncü şahısların eline geçmesi.		2							4		8
Alt Süreç No:9.1.2.1	Alt Süreç Adı: Hasta Hakları Birim Sorumlusu Görevlendirme Süreci											
Alt Süreç No-Risk No	Risk Alanları	Riskin Ortaya Çıkma Olasılığı (İhtimal)					Riskin Gerçekleşmesi Durumunda Yarattığı Etki (Şiddet)					Risk Skoru
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
9.1.2.1-R1	Hasta Hakları İl Koordinatörlüğü haricinde Hasta Hakları Birim Sorumlusu görevlendirme işleminin yapılması	1									5	5

HAZIRLAYAN Sema Çayır Hemşire	KONTROL EDEN Salih Karip Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN* Mustafa Parlayıcı Başkan Yardımcısı
-------------------------------------	--	--

\*Asgari Daire Başkanı/Başkan tarafından onaylanmalıdır.