

	Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyetler Prosedürü	Doküman No:	GAZİ.PR.0005
		Yayın Tarihi:	12.04.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 1 / 3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı Gazi Üniversitesinde TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sisteminin eksiksiz bir şekilde uygulanmasını sağlamak üzere hayata geçirilecek tüm süreçlerde, uygunuzluğa yol açan ana nedenleri belirlemek, nedenleri ortadan kaldırmak için düzeltici faaliyetleri planlamak, uygulamak, yürütmek ve kontrol etmek, hataya yol açan konuların ortadan kaldırılması ile muhtemel uygunuzlukların önlenmesi için yapılacak düzeltici faaliyetlerin kayıt altına alınmasını sağlamak ve sorumluları belirlemektir.

2. KAPSAM

Gazi Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamındaki tüm süreçler ile ilgili potansiyel/mevcut uygunuzlukların giderilmesini kapsar.

3. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen

- **Uygunuzluk:** Bir iş veya hizmetin yerine getirilmesini olumsuz yönde etkileyen bir eksiklik, ihmal, yetersizlik veya bir şartın yerine getirilmemesini,
- **Düzeltilici Faaliyet:** Mevcut olan bir uygunuzluğun bir daha oluşmaması için gerçekleştirilen eylemleri,

ifade eder.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından tüm çalışanlar sorumludur.

5. UYGULAMA

Gazi Üniversitesi, öğrenci geri bildirimleri, kişi, kurum ve kuruluş geri bildirimleri, çalışan geri bildirimleri, süreç ölçme-izleme sonuçları, yasal şartlar, iç-dış denetim sonuçları, hizmet/ürün performans sonuçları gibi bilgi kaynaklarını kullanarak uygunuzluk ve düzeltici faaliyet başlatır.

5.1. Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Açma

Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu yukarıdaki kaynaklardan yazılı veya elektronik ortamda geri bildirimlerin alınması için gerekli dilek, öneri, şikâyet kutuları, anketler, web ortamı, elektronik posta, telefon, faks sisteminin tüm birimleri kapsayacak şekilde kurulmasını ve kullanılmasını üst yönetim aracılığıyla sağlar.

Bu sistemlerle elde edilen geri bildirimlerden direkt Kalite Komisyonuna gönderilenler, Komisyon tarafından ilgili birime iletilir. Birimler Komisyon tarafından iletilen veya direkt kendilerine gelen bildirimleri değerlendirir ve değerlendirme sonucunda uygunuzluk/potansiyel uygunuzluk durumları tespit edilirse gerekli düzeltici faaliyet ile faaliyetin yerine getirileceği makul süreyi belirleyerek GAZİ.FR.0004 Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu'na kaydederler. Düzenlenen Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formunda, uygunuzluğun kaynağı, uygunuzluğun tanımı, sorumlu birim ve sorumlu birimin

	Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyetler Prosedürü	Doküman No:	GAZİ.PR.0005
		Yayın Tarihi:	12.04.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 2 / 3

görüfü, yapılacak faaliyet, faaliyetin gerçekleştirme tarihleri, uygunuzluk ve düzeltici faaliyet sonucunun yeterliliği, yapılacaksa yeni faaliyet başlıklarına öncelikle yer verilir.

Birimler tarafından düzenlenen Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu, gerekli izlemeyi yapması amacıyla Kalite Komisyonuna gönderilir. Komisyon kendisine iletilen uygunuzluk/potansiyel uygunuzluk durumlarını “GAZİ.FR.0005 Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet İzleme Formu”na kaydederek izleme sürecini başlatır.

Birim yönetimleri Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formunda belirtilen süre sonunda yapılan düzeltici faaliyetleri gözden geçirir. Düzeltici faaliyetler tamamlanmış ise, açılan Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu kapatılır. Tamamlanmamış ise makul sebebi sorgulanarak tamamlanması için birim yönetimleri tarafından ikinci bir tarih belirlenir. İkinci defa süre verilmesi halinde Kalite Komisyonu bilgilendirilir. Belirlenen süreler sonunda sorun giderilmiş ise Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu kapatılır, giderilememişse durum nedenleri ile birlikte Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formuna kaydedilerek Kalite Komisyonuna bildirilir. Kalite Komisyonu, Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formunda belirtilen uygunuzlukların giderilemediği durumları her ay sonunda üst yönetime rapor eder. Üst yönetim uygunuzluğun giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.

Kurum içi tetkik raporlarıyla saptanan uygunuzluklar “GAZİ.PR.0003 İç Tetkik Prosedürü”ne uygun olarak ele alınır. Kalite Komisyonu Başkanlığı tarafından, uygunuzluk ve düzeltici faaliyet sonuçları Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonuna sunulur. Kalite Komisyonu tarafından “GAZİ.PR.0004 Yönetim Gözden Geçirilmesi Prosedürü” çerçevesinde değerlendirilir. Kalite Komisyonu tarafından uygunuzluk ve düzeltici faaliyetlerin gerekliliğine karar verilmesi durumunda bu alışmalar “GAZİ.PR.0001 Dokümanların Kontrolü Prosedürü” ve “GAZİ.PR.0010 Kayıtların Kontrolü Prosedürü”ne göre gerçekleştirilir.

Üniversitenin itibar kaybına neden olabilecek veya kişisel hakları konu alan bildirimler ile kamu zararı ve geniş kesimleri etkileme ihtimali olan bildirimler, ilgili birimler tarafından “acil bildirim” olarak değerlendirilir ve birimler bildirime kendi görüşlerini de ekleyerek Kalite Komisyonuna yönlendirir. Kalite Komisyonu söz konusu acil bildirimini üst yönetime sunar ve yapılacak faaliyetler belirlenir.

5.2. Standartlařtırma

Uygunuzluk ve düzeltici faaliyet sonrası herhangi bir sistem (hizmet/süreç/doküman gibi) değişikliğine gidilmesi durumunda, değişiklik konusu ile ilgili birim kalite temsilcisi, değişikliğin ve bağlı diğer sistem elemanın güncellemelerinin yapılmasını sağlar ve Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu’na gönderir. Uygunuzluk ve düzeltici faaliyetlerden doğan KYS değişiklikleri bu komisyon tarafından gerçekleştirilir.

	Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyetler Prosedürü	Doküman No:	GAZİ.PR.0005
		Yayın Tarihi:	12.04.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	Sayfa 3 / 3

Birimler, açtıkları “Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formlarını”; Gazi Üniversitesi Kalite Komisyonu ise tüm birimlerin açmış olduğu “Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formlarını” “GAZİ.FR.0005 Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet İzleme Formu” aracılığı ile izlerler.

Kalite Komisyonu, tüm bu prosedürle belirlenen süreçlerin elektronik ortamda oluşturulması, paylaşılması, izlenmesi ve raporlanmasını sağlayacak alt yapının oluşturulması konusunda gerekli çalışmaları koordine eder.

5.3. Kayıtlar

Aksi belirtilmedikçe tüm kayıtlar “ GAZİ.PR.0010 Kayıtların Kontrolü Prosedürü”nde tanımlandığı şekillerde muhafaza edilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- GAZİ.PR.0001 Dokümanların Kontrolü Prosedürü
- GAZİ.PR.0003 İç Tetkik Prosedürü
- GAZİ.PR.0010 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- GAZİ.FR.0004 Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu
- GAZİ.FR.0005 Uygunuzluk ve Düzeltici Faaliyet İzleme Formu

Revizyon Takip Tablosu		
Revizyon No	Tarih	Açıklama

HAZIRLAYAN/...../..... Adı Soyadı Unvanı İmza	ONAYLAYAN/...../..... Adı Soyadı Unvanı İmza
---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------