



## Uygun Olmayan Hizmet ve Ürünlerin Kontrolü Prosedürü

Doküman No:	GAZİ.PR.0006
Yayın Tarihi:	12.04.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/3

### 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı Gazi Üniversitesi bünyesindeki Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamında bulunan tüm süreçlerin gerçekleştirilmesi ve hizmetin uygulanması sırasında, belirlenen şartlara uygun olmayan hizmete devam edilmesinin veya belirlenen şartlara uygun olmayan sarf malzeme, araç-gereç ve diğer ekipmanların kullanılmasının engellenmesi, uygun olmayan hizmet ya da ürünün yeniden değerlendirilmesi ve bununla ilgili sorumlulukların belirlenmesidir.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür; Gazi Üniversitesinde yürütülen tüm süreçler ile ilgili hizmetleri, bu hizmetler sırasında kullanılan tüm malzeme, araç-gereç ve ekipmanları kapsar.

### 3. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen,

- **Ürün:** İlgili mevzuat çerçevesinde satın alınan mal ve hizmet, malzeme, cihaz, ekipman, yazılım, sarf malzeme, taşıt vb. taşınır ve taşınmaz malları,
- **Uygunsuzluk:** Bir iş veya hizmetin yerine getirilmesini olumsuz yönde etkileyen bir eksiklik, ihmal, yetersizlik veya bir şartın yerine getirilmemesini, ifade eder.

### 4. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından tüm çalışanlar sorumludur.

### 5. UYGULAMA

Gazi Üniversitesi bünyesindeki KYS kapsamında bulunan tüm faaliyetler için tanımlanmış uygunluk şartlarının (doküman şartları, yasa, tüzük, yönetmelik, yönerge genel yazı ve duyurular) sağlanamadığı durumlar “uygunsuzluk” olarak kabul edilir.

#### 5.1. Uygulamanın İşleyişi

Faaliyetler sırasında ürün / hizmet ile ilgili herhangi bir uygunsuzluğu tespit eden veya uygunsuzluk bildirimini alan personel, uygunsuzluğu “GAZİ.FR.0004 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu”na kaydederek Birim Yetkilisine gönderir. Birim Yetkilisi tespit edilen uygunsuzlukla ilgili düzeltici faaliyet ihtiyacı görmesi halinde Kalite Komisyonuna bilgi verir. Uygunsuzluk birimin yetkisi dâhilinde değilse; düzenlenen “GAZİ.FR.0004 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu” herhangi bir işlem yapılmaksızın Kalite Komisyonuna gönderilir. Kalite Komisyonu düzeltici faaliyet ihtiyacı varsa, gerekli düzenlemeleri yapar.

Yapılan düzeltici faaliyetler Kalite Komisyonu tarafından aylık olarak değerlendirilir; uygunsuzluk sayısı ve kategorisi ile yapılan düzeltme ve düzeltici faaliyetlerin (açık ya da kapatılmış) analizini yaparak kayıtlarını oluşturur. Bu analiz sonuçlarını Kalite Komisyonu’nun talebi durumunda ilgili Komisyona iletir. “Eğitim ve Öğretim, Araştırma-Geliştirme ve Topluma Hizmet, Yönetim ve İdari Destek, Ölçme ve İyileştirme Süreçleri”nde uygun olmama durumu saptanırsa, faaliyet hemen durdurulur; uygunluk şartları sağlanınca faaliyet tekrarlanır veya kaldığı yerden devam ettirilir.



## Uygun Olmayan Hizmet ve Ürünlerin Kontrolü Prosedürü

Doküman No:	GAZİ.PR.0006
Yayın Tarihi:	12.04.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/3

Gazi Üniversitesinde “4734 sayılı Kamu İhale Kanunu” dâhilinde satın alınacak olan her türlü mal, malzeme ve hizmet ile ilgili mevzuat çerçevesinde oluşturulan Muayene-Hizmet ve kabul komisyonu tarafından şartname ve sözleşme hükümlerine göre gerekli tetkikler yapılır. Yapılan tetkiklerde uygun olmadığı saptanan ürünler, Muayene-Hizmet ve Kabul Komisyon tutanağında gerekçesi belirtilerek imza altına alınır ve kabul edilmeksizin iade edilir. Satın alınan ürünler kullanılmakta iken uygun olmadığı saptanan ürünler üzerine “Uygun Olmayan Ürün” yazısı eklenerek, kullanım alanından kaldırılır ve / veya diğer ürünlerle karışmayacak şekilde bulundurulur. Uygun olmadığına dair ilgili birim sorumlusu tarafından gerekçeli bir tutanak tutulur; sözleşmede var ise, tedarikçisine iade edilir. Tedarikçiye geri verme söz konusu değilse birim yöneticisinin onayıyla tutanak tutularak Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda işlem yapılır. Tamirat, tadilat ve alternatif değerlendirme şartları gözden geçirilir. Yapılacak faaliyet tanımlanır. Tamirat ve/veya tadilat yapılan ürünler, uygunluk açısından yeniden değerlendirilir ve kayıtları oluşturulur.

Uygunsuzluklar, iç tetkik sırasında tetkikçiler tarafından saptanmışsa, GAZİ. PR.0003 İç Tetkik Prosedürü’ne göre işlem yapılır.

### 5.2. Kayıtlar

Tüm kayıtlar “GAZİ.PR.0010 Kayıtların Kontrolü Prosedürü”ne göre muhafaza edilir.

## 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- GAZİ.PR.0003 İç Tetkik Prosedürü
- GAZİ.PR.0005 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyetler Prosedürü
- GAZİ.PR.0010 Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- GAZİ.FR.0004 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Formu

Revizyon Takip Tablosu		
Revizyon No	Tarih	Açıklama

<b>HAZIRLAYAN</b> ...../...../.....  Adı Soyadı Unvanı İMZA	<b>ONAYLAYAN</b> ...../...../.....  Adı Soyadı Unvanı İMZA
---	--



**Uygun Olmayan Hizmet ve Ürünlerin  
Kontrolü Prosedürü**

<b>Doküman No:</b>	GAZİ.PR.0006
<b>Yayın Tarihi:</b>	12.04.2023
<b>Revizyon Tarihi:</b>	
<b>Revizyon No:</b>	
<b>Sayfa:</b>	1/3