

|                                                                      |                     |                   |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| <b>FORMLAR</b><br><b>DÜZELTİCİ/İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET TALEP FORMU</b> | Doküman Kodu        | <b>MF-FR-05</b>   |
|                                                                      | İlk Yayın Tarihi    | <b>15.12.2025</b> |
|                                                                      | Revizyon Tarihi /No | <b>0</b>          |
|                                                                      | Sayfa               | <b>1 / 3</b>      |

**BÖLÜM 1**

Düzeltilici/iyileştirici faaliyet talep eden kişi/birim bu alanı doldurup imzaladıktan sonra Formu Kalite Birimine göndermelidir. Düzeltici Faaliyet (DF) No ve İyileştirici Faaliyet(IF) No Kalite Birimi tarafından verilecektir.

**A. Düzeltici/İyileştirici Faaliyet Detayı**

|               |            |                                             |      |
|---------------|------------|---------------------------------------------|------|
| Talep Tarihi: | 10.04.2026 | Düzeltici/İyileştirici Faaliyet (DF/IF) No: | DF-C |
|---------------|------------|---------------------------------------------|------|

**Düzeltici/İyileştirici Faaliyet Kaynağı**

|                                       |                                               |                                                                    |                              |                                |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Veri Analizi | <input checked="" type="checkbox"/> İç Tetkik | <input type="checkbox"/> Müşteri (Öğrenci/Personel) Talep/Şikâyeti | <input type="checkbox"/> YGG | <input type="checkbox"/> Diğer |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|

|                              |                             |       |            |
|------------------------------|-----------------------------|-------|------------|
| Gözlemin Yapıldığı Birim/Yer | Malzeme Mühendisliği Bölümü | Tarih | 19.02.2026 |
|------------------------------|-----------------------------|-------|------------|

(Olası) Uygunsuzluğun Detayı (Tanımı ve Sonuçları):

**Tanımı: Uygun olmayan hizmet kayıtlarının tutulmaması (Madde 8.7)**

Harita Mühendisliği Bölümünde yapılan iç tetkik kapsamında, birimde ortaya çıkan uygun olmayan hizmetlere (hatalı işlem, eksik hizmet, süreç aksaklıkları vb.) ilişkin durumların çoğunlukla sözlü olarak değerlendirildiği ve gerekli bilgilendirmelerin yapıldığı görülmüştür.

Ancak bu tür uygunsuzlukların sistematik olarak kayıt altına alındığına, sınıflandırıldığına ve izlenerek sonuçlandırıldığına dair dokümente edilmiş bir kanıt bulunmamaktadır. Özellikle kalite yönetim sistemi kapsamında tanımlı olan uygun olmayan hizmetlere ilişkin kayıt ve raporlama araçlarının (örn. ilgili form ve kayıt sistemleri) aktif olarak kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Bu durum, uygunsuzlukların kontrol altına alınması, izlenmesi ve tekrarının önlenmesine yönelik sistematik bir yaklaşımın bulunmadığını göstermekte olup, ISO 9001:2015 Madde 8.7 gereklilikleri ile tam uyum sağlanamadığını ortaya koymaktadır.

**Sonuçları:**

Uygun olmayan hizmetlerin kayıt altına alınmaması, bu tür durumların izlenmesini, analiz edilmesini ve kök nedenlerinin belirlenmesini zorlaştırmaktadır. Bu durum, benzer uygunsuzlukların tekrar etme riskini artırmakta ve düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin değerlendirilmesini engellemektedir.

Ayrıca, uygunsuzluklara ilişkin verilerin sistematik olarak toplanmaması, kalite yönetim sistemine sağlanan girdilerin güvenilirliğini azaltmakta ve süreç performansının objektif olarak değerlendirilmesini sınırlamaktadır (ISO 9001:2015 Madde 9.1).

Bu durum, uygunsuzlukların kontrol altına alınmasını ve sürekli iyileştirme yaklaşımının etkin şekilde uygulanmasını zorlaştırmakta olup, Madde 10 kapsamında kalite yönetim sisteminin etkinliğini olumsuz etkilemektedir.

|             |                    |       |  |
|-------------|--------------------|-------|--|
| Talep Eden: | Doç. Dr. Uğur ARAS | İmza: |  |
|-------------|--------------------|-------|--|

Hazırlayan  
Fakülte Sekreteri

Kontrol Eden  
Kalite Komisyonu

Onaylayan  
Dekan

|                                             |                     |            |
|---------------------------------------------|---------------------|------------|
| FORMLAR                                     | Doküman Kodu        | MF-FR-05   |
|                                             | İlk Yayın Tarihi    | 15.12.2025 |
|                                             | Revizyon Tarihi /No | 0          |
|                                             | Sayfa               | 2 / 3      |
| DÜZELTİCİ/İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET TALEP FORMU |                     |            |

## BÖLÜM 2

Bu bölüm düzeltici/iyileştirici faaliyet açılan birim/üst yönetim/kalite yönetim temsilcisi görüşmeleri ile doldurulacaktır. (Kök neden analizinin tamamlanması ve yapılacak faaliyetlerin Kalite Yönetim Temsilcisine/Tetkik heyetine bildirilmesi gereklidir)

| Kalite Yönetim Temsilcisi |             | DF/İF İstenen Birim |             |
|---------------------------|-------------|---------------------|-------------|
| İmza:                     |             | İmza:               |             |
| Tarih                     | .../.../... | Tarih               | .../.../... |

### A. Kök Neden

#### Uygunsuzluğun/İyileştirmenin Kök Nedeni:

Uygunsuzluğun temelinde, uygun olmayan hizmetlerin yönetilmesine yönelik dokümanite edilmiş ve zorunlu olarak uygulanması gereken standart bir kayıt ve izleme sürecinin etkin şekilde oluşturulmamış olması yer almaktadır.

Birimde uygunsuzlukların tanımlanması, kayıt altına alınması, sınıflandırılması ve izlenmesine ilişkin görev, sorumluluk ve yöntemlerin açık şekilde belirlenmemiş olması, sürecin çoğunlukla sözlü ve anlık çözümlerle yürütülmesine neden olmuştur.

Bununla birlikte, kalite yönetim sistemi kapsamında tanımlı olan uygun olmayan hizmet bildirim ve kayıt formlarının aktif olarak kullanılmaması ve bu sürecin izlenmesine yönelik bir kontrol mekanizmasının bulunmaması, uygunsuzlukların sistematik olarak yönetilmesini engellemiştir.

### B. Düzeltme Faaliyeti

\*Düzeltilen faaliyet gerektiren uygunsuzlukların kök nedenine inilmeden önce uygunsuzluğu ortadan kaldırmak için yapılan ilk faaliyettir. Bu uygunsuzluğu o an için ortadan kaldırmak adına yapılır.

Tabloların satır sayıları arttırılabilir.

| No | Faaliyetin Tanımı | Sorumlu/lar Ad/Soyad<br>İmza | Bitme Tarihi |
|----|-------------------|------------------------------|--------------|
| 1  |                   |                              | .../.../...  |
| 2  |                   |                              | .../.../...  |
| 3  |                   |                              | .../.../...  |

### C. Düzeltici Faaliyet

| No | Faaliyetin Tanımı                                                                                                                                                                   | Sorumlu/lar Ad/Soyad<br>İmza | Bitme Tarihi |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| 1  | Uygun olmayan hizmetlerin tanımlanması, kayıt altına alınması, sınıflandırılması ve izlenmesine yönelik standart bir süreç (prosedür/iş akışı) oluşturulması ve dokümanite edilmesi |                              | 31.05.2026   |
| 2  | Uygun olmayan hizmetlere ilişkin tüm kayıtların MF-FR-12 Uygun Olmayan Hizmet Formu üzerinden zorunlu olarak kayıt altına alınmasının sağlanması ve bu kayıtların düzenli olarak    |                              | 31.05.2026   |

Hazırlayan  
Fakülte Sekreteri

Kontrol Eden  
Kalite Komisyonu

Onaylayan  
Dekan

|                                                                      |                     |            |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|
| <b>FORMLAR</b><br><b>DÜZELTİCİ/İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET TALEP FORMU</b> | Doküman Kodu        | MF-FR-05   |
|                                                                      | İlk Yayın Tarihi    | 15.12.2025 |
|                                                                      | Revizyon Tarihi /No | 0          |
|                                                                      | Sayfa               | 3 / 3      |

|                                                    |                 |                                      |
|----------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| izlenmesine yönelik takip mekanizmasının kurulması |                 |                                      |
| <b>D. Düzeltici Faaliyet Raporları</b>             |                 |                                      |
| <b>No</b>                                          | <b>Faaliyet</b> | <b>Sorumlu/lar Ad/Soyad<br/>İmza</b> |
| 1                                                  |                 |                                      |
| 2                                                  |                 |                                      |

|                                                                                                               |                          |                           |                                                                                                   |                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>BÖLÜM 3</b><br>Bu bölüm Kalite Birimi tarafından doldurulacaktır.                                          |                          |                           |                                                                                                   |                                                                          |
| <b>A. Faaliyet Doğrulaması</b>                                                                                |                          |                           |                                                                                                   |                                                                          |
| <b>No</b>                                                                                                     | <b>Tarih</b>             | <b>Faaliyet Denetçisi</b> | <b>Doğrulama Neticesi<br/>Alınan Önlemler Yeterli Olup<br/>Uyumsuzluk Tekrarı<br/>Önlenmiştir</b> | <b>Hayır ise İlave Tetkik<br/>Tarihini ve Gerekçesini<br/>Belirtiniz</b> |
| 1                                                                                                             | .../.../...              |                           | <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır                                      |                                                                          |
| 2                                                                                                             | .../.../...              |                           | <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır                                      |                                                                          |
| 3                                                                                                             | .../.../...              |                           | <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır                                      |                                                                          |
| <b>B. DF/İF sonucu değiştirilecek doküman var mı?</b>                                                         |                          |                           | <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır (Evet ise aşağıya giriş yapınız.)    |                                                                          |
| <b>No</b>                                                                                                     | <b>Doküman No ve Adı</b> |                           | <b>Revizyon Tarihi</b>                                                                            | <b>Revizyon No</b>                                                       |
| 1                                                                                                             |                          |                           | .../.../...                                                                                       |                                                                          |
| 2                                                                                                             |                          |                           | .../.../...                                                                                       |                                                                          |
| 3                                                                                                             |                          |                           | .../.../...                                                                                       |                                                                          |
| <b>C. DF/İF Kapatma Tarihi ve Onayı:</b><br>Kalite Yönetim Temsilcisi/Baş tetkikçi tarafından kapatılacaktır. |                          |                           |                                                                                                   |                                                                          |
| <b>Onaylayan</b>                                                                                              |                          | <b>Tarih</b>              | <b>İmza</b>                                                                                       |                                                                          |
|                                                                                                               |                          | .../.../...               |                                                                                                   |                                                                          |

Hazırlayan  
Fakülte SekreteriKontrol Eden  
Kalite KomisyonuOnaylayan  
Dekan