

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

BÖLÜM 1

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

A. Düzeltici/İyileştirici Faaliyet Detayı

Talep Tarihi:	10.04.2026	Düzeltici/İyileştirici Faaliyet (DF/İF) No:	DF-F
---------------	------------	---	------

Düzeltilici/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	Harita Mühendisliği Bölümü	Tarih	18.02.2026
------------------------------	----------------------------	-------	------------

(Olası) Uygunsuzluğun Detayı (Tanımı ve Sonuçları):**Tanımı: Etkinlik taleplerinin kayıt altına alınmaması**

Yapılan iç tetkik kapsamında, birimde gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin taleplerin alındığı ve değerlendirildiği görülmüştür. Ancak bu sürecin standart, sistematik ve dokümente edilmiş bir yöntemle yürütülmediği tespit edilmiştir.

Etkinlik taleplerinin çoğunlukla sözlü iletişim veya bireysel yazışmalar aracılığıyla iletildiği, bu taleplerin kayıt altına alınarak izlenmesine yönelik bütüncül bir mekanizmanın bulunmadığı belirlenmiştir. Özellikle kalite yönetim sistemi kapsamında tanımlı olan etkinlik talep formu ve kayıt sistemlerinin aktif olarak kullanılmadığı görülmüştür.

Bu durum, etkinlik taleplerinin değerlendirilmesi, önceliklendirilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin süreçlerin izlenebilirliğini ve standardizasyonunu zayıflatmakta olup, kalite yönetim sistemi uygulamalarının etkinliğini olumsuz etkilemektedir.

Sonuçları:

Etkinlik taleplerinin kayıt altına alınmaması, bu taleplerin sistematik olarak izlenmesini, değerlendirilmesini ve sonuçlandırılmasını zorlaştırmaktadır. Bu durum, taleplerin gözden kaçmasına, gecikmesine veya tutarsız şekilde değerlendirilmesine neden olabilmektedir.

Ayrıca, etkinlik taleplerine ilişkin verilerin kayıt altına alınmaması, süreç performansının analiz edilmesini ve iyileştirme faaliyetlerinin planlanmasını engellemektedir. Bu durum, karar alma süreçlerinin veri temelli yürütülmesini sınırlamakta ve süreçlerin şeffaflığını azaltmaktadır (ISO 9001:2015 Madde 9.1).

Sonuç olarak, etkinlik yönetim sürecinin dokümente edilmemesi ve izlenmemesi, kalite yönetim sisteminin sürdürülebilirliğini ve sürekli iyileştirme yaklaşımını olumsuz etkilemektedir (Madde 10).

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

BÖLÜM 2

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		

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, etkinlik taleplerinin yönetilmesine yönelik standart, dokümanite edilmiş ve zorunlu olarak uygulanması gereken bir sürecin oluşturulmamış olması yer almaktadır.

Birimde etkinlik taleplerinin alınması, değerlendirilmesi, onaylanması ve kayıt altına alınmasına ilişkin görev, sorumluluk ve yöntemlerin açık şekilde tanımlanmamış olması, sürecin bireysel inisiyatiflere bağlı ve dağınık şekilde yürütülmesine neden olmuştur.

Bununla birlikte, kalite yönetim sistemi kapsamında tanımlı olan etkinlik talep formu ve kayıt araçlarının aktif olarak kullanılmaması ve sürecin izlenmesine yönelik bir kontrol mekanizmasının bulunmaması, etkinlik taleplerinin 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 artırılabilir.

No	Faaliyetin Tanımı	Sorumlu/lar Ad/Soyad İmza	Bitme Tarihi
1			.../.../...
2			.../.../...
3			.../.../...

C. Düzeltici Faaliyet

No	Faaliyetin Tanımı	Sorumlu/lar Ad/Soyad İmza	Bitme Tarihi
1	Etkinlik taleplerinin alınması, değerlendirilmesi, onaylanması ve kayıt altına alınmasına yönelik standart bir süreç (prosedür/iş akışı) oluşturulması ve dokümanite edilmesi		31.05.2026
2	Tüm etkinlik taleplerinin MF-FR-29 Etkinlik Talep Formu üzerinden zorunlu olarak kayıt altına alınmasının sağlanması ve bu kayıtların düzenli olarak izlenmesine yönelik takip mekanizmasının kurulması		31.05.2026

D. Düzeltici Faaliyet Raporları

No	Faaliyet	Sorumlu/lar Ad/Soyad İmza
1		
2		

Hazırlayan
Fakülte Sekreteri

Kontrol Eden
Kalite Komisyonu

Onaylayan
Dekan

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

BÖLÜM 3

Bu bölüm Kalite Birimi tarafından doldurulacaktır.

A. Faaliyet Doğrulaması

No	Tarih	Faaliyet Denetçisi	Doğrulama Neticesi Alınan Önlemler Yeterli Olup Uygunsuzluk Tekrarı Önlenmiştir	Hayır ise İlave Tetkik Tarihini ve Gerekçesini Belirtiniz
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. DF/İF sonucu değiştirilecek doküman var mı? Evet Hayır (Evet ise aşağıya giriş yapınız.)

No	Doküman No ve Adı	Revizyon Tarihi	Revizyon No
1		.../.../...	
2		.../.../...	
3		.../.../...	

C. DF/İF Kapatma Tarihi ve Onayı:

Kalite Yönetim Temsilcisi/Baş tetkikçi tarafından kapatılacaktır.

Onaylayan	Tarih	İmza
	.../.../...	