

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

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	Düzeltilici/İyileştirici Faaliyet (DF/İF) No:	DF-C
---------------	------------	---	------

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	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü	Tarih	16.02.2026
------------------------------	--------------------------------	-------	------------

(Olası) Uygunsuzluğun Detayı (Tanımı ve Sonuçları):

Tanımı: Oryantasyon Sürecinin Planlı ve Kayıtlı Olarak Uygulanmaması (Madde 7.2)

Bölümde yeni başlayan personele yönelik oryantasyon faaliyetlerine ilişkin planlı bir uygulama ve bu sürece ait kayıtların bulunmadığı görülmüştür. 2025 yılı içerisinde göreve başlayan personel için oryantasyon eğitiminin gerçekleştirilmediği, bu durumun personelin daha önce üniversite bünyesinde görev yapmış olması ile gerekçelendirildiği ifade edilmiştir.

Ancak, birime özgü süreçler, görev tanımları ve kalite yönetim sistemi uygulamalarına uyumun sağlanabilmesi için yeni başlayan personele yönelik oryantasyon faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve kayıt altına alınması gerekmektedir.

Bu durum, ISO 9001:2015 Madde 7.2 kapsamında personelin yeterliliğinin sağlanması ve bu yeterliliğe ilişkin kayıtların tutulması gerekliliğinin uygulama düzeyinde tam olarak karşılanamadığını göstermektedir.

Sonuçları:

Oryantasyon sürecinin planlı ve kayıtlı olarak yürütülmemesi, yeni başlayan personelin birime özgü süreçler, görevler ve kalite yönetim sistemi uygulamaları hakkında sistematik şekilde bilgilendirilmesini zorlaştırmaktadır. Bu durum, personelin görevine uyum sürecini uzatabilmekte ve süreçlerin etkin yürütülmesini olumsuz etkileyebilmektedir (ISO 9001:2015 Madde 7.2).

Ayrıca, oryantasyon faaliyetlerine ilişkin kayıtların bulunmaması; personel yeterliliğinin izlenebilirliğini zayıflatmakta ve eğitim/uyum süreçlerinin kanıtlanabilirliğini sınırlamaktadır. Bu durum, kalite yönetim sisteminin etkinliği ve sürdürülebilirliği açısından risk oluşturmaktadır.

Talep Eden:	Doç. Dr. Hasan ÖZTÜRK	İmza:	
-------------	-----------------------	-------	--

BÖLÜM 2

Bu bölüm düzeltici/iyileştirici faaliyet açılan birim/üst yönetim/kalite yönetim temsilcisi görüşmeleri ile doldurulacaktır.

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		

(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

Uyumsuzluğun/İyileştirmenin Kök Nedeni:

Uyumsuzluğun temelinde, yeni başlayan personele yönelik oryantasyon sürecinin bölüm düzeyinde sistematik bir yapı içerisinde ele alınmamış olması yer almaktadır. Oryantasyon faaliyetlerinin gerekliliği bilinse de bu sürecin planlı, standart ve dokümanle edilmiş bir uygulamaya dönüştürülmediği anlaşılmaktadır.

Bununla birlikte, personelin daha önce üniversite bünyesinde görev yapmış olmasının, birime özgü oryantasyon ihtiyacını ortadan kaldırdığı yönünde bir yaklaşımın benimsenmesi, sürecin uygulanmamasına neden olmuştur. Ancak birim bazlı süreçlerin farklılık göstermesi, bu yaklaşımın yeterli olmadığını ortaya koymaktadır.

Ayrıca, oryantasyon sürecine ilişkin sorumlulukların ve uygulama yönteminin net olarak tanımlanmamış olması, sürecin planlı şekilde yürütülmesini ve kayıt altına alınmasını engellemiştir. Bu durum, sürecin kişisel değerlendirmelere bağlı kalmasına ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşamamasına yol açmıştır.

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	Bölüm bazında uygulanacak oryantasyon sürecinin kapsamı, içeriği ve sorumlularının belirlenerek standart hale getirilmesi		31.05.2026
2	Yeni başlayan personele yönelik oryantasyon faaliyetlerinin düzenli olarak uygulanması ve MF-FR-13 Mesleki Oryantasyon Eğitim Formu üzerinden kayıt altına alınmasının sağlanması		31.05.2026

D. Düzeltici Faaliyet Raporları

No	Faaliyet	Sorumlu/lar Ad/Soyad İmza
1		

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	3 / 3
DÜZELTİCİ/İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET TALEP FORMU		

2	
---	--

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
	.../.../...	