

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-G
---------------	------------	---	------

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	Metaller ve Malzeme Mühendisliği Bölümü	Tarih	19.02.2026
------------------------------	---	-------	------------

(Olası) Uygunsuzluğun Detayı (Tanımı ve Sonuçları):

Tanımı: Oryantasyon sürecinin kayıt altına alınmaması (Madde 7.2)

Metaller ve Malzeme Mühendisliği Bölümünde yeni başlayan araştırma görevlisine yönelik oryantasyon sürecinin sözlü olarak gerçekleştirildiği ifade edilmiştir. Ancak yapılan incelemede, bu sürece ilişkin tanımlı bir prosedürün bulunmadığı, oryantasyon faaliyetlerinin planlı bir şekilde yürütülmediği ve sürecin kayıt altına alındığını gösteren kanıtlayıcı dokümana ulaşılamadığı tespit edilmiştir. Ayrıca eğitim sonrası değerlendirme ve izleme faaliyetlerine ilişkin herhangi bir kayıt bulunmadığı görülmüştür. ISO 9001:2015 Madde 7.2 uyarınca kuruluşun, personelin gerekli yeterliliğini sağlaması, bu yeterliliğin kazanılmasına yönelik faaliyetleri planlaması ve bu faaliyetlerin kanıtlarını dokümanete etmesi gerekmektedir. Mevcut durumda oryantasyon sürecinin sistematik, planlı ve kayıtlı bir yapıda yürütülmemesi, bu gerekliliklerin 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 uzatmakta ve süreçlerin etkin yürütülmesini olumsuz etkileyebilmektedir (ISO 9001:2015 Madde 7.2). Ayrıca, oryantasyon faaliyetlerine ilişkin kayıtların bulunmaması, personel yeterliliğinin izlenebilirliğini zayıflatmakta ve eğitim süreçlerinin kanıtlanabilirliğini sınırlamaktadır. Bu durum, kalite yönetim sisteminin etkinliği ve sürdürülebilirliği açısından risk oluşturmaktadır.

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, oryantasyon sürecinin bölüm düzeyinde sistematik ve dokümente edilmiş bir yapı içerisinde ele alınmamış olması yer almaktadır. Oryantasyon faaliyetlerinin gerekliliği bilinmekle birlikte, bu sürecin planlı, standart ve kayıt altına alınan bir uygulama haline getirilmediği anlaşılmaktadır.

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

Ayrıca, oryantasyon sürecine ilişkin sorumlulukların, uygulama yönteminin ve kullanılacak dokümanların net olarak tanımlanmamış olması, sürecin planlı şekilde yürütülmesini ve kayıt altına alınmasını 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 İmza	Bitme Tarihi
1			[.../.../...]
2			[.../.../...]
3			[.../.../...]

C. Düzeltici Faaliyet

No	Faaliyetin Tanımı	Sorumlu/lar Ad/Soyad İmza	Bitme Tarihi
1	Bölümde uygulanacak oryantasyon sürecinin kapsamı, içeriği, sorumluları ve uygulanma yönteminin belirlenerek yazılı hale getirilmesi		31.05.2026
2	Yeni başlayan personele yönelik oryantasyon faaliyetlerinin planlı şekilde 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 DÜZELTİCİ/İYİLEŞTİRİCİ FAALİYET TALEP FORMU	Doküman Kodu	MF-FR-05
	İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
	Revizyon Tarihi /No	0
	Sayfa	3 / 3

2

BÖLÜM 3

Bu bölüm Kalite Birimi tarafından doldurulacaktır.

A. Faaliyet Doğrulaması

No	Tarih	Faaliyet Denetçisi	Doğrulama Neticesi Alınan Önlemler Yeterli Olup Uyumsuzluk 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
	.../.../...	

Hazırlayan
Fakülte SekreteriKontrol Eden
Kalite KomisyonuOnaylayan
Dekan