



TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

DÜZELTİCİ FAALİYETLER PROSEDÜRÜ



Amaç

Kalite Yönetim Sistemi'nin etkinliğinin ve sürekliliğinin sağlanması ile hizmet gerçekleştirmede ortaya çıkan veya potansiyel uygunsuzlukların giderilmesi için yöntemlerin belirlenmesi.

Kapsam

Bu Prosedür, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki faaliyetleri kapsar.

Kısaltmalar/Tanımlar

KYS: Kalite Yönetim Sistemi

KYK: Kalite Yönetim Kurulu

YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi

Sorumlular

Bu Prosedür'ün uygulanmasından tüm personel sorumlu olup iyileştirme faaliyetlerinin planlanması ile takibinden Kalite Yönetim Temsilcisi ve ilgili Birim Kalite Temsilcisi sorumludur.

Uygulama

1. KYS'nin kurum kalite politikası ve hedeflerine uygunluğu, etkinliği ve yasal düzenlemeler gibi haricî koşullara uyumluluğunda ortaya çıkan uygunsuzlukların nedenlerini ortadan kaldırmak, çıkması olası uygunsuzlukları öngörmek ve sistemi sürekli iyileştirmek için düzeltici faaliyetler planlanır ve uygulanır.

2. Tespit edilen uygunsuzlukları ortadan kaldırmak ve tekrarını önlemek için gerekli olan düzeltici faaliyetlere ilişkin girdiler aşağıdaki kaynaklardan sağlanır:

- Öneriler/şikâyetler
- Anketler
- Kalite iç ve dış tetkikleri
- YGG toplantılarında alınan kararlar
- Çalışanların tespit ettikleri uygunsuzluklar (Düzeltilici Faaliyet Talep Formu)
- Diğer kalite kayıtları
- Personel talep ve önerileri (Bireysel Öneri/Talep Formu, "Mektubum Var" Uygulaması)
- Yeni uygulamalar ve düzenlemeler

3. Kurumumuzda yürütülen faaliyetlerde tespit edilen uygunsuzluklar gözden geçirilerek, tekrarının önlenmesi ve tespit edilen nedenlerin ortadan kaldırılması için düzeltici faaliyet talebinde bulunulur.





TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

DÜZELTİCİ FAALİYETLER PROSEDÜRÜ



4. Düzeltici faaliyet, öneride bulunan tarafından Düzeltici Faaliyet Talep Formu'nun 1. Bölüm'ü doldurularak ilgili hizmet birimindeki Kalite Yönetim Kurulu Üyesi tarafından kayda alınır. İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığı ile iş birliği yapılarak KYK toplantıya davet edilir. Uygunsuzluk çözümüne yönelik faaliyet önerileri tutanakla ilgili hizmet birimine iletilir.
5. Daire Başkanı/Hizmet Koordinatörü KYK'den gelen çözüm önerilerini değerlendirir. En geç 10 iş günü içinde Düzeltici Faaliyet Talep Formu'nun 2. Bölümünü doldurarak alite yönetim temsilcisine gönderir.
6. Düzeltici faaliyet başka bir birimin görev alanını da kapsıyorsa KYK'den çıkan çözüm önerileri KYK tutanağı ile ilgili hizmet birimlerine bildirilir.
7. Büyük yatırım gerektiren düzeltici faaliyetler Kurul Başkanı'nın onayı ile başlatılır. Bu tür düzeltici faaliyetlerin yürütülmesinden ilgili Daire Başkanı/Birim Koordinatörü sorumludur. Büyük yatırım gerektirmeyen ve mevcut olanaklar ile temin edilebilecek düzeltici faaliyetler ilgili Daire Başkanı'nın/Birim Koordinatörü'nün onayı ile başlar ve yürütülmesinden ilgili Daire Başkanı/ Birim Koordinatörü sorumludur.
8. YGG toplantısında alınan kararlar sonucu başlatılacak düzeltici faaliyetler Kurul Başkanı onayı ile Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından başlatılır ve takip edilir.
9. Tamamlanan düzeltici faaliyetler, Kalite Yönetim Temsilcisi veya ilgili Daire Başkanı/Birim Koordinatörü ve düzeltici faaliyet sorumlusu/sorumluları tarafından yerinde yapılan inceleme ile doğrulanır. Bu doğrulama, Düzeltici Faaliyet Talep Formu'nun 3. Bölümünde işaretlenip kapatma ile ilgili açıklamalar yapılarak düzeltici faaliyet kapatılır ve Kurul Başkanı'na onaylatılır. Düzeltici Faaliyet Talep Formu'nda belirtilen tüm hususlar yerine getirilip, gerekli onaylar alınmadıkça uygunsuzluk giderilmiş sayılmaz.
10. Kapatılan Düzeltici Faaliyet Talep Formu, ilgili birimin kalite kayıtlarında bulunan Düzeltici Faaliyet Takip Formu'na işlendikten sonra İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığına gönderilir.
11. Üst Yönetim ve Kalite Yönetim Temsilcisi, Kalite Yönetim Sistemi'ni etkileyen her türlü durumda düzeltici faaliyet isteğinde bulunabilir.
12. Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından düzeltici faaliyet talepleri Düzeltici Faaliyet Takip Formu'na kaydedilerek takip edilir. Uygunsuzluğun giderilmesini takiben yerinde kontrol edilerek doğrulanır. Düzeltici faaliyetler ile ilgili değerlendirmeler ve sonuçları YGG toplantılarında sunulur.
13. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığında tüm çalışanlar düzeltici faaliyet isteğinde bulunabilirler ve bununla ilgili işlemler de bu Prosedür'e göre yapılır.
14. İç tetkiklerde saptanan uygunsuzluklar İç Tetkik Prosedürü'ne göre yürütülür. İç ve dış tetkiklere istinaden başlatılan düzeltici faaliyetlerin sorumluluğu ilgili Daire Başkanı'nda/ Birim Koordinatörü'nde, izlenmesi ise Kalite Yönetim Temsilcisi'ndedir.
15. Düzeltici faaliyetle ilgili kayıtlar, Kayıtların Kontrolü Prosedürü'ne göre ilgili birim ve İzleme ve Değerlendirme Daire Başkanlığında tarafından muhafaza edilir.





TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

DÜZELTİCİ FAALİYETLER PROSEDÜRÜ



16. Düzeltici faaliyet neticesinde ortaya çıkan doküman değişiklikleri Dokümantasyon Prosedürü'ne göre gerçekleştirilir.

İlgili Doküman ve Formlar

- Düzeltici Faaliyet Talep Formu
- Düzeltici Faaliyet Takip Formu
- İç Tetkik Prosedürü
- Dokümantasyon Prosedürü
- YGG Prosedürü
- Kayıtların Kontrolü Prosedürü
- İlgili Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler

Gözden Geçirme

Yılda bir kez olmak üzere düzenleyici faaliyetler gözden geçirilecektir (YGG toplantısından önce).

