

1.0. AMAÇ

Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nda ortaya çıkması muhtemel olası uygunsuzlukları ve sebeplerini belirleyerek uygunsuzlukların ortaya çıkmasını önlemek üzere uygunsuzluğa neden olabilecek sebepleri ortadan kaldırmak için yapılacak önleyici faaliyetlerin belirlenmesi, planlanması, başlatılması, uygulanması, takibi ve kapatılması ile ilgili uygulamaların, yetki ve sorumlulukların belirlenmesidir.

2.0. KAPSAM

Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nda ortaya çıkması muhtemel olası uygunsuzlukları ve sürekli iyileştirme faaliyetleri ile kalite yönetim sistemi içinde yer alan birimleri kapsar.

REFERANS DOKÜMAN-KAYIT	ANA BASAMAKLAR	SORUMLULAR
ZTYO.FR.22	Muhtemel Uygunsuzluğun Tespiti ve Önleyici Faaliyet Talebi	Tüm Çalışanlar
ZTYO.FR.22/ZTYO.FR.48	Önleyici Faaliyet Talebinin Kalite Birim Sorumlusuna Bildirilmesi	Birim Amiri, Bölüm Başkanı
ZTYO.FR.22	Önleyici Faaliyet Talebinin İncelenmesi ve Değerlendirilmesi	Birim Amiri, Bölüm Başkanı, Kalite Birim Sor.
ZTYO.FR.22/ZTYO.FR.48	Önleyici Faaliyete Karar Verme	Birim Amiri, Bölüm Başkanı, Kalite Birim Sor.
	Önleyici Faaliyetin Başlatılması	Yüksekokul Müdürü, Birim Amiri, Bölüm Başkanı, Kalite Birim Sor.
ZTYO.FR.48	Önleyici Faaliyetin Takibi	Kalite Birim Sor.
ZTYO.FR.22/ZTYO.FR.48	Önleyici Faaliyetin Sonucu Uygun mu?	Birim Amiri, Bölüm Başkanı, Kalite Birim Sor.
ZTYO.FR.22/ZTYO.FR.48 ZTYO.PR.03/ZTYO.PR.07	Önleyici Faaliyet veya Talebinin Kapatılması ve Kayıtlarının Tutulması	Kalite Birim Sor.

HAZIRLAYAN

KALİTE SİSTEM SORUMLUSU

KONTROL EDEN

KALİTE BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

3.0. UYGULAMA

Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nun tüm birimleri ve çalışanları yürütülen faaliyetler ve üretilen hizmetler ile ilgili olarak sürekli gelişme ve iyileşme kapsamında bu prosedüre göre önleyici faaliyet talebinde bulunulabilirler.

3.1. ÖNLEYİCİ FAALİYET TALEBİ

Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu bölüm başkanları, birim sorumluları ve çalışanları tarafından iç ve dış paydaş şikayetlerinde, iç tetkiklerde, girdi, proses ve kontrollerde, proses sırasında, uygun olmayan hizmetlerde, istatistiksel proses değerlendirme sonucunda, proses performans ölçüm ve takiplerinde, proste kullanılan makine veya cihazların bakımında ve kalite yönetim sisteminde ortaya çıkması muhtemel olası uygunsuzluklar ve sürekli iyileştirmeler sağlamak için **Önleyici Faaliyet Talep Formu (ZTYO.FR.22)** ile düzeltici faaliyet talep edilir. **Önleyici Faaliyet Talep Formunda (ZTYO.FR.22)** muhtemel uygunsuzluk nedenleri de kayıt altına alınır.

3.2. ÖNLEYİCİ FAALİYET TALEBİNİN KALİTE BİRİM SORUMLUSUNA BİLDİRİLMESİ

Tespit edilen ve ortaya çıkması muhtemel uygunsuzluklar veya sürekli iyileştirme için önleyici faaliyet talepleri birim sorumluları ve bölüm başkanlıkları tarafından **Önleyici Faaliyet Talep Formu (ZTYO.FR.22)** ile Kalite Birim Sorumlusuna bildirilir. Kalite Birim Sorumlusu düzeltici faaliyet talebini inceler ve talebi **Düzeltilici/Önleyici Faaliyet Takip Formuna (ZTYO.FR.48)** kaydeder ve forma Önleyici Faaliyet No (ÖF No:19/01-Yılın son iki rakamı ve sıra numarasından oluşan) verir. İç ve dış paydaş önerileri sonucu kurumda veya kalite yönetim sisteminde bir değişiklik kararının verilmesi durumunda, söz konusu değişikliğe paralel olarak Kalite Birim Sorumlusu tarafından ilgili birimden/bölümden önleyici faaliyet talebinde bulunulur. Hizmet sırasında meydana gelebilecek uygunsuzluklar için Kalite Birim Sorumlusu ve Yüksekokul Müdürü'nün ortak görüşleri doğrultusunda Kalite Birim Sorumlusu tarafından önleyici faaliyet düzenlenir. Kontroller sonucu ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar için Kalite Birim Sorumlusu tarafından Yüksekokul Müdürü'nden önleyici faaliyet talebinde bulunulur. Tedarikçileri ilgilendiren önleyici faaliyet talebi Yüksekokul Müdürü veya Kalite Birim Sorumlusu tarafından yapılır. Yüksekokul Müdürü veya Kalite Birim Sorumlusu tarafından talep edilen önleyici faaliyet tedarikçiye yazılı olarak bildirilir. Karşılaşılabilecek uygunsuzluklar için her çalışan **Önleyici Faaliyet Talep Formu (ZTYO.FR.22)** ile önleyici faaliyet talebinde bulunabilir ve bu talep formunu Kalite Birim Sorumlusuna ulaştırır.

3.3. ÖNLEYİCİ FAALİYET TALEBİNİN İNCELENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Kalite Birim Sorumlusu, **Önleyici Faaliyet Talep Formu (ZTYO.FR.22)** ile bildirilen olması muhtemel uygunsuzluklar ve önleyici faaliyet talebinin uygulamaya konulması konusunda gerekli incelemenin yapılmasını sağlar. **Önleyici Faaliyet Talep Formu (ZTYO.FR.22)** Kalite Birim Sorumlusu tarafından uygunsuzluk ortaya çıkabilecek birim/bölüm sorumlusuna iletilir ve muhtemel uygunsuzluklar birim/bölüm sorumluları ile birlikte incelenir. Önleyici faaliyet gerektiren muhtemel bir uygunsuzluk durumunda önleyici faaliyet kararı verilir. Yapılacak faaliyet belirlenir ve gözden geçirilir. Faaliyetlerin belirlenmesi sırasında problem çözme teknikleri uygulanabilir. Girdi kontrol sonucunda ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar için önleyici faaliyet talebi, Kalite Birim Sorumlusu tarafından Yüksekokul Müdürüne ulaştırılır. Yüksekokul Müdürü'nün veya Kalite Birim Sorumlusunun planladığı önleyici faaliyet talebi ilgili tedarikçiye yazılı olarak iletilir. Proses sırasında veya hizmet sırasında meydana gelebilecek muhtemel uygunsuzluklar için dış paydaş geri bildirimleri ve raporları dikkate alınarak önleyici faaliyet kararının verilmesi Yüksekokul Müdürünün onayı ile gerçekleştirilir. Sürekli iyileştirme veya istatistiksel proses kontrol raporları ile sistem, hizmet, makine veya cihazlarda ortaya çıkabilecek olası uygunsuzlukların meydana gelmemesi için düzenlenen önleyici faaliyet talepleri için önleyici faaliyet ekibi oluşturulabilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	KALİTE BİRİM SORUMLUSU	YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

3.4. ÖNLEYİCİ FAALİYETE KARAR VERME

Yapılan inceleme sonucu ve verilen karar **Önleyici Talep Formuna (ZTYO.FR.22)** kaydedilir. **Önleyici Faaliyet Talep Formu (ZTYO.FR.22)** ile bildirilen ve inceleme sonucu önleyici faaliyet talebinin uygulamaya konulmasına karar verilen olası uygunsuzluklar için yapılacak önleyici faaliyetler ilgili birim amiri/bölüm başkanı ve Kalite Birim Sorumlusu tarafından belirlenerek planlanır. İlgili birim amiri/bölüm başkanı ve Kalite Birim Sorumlusu tarafından önleyici faaliyet talebinin uygulamaya konulmamasına karar verilmiş ise, kararın nedenleri **Önleyici Faaliyet Talep Formunda (ZTYO.FR.22)** belirtilerek talep ret edilir. Kalite Birim Sorumlusu önleyici faaliyeti talep eden kişi/birime gerekçeli kararın yazıldığı **Önleyici Faaliyet Talep Formunun (ZTYO.FR.22)** bir nüshasını verir ve **Düzeltilici/Önleyici Faaliyet Takip Formuna (ZTYO.FR.48)** önleyici faaliyet talebinin durumunu belirterek önleyici faaliyet talebini kapatır.

3.5. ÖNLEYİCİ FAALİYETİN BAŞLATILMASI

İlgili birim amiri/bölüm başkanı ve Kalite Birim Sorumlusu tarafından yapılan inceleme sonucunda önleyici faaliyet talebinin uygulamaya konulması kararlaştırıldığı takdirde; planlanan önleyici faaliyet, Kalite Birim Sorumlusu ile ilgili birim amiri/bölüm başkanının kararı ve Yüksekokul Müdürü'nün onayından sonra başlatılır.

3.6. ÖNLEYİCİ FAALİYETİN TAKİBİ

Başlatılan önleyici faaliyetler; faaliyeti gerçekleştirecek birim/bölüm tarafından belirlenen termin süresi içerisinde ve/veya etkin olarak yapılıp yapılmadığı Kalite Birim Sorumlusu tarafından ÖF No ile **Düzeltilici/Önleyici Faaliyet Takip Formundan (ZTYO.FR.48)** takip edilir.

3.7. ÖNLEYİCİ FAALİYETİN SONUCU UYGUN MU?

Başlatılan önleyici faaliyetin sonucu Kalite Birim Sorumlusu, ilgili birim amiri/bölüm başkanı ve önleyici faaliyeti gerçekleştiren ekip tarafından kontrol edilir. Yapılan önleyici faaliyetin sonucu olumlu ise; önleyici faaliyet sonucu Kalite Birim Sorumlusu tarafından **Önleyici Talep Formuna (ZTYO.FR.22)** ve **Düzeltilici/Önleyici Faaliyet Takip Formuna (ZTYO.FR.48)** kaydedilerek kapatılır. Önleyici faaliyet sonucunda tedarikçilerin değerlendirme sonuçları, paydaş bildirimleri, kontrol raporları incelenerek önleyici faaliyet sonucu değerlendirilir. Önleyici faaliyeti takip eden Kalite Birim Sorumlusu, yeterli bulunmayan veya sonucu olumsuz biten önleyici faaliyet için prosedürün 3.1. maddesine giderek yeni bir önleyici faaliyet talebinin açılmasını veya önleyici faaliyetin tamamlanması için ek termin süresi verilmesini ilgili birim amirinin/bölüm başkanının görüşlerini de alarak sağlar. Termin süresi üzerinde uzlaşmanın sağlanamaması durumunda nihai karar Yüksekokul Müdürü tarafından verilir. Kalite Birim Sorumlusu bu durum ile ilgili olarak yeni bir ÖF Numarası ile **Önleyici Faaliyet Talep Formu (ZTYO.FR.22)** düzenler.

3.8. ÖNLEYİCİ FAALİYET VEYA TALEBİNİN KAPATILMASI VE KAYITLARIN TUTULMASI

Önleyici faaliyet sonucunun uygun olması durumunda, yapılan önleyici faaliyetin sonucu Kalite Birim Sorumlusu tarafından **Önleyici Faaliyet Talep Formuna (ZTYO.FR.22)** ve **Düzeltilici/Önleyici Faaliyet Takip Formuna (ZTYO.FR.48)** kaydedilerek kapatılır.

Yapılan önleyici faaliyet ile ilgili tüm kayıtlar Kalite Birim Sorumlusu ve ilgili birim amiri/bölüm başkanı tarafından **Kalite Kayıtları Prosedürüne (ZTYO.PR.03)** göre muhafaza edilir. Kalite Birim Sorumlusu tarafından önleyici faaliyetler ile ilgili veriler **İstatistik Teknikler Prosedürüne (ZTYO.PR.07)** göre analiz edilerek değerlendirilmek üzere yıllık olarak ve ilk Yönetimin Kalite Sistemini Gözden Geçirme Toplantısında Yüksekokul Müdürü'ne sunulur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	KALİTE BİRİM SORUMLUSU	YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ