**1. AMAÇ**

Bu talimatın amacı, Merkezimizin işleyişinin etkin ve sürekli bir şekilde yürütülebilmesi, altyapı, temizlik, güvenlik ve tesisat sorunlarının belirlenmesi ve düzenli takibinin yapılması, düzeltici-önleyici faaliyetlerin başlatılması, yerinde denetim ve faaliyetlerinin düzenli olarak yapılmasını sağlamaktır.

**2. KAPSAM**

Bu talimat tüm birim ve faaliyetleri kapsar.

**3. SORUMLULAR**

Üst Yönetim, Kalite Yönetim Birimi ve Bina Turu Ekibi sorumludur.

**4. FALİYET AKIŞI**

Merkezimizde işleyişin kontrolü, aksaklıkların tespiti vb. amacıyla binanın tüm alanlarının denetimleri planlanmakta ve verilen plan dahilinde denetimler gerçekleştirilmektedir.

**4.1. Denetleme Sorumlularının Belirlenmesi**

* Merkezimizde Bina Türü Ekibi Üst Yönetim Tarafından belirlenir veya değiştirilir.
* Ekip üyeleri fakülte büyüklüğü ve hizmet çeşitliliği dikkate alınarak belirlenir ve en az üst yönetimden biri ekip içerisinde bulunur.
* Bina turları 3 (üç) ayda bir yapılır
* Her yıl sonunda veya ekip üyelerinde eksilme olması durumunda denetim ekibi gözden geçirilir, ekibe yeni eklenecek kişiler varsa onaya sunulur.

**4.2. Bina Turları Nasıl Yapılır**

* Bina Turu Kontrol Formunda belirtilen başlıkların oluşturulmasındaki amaç, işleyişlerin kontrolü ve denetim kapsamını tanımlamaktır ve merkezimizin tüm alanlarını kapsamaktadır.
* Bina Turu Ekibi tarafından 3 (üç) ayda bir yılda 4 kez gerçekleştirilir.
* Belirtilen aylarda kesin tarih belirlenir ve belirlenen günde denetçiler toplanır.
* Genel değerlendirmeler sonrası denetime başlanır.
* Bina turları; **Bina Turu Kontrol Formu** kapsamındaki açıklamalara göre yapılır.
* Genel olarak Merkezimizin fiziki uygunlukları, temizlik ve güvenliği, ısı ve nem kontrolü, yönlendirme levhaları, havalandırma sistemi, yangın ekipmanlarının kontrolü gibi kriterler değerlendirilir.
* Binada onarım ve boya gereken yerler tespit edilerek üst yönetim onayı alınır. En kısa zamanda eksikliklerin giderilmesi sağlanır.
* Bina turları sonucunda tespit edilen olumsuzluklar tesis güvenliği komitesine ve üst yönetime bildirilerek olumsuzlukların giderilmesine çalışılır.
* Tespit edilen aksaklıklara yönelik **Düzeltici Önleyici Faaliyet** başlatılmalıdır
* Her denetim öncesinde bir önceki denetim sonuçları gözden geçirilir.

**4.3. Denetim Faaliyetleri**

* Yapılan her denetim sırasında **Bina Turu Kontrol Formu** doldurulur.
* Bina Turu Kontrol Formu içeriğinde yer alan her bilgi eksiksiz olarak doldurulduktan sonra sorun basit ve yerinde çözülebiliyor ise ilgililer bilgilendirilerek çözülür.
* Konuyla ilgili olarak tespit edilen sorun büyük zaman ve maliyet gerektiriyor ise DÖF açılır ve takibi sağlanır.
* Bulunan uygunsuzluklar tura katılanlar tarafından Bina Turu Kontrol Formu’ nun sağ tarafında bulunan düzeltici-önleyici faaliyet kısmına yapılacakları kaydedilir.
* Ardından Bina Turu Kontrol Formu kalite birimine teslim edilir.
* Kalite birimine teslim edilen Bina Turu Kontrol Formu’ndaki düzeltici-önleyici faaliyet, kalite birimi çalışanları tarafından Düzeltici/Önleyici Faaliyet Formu’na aktarılır ve uygunsuzluklar için gerekli iyileştirmelerin yapılıp yapılmadığı kalite birimi tarafından takibe alınır ve dekanlığa sunulur.

**5. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

* Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu (DÖF)