



**ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ-(ADYÜ)
UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN/HİZMETİN
KONTROLÜ PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	KYT-PRD-04
Yürürlük Tarihi	04.04.2014
Revizyon Tarihi/No/00
Baskı Tarihi/No	15.12.2017/02

1.AMAÇ:

Üniversitemizde kullanılan ürün ve hizmetler için yasal şartların eksiksiz yerine getirilmesi ve uygulamada yanlış kullanımın önlenmesi, hizmet sağlama sürecinde hizmet alanların beklentileri ve yasal şartlar dikkate alınarak gerekli tedbirlerin alınması için metotların oluşturulmasıdır.

2.KAPSAM:

Üniversitemizde Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamındaki faaliyetleri kapsar.

3.SORUMLUSU:

Bu prosedürün hazırlanmasından ve uygulamasından Yönetim Temsilcisi ayrıca prosedür içerisinde kendilerine sorumluluk verilen personel sorumludur.

4. TANIMLAR

Uygunluk: Bir şartın (gerekliliğin) yerine getirilmesi.

Uygunsuzluk: Bir şartın (gerekliliğin) yerine getirilememesi.

Saptanmış (Mevcut) Uygunsuzluk: Uygunsuzluğun ortaya çıktığının tespit edilmiş olması.

Potansiyel Uygunsuzluk: Henüz uygunsuzluğun ortaya çıkmadığı, fakat çıkma olasılığının bulunduğu durum.

Düzeltilici Faaliyet: Saptanmış bir uygunsuzluğun sebebinin veya istenmeyen diğer durumların ortadan kaldırılması için yapılan faaliyet.(Önleyici faaliyet uygunsuzluğun oluşumunu önlemek için yapılırken, düzeltilici faaliyet uygunsuzluğu gidermek ve tekrarını önlemek için yapılır.)

5.UYGULAMA:

5.1. Kuruluşumuzda yürütülmekte olan faaliyetler esnasında ortaya çıkan yasal mevzuatlara ve KYS şartlarına uymayan faaliyetler ilgili birim tarafından, Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu (FRM-19) ile izlenilir.

5.2. Yukarıda bahsedilen açıklamalar dışında ortaya çıkan uygunsuzluklar, uygunsuzluk kaynağı ne olursa olsun Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu (FRM-19) ile önce ilgili birime, sonra da Yönetim Temsilcisine iletilir.

5.3. Tüm birim yöneticileri kendilerine iletilen Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu (FRM-19) değerlendirerek uygunsuzluğun giderilmesi için hemen gerekli tedbirleri alır ve Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu (FRM-19) ilgili bölümünde bu tedbirleri açıklayarak Yönetim Temsilcisine aynı form ile bildirir.

5.4. Tüm birim yöneticileri kendilerine iletilen uygunsuzluğun giderilmesi için hemen bir tedbir alamıyor ise; bu durumu Yönetim Temsilcisine bildirir. Yönetim Temsilcisi **Düzeltilici Faaliyet Prosedürüne** göre düzeltilici faaliyetlerin planlanmasını sağlar.

5.5. Yönetim Temsilcisi tüm uygunsuzlukların giderilmesini **Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu İzleme Listesi** ile takip eder.

5.6. Sık tekrarlanan uygunsuzluklar için Kalite Yönetim Temsilcisi takibinde mutlaka Düzeltilici Faaliyet yapılır.

5.7. Uygunsuzluklar tetkik sonucunda ortaya çıkmış ise ilgili birim sorumlusu tarafından Düzeltilici Faaliyet başlatılarak çözüm aranır.

5.8 Faaliyetlerimizde kullanılan depolamada ve servislerde ürünler ile ortaya çıkan uygun olmayan ürünlerin yanlış kullanımını önlemek için depolarda ve servislerde “**KULLANILMAYACAKTIR**” – “**RED ÜRÜN BÖLGESİ**” hareketli levhaları kullanılır. Bu ürünler üzerinde karar verildikten sonra atılır ya da tedarikçiye iade edilir.

5.9. Bu prosedür ve prosedürde adı geçen tüm dokümanlar kalite kaydı olup **Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü**’ ne uygun işlem görür.

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 1/2



**ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ-(ADYÜ)
UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN/HİZMETİN
KONTROLU PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu	KYT-PRD-04
Yürürlük Tarihi	04.04.2014
Revizyon Tarihi/No/00
Baskı Tarihi/No	15.12.2017/02

6. REFERANS DOKÜMANLAR

Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu	FRM-19
Kayıtların Kontrolü Prosedürü	KYT- PRD-02
Düzeltilici Faaliyet Prosedürü	KYT- PRD-05
Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Frm. İzleme Listesi	KYT-LST-08

Hazırlayan
Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
REKTÖR

Sayfa No
2/2