 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akl - Ahlak - Adalet - Adap</small>	UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN (HİZMETİN) KONTROLÜ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO	KYS.PR.004
		İLK YAYIN TARİHİ	TEMMUZ 2015
		REVİZYON NO	01
		REVİZYON TARİHİ	ARALIK 2017
		SAYFA NO	1 / 2

1. **AMAC:** Bu prosedürün amacı, kurumumuzdan alınan eğitim hizmetleri ile ilgili tespit edilen uygun olmayan hizmetin önlenmesi için yapılması gereken işlemleri tanımlamaktır.

2. **KAPSAM:** Bu prosedür Kalite Yönetim Temsilcisini kapsar.

3. **TANIMLAR:**

KURUM: Kapadokya Üniversitesi

4. **İŞLEM:**

4.1. Kurumumuza temin edilen malzeme ya da her hangi bir hizmetin uygunluğu ve kontrolünün onayı o malzeme ya da hizmeti talep edenle satın alma birimi tarafından yapılır.

4.1.1. Uygun olmayan ürünün/hizmetin tanımlanması, ayrılması, incelenmesi ve raporlandırılması Satın alma birimi sorumluluğundadır.

4.1.2. Uygun olmayan (hatalı) malzemenin/hizmetin tanımlanması ve ayrılması satın alma birimi tarafından Uygun olmayan malzeme/hizmetin tespit edildiğinde. Temin edilen yere bilgi verilerek iadesi gerçekleştirilir.


4.1.3. Uygunsuz bulunan malzemeye/hizmete yapılacak işlem için, belirlenen kriterler dahilinde inceleme sonucunda son karar verilir.

4.2. Eğer malzeme/hizmetin işlemi aksatacak bir mal/hizmet ise veya acilen lazım ise, malzeme reddedilmesine rağmen içinden uygun olanları seçilebilecek ise Üst Yönetim SEÇİM kararı vererek uygun olanlar seçilir, uygun olmayanlar ise tedarikçiye iade edilerek yazılı olarak uyarılır.

4.3. Kurumumuz içerisinde birimler arası yada her birimin verdiği hizmet esnasında herhangi bir uygunsuzlukla karşılaşılması durumunda, birim sorumlusu tarafından uygunsuzluğun tespit edildiği birime FR-004 Düzeltici İşlem Formu tutularak uygunsuzluğun tekrar etmemesi için önlemler alınır.

4.4. İç denetim faaliyetleri, Düzeltici ve önleyici faaliyetler, kabul kontrol faaliyetleri gibi birimler arası yatay ilişkileri içeren çalışmalar esnasında çıkan uyuşmazlıklar durumunda son karar Sistem Değerlendirme Kurulu tarafından verilir.

4.5. Sistem Değerlendirme Kurulu;

 KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ <small>Akl - Ahlak - Adalet - Adap</small>	UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN (HİZMETİN) KONTROLÜ PROSEDÜRÜ	DOKÜMAN NO	KYS.PR.004
		İLK YAYIN TARİHİ	TEMMUZ 2015
		REVİZYON NO	01
		REVİZYON TARİHİ	ARALIK 2017
		SAYFA NO	2 / 2

- 4.5.1. Sistem Değerlendirme Kurulu, Genel Sekreter Başkanlığında, Daire/Birim Sorumluları ve problemin olduğu birim / birimlerin sorumlularından oluşur.
- 4.5.2. Kurumda verilen hizmetler esnasında kalite yönetim sistemi gereği uygulamada olması gereken prosedür, talimat, form ve benzeri dokümanlarla ilgili herhangi bir problem olması durumunda konu detaylı bir şekilde incelenir.
- 4.5.3. Karşılaşılan problemin çözümü için problemin gerçekleştiği birimlerde incelemeler yapılır. Yapılan incelemeye göre sistem değerlendirme kurulu tarafından son karar verilir.
- 4.5.4. Kurul tarafından çalışmalar birimlerden gelen görüş, öneri ve şikâyetler doğrultusunda sürekli olarak gerçekleştirilir.
- 4.5.5. Sistem içerisinde kurumun çıkarları doğrultusunda yapılacak her türlü çalışmayla ilgili kararların alınması sağlanır.
- 4.5.6. İç denetim faaliyetleri, Düzeltici önleyici işlem faaliyetleri, Girdi ve proses kontrol faaliyetleri gibi birimler arası yatay ilişkileri içeren çalışmalar esnasında çıkan uyuşmazlıklar durumunda son karar Sistem Değerlendirme Kurulu tarafından verilir.
- 4.5.7. Sistem Değerlendirme Kurulu tarafından alınan kararlar ilgili birimlere (Problemin meydana geldiği birimler) zamanında duyurulur.
- 4.5.8. Sistem değerlendirme Kurulu tarafından alınan kararlar FR-016 Sistem Değerlendirme Kurulu Raporuna işlenir.
5. **SORUMLULUK:** Bu prosedür kapsamındaki faaliyetlerin uygulanmasından Kalite Yönetim Temsilcisi sorumludur.
6. **EKLER:**
- 6.1. FR-004 Düzeltici İşlem Formu
- 6.2. FR-016 Sistem Değerlendirme Kurulu Raporu