|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **ilgili****Dokümanlar** |
| Uygunsuzluğun tespitiDüzeltici/Önleyici faaliyetlerin belirlenmesi ve Kalite Koordinatörlüğü’ne iletilmesiDÖF Formunun hazırlanması ve YT’ne iletilmesiDÖF Takip Listesi’ne kayıtUygunsuzluk kök nedenlerinin belirlenmesiSürecin durdurulması/ Acil önlemlerin alınmasıKalite Sorumlusu’na bildirilmesi | Tüm personelUygunsuzluğu tespit edenKalite SorumlusuUygunsuzluğu tespit edenKalite KoordinatörlüğüKalite SorumlusuKalite Sorumlusu ve Birim Yöneticisi | PR-004-Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler FR-0151-DÖF Formu LS-006-DÖF Takip ListesiFR-0151-DÖF Formu FR-0151-DÖF Formu   |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **ilgili****Dokümanlar** |
| Kapatılan DÖF formunun elektronik kopyasının kalite sorumlusuna gönderilmesi*Hayır**Evet*DÖF Takip Listesinin güncellenmesiDÖF Formunun kapatılması ve arşivlenmesiDÖF etkin mi?DÖF Formu ve faaliyet kanıtlarının Kalite Koordinatörlüğü’ne iletilmesi*Hayır*DÖF’ler etkin olarak tamamlandı mı?Düzeltici / Önleyici Faaliyetlerin takibi*Evet**Hayır*Belirlenen DÖF’ler yeterli mi?*Evet*Düzeltici/Önleyici faaliyetin başlatılmasıDüzeltici / Önleyici Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi | Kalite Koord.Kalite Koord.Faaliyet SorumlularıKalite SorumlusuKalite SorumlusuKalite SorumlusuKalite Koord.Kalite Koord.Kalite Koord.Kalite Koord. | FR-0151-DÖF Formu FR-0151-DÖF Formu PR-004-Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler FR-0151- DÖF Formu FR-0151-DÖF Formu FR-0151- DÖF Formu LS-006- DÖF Takip ListesiFR-0151- DÖF Formu  |