



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN/HİZMETİN
KONTROLÜ PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu	KYT-PRD-03
Yürürlük Tarihi	19.01.2015
Revizyon Tarihi/No	-
Baskı Tarihi/No	06.06.2018/01

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 Kalite Yönetim Temsilcisi ayrıca prosedür içerisinde kendilerine sorumluluk verilen personel sorumludur.

4.UYGULAMA:

4.1. Kuruluşumuzda yürütülmekte olan faaliyetler esnasında ortaya çıkan mevzuat ve KYS şartlarına uymayan faaliyetler ilgili birim tarafından, Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu (FRM-019) ile izlenilir.

4.2. Yukarıda bahsedilen açıklamalar dışında ortaya çıkan uygunsuzluklar, uygunsuzluğu tespit eden tarafından uygunsuzluk kaynağı ne olursa olsun Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu (FRM-019) ile önce birim kalite temsilcisine iletilir. Birim kalite temsilcisi yapılması gereken faaliyeti FRM-019 de kayıt altına alarak Birim Yöneticisine iletir.

4.3. Tüm birim yöneticileri kendilerine iletilen Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formunu (FRM-019) değerlendirerek uygunsuzluğun giderilmesi için hemen gerekli tedbirleri alır ve Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formunun (FRM-019) ilgili bölümünde bu tedbirleri açıklar.

4.4. Tüm birim yöneticileri kendilerine iletilen uygunsuzluğun giderilmesi için hemen bir tedbir alamıyor ise; bu durumu (FRM-019) Kalite Yönetim Temsilcisine bildirir.

4.5. Birim Kalite Temsilcileri tüm uygunsuzlukların giderilmesini **Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu İzleme Listesi** ile takip eder.

4.6. Birim Kalite Temsilcileri birimleri tarafından açılan bu formun sonuçları Proses/Faaliyet İzleme Formu (FRM-018) ile her ayın ilk haftasında Kalite Yönetim Temsilcisine bildirir.

4.7. Yönetim Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcilerinden gelen tüm uygunsuzlukları (FRM-019) **Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu İzleme Listesine** kaydederek takip eder.

4.8. Sık tekrarlanan uygunsuzluklar için Kalite Yönetim Temsilcisi takibinde mutlaka Düzeltici Faaliyet yapılır.

4.9 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 / uyarı yazısı kullanılır. Bu ürünler üzerinde karar verildikten sonra mevzuata göre bertaraf edilir ya da tedarikçiye iade edilir.

4.10. Bu prosedür ve prosedürde adı geçen tüm dokümanlar kalite kaydı olup **Kayıtların Kontrolü Prosedürü'** ne uygun işlem görür.

5. REFERANS DOKÜMANLAR

Doküman Adı	Doküman Kodu
Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu	FRM-019
Kayıtların Kontrolü Prosedürü	KYT- PRD-03
Düzeltici Faaliyetler Prosedürü	KYT- PRD-05
Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Formu İzleme Listesi	KYT-LST-08

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 1/1