|  |
| --- |
| **1.AMAÇ**  Bu prosedürün amacı iç ve dış bünyede tespit edilen uygunsuzluklara ait yapılacak faaliyetlerin sorumluluklarını belirlemektir.  **2. KAPSAM**  Bu prosedür ABÜ’de verilen tüm hizmetlere ait oluşan uygunsuzlukları kapsar.  **3.SORUMLULUKLAR**  Bu prosedürün uygulanmasından tüm personel (akademik ve idari) sorumludur.  **4.TANIMLAR**  **4.1 Uygunsuzluk:** Kalite ve şikâyet yönetim sisteminde belirlenen şartlara ve müşteri isteklerine uymama durumu.  **4.2 Uygun Olmayan Hizmet:** Hizmetin tüm aşamalarında yaşanan olumsuzluklar  **4.3 DF:** Düzeltici Faaliyet  **4.4 Uygunsuzluk:** Kalite sisteminde belirlenen şartlara uymama durumu.  **5. İLGİLİ FORM VE DOKÜMANLAR**  KY-FR-0010 DF Formu  **6.KISALTMALAR**  **ABÜ:** Antalya Bilim Üniversitesi  **7.UYGULAMA**  7.1.ABÜ bünyesinde verilen hizmetlerin herhangi bir aşamasında bir uygunsuzluk tespit edilir ise; bu uygunsuzluk ilgili süreç sorumlusu tarafından bir excel sayfasına kaydedilir.(Bu sayfada uygunsuzluğun tanımı ,ortaya çıkış tarihi, uygunsuzluğun sebebi yer alır.)  7.2.Sehven yapılan uygunsuzluklar için ilgili düzeltme işlemi gerçekleştirilir uygunsuzluk sonlandırılır.  Örneğin; evrakın hatalı düzenlenmesine ait uygunsuzluklarda ilgili hatalı evrak imha edilir ve yenisi düzenlenir. İmza  eksikliklerinde imzaların tamamlanması sağlanır. Bazı durumlarda evrak üzerinde kaşe ve mühürle düzeltmeler  yapılabilir. (kanunun izin verdiği durumlarda)  7.3.Sistemi riske atma ihtimali olan uygunsuzluklar için ise; düzeltici faaliyet açılır ve KY-PR-0004 Düzeltici Faaliyetler Prosedürüne göre işlem gerçekleştirilir.    **8.KAYITLAMA VE ARŞİVLEME**  Bu prosedür ve ilgili form/dokümanlar KY-PR-0002 Kalite Kayıtlarının Yönetimi Prosedürüne göre kayıtlanır ve arşivlenir. |