

**ÖNLEYİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ**

- 1.0 AMAÇ :** Kalite yönetim sisteminde ortaya çıkabilecek potansiyel uygunsuzlukların sebeplerini belirleyerek uygunsuzlukların tekrarını veya ortaya çıkmasını önlemek amacıyla önleyici faaliyetlerin belirlenmesi, başlatılması, uygulanması ve kapatılmasını sağlamak.
- 2.0 KAPSAM:** Bu prosedür kalite yönetim sistemi ile ilgili yapılan önleyici faaliyetleri kapsar.
- 3.0 TANIMLAR**
- **Önleyici Faaliyet :** Potansiyel bir uygunsuzluğun sebebinin veya ortaya çıkabilecek bir uygunsuzluğun giderilmesi amacıyla gerçekleştirilen faaliyet
- 4.0 SORUMLULUK**
- Yönetim Temsilcisi
- 5.0 UYGULAMA**
- 5.1** Yüksekokulumuzun herhangi bir biriminde veya kendi biriminde, potansiyel uygunsuzluk meydana gelme ihtimaline karşılık, potansiyel uygunsuzluk ihtimalini tespit eden kişi Önleyici Faaliyet Formu tutar.
- 5.2** Potansiyel uygunsuzluk ihtimalini tespit eden kişi tarafından düzenlenen Önleyici Faaliyet Formu Yönetim Temsilcisine iletilir.
- 5.3** Yönetim Temsilcisi söz konusu potansiyel uygunsuzluğun olabileceği birim yetkilisinin imzasını alır ve takip yöntemini de belirleyerek ilgili birim yetkilisinden önleyici faaliyetin başlatılmasını talep eder.
- 5.4** Önleyici Faaliyet Formuna Yönetim Temsilcisi tarafından üç rakamdan oluşan sıra numarası verdikten sonra formun fotokopisini önleyici faaliyeti başlatacak kişiye verir.
- 5.5** Önleyici Faaliyet Formunun orijinal nüshası önleyici faaliyetlerin takibini yapmak açısından Yönetim Temsilcisinde kalır.
- 5.6** Önleyici faaliyeti başlatacak kişi önleyici faaliyetin tamamlama tarihinden veya o tarihten önce yapmış olduğu önleyici faaliyetleri Önleyici Faaliyet Formuna yazarak önleyici faaliyeti tutan veya takip eden kişiye Önleyici Faaliyet Formunun fotokopisini iletir.
- 5.7** Önleyici Faaliyet Formunun iletilmesinden sonra yapılan uygulamalarla ilgili olarak, önleyici faaliyet uygulaması yeterlidir, yetersizdir veya uygulama için ek süre verilmelidir şeklinde kanaatlerini form fotokopisi üzerinde belirterek Yönetim Temsilcisine iletir.
- 5.8** Yönetim Temsilcisi uygunsuzluğu takip eden kişinin kanaatleri doğrultusunda; önleyici faaliyet etkin şekilde kapatılmasını, ek süre verilmesini veya üst yönetime sunulması yönünde karar vererek önleyici faaliyetin formun orijinal nüshası üzerinde kapatılmasını sağlar.
- 5.9** Yönetim Temsilcisi tarafından numaralandırılan Önleyici Faaliyet Formları her eğitim-öğretim yılında 001 numarası ile yeniden başlatılır.
- 5.10** Önleyici faaliyeti tutan birim, yapılan önleyici faaliyeti kabul etmez; önleyici faaliyeti tutulan kişi de önleyici faaliyetin yerine getirdiğini iddia ederse Yönetim Temsilcisi sorunu çözmeye çalışır.
- 5.11** Yönetim Temsilcisinin sorunu çözemediği önleyici faaliyetler gerekenin yapılması için Yüksekokul Müdürüne veya yönetimin gözden geçirmesi toplantısına havale edilir.
- 6.0 İLGİLİ DOKÜMANLAR**
- 7.0 İLGİLİ KAYITLAR**
- FOR-009 Önleyici Faaliyet Formu

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Yönetim Temsilcisi	Yüksekokul Müdürü
İmza	İmza