|  |  |
| --- | --- |
| *BU KISIM UYGUNSUZLUĞU TESPİT EDEN* ***KİŞİ/BİRİM*** *TARAFINDAN DOLDURULUP, İMZALADIKTAN SONRA FORM BİRİM KALİTE KURULUNA GÖNDERMELİDİR.* | |
| **DF Talep Tarihi** | **Uygunsuzluğun Tespit Edildiği Tarih** |
| … / … /20.. | … / … /20.. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DF’ün Oluşturulma Şekli** | | | | | | | |
|  | İlk Defa |  | Tekrar | **Önceki DF No** *Varsa* |  | **Tekrar Sayısı** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Uygunsuzluğun Kaynağı | | | |
|  | İç Tetkik |  | Dış Tetkik |
|  | Paydaş İstek Öneri Şikâyet |  | İşlem Hataları |
|  | Paydaş Memnuniyet Anketleri |  | Analiz / Rapor Sonuçları |
|  | Diğer *(Açıklayınız) …* | | |

|  |
| --- |
| Uygunsuzluğun Tanımı / Nedenleri  *(Anlaşılır ve somut tanımlanmalıdır)* |
| *Örnek 1:*  *Fakülte web sayfasında yer alan öğretim elemanlarının özgeçmişleri güncel değildir. Bazı öğretim elemanlarının hiç özgeçmişi bulunmamaktadır. Bu durum, şeffaflık ve bilgiye erişim ilkeleriyle çelişmekte ve kalite standartlarına aykırılık teşkil etmektedir.*  *Örnek 2:*  *2024-2025 Güz dönemi başında yeni kayıt olan bazı öğrencilerin öğrenci belgeleri zamanında hazırlanamamış ve teslim edilememiştir. Bu durum öğrencilerin burs başvuruları ve resmi işlemlerinde mağduriyet yaşamalarına neden olmuştur.*  *Örnek 3:*  *Öğrenciler tarafından sık kullanılan kaynakların önemli bir kısmının raflarda eksik olduğu, bazı kitapların kaybolduğu ya da geç iade edildiği tespit edilmiştir. Ayrıca, kayıp kitapların sistemde hâlâ "mevcut" olarak göründüğü belirlenmiştir.*  *Örnek 4:*  *Üniversitenin otomasyon sistemine erişim, sınav haftasında sık sık kesintiye uğramış ve öğrenciler sınav bilgilerine zamanında ulaşamamıştır. Yaşanan sistem aksaklığı akademik ve idari süreçlerde gecikmelere neden olmuştur.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Uygunsuzluğu Tespit Eden Kişi/Birim Bilgisi | | |
| Birim |  | *İmza* |
| Ad- Soyad |  |
| Telefon No |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *BU KISIM* ***BİRİM KALİTE KURULU*** *TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.* | | |
| **Faaliyet Türü** |  | Düzetici Faaliyet |
| **DF Başlangıç Tarihi** |  | |
| **DF No** |  | |
| **DF İstenen Birim** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Kalite Kurulu** | **DF İstenen Birim Yöneticisi** |
| *(isim, Unvan, İmza)* | *(isim, Unvan, İmza)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *BU KISIM* ***DF İSTENEN BİRİM/FAALİYET İSTENEN BİRİM*** *TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.* | | | |
| **Kök Neden** | | | |
| *Örnek 1:*  *Web sayfası içerik güncellemelerine dair görev ve sorumlulukların açık şekilde tanımlanmamış olması.*  *Örnek 2:*  *Yoğun dönemlerde belge talep yükünün artacağı öngörülmediği için yeterli personel planlaması yapılmamıştır.*  *Örnek 3:*  *Kütüphane materyallerinin fiziksel ve dijital envanter takibine yönelik süreçlerin ve sorumlulukların yetersiz tanımlanmış olması.*  *Örnek 4:*  *Sistem bakım ve güncellemeleri sonrası yük testlerinin yapılmasına yönelik prosedür eksikliği.* | | | |
| **Yapılacak Geçici Faaliyet** | | | |
| **S/N** | **Faaliyet Tanımı** | **Sorumlu** | **Gerçekleşme Tarihi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Yapılacak Kalıcı Faaliyet** | | | |
| **S/N** | **Faaliyet Tanımı** | **Sorumlu** | **Gerçekleşme Tarihi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *BU KISIM* ***BİRİM KALİTE KURULU*** *TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.* | | |
| **Takip ve Karar** | | |
| **Takip Tarihi** | **Takibi Gerçekleştiren** | **Takip Sonu ve Öneriler** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Karar** | | | | |
| **Düzeltici Faaliyet Sonucu Yeterliliği** |  | Yeterli |  | Yetersiz |

|  |  |
| --- | --- |
| *BU KISIM DF’İN* ***YETERSİZ*** *SONUÇLANMASI DURUMUNDA DOLDURULACAKTIR.* | |
| **Yapılacak Faaliyetler** | |
|  | |
| **Yeni Açılan DF No** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DF Sonucu Değiştirilecek Doküman(lar)** *(Varsa)* | |
| **Doküman No** | **Doküman Adı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Düzeltici Faaliyet Sonucu | |
| Sorumlu Personel | **Takip / İzleme Birim Yöneticisi** |
| … / … / 20..  *(isim, Unvan, İmza)* | … / … / 20..  *(isim, Unvan, İmza)* |

|  |
| --- |
| Onay / DF Kapama |
| … / … / 2017  *(isim, Unvan, İmza)* |

*DF kapatılması Birim Kalite Kurulu tarafından yapılacaktır.*