|  |  |
| --- | --- |
| **Özet Açıklama** |  |
| **Bağlı Olduğu Ana Süreç ve Alt Süreç** |  |
| **Çalışma Tarihi (Ay-Yıl)** |  |
| **İlgili Birim** |  |
| **Faaliyet Sorumlusu** |  |
| **Planlama** |  |
| **Uygulama** |  |
| **Kontrol Etme** |  |
| **Önlem Alma** |  |
| **Sonuç** |  |

**ÖRNEK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Özet Açıklama** | EBYS’de kullanılan formların KYS kapsamında düzeltilmesi |
| **Bağlı Olduğu Ana Süreç ve Alt Süreç** | Ana Süreç: İdari Destek ve Teknik Hizmetler  Alt Süreç: EBYS |
| **Çalışma Tarihi (Ay-Yıl)** | Temmuz 2024 |
| **İlgili Birim** | EBYS ve Arşiv Hizmetleri Müdürlüğü  Kalite Koordinatörlüğü |
| **Faaliyet Sorumlusu** | Feride Ulu  Hande Erler |
| **Planlama** | Mevcut Durum Analizi: Yapılan analizde EBYS’de kullanılan 12 adet formun Doküman Hazırlama Prosedürüne uygun tasarlanmamış olduğu tespit edilmiştir.  Hedef: Formların Doküman Hazırlama Prosedüründe tarif edildiği gibi hazırlanması  Aksiyon Planı: 1.Formların birimlerinin belirlenmesi  2.Birim doküman listesine göre doküman numarasının belirlenmesi ve gerekli düzeltmelerin yapılması  3.Kalite Koordinatörlüğü tarafından formların Doküman Hazırlama Prosedürüne uygunluğunun kontrol edilmesi ve onaylanması  4.Onaylanan formların EBYS’ye yüklenmesi |
| **Uygulama** | Aksiyon planında belirtilen adımlar uygulanmıştır. |
| **Kontrol Etme** | Düzeltilen formlar Kalite Koordinatörünün onayına sunularak onaylanmıştır. |
| **Önlem Alma** | Onaylanan Formlar EBYS’ye yüklenerek kurumda kullanımları sağlanmıştır. |
| **Sonuç** | Yapılan iyileştirme çalışması sonucunda PUKÖ döngüsü başarı ile kaptılmıştır. |