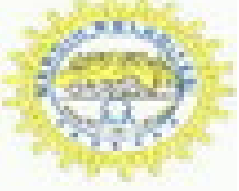
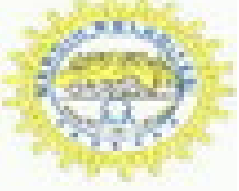
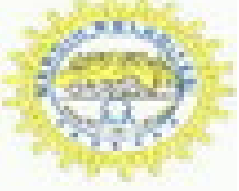
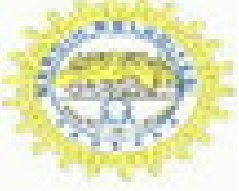
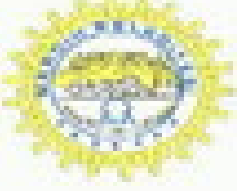
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	1 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
4	KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ		
4.1	GENEL ŞARTLAR		
	<p>-Kuruluş Kalite Yönetim Sistemini ISO 9001: 2000 'e göre oluşturup, dokümante etmiş mi?</p> <p>-Kuruluş Kalite Yönetim Sistemini uygulayıp sürdürüyor ve etkinliğini sürekli iyileştiriyor mu?</p> <p>-Kuruluş Kalite Yönetim Sistemi için ihtiyaç duyulan prosesleri ve bunların uygulamalarını belirlenmiş mi?</p> <p>-Kuruluş bu proseslerin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • sırasını ve etkileşimini belirlemiş mi? • işletilmesi ve kontrolünün etkinliğini sağlamak için gerekli kriterler ve metotları belirlemiş mi? • işletilmesi ve izlenmesi için gerekli kaynakları ve bilgiyi sağlamış mı? • izleme, ölçme, analizini sağlıyor mu? • sürekli iyileştirilmesi için gereken faaliyetleri uyguluyor mu? • Standart şartlarına uygun olarak yönetiliyor mu? • Kuruluş varsa ürünün şartlara uygunluğunu etkileyen dış kaynaklı proseslerini tanımlamış ve kontrolünü sağlıyor mu? 		
4.2	DOKÜMANTASYON ŞARTLARI		
4.2.1	GENEL ŞARTLAR		
HAZIRLAYAN		DENETLEYEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ		KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN

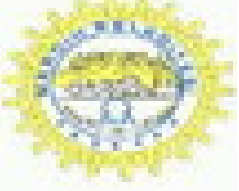
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	2 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARDININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
	<p>-Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonu;</p> <ul style="list-style-type: none">• Dokümante edilmiş kalite politikası ve kalite hedeflerini,• Kalite el kitabını,• ISO 9001:2000 'de istenen dokümante edilmiş prosedürleri,• Proseslerin etkin planlanması,işletilmesi ve kontrolünü sağlamak için kuruluşun ihtiyaç duyduğu dokümanları,• ISO 9001:2000' de istenen kayıtları, içeriyor mu?		
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

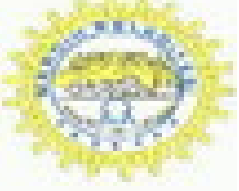
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	3 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
4.2.2	KALİTE EL KİTABI -Kuruluş el kitabını oluşturmuş ve sürekliliği sağlanmış mı? -El kitabı; <ul style="list-style-type: none"> • Kalite Yönetim Sisteminin kapsamını, herhangi bir hariç tutma varsa ayrıntılarını ve haklılığını, • KYS'nin dokümante edilmiş prosedürleri veya bunlara atıfları, • Kalite Yönetim Sistemi prosesleri arasındaki etkileşimin tarifini, içeriyor mu? 		
4.2.3	DOKÜMANLARIN KONTROLÜ -KYS'nin gerektirdiği dokümanlar kontrollü mü? -Madde 4.2.4 'de verilen şartlara göre kayıtlar kontrol ediliyor mu? -Aşağıdaki kontrolleri sağlamak için dokümante edilmiş prosedür oluşturulmuş mu? <ul style="list-style-type: none"> • Yayınlanmadan önce dokümanların yeterlilikleri için onaylanması • Dokümanların gerektiğinde gözden geçirilmesi ,güncelleştirilmesi ve tekrar onaylanması • Doküman değişikliklerinin ve güncel durumunun belirlenmesinin sağlanması • Yürürlükteki dokümanların ilgili baskılarının kullanım noktalarında bulundurulmasının sağlanması, • Dokümanların okunabilir olmasının ve kolaylıkla tanımlanabilmesinin sağlanması, 		
	HAZIRLAYAN • Dış kaynaklı dokümanların belirlenmiş olması ve dağıtımlarının alınması,	DENETLEYEN KALİTE YÖNETİM TEMŞİLCİSİ	ONAYLAYAN BAŞKAN
4.2.4	KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ • Dış kaynaklı dokümanların belirlenmiş olması ve dağıtımlarının alınması,	KALİTE YÖNETİM TEMŞİLCİSİ	BAŞKAN
	istenmeyen kullanımının önlenmesi ve herhangi bir amaçla saklanması durumunda uygun bir işaretlemenin uygulanması,		

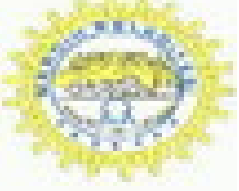
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	4 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARĐININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARĐININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
5	YÖNETİM SORUMLULUĐU		
5.1.	YÖNETİM TAAHHÜTÜ -Üst yönetim Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için taahhütlerine ait kanıtlarını; <ul style="list-style-type: none"> • Kuruluşa, yasal şartlar ve mevzuat şartları da dahil olmak üzere müşteri şartlarının da yerine getirilmesinin önemini iletilmesi ile, • Kalite Politikasını oluşturulmakla, • Kalite Hedeflerinin oluşturulmasını sağlamakla, • Yönetimin gözden geçirmesini yapmakla, • Kaynakların bulunabilirliği ile, 		
5.2.	MÜŞTERİ ODAKLILIK -Üst yönetim, müşteri memnuniyetinin artırılması amacıyla yönelik müşteri şartlarının belirlenmesini ve yerine getirilmesini sağlamış mı?		
5.3.	KALİTE POLİTİKASI -Üst Yönetim Kalite politikasının, <ul style="list-style-type: none"> • Kuruluşun amacına uygunluğunu, • Kalite Yönetim Sisteminin şartlarına uyma ve etkinliğin sürekli iyileştirilmesi taahhüdünü içermesi • Kalite hedeflerinin oluşturulması ve gözden geçirilmesi için çerçeve görevi görmesini, 		
HAZIRLAYAN		DENETLEYEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ		KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN

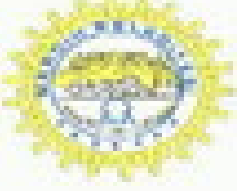
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	5 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
5.4. 5.4.1	<ul style="list-style-type: none"> Kuruluş içinde iletilmesini ve anlaşılmasını, Sürekli uygunluk için gözden geçirilmesini sağlamış mı? <p>PLANLAMA</p> <p>KALİTE HEDEFLERİ</p> <p>-Üst yönetim ürün için şartların karşılanması için gerekli olanlar da dahil olmak üzere kalite hedeflerinin kuruluşun ilgili fonksiyon ve seviyelerinde oluşturulmasını sağlamış mı?</p> <p>-Kalite hedefleri ölçülebilir ve Kalite Politikasıyla tutarlı mı?</p>		
5.4.2	<p>KALİTE YÖNETİM SİSTEMİNİN PLANLANMASI</p> <p>-Üst Yönetim;</p> <ul style="list-style-type: none"> Kalite hedefleri de dahil olmak üzere madde 4.1 de verilen şartları yerine getirmek için, Kalite Yönetim Sisteminin planlanmasını, Kalite Yönetim Sistemindeki değişiklikler planlanıp uygulandığında, bütünlüğünün sürdürülmesini sağlamış mı? 		
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

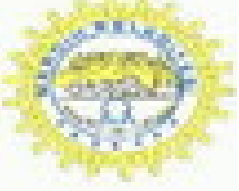
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	6 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
5.5.	SORUMLULUK, YETKİ VE İLETİŞİM		
5.5.1.	SORUMLULUK VE YETKİ -Sorumluluk ve yetkiler üst yönetim tarafından tanımlanıp, kuruluş içinde iletilmiş mi?		
5.5.2.	YÖNETİM TEMSİLCİSİ -Üst yönetim diğer sorumluluklarına bakılmaksızın aşağıda belirlenen yetki ve sorumluluklara sahip yönetimden bir üyeyi temsilci olarak atamış mı? <ul style="list-style-type: none">• Kalite Yönetim Sistemi için gerekli proseslerin oluşturulması, uygulanması ve sürdürülmesi,• Kalite Yönetim Sistemi performansı ve iyileştirilme ihtiyaçları hakkında üst yönetime rapor verilmesi,• Kurulusta müşteri şartlarının bilincinde olunmasının yaygınlaştırılmasının sağlanması,		
5.5.3.	İÇ İLETİŞİM -Üst yönetim kuruluş içinde uygun iletişim proseslerinin oluşturulmasını sağlamış mı? -Üst yönetim iletişimin Kalite Yönetim Sisteminin etkinliğinin dikkate alınarak gerçekleşmesini sağlamış mı?		
5.6.	YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ		
5.6.1.	GENEL -Üst yönetim uygunluğun sürekliliği, yeterliliği ve etkinliği için		
HAZIRLAYAN		DENETLEYEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ		KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN

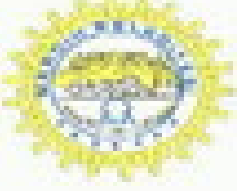
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	7 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARĐININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
5.6.2. GÖZDEN GEÇİRME GİRDİSİ	<p>kuruluşun Kalite Yönetim Sistemini planlanan aralıklarda gözden geçiriyor mu?</p> <p>-Bu gözden geçirme iyileştirme için fırsatların değerlendirilmesini ve kalite politikası ile kalite hedefleri de dahil olmak üzere Kalite Yönetim Sisteminde değişiklik ihtiyaçlarını içeriyor mu?</p> <p>-Yönetim gözden geçirme kayıtları muhafaza ediliyor mu?</p> <p>-Yönetimin gözden geçirmesi ile ilgili girdiler ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tetkiklerin sonuçlarını, • Müşteri geri beslemesini, • Proses performansı ve ürün uygunluğunu, • Önleyici ve düzeltici faaliyetlerin durumunu, • Önceki yönetim gözden geçirmelerinden devam eden takip faaliyetlerini, • Kalite Yönetim Sistemini etkileyebilecek değişiklikleri, iyileştirme için önerileri, içeriyor mu? 		
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

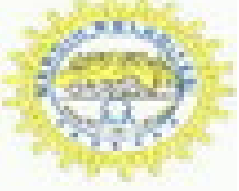
	<p style="text-align: center;">T.C MARDİN BELEDİYESİ</p>	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	8 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
<p>5.6.3. GÖZDEN GEÇİRME ÇIKTISI -Yönetim gözden geçirme çıktısı;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite Yönetim Sistemi ve proseslerin etkinliğinin iyileştirilmesi, • Müşteri şartları ile ilgili ürünün iyileştirilmesi, • Kaynak ihtiyaçları, ile ilgili karar ve eylemleri içeriyor mu? 			
<p>6. KAYNAK YÖNETİMİ 6.1. KAYNAKLARIN SAĞLANMASI</p> <p>-Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite Yönetim Sistemini uygulamak,sürdürmek ve etkinliğini sürekli iyileştirmek için, • Müşteri şartlarının yerine getirilmesi ile müşteri memnuniyetinin arttırılması için, <p>Gerekli olan kaynakları belirlemiş ve sağlamış mı?</p>			
<p>6.2. İNSAN KAYNAKLARI 6.2.1. GENEL</p> <p>-Ürün kalitesini etkileyen işi yapan personel uygun eğitim, öğrenim ,beceri ve deneyim yönünden yeterlimidir?</p>			
<p>6.2.2. YETKİNLİK,BİLİNÇ VE EĞİTİM</p> <p>-Kuruluş kaliteyi etkileyen işleri yürüten personelin sahip olması gereken özellikleri tayin etmiş mi? -Kuruluş eğitim sağlamış mı veya bu</p>			
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

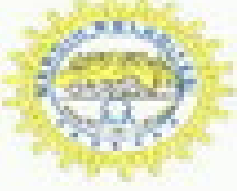
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	9 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
6.3. ALTYAPI -Kuruluş, ürün şartlarına uygunluğu sağlamak için gerekli olan altyapı tayin etmiş, sağlamış ve sürdürüyor mu? -Altyapı uygun olduğunda; <ul style="list-style-type: none"> • Binalar, çalışma alanları ve bununla ilgili tesisler, • Proses teçhizatını (yazılım ve donanım), • Destek Hizmetleri (ulaştırma veya iletişim gibi) Kapsıyor mu?	ihtiyaçları karşılamak için gereken tedbirleri almış mı? -Alınan tedbirlerin etkinliği değerlendirilmiş mi? -Kuruluş personelinin yaptığı faaliyetlerin öneminin ve uygunluğunun farkında olmalarını sağlamış mı? -Kalite hedeflerinin başarılması için personelin nasıl katkıda bulunacaklarını belirlemiş mi? -Eğitim, öğrenim ,beceri ve deneyim konusunda uygun kayıtları muhafaza ediyor mu?		
6.4 ÇALIŞMA ORTAMI -Kuruluş, ürün şartlarına uygunluğunu sağlamak için gerekli olan çalışma ortamını belirlemiş ve yönetmekte midir?			
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

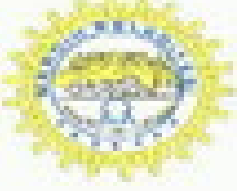
	<p style="text-align: center;">T.C MARDİN BELEDİYESİ</p>	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	10 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
7.	ÜRÜN GERÇEKLEŞTİRME		
7.1.	ÜRÜNÜN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİN PLANLANMASI		
	<p>-Kuruluş ürünün gerçekleştirilmesi için gerekli prosesleri planlamış ve geliştirmiş mi?</p> <p>-Bu planlama Kalite Yönetim Sisteminin diğer proseslerinin şartları ile tutarlı mı?</p> <p>-Kuruluş ürün gerçekleştirme planlamasında;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kalite Hedefleri ve ürün için şartları, • Proseslerin, dokümanların oluşturulması ürüne özgü ve kaynakların sağlanması için ihtiyaçtan, • Ürüne özgü gerekli doğrulama,geçerli kılma,izleme, muayene ve deney faaliyetleri ve ürün kabulü için kriterleri, • Gerçekleştirme proseslerinin ve bunun sonucu oluşan ürünün şartları karşıladığına dair delil sağlamak için gereken kayıtları, • Bu planlamanın çıktısı kuruluşun çalışma metoduna uygun mu? <p>Belirlemiş mi?</p>		
7.2.	MÜŞTERİ İLE İLİŞKİLİ PROSESLER ÜRÜNE BAĞLI ŞARTLARIN BELİRLENMESİ		
7.2.1.	<p>-Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teslim ve teslim sonrası faaliyetler için şartlar da dahil olmak üzere müşteri tarafından belirtilmiş olan 		
HAZIRLAYAN		DENETLEYEN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ		KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	
		ONAYLAYAN	
		BAŞKAN	

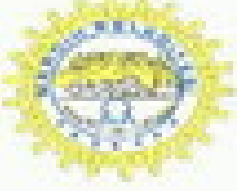
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	11 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
7.2.2. ÜRÜNE BAĞLI ŞARTLARIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ	<p>şartları,</p> <ul style="list-style-type: none">• Müşteri tarafından beyan edilmeyen ancak belirtilen veya tanımlanan veya amaçlanan kullanım için gerekli olan şartları,• Ürünle ilgili yasal ve mevzuat şartlarını,• İlave şartları, belirlemiş mi? <p>-Kuruluş ürüne bağlı şartları gözden geçirmiş mi? -Bu gözden geçirme kuruluşun müşteriye ürünü sağlamayı taahhüt etmesinden önce yapılmış mı?</p>		
7.2.3 MÜŞTERİ İLE İLETİŞİM	<p>-Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ürün bilgisi• Tadiller de dahil olmak üzere, başvurular, sözleşmeler veya sipariş alımı• Müşteri şikayetleri de dahil olmak üzere müşteri geri beslemesi, ile ilgili olarak müşterilerle iletişim için gerekli düzenlemeleri belirleyerek uyguluyor mu?		
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

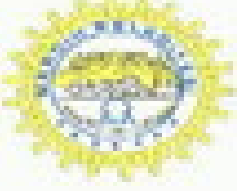
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	12 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARDININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
7.4	SATIN ALMA		
7.4.1	SATINALMA PROSESİ -Kuruluş, satın alınan ürünün belirtilen satın alma şartlarına uygunluğunu sağlıyor mu? -Tedarikçiye ve satın alınan ürüne uygulanan kontrolün tipi ve içeriği satın alınan ürünün müteakip ürün gerçekleştirilmesine olan etkisine veya nihai ürüne bağlı mı? -Kuruluş tedarikçilerini kuruluş şartlarını karşılayan ürün sağlama yeteneği temelinde değerlendirip seçiyor mu? -Seçme, değerlendirme ve tekrar değerlendirme için kriterler oluşturulmuş mu? -Değerlendirme sonuçları ve bu değerlendirme sonucu olarak ortaya çıkan gerekli faaliyetlerin kayıtları tutuluyor mu?		
7.4.2.	SATINALMA BİLGİSİ -Satınalma bilgisi satın alınacak ürünü açıklıyor mu? -Satınalma bilgileri uygun olduğunda; • Ürün onayı,prosedürleri,proses ve donanım için şartları, • Personelin niteliği için şartları, • Kalite Yönetim Sistemi şartlarını, İçeriyor mu? -Kuruluş, tedarikçilere iletilmeden önce belirlenmiş satınalma şartlarının yeterliliğini sağlıyor mu?		
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

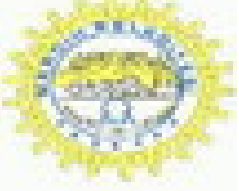
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	13 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARĐININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
7.5	ÜRETİM VE HİZMETİN SAĞLANMASI		
7.5.1.	ÜRETİM VE HİZMET SAĞLAMANNIN KONTROLÜ -Kuruluş kontrollü şartlar altında üretim ve hizmet sağlamayı planlayıp, yürütüyor mu? -Kontrollü şartlar uygulanabildiğinde; <ul style="list-style-type: none">• Ürünün özelliklerini açıklayan bilgilerin bulunabilirliğini,• Uygun teçhizatın kullanımını,• Gerekli olduğunda çalışma talimatlarının bulunabilirliğini,• İzleme ve ölçme cihazlarının bulunabilirliğini ve kullanımını,• İzleme ve ölçmenin uygulanmasını, -Serbest bırakma, teslimat ve teslimat sonrası faaliyetlerin uygulanmasını, kapsıyor mu?		
7.5.2	ÜRETİM VE HİZMET SAĞLANMASI İÇİN PROSELERİN GEÇERLİLİĞİ -Kuruluş, elde edilen çıktının müteakip izleme ve ölçme ile doğrulanamadığı yerlerde üretim ve hizmet sağlama proseslerini geçerli kılmış mı? -Bu geçerli kılma ürün kullanıma girdikten veya hizmet sunulduktan sonra kusurların görünür olduğu yerlerdeki prosesleri içeriyor mu? -Geçerli kılma bu proseslerin planlanmış sonuçları elde edebilme yeteneğini gösteriyor mu?		
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

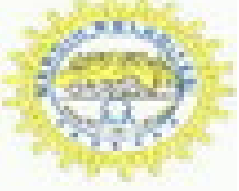
	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	14 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
7.5.3.	<p>-Kuruluş uygulanabilir olduğunda aşağıdakileri de içerecek şekilde bu prosesler için düzenlemeler yapmakta mıdır?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bu proseslerin gözden geçirilmesi ve onaylanması için tanımlanmış kriterler • Teçhizatın ve personelin yeterliliğinin onaylanması • Belirli metotların ve prosedürlerin kullanılması • Kayıtlar için şartlar • Yeniden geçerli kılma <p>BELİRLEME VE İZLENEBİLİRLİK</p>		
7.5.4.	<p>-Kuruluş, ürünü uygun durumlarda ürün gerçekleştirilmesi boyunca uygun yollarla tanımlamış mı?</p> <p>-Kuruluş, ürün durumunu izleme ve ölçme şartlarına göre belirlemiş mi?</p> <p>-İzlenebilirlik bir şart olduğunda kuruluş ürünü tek olarak belirleyip, kayıt ediyor mu?</p> <p>MÜŞTERİ MALI, VARLIĞI</p> <p>-Kuruluş kendi kontrolü altında olduğu veya kendisi tarafından kullanıldığı sürece müşteri mülküne özen gösteriyor mu?</p> <p>-Kuruluş, kullanım için veya ürün oluşturacak şekilde birleştirmek için sağlanan müşteri mülkünü tanımlamış, doğrulamış korumuş ve güvenliğini sağlıyor mu?</p> <p>-Herhangi bir müşteri mülkü kaybolursa,</p>		
HAZIRLAYAN		DENETLEYEN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ		KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	
		ONAYLAYAN	
		BAŞKAN	

	<p style="text-align: center;">T.C MARDİN BELEDİYESİ</p>	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	15 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
<p>zarar görürse veya kullanım için uygun olmayan halde bulunduğu durum müşteriye bildirilip ve kayıtlar muhafaza ediliyor mu?</p> <p>7.5.5. ÜRÜNÜN MUHAFAZASI (KORUNMASI)</p> <p>-Kuruluş iç proses sırasında ve amaçlanan teslimat yerine ulaşana kadar ürünün uygunluğunu muhafaza ediyor mu? -Bu muhafaza tanımlamayı, taşımayı, ambalajlamayı, depolamayı ve korumayı içeriyor mu? -Muhafaza ürünü oluşturan parçalara da uygulanıyor mu?</p> <p>8.5.3 PROSESLERİN İZLENMESİ VE ÇÜMÜ</p> <p>-Kuruluş KYS proseslerinin izlenmesi ve uygulanabilen durumlarda ölçümü için uygun metotlar uyguluyor mu -Bu metotlar proseslerin planlanmış sonuçlara ulaşabilme yeteneğini gösteriyor mu? -Planlanmış sonuçlar amadığında, ürünün uygunluğunu sağlamak için gerektiğinde düzeltmeler ve faaliyetler başlatılıyor mu?</p> <p>8.2.4- ÜRÜNÜN İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ</p> <p>-Kuruluş ürün şartlarının yerine getirildiğini doğrulamak için ürünün karakteristiklerini izleyip, ölçüyor mu? -Bu doğrulama ürün gerçekleştirme prosesinin uygun aşamalarında</p>			
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	16 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
<p>planlanan düzenlemelere göre gerçekleştiriliyor mu? -Kabul kriterleri ile ilgili uygunluk kanıtları muhafaza ediliyor mu? -Kayıtlar ürünün serbest bırakılmasında yetkili kişi/kişileri gösteriyor mu? -Ürünün serbest bırakılması ve hizmet sunumu uygun olduğunda müşteri tarafından veya ilgililer tarafından onaylanmadıkça planlı düzenlemelerin tamamlanmasına kadar yapılmaması sağlanıyor mu ?</p> <p>8.3-UYGUN OLMAYAN ÜRÜNÜN KONTROLU</p> <p>-Kuruluş ürün şartlarına uymayan ürünün, yanlışlıkla kullanımının veya tesliminin önlenmesi için tanımlanmasını ve kontrol edilmesini sağlıyor mu? -Kontroller ve uygun olmayan ürün ile ilgili sorumluluklar ve yetkiler için dökümante edilmiş bir prosedür var mı? -Kuruluş uygun olmayan ürünü;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tespit edilen uygunsuzluğu gidermek için tedbir alınması ile, • İlgili yetkili ve mümkün olduğunda müşteriyile mutabakatla, kullanımı, serbest bırakılması veya kabulü için yetkilendirilme ile, <p>Ürünün asıl amaçlanan kullanımını veya uygulamasını engellemek için gerekli önlemlerin alınması ile, ele alıyor mu?</p> <p>- Uygunsuzlukların yapısı ve sonra alınan tedbirlere ait kayıtlar muhafaza ediliyor mu? -Uygun olmayan ürün düzeltildiğinde</p>			
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

	<p style="text-align: center;">T.C MARDİN BELEDİYESİ</p>	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	17 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARDININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
<p>şartlara uygunluğunu göstermek için ürün yeniden doğrulanmaya tabi tutuluyor mu ?</p> <p>- Teslimattan veya kullanılmaya başlandıktan sonra uygun olmayan ürün tespit edildiğinde, kuruluş uygunsuzluğun etkilerine veya uygunsuzluğun potansiyel etkilerine karşı uygun tedbirler alıyor mu?</p> <p>8.4-VERİ ANALİZİ</p> <p>- Kuruluş KYS'nin etkinliğini ve uygunluğunu göstermek ve KYS'nin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesinin nerelerde yapılabileceğini değerlendirmek için uygun verileri tayin edip, toplayıp analiz ediyor mu?</p> <p>- Bu analiz ölçme ve izleme sonucu olarak meydana gelen ve diğer ilgili kaynaklar-dan çıkan verileri kapsıyor mu?</p> <p>- Veri analizi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Müşteri Memnuniyeti • Ürün şartlarına uygunluk • Önleyici faaliyetler için fırsatlarda dahil olmak üzere, proseslerin ve ürünlerin karakteristikleri ve eğilimleri, • Tedarikçiler <p>İle ilgili bilgiyi sağlıyor mu?</p> <p>8.5-İYİLEŞTİRME</p> <p>8.5.1-SÜREKLİ İYİLEŞTİRME</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuruluş kalite politikasını, kalite hedeflerini tetkik sonuçlarını, verilerin analizini, düzeltici ve önleyici faaliyetleri ve YGG ni kullanmak yolu 			
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	18 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARTININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
<p>ile KYS'nin etkinliğini sürekli iyileştiriyor mu ?</p> <ul style="list-style-type: none">• 8.5.2-DÜZELTİCİ FAALİYET -Kuruluş tekrarını önlemek amacıyla uygunsuzlukların nedenini giderecek düzeltici faaliyetleri başlatıyor mu? -D.F'ler rastlanan uygunsuzlukların etkilerine uygun mu? -Dökümante edilmiş prosedür;<ul style="list-style-type: none">• Müşteri şikayetleri dahil olmak üzere uygunsuzlukların gözden geçirilmesi,• Uygunsuzlukların nedenlerinin belirlenmesi,• Uygunsuzlukların tekrarını önlemek için faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,• Gereken faaliyetlerin belirlenmesi ve uygulanması,• Başlatılan faaliyetin sonuçlarının kayıtları,Başlatılan düzeltici faaliyetin gözden <p>8.5.3-ÖNLEYİCİ FAALİYETLER</p> <p>-Kuruluş oluşmasını önlemek amacı ile potansiyel uygunsuzlukların sebeplerini gidermek için faaliyetleri belirliyor mu ?</p> <p>-Önleyici faaliyetler, potansiyel problemlerin etkilerine uygun mu?</p> <p>-Dökümante edilmiş prosedür;</p> <ul style="list-style-type: none">• Potansiyel uygunsuzlukların ve bunların nedenlerinin belirlenmesi,• Uygunsuzlukların olmasını önlemek			
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	

	T.C MARDİN BELEDİYESİ	Doküman No	MB-F-06
		Yürürlük Tarihi	13.03.2006
		Değişiklik No	00
		Değişiklik Tarihi	00
		Sayfa No	19 / 19
TS-EN-ISO 9001-2000 STANDARĐININ ŞARTLARI		REFERANS GÖSTERİLEN KURULUŞ DÖKÜMANLARI	
	<p>İçin faaliyet ihtiyacının değerlendirilmesi,</p> <ul style="list-style-type: none">• İhtiyaç duyulan faaliyetlerin belirlenmesi ve uygulanması• Başlatılan faaliyetin sonuçlarının kayıtları,• Başlatılan önleyici faaliyetin gözden geçirilmesi, için şartları içeriyor mu?		
HAZIRLAYAN	DENETLEYEN	ONAYLAYAN	
KALİTE YÖNETİM KOORDİNATÖRÜ	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	BAŞKAN	