



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

DOKÜMAN REVİZYONU İŞ AKIŞI

| | |
|-----------------|-------------|
| Doküman No | KYS-İAŞ-145 |
| Yayın Tarihi | 19.08.2019 |
| Revizyon No | |
| Revizyon Tarihi | |
| Sayfa No | 1/1 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--------------------|------------------------|
| <p>Dokümanın ve Talep Formunun Hazırlanması ve Kalite Sorumlusuna İletilmesi</p> | Tüm Birimler | DÖF Faaliyet Formu |
| <p>Görüş Alınması ve Yönetim Temsilcisi'ne İletilmesi</p> | Kalite Sorumlusu | DÖF Faaliyet Formu |
| <p>Talep Değerlendirme</p> | Yönetim Temsilcisi | |
| <p>DTF'nun Kapatılması ve Arşivlenmesi</p> | | |
| <p>Dokümanın Düzenlenmesi</p> | Yönetim Temsilcisi | |
| <p>Gözden Geçirme ve Sistem Onayı</p> | Yönetim Temsilcisi | |
| <p>Yürürlük Onayı</p> | İlgili Yönetici | |
| <p>Birim, Başkan ve Kalite Temsilci dosyalarındaki eski dokümanın kaldırılması ve arşivlenmesi</p> | Yönetim Temsilcisi | |
| <p>DTF'nin dosyalanması</p> | Yönetim Temsilcisi | |
| <p>Güncel Doküman Listesi'nin güncellenmesi</p> | Yönetim Temsilcisi | Güncel Doküman Listesi |

| | |
|---------------|---------------------------------|
| HAZIRLAYAN | ONAYLAYAN |
| Kalite Birimi | Birim Kalite Yönetim Temsilcisi |