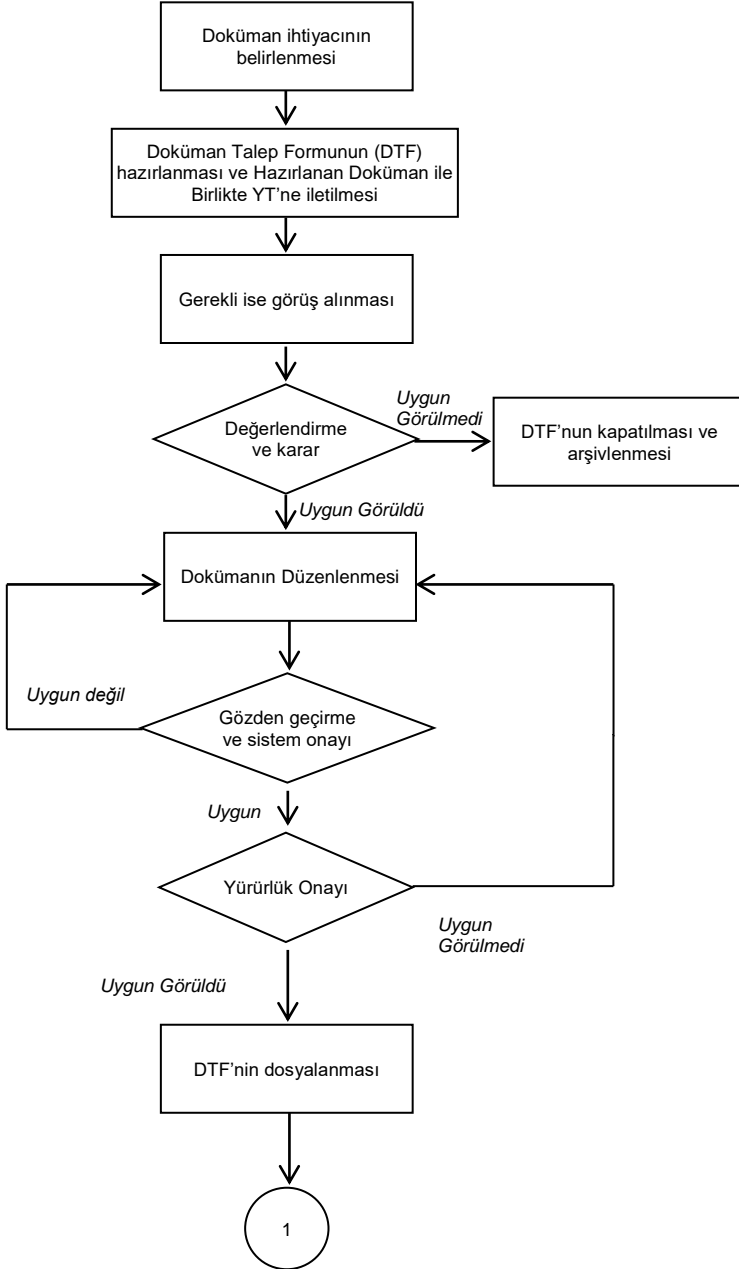


YENİ DOKÜMAN HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-006
İlk Yayın Tarihi	01/09/2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre> graph TD A[Doküman ihtiyacının belirlenmesi] --> B[Doküman Talep Formunun (DTF) hazırlanması ve Hazırlanan Doküman ile Birlikte YT'ne iletilmesi] B --> C[Gerekli ise görüş alınması] C --> D{Değerlendirme ve karar} D -- "Uygun Görülmedi" --> E[DTF'nin kapatılması ve arşivlenmesi] D -- "Uygun Görüldü" --> F[Dokümanın Düzenlenmesi] F --> G{Gözden geçirme ve sistem onayı} G -- "Uygun değil" --> F G -- "Uygun" --> H{Yürürlük Onayı} H -- "Uygun Görülmedi" --> F H -- "Uygun Görüldü" --> I[DTF'nin dosyalanması] I --> J((1)) </pre>	<p>Kalite Sorumlusu/ Paydaşlar</p> <p>Kalite Sorumlusu</p> <p>Yönetim Temsilcisi</p> <p>Yönetim Temsilcisi</p> <p>Görevlendirilen kişi/ekip</p> <p>Yönetim Temsilcisi</p> <p>İlgili Yönetici</p> <p>Yönetim Temsilcisi</p>	<p>PR-002-Dokümanların Kontrolü Prosedürü</p> <p>FR-0009 - Doküman Talep Formu</p> <p>FR-009 - Doküman Talep Formu</p> <p>FR-009 -Doküman Talep Formu</p> <p>PR-002-Dokümanların Kontrolü Prosedürü</p> <p>PR-002-Dokümanların Kontrolü Prosedürü</p> <p>PR-002-Dokümanların Kontrolü Prosedürü</p>
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar

YENİ DOKÜMAN HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-006
İlk Yayın Tarihi	01/09/2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	2/2

<p>1</p> <p>Ana Doküman Listesi'nin güncellenmesi</p> <p>Web sitesinde yayınlama</p> <p>Kalite Sorumlularına e-posta ile bildirim</p>	<p>Yönetim Temsilcisi</p> <p>Yönetim Temsilcisi</p> <p>Yönetim Temsilcisi</p>	<p>LS-001-Ana Doküman Listesi</p> <p>www.kalite.ozal.edu.tr</p> <p>kalite@ozal.edu.tr</p>
---	---	---