



DOKÜMAN HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-007
İlk Yayın Tarihi	22.07.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Doküman ihtiyacının belirlenmesi	İsg Birimi/ Paydaşlar	Dokümanların Kontrolü Prosedürü
Doküman Talep Formunun (DTF) hazırlanması ve hazırlanan doküman ile birlikte KT'ye iletilmesi	İsg Birimi	Doküman Talep Formu
Gerekli ise görüş alınması	İsg Koordinatörü	Doküman Talep Formu
Değerlendirme ve karar	İsg Koordinatörü	Doküman Talep Formu
DTF'nin kapatılması ve arşivlenmesi		
Dokümanın Düzenlenmesi	İsg Birimi	Dokümanların Kontrolü Prosedürü
Gözden geçirme ve sistem onayı	İsg Koordinatörü	Dokümanların Kontrolü Prosedürü
Yürürlük Onayı	İsg Koordinatörü	Dokümanların Kontrolü Prosedürü
DTF'nin dosyalanması	İsg Koordinatörü	Dokümanların Kontrolü Prosedürü
Ana Doküman Listesi'nin güncellenmesi	İsg Koordinatörü	Ana Doküman Listesi
Web sitesinde yayınlaması	İsg Koordinatörü	İsg web sayfası
Birim Kalite Temsilcilerine e-posta ile bildirilmesi	İsg Koordinatörü	İsg web sayfası

Hazırlayan Yrd. Doç. Dr. Seda ÇELLEK	Sistem Onayı Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Mustafa KURT
--	--	---