



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

DOKÜMAN REVİZYONU AKI SÜRECİ

Döküman No:	RTEÜ. A.0017
İlk Yayın Tarihi:	25.07.2019
Revizyon Tarihi:	07.08.2019
Revizyon No:	14
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	İlgili personel revizyon talebini ilgili birimin kalite temsilcisine yapar.	↓			İlgili Personel	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü, RTEÜ.FR.0095 Doküman Talep Formu
2	Birim kalite temsilcisi revizyon talebini değerlendirir, gerekli gördüğünde ilgili kişilerin de görüşünü alır.	↓			Birim kalite temsilcisi	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü
3	Doküman revizyonu Birim Yöneticisi onayına sunulur	↓			Birim Yöneticisi	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü
4	Birim Yöneticisi doküman revizyonunu uygun gördü mü?	↓	→	4.1	Birim kalite temsilcisi Birim Yöneticisi	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü
4.1	Talebin iletme alınmama gerekçesi ilgili personele bildirilir					
5	Revizyon talebi Kalite Koordinatörü'ne iletilir	↓			Kalite Koordinatörü	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü
6	Revizyon talebi Kalite Koordinatörü tarafından değerlendirilir	↓			Kalite Koordinatörü	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü
7	Revizyon talebi uygun görüldü mü?	↓	→	7.1	Kalite Koordinatörü	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü
7.1	Talebin iletme alınmama gerekçesi ilgili birime bildirilir					



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
UNİVERSİTESİ

DOKÜMAN REVİZYONU AKI SÜRECİ

Döküman No:	RTEÜ. A.0017
İlk Yayın Tarihi:	25.07.2019
Revizyon Tarihi:	07.08.2019
Revizyon No:	14
Sayfa:	2/2

8	Bir doküman için revizyon kararı verildiğinde, prensipte yeni bir doküman yazılıyormuş gibi tüm amaçlar yeniden takip edilerek dokümanın onayı ve yayımı tablosuna göre işlem yapılır ve süreç sonlandırılır.	✓				Kalite Koordinatörü Sorumlu ve İlgili Birim Yöneticileri	RTEÜ.PR.0100 Dokümanların Kontrolü Prosedürü Ek-4 dokümanın onayı ve yayımı tablosu, Revizyon takip tablosu, RTEÜ.LS.0076 Ana Doküman Listesi
---	---	---	--	--	--	--	---

HAZIRLAYAN

...../...../.....

KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Kalite Koordinatörü

MZA