



DSİ Laboratuvarları

P8.9

Yönetimin Gözden Geçirmeleri Prosedürü

Revizyon Tarihi : 23.08.2021

Revizyon No : 01

Hazırlayan	İmza	Onaylayan	İmza
Oğuzhan BAL		Dr. Nurettin PELEN	



1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu doküman, TS EN ISO/IEC 17025 standardının Madde 8.9 Yönetimin gözden geçirmeleri şartlarını kapsar. Bu dokümanın amacı, laboratuvar yönetiminin, bu standardı uygulamaya yönelik beyan edilmiş politika ve hedefleri, yönetim sisteminin sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkililiğini sağlamak için, en çok 12 aylık periyotlarda, planlanarak gerçekleştirmek üzere yönetim sistemini gözden geçirme şartlarını belirlemektir.

2. SORUMLULUK

Yönetimin gözden geçirmeleri toplantılarının planlamasından, hazırlanmasından, onaylanmasından, ilgililere duyurulmasından, gerçekleştirilmesinden, alınan kararların raporlanmasından ve takip edilmesinden TAKK Dairesi Başkanlığı sorumludur.

Bu dokümanda yer alan şartların görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde uygulamasından, tüm DSİ Laboratuvarları personeli sorumludur.

3. TERİMLER VE TANIMLAR

Yönetimin Gözden Geçirmeleri (YGG)

Laboratuvar yönetiminin, TS EN ISO/IEC 17025 standardını uygulamaya yönelik beyan edilmiş politika ve hedefleri, yönetim sisteminin sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkililiğini sağlamak için, planlı aralıklarla yönetim sistemini gözden geçirmesi.

4. UYGULAMA

DSİ laboratuvarlarında, TS EN ISO/IEC 17025 standardı kapsamında YGG Toplantısı, TAKK Dairesi Başkanlığında ve bölge müdürlüklerindeki şube laboratuvarlarında ayrı ayrı olmak üzere üst yönetimin ve teknik yönetimin katılımıyla en çok 12 aylık periyotlarda yapılır.

Ayrıca tüm DSİ Laboratuvarlarının katılımı ile merkezi bir YGG Toplantısı gerçekleştirilir. Prensipten olarak bu Merkezi YGG toplantısı, TAKK Dairesi Başkanlığının koordinasyonunda video konferans veya başka toplantı usulleri ile gerçekleştirilebilir.

YGG toplantısının gündemi, F 0 16 00 20 Toplantı Çağrı Formu üzerinde belirtilerek, Kalite Yöneticisi/Kalite Yöneticisi Temsilcisi tarafından F 0 16 00 61 nolu Kalite Yönetim Sistemi Performans Raporu ile birlikte toplantı tarihinden en az iki gün önce EBYS üzerinden toplantıya katılanlara gönderilir ve katılımcılardan toplantı için gerekli çalışma ve hazırlıkları yapmaları istenir.

Gündem maddeleri arasında prensip olarak en az aşağıda belirtilen hususlar yer alır (ihtiyaç halinde yeni gündem maddeleri de eklenebilir:

- laboratuvarla ilgili iç ve dış meselelerdeki değişiklikler,
- hedeflerin yerine getirilmesi,
- politika ve prosedürlerin uygunluğu,
- önceki yönetimin gözden geçirme faaliyetlerinin durumu,
- son yapılan iç tetkiklerin sonucu,
- düzeltilici faaliyetler,



- f. dış kuruluşlar tarafından yapılan değerlendirmeler,
- g. işin hacmi ve tipinde veya laboratuvar faaliyetlerinin aralığındaki değişiklikler,
- ğ. müşteri ve personel geri bildirimleri,
- h. şikâyetler,
- ı. uygulanan her türlü iyileştirmelerin etkililiği,
- i. kaynakların yeterliliği,
- j. risk tanımlamasının sonuçları,
- k. sonuçların geçerliliğinin güvence altına alınmasının çıktıları,
- l. izleme faaliyetleri ve eğitim gibi diğer ilgili faktörler.

Toplantıda yukarıda belirtilenlere ilave olarak aşağıda verilen konular da görüşülerek, kararlar alınır:

- a. yönetim sistemi ve süreç etkililiği,
- b. TS EN ISO/IEC 17025 standardının gerekliliklerinin yerine getirilmesiyle ilgili laboratuvar faaliyetlerinin iyileştirilmesi,
- c. gerekli kaynakların temini,
- ç. her türlü değişim ihtiyacı,
- d. *tedarikçilerin değerlendirmesi seçimi, performansının izlenmesi.*

YGG toplantısında alınan kararlar, F 0 16 00 22 Toplantı Tutanağı Formu ve F 0 16 00 41 nolu Aksiyon Planı ile Kalite Yöneticisi/Kalite Yöneticisi Temsilcisi tarafından EBYS üzerinden toplantı tarihinden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde resmi yazı ile ilgili birimlere gönderilir.

Alınan kararlar ve aksiyon planında yer alan hususlarla ilgili çalışmalar ilgili birimler tarafından yapılır. Aksiyon planlarının ve YGG toplantısı ile ilgili diğer çalışmaların takibi, kontrolü ve koordinasyonu ilgili birimlerin Kalite Yöneticisi/Kalite Yöneticisi Temsilcisi tarafından yapılır.

Bölge Müdürlüklerinde gerçekleştirilen YGG toplantısına ait kayıtlar dsipaylasim sitesi altında laboratuvarların ilgili klasörlerine yüklenir. Uygulamanın etkililiği bir sonraki toplantıda değerlendirilir.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- F 0 16 00 20 Toplantı Çağrı Formu
- F 0 16 00 22 Toplantı Tutanağı Formu
- F 0 16 00 41 Aksiyon Planı
- F 0 16 00 61 Kalite Yönetim Sistemi Performans Raporu

6. REVİZYON TARİHÇESİ

Sayfa No	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Nedeni
Tümü	06.05.2019	00	İlk yayımlama



Yönetimin Gözden Geçirmeleri Prosedürü

P8.9

3	23.08.2021	01	YGG Gündeminde tedarikçilerin değerlendirmesine yönelik düzenleme yapıldı.
---	------------	----	--