



# KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYON PROSEDÜRÜ

Doküman No	KYS-PR-003
İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

## 1. Amaç

Bu prosedürün amacı, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan dokümanların hazırlanması, onaylanması, dağıtılması, güncellenmesi ve kontrol altında tutulmasına ilişkin esasları belirlemektir.

## 2. Kapsam

Tüm kalite yönetim sistemi dokümanlarını kapsar (prosedürler, talimatlar, formlar, listeler, planlar vb.).

## 3. Tanımlar

- Doküman:** Kalite sistemi kapsamında oluşturulan yazılı bilgi
- Kayıt:** Gerçekleşen faaliyetlere ilişkin kanıt niteliğindeki bilgi
- Revizyon:** Dokümanda yapılan güncelleme

## 4. Dokümantasyon Yapısı

KYS dokümanları aşağıdaki hiyerarşiye göre yapılandırılır:

- Kalite El Kitabı
- Prosedürler
- Talimatlar / İş akışları
- Formlar ve kayıtlar

## 5. Doküman Oluşturma ve Onay

- Dokümanlar ilgili birimler tarafından hazırlanır
- Kalite Yönetim Kurulu tarafından kontrol edilir
- Üst yönetim tarafından onaylanır

## 6. Dokümanların Kontrolü

Dokümanlar:

- Revizyon numarası ile izlenir
- Güncel versiyonlar erişilebilir olur
- Eski versiyonlar kontrollü şekilde arşivlenir

## 7. Dağıtım ve Erişim

Dokümanlar ilgili personele elektronik veya basılı olarak dağıtılır ve güncelliği sağlanır.

Hazırlayan	Sistem	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu



## KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ DOKÜMANTASYON PROSEDÜRÜ

Doküman No	KYS-PR-003
İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.000
Revizyon No	00
Sayfa	2/2

### 8. Güncelleme ve Revizyon

- İhtiyaç halinde dokümanlar revize edilir
- Revizyonlar kayıt altına alınır
- Güncel olmayan dokümanlar kullanım dışı bırakılır

### 9. Kayıtların Saklanması

Tüm kalite kayıtları belirlenen süre boyunca saklanır ve muhafaza edilir.

### 10. Sorumluluklar

- Kalite Yönetim Kurulu: Sistem yönetimi
- Birimler: Doküman üretimi ve güncellik
- Üst yönetim: Onay ve gözetim

### 11. İlgili Dokümanlar

- KYS El Kitabı
- KYS-PR-002 Düzeltici Faaliyet Prosedürü

<b>Hazırlayan</b>	<b>Sistem</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu