

T.C.
KONYAALTI KAYMAKAMLIĞI
Antalya Fettah Tamince Denizcilik
Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼Đ¼



KALİTE EL KİTABI

Antalya, 2018


No:01

**T.C.
Antalya
Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**

KALİTE EL KİTABI

**Hazırlayan
KGE**

Antalya, 2018

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fethat Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |


KALİTE EL KİTABI

| | |
|---|-----------|
| ÖNSÖZ | 3 |
| 1.0. KAPSAM VE UYGULAMA ALANI | 4 |
| 1.1. KALİTE EL KİTABININ KONTROLLÜ DAĞITIM VE DEĞİŞİKLİĞİ | 6 |
| 1.2. KALİTE EL KİTABI REVİZYON DURUMU | 6 |
| 1.3. KURUM TANITIMI | 6 |
| 2.0. REFERANSLAR | 9 |
| 2.1. HİZMET VERİLEN KURUM / KURULUŞ VE PAYDAŞLAR | 9 |
| 3.0. GENEL VE ÖZEL TANIMLAR | 11 |
| 4.0. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ | 12 |
| 4.1. GENEL ŞARTLAR | 12 |
| 4.2. DOKÜMANTASYON | 14 |
| 4.2.1. GENEL | 14 |
| 4.2.2. KALİTE EL KİTABI | 16 |
| 4.2.3. PROSEDÜRLER VE PROSES YÖNETİMİ | 16 |
| 4.3. DOKÜMANLARIN KONTROLÜ | 17 |
| 4.3.1. FETTAH TAMİNCE MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ KALİTE SİSTEMİ PROSEDÜRLERİ LİSTESİ | 17 |
| 4.4. KAYITLARIN KONTROLÜ | 18 |
| 5.0. YÖNETİMİN SORUMLULUĞU | 19 |
| 5.1. YÖNETİMİN TAAHHÜDÜ | 19 |
| 5.2. MÜŞTERİ ODAKLILIK | 19 |
| 5.3. KALİTE POLİTİKASI | 20 |
| 5.4. PLANLAMA | 22 |
| 5.4.1. KALİTE HEDEFLERİ | 22 |
| 5.5. SORUMLULUK, YETKİ VE İLETİŞİM | 22 |
| 5.5.1. SORUMLULUK ve YETKİ | 22 |
| 5.5.2. İÇ İLETİŞİM | 23 |
| 5.6. YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ | 23 |
| 5.6.1. YÖNETİME İLETİLEN KALİTE RAPORLARI | 24 |
| 6.0. KAYNAK YÖNETİMİ | 25 |
| 6.1. KAYNAKLARIN SAĞLANMASI | 25 |
| 6.2. İNSAN KAYNAKLARI | 25 |
| 6.3. ALT YAPI | 26 |
| 6.4. ÇALIŞMA ORTAMI | 27 |



| | |
|--|-----------------------------|
| T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | Revizyon No: 02 |

| | |
|--|-----------|
| 7.0. EĞİTİM ÖĞRETİM GERÇEKLEŞTİRME..... | 28 |
| 7.1. EĞİTİM ÖĞRETİM GERÇEKLEŞTİRMENİN PLANLANMASI | 28 |
| 7.2. VELİ/ÖĞRENCİ İLE İLİŞKİLİ SÜREÇLER | 29 |
| 7.2.1. EĞİTİM ÖĞRETİME BAĞLI ŞARTLARIN BELİRLENMESİ ve GÖZDEN GEÇİRİLMESİ | |
| | 29 |
| 7.2.2. VELİ / ÖĞRENCİ İLE İLETİŞİM | 29 |
| 7.3. TASARIM VE GELİŞTİRME | 30 |
| 7.4. SATIN ALMA | 30 |
| 7.5. EĞİTİM ÖĞRETİM SİSTEMİ..... | 31 |
| 7.5.1. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SAĞLAMANNIN KONTROLÜ | 31 |
| 7.5.2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SAĞLANMASI İÇİN SÜREÇLERİN GEÇERLİLİĞİ | 32 |
| 7.5.3. TANIMLAMA ve İZLENEBİLİRLİK | 32 |
| 7.5.4. MÜŞTERİ MÜLKİYETİ | 32 |
| 7.5.5. ÖĞRENCİNİN TAŞINMASI VE ÖĞRENİMİNİN MUHAFAZASI | 33 |
| 7.5.6. İZLEME ve ÖLÇME CİHAZININ KONTROLÜ | 34 |
| 8.0. ÖLÇME ANALİZ ve İYİLEŞTİRME | 35 |
| 8.1. KURULUŞ İÇİ KALİTE TETKİKLERİ | 35 |
| 8.2. EĞİTİM ÖĞRETİMİN İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ..... | 35 |
| 8.2.1. ÖĞRENCİ KURSIYER MEMNUNİYETİ | 36 |
| 8.3. UYGUN OLMAYAN EĞİTİM ÖĞRETİMİN KONTROLÜ | 36 |
| 8.4. VERİ ANALİZİ..... | 37 |
| 8.5. İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ | 37 |
| 8.5.1. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME | 37 |
| 8.5.2. DÜZELTİCİ FAALİYET | 37 |
| 8.5.3. ÖNLEYİCİ FAALİYETLER | 37 |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

ÖNSÖZ

Denizyolu taşımacılığında rekabet etmenin en önemli koşulu, denizlerdeki etkinliklerin güvenilirliğini ve ekonomikliğini geliştirerek taşıma maliyetlerini azaltmaktır.


Bu şartı yerine getirmedeki en önemli unsur, denizlerdeki insan gücünün, yani gemiadamlarının özellikle de gemi zabitlerinin niteliksel verimliliğini arttırmaktır. Zira zihinsel ve bedensel bilgi ve becerilerle donatılan gemiadamları, çeşitli kaynakları, gelişmiş teknolojileri, sosyal ve teknik sistemleri kullanarak denizlerde ekonomik koşulları geliştirerek, her türlü ekonomik kaybı azaltacaklardır.

Denizlerdeki gemiler çok gelişmiş teknolojileri içeren seyir, makine ve güverte sistemleriyle donatılsalar bile, o gemilerin üzerindeki gemiadamları, bu sistemler hakkında yeterli eğitimleri almamışlarsa, gemileri daha gelişmiş cihazlarla donatmanın bir anlamı olmayacaktır. Bu nedenle büyük bir deniz taşıma kapasitesine sahip Türk Deniz Ticaret Filosunun insan gücü ihtiyacına bilimsel anlamda cevap verebilmek için, orta öğretim düzeyinde mesleki ve teknik eğitim veren gemiadamı yetiştiren programlara ihtiyaç duyulmaktadır.

Sınırlı kaynaklarla sınırsız olan insan ihtiyaçlarını karşılayabilmek için yapılan ürün veya hizmetin niceliğini veya niteliğini geliştirmek için yapılan çalışmalar kaliteyi arttıracaktır.

Gelişen teknoloji ile paralel olarak insan ihtiyaçları da artmaktadır. Bu ihtiyaçları karşılamak için yapılan çalışmaları, toplam kalite olarak nitelendirebiliriz.

Denizcilik sektöründeki kalitenin hedefi; hata kaynaklarını ortadan kaldırarak, verimlilik, kalite ve piyasa koşullarına uygun ürün veya hizmet elde etmektir.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

1.0. KAPSAM VE UYGULAMA ALANI

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin kalite el kitabı STCW Sözleşmesi KOD-B 1/8 Hükümleri ile Eğitim ve Sınav Yönergesine uygun olarak hazırlanmış ve Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesince yürütülen Denizcilik eğitimi hizmet ve faaliyetlerini kapsamaktadır.

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Denizcilik alanında yapılan Denizcilik Eğitimi ve yaygın eğitim kapsamında yapılan **Gemiadamları Yetiştirme** kursları konusunda hizmet vermektedir. Bu eğitimler iki ana başlıkta toplanmaktadır.

1.1. Örgün Eğitim

| | |
|---|--|
| *Vardiya Zabitliği Eğitimi *Makine Zabitliği Eğitimi | <ul style="list-style-type: none">✓ Temel İlk Yardım Eğitimi✓ Personel Güvenliği ve Sosyal Sorumluluk Eğitimi✓ Denizde Kişisel Can Kurtarma Teknikleri Eğitimi✓ Yangın Önleme ve Yangınla Mücadele Eğitimi✓ Can kurtarma Araçlarını Kullanma Yeterliliği Eğitimi✓ Vardiya Tutma Eğitimi-✓ Radar Gözlem ve Plotlama✓ Otomatik Radar Plotlama ve aygıtlarını kullanma✓ İleri Yangınla Mücadele✓ Genel telsiz operatör belgesi✓ (Vardiya zabitliği eğitimi)✓ Ro-Ro Yolcu gemileri Gemiadamları belgesi✓ Yolcu gemisinde çalışma yeterlik belgesi✓ ISPS eğitimi(gemi güvelik zabiti ve birleştirilmiş güvenlik eğitimleri)✓ ECDIS eğitimi✓ BRM(Köprüüstü kaynak yönetimi)✓ ERM(Makine dairesi kaynak yönetimi)✓ Petrol tankeri Yük işlemleri Temel Eğitimi✓ Kimyasal Tanker Yük işlemleri Temel Eğitimi✓ Sıvılaştırılmış Tanker Yük işlemleri Temel Eğitimi✓ Petrol tankeri Yük işlemleri İleri eğitimi✓ Kimyasal tanker Yük işlemleri İleri eğitimi✓ Sıvılaştırılmış Gaz tankerleri Yük işlemleri İleri eğitimi✓ Gemide Tıbbi bakım ve tutum✓ Gemide İlk Yardım Eğitimi |
|---|--|

1.2. Yaygın Eğitim Düzeyindeki Eğitimler



T.C.
Konyaaltı Kaymakamlığı
Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

KEK

Yayın Tarihi: 25.05.2015

Revizyon Tarihi: 01.11.2024

Revizyon No: 02

*Tüm gemi
adamlarına


- ✓ Temel İlk Yardım Eğitimi
- ✓ Personel Güvenliği ve Sosyal Sorumluluk Eğitimi
- ✓ Denizde Kişisel Can Kurtarma Teknikleri Eğitimi
- ✓ Yangın Önleme ve Yangınla Mücadele Eğitimi
- ✓ Cankurtarma Araçlarını Kullanma Yeterliliği Eğitimi
- ✓ Gemici Eğitimi
- ✓ Yağcı Eğitimi
- ✓ Yat Kaptanlığı Eğitimleri
- ✓ Vardiya Tutma Eğitimleri
- ✓ Vardiya Zabıtinden Birinci Zabite Yükselme Eğitimi
- ✓ Makine Zabıtlığından II. Makinistliğe Yükselme Eğitimi
- ✓ Sınırlı Vardiya Zabıtlığı Tamamlama Eğitimi
- ✓ Sınırlı Makine Zabıtlığı Tamamlama Eğitimi
- ✓ GOC Genel Operatör Haberleşme Eğitimi
- ✓ Petrol ve Kimyasal Tankerleri Yük işlemleri Temel Eğitimi
- ✓ Sıvılaştırılmış Tanker Yük işlemleri Temel Eğitimi
- ✓ Tayfa ve Zabıtlar için RO-RO Yolcu gemilerinde çalışma yeterliği eğitimi
- ✓ Tayfa ve Zabıtlar için Yolcu Gemilerinde çalışma yeterliği eğitimi
- ✓ ARPA radar eğitim.
- ✓ Radar Gözleme ve Pilotlama Eğitimi
- ✓ ISPS eğitimi(gemi güvelik zabiti ve birleştirilmiş güvenlik eğitimleri)
- ✓ ECDIS Eğitimi
- ✓ Petrol tankeri Yük işlemleri İleri eğitimi
- ✓ Kimyasal tanker Yük işlemleri İleri eğitimi
- ✓ Sıvılaştırılmış Gaz tankerleri Yük işlemleri İleri eğitimi
- ✓ ERM(Makine dairesi kaynak yönetimi)
- ✓ İleri Yangınla Mücadele
- ✓ Hızlı Kurtarma botu Eğitimi
- ✓ Elektroteknik zabıtlığı
- ✓ Elektroteknik tayfası eğitimi
- ✓ Gemi Açılışı Eğitimi
- ✓ Yat kaptanlığı eğitimi (149-499-2999 groston ve sınırsız)
- ✓ İleri tanker eğitimleri
- ✓ Gemide Tıbbi bakım ve tutum
- ✓ Gemide İlk Yardım Eğitimi

VARDİYA ZABİTLİĞİ SINAV KONULARI

10 Şubat 2018 tarihli ve 30328 sayılı resmî gazetede yayımlanan gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliğinde belirtilen sınav konularıdır

MAKİNE ZABİTLİĞİ SINAV KONULARI

10 Şubat 2018 tarihli ve 30328 sayılı resmî gazetede yayımlanan gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği belirtilen sınav konularıdır

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

1.1. KALİTE EL KİTABININ KONTROLLÜ DAĞITIM VE DEĞİŞİKLİĞİ

Bu KALİTE EL KİTABI ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi Standardı referans alınarak oluşturulmuş, 13.2.2006 tarihli ve 26079 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmelik” gereklerine göre düzenlenmiştir.

Sistemin sürekli iyileştirilmesi ve örgün ve yaygın eğitimdeki öğrencelerimize yürürlükteki mevzuat şartlarına uyulduğu güvencesinin verilmesi için, tüm süreçler dahil olmak üzere, sistemin verimli uygulanması yolu ile öğrenci ve kursiyerin memnuniyetinin artırılması amacına yöneldiği durumlarda, Kalite Yönetim Sistemimizin karşılaması gereken şartları belirtir.

Kalite El Kitabı, Fethah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kalite Sisteminin temel dokümanı olarak standardın şartlarının ne şekilde gerçekleşeceğini ve sürekliliğinin ne şekilde sağlanacağını gösteren ve referans prosedürleri kapsayan belirleyici bir dokümanı olup, organizasyon içerisindeki tüm birimlere, belgelendirme kuruluşlarına ve Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Denizcilik Genel Müdürlüğüne ve Denizcilik Eğitimi Denetleme ve izleme değerlendirme Kurulu’na "KONTROLLÜ KOPYA" olarak, diğer üçüncü şahıslara ise kalite koordinatörünün izniyle "Kontrolsüz Kopya" olarak dağıtım yapılar. Ayrıca Kurumumuzun internet sayfasında PDF olarak yayınlanır.

Kontrolsüz kopyalar, istek ya da bilgi verme amacıyla dağıtılan kopyalardır. Güncelleştirilmesi KYS’nin sorumluluğunda değildir. Kalite El Kitabı’nın orijinali, yönetim temsilcisi ve Kalite Koordinatöründe Muhafaza edilir.

Bu kalite el kitabı ile ilgili kişiler veya sorumluları tarafından izinsiz bir şekilde çoğaltılamaz ve yayınlanamaz


1.2. KALİTE EL KİTABI REVİZYON DURUMU

Kalite El Kitabı sayfa sayfa olarak revize edilir. Bölümlerden toplanan eski kopyalar yırtılarak imha edilirken, orijinaleri üzerine **GEÇERSİZ** kaşesi vurularak “GEÇERSİZ Dokümanlar Dosyasında” muhafaza edilir.

1.3. KURUM TANITIMI

Fethah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, orta öğretim düzeyinde eğitim vermektedir. Ayrıca Gemi Adamları ve Kılavuz Kaptanlar Yönetmeliğine göre Tüm gemi adamlarına yönelik STCW (Gemi Adamlarının Eğitilmeleri Belgelendirilmesi ve Vardiya Tutma Standartları)78/95 kursları düzenlenmektedir.

1994 yılında Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde Güverte Avlama olarak eğitim öğretime başlamıştır. 1997 yılında Anadolu Meslek Lisesi (AML) Güverte Avlama olarak faaliyetine devam

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

etmiştir. 2000–2001 yılında Anadolu Meslek Lisesi Güverte Bölümü olarak ismi değiştirilmiş olan okulumuz bünyesinde 2002–2003 eğitim öğretim yılında Gemi Makineleri Bölümü de açılmıştır.

2005 yılından itibaren Milli Eğitim Bakanlığının Modüler Eğitim sistemine geçmesiyle bölümler (Güverte ve Gemi makineleri) birleştirilerek Denizcilik Alanına dönüştürülmüştür. Denizcilik Alanı Gemi yönetimi ve Makine zabıtlığı dalları olarak iki dalda Eğitim ve Öğretimi sürdürmüştür.

2010 – 2011 Eğitim Öğretim yılından itibaren Antalya Endüstri Meslek Lisesi bünyesinden ayrılarak Fettah Tamince Denizcilik Anadolu Meslek Lisesi olarak müstakil bir okul olmuş, aynı yıl bünyesinde Gemi Yapımı Alanı açılmıştır. Ortaöğretim Kurumları yönetmeliği gereği 2014-2015 Eğitim Öğretim yılından itibaren Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adını alarak eğitim öğretimine devam etmektedir. Okulumuz bünyesinde Denizcilik Alanı ve Gemi Yapımı Alanı olmak üzere iki alan bulunmaktadır.

Bu alanlardan **denizcilik** alanında:

- Güverte işletme
- Gemi makineleri işletme
- **Gemi yapımı alanı**
- Yat inşa

Orta Öğretim Kurumları yönetmeliği, gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği esasları ve Gemiadamları yetiştirme kurs yönetmeliği kapsamında sınıf mevcutları belirlenir.

Kurumumuzda Milli Eğitim Bakanlığı norm kadro yönetmeliği ve gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği belirtilen sınav konularıdır esaslarına göre yeterli sayıda eğitimcimiz mevcuttur.

Okulumuza kayıt yaptıran öğrenciler; Dört yıllık eğitimlerini başarıyla tamamladıktan sonra açık deniz stajlarını yaparlar. Stajını başarıyla tamamlayanlar yeterlilik sınavına girmeye hak kazanırlar. Sınavda başarılı olanlar gemilerde Makine Zabiti ve Güverte Vardiya zabiti olarak çalışabilmektedirler.


Mezunlarımız yakın kıyısız seferde bölgesinde çalışan gemilerde, turizmde sektöründe ve özel yatlarda istihdam edilmektedir.

Mezunlarımız, gemi adamları ve kılavuz kaptanları yönetmeliğinde Yeterliliğine esas ve Denizcilik Çerçeve öğretim programında STCW sertifikaları ve vardiya tutma sertifikası (Gemi Makineleri İşletme - Güverte işletme) Liman Başkanlıkları tarafından kursa katılmaksızın düzenlenmektedir.

Ayrıca yaygın eğitim olarak tüm Gemi adamlarına da yukarıda belirttiğimiz kurslar düzenlenmektedir. Eğitimlerimizde okulumuz bünyesinde bulunan diğer bölümlerin kaynaklarından da yararlanılmaktadır.

Okulumuz denizde emniyet merkezinde teorik ve uygulama eğitimleri verilmektedir.

Yaygın eğitimde Gemi adamlarına yönelik olarak, Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği ve yönergelerdeki şartları taşıyan kursiyerlere aşağıda adı geçen STCW ve diğer

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |


sertifikalardan eksik sertifikası olanlara müracaatları halinde eğitimler verilmektedir. Bu eğitimler; KEK Kapsam Uygulama alanı 1.2 maddesinin belirtilmiştir.

Örgün eğitimde KEK Kapsam Uygulama alanı 1.1 maddesinde belirtilen eğitimler verilmektedir.

Uygulanan müfredat, Güverte işletme Dalı için STCW 78/95 (Gemi adamlarının Eğitim Belgelendirme ve Vardiya Standartları Hakkındaki Sözleşme) Kısım AII/I' e, gemi makineleri işletme Dalı için Kısım AIII/1'e ve Çerçeve öğreti programı esas alınır.

Yaygın eğitimde kursiyerlere verilen eğitimler Eğitim ve Sınav Yönergesinde belirlenen ve yukarıda faaliyet alanı başlığında belirtilen programlarını tüm gemi adamları için kapsar. Kurs sonunda kursiyerlere kurs bitirme belgeleri kurum tarafından düzenlenir.

Adres : Hurma Mh. 210 Sk. No:14/1 Konyaaltı / ANTALYA
Tel(Pbx): 0 242 259 25 17
Fax : 0 242 259 25 34
E-Posta : 972709@meb.k12.tr
Web : ftdenizcilikmtal.meb.k12.tr

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

2.0. REFERANSLAR

Kalite el kitabı kapsamında faaliyet alanımıza giren işlerde personelin ve müşterilerimizin ihtiyaçlarını;


✓ ISO 9000:2000 Kalite Yönetim Sistemleri-Temel Kavramlar, Terimler ve Tarifler 13/2/2006 tarihli ve 26079 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkında Yönetmelik

✓ STCW 95 /98/10– “Seafarers Standarts of Training Certification and Watchkeeping” Gemi adamlarının, Eğitim, Belgelendirme ve Vardiya Standartları Uluslar Arası Sözleşmesinin Kod- B 1/8 Hükümleri,

- ✓ Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Yetiştirme Kurs Yönergesi
- ✓ Gemilerin Gemiadamları İle Donatılmasına İlişkin Yönerge
- ✓ 10 Şubat 2018 tarih ve 30328 sayılı gemi adamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği
- ✓ 12 02/2018 tarih ve 12159 sayılı gemi adamları ve kılavuz kaptanlar eğitim ve sınav yönergesi
- ✓ Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite Standartları Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu karşılamaktadır.
- ✓ Gemiadamı yetiştirme kurs yönetmeliği
- ✓ Sağlık yönergesi
- ✓ Kalite El Kitabı Yayın No; KEK:000
- ✓ Kalite El Kitabı yayın numaramız, 000/2015 olarak belirlenmiştir.
- ✓ Kalite El Kitabı Yayın Tarihi: 25.05.2015
- ✓ Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri

2.1. HİZMET VERİLEN KURUM / KURULUŞ VE PAYDAŞLAR

- ✓ Üniversiteler
- ✓ Yüksekokullar
- ✓ Meslek Yüksekokulları
- ✓ Örgün Eğitim (ortaöğretim seviyesinde)
- ✓ Yaygın eğitim (kurslar/ sektörde çalışan gemi adamlarına sertifika eğitimi
- ✓ Türk Deniz Filosu
- ✓ Deniz Turizmi
- ✓ Denizcilik Meslek Kuruluşları
- ✓ Özel Öğretim Kurumları
- ✓ Balıkçılık Kooperatifleri
- ✓ Deniz Ticaret Odası
- ✓ Antalya Ticaret Odası
- ✓ Liman işletmeleri ve marinalar

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fethah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

2.2 KISALTMALAR

DK: FTDMTAL tarafından hazırlanan her türlü yazılı talimat, prosedür, kitapçık ve standartlar, teknik çizimler, tasarım eskizleri ve diğer evrak ve dokümanlardır.

DEDK: Denizcilik Eğitimi Denetleme Kurulu

DÖF: Düzeltici ve önleyici faaliyetler

ECDIS: Elektronik Harita Gösterim Sistemi

ERM: Makine dairesi kaynak yönetimi

BRM: Köprüüstü kaynak yönetimi

ESY: Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar Eğitim Sınav Yönergesi

FTDMTAL: Fethah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

GASY: Gemi adamları sağlık yönergesi

GAY: 10 Şubat 2018 tarih ve 30328 sayılı gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği ve 12/02/2018 tarih ve 12159 sayılı gemi adamları ve kılavuz kaptanlar eğitim ve sınav yönergesi

GAKKY) 10 Şubat 2018 tarih ve 30328 sayılı gemi adamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği

IMO: Uluslararası Denizcilik Örgütü

ISO: Uluslararası Standart Organizasyonu

İÇ DENETİM: Okulumuzda KYS'nin işleyip işlemediğini, iyileştirme ve düzeltme önerilerinin olduğu denetimlerdir.

İÇ DENETÇİ: İç denetçi kalite yönetim sistemi içinde bulunan kalite eğitimi almış kurum personelidir.

KEK: Kalite El Kitabı

KGE: Kalite Gelişim Ekibi

KS: Kalite Sistemi

KK: Kalite Koordinatörü

KSEHY: Denizcilik Eğitimi Denetleme ve Kalite standartları esasları hakkındaki yönetmelik

KSY: Kalite Standartları Yönergesi

KYS: Kalite Yönetim Sistemi


MEB: Milli Eğitim Bakanlığı

rf.: Referans

SD: Staj defteri Denizcilik müsteşarlığı tarafından onaylanan defterdir.

STCW: Gemi adamlarının Eğitim Belgelendirme ve Vardiya Standartları Hakkındaki Sözleşme

TOYSY: Telsiz operatör yeterlik belgeleri

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

3.0. GENEL VE ÖZEL TANIMLAR

Kalite

Bir ürün veya hizmetin, belirlenen ya da olabilecek ihtiyaçları karşılama kabiliyetine dayanan özelliklerinin toplamıdır.

Ürün

Başka bir şekilde belirtilmedikçe, faaliyetler ve süreçlerin sonucudur.

Kalite Politikası

Bir kuruluşta, üst yönetim tarafından, resmi olarak belirlenen kalite amaç ve doğrultusudur.

Kalite Yönetimi

Genel yönetim organının kalite politikasını tespit eden ve uygulayan bölümüdür.

Kalite Yönetim Temsilcisi

Kalite yönetim sistemi ile ilgili faaliyetleri yürütür.

Kalite Güvencesi

Ürün veya hizmetin, kalite için belirlenen istekleri karşılmasına yönelik, yeterli güveni sağlaması için gereken planlı ve sistematik faaliyetlerin bütünüdür.

Kalite Kontrol

Kalite isteklerini sağlamak için kullanılan uygulama teknikleri ve faaliyetleridir.

Kalite Sistemi

Kalite yönetiminin uygulanması için gerekli kuruluş yapısı, sorumluluklar, prosedürler, işlemler ve kaynaklardır.

Kalite Planı

Belirli bir ürün, hizmet, sözleşme veya proje ile ilgili özel kalite uygulamalarını, kaynakları ve faaliyet sıralarını izah eden dokümandır.

Kalite El Kitabı

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Denizcilik Alanı organizasyonun genel kalite politikalarını, prosedürlerini ve çalışma alanlarını içeren dokümandır.


Kalite Denetimi

Kalite ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçlarının, planlanan düzenlemelere uyup, uymadığını, bu düzenlemelerinin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığını ve amaca ulaşmak için uygun olup olmadığının sistematik ve tarafsız olarak incelenmesidir.

Kontroller

Bir ürün veya hizmetin bir veya birden fazla özelliğinin ölçme, deney ve doğrulama gibi işlemlere tabi tutularak, sonuçlarının belirlenen şartlara uygunluğunun kıyaslanmasıdır.

İzlenebilirlik

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Birim veya eğitim faaliyetinin veya birbiri ile ilgili birimler veya eğitim faaliyetlerinin öncesinin, uygulama ve yerleşiminin kayıt tekniği ile izlenme kabiliyetidir.

Uygunuzluk

Belirlenen şartların yerine getirilmemesidir.

Şartname

Ürün veya hizmetin uyması gereken şartları, detaylı olarak açıklayan dokümandır.

Tedarikçi

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Denizcilik Alanı eğitim ve öğretim kalitesini direkt etkileyecek ürün ve hizmetler sunan kuruluşlardır.

Prosedür

Belirli bir eğitim ve öğretim faaliyetleri bütünüdür yürütülmesi metodudur. Eğitim ve öğretim standardını belirleyen kural ve prensiplerdir.

Talimat

Belirli bir eğitim veya öğretimle ilgili işin nasıl yürütüleceğini detaylarıyla gösteren dokümanlardır. Bir talimat, genellikle yazılı bir izlekin (prosedürün) içerdiği bir veya bir kaç eğitim faaliyetini kapsar.

Yetkinlik

Çalışanın iş hedeflerini daha üstün ve farklı başarı ile yapabilmesinde etken olan temel, kişisel özellikleridir.

4.0. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ

4.1. GENEL ŞARTLAR

Okulumuzda uygulanan kalite yönetim sistemi (KYS); referanslarda belirtilen tüm kaynaklar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Referanslarda belirtilen tüm kaynaklar dokümanite edilmiş ve sürekli iyileştirilmektedir. Bu amaçla ihtiyaç duyulan prosedürleri, talimatları ve destek dokümanlarını bünyesine uygun bir şekilde oluşturarak etkin bir biçimde uygulamaktadır.



T.C.
Konyaaltı Kaymakamlığı
Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

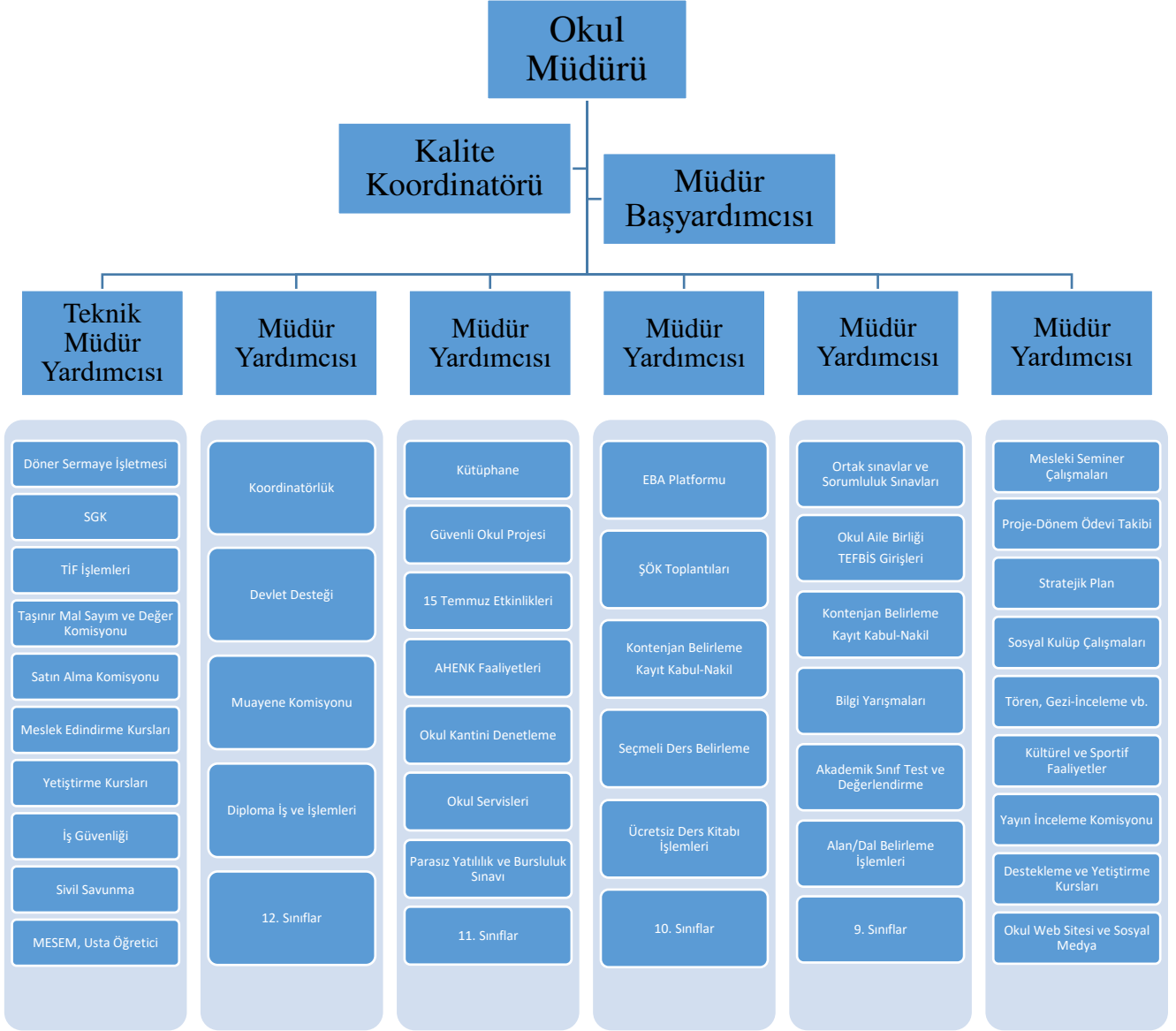
KEK


Yayın Tarihi: 25.05.2015

Revizyon Tarihi: 01.11.2024

Revizyon No: 02

4.1.1. KURUM ORGANİZASYON ŞEMASI



| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

4.2. DOKÜMANTASYON

4.2.1. GENEL

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kalite Sistemi, Kalite El Kitabı, Prosedürler, Talimatlar, Şemalar ve Formlar ile dokümente edilmiştir.

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (FTDMTAL) Kalite Sistemi (KS), okul çatısı altında toplanan tüm birimleri, hizmet olarak ise Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi Denizcilik Alanı ve yaygın eğitim hizmetlerini kapsar.

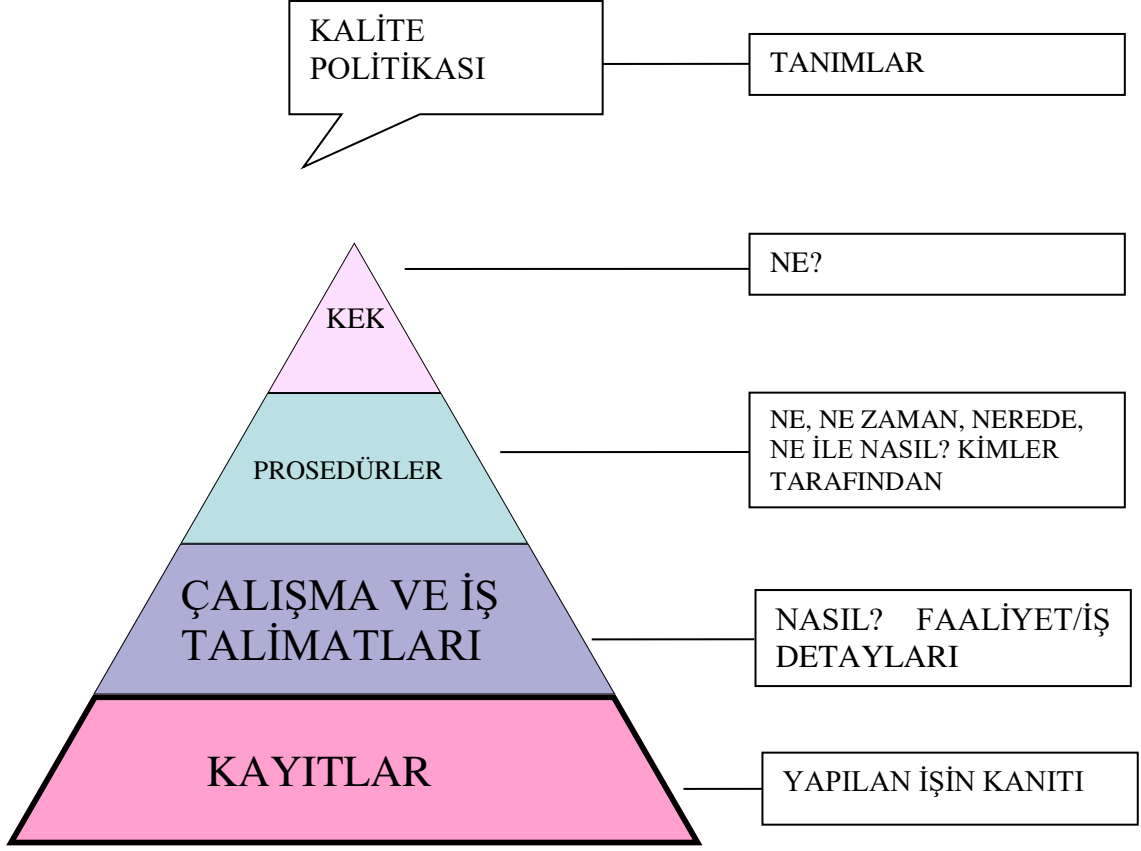
Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde dokümanların ve verilerin belirlenmiş kurallara göre oluşturulmasını ve kullanımını sağlayan prosedürler dokümente edilmiştir. Dokümanlar ve veriler, Kalite Sistemi'nin işleyişine ve uygulamasına yönelik önemli kanıtlardır. Doküman ve veriler için MEB'in desimal dosyalama sisteminden faydalanılır.


Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kalite sistem gerekliliklerini standartlar ve bütün dış kaynaklı dokümanlarda dahil tüm verilerin ve dokümanların kontrolünü dokümanları hazırlanmış prosedürler doğrultusunda gerçekleştirir.

| | |
|--------------------------------|---|
| Talimatlar | : Detaylı proses çalıştırma ve kullanım tarifeleridir |
| Destek | : Proseslerin etkin planlaması yürütülmesi ve kontrolünü sağlamak için ihtiyaç duyulan detaylı proses çizelgeleri, kalite planları operasyon kartları, kontrol planları, iş akış şemaları, şartnameler, formlar ve resimlerdir |
| Dış Kaynaklı Dokümanlar | : Kurum dışından temin edilen teknik standartlar, kalite sistem standartları şartnameler, kontrol ve bakım talimatları, teknik resimler vb dir |
| İç Kaynaklı Dokümanlar | : Kalite politikası, kalite hedefleri, kalite el kitabı, kalite prosedürleri, anketler, atölye tezgâhları çalıştırma talimatları, prosesler prosedürlerle ilişkili talimatlar, bunlarla ilgili formlar, iş akış şemaları, listeler, prosedürler, planlar ve görev tanımlarıyla ilgili kayıtlardan oluşmaktadır. |

Kalite Sistemimizdeki dokümanların seviyeleri ve birbirleri ile ilişkileri piramidal bir yapıdadır.

| | | |
|----------------|--|---|
| K seviyesi | Kalite El Kitabı | Kalite Sistemini tarif eder, kalite politikası ve hedefleri aktarır. |
| Ka- Y seviyesi | Kanunlar, Yönetmelikler, Prosedürler | Kalite sisteminin ayrı ayrı maddelerini gereklerinin kim tarafından ne zaman ve nasıl karşılanacağını tarif eder. |
| T – F seviyesi | Talimatlar, Formlar | Kanun ve Yönetmeliklerde ana hatları tanımlanmış işlerin ayrıntılarını ve nasıl gerçekleştirileceğini tarif eder. |



| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

4.2.2. KALİTE EL KİTABI

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kalite El Kitabı, Kalite Sistemimizin temelini oluşturan ana referans niteliğinde olup, diğer dokümanlar (talimatlar ve formlar vs) Kalite El Kitabı referans alınarak Kalite Gelişim Ekibi tarafından hazırlanır. Okul müdürü tarafından onaylanır.

Kalite El Kitabı'ndaki, kalite öğretim seviyesini düşürebilecek veya eğitim maliyetlerini artıracak yanlışlıklara dikkati çekmek ve uyarıda bulunmak, istisnasız bütün Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi personelinin görevidir. Okul yönetimi ve tüm öğretmenler, kendi yetki alanlarına giren öğretim faaliyetlerinin, Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kalite El Kitabında belirtilen ana kurallara uygun yürütülmesinden sorumludurlar


4.2.3. PROSEDÜRLER VE PROSES YÖNETİMİ

Kurumumuzdaki süreçlerin nasıl, ne zaman ve kim tarafından gerçekleştirileceğini ve hangi metotların kullanılacağını, nasıl kaydedileceğini kayıtların nasıl ve ne kadar muhafaza edileceğini bu konudaki sorumlulukları ve uygulama alanları, temel alınan referansları içeren dokümanlardır.

Eğitim faaliyetleri ile farklı birimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon için; bölümler/ dersler/sınıflar/zümreler arası kuralları ve /veya genel kuralları açıklayan ve tanımlayan prosedürlerden oluşur. Prosedürler sadece KGE tarafından incelendikten ve okul müdürü tarafından onaylandıktan sonra, yayınlanır ve yürürlüğe konulur.

Prosedürlerin yayınlanması, yapısı, onaylanması, değişikliği ve iptali belirlenmiş kurallara bağlıdır.

Kalite El Kitabı, Kalite Sistem Yöneticisi (Kalite Koordinatörü) tarafından düzenlenen Kalite Sistemini Gözden Geçirmesi Toplantısı, yılda en az bir kez gözden geçirilir ve gerektiğinde revize edilir.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |


4.3. DOKÜMANLARIN KONTROLÜ

Kalite Yönetim Sistemi tarafından gerekli görülen dokümanların kontrol edilmesi için Dokümanların Kontrolü Prosedürü oluşturulmuştur. Standardın belirtilen gereksinimlerin nasıl karşılanacağı bu prosedürde tarif edilmiştir.

İlgili Doküman Dokümanların Kontrolü Prosedürü **PR-02**

4.3.1. FETTAH TAMİNCE MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ KALİTE SİSTEMİ PROSEDÜRLERİ LİSTESİ


| | |
|----|---|
| 1 | Kayıt-Kabul Prosedürü <i>PR-01</i> |
| 2 | Doküman ve Veri Kontrolü Prosedürü <i>PR-02</i> |
| 3 | Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü <i>PR-03</i> |
| 3 | Uyumsuzlukları Düzeltici (İyileştirme) ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü <i>PR-04</i> |
| 5 | Hizmet İçi Eğitim Prosedürü <i>PR-05</i> |
| 6 | Stajların Değerlendirilmesi Prosedürü <i>PR-06</i> |
| 7 | Faaliyet Alanı Prosedürü <i>PR-07</i> |
| 8 | Arşiv Prosedürü <i>PR-08</i> |
| 9 | Öğrenci, Aile ve Çevre Memnuniyeti Prosedürü <i>PR-09</i> |
| 10 | Sorumluluk (Görev Tanımları Prosedürü) <i>PR-10</i> |
| 11 | Başarı Değerlendirme Prosedürü <i>PR-11</i> |
| 12 | İç Denetim Prosedürü <i>PR-12</i> |
| 13 | Satın Alma Prosedürü <i>PR-13</i> |
| 14 | İnsan Kaynakları Prosedürü <i>PR-14</i> |
| 15 | Kurum Kaynakları Prosedürü (ders araç gereç, dersane, simülatör v.b.) <i>PR-15</i> |
| 16 | Kılık Kıyafet Prosedürü <i>PR-16</i> |
| 17 | Kurs Prosedürü <i>PR-17</i> |
| 18 | Dağıtım ve Revizyon Durumu Prosedürü <i>PR-18</i> |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

4.4. KAYITLARIN KONTROLÜ

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde istenilen eğitim hizmet kalitesinin gerçekleştirildiğini belgeleyen Kalite Sistemi uygulamalarına ilişkin kayıtların tanımlanması, toplanması, tasnifi, dosyalanması, saklanması, bakımı ve imhasıyla ilgili yöntemler prosedürlerde belirtilmiştir.

İlgili Doküman : Doküman ve veri Kontrolü Prosedürü **PR-02**

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

5.0. YÖNETİMİN SORUMLULUĞU

5.1. YÖNETİMİN TAAHHÜDÜ

Okul yönetimi, etkin ve verimli bir kalite yönetim sisteminin sürdürülmesi için gerekli tüm faaliyetlerde liderliğini ve taahhüdünü ortaya koyar.

Okul yönetimi, Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin kalite politikasından yola çıkarak, sürekli iyileşmeye yönelik hedefler oluşturur, sene başı ve dönem sonu öğretmenler kurulu toplantıları ile tüm çalışanlarına duyurur. Bu hedefler alt hedeflere dönüştürülür. Tüm hedeflerde, mevcut ve gelecekteki ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması ve sürekli iyileşme esastır.

Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı yönetimin gözden geçirmesi toplantısı, performans değerlendirme vb. araçlarla sistematik olarak takip edilir ve gerektiğinde revize edilir. Bu durum ile ilgili detaylı açıklamalar Yönetimi gözden geçirme prosedüründe belirtilmiştir.

İlgili Doküman : Yönetimin Gözden Geçirme Prosedürü **PR-03**

5.2. MÜŞTERİ ODAKLILIK


Kalite Politikası ile Müşterilerine olan taahhüdünü açıkça belirtir ve öğrenci ve kursiyer isteklerinin, eğitim süreçlerinin, ürünlerin, projelerin sürekli iyileştirileceği garantisini verir.

Veli / öğrencinin memnuniyetinin artırılması için, öğrenci ve kursiyer taleplerinin belirlenmesi ve yerine getirilmesinin sağlanması, bu ihtiyaç ve beklentilerin kuruluşa doğru olarak iletilmesi, Kalite Yönetim Sisteminin öğrenci ve kursiyer ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak şekilde planlanması, sürdürülmesi, sürekli iyileştirilmesi ve müşteri memnuniyetinin izlenmesi gibi faaliyetler için gerekli kaynağın hazır bulundurulması okul yönetiminin sorumluluğundadır.

Bu kapsamda gerçekleştirilen öğrenci/veli memnuniyeti ölçüm anketi, veli toplantısı, yüz yüze görüşme uygulamalarının detayı Öğrenci, Aile ve Çevre Memnuniyeti Prosedüründe verilmektedir.

Öğrenci ve kursiyer geri bildirimlerinden belirlenen düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlamak ve uygunsuzluğun tekrarını önlemek sorumluluğu okul yönetimindedir.

İlgili Doküman : Öğrenci, Aile ve Çevre Memnuniyeti Prosedürü **PR-09**


| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

5.3. KALİTE POLİTİKASI

Uygulama

Kalite politikası, kurum çalışanlarının düşünce ve görüşleri dikkate alınarak, katılımcı bir anlayışla kurumun kuruluş amacına uygun, KYS'nin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi ve şartlara uygunluğunu, öğrenci ve kursiyer memnuiyetini taahhüt eden, kalite hedeflerinin oluşturulması ve gözden geçirilmesine çerçeve oluşturulacak şekilde hazırlanmış ve okul müdürü tarafından onaylanmıştır.


Kalite politikası kurum çalışanlarınca anlaşılıp benimsenmesi amacıyla yayınlanmış, kontrollü nüshaları ilgili yerlere dağıtılmıştır. Kalite politikasının çalışanlarca anlaşılması amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Kalite politikası KGE tarafından sürekli uygunlunun sağlanması için gözden geçirilerek, gerektiğinde değiştirilebilir ve KK'ce yeniden duyurulur.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

FETTAH TAMİNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ'NİN KALİTE POLİTİKASI

- ✓ Yönetim ve eğitim kadrosu olarak, katılımcı ve paylaşımcı bir anlayış ile motivasyonu artırarak, performansı yükseltmek,
- ✓ Kalite bilincini taşıyan güler yüzlü yönetim anlayışıyla etkin, verimli güvenilir hizmet vermek,
- ✓ Sürekli eğitim ile kalite bilinci ve ekip anlayışını pekiştirmek,
- ✓ Eğitim-Öğretim sürecinde gerekli tüm alt yapıyı oluşturmak,
- ✓ Eğitim kalitesinin sürekli iyileştirilmesi, eğitim-öğretim donanımlarının verimli ve sürekli olarak öğretim /öğrencilerin kullanımına sunmak,
- ✓ Kalite Standartları Yönetiminin, kurum içinde çalışanlar tarafından benimsenmesini sağlamak,
- ✓ Kalite yönetim sistemine uygun olarak sürekli gözden geçirmelerle iyileştirmeyi ve gelişmeyi sağlamak,
- ✓ Kalitenin varılacak bir hedef değil bir yolculuk olduğu düşüncesiyle "SÜREKLİ GELİŞMEYİ" felsefemiz olarak kabul etmek,
- ✓ Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, kalite politikası doğrultusunda; üst öğrenim kurumlarının ve denizcilik sektörünün ihtiyaç duyduğu iyi eğitilmiş, bilgi ve beceriye sahip aranılır nitelikte denizciler yetiştirmek temel hedefimizdir.

Okul Müdürü

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

5.4. PLANLAMA

Verilen hizmetin iyileştirilmesi ve kalite sisteminin planlanması, sürekli iyileştirilmesi ve gelişmesine yönelik faaliyetler esas kabul edilmiştir

Senelik hedeflerin ve planların, organizasyon içinde duyurulması, anlaşılması ve takip edilmesi dönem başı FTDMTAL öğretmenler kurulu toplantı tutanağı ile sağlanır.

Toplantı tutanağında, bir önceki seneye ait hedeflerin değerlendirilmesi, gelecek sene için hedef değerler, bu hedeflere ulaşmak için yapılması gereken faaliyetler ve sorumluları belirlenir. Bu plan 1. dönem ve 2.dönem sonunda gözden geçirilerek değerlendirilir, gerekli yenilemeler yapılır.

5.4.1. KALİTE HEDEFLERİ

- ✓ Yönetsel Kapasitenin Artırılması
- ✓ Akademik Başarıyı Destekleme ve Rehberlik
- ✓ Öğrencilere Sağlanan Hizmetler
- ✓ Personel-Veli-Öğrenci Sosyal, Kültürel, Sportif ve Dayanışma ve Kaynaşma

Etkinlikleri

- ✓ Araştırma ve Proje Geliştirme
- ✓ Fiziksel Kapasitenin Geliştirilmesi
- ✓ Öğretmenlere mesleki geliştirici eğitimler verilmesini sağlamak

5.5. SORUMLULUK, YETKİ VE İLETİŞİM


5.5.1. SORUMLULUK ve YETKİ

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin organizasyon planı, eğitim ve öğretim kalitesini etkileyecek faaliyetleri yöneten, denetleyen ve uygulayan kişileri içerecek şekilde hazırlanmış olup **4.1.1** dokümanında Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Organizasyon şeması halinde verilmiştir. Bu şema hazırlanırken Milli Eğitim Bakanlığı ilkelerine bağlı kalmıştır.

Eğitim ve öğretim kalitesini etkileyen işleri yöneten ve uygulayan personelin sorumluluk ve yetkileri Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğine göre hazırlanmış ve ilgili personele dağıtılmıştır.

Tanımlanan sorumluluk ve yetkiler, kurulmuş ve onaylanmış Kalite Sistemi bütünlüğü ve verimliliği üzerinde etkinliği olan fonksiyonlarla ilgilidir. Bu nedenle, kalite hedeflerine ulaşmaya yönelik MEB’de tarif edildiği şekilde organizasyonel sorumluluk ve yetkileri tarif eder. Bu tanımlar Görev Tanımları ve Sorumluluk prosedüründe belirtilmiştir.

İlgili Doküman : Görev Tanımları ve Sorumluluk Prosedürü **PR-10**

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

5.5.2. İÇ İLETİŞİM

İç iletişim; kalite yönetim sisteminin etkinliğinin artırılması, çalışanların kalite hedefleri ile ilgili zamanında bilgilendirilmesi, bu hedeflerin başarılmasında doğrudan görevlendirilmesi, veli / öğrenci şartlarının çalışanlara en etkin şekilde iletilmesi ve yaygınlaştırılması, çalışanların katılımının ve çalışanlar arası paylaşımın artırılması, amacı ile gerçekleştirilen bir faaliyettir. Bu faaliyetler;

Toplantılar (Sene başı öğretmenler kurul toplantısı, dönem sonu öğretmenler kurulu toplantısı, zümre toplantıları, okul yönetimi tarafından tüm personele yönelik gerçekleştirilen geri bildirim toplantıları (değişen yönetmelikler, talepler vb)

Anketler (çalışanların memnuniyeti ölçüm anketi, rehberlik servisinde uygulanan anketler

Duyuru panoları, e-mail, web sayfası elektronik ortamda paylaşım açılan dokümanlar

Yüz yüze görüşmeler, istek ve öneri kutusu iç iletişimi artırmaya yönelik kullanılan araçlardır. Bu faaliyetler iç iletişim faaliyetlerimizin ana unsurlarını oluşturur.

İlgili Doküman : İç İletişim - Dağıtım Formu FR.06
: Öğrenci, Aile ve Çevre Memnuniyeti Prosedürü **PR-09**

5.6. YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ


FTDMTAL'de Kalite Sistemi'nin, mevcut sistemin kalite politikası ve hedeflerle uyumluluğunu garanti altına almak için, kalite yönetim sistemi Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve öğretmenlerin katıldığı bir toplantıda gözden geçirilir. Sene başı ve sene sonu öğretmenler toplantısında gündeme alınır. Değerlendirmeler yapılır.

KGE ekibince, KYS'nin uygunluğu, yeterliliği, etkinliği sürekliliği gözden geçirilir. İyileştirme fırsatları değerlendirilerek, gerekli değişiklik ve yenilikler planlanır. KYS, KK başkanlığında, yapılan toplantılarla yılda en az bir kez gözden geçirilir. Yönetimin gözden geçirmesi, iyileştirme fırsatlarının değerlendirilmesini, Kalite Politikası ve kalite hedefleri de dahil olmak üzere KYS'de değişiklik ihtiyaçlarını içerir.

Yönetimin gözden geçirilmesi toplantısını organize etmek Kalite koordinatörünün görevidir. Bu toplantılarda Okul Yönetimine İletilen Kalite Raporu'nda verilen konular tartışılır. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar Kalite Koordinatörü tarafından Okul Müdürü onayı ile tutanak haline getirilir.

Yönetimin Gözden Geçirmesi ile ilgili yöntemlerin belirlenmesi için dokümante edilmiş prosedür oluşturulmuştur


İlgili Doküman : Yönetimi Gözden Geçirme Prosedürü **PR.03**
: Sorumluluk Prosedürü **PR.10**

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

5.6.1. YÖNETİME İLETİLEN KALİTE RAPORLARI

Okul yönetimine iletilen kalite raporu dönemlik olarak yılda iki kez hazırlanır. Bu raporda, ✓ Okulun kalite hedeflerine ulaşmasındaki değerlendirmeler ve yeni hedeflerin belirlenmesi.

- ✓ Öğrenci adetleri ve dağılımları
- ✓ Sınıfta kalma ve başarı oranları
- ✓ Veli ve öğrenci bildirimleri, şikâyetleri
- ✓ Düzeltici ve önleyici faaliyetlerle bunlara ilişkin sonuçları
- ✓ Düzenlenecek etkinlikler
- ✓ Tüm eğitim/öğretim faaliyetlerine ait konuları
- ✓ Tüm yaygın eğitimi de kapsayacak şekilde uygulanır.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

6.0. KAYNAK YÖNETİMİ

6.1. KAYNAKLARIN SAĞLANMASI

Okulumuz kalite yönetim sisteminin uygulanması, sürdürülmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi, müşteri şartlarının yerine getirilmesi ile müşteri memnuniyetinin artırılması için gerekli kaynakları belirleyerek sağlamaktadır.

Kaynakların temini için gerekli bütçe okul müdürlüğü tarafından taslak olarak sene başında hazırlanır ve MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü onayına sunulur. Ayrıca okul aile birliği bütçesi de alan ve dalların ihtiyacına göre tahsis edilir.

6.2. İNSAN KAYNAKLARI

Hizmetin kalitesini etkileyen işleri yapan personelin sağlanması, seçimi ve istihdamı ile ilgili düzenlemeler Milli Eğitim Bakanlığınca 657 sayılı Devlet memurları kanunu esasları çerçevesinde yapılmaktadır.


Kalite yönetim sisteminin uygulanması, sürdürülmesi, etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi, kuruluş hedeflerinin gerçekleştirilmesi, Öğrenci ve kursiyer talepleri yerine getirilerek memnuniyetinin sağlanması amacı ile gerekli olan kaynaklar yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında belirlenmekte ve sağlanmaktadır.

Kalite yönetim sistemi için en önemli kaynak insan kaynağıdır. FTDMTAL çalışanları işlerini, süreçlerin kalitesinin devamını sağlayacak şekilde yapmaları için eğitilirler. Kurum hedeflerinin başarılmasını ve çalışanların gelişimini desteklemek için bilgi ve becerilerini artırmaları hedeflenir.

Çalışanların mesleki ve kişisel yetkinliklerini geliştirmesinde, eğitim öncelikli yöntem olarak benimsenir. Eğitimler görevin veya kişinin, mevcut veya gelecekteki ihtiyaçları, teknolojik gelişmeler, Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatında meydana gelen değişiklikler, öğrenci başarıları ve personelin talepleri dikkate alınarak, hedeflere, yönetimin gözden geçirme sonuçlarına ve senelik planlarına uygun olarak saptanır, gerçekleştirilir ve değerlendirilir.

Öğretmenlerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin artırılmasına yönelik, Milli Eğitim tarafından belirli dönemlerde eğitimler düzenlenir.

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından düzenlenen eğitimlere ek olarak, okul müdürlüğü tarafından da, kalite sistemindeki değişiklikler, iyileşme faaliyetleri ve hedeflerine göre personele yönelik hizmet içi eğitimler planlanır ve uygulanır. Hizmet içi eğitimin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinden Okul Müdürlüğü sorumludur.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Okulda yeni göreve başlayan personele ve stajyer öğretmenlere aşağıdaki konuları kapsayan eğitimler verilir.

- Okulun tanıtımı ve Alan dal tanıtımları
- Kalite sistemi
- Sürekli iyileştirme teknikleri
- Personelin görevi, sorumlulukları ve kullanacağı araçların tanıtımı, vb. dir.

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde, her kademedede pedagojik nitelikte ve eğitim ve öğretim seviyeleri önceden tespit edilen şartlara uygun okul yöneticisi, öğretmeni uygulayıcı ve doğrulayıcı personel çalıştırılır.

FTDMTAL'de, her fonksiyon için farklılaştırılmış yetkinlik kriterleri tanımlanmıştır. Bu yetkinlikler Milli Eğitim Bakanlığı tarafından "MEB'e Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik" de tanımlanmıştır. Bu yönetmelikte belirtilen yetkinliklere sahip olmayan yönetici ve öğretmenlerin ataması yapılmaz.

FT Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi için saptanan doğrulama kaynakları ve aktiviteleri şunlardır;

✓ MEB Müfettişleri: MEB'in teftiş ve kontrol yönetmeliğine uygun doğrulama ve tetkik ederler.

✓ MEB Müfettişleri / Milli Eğitim Müdürü / Okul Müdürü: Eğitim faaliyetlerinin takibi ve değerlendirilmesi, eğitim süreçlerini, öğretim hizmetinin kontrolü ve bunların sonuçlarının değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütür. Kayıta gelen öğrencinin mezun oluncaya kadar tüm faaliyetlerini okul yönetimi yürütür. Her türlü eğitim faaliyetlerinin izlenebilirliği sağlanır.

Okulumuzda öz değerlendirme çalışmalarında mevcut durumun fotoğrafı çekilir. Öz değerlendirme sonuçları okul yönetimine sunulur. Eğitim hizmetinde kullanılan tüm donanıma ait olması gereken tanım ve teknik özellikler yazılı olarak belirlenmiştir.


İlgili Doküman : İnsan Kaynakları Prosedürü **PR.14**

6.3. ALT YAPI

Okulumuzda Denizcilik Alanında Güverte İşletme ve Gemi Makineleri İşletme, gemi yapımı alanında ise yat inşa dalları bulunmaktadır. Eğitim süresi 4 yıldır.

İhtiyaçlar ilgili birimler tarafından belirlenir. Okul Müdürlüğünün planlamasına göre temin edilir.


Makine / donanım veya ders aracının arıza yapması durumunda, acil haller de dahil olmak üzere, iç iletişim formu ile bilgi işlem sorumlusuna bildirerek, kullanma/bakım talimatlarına uyularak en kısa sürede arızanın giderilmesi sağlanır. Arıza giderilene kadar, makine/ekipmanın kullanımını önlemek üzere, **"ARIZALIDIR"** etiketi iliştilererek, ekipmanın kullanılmasını engeller.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Alan, laboratuvar ve atölye şefleri, müdür yardımcısı, avadanlıklar ile demirbaşlarına kayıtlı gereçlerin bakım ve tamirinden sorumludur

6.4. ÇALIŞMA ORTAMI

FTDMTAL'de çalışma ortamı koşulları yasal yönetmeliklere göre oluşturulmuş ve sürdürülmektedir.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

7.0. EĞİTİM ÖĞRETİM GERÇEKLEŞTİRME

7.1. EĞİTİM ÖĞRETİM GERÇEKLEŞTİRMENİN PLANLANMASI

Eğitim Öğretimin gerçekleştirilebilmesi için gerekli süreçler her hizmet türüne ait iş akış şemaları göz önünde bulundurularak belirlenmiş olup geliştirilmektedir. Hizmet gerçekleştirme planlaması süreci kalite yönetim sisteminin diğer süreçleri ile tutarlı olacak şekilde yürütülmektedir.

Kalite planları okulun, eğitim planları, çalışma programı, yıllık program gibi temel planlardan oluşur. Bu planlar MEB yönetmelik ve tebliğleri doğrultusunda sene başında oluşturulur ve hangi derse hangi öğretmenin haftada kaç saat gireceği, sınav zamanları vb. eğitim öğretime ait çok yönlü bilgileri içerir. Eğitim içeriğine okul yönetiminin müdahale edebilme yetki ve sorumluluğu yoktur. Eğitim içeriği, MEB tarafından belirlenen müfredat çerçevesinde belirlenmiştir.


Planlar yapılırken MEB tarafından belirlenen çalışma takvimi esas alınır. Öğretim yılı başında aynı dersi okutan zümre öğretmenleri derslerdeki birliği sağlamak amacıyla toplanırlar.

Sene başında MEB Temel kanunu doğrultusunda hazırlanan yıllık planlara göre de eğitim devam eder. Eğitimde destek birimler olarak yer alacak Kurul ve Komisyonlar da sene başında Okul Müdürlüğü onayı ile tüzüklerde anlatıldığı gibi oluşturulur.

Tüm kalite planlarının işleyişi, dönem sonu ve yılsonunda okul yönetiminin önderliğinde FTDMTAL öğretmenler kurulunda gözden geçirilir. Bu faaliyetler Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği, Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği ve bağlı olduğu yönergeler çerçevesinde Başarı Değerlendirme Prosedüründe belirtilmiştir.

Eğitim öğretim hizmeti, Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği, Gemiadamları ve kılavuz kaptanlar yönetmeliği ve Çerçeve Öğretim Programlarına uygun olarak planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İlgili Doküman : Kayıt Kabul Prosedürü **PR.01**
: Öğrenci, Aile ve Çevre Memnuniyeti Prosedürü **PR.09**
: Başarı Değerlendirme Prosedürü **PR.11**

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

7.2. VELİ/ÖĞRENCİ İLE İLİŞKİLİ SÜREÇLER

7.2.1. EĞİTİM ÖĞRETİME BAĞLI ŞARTLARIN BELİRLENMESİ ve GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Genel olarak MEB temel yasaları çerçevesi içinde burada tariflenenlerin dışında ürüne bağlı şartların gözden geçirilmesine ilişkin eğitim faaliyetleri koordine etmek amacıyla prosedürler dokümanite edilmiş ve detaylar burada anlatılmıştır.

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrenci kayıtları 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre uygulanır.

Kalite El Kitabında geçen sorumlulukların yürütülmesinde Okul Müdürü, öğrenci işleri müdür yardımcısı ve öğretmenler sorumludur.

Ayrıca Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin de taraf olduğu STCW 78/95 Gemiadamlarının Eğitim, Belgelendirme ve Vardiya Tutma Standartları, Uluslararası sözleşmesi'ni temel alan hizmet şartları, Ulaştırma ve altyapı Bakanlığı denizcilik genel müdürlüğü ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanan kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik, yönerge, genelge vs. ile düzenlenmektedir.

İlgili Doküman : Kayıt Kabul Prosedürü **PR.01**
: Öğrenci, Aile ve Çevre Memnuniyeti Prosedürü **PR.09**

7.2.2. VELİ / ÖĞRENCİ İLE İLETİŞİM


FTDMTAL' nin dış iletişimde öğrenci kursiyer veli en kritik öneme sahiptir. Bu nedenle FTDMTAL 'nin müşterilerine yönelik iletişiminin temeli, "açıklık ve güven yaratma" esasına dayanır.

Bu esasla açık bilgi paylaşımı ortamı yaratmak, düzenli bilgi akışı sağlamak, sosyal ilişkiler gerçekleştirmek hedeflenmektedir.

Ayrıca dilek/şikâyet kutuları, yüz yüze görüşme, veli toplantıları yardımıyla ve kitle iletişim araçları ile her türlü geri bildirimlerini iletmektedirler. Şikâyetler de dâhil en ufak geri bildirim değerlendirilerek gerekli faaliyetlere dönüştürülmektedir.

Her sene başında yeni kayıt olan öğrenci ve/veya velilerine;

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Okul Öğrenci Veli Sözleşmesi, Personel görev dağılım bilgileri, Okul ile ilgili irtibat bilgileri yazılı olarak iletilir. Daha önceden kayıt olmuş öğrenciler ve velileri ise ilgili yönetmeliklerdeki değişikliklerden veli toplantıları aracılığı ile haberdar edilirler. Veli toplantıları her dönemde olmak üzere senede en az iki kez gerçekleştirilir.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Okul aile birliğinin yaptığı çalışmalar da iletişimi artırmaya yönelik faaliyetlerdir. Veliler bu gruplarda bizzat görev alarak okul yönetimine katılır ve yönlendirirler.

Kulüp, eğitim dışı sosyal faaliyetler, seminer ve konferanslar, ilan panoları ve web sayfası sosyal medya okul grupları iletişimi artırmak amacıyla kullanılan diğer araçlardır.

Öğrenci davranışlarında uyumsuzluk söz konusu olduğunda öğrenci-veli görüşmeleri yapılır, gerektiği durumlarda Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Servisi destek verir.

Müşteri memnuniyetinin değerlendirilmesi el kitabının 5.2 maddesinde kapsamlı olarak ele alınmıştır.

Yaygın eğitimde kursiyerlere duyurulur; bilişim araçları aracılığıyla, ilan yoluyla ve okul panolarında yazılı olarak duyurulur. Kursiyerlere kurs başlangıcında da intibak eğitimi verilir.

7.3. TASARIM VE GELİŞTİRME

FTDMTAL'nde kalite Yönetim sistemi bünyesinde Tasarım Geliştirme süreci hariç tutulmuştur.

7.4. SATIN ALMA


Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde eğitim kalitesini direkt etkileyecek malzemelerin ve hizmetlerin belirlenen özelliklerine uygunluğunu sağlamak amacıyla, satın alma planlaması ve kontrolünü garanti eden dokümanlar oluşturulmuştur. Okulun satın alma komisyonu; satın alma faaliyetlerini koordine eder.

Buna göre; Satın alma komisyonu, Okul Müdürünün kontrol, denetimi altında ve onayıyla okula satın alınan tüm mamul, yarı mamul, hammadde, temrinlik malzeme ekipman, demirbaş, gıda maddeleri, altyapı malzemeleri ve hizmetin 4734 sayılı Kamu İhale Yasasının ilgili hükümlerine uygun bir şekilde satın alınmasını sağlar.

Satın alma komisyonu, ihtiyaca yönelik olarak satın alınacak malzeme ya da hizmet teklif mektubunu, buna göre şartnamesini hazırlar; Şartnamede satın alımla ilgili teknik ve idari bilgiler, varsa teknik resimler ve standart vb. ilgili dokümanlar yer alır.

FTDMTAL muhtemel tedarikçileri onaylamadan önce, tedarikçilerin yeteneğini değerlendirir. Nitelikli olan tedarikçiler Onaylı Tedarikçi Listesine alınırlar. Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde tedarikçilere uygulanacak kontrolün kapsamı,

MEB Satın alma yönetmelikleri ve satın alma faaliyetinin fiyat, kalite ve hizmet kriterleridir. Tedarikçi tarafından istenildiğinde kontrollü bir kopyası verilecektir. Tedarikçi firmaların ürünleri ve hizmetlerine ait gerekli durumlarda kalite kayıtları oluşturulmalı ve muhafaza edilmelidir. Satın alma komisyonu tedarikçileri gereken durumlarda izleme, ölçme ve değerlendirmesini yapar.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Satın alma işlemlerinin kalite sistemi standardı şartlarına ve istenen özelliklere uygun olmasının sağlanması amacıyla satın alınacak ürün ve hizmetlere ait satın alma verileri belirlenmiştir. Satın alınacak malzeme özelliklerini, direkt eğitime etki eden ürün ve hizmet satın almalarında istenen ürün ve hizmeti belirleyen şartnameler ve varsa resimler satın alma verilerini oluşturur.

Okul Müdürü, şartname ve eklerini teklif alınması amacı ile taşeronlara götürmeden önce doğrular ve onaylar.

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi satın alma dokümanları sipariş edilen ürünü tip, sınıf, derece, kalite vb. gibi özellikleriyle tarifler. İstenildiği takdirde tedarikçiye, uygulanacak kontrol yöntemleri, kalite sistemi standardının adı bildirilir.

Satın alımı yapılan girdilerin dışındaki eğitim ve öğretim ile ilgili resmi evrak ve kayıtlar ise arşiv yönetmeliğine göre okul arşivinde muhafaza altına alınır.

İlgili Doküman : Satın Alma Prosedürü **PR.13**

7.5. EĞİTİM ÖĞRETİM SİSTEMİ

Okulumuzda Denizcilik Alanında Güverte İşletme ve Gemi Makineleri İşletme dalları mevcuttur. Gemi yapımı Alanında Yat inşa Dalı mevcuttur.

Her iki bölümde Eğitim ve Sınav Yönergesinde belirtilen dersleri görürler ve müfredat programında belirtilen becerileri kazanırlar.

Okulumuzdaki bölümlerin müfredat programları Milli Eğitim Bakanlığı Haftalık Ders Çizelgesinde ayrıntılı olarak belirtilmiştir.


Gemi adamları eğitiminde ise T.C Ulaştırma ve alt yapı Bakanlığı Denizcilik genel Genel Müdürlüğü Eğitim- Sınav yönergesine göre üçer aylık programlar şeklinde hazırlanır ve uygulanır.

7.5.1. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SAĞLAMANIN KONTROLÜ

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde Eğitim öğretimin her aşaması için dokümanlar oluşturulmuş ve güvence altına alınmıştır.

Eğitim kontrolü için, okul müdürü tarafından yılda bir kez gerçekleştirilen denetimler, gerektiğinde bir müfettiş tarafından gerçekleştirilen denetimler, eğitim sonrası yazılı veya sözlü sınav, karşılaştırmalı sınav vb. araçlar kullanılır. Zümreler aynı sorulardan oluşan ortak sınav ile karşılaştırma yapabilme imkânı bulmaktadırlar.

Eğitim sırasında bilişim araçları, atölye vb destek teçhizatlar kullanılır.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Hizmetin sunumu sırasında tespit edilen uygunsuzluklar uygun olmayan hizmetin prosedürü önleyici faaliyetler prosedürü kapsamında gerekli işlemler yapılır. Bakım ve onarım işleri ilgili birimler tarafından yapılır. Bakım onarım talimatları sorumlular tarafından işlenir.

MEB yönetmeliklerinde yetki ve sorumlulukları kullanılarak eğitim kontrol altında tutulur.

7.5.2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SAĞLANMASI İÇİN SÜREÇLERİN GEÇERLİLİĞİ

Süreçlerimizin çıktıları takip eden ölçme ve izleme metotları ile doğrulandığından, yeniden doğrulama imkânı olmadığından 7.5.2 Üretimin ve Hizmetin Sağlanması Süreçlerin Geçerliliği maddesi de kapsam dışıdır.

7.5.3. TANIMLAMA ve İZLENEBİLİRLİK

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde kayıt işlemlerinden başlayıp, tüm eğitim aşamaları boyunca mezuniyeti gelen öğrenci aşamasına kadar eğitim kalitesini etkileyen her adımda eğitimle ilgili öğrencinin durumu işaretlenip tanımlanırlar.

Öğrenci velisi ile yapılan yazışmalarla öğrenci takip altında tutulur ve öğrencide görülebilecek aksaklıklar yazışmalarla sorunlar en aza indirilir. Böylece öğrenciden daha fazla verim alınması sağlanır.

Öğrencilerin eğitim öğretim seviyeleri MEB e-okul kayıt sistemi altında tutulur ve öğrenci velisi veya öğretmenler tarafından öğrenciye ait tüm bilgilere ulaşabilir.

Öğrenci eğitim ve öğretim sürecine başlamasından, mezuniyetine kadar izleme altında tutulur ve mezun olan öğrenciye ait diploma, ilgili kayıtlarda tutulur.


Kalite El Kitabında geçen sorumlulukların yürütülmesinde Okul Müdürü, Öğrenci İşleri Müdür Yardımcısı ve Öğretmenler sorumludur.

7.5.4. MÜŞTERİ MÜLKİYETİ

Velilerimizin emaneti olarak tarafımıza teslim edilen öğrencilerimiz, okulumuzda örgün eğitim saatleri Öğretmenler Kurulunda belirlenen saatler arasında, yaygın eğitim saatleri Eğitim Sınav Yönergesine göre düzenlenir, öğrenci idare ve öğretmenlerimizin gözetimindedir.

Okulumuzun her katında ve her bölümünde öğretmenler haftalık nöbet çizelgesi doğrultusunda nöbet tutarlar. Bu nöbetlerde bölümdeki öğrenci izlenir ve denetlenir. Tutulan nöbet ile ilgili rapor her gün nöbetçi öğretmen tarafından nöbet defteri doldurulmak suretiyle okul yönetimine sunulur.

Yaygın Eğitim kapsamında yürütülen eğitimlerde ise eğitim yapıldığı tüm saatler içinde ilgili Müdür Yardımcısı, Okul Müdürü, Güvenlik birimleri ile ders öğretmenleri gözetiminde tutulur.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Okulda herhangi bir nedenle rahatsızlanan, yaralanan öğrenciye ilk müdahale öğretmen/nöbetçi öğretmen tarafından yapılır. Gerekli durumlarda okul müdürlüğünün bilgisi ile en yakın sağlık ocağına götürülür ve öğrenci velisi haberdar edilir. Veliye ulaşılamadığı durumda, e-okul programında yer alan “acil durum bilgileri” bölümündeki yedek irtibat verilerine başvurulur.

İzin alarak okuldan ayrılan öğrenci için ilgili müdür yardımcısı onayıyla öğretmenine bilgi verilir. Okuldan izinsiz olarak ayrılan öğrencinin velisi hemen telefonla aranarak bilgi verilir. Kapı nöbetçisi izin belgesi olmayan öğrencinin okuldan ayrılmasına müsaade etmez. Bu durumdan nöbetçi Müdür Yardımcısı haberdar edilir. Öğrenciler sadece velisi ile okuldan ayrılabilir.

Okula özürsüz - Özürlü devamsızlığı 5, 15, 25. güne ulaşan öğrencilerin velileri yazılı ve bilişim araçları ile uyarılır. Her gün bilişim araçları ile devamsızlıklar öğrenci velisine bildirilir.

Okul gezilerine katılan öğrencilerimizin velilerinden yazılı olarak veli onayı alınır. Şehir dışı Gezilerde Valilik onayı alındıktan sonra Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği çerçevesinde yeterli öğretmen görevlendirilerek gerçekleştirilir.

Ziyaretçiler, okul içerisine nöbetçi öğrenci ve öğretmenden aldıkları ziyaretçi kartları ile giriş yapabilirler. Kimlik bilgileri ziyaretçi defterine kaydedilir ve okulu terk edene kadar kimlikleri nöbetçi öğrenci ve öğretmence alı konulur. Ziyaretçi, nöbetçi öğrenci eşliğinde okul içerisinde ilgili bölüme gönderilir.

İlgili yönetmeliklerle de tanımlanan bu faaliyetlerde amaç öğrencilerimizin sağlığını ve güvenliğini garanti altına almaktır


7.5.5. ÖĞRENCİNİN TAŞINMASI VE ÖĞRENİMİNİN MUHAFAZASI

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nde öğrenciler ve kursiyerlerin taşınması velinin isteği doğrultusunda ve veliler tarafından gerçekleştirilir. Kursiyerler ise kendi imkânları ile taşınırlar.

FTDMTAL’de tüm malzemelerin araç gerecin taşınması, depolanması, korunması, dağıtımı ve izlenmesi kurum kaynakları prosedüründe belirtilmiştir. Kurum kaynakları israf edilmeden kullanıcıların yararlanması için hazır tutulur.

Eğitimi etkileyen malzemelerden taşıma faaliyetleri girdilerinin okula gelmesinden başlayarak depolanmasını, depodan girdinin kullanılacağı birime taşınmasını kapsar. Taşıma işlemi girdinin ve taşıyıcı personelin herhangi bir nedenle zarar görmesini önleyecek şekilde yapılır. Taşıma faaliyetlerinin ne şekilde yapılacağı ilgili talimatta belirtilmiştir. Satın alma yöntemi ile temin edilen girdilerin okul ambar ve depolarından, ihtiyacına binaen talep eden bölüm ya da birime girdinin taşıma yönetimi Ambar ve depolardan sorumlu Satın Alma Komisyonunun tarafından yapılır.

Tüm girdi ve ürünler çevresel koşullardan etkilenmeyecek biçimde depolanır. Depolamada üretici firmaların ikaz ve tavsiyeleri dikkate alınır.


| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

Tüm girdi ve ürünlerin korunması ilgili birim ya da bölüme teslim edilinceye kadar ambar ve depolardan sorumlu Satın alma Komisyonunun sorumlu olup, girdi ya da ürünlerin stok kartları ile korunması ve birbirinden ayırt edilmesi sağlanır. İlgili talimat doğrultusunda girdilerin bakımı yapılarak verimli kullanılması sağlanır.

Eğitim öğretim ve kalite sistemi içerisinde oluşan doküman ve resmi evraklar arşiv yönetmeliğine göre saklanır ve korunur.

7.5.6. İZLEME ve ÖLÇME CİHAZININ KONTROLÜ

FTDMTAL'de, ana süreçlerimizde kontrol mekanizması geliştirilebilecek izleme ve ölçüm cihazları bulunmadığından dolayı, 7.5.6 İzleme ve ölçüm cihazlarının kontrolü maddesi hariç tutulmuştur

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

8.0. ÖLÇME ANALİZ ve İYİLEŞTİRME

8.1. KURULUŞ İÇİ KALİTE TETKİKLERİ

Eğitim hizmetlerinin ve kalite yönetim sisteminin uygunluğunun güvencesi ve kalite yönetim sisteminin etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için; müşteri memnuniyet sonuçlarının analizi, iç tetkik sonuçlarının analizi, performans sınavları analizi, yapılmaktadır.

Hizmette müşteri beklentileri, ilgili şartname, yönetmelik ve standartlara uygunluğu eğitim süreci sonuna kadar ki değişik aşamalarda yapılan çeşitli ölçme, test ve kontroller ile doğrulanır.

Kalite yönetim sisteminin uygunluğu ve etkinliğinin doğrulanması için İç Tetkikler araç olarak kullanılır. Denetimler sonucu elde edilen bulgular, uygunsuzluklar ve öneriler kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için fırsat olarak değerlendirilir. Her türlü ölçüm, test, kontrol, denetim sonuçları, iç ve dış şikâyetler ile gözden geçirme sonuçları sürekli iyileştirme çalışmalarında girdi olarak kullanılır. Bu amaçla kullanılacak olan teknikler belirlenmiştir.

İç tetkik ile ilgili ayrıntılı bilgi İç Denetim Prosedüründe belirtilmiştir. Okul müdürünün isteği veya herhangi bir personelin isteği ile okul müdürünün onaylaması sonucu plan harici iç tetkik yapılabilir. İç ve/veya dış denetimlerde bulunan uygunsuzluklar, müşteri şikâyetleri ve düzeltici faaliyetlerde artış görülmesi durumunda ilgili birimlerin denetim sıklığı artırılır.


İlgili Doküman : Yönetimin Gözden Geçirmesi **PR.03**
: Uygunsuzlukları Düzeltici ve Önleyici Faaliyetleri Prosedürü **PR.04**
: İç Denetim Prosedürü **PR.12**

8.2. EĞİTİM ÖĞRETİMİN İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ

FTDMTAL'de Öğrenci Kayıt Kabul Prosedürüne uygun olarak kabul edilen öğrenci Talim Terbiye Kurulu tarafından onaylanan müfredat programına tabi tutulur. Öğrenci yıl içinde yapılan yazılı ve uygulamalı sınavlar ve performans notuyla takip altına alınır

Eğitim öğretim sürecinde MEB mevzuatına uygun olarak ölçme ve değerlendirme yapılır. Öğrencilerin kayıt-kabulden, mezun durumuna kadar tüm eğitim-öğretim süreci, ölçme ve değerlendirme sonuçları MEB e-okul sistemine kaydedilir. Eğitim sürecinde başarısız olan öğrencilere açık lise sistemine yönlendirilir.

Eğitim ve öğretim sürecinin son noktası mezuniyet ile ilgili değerlendirme: Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği'nde yer alan hükümler tam olarak yerine getirilmeden öğrencilerimize diploması verilmez.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

8.2.1. ÖĞRENCİ KURSIYER MEMNUNİYETİ

Kalite yönetim sisteminin ölçümlerinden biri de, FTDMTAL tarafından müşteri şartlarının ne dereceye kadar karşılanıp karşılanmadığı hakkındaki müşteri algılamasını izlemektir.

Öğrenci kursiyer ve veli memnuniyeti en somut şekilde, anketler ile ölçülmektedir.

İlgili Doküman : Öğrenci, Aile ve Çevre Memnuniyeti Prosedürü **PR.09**
: Öğrenci Memnuniyeti Anketi **ANK.02**
: Okul veya Kurs Memnuniyeti Anketi **ANK.01**
: Çalışanların Memnuniyeti Anketi **ANK.03**
: Veli Memnuniyeti Anketi **ANK.04**

8.3. UYGUN OLMAYAN EĞİTİM ÖĞRETİMİN KONTROLÜ

Okulumuzda karşılaşılan tüm uygunsuzlukların tanımlanması, uygunsuzluk halinde neler yapılması gerektiği, uygunsuzlukların yönetimi prosedüründe detaylandırılmıştır.


Okulumuza kayıt yaptıran öğrenciye, Öğrenci Kayıt-Kabul Prosedürü hükümleri uygulanır. Bu prosedür hükümlerine uymayan öğrencinin kaydı yapılmaz.

Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinde belirtilen suçları işleyen öğrenciye, aynı yönetmelikteki ceza hükümleri uygulanır.

Eğitim öğretim sonunda diploma alma sürecine gelip ancak, alt sınıflardan sorumlu dersi olan öğrencilere Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğine uygun zamanlarda sorumlu olduğu derslerden sınav hakkı verilir. Yine başarılı olamazsa açık öğretim sistemine yönlendirilir.

Eğitim öğretim sürecinde bütün derslerden başarılı olmasına rağmen yaz stajını ve işletmelerde meslek eğitimini tamamlamamışsa diploma verilmez

İlgili Doküman : Kayıt Kabul Prosedürü **PR-01**
: Düzeltici (İyileştirme) ve Önleyici Faaliyetleri Prosedürü **PR-09**

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

8.4. VERİ ANALİZİ

Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde oluşturulan kalite sistemi içerisinde, kalite hedeflerimiz doğrultusunda öğrenci başarısını üst düzeye çıkarmak, öğrenci, öğretmen ve velilerin beklentilerini karşılamak hedef seçilmiştir. Bu hedefe ulaşmak için eğitim-öğretimin etkinliğini kontrol etmek, doğrulamak Eğitim-Öğretim kalitesini artırmak için gerekli veriler analiz edilir.

8.5. İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ

Eğitim Hizmeti ve kalite sistemi ile ilgili, mevcut uygunsuzlukları yok etmek ve potansiyel olarak doğabilecek uygunsuzlukları da engellemek amacıyla dokümanite edilmiş prosedürler oluşturulmuştur.

8.5.1. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

FTDMTAL' de, kalite politikası, kalite hedefleri, düzeltici ve önleyici faaliyetler ve yönetimin gözden geçirmesi ile kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi sağlanmaktadır. Okulumuzda sürekli iyileştirme yapılırken memnuniyetlerin artırılması, hizmet kalitesinin artırılması, süreçlerin etkin hale getirilmesi, hedeflenir.


8.5.2. DÜZELTİCİ FAALİYET

FTDMTAL'de uygunsuzlukların sebebini bulmak gidermek ve tekrarını önlemek için tedbirler alınmasını sağlamak amacı ile düzeltici faaliyetler yapılır.

Öğrenci, kursiyer ve veli şikayetleri de dahil olmak üzere uygunsuzluklar gözden geçirilmek için kayıt altına alınır. Uygunsuzlukların sebepleri ilgili bölümler tarafından araştırılır ve uygunsuzluğun tekrarını önlemek için alınacak tedbir ihtiyaçları karşılaşılan uygunsuzluğun etkilerine uygun olarak değerlendirilerek belirlenir. Alınan tedbirlerin ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçları kayıt altına alınır. Oluşturulan tüm bu kayıtlar; kayıtların kontrolü prosedürüne uygun olarak muhafaza edilir. Tüm düzeltici faaliyetler Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısında incelenir, gerekli tedbirler alınır.

8.5.3. ÖNLEYİCİ FAALİYETLER

- ✓ Okulumuzda potansiyel uygunsuzlukların oluşmasını önlemek ve sebebini gidermek amacı ile önleyici faaliyetler başlatılır.
- ✓ Önleyici faaliyet okul içi toplantılarda, Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında ve İç tetkik verilerinde öğrenci kursiyer ve veli şikayetlerinde belirlenir.

| | | |
|---|--|-----------------------------|
|  | T.C. Konyaaltı Kaymakamlığı Fettah Tamince Denizcilik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | KEK |
| | | Yayın Tarihi: 25.05.2015 |
| | | Revizyon Tarihi: 01.11.2024 |
| | | Revizyon No: 02 |

- ✓ Okulumuz öğretmen, öğrenci, kursiyer, öğretmen ve velilerden öneri gelebilir. Bu öneriler önleyici faaliyetle aynı işleme tabi tutulur. Okul Müdürünün onayı ile karar verilir
- ✓ Düzeltici ve önleyici faaliyet talebinde ya da öneride bulunan kişilere faaliyetler hakkında FR.06 İç İletişim Dağıtım Formu ile bilgi verilir.
- ✓ Potansiyel uygunsuzluklar nedenlerinin belirlenmesi için kayıt altına alınırlar.
- ✓ Potansiyel uygunsuzlukların sebepleri ilgili bölümler tarafından araştırılır
- ✓ Uygunsuzluğun tekrarını önlemek için alınacak tedbir ihtiyaçları karşılaşılan uygunsuzluğun etkilerine uygun olarak değerlendirilerek belirlenir.
- ✓ Belirlenen tedbirler ilgili bölümler tarafından uygulanır.
- ✓ Alınan tedbirlerin ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçları kayıt altına alınır.
- ✓ Oluşturulan tüm bu kayıtlar kayıtların kontrolü prosedürüne uygun olarak muhafaza edilir. Tüm önleyici faaliyetler yönetimin gözden geçirmesi toplantısında gözden geçirilir.

İlgili Doküman : Uygunsuzlukları Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü **PR.04**
: Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü **PR.03**
: İç İletişim Dağıtım Formu **FR.06**