DÖF formu

Düzeltici ve önleyici faaliyet: uygunsuzluğu düzeltmek, kök nedenine karşı faaliyet açmak ve etkisini doğrulamak

Doldurma kılavuzu

Formu bu sırayla doldurun. Her adım bir iki cümledir; örnek doldurulmuş form kılavuzdan sonraki sayfalardadır.

1. **Uygunsuzluğu kaydedin**
   Numara, tarih, birim ve kaynağı yazın. Ne beklendiğini ve ne görüldüğünü kanıtıyla anlatın.
2. **Hemen düzeltin**
   Görülen uygunsuzluğu giderin ve ne yapıldığını yazın.
3. **Kök nedeni bulun**
   Kişi değil süreç, yöntem, araç ya da eğitimde nedeni arayın. Nedeni veriyle doğrulayın.
4. **Faaliyet açın**
   Kök nedene karşı faaliyetleri sorumlu ve terminle yazın. Durumu düzenli güncelleyin.
5. **Etkinliği doğrulayın**
   Faaliyetler bitince aynı ölçümle sorunun kalktığını gösterin.
6. **Kapatın ya da yeniden açın**
   Etkiliyse imzalayıp kapatın. Etkili değilse yeni DÖF açın.

Sık yapılan hatalar

- Düzeltmeyi düzeltici faaliyet saymak: etiketi düzeltmek nedeni gidermez.
- Kök nedeni kişiye bağlamak: "dikkatsizlik" bir neden değildir, koşulu arayın.
- Faaliyete sorumlu ve termin vermemek.
- Etkinliği doğrulamadan kapatmak: aynı ölçümle sorunun kalktığını gösterin.
- Etkili olmayan DÖF'ü açık bırakmak: yeni kök neden için yeni DÖF açın.

DÖF formu

Düzeltici ve önleyici faaliyet: uygunsuzluğu düzeltmek, kök nedenine karşı faaliyet açmak ve etkisini doğrulamak

DÖF no | Açılış tarihi | Birim / süreç | Açan (görev)

Kaynak

☐ İç denetim ☐ Müşteri şikâyeti ☐ Süreç ölçümü ☐ Tedarikçi ☐ İSG olayı ☐ Diğer

Uygunsuzluk

Ne bekleniyordu, ne görüldü? Kanıtın yerini yazın.

Düzeltme (hemen yapılan)

Görülen uygunsuzluğu gidermek için yapılan: ayıklama, yeniden etiketleme, düzeltme.

Kök neden

Neden oldu? Kişi değil süreç, yöntem, araç ya da eğitim.

Düzeltici faaliyetler

Faaliyet	Sorumlu	Termin	Durum

Açık faaliyet sayısı

Etkinlik doğrulaması

Faaliyetler bitince sorun gerçekten kalktı mı? Nasıl ölçüldü?

Sonuç

☐ Etkili, kapatıldı ☐ Etkili değil, yeni DÖF açıldı

Sorumlu (imza, tarih) | Doğrulayan (imza, tarih) | Kapanış tarihi

ÖRNEK · kurgusal doldurulmuş form; kişi, yer ve rakamlar örnektir
Kurgusal bir depoda iç denetimde bulunan etiket ve kayıt farkı; kişi yerine görev adları yazıldı, rakamlar örnektir.

DÖF no: Örnek-DÖF-07
Açılış tarihi: Örnek tarih
Birim / süreç: Depo
Açan (görev): İç denetçi

Kaynak

[X] İç denetim [ ] Müşteri şikâyeti [ ] Süreç ölçümü [ ] Tedarikçi [ ] İSG olayı [ ] Diğer

Uygunsuzluk

Ne bekleniyordu, ne görüldü? Kanıtın yerini yazın.

Raf etiketleri stok kaydıyla uyuşmuyor. Sayılan 40 adresin 6'sında fark var (örnek veri, sayım tutanağı).

Düzeltme (hemen yapılan)

Görülen uygunsuzluğu gidermek için yapılan: ayıklama, yeniden etiketleme, düzeltme.

Altı adresin etiketi ve kaydı aynı gün düzeltildi.

Kök neden

Neden oldu? Kişi değil süreç, yöntem, araç ya da eğitim.

Raf değişikliği kayda girilmeden yapılıyor. Değişikliği kimin kaydedeceği yazılı değil.

Düzeltici faaliyetler

Faaliyet	Sorumlu	Termin	Durum
Raf değişikliği için kayıt adımını talimata eklemek	Depo şefi	Örnek tarih	Tamamlandı
Ekibe yeni adımı anlatmak	Depo şefi	Örnek tarih	Tamamlandı

Açık faaliyet sayısı: 0

Etkinlik doğrulaması

Faaliyetler bitince sorun gerçekten kalktı mı? Nasıl ölçüldü?

Bir ay sonraki sayımda 40 adresin hepsi kayıtla uyuştu (örnek veri).

Sonuç

[X] Etkili, kapatıldı [ ] Etkili değil, yeni DÖF açıldı

Sorumlu (imza, tarih): Depo şefi
Doğrulayan (imza, tarih): İç denetçi
Kapanış tarihi: Örnek tarih

Teslim etmeden önce kontrol edin

DÖF formu

- [ ] Uygunsuzluğun kanıtı yazıldı.
- [ ] Düzeltme ve düzeltici faaliyet ayrı yazıldı.
- [ ] Kök neden bir koşulu gösteriyor.
- [ ] Her faaliyetin sorumlusu ve termini var.
- [ ] Etkinlik aynı ölçümle doğrulandı.