|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| indir | **HEDEFLER VE AKSİYON PLANI** | | | Dök No: PL-01 |
| Yayın Tarihi: 01.01.2023 |
| Revizyon No: 01 |
| Revizyon Tarihi: 01.01.2024 |
| Sayfa:1/1 |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **HEDEF NO** | **BELİRLENEN HEDEF** | **BELİRLENEN HEDEF** | **MEVCUT DURUM** | **GERÇEKLEŞEN HEDEF**  **(AYLIK VEYA YILLIK)** | **HEDEFLERDEN SAPMA NEDENİ** | **SORUMLU KİŞİ** | **İMZA** | | **01** | Eğitim, toplantı ve denetim programlarının takvime uygun olarak gerçekleştirilmesi |  |  |  |  |  |  | | **02** | İç Tetkik Planı doğrultusunda tetkik faaliyeti düzenlemek ve YGG Toplantısı yapmak |  |  |  |  |  |  | | **03** | Bina, çalışma malzemeleri, teknolojik ve teknik bakım kontrolleri |  |  |  |  |  |  | | **04** | Riskleri tespit etmek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak, elektronik evrak akışını mevzuata uygun yönetmek |  |  |  |  |  |  | | **05** | Mevzuat ve KYS bilinci doğrultusunda idari işlemler tesis etmek |  |  |  |  |  |  | | | | | |
| **HAZIRLAYAN**  Kaliteli Yönetim Sistemi Temsilcisi | | İlgili resim | **ONAY**  Müdür | |