|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Kalite Sorumlularınae-posta ile bildirimAna Doküman Listesi’nin güncellenmesiWeb sitesindeki eski dokümanın kaldırılması ve DTF’nin arşivlenmesiUygun GörüldüDoküman İptal OnayıUygun GörülmediUygun GörüldüUygun GörülmediTalep değerlendirmeDTF’nun kapatılması ve arşivlenmesiGörüş alınması ve YT’ne iletilmesiDoküman Talep formunun hazırlanması ve Kalite Sorumlusuna iletilmesi | Tüm BirimlerKalite SorumlusuYönetim TemsilcisiYönetim Temsilcisi Yönetim TemsilcisiYönetim TemsilcisiYönetim Temsilcisi | FR-147-Doküman Talep FormuFR-147-Doküman Talep FormuFR-147-Doküman Talep FormuFR-147-Doküman Talep FormuLS-005-Ana Doküman Listesi |