



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman Kodu: GAÜN-PRD-03

Yürürlük Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/No: 28.10.2022/03

Sayfa No: 1 / 5

Revizyon Açıklaması	Madde No
Kalite Güvence Birimi ifadesi Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü olarak yenilenmiştir.	-
KYS-PLN-02.İç Tetkik Planı'nı Rektöre onaylatıldıktan sonra orjinal nüsha otomasyondan duyurulur.	4.1.3.
Bildirim Formunu doldurur ve uygunsuzluk konusunda uygunsuzluğun tespit edildiği bölümü/kişileri ile birlikte değerlendirir ve karar verirler.	4.2.4
Tetkiklerde ileriki zamanda görev alması planlanan iç tetkikçi adayları tetkik planlarına gözlemci tetkikçi olarak eklenebilir. İbareleri yenilenmiştir.	5.5.

### 1.AMAÇ;

Kurulan ve uygulanan Kalite Yönetim Sisteminin (KYS) yasal şartlar dikkate alınarak, yeterliliğini, uygunluğunu ve etkinliğini denetlemek, bağımsız bakış açısı ile kalite sistemini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek amacıyla ve iç tetkikin metodunun belirlenmesini sağlamaktır.

### 2.KAPSAM;

Uygulanan Kalite Yönetim Sistemi (KYS) kapsamındaki TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardının şartlarının uygulandığı tüm birimlerde iç tetkiklerin planlanması, tetkikçilerin seçilmesi, tetkiklerin yapılması, sonuçların rapor edilmesi, varsa tespit edilen uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetlerin başlatılması ve takibi konularını kapsar.

### 3.SORUMLUSU;

Bu prosedürün hazırlanması ve uygulamasından *Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* ayrıca ilgili birimdeki Birim Kalite Temsilcileri sorumlu olmakla birlikte, prosedür içerisinde kendilerine sorumluluk verilen personelde uygulamadan sorumludur.

### 4.UYGULAMA;

#### 4.1. Planlama

**4.1.1.** İç kalite tetkikleri, kalite sisteminin uygunluğunu, dokümantasyon ve uygulamanın etkinliğini tetkik etmek amacıyla yılda en az iki kez yapılır. Plan dışı

HAZIRLAYAN (.../.../.....)	KONTROL EDEN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Yönetim Temsilcisi	Rektör



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman Kodu: GAÜN-PRD-03

Yürürlük Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/No: 28.10.2022/03

Sayfa No: 2 / 5

yapılacak tetkikler yıllık iç tetkik planı revize edilerek en az 15 gün önceden ilgili birimlere bildirilir.

**4.1.2.**Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü yıllık olarak **KYS-PLN-02.İç Tetkik Planı**'nı Ocak ayında yapar.

**4.1.3.** **KYS-PLN-02.İç Tetkik Planı**'nı Rektöre onaylatıldıktan sonra *orjinal nüsha otomasyondan duyurulur. Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* tarafından birim web sayfasında ilan edilir. Ayrıca; görevlendirme yazı ve birim bilgilendirmesi resmi yazı ile ilgili birimlere en geç denetimden iki hafta önce duyurusu yapılır. Tetkik yapılacak birim iç tetkik duyurusunu kendi biriminde birim tarafından kullanılan iletişim metotları ile bir hafta öncesinde yapması gerekir.

**4.1.4.** Tetkik görevlisi ilgili bölümün dokümanlarını ihtiyaç duyması halinde *Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* web sayfasından ve iç tetkik yapılacak Birim Kalite Temsilcisinden temin eder. Tetkikçiler; birimin Kalite Sistemine ait Yönetim Şartları ve/veya Teknik Şartlarının dokümanlara göre uygunluğunu tetkik ederler. Tetkik görevlileri tetkik esnasında gözlemlerini objektif delillere dayandırır.

**4.1.5.** Tetkik görevlisi dokümanları, KYS standardını, yasal şartları ve kurumun belirlemiş olduğu başka şartları esas alarak tetkik akışını belirler. Tetkiki yönetir.

**4.1.6.**Herhangi bir nedenle planlanan tarihte gerçekleştirilemeyen tetkikler, planlanan tetkik tarihinden itibaren 6 ay içerisinde yeniden planlanarak gerçekleştirilir.

**4.1.7.**Tetkik sırasında, tetkik edilen faaliyet alanının tüm elemanları hazır bulunur ve tetkik görevlilerinin işini kolaylaştıracak şekilde kayıtlarını hazır bulundurur.

**4.1.8.** Tetkik görevlileri ve Baş tetkikçi *Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* tarafından belirlenir.

## 4.2.Raporlama ve Takip Tetkikleri

HAZIRLAYAN (.../.../.....)	KONTROL EDEN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Yönetim Temsilcisi	Rektör



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ

## İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman Kodu: GAÜN-PRD-03

Yürürlük Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/No: 28.10.2022/03

Sayfa No: 3 / 5

**4.2.1.**Tetkik TS EN ISO 9001 ve ilgili alan standardındaki kurallara göre gerçekleştirilir.

**4.2.2. İç Tetkik Soru Listesi**, sadece tetkikin akışını ve temposunu kontrol etmede ve zaman yönetiminde tetkikçilere yardımcıdır. Tetkikçi, dokümanları ve KYS Standardını esas alarak tetkiki gerçekleştirir ve ilgili birimin **İç Tetkik Rapor**'unu doldurur.

**4.2.3.** Tetkikçiler raporda uygunsuzluk varsa birim sorumlusuyla yapılacak faaliyet ve yapılacak faaliyetin ne zaman kapanacağını ve takip tetkik tarihini belirler. Tetkik edilen bölüme yöneltilen sorular ve bakılan dokümanlar **İç Tetkik Soru Listesi**' ne kaydedilir.

Sorular değerlendirilirken aşağıdaki değerlendirme yapılır;

Değerlendirme Skoru	Kanıt ve Kanaat
3	Kanıt ve işleyiş yeterlidir.
2	İşleyiş var ancak kanıt yeterli değil. Öneri sunulur.
1	İşleyiş var ancak kanıt bulunmamaktadır. Düzeltici Faaliyet açılır.
0	Hiçbir işleyiş ve kanıt yok ise Düzeltici faaliyet açılır
DD	Değerlendirme Dışı

**4.2.4.** Baş tetkikçi, uygunsuzluk tespit edilmesi halinde Düzeltici Faaliyet Bildirim Formunu doldurur ve uygunsuzluk konusunda uygunsuzluğun tespit edildiği bölümü/kişileri ile *birlikte değerlendirir ve karar verirler.*

**4.2.5.**Tetkikçi **İç Tetkik Rapor**'unu tamamlandıktan sonra Birim kalite temsilcisine teslim eder. İç Tetkik Raporunun bir kopyası *Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* ve ihtiyaç duyulduğu takdirde bir kopyası tetkik edilen birime imza karşılığı Birim Kalite Temsilcisi tarafından iletilir. Takip tetkikinin yapılmasından ve değerlendirilmesinin takibinden *Kalite Geliştirme*

HAZIRLAYAN (.../.../.....)	KONTROL EDEN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Yönetim Temsilcisi	Rektör



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman Kodu: GAÜN-PRD-03

Yürürlük Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/No: 28.10.2022/03

Sayfa No: 4 / 5

*Koordinatörlüğü* ve Birim Kalite Temsilcisi sorumludur. Takip tetkiklerinde ilk tetkike giden ekipten birinin olma şartı aranır.

**4.2.6.** İç Tetkik ile ilgili ortaya çıkan kayıtlar **Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü'** ne göre saklanır.

**4.2.7.** İç tetkik sonuçları; Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarında görüşülür.

## 5. TETKİKÇİLERİN SEÇİLMESİ;

**5.1.** Kurumumuz iç tetkiklerinde görev yapacak tetkikçiler uluslararası izlenebilirliği olan bir eğitim kurumundan sertifikalı olma şartı aranır. Bu sertifikalı tetkikçiler *Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* tarafından değerlendirilerek iç tetkik planında görevlendirilir.

**5.2.** Tetkikçi seçiminde akademik ve idari geçmişi gibi deneyimli olduğu alanlara göre seçim yapılır ve teknik yeterliliklere göre tetkik edilecek alan ve bölüm belirlenir.

**5.3.** Yıllık iç tetkik planında bir birimde en az bir tetkikçi görevlendirilir, eğer iki tetkikçi görevlendirilirse birim kalite temsilcisinin hazırlamış olduğu yıllık planın ilk sırasında adı yazılan tetkikçi *Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* onayı ile tetkikin yürütülmesi konusunda baş tetkikçi olarak atanır.

**5.4.** Baş tetkikçi olması için tetkikçinin minimum üç tetkik de tetkikçi sıfatı ile görev alması ve değerlendirme oranının %85 üzeri olması gerekmektedir.

**5.5.** *Tetkiklerde ileriki zamanda görev alması planlanan iç tetkikçi adayları tetkik planlarına gözlemci tetkikçi olarak eklenebilir.*

## 6. TETKİKÇİLERİNDEĞERLENDİRİLMESİ

**6.1.** Kalite Güvence Birimi, tetkikçilerin yapmış oldukları tetkiklerde doldurmuş oldukları tetkik raporunu inceler ayrıca baş tetkikçiler tarafından tetkikçilerin davranışları ve tetkikin uygulamasında herhangi bir uygunsuzluk olduğu bildirilirse tetkikçilerin performansı hakkında birim sorumlularıyla görüşerek değerlendirme yapar.

**6.2.** Ayrıca baş tetkikçi ve tetkikçilerle ilgili olarak Birim Kalite Temsilcisinden ve tetkik yapılan birimlerdeki görüşülen kişilerden değerlendirme anketi ile görüşü *Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü* tarafından alınır.

HAZIRLAYAN (.../.../.....)	KONTROL EDEN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Yönetim Temsilcisi	Rektör



# GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman Kodu: GAÜN-PRD-03

Yürürlük Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/No: 28.10.2022/03

Sayfa No: 5 / 5

**6.3.** Olumsuz durumlar söz konusu olduğunda kayıt altına alınır ve %70 in altında çıkan memnuniyet değerlendirmelerinde tetkikçiye tespit edilen hususlarda eğitim verilir.

**6. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME:** Mevzuat değişiklikleri ve ihtiyaç durumlarına karşılık yıllık olarak değerlendirme yapılmakta ve gerekli durumlarda iyileştirmeler yapılmaktadır.

**7. VERİLERİN SAKLANMASI:** Kalite yönetim birimi tarafından gerekli dokümanlar Arşiv Yönetmeliği kapsamında saklanmaktadır.

## 8. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 8.1. Birim İç Tetkik Raporu
- 8.2. Birim İç Tetkik Soru Listesi
- 8.3. KYS-PLN-02.Yıllık İç Tetkik Planı

HAZIRLAYAN (.../.../.....)	KONTROL EDEN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)	ONAYLAYAN(.../.../.....)
Kalite Geliştirme Koordinatörü	Genel Sekreter	Yönetim Temsilcisi	Rektör