

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ		
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07
			İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
			Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
			Sayfa 1 / 23

Bu soru listesinin amacı; tetkik hedefine ulaşabilmek, tetkik planına uymak ve delil & ölçüt karşılaştırmasını yapabilmektir. İlave sorular öngörülerek tetkikin etkinliğini sağlamak tetkik ekibinin sorumluluğundadır.

TETKİK EDİLEN BİRİMİN ADI		TETKİK TARİHİ	TETKİK SAATİ
GEMİ İNŞAATI VE DENİZCİLİK FAKÜLTESİ		27 / 10 / 2022	10: 00
TETKİK EDİLEN BİRİM AMİRİNİN	ADI / SOYADI / UNVANI		İMZA
	Prof. Dr. E. Yeşim ÖZKAN		
TETKİK AÇILIŞ TOPLANTISI		TETKİK KAPANIŞ TOPLANTISI	
✓ Tanışma, ✓ Amaç ve kapsam, ✓ Tetkik planının ve iletişim kanallarının teyidi, ✓ Tetkikin örnekleme metodu ile gerçekleştirileceği, ✓ Uygunsuzluk tanımı, ✓ Rehber veya rehberlerin belirlenmesi, ✓ Gizlilik taahhüdü, ✓ Güvenlik şartlarının belirlenmesi, ✓ Tetkikin yürütülmesi, ✓ Tetkikin erken sona erdirilmesini gerektirecek şartlar, ✓ Bir önceki tetkik veya gözden geçirme sonucunda elde edilen bulguların teyidi, ✓ Tetkik süresince birimin ilgili konularda bilgilendirilmesi, ✓ Kapanış toplantısı zamanı.		✓ Teşekkür, ✓ Kurumun güçlü yanlarının ve iyileştirilebilecek hususların açıklanması, ✓ Tetkik raporunun içeriğinin açıklanması, ✓ Toplanan tetkik delillerinin örneklere dayandığı ve gerekleri hakkında açıklamalar, ✓ Uygunsuzlukları ele alma prosesi, ✓ Tetkik sırasında tespit edilen (varsa) uygunsuzluklar ile ilgili birimin düzeltici faaliyetlerinin açılması ve ✓ Bu uygunsuzlukların kapanma süresi hakkında birimle fikir birliğine varılması.	
TETKİK EKİBİ	ADI / SOYADI		İMZA
TETKİKÇİ 1 (EKİP BAŞKANI)	Dr. Öğretim Üyesi Özgün BAŞER		
TETKİKÇİ 2	Öğr. Gör. Dr. Sümeyye SINIR		
TETKİKÇİ 3	Öğr. Gör. Fatma DEĞİRMENCİ		

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 2 / 23

STANDARD MADDE NO:	4. Kuruluşun Bağlamı 4.1 Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması 4.2 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması 4.3 Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi 4.4 Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri
---------------------------	---

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹	TETKİK BULGULARI ²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Stratejik Plan hazırlanmış mı? Planın nerede olduğu biliniyor mu?	ÜST YÖNETİM SGDB					
2. Stratejik Plan ile Amaç / Hedef / Performans Göstergeleri belirlenmiş mi?	ÜST YÖNETİM SGDB					
3. İdare/Birim Faaliyet Raporu hazırlanıyor mu? Faaliyet Raporunda yer alan biriminize ait performans göstergeleri ve sonuçlarını görebilir miyiz?	ÜST YÖNETİM SGDB TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/15677/faaliyet-raporlari Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Birim/İdari Faaliyet Raporları her yıl hazırlanılmakta ve birimin web sitesinde yayınlanmaktadır.
4. Kalite Sistemlerinin (KYS, YÖK KGS, ...) kapsamı belirlenmiş ve dokümente edilmiş midir?	SGDB					
5. Kapsam dışı maddeler gerekçeleri ile dokümente edilmiş midir?	SGDB					

¹ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

² **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 3 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹	TETKİK BULGULARI ²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
6. Kurumsal düzeyde Ana Proses (Süreç) Tanımları oluşturulmuş mu? (Alt Proseslerin (Süreçlerin) yer aldığı)	ÜST YÖNETİM KALİTE KOMİSYONU SGDB					
7. Ana Proseslere (Süreçlere) ilişkin Alt Proses (Süreç) Tanımları oluşturulmuş mu? (Alt Proseslere (Süreçlere) ilişkin faaliyetlerin yer aldığı)	ÜST YÖNETİM KALİTE KOMİSYONU SGDB					

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2010 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 4 / 23

STANDARD MADDE NO:	5. Liderlik 5.1 Liderlik ve Taahhüt 5.2 Politika 5.3 Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar
---------------------------	--

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ³	TETKİK BULGULARI ⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Kurumun Vizyon, Misyon, Temel Değerler ve Kalite Politikası mevcut mu? Nerede tanımlanmıştır? Vizyon, Misyon ve Kalite Politikası sürekli iyileştirme taahhüdü içeriyor mu? Vizyon, Misyon ve Kalite Politikası internet sayfasında yayınlanmış mı?	ÜST YÖNETİM KALİTE KOMİSYONU SGDB					
2. Birime ait Misyon, Vizyon ve Temel Değerler mevcut mu? Nerede tanımlanmıştır?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/16067/misyon https://gid.ikcu.edu.tr/S/16068/vizyon Fakültenin Misyon, Vizyon çerçeveleri ile ilgili talebini içeren yazının sayısı: 2200109679	X			Birime ait misyon, vizyon ve temel değerler birim faaliyet raporlarında, birime ait Temel Değerler İç Değerlendirme Raporunda ve birim web sayfasında yer almaktadır.
3. Üniversitemiz Kalite Politikası tüm personel tarafından biliniyor mu? Birim içinde Kalite Politikası duyurusu yapıldı mı?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/16076/kalite-politikasi Kalite Politikası ile ilgili 10.05.2022 tarihli ÜBYS üzerinden tebliğ yazısının sayısı: 2200046692			X	Birimde stratejik hedefler belirlenmiş olup bu hedefler uygun birim özelinde kalite politikası oluşturulup duyurulmalıdır.

³ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3*)

⁴ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4*)

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 5 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ³	TETKİK BULGULARI ⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
4. Üst Yönetim kalite sistemlerinin etkinliğini sürdürebilmek adına liderlik ve taahhüt göstermekte midir?	ÜST YÖNETİM					
5. Üst Yönetim, paydaş memnuniyetini artırmak için faaliyetler yapmakta mıdır? Nelerdir?	ÜST YÖNETİM					
6. Birime ait Organizasyon Şeması mevcut ve güncel mi? Birim internet sayfasında güncel hali ile yer almakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/15677/faaliyet-raporlari https://gid.ikcu.edu.tr/S/16227/is-akis-ve-organizasyon-semalari	X			Güncel Organizasyon şeması Birim Faaliyet Raporlarında ve birim web sitesinde bulunmaktadır.
7. Organizasyon Şemasında yer alan her pozisyon için Görev Tanımları mevcut ve güncel mi? Nerede yer verilmiştir ve nasıl tanımlanmıştır?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/16226/is-tanimlari Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Görev tanımları birimin web sitesinde ve Kalite Dokümantasyon Yönetim Sisteminde bulunmaktadır.
a. Birimde yürütülen faaliyetlerin niteliği, hizmet kalitesini doğrudan etkileyeceği için, bahse konu görev tanımlarında işleri yöneten, uygulayan ve doğrulayan tüm personelin sorumluluk, yetkileri ve vekâlet bilgileri gösterilmekte midir?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/16226/is-tanimlari Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Birimin akademik ve idari işleyişin düzenliliği, verimliliği ve kalitesini daha iyiye taşımak amacıyla; yöneten, uygulayan ve doğrulayan tüm personelin sorumluluk, yetkileri ve vekâlet bilgilerine görev tanımlarında yer verilmiştir.
8. Kalite sistemleri kapsamında görevlendirilen personele ilişkin Görev Tanımları oluşturulmuş mudur?	SGDB					

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 6 / 23

STANDARD MADDE NO:	6. Planlama 6.1 Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri 6.2 Kalite Amaçları ve Bunlara Erişmek için Planlama 6.3 Değişikliklerin Planlanması
---------------------------	---

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁵	TETKİK BULGULARI ⁶			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Kurumun sorumluluğunda olan tüm iş ve işlemlerin yürütümünü güvence altına almak adına girdilerin ve çıktıların yer aldığı Alt Proses (Süreç) Tanımları oluşturulmuş mudur?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
a. Prosese (Süreçe) ilişkin olarak Performans ve Kontrol Faaliyetleri tanımlanmış mıdır?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
b. Prosese (Süreçe) ilişkin kaynaklar belirlenmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
c. Proseslere (Süreçlere) ilişkin faaliyetler belirlenmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
d. Proses (Süreç) ile ilgili faaliyetlere ilişkin dokümanlar belirtilmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					

⁵ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

⁶ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2010 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ		
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07
			İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
			Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
			Sayfa 7 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁵	TETKİK BULGULARI ⁶			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
e. Proses (Süreç) Sahibi ve faaliyetlere ilişkin Sorumlular ve Uygulayıcılar belirlenmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
2. Kurumsal olarak belirlenen Ana Proseslerin (Süreçlerin) güvence altına alınması amacıyla oluşturulan Alt Proses (Süreç) Tanımları biliniyor mu? a. Birimin sorumluluğunda yürütülen tüm iş ve işlemlerde, ilgili işin konusuna göre oluşturulmuş Alt Proses (Süreç) Tanımlarının rehberliğinden faydalanılmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Kurumsal olarak 4 ana proses (süreç) ve 14 alt proses (süreç) tanımı olduğu bilinmekte ve birim faaliyetlerinde Kalite Dokümantasyon Yönetim Sisteminde yer alan proses ve alt proses tanımların rehberliğinden faydalanılmaktadır.
3. Birimin sorumluluğunda yürütülen iş ve işlemleri kapsayan ve Alt Proses (Süreç) Tanımı ile de belirtilen faaliyetlere ilişkin Risk ve Fırsatlar belirlenmiş midir? <i>- Kurumsal nitelikli Risk ve Fırsat İzleme Listesi</i>	SGDB					
a. Risk ve fırsatlar için önlemler belirlenmiş ve uygulamakta mı?	SGDB					
b. Risk ve Fırsat Listesinde yer alan risklerin önceliklendirmesi yapılmış mıdır?	SGDB					
4. Risk ve Fırsat İzleme Listesi ile ortaya çıkan önceliklendirmeler takip edilmekte midir?	SGDB					

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 8 / 23

STANDARD MADDE NO:	7. Destek 7.1 Kaynaklar 7.2 Yeterlilik 7.3 Farkındalık 7.4 İletişim 7.5 Doküman Edilmiş Bilgi
---------------------------	--

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Alt Proses (Süreç) Tanımları ile belirlenen faaliyetlerin (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan kaynaklar kurumsal olarak tüm birimlere sunulmak üzere sağlanmış mıdır? <i>(personel, çalışma ortamı, maddi kaynaklar, mali kaynaklar, altyapı, bilgi teknolojileri vb.)</i>	SGDB PERSONEL DAİRE BŞK. YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK. BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.					
2. Alt Proses (Süreç) Tanımları ile belirlenen ve birim sorumluluğunda olan faaliyetlerin (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) işletilmesi amacıyla sağlanan kaynakların <i>(personel, çalışma ortamı, maddi kaynaklar, mali kaynaklar, altyapı, bilgi teknolojileri vb.)</i> analizi yapılarak eksiklikler tespit ediliyor mu? Bu konularda saptadığınız herhangi bir sorun var mı?	TÜM BİRİMLER	118187 Sayılı İnternet Sorunları ile ilgili destek talebi 109882 Sayılı Mobilya Arızaları ile ilgili destek talebi 2200113527 Sayılı Fakültemizin Taşınır Talebi konulu üst yazımız	X			Birim Faaliyet Raporunda yer alan SWOT analizleri ile birim faaliyet alanları kapsamında sağlanan kaynakların analizi yapılmakta, yapılan analiz neticesinde eksiklikler için talep oluşturulmaktadır.

⁷ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

⁸ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 9 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
3. Kalite sistemlerinin etkin bir şekilde uygulanması, proseslerin işleyişi ve kontrolü için gerekli personel (Kalite Birim Sorumlusu) belirlenmiş mi?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/16226/is-tanimlari Kalite sorumlusu belirlenmesi ile ilgili 2000047862 sayılı yazı Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Fakültede, 3 akademik ve 2 idari personelden oluşan Kalite Ekibi mevcut olup; Kalite Birim Sorumlusu belirlenmiştir. Görev tanımları web sitesinde ve Kalite Dokümantasyon Yönetim Sisteminde dokümanite edilmiştir.
a. Kalite Birim Sorumlusu için oluşturulmuş olan Görev Tanımı (GT/GNL/04) ilgili personele tebliğ edilmiş mi?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/16226/is-tanimlari Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Fakültenin Kalite Birim Sorumlusuna, Kalite Yönetim Sistemi içerisinde belirtilen kurumsal görev tanımlarında yer alan Kalite Birim Sorumlusu görev tanımı tebliğ edilmiştir.
b. Kalite birim sorumlusunun yetkinliği nasıl sağlanıyor mu? Nasıl?	TÜM BİRİMLER	https://www.ikcu.edu.tr/Haber/14374/ikcu-akademik-personeline-yonelik-yokak-kalite-guvencesi-sistemi-farkindalik-egitimi-gerceklestirildi	X			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Kalite Koordinatörlüğü'nün düzenlemiş olduğu toplantı ve eğitimlere katılım sağlanmaktadır
4. Birim sorumluluğunda olan faaliyetlerin işleyişi ile birlikte ürün/hizmet sunumunun uygunluğunu temin etmek için gereken alt yapı ve ortam belirlenmiş, sağlanmış ve sürdürülmekte mi?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/15677/faaliyet-raporlari	X			Birimin faaliyet alanına yönelik ürün/hizmet sunumu için üniversitemizin tarafından tesis edilen alt yapı ve ortam kullanılmaktadır. Birim Eylül 2022'de yeni binaya taşınmıştır.
5. Ortamın uygunluğu ile ilgili faktörler belirlenirken, çevre, beşeri ve fiziksel şartlar dikkate alınmış mı?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/15677/faaliyet-raporlari	X			Üniversitenin sunmuş olduğu imkânlar dâhilinde, belirtilen şartlara dikkat edilmektedir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07 İlk Yayın Tar.: 8.10.2018 Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021 Sayfa 10 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
6. İşe yeni başlayan personelin oryantasyon eğitimi kapsamında Oryantasyon Eğitim Planı oluşturulmuş mu?	PERSONEL DAİRE BŞK.					
a. Oryantasyon eğitiminin sonunda değerlendirmeler yapılmış mıdır? Kayıt altına alınıyor mu?	PERSONEL DAİRE BŞK.					
7. Tüm birimler görev yapan personelden eğitim ihtiyaçları toplanmakta mıdır?	PERSONEL DAİRE BŞK.					
8. Eğitim ihtiyaçlarına göre Hizmet içi Eğitim Planı oluşturulmuş mudur?	PERSONEL DAİRE BŞK. TÜM BİRİMLER	2022 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı (PL/469/03) Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Hizmet içi eğitim planları oluşturulmuş olup; eğitim katılım ve değerlendirme formları Kalite Yönetim Sisteminde elektronik; Kalite Yönetim Sistemi dosyamızda ise fiziki olarak mevcuttur.
a. Eğitimlerin sonunda Eğitim Etkinliği Değerlendirmesi yapılmış ve analiz edilmiş midir? (PR/GNL/01 Eğitim Etkinliğinin Değerlendirilmesi Prosedürü)	PERSONEL DAİRE BŞK. TÜM BİRİMLER	Eğitim Değerlendirilme Raporu Formu (FR/GNL/06) 2022 Yılı Proje Yazma Eğitimi Değerlendirme Anketi Analiz Raporu (RP/GNL/50)	X			Eğitim Değerlendirme formları ile analizler sağlanmış ve eğitim etkinliğinin verimli geçtiği tespit edilmiştir.
b. Değerlendirme sonucu düşük çıkan eğitimler için iyileştirmeler yapılmakta mıdır?	PERSONEL DAİRE BŞK. TÜM BİRİMLER	Eğitim Değerlendirilme Raporu Formu (FR/GNL/06) 2022 Yılı Proje Yazma Eğitimi Değerlendirme Anketi Analiz Raporu (RP/GNL/50)	X			Yapılan anketler, olumlu geri dönüşler ve elde edilen raporlar neticesinde; birim eğitimlerin başarılı geçtiği ve amacına uygun sonuçlar verdiği yargısına varmaktadır.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 11 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
9. Birim, iç iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Toplantı Planı, Toplantı Katılım Tutanak Formları, Mail vb.)	TÜM BİRİMLER	Birim Own Cloud bulut sistemi (https://fileshare.ikc.edu.tr/index.php/login) Birim içi iletişim epostaları ve toplantı katılım tutanakları sunulmuştur.	X			Toplantı katılım formları Fakülte tarafından Own Cloud'da muhafaza edilmektedir.
10. Birim, dış iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Dış paydaş görüşmeleri, toplantıları vb...)	TÜM BİRİMLER	Birim Own Cloud bulut sistemi (https://fileshare.ikc.edu.tr/index.php/login) Sosyal Güvenlik Kurumu'na KEP Sistemi üzerinden gönderilen 2200096682 sayılı yazı	X			Birimin dış paydaş danışma kurulu oluşturulmuş ve onaylanmıştır. İletişim, KEP, e-posta ve web sayfamızla sağlanmaktadır.
11. KYS'nin kapsamı dokümante edilmiş mi? (Kalite El Kitabı, KEK)	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
12. Kalite Politikası dokümante edilmiş mi?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
13. Ana Proses (Süreç) Tanımları dokümante edilmiş mi?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
14. Alt Proses (Süreç) Tanımları dokümante edilmiş mi?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07 İlk Yayın Tar.: 8.10.2018 Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021 Sayfa 12 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
15. Birim bazında Dış Kaynaklı Doküman Edilmiş Bilgi Listesi mevcut ve güncel mi?	TÜM BİRİMLER	Dış Kaynaklı Doküman Edilmiş Bilgi Listesi (LS/GIDF/02) Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Dış Kaynaklı Doküman Edilmiş Bilgi Listesi mevcuttur. Listeleme Standart Dosya Planına göre yapılmaktadır. Listeler tanımı Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS) altında saklanmaktadır.
16. Alt Proses (Süreç) Tanımı ile belirlenen ve birimin sorumluluğunda olan faaliyetlere (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) ilişkin, Doküman Edilmiş Bilgiler (DEB) hazırlanmış mı? (Prosedür, Talimat, Form vb.)	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/19950/prosesler Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Fakülte, iç ve dış paydaşlarıyla eğitim/öğretim alanında hizmet alışverişi içerisinde. Bu bağlamda kurumsal prosesler ve kurumsal formlardan destek alınmaktadır.
a. Yürütülen faaliyetlerin (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) sürekliliğini sağlayacak iş akış şemaları mevcut mu?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/16227/is-akis-ve-organizasyon-semalari	X			Fakültenin vermiş olduğu hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla oluşturulan iş akış şemaları güncel halleriyle Kalite Yönetim Sistemi içerisinde mevcuttur.
b. Hazırlanan DEB'ler Kalite Doküman Yönetim Sistemine (KDYS) eklenmiş midir?	TÜM BİRİMLER	Dış Kaynaklı Doküman Edilmiş Bilgi Listesi (LS/GIDF/02) Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Hazırlanan belgelerin tamamı Kalite Doküman Yönetim Sistemi'ne eklenmiştir.
c. DEB'ler birim internet sayfasında yer almakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/18368/yonergeler	X			DEB'lerin tamamı olmamakla beraber, iç ve dış paydaşların bilgisine sunulmak, erişim kolaylığı amacıyla; web sayfasında mevcuttur.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07 İlk Yayın Tar.: 8.10.2018 Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021 Sayfa 13 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
17. Kurum genelinde hazırlanan tüm dokümanlara KDYS'nde erişilebilmekte midir?	SGDB					
18. Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlere (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) ilişkin arşivleme yöntemi belirlenmiş midir?	TÜM BİRİMLER	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) evrak kayıtları				Birim olarak Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) kullanılmakta olup Kurumsal dosya planına göre elektronik ortamda ve aynı zamanda fiziksel olarak da arşiv odalarında arşivleme yapılmaktadır.
19. Arşiv bölgeleri arşivlemeye uygun mudur? Burası yangına, haşarata, ışığa, toza, neme, suya karşı nasıl korunuyor? Alınan önlemler ve eksiklikler nelerdir?	TÜM BİRİMLER	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) evrak kayıtları Birim Own Cloud bulut sistemi (https://fileshare.ikc.edu.tr/index.php/login)				Altyapı ve fiziksel koşulların yetersizliği sebebiyle arşivleme işlemleri ÜBYS ile yapılmaktadır. Birime ait fiziksel dokümanlar taranarak fakülte tarafından Own Cloud'da muhafaza edilmektedir.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 14 / 23

STANDARD MADDE NO:	8. Operasyon
	8.1 Operasyonel Planlama ve Kontrol
	8.2 Ürün ve Hizmetleri için Şartlar
	8.3 Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi
	8.4 Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü
	8.5 Üretim ve Hizmetin Sunumu
	8.6 Ürün ve Hizmet Sunumu
	8.7 Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Bakım Onarım ve Kalibrasyon veya Doğrulama faaliyetleri kurumsal olarak nasıl sağlanmaktadır? Dokümanite edilmiş bilgi mevcut mudur?	SGDB					
2. Geçerli ve güvenilir sonuçlar elde etmek için laboratuvar cihazlarının bakım, onarım ve kalibrasyon veya doğrulaması yapılıyor mu? Kayıtları tutulmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK. BİYOMEDİKAL TEST VE KALİBRAYON U.A.M. MERKEZİ ARAŞTIRMA LAB. U.A.M.	Kurulu bir laboratuvar olmadığından herhangi bir kanıt aranmamıştır.	X			Fakültenin mevcut durumda kullanmakta olduğu bir laboratuvar vb. olmadığından; hali hazırda bu hususlarda bir işlem ya da kalibrasyon süreci bulunmamaktadır.

⁹ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

¹⁰ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07 İlk Yayın Tar.: 8.10.2018 Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021 Sayfa 15 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
a. Birim içerisinde yer alan laboratuvar cihazlarının kayıtlarının yer aldığı Laboratuvar Cihazları Envanter Listesi mevcut mudur?	TÜM BİRİMLER	Kurulu bir laboratuvar ve/veya cihaz bulunmadığından herhangi bir kanıt aranmamıştır.	X			Fakülteye ait laboratuvar bulunmamaktadır.
b. Birim içerisinde yer alan laboratuvar cihazlarına ilişkin Test, Kontrol ve Kalibrasyon veya Doğrulama Planı oluşturulmuş mudur? Takibi yapılarak ilgili birimlerle işbirliği yapılmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Kurulu bir laboratuvar ve/veya cihaz bulunmadığından herhangi bir kanıt aranmamıştır.	X			Fakülteye ait laboratuvar bulunmamaktadır.
3. Ölçüm teçhizatının, kalibrasyon veya doğrulamasını bozacak etkilerden korunması nasıl sağlanıyor?	TÜM BİRİMLER BİYOMEDİKAL TEST VE KALİBRAYON U.A.M. MERKEZİ ARAŞTIRMA LAB. U.A.M.	Kurulu bir laboratuvar ve/veya cihaz bulunmadığından herhangi bir kanıt aranmamıştır.	X			Fakülteye ait kalibrasyon gerektiren cihaz bulunmamaktadır.
4. Makine ve teçhizatın bakım ve onarım kayıtları tutuluyor mu?	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK. BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.DAİRE BŞK.					

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 16 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
5. Biriminizce hangi iç ve dış paydaşlara yönelik ürün ve/veya hizmet sunumu faaliyeti yürütülüyor?	TÜM BİRİMLER	https://gid.ikcu.edu.tr/S/15677/faaliyet-raporlari	X			Birimde öğrencilere yönelik Eğitim faaliyetleri, kamu/özel kurumlara yönelik Araştırma faaliyetleri ve Toplumsal katkı sağlayan faaliyetler yürütülmektedir.
6. Yürütülen faaliyetlerde (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) tüm personel, iç ve dış paydaşlara yönelik görev ve sorumluluklarını biliyor mu? <i>(hizmet alan odaklılık)</i> Bunu nasıl sağlıyorsunuz?	TÜM BİRİMLER	Öğretim Görevlisi Görev Tanımı (GT/GIDF/11) Öğrenci İşleri Personeli Görev Tanımı (GT/GIDF/11) Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Birimin iç ve dış paydaşlara yönelik sunmuş olduğu eğitim hizmeti faaliyetleri tüm personellerce benimsenmiş ve Kalite Yönetim Sistemi içerisindeki görev tanımları güncel tutularak ilgili kişilere tebliğ edilmiştir.
7. İç ve Dış Paydaşlara yönelik yürütülen faaliyetlerde (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) iletişim nasıl sağlanmaktadır?	TÜM BİRİMLER	İTÜ Denizcilik Fakültesi Ziyareti ile ilgili haber. https://gid.ikcu.edu.tr/Haber/14587/itu-denizcilik-fakultesi-ziyaretimiz	X			Fakülte yürüttüğü faaliyetlerde; web sayfası, kurumsal e-posta, kayıtlı elektronik posta (KEP) kanallarıyla iletişim sağlanmaktadır.
8. Yürütülen faaliyete ilişkin olarak birim içi dokümante edilmiş bilgi ya da ilgili mevzuat değişirse tüm personelin konu hakkında bilgilendirilmesi nasıl sağlanıyor?	TÜM BİRİMLER	Üniversite Bilgi Sistemi Elektronik Belge Yönetim Sistemi Modülü	X			ÜBYS üzerinden tebliğ edilerek, kurumsal e-posta adresleri aracılığıyla ve/veya yazılı (fiziki belge) olarak tebliğ edilmektedir.
9. Danışmanlar birimin bağlı olduğu prosesle ilgili değişikliklerde, öğrencileri ilgilendiren konularda bilgilendirme yapıyor mu?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	https://ubs.ikc.edu.tr/	X			Öğrenci danışmanları, gerekli görülen hususlarda Fakülte web sayfasında ve kurumsal e-posta adresleri üzerinden ya da ÜBS'den öğrencilere bilgi aktarımı gerçekleştirmektedir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 17 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
10. Yeni ders ya da program tasarımlarını kapsayan bir faaliyete ilişkin olarak birim bazında İş Akışı, Prosedür, Talimat vb. Tanımlanmış mıdır?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/42655 Yeni Ders Açma İşlemleri İş Akış Şeması (İA/GİDF/14) Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Kalite Yönetim Sisteminde İş akış şemaları içerisinde, ders veya program açma konusunda güncel iş akış şemaları mevcut olup; gerekli görülen hususlarda kurumsal prosedür ve talimatlardan da yardım alınmaktadır. Fakülteye ait Eğitim Öğretim Sınav Yönergesine de bağlı kalmaktadır.
a. Yeni ders ya da program tasarımlarına ilişkin faaliyet ile ilgili girdiler belirlenmiş midir? Nelerdir?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/42655 Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Birimde Kalite Yönetim Sistemi içerisindeki İş akış şemaları bu faaliyetler ile ilgili girdiler arasında yer almaktadır. Fakülte Eğitim Öğretim ve sınav yönergesinde de girdiler belirlenmiştir.
b. Yeni ders ya da program tasarımlarına ilişkin faaliyet ile ilgili çıktılar belirlenmiş midir? Nelerdir?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	https://oidb.ikcu.edu.tr/S/19654/2022-2023-egitim-ogretim-yili-akademik-takvimleri Üniversite Bilgi Sistemi Program Tanımları ve Çıktıları Üniversite Bilgi Sistemi Ders Tanım ve İçerikleri	X			Öğrenci belgeleri, akademik takvim vb fiziki belgeler, program eğitim kataloğu, derslerin ve program çıktıları olarak belirlenmiştir.
c. Yeni ders ya da program tasarımlarına ilişkin faaliyet ile ilgili kontrol aşamaları belirlenmiş ve uygulanmakta mıdır?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	Yeni Ders Açma İşlemleri İş Akış Şeması (İA/GİDF/14) Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS)	X			Fakülte Kurulu, Dekan ve Dekan yardımcılarımız Bölüm Başkanlıkları, bu hususlarda ilgili ve kontrol aşamasında yer almaktadırlar.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ		
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07
			İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
			Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021 Sayfa 18 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
11. Satın alma işlemleri ile ilgili tanımlamalar yapılmış mıdır? (<i>İş Akışı, Talimat, Prosedür vb.</i>)	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BŞK.					

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 1919 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07
		İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
		Sayfa 19 / 23

STANDARD MADDE NO:	9. Performans Değerlendirme 9.1 İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme 9.2 İç Tetkik 9.3 Yönetimin Gözden Geçirmesi
---------------------------	--

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹¹	TETKİK BULGULARI ¹²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. İzlenmesi ve ölçülmesi gereken faaliyetlere ilişkin sistemler belirlenmiş midir? (Memnuniyet, Öneri ve Şikâyet & Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Sistemi gibi)	SGDB					
2. Paydaş memnuniyeti düzenli olarak takip edilmekte midir? (PL/911/05 Memnuniyet, Dilek, Öneri ve Şikâyet Bildirim Formları Toplanma Planı, Anket Çalışmaları (Akademik ve İdari Personel))	SGDB					
3. Paydaş memnuniyeti sonucu çıkan uygunsuzluklar için gerekli aksiyon alınıyor mu? Gerekli görülmesi halinde Düzeltilici Faaliyet Formu düzenleniyor mu?	SGDB					
4. Paydaş memnuniyetine yönelik olarak toplanan tüm veriler analiz edilmekte midir?	SGDB					
5. İç tetkik faaliyetleri kapsamında planlama yapılmakta mıdır?	SGDB					

¹¹ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

¹² **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ		
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07
			İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
			Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
			Sayfa 20 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹¹	TETKİK BULGULARI ¹²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
6. İç tetkik faaliyetlerinde görev alan personel yeterli kalifikasyona sahip midir?	SGDB					
7. İç Tetkik Sonuç Raporu hazırlanmakta mıdır?	SGDB					
a. İç Tetkik Sonuç Raporu ile ortaya çıkan uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetler planlanmaktadır?	SGDB					
8. Düzenli aralıklarda Yönetimin Gözden Geçirme (YGG) toplantısı yapılıyor mu?	SGDB					
a. YGG gündemi standardın istediği şekilde mi?	SGDB					
b. YGG Toplantı sunumları yapılmakta mıdır?	SGDB					
c. YGG toplantı tutanağı hazırlanmakta mıdır?	SGDB					
d. Bir önceki sene alınan kararların takibi yapılıyor mu? Raporda belirtiliyor mu?	SGDB					
e. YGG toplantısında alınan kararlar için sorumlu birimler belirleniyor mu?	SGDB					

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ		
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07
			İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
			Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
			Sayfa 21 / 23

STANDARD MADDE NO:	10. İyileştirme 10.1 Genel 10.2 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet 10.3 Sürekli İyileştirme
--------------------	---

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹³	TETKİK BULGULARI ¹⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Düzeltici Faaliyet Takip Listesi (LS/GNL/06) ile biriminize ait düzeltici faaliyetlerin takibi yapılmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS) PR/GNL/04 Düzeltici Faaliyet Prosedürü	X			Birimde Düzeltici Faaliyet (LS/GNL/06) kapsamında bir geri dönüş bulunmamaktadır. Olduğunda süreç Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi ile belirlenmiş şekilde düzenlenmektedir.
2. Paydaş memnuniyetini sağlamak amacıyla işletilen Memnuniyet, Öneri ve Şikayet & Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Sistemi kapsamında, biriminizi ilgilendiren hususlarda gerekli düzeltmeler yapılarak Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Bildirim & Öneri ve Şikayet Değerlendirme Formu (FR/GNL/24) üzerinde raporlanıyor mu?	TÜM BİRİMLER	Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS) PR/GNL/05 Uygun Olmayan ürün/hizmetin Kontrolü Prosedürü	X			2021-2022 yıllarında, Fakülteye yönelik herhangi bir Uygun Olmayan Ürün, Hizmet Bildirim & Öneri ve Şikâyet bulunmamaktadır. Olduğunda süreç Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi ile belirlenmiş şekilde düzenlenmektedir.
3. Biriminiz bünyesinde uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda, sürekli iyileştirme mantığı ile aksiyon alınıyor mu? Uygunsuzluklar gözden geçirilerek analiz ediliyor mu?	TÜM BİRİMLER	Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS) PR/GNL/05 Uygun Olmayan ürün/hizmetin Kontrolü Prosedürü	X			Birim bünyesinde uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda gerekli iyileştirmeler Kalite Dokümantasyon Yönetim Sisteminde belirlenen adımlara göre aksiyon alınacaktır. Şu ana

¹³ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

¹⁴ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ		
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07
			İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
			Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
			Sayfa 22 / 23

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹³	TETKİK BULGULARI ¹⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
						kadar bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir.
4. Uygunsuzluk sonucu düzeltici faaliyet açılması durumunda yapılan iyileştirmelerin ardından kanıtlar Düzeltilici Faaliyet Talep Formu (FR/GNL/20) üzerinde dokümante edilerek raporlanıyor mu?	TÜM BİRİMLER	Kalite Dokümantasyon Yönetim Sistemi (KDYS) PR/GNL/04 Düzeltici Faaliyet Prosedürü	X			Birim için düzeltici faaliyet oluşması durumunda gerekli iyileştirme yapılarak ilgili form doldurularak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmektedir. Birime şu ana kadar herhangi bir düzeltici faaliyet açılmamıştır.
5. Sürekli İyileştirme Planı hazırlanarak takibi yapılıyor mu?	SGDB					

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ		
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07
			İlk Yayın Tar.: 8.10.2018
			Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021
			Sayfa 23 / 23

EK SORULAR	TETKİK EDİLEN BİRİM	TETKİK DELİLLERİ	TETKİK BULGULARI			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	

GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER LİSTESİ	
1) Prof. Dr. E. Yeşim ÖZKAN	6) Çağlar DERE
2) Mehmet ÖNAL	7) Emre KAHRAMANOĞLU
3) Mustafa KAFALI	8)
4) Cemil YILMAZ	9)
5) Şeref ÜNYE	10)