	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İç Tetkik Prosedürü	Doküman No	KYS-PR-003	
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021	
		Revizyon Tarihi	17.10.2022	
		Revizyon No	01	
		Sayfa No	1/3	

1.AMAÇ

Kalite Yönetim Sisteminin, yeterlilik, uygunluk ve etkinlik açısından, sistematik ve tarafsız olarak değerlendirilmesi için yöntem belirlemek.

2.KAPSAM

Bu prosedür; iç tetkikleri ve uygulama şekli kısmında belirtilen bölümlerin konu ile ilgili faaliyetlerini kapsar.

3.TANIMLAR

3.1 Tetkik: Kalite ile ilgili faaliyetlerin, sonuçların yeterlilik, uygunluk ve etkinlik açısından sistematik ve tarafsız olarak incelenmesidir.

3.2 İç Tetkikçi: Tetkiki gerçekleştirebilecek niteliklere sahip kişi.

3.3 Baş Tetkikçi: Tetkik ekibine liderlik yapabilecek ve tetkikçi niteliklerine sahip kişi.

3.4. Uygunsuzluk: İlgili kalite yönetim standardının gerekliliklerinin karşılanmaması veya karşılanmasında eksiklikler tespit edilmesi hâlinde objektif delillerle desteklenmek suretiyle kaydedilmesi gereken bulgulardır.

3.5. Objektif Delil: Tetkik süresince bulguları desteklemek için alınan her türlü kayıt.

3.6 Gözlem: Tetkik ekibi tarafından tespit edilen henüz uygunsuzluğa dönüşmemiş ancak dönüşme potansiyeli olan veya iyileştirmeye açık alanları belirten bulgulardır.


4. UYGULAMA

4.1. Her yıl için en az bir defa Kalite Yönetim Temsilcisi tarafından Tetkik Planı hazırlanır. Tetkik Planı;

- ✓ Tetkik edilecek süreç / birim
- ✓ Tetkikin sıklığı ve tarihi
- ✓ İç Tetkikçiler

gibi bilgileri içerir. Üniversitemizde ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Eğitimini alan personeller tetkikçi olarak görev alırlar. Süreçlerin önemi, durumu ve geçmiş dönem tetkik sonuçları dikkate alınarak, yılda en az bir kez olmak üzere tetkik sıklığı belirlenir.

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İç Tetkik Prosedürü	Doküman No	KYS-PR-003
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	17.10.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa No	2/3

4.2. Hazırlanan tetkik planı; Kalite Koordinatörü tarafından resmi yazı ile, süreç sahipleri ve birim yöneticilerine dağıtılır.

4.3. Önemli kalite sorunları ve kurum şikâyetleri ortaya çıktığı takdirde, Kalite Koordinatörlüğü tarafından tetkik sıklığı arttırılır.

4.4. İç tetkikler, Kalite Koordinatörlüğü'nün belirlediği uygun niteliklere sahip ve tetkik edilen birimden bağımsız personel tarafından gerçekleştirilir.

4.5. Tetkikçiler aşağıda belirtilen niteliklere sahip olmalıdır;

- ✓ ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi eğitimi almış olmak
- ✓ ISO 9001:2015 İç tetkikçi eğitimini tamamlamış olmak
- ✓ En az lise mezunu olmak
- ✓ En az 1 yıl iş deneyimi
- ✓ En az 6 aydır kurumda çalışıyor olmak

4.6. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, planlanan tetkik tarihinden en az 5 gün önce tetkikçileri belirleyerek görevlendirme yapar.

4.7. Tetkikçiler;

- ✓ ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemini
- ✓ Tetkik edilecek birimin kalite sistem dokümantasyonunu
- ✓ Bir önceki uygunsuzluk raporunu dikkate alarak, süreç bazında tetkik soru listesini hazırlar / gözden geçirir.


4.8. Tetkikin gerçekleştirilmesi;

Açılış Toplantısı: Kalite Koordinatörlüğü tarafından tetkikin amacı, kapsamı, planlama ve sonuçların raporlanması hakkında bilgi verilir, varsa sorular cevaplandırılır. Toplantı katılım formu tüm katılımcılar tarafından imzalanır.

Tetkikin Yapılması: Tetkikçi(ler) tarafından işi yapan personele tetkik soru listesi referans alınarak sorular yöneltilir, uygulamalar yazılanlarla mukayese edilir ve bulgular açık bir şekilde kaydedilir.

Ara Toplantı: Tetkik sonrasında tetkikçilerin kendi aralarında yaptığı bu toplantıda tespit edilen uygunsuzluklar görüşülerek kesinleştirilir, İç Tetkik Raporu hazırlanır. Tetkik raporunda belirtilen her bir uygunsuzluk için tetkikçi tarafından düzeltme yapılması yeterli mi yoksa Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Formu düzenlenmelidir kararı verilir. Düzeltme yapılması yeterli ise tetkik raporuna işlenir.

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İç Tetkik Prosedürü	Doküman No	KYS-PR-003
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	17.10.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa No	3/3

Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyet Formu ile düzeltilici ve iyileştirici faaliyet kaydı yapılarak bir örneği Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

Kapanış Toplantısı: Kalite Koordinatörlüğü tarafından tetkikin kısa bir özeti yapılarak tespit edilen olumlu bulgular ve uygunsuzluklar açıklanır. Her bir uygunsuzluk için alınacak düzeltme ve düzeltilici faaliyetler süreç sahibi / birim yöneticisi tarafından belirlenmek üzere Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyet Formu karşılıklı imzalanır.

Tetkik Raporu ile Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyet Formunun birer kopyası ilgili süreç sahibine / birim yöneticisine iletilir. Eğer uygunsuzluk bulunmamışsa Tetkik Raporu imzalanarak, süreç sahibine / birim yöneticisine teslim edilir.

4.9. Alınan düzeltme ve düzeltilici faaliyetlerin takibi, ilgili tetkikçi tarafından faaliyetlerin tamamlanma tarihinden sonra takip tetkiki ile yapılır.

4.10. Takip Tetkiki sonucunda düzeltme ve düzeltilici faaliyet etkin olarak uygulanmış ise Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyet Formu kapatılır. Uygulanmamış ise ek bir süre daha verilerek takip tetkiki tekrarlanır.

4.11. İç tetkik soru listesinin, tetkik raporları ve kapatılmış Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyet Formlarının orijinalleri tetkikçiler tarafından Kalite Yönetim Koordinatörlüğü'ne en geç 5 gün içinde teslim edilir.

4.12. Kalite Koordinatörlüğü tarafından birim iç tetkik raporları incelenerek üniversitemiz genelinde tetkik raporu oluşturulur ve yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında ele alınarak değerlendirilir.

4.13. İç tetkik ile ilgili kayıtlar, Kayıtlarının Yönetimi Prosedürü' ne uygun olarak saklanır.

5. SORUMLULUK

Prosedürün uygulanmasından Kalite Koordinatörlüğü sorumludur.

6. REFERANS DOKÜMANLAR

✓ Kayıtların Kontrolü Prosedürü	KYS-PR-002
✓ İç Tetkik Planı	KYS-PL-004
✓ İç Tetkik Soru Listesi	KYS-LS-005
✓ İç Tetkik Raporu Formu	KYS-FRM-117
✓ İç Tetkik Toplantı Katılım Formu	KYS-FRM-118
✓ Düzeltilici ve Önleyici Faaliyet Formu	KYS-FRM-124

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü