

# İÇ TETKİK BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

*Kalite Koordinatörlüğü, 15.12.2022*



## 2022 İç Tetkik Toplantı İçeriği



**İç Tetkik:** Kalite yönetim sisteminin varlığını, uygulandığını ve etkinliğini ilgili standarda ve yasal gerekliliklere göre objektif delillere dayanarak sorgulayan sistematik, bağımsız süreçtir.

## İç Tetkik Dokümanları

- İç Tetkik Prosedürü
- İç Tetkik Planı
- İç Tetkikçi-Birim Eşleştirmesi
- İç Tetkik Ana Soru Listesi
- İç Tetkik Akademik Birim Programı
- İç Tetkik İdari Birim Programı
- İç Tetkik Detay Planı
- İç Tetkik Katılımcı Listesi
- İç Tetkik Raporu
- İç Tetkik Bulgu Takip Dosyası

# İç Tetkik 2022 Hazırlıkları

- 2022 yılı için OMÜ İç Tetkik Prosedürüne uygun tetkikçilerin belirlenmesi, \*

## 4.1 İç Tetkikçilerin Seçimi

Bu prosedür kapsamında iç tetkiklerin gerçekleştirilmesinde Ondokuz Mayıs Üniversitesi İç Tetkikçi Havuzu'nda yer alan personeller görev yapar.

İç tetkikçi havuzunda yer alan personelin niteliği aşağıda belirtildiği şekildedir.

- TS EN ISO 9001 standardı eğitimi almış olmak
- İç tetkikçi eğitimi almış olmak
- Yükseköğretim kurumlarında ve/veya kalite yönetim sistemleri alanında 5 yıl tecrübe sahibi olmak.

## İç Tetkik Planının oluşturulması

- İç tetkik yapılacak birimlerin gözden geçirilmesi (eklenmesi/çıkarılması gereken birimler belirlendi) **(58 kişi / 61 birim)**
- Birim tetkikçi eşleştirilmesi yapıldı.
- İç tetkikçi-Birim Eşleştirmesi Tablosu'nun oluşturulması  
*(Eşleştirmelerde tetkikçilerin kendi birimlerinde görev almaması gözetildi.)* \*

## Hazırlık Süreci

- 2021 yılı İç Tetkik Bulgu ve Gözlem Takip Çizelgesi oluşturuldu \*
- İç Tetkik Raporunun güncellendi (*Dış tetkik sürecinde ifade edildiği üzere bulgu ve gözlem takiplerinin iç tetkikçiler tarafından yapılamaması nedeniyle güncellenmiştir. Modül geliştirildiği zaman prosedür ve uygulama uyumlaştırılacaktır.*)
- İç Tetkik Detay Planının güncellendi.\*

## Hazırlık Süreci

- İç tetkik soru listelerinin gözden geçirilmesi
- İç Tetkik Ana Soru Listesinin hazırlanması (Süreç bazında soru listelerinin ayrı yapılmasına gerek olmadığı için dış tetkik sürecinde de ifade edilmesi ve uygulamada karışıklığa neden olması sebebiyle) \*

# Hazırlık Süreci

■ İç Tetkik Ana Soru Listesi İlgili Taraf (Katılımcı) sütununda filtreleme yapılarak ilgili kişiye sorulacak tüm soruların tek seferde görülmesi

- Ortak soru listesi, Eğitim Öğretim Planlama/Uygulama süreci sorularında aynı anlama gelen sorular kaldırıldı.
- İç Tetkik sürecinde akademik birimlere sorulmak üzere Mentor Uygulaması-Akreditasyon-Eğitimde Revizyon/EOPD işlemlerine ilişkin konular/sorular eklenerek 2022 yılında aktif olan iyileştirme çalışmalarına ilişkin birimlerin bilgi durumunun değerlendirilmesi yapılmasına olanak sağlandı.

■ İç tetkik akademik/idari birim programları hazırlandı [\\*](#)



# Tetkikçi olarak neler yapmalıyım?



- Tetkik öncesi işlemler
- Tetkik esnasında yapılması gereken işlemler
- Tetkik sonrası yapılması gereken işlemler

# Tetkik öncesi işlemler

■ İç Tetkik dokümanları incelemesi beklenir.

- İç Tetkik Prosedürü
- İç Tetkik Ana Soru Listesi (İç tetkikte sorulması planlanan soruları içerir)
- İç Tetkik Detay Planı (İlgili birime hangi soru listelerinin sorulacağını ifade eder.)
- İç Tetkik Katılımcı Listesi
- İç Tetkik Raporu
- [kalite.omu.edu.tr](http://kalite.omu.edu.tr) sayfasında Kalite menüsündeki “Yazılı ve Görsel Notlar” sekmesinde yer alan video ve bilgilendirme notlarını incelemesi beklenir.

## Tetkik öncesi işlemler



- Birime ait süreç kartının incelenmesi;
  - Birimde gerçekleştirilen tüm faaliyetlerin süreç kartında yer alıp almadığının tespiti
  - Görev tanımlarının kontrolü - Kullanılan dokümanların incelenmesi
  - İzleme kriterleri, risk ve fırsatları incelenmesi.
- Tetkik edilecek birimin önceki yıllara ait İç Tetkik Raporlarının incelenmesi, varsa bulgulara ait DİF'lerin varlığının sorgulanması ve DİF'in kapatılıp kapatılmadığının takibi

## Tetkik öncesi işlemler



- Birim web sayfasında yer alan kalite işlemlerine ilişkin hata/eksikliklerin tespiti
  - o Organizasyon şemasının UNIKYS organizasyon şeması ile uyumu
  - o 2021 yılında kaldırılan kalite elçisi listesinin web de olmaması
  - o Web sayfasının güncel olması
- Akademik birim-- EBS/AVYS sisteminde ders bilgi paketlerinde eksiklik kontrolü (Özellikle Lisansüstü programlara ilişkin bilgiler kontrol edilmelidir)

# Tetkik süreci



## ■ Tetkikler açılış toplantısı

Tetkik süresince elde edilen bilgilerin gizli tutulacağına ilişkin taahhüt verilir. Tetkikin kimlerle nasıl yürütüleceği belirtilir (İç Tetkik Akademik- İdari Birim Programı).

# Tetkik süreci



## Tetkikin yürütülmesi

İç Tetkik Akademik Birim Programı ve İç Tetkik İdari Birim Programında belirtilen sıralama ile önce birim yöneticileri sonra akademik ve idari personel ile görüşülür.\* (Tetkik edilen kişiler PP.5.2.FR.0005 İç Tetkik Katılımcı Listesini imzalar.\*)

## Tetkikin yürütülmesi, varsa bulguların tespiti

- İç Tetkik Ana Soru Listesinde ilgili taraf (katılımcı) sütununda filtreleme yapılarak ilgili katılımcıya soru sorulur.\*
  - «Bilgi düzeyi yeterli» (sorulara yeterli düzeyde cevap verildiyse, katılımcı konu hakkında bilgi sahibi ise seçilir)
  - «Bilgi yanlış/eksik verildi» (Konu hakkında bilgisi yoksa veya yanlış/hatalı bilgi sahibi ise bu sütun seçilir)

## Kapanış toplantısı

- Kapanış toplantısında Birim Yöneticisi, Kalite Sorumluları ve ilgili personeller ile bir araya gelir. Toplantı, birimin güçlü yönlerinin vurgulanması ile başlar.
- Bulgu ve gözlemler birimle paylaşılır. Tespit edilen uygunsuzluklar birimle paylaşılır.
- Düzeltme gerektiren bulgular için yapılacak faaliyetler ve/veya yapılanlar iç tetkik raporu ile tetkik sırasında karara bağlanır.



## Kapanış toplantısı

- ✓ Bulgu olmasa bile olumlu/olumsuz gözlemleri veya “bulgu tespit edilmemiştir” vb. ifadeler ile İç tetkik Raporu tetkikçiler tarafından doldurulur ve bir nüshası birimde kalacak şekilde iki nüsha rapor hazırlanır. Tetkikçiler ve birim yöneticisi tarafından rapor imzalanır.
- ✓ İç Tetkik Raporunda düzeltme/düzeltilici faaliyet tespit edilmişse “Sorumlu Kişi” ve “Planlanan Bitiş Tarihi” mutlaka doldurulur. \*

# Kapanış toplantısı

- ✓ İç tetkik Raporunda yer alan bulgulara ilişkin düzeltme/düzeltilici faaliyetin 1 hafta içerisinde ÜNİKYS’de yapılması/planlanması gerektiği birime iletilir.
- ✓ **“Düzeltilici Faaliyet veya düzeltme kaydı ÜNİKYS Süreçlerim menüsünde yer alan Kalite Yönetim Sürecine ait F5.2.3 Kurumsal Değerlendirme Faaliyeti üzerinden açılmalıdır.”** bilgisi mutlaka birime açıklanmalıdır.

## Tetkik Sonrası İşlemler

- ✓ Tüm birimlerde gerçekleştirilen iç tetkikler sonucunda hazırlanan ;
  - Soru Listesi (imzalı),
  - İç Tetkik Raporu,
  - Tetkik Katılımcı Listeleri ve varsa kanıt belgelerin Ekip Lideri tarafından 1 hafta içinde Kalite Koordinatörlüğüne iletilmesi beklenmektedir.
- ✓ Soru listelerinde tetkikçilerin imzalarının olması, İç Tetkik Raporunun eksiksiz doldurulması önem arz etmektedir.



# TEŞEKKÜRLER...

TEŞEKKÜRLER...