



## İÇ TETKİK VE DEĞERLENDİRME İŞ AKIŞI

Doküman No	İA – 425
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İç tetkik gerçekleştirmeden önce gidilecek bölüme ait prosedür, talimat, iş akışı, SPIK, Faaliyet Planı, Vizyon ve Misyon, alınan iç ve dış paydaş şikayetlerini, bir önceki yıla ait iç tetkik raporunu ve üniversitenin Kalite El Kitabı ile Stratejik Planının incelenmesi</p>	Kalite Yönetim Birimi	FR-151- Birimlerin İç Tetkikçileri Değerlendirme Anketi Formu FR-153- Düzeltici ve İyileştirici Faaliyet Formu FR-154- İç Tetkikçi Listesi Formu
<p>Kalite Yönetim Birimi İç Tetkikçi Listesi'nin, İç Tetkik Soru Listesi, Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Planı Formu oluşturulması ve iç tetkik yapacak kişilerce bilgilendirme toplantısı yapılması</p>	Kalite Yönetim Birimi	FR-155-Yıllık İç Tetkik Planı Formu FR-156- İç Tetkik Soru Listesi Formu
<p>İç Tetkikçi Listesine göre Kalite sisteminin ilgili standart ve yasal şartlara uygun olup olmadığının saptanması</p>	Kalite Yönetim Birimi	FR-157- İç Tetkik Toplantı Katılım Tutanağı Formu FR-158- İç Tetkik Ziyaret Programı Formu FR-159- İç Tetkikçilerin Birimleri Değerlendirme Anketi Formu
<p>Sürecin Kalite Yönetim sistemine uygun çalışılıp çalışılmadığının teyidi</p>	Kalite Yönetim Birimi	FR-160- İç Tetkik Raporu Formu
<p>Kalite Yönetim sisteminin etkinliğinin incelenmesi</p>	Kalite Yönetim Birimi	
<p>Standart gereği olan iç tetkik şartının yerine getirilmesi</p>	Kalite Yönetim Birimi	
<p>KYS'nin sürekli iyileştirilmesi için şartların belirlenmesi</p>	Kalite Yönetim Birimi	
<p>Sistemik ve tarafsız kanıt toplanması</p>	Kalite Yönetim Birimi	
<p>Yönetimin bilgilendirilmesi</p>	Kalite Yönetim Birimi	

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı