

**1.0. AMAÇ**

Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili uygulamalarının sürdürülmesi ve etkinliğinin belirtilen şartlara ve düzenlemelere uygunluğunun tespiti ve doğrulanması için objektif deliller elde etmek üzere kuruluş içi kalite tetkikinin planlanması, icrası, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kayıt altına alınması ve bu konu ile ilgili yetki ve sorumlulukların belirlenmesi hedeflenmektedir.

**2.0. KAPSAM**

Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nda periyodik olarak yapılan kuruluş içi kalite tetkiklerini ve kalite yönetim sistemi içinde yer alan birim ve bölümlerini kapsamaktadır.

REFERANS DOKÜMAN-KAYIT	ANA BASAMAKLAR	SORUMLULAR
------------------------	----------------	------------

ZTYO.PL.03  
ZTYO.LS.03

İç Tetkik Planının  
Hazırlanması

Birim Kalite Sorumlusu  
Yüksekokul Müdürü

ZTYO.PL.01

İç Tetkik Planının  
Onaylanması

Yüksekokul Müdürü

ZTYO.PL.01/ZTYO.FR.32

İç Tetkik Planının  
Birimlere Duyurulması

Birim Kalite Sorumlusu

ZTYO.FR.41/ZTYO.FR.42

Plan Doğrultusunda  
Tetkikin Yapılması

Tetkikçiler, Birim amirleri,  
Bölüm Başkanı,  
Birim Kalite Sorumlusu

Tetkik Sonuçlarının  
Görüşülmesi

Tetkikçiler, Birim amirleri,  
Bölüm Başkanı,  
Birim Kalite Sorumlusu

Uygunsuzluk  
Var mı?

H

E

Bölüm Sorumlusundan  
Düzeltilici/Önleyici Faaliyet  
Talep Edilmesi

Baş Tetkikçi, Birim amirleri,  
Bölüm Başkanı,  
Birim Kalite Sorumlusu

ZTYO.FR.42  
ZTYO.PR.09  
ZTYO.PR.10

1

2

3

**HAZIRLAYAN**

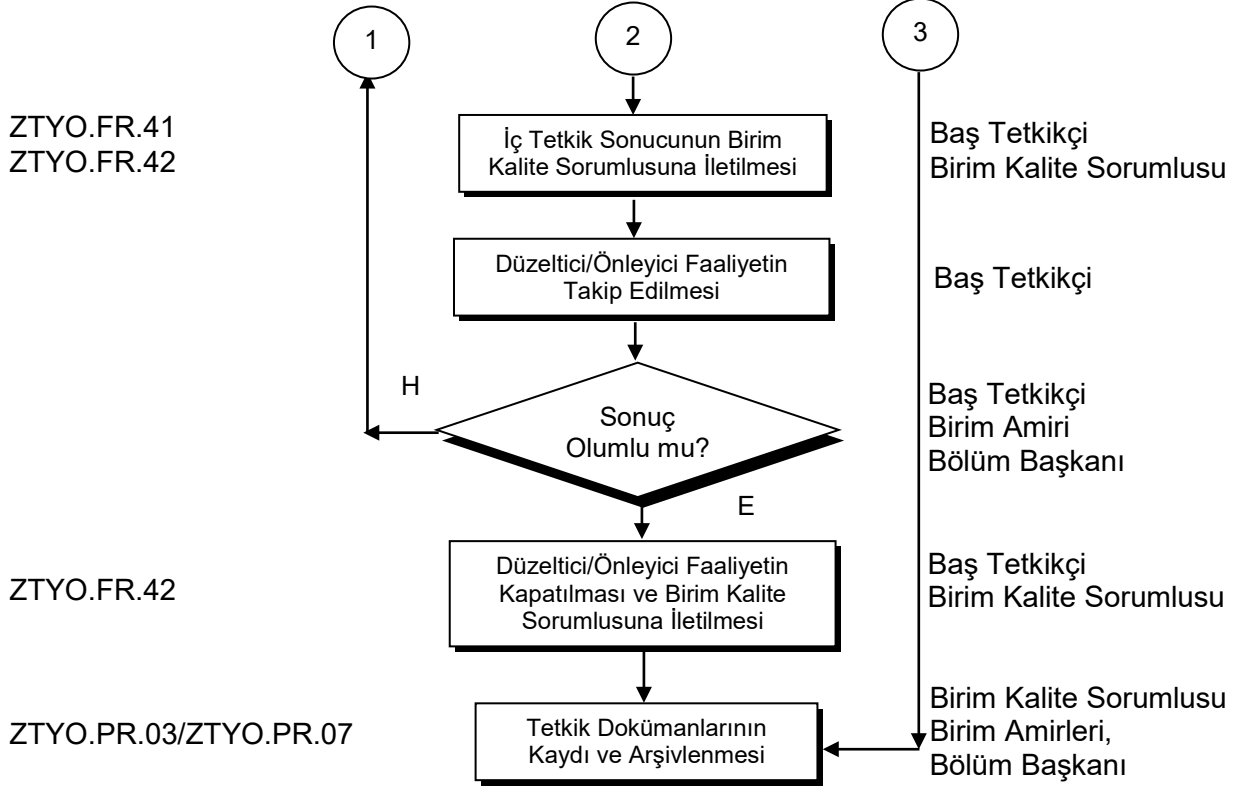
**KALİTE SİSTEM SORUMLUSU**

**KONTROL EDEN**

**KALİTE BİRİM SORUMLUSU**

**ONAYLAYAN**

**YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ**



### 3.0. UYGULAMA

#### 3.1. İÇ TETKİK PLANININ HAZIRLANMASI

Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu'nda Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yer alan birim/bölmeler her yıl Birim Kalite Sorumlusunun talebi ve Yüksekokul Müdürünün onayı ile yılda en az bir defa iç tetkike tabi tutulur. Yapılacak iç tetkike ait **İç Tetkik Planı (ZTYO.PL.03)** Birim Kalite Sorumlusu tarafından hazırlanır. Birim Kalite Sorumlusu **İç Tetkik Planını (ZTYO.PL.03)** hazırlarken tetkik tarihi konusunda Yüksekokul Müdürü ve tetkik edilecek birimlerin görüşlerini alabilir. Bu planda birimlerin tetkik edileceği tarih, kimler tarafından tetkik edileceği ifade edilir. Tetkik heyeti; iç tetkikçi unvanı kazanmış kişilerden oluşan **İç Tetkikçi Listesinden (ZTYO.LS.03)** seçilmiş en az iki (2) kişi tarafından yapılır. Baş Tetkikçinin iç tetkikte bulunamaması durumunda 1.Tetkik Görevlisi baş tetkikçi olarak görev yapabilir. Tetkik planı hazırlanırken seçilen iç tetkikçiler, tetkik edilen birimden bağımsız olarak; Yüksekokul personeli arasından seçilir. İhtiyaç duyulması halinde dış kurum ve kuruluşlardan da iç tetkikçi sağlanabilir. İç tetkiklerin sıklığı ve tetkik tarihi; birim/bölmünün kalite yönetim sistemi içindeki önemi, önceki tetkik sonuçları, birimin yaptığı işin özelliği ve ortaya çıkan uygunsuzluklara bağlı olarak belirlenmektedir.

#### 3.2. İÇ TETKİK PLANININ ONAYLANMASI

**İç Tetkik Planı (ZTYO.PL.03)** Yüksekokul Müdürü tarafından onaylanarak yürürlüğe girer. Ortaya çıkan şartlara göre Birim Kalite Sorumlusu tarafından ilgili birimlerin de bilgisi dahilinde **İç Tetkik Planında (ZTYO.PL.03)** gerekli değişiklikler yapılabilir. Elde olmayan nedenlerden dolayı gerçekleştirilemeyen iç tetkikler, planlanmış olan iç tetkik tarihini takip eden en geç 2 ay içinde

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	KALİTE BİRİM SORUMLUSU	YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

Yüksekokul Müdürü tarafından belirlenen bir tarihte gerçekleştirilir. **İç Tetkik Planında (ZTYO.PL.03)** Tetkik Plan No belirtilir. Tetkik Plan No, yılı ve tetkikin yapılacağı yıl içinde planlanan kaçınıcı tetkik olduğunu gösteren rakamlardan oluşur. Örneğin; 2019/01 numaralı tetkik, 2019 yılında yapılacak birinci tetkik olduğunu gösterir.

### 3.3. İÇ TETKİK PLANININ BİRİMLERE DUYURULMASI

Onaylanarak yürürlüğe giren **İç Tetkik Planı (ZTYO.PL.03)** Yüksekokul Müdürü, birim amirleri ve bölüm sorumlularına Birim Kalite Sorumlusu tarafından tetkik tarihinden en az 5 gün önce duyurulur.

### 3.4. PLAN DOĞRULTUSUNDA TETKİKİN YAPILMASI

Tetkik açılış toplantısı ile başlar. Bu toplantıya Yüksekokul Müdürü, birim amirleri, bölüm başkanları ve tetkikçiler katılır. Bu toplantıda tetkikin amacı açıklanır ve tetkik hakkında kısaca bilgi verilir. Birim amirleri, talep olması halinde tetkik heyetine bir rehber tahsis edebilir. Yapılan plana uygun olarak tetkik heyeti tarafından iç tetkik yapılır. Tetkik heyeti tetkik sırasında sorulacak soruları **İç Tetkik Soru Listesi Formuna (ZTYO.FR.41)** kaydeder. Tetkik heyeti tetkikten önce, bir önceki tetkik sonuçlarını ve raporunu Birim Kalite Sorumlusundan talep ederek inceler. Planlanan tarihte yapılamayan tetkiklerde tetkik heyeti ve tetkik edilecek birimin görüşleri doğrultusunda Yüksekokulu Müdürü tarafından belirlenen ileri bir tarihte yapılması planlanır ve bu durum baş tetkikçi tarafından Birim Kalite Sorumlusuna bildirilir.

Tetkik sonucu, tespit edilen bulgular ve varsa uygunsuzluklar, **İç Tetkik Raporuna (ZTYO.FR.42)** kaydedilir.

### 3.5. TETKİK SONUÇLARININ GÖRÜŞÜLMESİ

Tetkik yapıldıktan sonra Yüksekokul Müdürü, birim amirleri, bölüm başkanları ve tetkikçilerin katıldığı kapanış toplantısında yapılan tetkikin sonuçları ve tespit edilen bulgular görüşülür ve değerlendirilir.

### 3.6. UYGUNSUZLUK VAR MI?

Yapılan iç tetkikte uygunsuzluk varsa prosedürün 3.7. maddesine, hiç uygunsuzluk yoksa prosedürün 3.12. maddesine göre hareket edilir.

### 3.7. BÖLÜM SORUMLUSUNDAN DÜZELTİCİ VEYA ÖNLEYİCİ FAALİYET TALEP EDİLMESİ

Yapılan iç tetkikte bir uygunsuzluk varsa baş tetkikçi tarafından ilgili bölüm başkanından ya da birim amirinden **İç Tetkik Raporunda (ZTYO.FR.42)** belirtilen uygunsuzluklar ile ilgili olarak **Düzeltilici Faaliyet Prosedürüne (ZTYO.PR.09)** veya **Önleyici Faaliyet Prosedürüne (ZTYO.PR.10)** göre düzeltici veya önleyici faaliyet istenir, gerekli kayıt ve Termin tarihi alınarak rapor onaylatılır.

İç tetkikte ortaya çıkan uygunsuzluklar ve yapılan düzeltici veya önleyici faaliyetlerin durumu **İç Tetkik Raporu (ZTYO.FR.42)** ile bir sonraki yapılacak planlı iç tetkikte takip edilir. Tespit edilen uygunsuzlukların ve bunların nedenlerinin ortadan kaldırılması için gecikmeksizin gerekli tedbirlerin alınmasından ve gerekli düzeltici veya önleyici faaliyetin yapılmasından ilgili bölüm başkanı veya birim amiri sorumludur. Baş tetkikçi **İç Tetkik Raporu (ZTYO.FR.42)** üzerinden iç tetkiki kapatır.

### 3.8. İÇ TETKİK SONUCUNUN BİRİM KALİTE SORUMLUSUNA İLETİLMESİ

Yapılan iç tetkik sonucunda Baş Tetkikçi, **İç Tetkik Raporunu (ZTYO.FR.42)** ve **İç Tetkik Soru Listesi Formunu (ZTYO.FR.41)** Birim Kalite Sorumlusuna; **İç Tetkik Raporunun (ZTYO.FR.42)** bir nüshasını ise tetkik edilen birim amirine ya da bölüm başkanına verir.

### 3.9. DÜZELTİCİ VEYA ÖNLEYİCİ FAALİYETİN TAKİP EDİLMESİ

Baş tetkikçi tarafından düzeltici veya önleyici faaliyetin yapılıp yapılmadığı takip edilir. Eğer düzeltici veya önleyici faaliyet belirlenen tarihte tamamlanmamış ise ilgili bölüm başkanından ya da birim amirinden yeni bir düzeltici veya önleyici faaliyet tarihi talep edilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	KALİTE BİRİM SORUMLUSU	YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ

Baş tetkikçi, talep edilen düzeltici veya önleyici faaliyet tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde düzeltici veya önleyici faaliyeti kapatmak ya da yeni bir düzeltici veya önleyici faaliyet tarihi belirlemek durumundadır.

### 3.10. SONUÇ OLUMLU MU?

Düzeltilici veya önleyici faaliyet sonucu olumlu ise prosedürün 3.11. basamağına gidilir. Sonuç olumsuz ise prosedürün 3.7. maddesine dönülür, düzeltici ve önleyici faaliyet kapatılıncaya kadar ilgili bölüm başkanından ya da birim amirinden tekrar düzeltici veya önleyici faaliyet talep edilir.

### 3.11. DÜZELTİCİ/ÖNLEYİCİ FAALİYETİN KAPATILMASI VE BİRİM KALİTE SORUMLUSUNA İLETİLMESİ

Düzeltilici veya önleyici faaliyet sonucu olumlu olduğu zaman düzeltici veya önleyici faaliyet, **İç Tetkik Raporu (ZTYO.FR.42)** üzerinden ilgili baş tetkikçi tarafından kapatılarak Birim Kalite Sorumlusuna teslim edilir.

### 3.12. TETKİK DÖKÜMANLARININ KAYDI VE ARŞİVLENMESİ

Yapılan iç tetkikte hiç uygunsuzluk yoksa veya uygunsuzluk olup ta uygunsuzlukla ilgili düzeltici veya önleyici faaliyet kapatılmışsa tetkikle ilgili bütün kayıtlar Birim Kalite Sorumlusu ve ilgili bölüm başkanı ya da birim amirleri tarafından **Kalite Kayıtları Prosedürüne (ZTYO.PR.03)** göre tutulur ve arşivlenir.

Birim Kalite Sorumlusu tarafından **İstatistik Teknikler Prosedürüne (ZTYO.PR.07)** göre iç tetkiklerin bir değerlendirmesi yapılarak değerlendirme sonuçları ilk Yönetimin Kalite Sistemini Gözden Geçirme Toplantısına sunulur.

HAZIRLAYAN

KALİTE SİSTEM SORUMLUSU

KONTROL EDEN

KALİTE BİRİM SORUMLUSU

ONAYLAYAN

YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ