

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ İç Tetkik Prosedürü	Doküman Kodu	PR-009
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
		Sayfa	1/4

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, MCBÜ LEE Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkiklerinin planlanması, gerçekleştirilmesi ve raporlanması için gerekli olan yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, MCBÜ LEE 'de Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki tüm süreçleri kapsar.

3. TANIMLAR

DKD-003 ISO 9001:2015 Standardında mevcut olan tanımlar geçerlidir.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden MCBÜ LEE Kalite Yönetim Koordinatörü sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. KYS İç Tetkik Planının Hazırlanması

Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 'nde mevcut olan Kalite Yönetim Sisteminin işlerliğinin, ilgili standard olan ISO 9001:2015 kapsamında ifade edilen şartları ve yasal mevzuatın öngördüğü uygulamaları doğru ve yeterli bir şekilde karşılayıp karşılamadığını doğrulamak için İç Tetkik Faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. İç tetkike ilişkin planlama her akademik yılın başında birim Kalite Yönetim Koordinatörü tarafından yapılarak PL-002 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Planı'na işlenir. Enstitünün yılda en az bir defa detaylı bir iç tetkikten geçmesi sağlanır. Birim Yönetim Koordinatörü gerekli gördüğü takdirde ve bir önceki tetkik sonuç raporuna göre iç tetkik sayısını arttırabilir. Denetçi sayısı Birim Kalite Yönetim Koordinatörü tarafından belirlenir ve PL-002 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Planı 'na yerleştirilir. Denetçiler Enstitü dışından olmak koşulu ile Manisa Celal Bayar Üniversitesi personeli içinden veya bir başka dış kurumdan olabilir. İç Tetkik kapsamında MCBÜ İç Tetkik biriminde görev yapan İç Denetçilerden de yardım alınabilir. Birden fazla denetçi var ise, denetçilerden birisi Ekip Lideri olarak tetkiki gerçekleştirir. Tüm uygulamalar KL-001 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Kılavuzu ve İA-042 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Planlama, Uygulama ve Değerlendirme İş Akışı 'na uygun olmalıdır.

5.2. Tetkik Hazırlıkları

İç Denetçi, denetleme esnasında LS-004 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Soru Listesi kullanır. DKD-003 ISO 9001:2015 Standardı kapsamında kurumda uygulanan şartların tümü gözden geçirilerek denetlenir. Doküman kontrolünün yanı sıra ilgili personelden soru-cevap ile bilgi edinilebilir. Denetçi, denetleme öncesinde ilgili mevzuatla ilgili bilgilendirilmiş olmalıdır. Denetlenecek birimdeki organizasyon Kalite Sorumlusu tarafından yapılarak, tetkik tarihinde ilgililerin hazır bulunması sağlanır

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ İç Tetkik Prosedürü	Doküman Kodu	PR-009
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/30.10.2017
		Sayfa	2/4

5.3. Tetkikin Gerçekleştirilmesi

Belirlenen tarih ve saatler arasında iç tetkik ekibi denetlenecek birimi ziyaret ederek tetkik faaliyetini gerçekleştirir. Denetçiler ve denetlenen birim çalışanları açılış toplantısında bir araya gelir. Katılım FR-096 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Toplantısı Katılım Tutanağı ile imza altına alınır. Açılış toplantısında, gerçekleştirilecek tetkikle ilgili bilgiler (uygunsuzluk, raporlama, örnekleme, plan vb.) Ekip Lideri tarafından denetlenecek tarafa aktarılır ve varsa soruları cevaplandırılır. Tetkik sırasında, ilgili dokümanlar ve kayıtlar örnekleme ile incelenir.

İncelemeler; ilgililerle yapılan mülakatlar, dokümanların ve ilgili kayıtların gözden geçirilmesi ve fiziksel ortamın gözlemlenmesi yolu ile yapılır. Yapılan incelemelerde, dokümanite edilmiş sistemin DKD-001 ISO 9001 standardı ve ilgili yasal mevzuat şartlarına uygun olup olmadığı ve dokümanlarda belirtilen kuralların ilgili birimde etkin olarak uygulanıp uygulanmadığı gözden geçirilir.

Denetleme sonunda iç denetçiler tarafından FR-097 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Sonuç Raporu doldurularak birim Kalite Yönetim Koordinatörüne teslim edilir. Uygunsuzluk tespiti var ise, her bir uygunsuzluk için denetçi tarafından PR-004 Uygunsuzlukların Yönetimi ve Düzeltici Faaliyetlerin Uygulanması Prosedürü kapsamında Düzeltici Faaliyet başlatılır. Tüm incelemelerin ardından tetkik sonlandırılır. Kapanış toplantısında ilgili personelin hazır olması istenir ve katılım FR-096 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Toplantısı Katılım Tutanağı ile imza altına alınır. Denetçiler uygunsuzluklar ile açılan DF'lere ve sürelerine ilişkin personeli ve Birim Kalite Yönetim Koordinatörünü bilgilendirir. Düzeltici faaliyetlerin zamanında gerçekleştirilmesinden Birim Kalite Yönetim Koordinatörü sorumlu olup, 5 iş günü içinde tüm düzeltici faaliyetlerin planlanması esastır.

Ekip Lideri, gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri ve bunlara ilişkin kanıtları inceleyerek, yapılan düzeltici faaliyetlerin etkinliğini ve yeterliliğini değerlendirir. Gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin yetersiz olması durumunda, Ekip Lideri Kalite Sorumlusu ile temasa geçerek, ek düzeltici faaliyetler yapılmasını talep edebilir. Bir uygunsuzluk ancak uygunsuzluğun kök nedeninin doğru tespit edilerek ortadan kaldırılması ile kapatılabilir. Denetçi, düzeltici faaliyetlerin kapatılma durumunu LS-003 Düzeltici Faaliyet Takip Listesi'nden takip edebilir.

5.4. İç Tetkik Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birim Kalite Yönetim Koordinatörü, tüm alt birimlere ait iç tetkiklerin tamamlanmasından sonra, tetkik sürecinin eksiksiz bir şekilde tamamlandığını kontrol eder, iç denetçiden gelen raporları değerlendirir, kalite yönetim sistemi ile ilgili olarak iyileştirme ihtiyaçlarını belirler ve bir sonraki iç tetkiklerde bu sonuçlar dikkate alınır.

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ İç Tetkik Prosedürü	Doküman Kodu	PR-009
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
		Sayfa	3/4

5.5. Denetçide Aranılan Nitelikler

KYS İç Tetkiklerinde görev alacak olan personel Birim Kalite Yönetim Koordinatörü tarafından belirlenir.

Denetçiler en az lisans mezunu, DKD-0013 ISO 19011 standardı 7.2 maddesinde belirtilen kişisel özelliklere sahip personel arasından seçilir. Denetçilerin tetkik konusu ile ilgili temel bilgi ve becerileri edinmesi için ISO 9000 standartları ile ilgili temel eğitim ve İç Denetçi eğitimlerine katılması sağlanır. Bu eğitimleri tamamlayan personel KYS İç Tetkiklerinde görev alabilir.

Tetkikçiler, Madde 4 'te açıklanan tetkik prensiplerine göre davranmalarına imkan veren kişisel özelliklere sahip olmalıdır.

Bir tetkikçi:

- Ahlaklı; yani adil, dürüst, samimi, namuslu ve sağduyulu,
- Açık fikirli; yani farklı fikirleri ve bakış açılarını değerlendirmeye istekli,
- Diplomatik; yani insanlarla olan ilişkilerinde nazik,
- Gözlemci; yani fiziksel çevrenin ve faaliyetlerin aktif olarak farkında,
- Kavrayışlı; yani durumların içgüdüsel olarak farkında ve onları anlama kabiliyetine sahip,
- Çok yönlü; yani farklı durumlara çabuk adapte olma kabiliyetine sahip,
- Israrcı; yani sebatlı, hedeflere ulaşmaya odaklanmış,
- Kararlı; yani mantıklı muhakeme ve analize dayalı olarak zamanında karar verme özelliğine sahip,
- Kendine güvenen; yani diğer kişilerle etkin bir şekilde etkileşimde bulunurken bağımsız olarak hareket etme kabiliyetine sahip olmalıdır.
- j.

Denetçilerin tetkik konusu ile ilgili temel bilgi ve becerileri edinmesi için ISO 9001:2015 standartları ile ilgili temel eğitim ve İç Denetçi eğitimlerine katılması sağlanır. Bu eğitimleri tamamlayan veya tamamlamış personel Birim Kalite Yönetim Temsilcisinin onayı ile KYS İç Tetkiklerinde görev alabilir

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- DKD-003- ISO 9001 :2015 Standardı
- DKD-0013 ISO 19011 Standardı

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ İç Tetkik Prosedürü	Doküman Kodu	PR-009
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/26.10.2023
		Sayfa	4/4

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- PR-004 Uygunsuzlukların Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetlerin Uygulanması Prosedürü
- PL-003 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Planı
- FR-096 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Toplantısı Katılım Tutanağı
- FR-097 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Sonuç Raporu
- KL-001 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Kılavuzu
- İA-042 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Planlama, Uygulama ve Değerlendirme İş Akışı
- LS-003 Düzeltici Faaliyet Takip Listesi
- LS-004 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Soru Listesi