###### 1- TETKİK NO : 2012/1

2- TETKİK TARİHİ : 11/04/2012

3- TETKİK KONUSU : İç Tetkik

**4- AÇILIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar :**  **İl Müdürü** : M.Lütfi TANRISEVER  **Şef :** Mehmet ŞİŞMAN  **İç Tetkik Ekip Lideri :** Sevim ZATER  **İç Tetkikçi :** Derya YILMAZ | **Yer :** Müdür Odası  **Tarih :** 11/04/2012  **Baş. Saati :** 14.00  **Bitiş Saati :** 14.15 |

**5- DENETİM DETAYI:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarih** | **Tetkik Edilen Süreç** | **Tetkik Edilen Birimler** | **Görüşülen Birim/Süreç Yetkilileri** | **Tetkikçiler** |
| 11/04/2012 | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz, Kalite Hedefleri, Görev Tanımları ve yapılan işlemler, akış şemaları ve hedef süreci | İl İdare Kurulu Müdürlüğü | Mehmet ŞİŞMAN  İhsan ÇAPAN  Ekrem AYDIN  Danyal KESEN  Taciser PÜSKÜLLÜ  Osman MELEKOĞLU | Sevim ZATER  Derya YILMAZ |

**6- KAPANIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar:**  **İl Müdürü** : M.Lütfi TANRISEVER  **Şef :** Mehmet ŞİŞMAN  **İç Tetkik Ekip Lideri :**Sevim ZATER  **İç Tetkikçi :** Derya YILMAZ | **Yer :** Müdür Odası  **Tarih :** 11/04/2012  **Baş. Saati :** 15.30  **Bitiş Saati :** 16.00 |

**7- TETKİKDE TESPİT EDİLEN UYGUNSUZLUK ÖZETLERİ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **No** | **Açıklama** |
| **1** | **--** |
| **2** | **--** |
| **3** | **--** |

**8- TETKİKDE TESPİT EDİLEN UYGUNSUZLUKLAR İÇİN VE İLAVE İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ:**

**9- BAŞARILI UYGULAMALAR:**

* Çalışan tüm personelin Toplam Kalite Yönetimi Sistemi hakkında ve yaptıkları işle ile ilgili iş akışları, buna bağlı kontrol çizelgeleri ve kalite hedefleri hakkında gerekli bilgiye sahip oldukları,
* Müdürlüğün hedef süreleri ile yapılan iş ve işlemlerdeki sürelerin birbirine örtüştüğü, hedefte belirtilen sürenin aşılmadığı,
* Kalite Yönetim Sistemi bilincinin oluştuğu ve personelin bu bilinç içerisinde çalışmakta olduğu tespit edilmiştir.

**10- GENEL GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELER:**

* Elektronik ortamda Kalite Hedefleri Takip Formunun (FR-7) her birimin kendi linkinin altında olmaması personelin ulaşmasında sıkıntı yarattığı değerlendirilmiştir.
* Hedeflerde belirtilen sürelerin altında iş akış şemalarında belirtilen işlemler bitirilmiş olmasına rağmen, Kalite Hedefleri Değerlendirme Formuna (FR-08) belirtilen sürenin, Kalite Hedefleri Takip Formunda (FR-7) belirtilen süreyle aynı yazıldığı, ayrıca ay içerisinde belirtilen hedeflerden biriyle ilgili her hangi bir işlem yapılmadığı halde işlem yapılmış gibi süre belirtildiği görülmüştür.

* Müdürlüğün özellikleri bulunan fotokopi makinasına ihtiyacının bulunduğu, yapılan denetim esnasında fotokopi çekilmek üzere dosyaların bulunduğunun gözlendiği, bu fotokopilerin başka kurumlardan çekildiğinin ifade edildiği, dolayısıyla yapılan iş ve işlemlerin sürelerinin özellikleri bulunan fotokopi makinasının olmaması nedeniyle uzamasına neden olacağı değerlendirilmiştir.

**11- RAPORU HAZIRLAYAN İMZA TARİH**

Sevim ZATER 12/04/2012

İç Tetkik Ekip Lideri

Derya YILMAZ

Tetkikçi