###### 1- TETKİK NO : 2012/2

2- TETKİK TARİHİ : 07/11/2012

3- TETKİK KONUSU : İç Tetkik

**4- AÇILIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar:** **Bilgi İşlem Şube Müdürü:** Engin ÇAVDAR**Mühendis :** Eyüp CAN **İç Tetkik Ekip Lideri :** Havva GÜNGEÇ**İç Tetkikçi :** Nusret LALEDEMİR**İç Tetkikçi :** - | **Yer :** Bilgi İşlem Bürosu**Tarih :** 07/11/2012**Baş. Saati :** 10:00**Bitiş Saati :** 10:15 |

**5- DENETİM DETAYI:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarih** | **Tetkik Edilen Süreç** | **Tetkik Edilen Birimler** | **Görüşülen Birim/Süreç Yetkilileri** | **Tetkikçiler** |
| 07/11/2012 | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz ve Görev Tanımları, Kalite Hedefleri ve Kalite Kayıtları, Sistem Dokümanları | Bilgi İşlem Şube Müdürü | Engin ÇAVDAR | Havva GÜNGEÇ |
| “ | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz ve Görev Tanımları, Kalite Hedefleri ve Kalite Kayıtları iş akış şemaları ve talimatlar  | Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü personeli  | Mühendis Eyüp CANMühendis Fatma KUTLU | Havva GÜNGEÇ |
| “ | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz ve Görev Tanımları, Kalite Hedefleri ve Kalite Kayıtları iş akış şemaları ve talimatlar | Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü personeli  | Fatma KUTLU-Programcı Ayşe DOĞANER-ProgramcıAli YAŞAR – Teknisyen  | Nusret LALEDEMİR |

**6- KAPANIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar:****Bilgi İşlem Şube Müdürü:** Engin ÇAVDAR**Mühendis :** Eyüp CAN **İç Tetkik Ekip Lideri :** Havva GÜNGEÇ**İç Tetkikçi** **:** Nusret LALEDEMİR | **Yer :** Bilgi İşlem Bürosu**Tarih :** 07/11/2012**Baş. Saati :**11:05**Bitiş Saati :**11:10 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **No** | **Açıklama** |
| **1** | - |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |

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

* Herhangi bir uygunsuzluk olarak değerlendirilmemekle birlikte Bilgi İşlem Şube Müdürlüğüne ait Birim Arşivinin İl Yazı İşleri Müdürlüğüne ait Birim Arşivi içerisinde oluşturulduğu görülmüş ve ayrılmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

**9- BAŞARILI UYGULAMALAR :**

* Çalışan tüm personel Toplam Kalite Yönetimi Sistemi hakkında gerekli bilgiye sahiptir.
* Personel yaptıkları işle ile ilgili iş akışları, buna bağlı kontrol çizelgeleri ve kalite hedefleri hakkında gerekli bilgiye sahip olup kalite.mersin.gov.tr/mkalite adresinden kolaylıkla ulaşabilmektedir.
* Alt birim ve birim arşivleri oluşturulmuş, arşiv sorumlusu atanmış, arşiv hizmetleri talimatları ve kayıtların kontrolü prosedürüne göre uygun olarak yapılmıştır,
* Tetkikte herhangi bir aksaklık görülmemiştir, Kalite Yönetim Sistemi bilinci oluşmuş olup personel takım ruhu içerisinde çalışmaktadır.

**10- GENEL GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELER :**

* “FR-07\_Kalite\_Hedefleri\_Takip\_Formu” adı altında yer alan kalite hedeflerine erişimde tüm personel zaman kaybı yaşamaktadır. Bu genel bir sorun olup sistem üzerinde erişimi kolaylaştıracak yeni bir düzenleme yapılabileceği düşünülmektedir.

**11- RAPORU HAZIRLAYAN İMZA TARİH**

 **07/11/2012**

 **Havva GÜNGEÇ**

 **İç Tetkik Ekip Lideri**

 **Nusret LALEDEMİR**

 **Tetkikçi**