###### 1- TETKİK NO : 2013

2- TETKİK TARİHİ : 24/10/2013

3- TETKİK KONUSU : İç Tetkik

**4- AÇILIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar:****İl Dernekler Müdürü:** Turgay ESEN**İç Tetkik Ekip Lideri:** Remzi KUYUGÖZ**İç Tetkikçi:** Mehmet ŞİŞMAN İzinli olması sebebiyle Ahmet SERT katılmıştır. | **Yer :** İl Dernekler Md. Odası**Tarih :** 24/10/2013**Baş. Saati :** 14:00**Bitiş Saati :** 14:15 |

**5- DENETİM DETAYI:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarih** | **Tetkik Edilen Süreç** | **Tetkik Edilen Birimler** | **Görüşülen Birim/Süreç Yetkilileri** | **Tetkikçiler** |
| 24/10/2013 | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz ve Kalite Hedefleri ve Sistem Dokümanları ile Alt Birim ve Birim Arşiv Kalite Kayıtları | İl Dernekler Müdürü |  Turgay ESEN | Remzi KUYUGÖZAhmet SERT |
| “ | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz ve Kalite Hedefleri ve Sistem Dokümanları ile Alt Birim Kalite Kayıtları, Dernek Kuruluşu, Adres Değişikliği, Genel Kurul Sonuç Bildirimi, Yardım Toplama işlemleri. | Bilgi İşlem, Eğitim ve Arşiv Büro Şefliği | Mehmet TÜRKMENÇiğdem AKGÖLLÜDeniz İSPİR Uğur ATACAN | Ahmet SERT |
| “ | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz ve Kalite Hedefleri ve Sistem Dokümanları, Dernek Kuruluşu, Genel Kurul Sonuç Bildirimi işlemleri. | İşlemler Büro Şefliği (1) | Aysun Cennet KILDANŞükrü GÜLLÜTekin KARACA | Remzi KUYUGÖZAhmet SERT |
| “ | Kalite Politikamız, Misyonumuz, Vizyonumuz ve Kalite Hedefleri ve Sistem Dokümanları, Satın alma ve defter tasdiki işlemleri. | İşlemler Büro Şefliği (2) | Halime ÖZCAN | Ahmet SERT |

**6- KAPANIŞ TOPLANTISI:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Katılanlar:****İl Dernekler Müdürü:** Turgay ESEN**İç Tetkik Ekip Lideri:** Remzi KUYUGÖZ**İç Tetkikçi:** Mehmet ŞİŞMAN İzinli olması sebebiyle Ahmet SERT katılmıştır. | **Yer** **:** İl Dernekler Md.Odası**Tarih**  **:** 24/10/2013**Baş. Saati** **:** 16:30**Bitiş Saati** **:** 16:45 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **No** | **Açıklama** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |

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

**9- BAŞARILI UYGULAMALAR :**

**10- GENEL GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELER :**

* Alt Birim Kalite Kayıtlarının düzenlenmesi,
* Kalite Hedeflerin takibinin daha düzenli yapılmasının sağlanması,
* Personele toplam kalite konusunda masa başı eğitimi verilmesi,

**11- RAPORU HAZIRLAYAN İMZA TARİH**

**Remzi KUYUGÖZ 24/10/2013**

 **İç Tetkik Ekip Lideri**

 **Ahmet SERT**

 **İç Tetkikçi**