|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tetkik No :** 2015/1 **Tetkikçiler :**  **Tetkik Edilen Birim : Tarih :**  **Görüşülen Yetkililer :** | | | | | | |
| **No** | **Ref.** | **SORULAR** | **İLGİLİ BİRİM** | **DURUMU** | | **AÇIKLAMA** |
| **Tamam** | **DOF** |
| **1** |  | Kalite Politikamız biliniyor mu? |  |  |  |  |
| **2** |  | Vizyonumuz, Misyonumuz biliniyor mu? |  |  |  |  |
| **3** |  | Kalite Hedeflerimiz nelerdir? |  |  |  |  |
| **4** |  | KYS Dokümanlarına nasıl ulaşıyorsunuz? |  |  |  |  |
| **5** |  | Göreviniz nedir? Görev tanımınızı gösterebilir misiniz? |  |  |  |  |
| **6** |  | Yapmış olduğunuz işle ilgili, iş akışınıza, ya da talimatınıza nasıl ulaşırsınız? |  |  |  |  |
| **7** |  | Yaptığınız işle ilgili hedeflerinize nasıl ulaşıyorsunuz, eylem planını biliyor musunuz? |  |  |  |  |
| **8** |  | YGG toplantısı nedir kimin başkanlığında yapılır? |  |  |  |  |
| **9** |  | İç tetkik hangi amaçla yapılan işlemdir biliyor musunuz? |  |  |  |  |
| **10** |  | Belge Yenileme tetkiki kaç yılda bir yapılır biliyor musunuz? |  |  |  |  |
| **11** |  | KYK kimler vardır, KYSB Organizasyon Şemasında kime bağlı olarak çalışır? |  |  |  |  |
| **12** |  | KEK geçen maddeleri ve taaddütleri biliyor musunuz? |  |  |  |  |
| **13** |  | Görevli olduğunuz müdürlüğün iş akış şemaları ve talimatlarına nasıl ulaşabiliyorsunuz? |  |  |  |  |
| **14** |  | Dış kaynaklı dokümanlar nelerdir ve güncelliği nasıl  sağlanıyor? |  |  |  |  |
| **15** |  | Dış kaynaklı dokümanların kontrolüne ulaşabiliyor musunuz ve  listesini nasıl tutuyorsunuz? |  |  |  |  |
| **16** |  | Doküman revizyon talepleri prosedüre uygun olarak  değerlendirilip uygulanıyor mu? |  |  |  |  |
| **17** |  | Dökümanların kodlanması ve revizyon durumları  prosedüre uygun olarak yapılıyor mu? |  |  |  |  |
| **18** |  | Kalite kayıtlarının bölümlerde bekleme süreleri  belirlenen dökümanlar takip ediliyor mu? |  |  |  |  |
| **19** |  | Bölümlerde kayıtların muhafazası sağlanıyor mu? |  |  |  |  |
| **20** |  | Arşivde kalite kayıtlarının muhafazası prosedüre  uygun olarak sağlanıyor mu? |  |  |  |  |
| **21** |  | Vatandaş şikayetlerine ait kayıtlar muhafaza altına alıyor mu? |  |  |  |  |
| **22** |  | Vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi uygun olarak yapılıyor mu? |  |  |  |  |
| **23** |  | Vatandaş şikayetleri değerlendirilmesine ait sonuçlar  takip ediliyor mu? |  |  |  |  |
| **24** |  | Vatandaş memnuniyeti ve şikayetlerine ait bilgiler  çalışanlara iletiliyor mu? |  |  |  |  |
| **25** |  | Düzeltici / önleyici faaliyet talepleri kayıt altına alınıyor ve değerlendirme yapılıyor mu? |  |  |  |  |
| **26** |  | Düzeltici / önleyici faaliyetler numara verilerek takip  ediliyor mu? |  |  |  |  |
| **27** |  | Gerçekleştirilen düzeltici / önleyici faaliyetin etkinlik değerlendirilmesi yapılıyor ve kayıtları tutuluyor mu? |  |  |  |  |
| **28** |  | Düzeltici / önleyici faaliyetleri, uygunsuzluğun önemi ve büyüklüğüne göre belirleniyor mu? |  |  |  |  |
| **29** |  | Toplantı kararlarına ait kayıt mevcutmu ve  katılımcılara dağıtımı yapılıyor mu? |  |  |  |  |
| **30** |  | Kalite yönetim sistemi performansı ve işleyişi  konusunda rapor veriliyor mu? |  |  |  |  |
| **31** |  | Bölümlerin eğitim ihtiyacları belirlenmiş ve kayıt  altına alınıyor mu? |  |  |  |  |
| **32** |  | Yıllık eğitim planı hazırlanıyor ve duyurusu  yapılıyor mu? |  |  |  |  |
| **33** |  | Plan dışı eğitim talepleri değerlendiriliyor mu? |  |  |  |  |
| **34** |  | Gerçekleştirilen eğitimlere ait kayıtlar mevcut mu? |  |  |  |  |
| **İlave Sorular** | | | | | | |