



MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Baskı No	00

Tetkik Yapılan Birim Adı : Tıp Fakültesi Dekanlığı

Açılış Toplantısına Katılanlar		Kapanış Toplantısına Katılanlar	
Adı Soyadı	İmza	Adı Soyadı	İmza
Prof. Dr. A. Hakan ÖZTÜRK		Prof. Dr. A. Hakan ÖZTÜRK	
Prof. Dr. Mukadder ÇALIKOĞLU		Prof. Dr. Mukadder ÇALIKOĞLU	
Yrd. Doç. Dr. İbrahim BAŞHAN		Yrd. Doç. Dr. İbrahim BAŞHAN	
Yrd. Doç. Dr. Hüseyin SELVİ		Yrd. Doç. Dr. Hüseyin SELVİ	
Dilek ÖZDEMİR		Dilek ÖZDEMİR	
Gürsel TIBİK		Gürsel TIBİK	
Fatma BOLAÇ		Fatma BOLAÇ	
Fatma ÖZYAZGAN		Fatma ÖZYAZGAN	

Soru No	İLGİLİ BİRİM / PERSONEL	İncelenen Dokümanlar / Görüşülen Kişiler
	TÜM PERSONEL	
1	Kalite politikası biliniyor mu?	Üniversitenin genel kalite politikasının yeterince bilinmediği, çalışan Yeliz ÖZKUL'a sorulan soru ile görüldü. 63 numaralı tıp fakültesi kalite politikası formu incelendi
2	Genel riskler ve birim riskleri belirlenmiş mi, risklerin bertaraf edilmesi için çalışan üzerine ne tür sorumluluklar düşmektedir biliniyor mu?	4 numaralı risk eylem planının 2017 yılı için hazırlanmadığı görüldü
3	Sorumluluk ve Yetkiler tanımlanmış mı?	Kalite yönetim sisteminde tanımlandığı Cemile YILMAZ isimli personelimiz tarafından gösterildi. KYK-FR-03 kodlu Fakülte Sekreterliği görev talimatı görüldü
4	Doküman ve veri sistemi çalışanlar tarafından biliniyor mu?	34/02 numaralı temizlik takip formunun güncel olmadığı görüldü.
5	İç iletişim metotları biliniyor mu? Kullanılıyor mu?	Telefon, e-posta, sms, panolar, EBYS kullanılmaktadır. Dilek ve öneri formlarının kullanılmadığı görüldü.
6	Kayıtların kontrolü prosedürü ve kalite kayıtları çerçevesindeki sorumluluklar biliniyor mu? Uygulanıyor mu?	Kayıtların kontrolü prosedürünün ele alınmadığı görüldü.
7	Birimin ve üniversitenin paydaş memnuniyet oranları birim çalışanları tarafından biliniyor mu?	Satın Alma Birim Sorumlusu Şube Müdürü Gürsel TIBİK'a soruldu, birim memnuniyet oranlarının bilinmediği görüldü.
8	Eğitim taleplerini nasıl bildiriyorsunuz?	Eğitim talepleri, Rektörlük yazıları ve birimde yapılan toplantılar ile tespit edilmektedir. 28.11.2017 tarih ve 583727 sayılı yazı gösterildi.
9	Düzeltilici Faaliyet (DF) konusunda herhangi bir öneride bulundunuz mu? Düzeltilici Faaliyet (DF) formu doldurdunuz mu?	Düzeltilici faaliyetlerin 20.11.2017 tarih ve 49/82 numaralı istem formu ile talep yapıldığı görüldü.
10	Biriminizle ilgili hedefiniz nedir? Kurumunuzun genel hedefleri nelerdir?	İbrahim BASHAN'a soruldu, 37/02 kodlu kalite hedefleri formu görüldü, formda 10 hedef olduğu tespit edildi.
	ÜST YÖNETİM (Rektörlük)	
11	Kuruluşa, yasal şartlar ve mevzuat şartları da dahil olmak üzere paydaş şartlarının da yerine getirilmesinin önemi iletilmiş mi? (Çalışanlara sorulacak)	
12	Kalite politikası oluşturularak anlaşılır olması sağlanmış mı? (Çalışanlara sorulacak)	
13	Kalite hedefleri oluşturularak anlaşılır olması sağlanmış mı? (Çalışanlara sorulacak)	
14	YGG toplantıları yapılmış mı? (KYT ye sorulacak)	
15	KYS için gerekli kaynaklar sağlanmış mı? (KYT ye sorulacak)	
16	KYS etkileyen personel için yetki ve sorumluluklar belirlenmiş mi? (Çalışanlara sorulacak)	

Tetkik Tarihi : 16 /02 /2018

Tetkik Rapor No: 2.2.10-9/15

 Prof. Dr. Zeki KARAB	 Yrd. Doç. Dr. Serpil YALIM KAYA	 2. Tetkikçi Adı Soyadı
--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------



MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	MEÜ.KY.LS-012
Yürürlük Tarihi	14.05.2010
Baskı No	00

YÖNETİM TEMSİLCİSİ (İlgili Rektör Yardımcısı)	
17 YT Atama yazısı var mı?	
18 YT Görev tanımını görebilir miyim?	
19 Yıllık İç Tetkik Planı Hazırlanmış mı?	
20 İç tetkikler duyurularak Yapılmış mı?	
21 Tetkik raporlarını görebilir miyim? Takip tetkikleri yapılmış mı?	
22 Güncel doküman listesini görebilir miyim?	
23 Dış kaynaklı doküman listesini görebilir miyim?	
24 Dokümanlardaki revizyon istekleri var mı? Varsa nasıl yapılmış?	
25 Düzeltici Faaliyetler takip ediliyor mu? Düzeltici Faaliyet izleme formlarına işleniyor mu?	
26 Uygun olmayan Ürün/Hizmet takip ediliyor mu? Formlarına işleniyor mu?	
27 YGG Toplantı duyurusu Yapılmış mı? Gündem maddeleri standart girdilerini karşılıyor mu? Kararlar alınarak YGG toplantısı kayıt altına alınmış mı?	
28 Veri analizleri hangi konularda toplanmış? Değerlendirme yapılmış mı?	
29 Süreç etkileşimleri sorumlularca anlaşılır olması sağlanmış mı?	
30 KYS planlaması yapılmış mı?	
31 Süreç/Hizmet planlaması yapılmış mı?	

SATINALMA	
32 Değerlendirilen tedarikçi listesi güncel mi?	
33 Değerlendirilen tedarikçiler değerlendirilerek kriterler ölçülmüş mü?	
34 Satın alma bilgileri değerlendirilerek satın alma doğrulamaları yapılıyor mu?	
35 Satın alma süreç hedefi izleniyor mu? Hedefi nedir, Hedef Eylem Planı (MEÜ.KY.PL-006) hazırlanmış mı?	
36 Ortaya çıkan riskler belirlenip Risk eylem planı (MEÜ.KY.PL-004) hazırlanmış mı?	
SÜREÇ/ HİZMET/FAALİYET SORUMLUSU	
37 Süreçler/Faaliyetler, Proses/Hizmet/Faaliyet Planındaki şartlarla uyumlu mu?	MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formunun birime uygun olarak takip edilmediği görüldü.
38 Hedefler belirlenmiş mi?, Hedef Eylem Planı (MEÜ.KY.PL-006) hazırlanmış mı?	Hedef eylem planının her hedef için ayrı ayrı hazırlanmadığı görüldü.
39 Süreçler/Faaliyetler etkinlik değerlendirilmesi yapılmış mı? Nedir?	Etkinlik değerlendirmelerinin MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formuna göre yapılmadığı görüldü.
40 Süreçleri/Faaliyetleri ile ilgili ne kadar işlem yapmış?	MEÜ.KY.FR-048/00 numaralı süreç faaliyet izleme formunun doldurulmadığı görüldü.
41 Süreciniz hangi Süreçlerle etkileşim halindedir?	Kalite el kitabında bulunan süreç etkileşimlerinin bilinmediği görüldü.
42 Süreçlerin/Faaliyetlerin hedefi veya etkinliği için ne tür kaynak ihtiyacı var? Herhangi bir talepte bulunmuş mu?	MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formunun birime uygun olarak takip edilmediği görüldü.
43 Sürecin Kontrol kriterleri nelerdir? Süreçlerin/Faaliyetlerin izleme ve ölçümleri kayıt altına alınmış mı?	MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formunun birime uygun olarak takip edilmediği görüldü.
44 Ortaya çıkan riskler belirlenip Risk eylem planı (MEÜ.KY.PL-004) hazırlanmış mı?	4 numaralı risk eylem planının 2017 yılı için hazırlanmadığı görüldü.
KALİTE KAYITLARI VE ARŞİV	
45 Kayıtlar listesi tutuluyor mu?	Birim Arşiv Yerleşim Planına ait işaretlemelerin olmadığı, Arşiv Kayıt Formu ile Kalite Kayıtları Listesinin tutulmadığı tespit edildi.
46 Arşivlik malzemeler belirlenmiş mi?	Arşivlik malzeme listesinin belirlenmediği görüldü.
47 Arşiv yangına, haşarata, ışığa, toza, neme, suya karşı nasıl korunuyor? Önlemler neler?	Isı ve nemölçer, yangın söndürme tüpü mevcut olduğu görüldü.
KAYNAKLAR (Altyapı-Çalışma-Bakım Onarım)	
48 Altyapı ile ilgili herhangi bir sorun var mı?	
49 Bakım onarım planları hazırlanmış mı?	MEÜ.İD.FR-228/00 kodlu Bakım Onarım Talep ve MEÜ.İD.FR-250/00 kodlu Periyodik Bakım

Tetkik Tarihi : 16 /02 /2018

Tetkik Rapor No: 2018-1/75

İmza
Prof. Dr. Zeki YARAR

Yrd. Doç. Dr. Serpil YALIM KAYA

İmza
2.Tetkikçi
Adı Soyadı

RAPOR NO:

TETKİK TARİHİ

: 09 / 03 / 2018

TETKİK EDİLEN BİRİM

: Tıp Fakültesi Dekanlığı

BİRİM SORUMLUSU

: Prof. Dr. A. Hakan ÖZTÜRK

TETKİKÇİLER	Telefon No	e-posta adresi
Baş Tetkikçi Prof. Dr. Zeki YARAR	14611	zyarar@mersin.edu.tr
1) Yrd. Doç. Dr. Serpil YALIM KAYA	13998	syalim@mersin.edu.tr
2)		

TETKİK

TETKİK SONUCU: 4 numaralı risk eylem planının 2017 yılı için hazırlanmadığı görüldü.

Birim Arşiv Yerleşim Planına ait işaretlemelerin olmadığı, Arşiv Kayıt Formu ile Kalite Kayıtları Listelerinin olmadığı görülmüştür.

Arşivlik malzeme listesinin belirlenmediği görüldü.

34/02 numaralı temizlik takip formunun güncel olmadığı görüldü.

Kayıtların kontrolü prosedürünün ele alınmadığı görüldü.

Satın Alma Birim Sorumlusu Şube Müdürü Gürsel TIBİK'a soruldu, birim memnuniyet oranlarının bilinmediği görüldü.

MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formunun birime uygun olarak takip edilmediği görüldü.

Hedef eylem planının her hedef için ayrı ayrı hazırlanmadığı görüldü.

Etkinlik değerlendirmelerinin MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formuna göre yapılmadığı görüldü.

MEÜ.KY.FR-048/00 numaralı süreç faaliyet izleme formunun doldurulmadığı görüldü.

Kalite el kitabında bulunan süreç etkileşimlerinin bilinmediği görüldü.

Dilek ve öneri formlarının kullanılmadığı görüldü

MEÜ.ID.FR-228/00 kodlu Bakım Onarım Talep ve MEÜ.ID.FR-250/00 kodlu Periyodik Bakım Takip formlarının kullanılmadığı görüldü.

MEÜ.KY.FR-050/00 kodlu Eğitim Sicil Kartı formunun kullanılmadığı görüldü.

MEÜ.KY.PL-008/00 kodlu Ürün / Hizmet Tasarım Planlaması ve MEÜ.KY.PL-009/00 kodlu Tez / Proje Tasarım Planlaması formlarının kullanılmadığı görüldü.

ONAY

Birim Sorumlusu

09 / 03 / 2018

İmza

Prof. Dr. A. Hakan

ÖZTÜRK

Baş Tetkikçi

09 / 03 / 2018

İmza

Prof. Dr. Zeki YARAR

1. Tetkikçi Yrd. Doç. Dr. Serpil YALIM KAYA

İmza

2. Tetkikçi

İmza

***AŞAĞIDAKİ KISIM TAKİP TETKİKİ GEREKİYORSA DOLDURULACAKTIR.**

TAKİP TETKİKİ

TAKİP TETKİKİ PLANLANIYORSA;

TARİHİ: 09 / 03 / 2018

YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER: 4 numaralı risk eylem planı doldurulacaktır.

Birim Arşiv Yerleşim Planına ait işaretlemelerin olmadığı, Arşiv Kayıt Formu ile Kalite Kayıtları Listeleri tutulacaktır.

Arşivlik malzeme listesi tutulacaktır.

34/02 numaralı temizlik takip formu güncelleştirilecektir

Kayıtların kontrolü prosedürü uygulanacaktır.

İlgil personele memnuniyet oranlarının bilgisi aktarılacaktır.

MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formu birime uygun olarak takip edilecektir. Hedef eylem planı her hedef için ayrı ayrı hazırlanacaktır. Etkinlik değerlendirmeleri MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formuna göre yapılacaktır. MEÜ.KY.FR-048/00 numaralı süreç faaliyet izleme formunun doldurulacaktır. Kalite el kitabında bulunan süreç etkileşim tablosu hakkında birim bilgilendirilecektir. Dilek ve öneri formlarının kullanılacaktır. MEÜ.ID.FR-228/00 kodlu Bakım Onarım Talep ve MEÜ.ID.FR-250/00 kodlu Periyodik Bakım Takip formları kullanılacaktır. MEÜ.KY.FR-050/00 kodlu Eğitim Sicil Kartı formu kullanılacaktır. MEÜ.KY.PL-008/00 kodlu Ürün / Hizmet Tasarım Planlaması ve MEÜ.KY.PL-009/00 kodlu Tez / Proje Tasarım Planlaması formları kullanılacaktır.

TAKİP TETKİKİ SONUCU : TAMAMLANDI ☒

TAMAMLANMADI ☐

TAMAMLANDI İSE YAPILAN FAALİYETLER, TAMAMLANMADI İSE YAPILMASI GEREKEN

FAALİYETLER : MEÜ.KY.FR-012/00- Birim Arşiv Yerleşim Planı görüldü. MEÜ.KY.FR.-015/00 Arşiv Listesi ile kayıt altına alındı. MEÜ.KY.FR-014/00 Arşiv Teslim Formu doldurulduğu görüldü. MEÜ.KY.FR-052/00 Arşiv Evrakı İstem Ve İade Formunun doldurulduğu görüldü. MEÜ.KY.FR-018/00 2017 Yılı Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyetleri Raporu görüldü. MEÜ.ID.FR-034/02 numaralı temizlik takip formu güncellendi. Kayıtların kontrolü prosedürü uygulanmaktadır. İlgil personele memnuniyet oranlarının bilgisi aktarıldı. Memnuniyet ortalaması %70 olduğu bilgisi verildi. Döküman kodu MEÜ.KY.PL-003 numaralı (MEÜ.KY.FR-08 numaralı form) süreç faaliyet planlaması formu ilgili birimlere mail yoluyla gönderildi. Birimler aylık tutacağı formu KYK birimine 6 aylık süreler içinde bildirilecek. MEÜ.KY.PL-006 Hedef eylem planı her hedef için ayrı ayrı oluşturuldu. MEÜ.KY.FR-029 numaralı Eğitim Değerlendirme Formu, 2015 KYK Süreç ve Formların Tanıtımı Eğitimi Yrd. Doç. Dr. İbrahim BAŞHAN tarafından verilmiştir ve eğitim bitiminde değerlendirme formu katılımcılar tarafından doldurulmuştur. MEÜ.KY.FR-048/00 numaralı süreç faaliyet izleme formu birimler tarafından aylık olarak doldurulacaktır. Kalite el kitabında bulunan süreç etkileşim tablosu hakkında 28.02.2018 tarihinde Birim Kalite Komisyonu bilgilendirildi. (Tablo 1. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ SÜREÇ ETKİLEŞİMLERİ) 13.03.2018 tarihinde Anabilim Dalı kalite sorumlularına süreç etkileşim tablosu hakkında bilgilendirme yapılacaktır. MEÜ.KY.FR-008 numaralı Dilek ve öneri İzlem Listesi oluşturuldu. MEÜ.ID.FR-228/00 kodlu Bakım Onarım Talep ve MEÜ.ID.FR-250/00 kodlu Periyodik Bakım Takip formları kullanılmaya başlandı. MEÜ.KY.FR-050/00 kodlu Eğitim Sicil Kartı formu personellerin özlük dosyalarına eklendi. MEÜ.KY.PL-008/00 kodlu Ürün / Hizmet Tasarım Planlaması formu oluşturuldu. MEÜ.KY.PL-009/00 kodlu Tez / Proje Tasarım Planlaması formları ile ilgili birimler mail yoluyla bilgilendirildi.

PLANLANAN FAALİYETİN TAMAMLANMA TARİHİ: 12/03/2018

Birim Sorumlusu

12/03/2018
[İmza] İmza

Baş Tetkikçi

.. / .. / ..
[İmza] İmza

ONAY

1.Tetkikçi..... İmza
2.Tetkikçi..... İmza

RAPOR NO: 2018-1/75

TETKİK TARİHİ

: 16 / 02 / 2018

TETKİK EDİLEN BİRİM

: Tıp Fakültesi Dekanlığı

BİRİM SORUMLUSU

: Prof. Dr. A. Hakan ÖZTÜRK

TETKİKÇİLER	Telefon No	e-posta adresi
Baş Tetkikçi Prof. Dr. Zeki YARAR	14611	zyarar@mersin.edu.tr
1) Yrd. Doç. Dr. Serpil YALIM KAYA	13998	syalim@mersin.edu.tr
2)		

TETKİK

TETKİK SONUCU: 4 numaralı risk eylem planının 2017 yılı için hazırlanmadığı görüldü. Birim Arşiv Yerleşim Planına ait işaretlemelerin olmadığı, Arşiv Kayıt Formu ile Kalite Kayıtları Listelerinin olmadığı görülmüştür. Arşivlik malzeme listesinin belirlenmediği görüldü. 34/02 numaralı temizlik takip formunun güncel olmadığı görüldü. Kayıtların kontrolü prosedürünün ele alınmadığı görüldü. Satın Alma Birim Sorumlusu Şube Müdürü Gürsel TIBİK'a soruldu, birim memnuniyet oranlarının bilinmediği görüldü. MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formunun birime uygun olarak takip edilmediği görüldü. Hedef eylem planının her hedef için ayrı ayrı hazırlanmadığı görüldü. Etkinlik değerlendirmelerinin MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formuna göre yapılmadığı görüldü. MEÜ.KY.FR-048/00 numaralı süreç faaliyet izleme formunun doldurulmadığı görüldü. Kalite el kitabında bulunan süreç etkileşimlerinin bilinmediği görüldü. Dilek ve öneri formlarının kullanılmadığı görüldü. MEÜ.ID.FR-228/00 kodlu Bakım Onarım Talep ve MEÜ.ID.FR-250/00 kodlu Periyodik Bakım Takip formlarının kullanılmadığı görüldü. MEÜ.KY.FR-050/00 kodlu Eğitim Sicil Kartı formunun kullanılmadığı görüldü. MEÜ.KY.PL-008/00 kodlu Ürün / Hizmet Tasarım Planlaması ve MEÜ.KY.PL-009/00 kodlu Tez / Proje Tasarım Planlaması formlarının kullanılmadığı görüldü.

ONAY

Birim Sorumlusu	Baş Tetkikçi	1. Tetkikçi
16 / 02 / 2018	16 / 02 / 2018	Yrd. Doç. Dr. Serpil YALIM KAYA
Imza	Imza	Imza
Prof. Dr. A. Hakan ÖZTÜRK	Prof. Dr. Zeki YARAR	2. Tetkikçi Imza

***AŞAĞIDAKİ KISIM TAKİP TETKİKİ GEREKİYORSA DOLDURULACAKTIR.**

TAKİP TETKİKİ

TAKİP TETKİKİ PLANLANIYORSA;

TARİHİ: 05 / 03 / 2018

YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER: 4 numaralı risk eylem planı doldurulacaktır.

Birim Arşiv Yerleşim Planına ait işaretlemelerin olmadığı, Arşiv Kayıt Formu ile Kalite Kayıtları Listeleri tutulacaktır.

Arşivlik malzeme listesi tutulacaktır.

34/02 numaralı temizlik takip formu güncelleştirilecektir

Kayıtların kontrolü prosedürü uygulanacaktır.

İlgil personele memnuniyet oranlarının bilgisi aktarılacaktır.

MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formu birime uygun olarak takip edilecektir.
Hedef eylem planı her hedef için ayrı ayrı hazırlanacaktır.
Etkinlik değerlendirmeleri MEÜ.KY.PL-003 numaralı süreç faaliyet planlaması formuna göre yapılacaktır.
MEÜ.KY.FR-048/00 numaralı süreç faaliyet izleme formunun doldurulacaktır.
Kalite el kitabında bulunan süreç etkileşim tablosu hakkında birim bilgilendirilecektir.
Dilek ve öneri formlarının kullanılacaktır.
MEÜ.ID.FR-228/00 kodlu Bakım Onarım Talep ve MEÜ.ID.FR-250/00 kodlu Periyodik Bakım Takip formları kullanılacaktır.
MEÜ.KY.FR-050/00 kodlu Eğitim Sicil Kartı formu kullanılacaktır.
MEÜ.KY.PL-008/00 kodlu Ürün / Hizmet Tasarım Planlaması ve MEÜ.KY.PL-009/00 kodlu Tez / Proje Tasarım Planlaması formları kullanılacaktır.

TAKİP TETKİKİ SONUCU : TAMAMLANDI ☐ TAMAMLANMADI ☐

TAMAMLANDI İSE YAPILAN FAALİYETLER, TAMAMLANMADI İSE YAPILMASI GEREKEN FAALİYETLER :

PLANLANAN FAALİYETİN TAMAMLANMA TARİHİ: .. / .. /

Birim Sorumlusu

.. / .. /

..... İmza

Baş Tetkikçi

.. / .. /

..... İmza

ONAY

1.Tetkikçi..... İmza

2.Tetkikçi..... İmza