



**T.C.**  
**TOKAT GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Tetkik Prosedürü**

Doküman No	TOGÜ.PRS.007
İlk Yayın Tarihi	23.07.2024
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	02
Sayfa No	1/3

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesinde kalite ile ilgili faaliyetlerin ve bu faaliyetlerin sonuçlarının Kalite Yönetim Sistemi şartlarına ve planlanan düzenlemelere uygunluğunu doğrulamak; Kalite Yönetim Sistemi'nin etkinliğini izlemek ve sürekliliğini sağlamak amacıyla değerlendirme yapabilmek için belirli aralıklarla iç tetkiklerin planlanması, yerine getirilmesi, raporlanması ve takibinin yapılmasında yöntem ve sorumlulukların belirlenmesidir.

## 2. KAPSAM

Bu prosedür Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi bünyesindeki Kalite Yönetim Sistemi kapsamında bulunan tüm süreçleri kapsar.

## 3. TANIMLAR

**Tetkik Kriterleri:** Referans olarak kullanılan politikalar, prosedürler ya da şartlar takımıdır.

**Tetkik Delili:** Tetkik kriterleri ile ilgili ve doğrulanabilen kayıtlar, durum beyanları ya da diğer bilgilerdir.

**Tetkik Bulguları:** Toplanan tetkik delillerinin, tetkik kriterlerine göre değerlendirme sonucudur.

**Uygunluk:** Bir şartın yerine getirilmesidir.

**Uygunsuzluk:** Bir iş veya hizmette farkına varılan ve onun yerine getirilmesini, performansını olumsuz yönde etkileyen bir eksiklik, ihmal ya da yetersizlik. Bir şartın yerine getirilmemesidir.

## 4. UYGULAMA

İç tetkikler, Kalite Yönetim Sistemi Standartları ve tüm süreçler kapsamında gerçekleştirilir.

### 4.1. İç Tetkikin Planlanması

İç tetkik faaliyeti Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'nde Ekim/Kasım aylarında olacak şekilde yılda bir defa gerçekleştirilir. Bu doğrultuda hazırlanan TOGÜ.PLA.002 İç Tetkik Planı, Kalite Koordinatörlüğü tarafından; yürütülen faaliyetlerin durumu, önemi ve önceki tetkik sonuçları göz önünde bulundurularak oluşturulur ve her yılın ocak ayında Kalite Koordinatörlüğü web sayfasında yayınlanır. Planda tetkik edilecek birimler, görevlendirilen tetkikçiler ve tetkik tarihleri yer alır; tetkik tarihleri belirli bir tarih aralığı olarak tanımlanır ve bu aralık içerisinde ilgili birim ile tetkikçilerin karşılıklı olarak belirlediği uygun tarihte iç tetkik gerçekleştirilir.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Tetkik Prosedürü**

Doküman No	TOGÜ.PRS.007
İlk Yayın Tarihi	23.07.2024
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	02
Sayfa No	2/3

#### 4.2. İç Tetkikçilerin Seçimi

Tetkikçiler Kalite Koordinatörlüğü tarafından, iç tetkik eğitimi almış personel içinden, en az iki kişi olacak şekilde belirlenir. Tetkikçilerin kendi birimlerinin faaliyetlerini tetkik edemeyecekleri şekilde planlama yapılır. Kalite Koordinatörü, iç tetkik gerçekleştirmek için seçilen personelin yeterli olduğunu kontrol etmek ve onaylamakla sorumludur.

#### 4.3. İç Tetkikin Duyurulması

Hazırlanan TOGÜ.PLA.002 İç Tetkik Planı, iç tetkik kapsamına alınan tüm birimlere tetkik döneminde resmî yazı ile gönderilir. Herhangi bir plan değişikliği (tetkikçi veya tarih) isteği durumunda planda revizyon yapılabilir. Değişen plan Rektörün onayı ile yeniden yayınlanır ve birim sorumlularına aynı şekilde gönderilir.

#### 4.4. İç Tetkik Soru Listesinin Oluşturulması

Kalite Koordinatörlüğü ve birim amirleri tarafından Kalite Yönetim Sistemi süreçleri, ISO 9001 ve diğer standart şartları ve ilgili birim dokümanları gibi tetkik kriterleri dikkate alınarak TOGÜ.LST.002 İç Tetkik Soru Listesi oluşturulur. Üniversitenin ve birimin misyon, vizyon ve politikalarının birim personeli tarafından bilinirliği, süreç kartlarının ve ISO 9001 standardına uygun olarak hazırlanan dokümanların kullanımı ve personelin kendi faaliyeti ile ilgili izleme kriterleri, riskleri ve fırsatları hakkındaki bilgisi gibi konuları değerlendirmeye yönelik sorular bu listede yer alır.

#### 4.5. İç Tetkikin Gerçekleştirilmesi

Tetkikçiler ile tetkik edilecek birimin sorumlusu, TOGÜ.PLA.002 İç Tetkik Planında belirtilen tetkik tarihinden en az bir hafta önce tetkik günü ve saati konusunda teyit sağlar.

Tetkikçiler, tetkikten önce TOGÜ.LST.002 İç Tetkik Soru Listesini Kalite Koordinatörlüğünden temin eder.

Tetkikçiler, ilgili birim sorumluları ile açılış toplantısı yaparak tetkikin nasıl yürütüleceği ve raporlanacağı ile ilgili bilgiyi paylaşırlar.

Tetkikler, ilgili birim sorumlusunun rehberliğinde, tetkik edilen birim personeli ile yüz yüze görüşülerek, tetkik delillerine bakılarak ve süreç ve çalışma ortamı gözlemlenerek yürütülür.

Tetkikçiler tarafından TOGÜ.LST.002 İç Tetkik Soru Listesi'ndeki ilgili bölümlere tetkik bulguları yazılır, karşılıklı olarak imzalanır ve bir nüshası tetkik edilen birime verildikten sonra kapanış konuşması yapılır.

Eğer tetkik raporu sonucuna yansımış bir uygunsuzluk varsa, bu uygunsuzluk TOGÜ.LST.002 İç Tetkik Soru Listesi'ne 'Düzeltilici Faaliyet Açılması Önerilir' şeklinde raporlanır. Bu duruma istinaden Kalite Koordinatörlüğü TOGÜ.PRS.004 Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyetler Prosedürü'ne uygun olarak online düzeltilici faaliyet sürecini başlatır.

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü



**T.C.**  
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**İç Tetkik Prosedürü**

Doküman No	TOGÜ.PRS.007
İlk Yayın Tarihi	23.07.2024
Revizyon Tarihi	27.03.2026
Revizyon No	02
Sayfa No	3/3

#### 4.6. İç Tetkikin Raporlanması

TOGÜ.LST.002 İç Tetkik Soru Listesinin imzalı nüshası Kalite Koordinatörlüğüne teslim edilir. Tüm tetkik sonuçlarını içeren bir rapor ilgili yılın Yönetimi Gözden Geçirme toplantısında değerlendirilir.

#### 5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Standardı  
TOGÜ.LST.002 İç Tetkik Soru Listesi  
TOGÜ.PLA.002 İç Tetkik Planı  
TOGÜ.PRS.004 Düzeltici ve İyileştirici Faaliyetler Prosedürü  
TOGÜ.RHB.001 Kalite Yönetim Sistemi Rehberi

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü

*Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.*