



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

KALİTE GÜVENCE İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman No: PR-0007

1/6

Yürürlük Tarihi: 21.09.2021

Revizyon No/Tarihi: 01/21.09.2021

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde uygulanmakta olan Kalite Güvence Sistemi'nin (KGS) YÖK, YÖKAK ve TS EN ISO: 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi'nin standartlarına uygun olup olmadığının, yeterliliğinin, etkinliğinin, devamlılığının sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi için şartların belirlenmesi, düzenli ve tarafsız olarak incelenmesine yönelik denetimlerin planlanması, gerçekleştirilmesi, raporlanması ve tespit edilecek uygunsuzlukların giderilmesine yönelik, yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, 2022 yılından itibaren Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi'nin (KGS) tüm süreçlerinde uygulanacak bütün faaliyetleri ve bu kapsamdaki bütün birimleri kapsar.

3. SORUMLULUKLAR

3.1. Kalite Güvence Komisyonu: Bu prosedürün hazırlanmasından kontrolü ve gözden geçirilmesinden.

3.2. Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu / Baş Denetçi: Yıllık iç tetkik planının hazırlanması, tetkikçilerin seçimi, tetkik tarihlerinin bildirilmesi, İç tetkik soru listesinin hazırlanması, tetkiklerin takip edilmesi ve iç tetkik sonuçlarının yönetimin gözden geçirme toplantısı öncesi bilgilendirme raporunun hazırlanmasından.

3.3. İç Tetkikçi: Belirlenen iç tetkik planlar doğrultusunda iç tetkikleri yapmak, raporlamak, uygunsuzlukların giderilmesi için düzeltici önleyici faaliyet başlatmak.

3.4. Tetkik Edilecek Birim ve Personel: Tetkik için gerekli hazırlıkların zamanında yapılması, tetkik kurallarına uyulmasından ve tespit edilen uygunsuzluklar için gereken düzeltici önleyici faaliyetin uygulanmasından sorumludur.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

4.1. KGS: Kalite Güvence Sistemi.

4.2. İç Tetkik: KGS ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçlarının, standartlara uyup uymadığının, uygulamaların amaca ulaşmak için yeterliliğinin sistematik, adil ve tarafsız olarak incelenmesidir.

4.3. İç Tetkikçi, Tetkikçi: Yapılan tetkik planları doğrultusunda iç tetkiki gerçekleştirmek amacı ile yetkilendirilmiş nitelikli personel.

4.4. DÖF: Düzeltici Önleyici Faaliyet

4.5. DÖFTF: Düzeltici Önleyici Faaliyet Talep Formu

21.09.2021-HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAN
Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu	Rektör Yardımcısı	Rektör
Öğr.Gör. Ergül SÖYLEMEZOĞLU	Prof. Dr. Süha ÖZDEN	Prof. Dr. Sedat MURAT



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

KALİTE GÜVENCE İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman No: PR-0007	2/6	Yürürlük Tarihi: 21.09.2021	Revizyon No/Tarihi: 01/21.09.2021
---------------------	-----	-----------------------------	-----------------------------------

4.6. Uygunluk: Standartlar çerçevesinde önceden belirlenmiş olan kıstasların, sistem standardına yönelik oluşturulan dokümantasyonların eksik ya da hiç olmaması durumudur.

4.7. YGG: Yönetimin Gözden Geçirmesi.

5. UYGULAMALAR

5.1. İç Tetkik Planının Hazırlanması

İç tetkik planı 2022 yılından itibaren her yıl tüm akademik ve/veya idari birimlerin yıl içerisinde en az bir defa denetlenmesini sağlayacak şekilde yapılır. Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu tarafından İç Tetkik Planı hazırlanarak Kalite Güvenceden Sorumlu Rektör Danışmanına sunulur ve iç tetkik tarihleri kararlaştırılıp Rektör onayı ile tüm birimlere dağıtımı yapılır. Planlanan tetkik tarihleri, herhangi bir sebepten ötürü değiştirildiğinde, revize edilmiş program aynı kişiler tarafından tekrar imzalanıp, ilgililer yanı yöntemle gönderilir. Tetkikler İç Tetkik Planında belirtilen tarihlerde yapılır. Zorunlu sebeplerden ötürü zamanında gerçekleştirilemeyecek tetkikler ilgili yönetici ile denetçinin mutabakatı ile ertelenebilir. Planlanan tetkik tarihi ile gerçekleştirilen tarih arasında farklılık olursa gerçekleşme tarihi raporda belirtilir. Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu gerçekleşme tarihini İç Tetkik Planında gösterilen gerçekleşme tarihi kısmına yazar ve kontrol kısmını imzalar. İç tetkik yıl içerisinde en az bir kere kesin olarak yapıldığı gibi ihtiyaç duyulması halinde ilave iç tetkikte yapılabilir. İlave tetkik yapılmasına karar verildiğinde, ek iç tetkik planı hazırlanır ve ilgililere tetkik tarihinden 15 gün önce gönderilir.

5.2. İç Tetkik Soru Listesinin Hazırlanması

İç Tetkik Soru Listesi referans dokümanların tamamı ile uyumlu olarak Kalite Güvence Ofisi tarafından hazırlanır. Tetkikçi tetkik esnasında gerekli görmesi durumunda ek soru ekleyebilir ve eklediği soru/soruları tetkik sonunda Kalite Güvence Ofisine iletir.

5.3. İç Tetkik Hazırlıkları

Tetkikler başlamadan önce tetkikçi ve tetkik edilecek birimler aşağıda belirtilen hazırlıkları yapar. İç Tetkikçi, denetlenecek birimin organizasyonu, dokümanları ve süreçleri inceler, denetlenecek birim ile ilgili önceki dönemlerde tespit edilen uygunsuzlukları hakkında Kalite Güvence Ofisinden bilgi alır. Birim Yöneticisi, İç Tetkikçi ile temasa geçerek denetim tarihleri ve saati konusunda teyitleşir, tetkik işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli organizasyonu yapar ve ilgililerin belirtilen tarihte(lerde) hazır bulunmasını sağlar.

21.09.2021-HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAN
Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu Öğr.Gör. Ergül SÖYLEMEZOĞLU	Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Süha ÖZDEN	Rektör Prof. Dr. Sedat MURAT



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

KALİTE GÜVENCE İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman No: PR-0007	3/6	Yürürlük Tarihi: 21.09.2021	Revizyon No/Tarihi: 01/21.09.2021
---------------------	-----	-----------------------------	-----------------------------------

5.4. Tetkikin Gerçekleştirilmesi

5.4.1. Açılış Toplantısı

İç Tetkik, tetkikçi ve tetkik edilen birim yöneticilerinin katıldığı bir açılış toplantısı ile başlatılır. Açılış toplantısı 15 ila 30 dakika arasında sürer. Toplantıda aşağıda belirtilen faaliyetler ve konular görüşülür. İç Tetkikçinin kendini tanıtmaması, tetkikin gerçekleştirileceği konu ve alanların açıklanması, tetkik kapsam ve amacının tekrarlanması, uygunsuzluk tiplerinin açıklanması (Majör-Minör-Gözlem), saha tetkikleri için varsa iş güvenliği, acil durum ve emniyet konularının açıklığa kavuşturulması, kapanış toplantısı zamanlarının belirlenmesi, tetkik edilen birimde gelecek soruların cevaplanması, katılım tutanağının tetkikçi ve tüm katılımcılar tarafından imzalanması.

5.4.2. İç Tetkikin Yapılması

Tetkikler, İç Tetkik Planına göre belirlenen zamanlarda, belirtilen tetkikçi tarafından gerekirse tetkik edilen birime/sürece tanık veya rehber olarak eşlik edebilecek kişi/kişilerin katılımı ile gerçekleştirilir. Tetkike katılan tüm personel bilgileri İç Tetkik Katılım Formu ile kayıt altına alınır. Tetkik, İç Tetkik Soru Listesi ve ekleri ile ilgili dokümanlar, ilgililerle yapılan mülakatlar, dokümanların ve kayıtların gözden geçirilmesi ve fiziksel ortamın gözlemlenmesi yolu ile gerçekleştirilir. Yapılan gözlem ve bulgulara dayanarak tespit edilen uygunsuzluklar veya pozitif bulgularla ilgili nesnel veriler İç Tetkik Soru Listesi'ne her sorunun karşısındaki açıklamalar bölümüne kayıt edilir, uygunsuzluklar için iç tetkikçi tarafından DÖF açılır. DÖF'ler Uygunsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Bildirim Prosedürü'ne göre hazırlanır, DÖF takibinden tetkiki açan tetkikçi sorumludur. Yapılan incelemelere ilişkin bulgular İç Tetkik Bulgu, Görüş ve Öneriler Formu'na yazılarak kaydedilir.

5.4.3. Kapanış Toplantısı

Tüm incelemeler tamamlandıktan sonra tetkik bitirilir ve tetkik sonuçlarının, tetkik gözlemlerinin ilgili birim yönetimine sunulduğu, tetkikçi ve denetlenen taraf birim yöneticilerinin katıldığı bir kapanış toplantısı gerçekleştirilir. Tetkikçi tarafından tetkik sonucunda tespit edilen bulgular ve uygunsuzluklar ile düzeltici faaliyet süreleri hakkında bilgi verilir. Kapanış toplantısında görüşülen konular; teşekkür, pozitif veya güçlü yönler yönüne yönelik yapılan tespitler, tespit edilen uygunsuzluklar (majör ve minör bulgular), gözlemler, iyileştirme ve geliştirme önerileri hakkında bilgi verilmesi, tespit edilen uygunsuzluklara ait düzeltici ve önleyici faaliyetlere ilişkin zamanların belirlenmesi, tetkikçinin iç tetkik raporunu imzalaması, katılım tutanağının denetçiler ve tüm katılımcılar tarafından imzalanması aşamalarından oluşur.

21.09.2021-HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAN
Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu	Rektör Yardımcısı	Rektör
Öğr.Gör. Ergül SÖYLEMEZOĞLU	Prof. Dr. Süha ÖZDEN	Prof. Dr. Sedat MURAT



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

KALİTE GÜVENCE İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman No: PR-0007	4/6	Yürürlük Tarihi: 21.09.2021	Revizyon No/Tarihi: 01/21.09.2021
---------------------	-----	-----------------------------	-----------------------------------

Tetkik edilen birim yönetimi 3 iş günü içerisinde ilgili Düzeltici Önleyici Faaliyet ile ilgili sorumlu personel kısmı ve yapılacak faaliyet(ler) ve planlanan tamamlanma tarihini ÜBYS üzerinden yazarak denetçiye iletir. Tetkikçi DÖF ile ilgili gerçekleştirilmesi gereken faaliyetleri inceler ve eğer yeterli bulmaz ise; tetkik edilen birime düzeltme için geri bildirimde bulunur.

5.4.4. Denetim Raporunun Hazırlanması, Dosya Teslimi

Tespit edilen her bir uygunsuzluk için iç tetkikçi tarafından Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Bildirim Formu hazırlanır. Hazırlanan bu formda DÖF kaynağı “İç Tetkik” olarak belirtilir ve denetçi tarafından DÖF talep eden kısmı imzalanır. Tetkikin tamamlanmasından itibaren **15 (onbeş) gün** içerisinde, tetkikçi tarafından İç Tetkik Raporu düzenlenir aşağıda belirtilen ekleri ile birlikte Kalite Güvence Ofisine bir dosya içerisinde teslim edilir. Kalite Güvence Ofisi’ne teslim edilecek örnek dosya içeriği: İç Tetkik Soru Listesi, İç Tetkik Katılım Formu, İç Tetkik Bulgu, Görüş ve Öneriler Formu, İç Tetkik Planı.

5.4.5. Düzeltici Önleyici Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi ve Takibi

Denetimde tespit edilen uygunsuzluklar birim yöneticisi tarafından gözden geçirilir, ilgililerle görüşülerek bu uygunsuzlukların giderilmesi ve tekrarının engellenmesi için gerçekleştirilecek faaliyetler belirlenir ve uygulanır. Faaliyetin gerçekleştirilmesi için belirtilecek süre uygunsuzluğun türüne göre belirlenir. Planlanan faaliyetlerin kontrolü tetkikçi veya tetkik ekibi sorumluluğundadır. Tetkikçi veya Kalite Güvence Ofisi gerçekleştirilen düzeltici önleyici faaliyetleri ve bunlara ilişkin kanıtları inceleyerek, yapılan düzeltici önleyici faaliyetlerin etkinliğini ve yeterliliğini değerlendirir. Gerçekleştirilen düzeltici önleyici faaliyetlerin yetersiz olması durumunda, Tetkikçi veya Kalite Güvence Ofisi ilgili birim yöneticisi ile temasa geçerek, ek düzeltici faaliyetler yapılmasını talep edebilir. Bir uygunsuzluk ancak uygunsuzluğun nedeninin doğru tespit edilerek ortadan kaldırılması ile kapatılabilir. Bu nedenle ilgili akademik veya idari birim yönetimi tetkik ile ilgili istenen bilgi, belge ve dokümanlarla ilgili doğru ve zamanında bilgi sunmak zorundadır.

5.4.6. İç Tetkik Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kalite Güvence Ofisi çalışanları tüm birimlere ait kalite güvence iç kontrollerinin tamamlanmasından sonra, denetçiden gelen raporları, derleyip raporlar ve Yönetim Gözden Geçirme (YGG) toplantısında paylaşır.

21.09.2021-HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAN
Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu	Rektör Yardımcısı	Rektör
Öğr.Gör. Ergül SÖYLEMEZOĞLU	Prof. Dr. Süha ÖZDEN	Prof. Dr. Sedat MURAT



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

KALİTE GÜVENCE İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman No: PR-0007	5/6	Yürürlük Tarihi: 21.09.2021	Revizyon No/Tarihi: 01/21.09.2021
---------------------	-----	-----------------------------	-----------------------------------

5.4.7. Tetkikçilerin Görevlendirilmesi

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi'ne (KGS) yönelik iç tetkik gerçekleştirecek olan kişi Rektör tarafından kalite iç tetkikçisi olarak süresiz atanır. Rektör değişimi yıl içerisinde süre gelen tetkik süreçlerinin etkilenmemesi, kurumsal hafıza ve sürdürülebilirlik açısından kalite iç tetkikçisinin yetki ve sorumluluğunu etkilemez. ÇOMÜ Kalite Güvence İç Tetkikini yönetecek baş tetkikçinin ilgili yasal mevzuat, YÖK, YÖKAK ve ISO standartları gereği; Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu olması, ilgili alanda lisansüstü eğitim almış olması, TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi, TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkikçi, TS EN ISO 19011: 2018 Yönetim Sistemleri İç Tetkikçi, TS EN ISO 9001: 2015 Baş Tetkikçi yetki belgeleri ile YÖKAK Kalite Güvence Komisyonu ve Dış Değerlendirici eğitim belgelerinin bulunması gerekmekte olup, en az bir yıl Kalite Güvence Komisyonu tecrübesinin bulunması ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile Bologna kriterlerine hakim olması gerekmektedir. Üniversite genelinde kalite iç tetkikçisi olarak görevlendirilen bir tetkikçi aynı zamanda kalite güvence iç tetkik ekip lideri kabul edilir. Rektör tarafından atanan kalite iç tetkikçisi bu süreci en iyi şekilde yönetmek hususunda ilgili her tür yetki ve sorumluluğa sahip olup yardımcı personel görevlendirilmesini de talep edebilir. Kalite Güvence Ofisi çalışanları bahsi geçen eğitim ve belgelendirmeleri alırlar ise Rektör tarafından iç tetkik gerçekleştirmekle yetkilendirilmiş kalite iç tetkikçisi tarafından iç tetkik sürecinde yardımcı tetkikçi olarak iç tetkik ekip üyesi olabilirler. Tetkik edilen ilgili akademik ve idari birim yöneticileri tetkikçiye doğru ve zamanında bilgi vermek, tetkikçinin yönlendirmelerine uymak, tetkikçiye ve iç tetkik ekibine saygılı ve yardımcı olmak ile yükümlüdür. Aynı zamanda iç tetkikçi ve iç tetkik ekip üyeleri tetkik gerçekleştirdikleri birim yönetimi ve personeline karşı saygılı olmakla yükümlüdür.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. İç Kaynaklı Dokümanlar

İç Tetkik Soru Listesi

İç Tetkik Planı

İç Tetkik Katılım Formu

İç Tetkik Bulgu, Görüş ve Öneriler Formu

Uyumsuzluk Yönetimi Düzeltici Önleyici Faaliyet Bildirim Prosedürü

Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Talep Bildirim Formu

21.09.2021-HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAN
Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu	Rektör Yardımcısı	Rektör
Öğr.Gör. Ergül SÖYLEMEZOĞLU	Prof. Dr. Süha ÖZDEN	Prof. Dr. Sedat MURAT



T.C.

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

KALİTE GÜVENCE İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ



Doküman No: PR-0007	6/6	Yürürlük Tarihi: 21.09.2021	Revizyon No/Tarihi: 01/21.09.2021
---------------------	-----	-----------------------------	-----------------------------------

İç Tetkik Raporu

ÇOMÜ Kalite Güvence Komisyonu ve Kalite Güvence Ofisi Yönergesi

YÖKAK Kurumsal Dış Değerlendirme Ölçütleri

YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

UMİS Program Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

Program ÖDR Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

Bologna AKTS/ECTS Eğitim Bilgi Paketi Sürekli İyileştirme Kılavuzu

6.2. Dış Kaynaklı Dokümanlar

Yükseköğretim Kanunu (2547 Sayılı Kanun)

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun İlgili Hükümleri

YÖK Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış Kuralları

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği

Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal Dış Değerlendirme Yönergesi

YÖKAK Yükseköğretim Kalite Kurulu Etik Kuralları

TS EN ISO 9001: 2015 Standartları

21.09.2021-HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAN
Kalite Güvence Ofisi Sorumlusu	Rektör Yardımcısı	Rektör
Öğr.Gör. Ergül SÖYLEMEZOĞLU	Prof. Dr. Süha ÖZDEN	Prof. Dr. Sedat MURAT