





### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	1 / 22

Baş Tetkikçinin Adı Soyadı	İmza	Tetkikçinin Adı Soyadı	İmza
Doç. Dr. Uğur ARAS		Öğr Gör. Dr. Meryem ONDARAL	

AÇILIŞ TOPLANTISI	KAPANIŞ TOPLANTISI
Tanışma, amaç ve kapsam, tetkik planının ve iletişim kanallarının teyidi, tetkikin örnekleme metodu ile gerçekleştirileceği, uygunsuzluk tanımı, rehber veya rehberlerin belirlenmesi, gizlilik taahhüdü, güvenlik şartlarının belirlenmesi, tetkikin yürütülmesi, yürütme komitesi çalışmaları hakkında bilgi, tetkik süresince birimlerin ilgili konularda bilgilendirilmesi, kapanış toplantısı zamanı.	Teşekkür, birimlerin güçlü yanlarının ve iyileştirilebilecek hususların açıklanması, tetkik raporunun içeriğinin açıklanması, toplanan tetkik delillerinin örneklere dayandığı ve gerekleri hakkında açıklamalar, uygunsuzlukları ele alma süreci, tetkik sırasında tespit edilen (varsa) uygunsuzluklar ile ilgili birimin düzeltici faaliyetler açması ve bu uygunsuzlukların kapanma süresi hakkında bilgi vermesi.
<b>Tetkik Edilen Birim:</b> İç Mekan Tasarım Programı Öğretim Elemanı	<b>Tetkik Tarihi:</b> 24.12.2025

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	2 / 22

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
4.0 4.1 4.2 4.3 4.4	1. Kurumun (KTÜ) Stratejik Planı hazırlanmış mı?	Yönetim				
	2. Bölüm kendisi ile ilgili stratejileri takip etmekte midir?	Bölüm Başkanlığı,				
	3. Stratejik Plan bütçelendirilmiş mi?	İdari İ. ve Yön. Bir.				
	4. Gerçekleşmeyen stratejiler ile ilgili iyileştirmeler yapılmakta mıdır?	Yönetim				
	5. Paydaşlar ( taraflar) belirlenmiş mi?	Tüm Birimler			X	Evet. İç/dış paydaşlar tanımlanmış, paydaş listesi yayımlanmış, KTÜ Arsin MYO program sayfalarında paylaşılmaktadır ve periyodik güncellenmektedir. Fakat Kurumda son gerçekleşen unvan değişiklikleri ve kurumdan ayrılan personelin de listede bulunduğu tespit edilmiştir. Güncellenmesi gerekmektedir.
	6. Paydaşların beklentileri biliniyor mu?			X		Meslek Yüksekokulunun kurumsal düzeydeki paydaşları, MYO'ya özgü olarak oluşturulan Danışma Kurulu yapısı aracılığıyla belirlenmiş olup; kurul, eğitim-öğretim faaliyetleri, sektör iş birlikleri, mezun istihdamı ve sürekli iyileştirme çalışmalarına katkı sağlayan iç ve dış paydaşları kapsamaktadır. Danışma Kurulu ile bölüm ve program düzeyinde hazırlanan paydaş listeleri tetkik sırasında incelenmiş, karar ve tutanaklar doğrulanmış, listelerin güncel olduğu ve paydaşların ihtiyaç ve beklentilerinin düzenli olarak ele alındığı tespit

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	3 / 22

					edilmiştir. Paydaşların beklentileri; Danışma Kurulu toplantıları, program/bölüm düzeyindeki görüşmeler, paydaş analizi, memnuniyet anketleri, geri bildirim mekanizmaları ve toplantı kayıtları aracılığıyla sistematik şekilde belirlenmekte, dokümante edilmekte ve düzenli olarak izlenmektedir. Elde edilen çıktılar eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesinde ve kalite hedeflerinin desteklenmesinde etkin biçimde kullanılmaktadır.  21 Kasım 2025 de dış paydaş toplantısı gerçekleştirilmiş
7. Kalite Yönetim sisteminin kapsamı belirlenmiş ve dokümante edilmiş mi?	Kalite Yön. Tem.				
8. Kapsam dışı maddeler gerekçeleri ile dokümante edilmiş mi?					
9. Süreçler (Prosesler) oluşturulmuş mu?	Tüm Birimler	X			Süreçler, kalite yönetim sistemi yaklaşımı doğrultusunda Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem AI (PUKÖ) döngüsü esas alınarak oluşturulmuş; her bir süreç için iş akışları hazırlanmış, dokümante edilmiş ve ilgili birimlerin erişimine sunulmuştur. Tetkik sırasında Yönetim Süreci, Eğitim-Öğretim Süreci ve Öğrenci Hizmetleri Sürecine ait PUKÖ iş akışları incelenmiş olup, bu süreç iş akışları tetkik kapsamında değerlendirilmiş ve kanıtlayıcı doküman olarak doğrulanmıştır.
10. Süreçlerle ilgili iş akışları oluşturulmuş mu?					Süreçler, kalite yönetim sistemi yaklaşımı doğrultusunda Planla-Uygula-Kontrol Et-

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	4 / 22

					<p>Önlem AI (PUKÖ) döngüsü esas alınarak oluşturulmuş; her bir süreç için iş akışları hazırlanmış, dokümante edilmiş ve ilgili birimlerin erişimine sunulmuştur. Tetkik sırasında Yönetim Süreci, Eğitim-Öğretim Süreci ve Öğrenci Hizmetleri Sürecine ait PUKÖ iş akışları incelenmiş olup, bu süreç iş akışları tetkik kapsamında değerlendirilmiş ve kanıtlayıcı doküman olarak doğrulanmıştır. Süreçlerin ve iş akışlarının dokümante edilmesi ile süreçlerin girdi-çıktıları, sorumlulukları ve kontrol mekanizmaları açıkça tanımlanmış; süreç performanslarının izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi güvence altına alınmıştır. Kuruluşun ana ve destek faaliyetlerine ilişkin süreç yapısı oluşturulmuş, süreç haritası, proses kartları ve ilgili dokümanlarla desteklenmiş olup, süreçler periyodik olarak gözden geçirilmekte ve gerekli durumlarda güncellenmektedir.</p>
	11. Kuruluşta tüm ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri belirlenmiş mi?				
	12. Tüm prosesler için, Proses kartlarında, kontrol kriterleri, hedefler, izlenme sıklığı, girdi çıktı, sorumlu, iş akışları ve kaynaklar belli mi?			X	<p>Evet. Meslek Yüksekokulumuzda tanımlanan tüm proseslere ait proses kartları oluşturulmuş ve dokümante edilmiştir. Proses kartlarında kontrol kriterleri, kalite hedefleri, izlenme sıklıkları, süreç girdileri ve çıktıları, süreç sorumluları, iş akışları ve kullanılan kaynaklar açık ve izlenebilir şekilde tanımlanmıştır. Süreçler PUKÖ yaklaşımı doğrultusunda</p>

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	5 / 22

					yapılandırılmış olup, uygulama ve kontrolüne ilişkin bilgiler tetkik kapsamında doğrulanmıştır.
13. Süreç (Proses) sorumluları belirlenmiş mi?			X		Tanımlanan süreçler ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir: • Eğitim-Öğretim Prosesi (PRS-02) Süreç sorumlusu: MYO Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Sadıklar • Öğrenci Hizmetleri Prosesi (PRS-03) Süreç sorumlusu: MYO Sekreteri Enver Pektaş • Yönetim Prosesi (PRS-04) Süreç sorumlusu: MYO Müdürü Doç. Dr. Hasan Öztürk
14. Süreçle ilgili iç dokümanlar tanımlanmış mı?			X		Meslek Yüksekokulumuzda tanımlanmış olan üç (3) temel sürece ait proses kartları oluşturulmuş ve dokümante edilmiştir. Proses kartlarında kontrol kriterleri, kalite hedefleri, izlenme sıklıkları, girdi ve çıktılar, süreç sorumluları, iş akışları ve kullanılan kaynaklar açık ve izlenebilir şekilde tanımlanmıştır. Proses kartları ve iş akışları Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem AI (PUKÖ) yaklaşımı doğrultusunda yapılandırılmış olup süreç performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesine imkân sağlamaktadır. Tetkik sırasında yapılan incelemelerde, süreçlerin uygulanması ve kontrolüne ilişkin bilgilerin dokümante edilmiş bilgi ile desteklendiği doğrulanmıştır.
15. Performans hedefleri belirlenmiş mi?			X		Meslek Yüksekokulumuzda tanımlanan tüm proseslere ait performans hedefleri belirlenmiş

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	6 / 22

						olup, hedeflerin oluşturulmasında üniversitenin stratejik planında yer alan performans göstergeleri esas alınmıştır. Bu doğrultuda MYO'nun faaliyet alanlarına özgü kurumsal ve proses bazlı göstergeler tanımlanmış; söz konusu hedefler ilgili proses kartlarında yer almıştır. Performans hedeflerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülmekte olup, hedeflere ulaşılmasına yönelik sorumlular, faaliyetler, terminler ve izleme yöntemlerini içeren FR-61 Eylem Planı hazırlanarak uygulamaya alınmıştır.
	16. Proseslerle ilgili şartlar kuruma nasıl duyurulur ve kontrol edilir?				X	Meslek Yüksekokulumuzda tanımlanan proseslere ilişkin şartlar, MYO resmi web sayfasında yer alan "TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi (ARMYO)" başlığı altında dokümante edilmiş bilgi olarak yayımlanmıştır. Proses dokümanları ve iş akışları, kurumsal sistemler üzerinden yetkili kullanıcıların erişimine açık olacak şekilde tanımlanmış olup izlenebilir durumdadır. Kalite yönetim sisteminin kurulması ve süreç dokümantasyonunun yürürlüğe alınmasına ilişkin olarak, 31.01.2025 tarihli Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda proses şartlarına yönelik bilgilendirme 20.01.2025 tarihinde EBYS üzerinden tüm personele iletilmiş; bu duyuru kapsamında güncel doküman listesi de

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	7 / 22

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
5.0 5.1 5.2 5.3	17. Vizyon, misyon ve kalite politikası mevcut mu?	Tüm Birimler	X			Meslek Yüksekokulumuzun vizyonu, misyonu ve kalite politikası belirlenmiş, dokümanite edilmiş ve yürürlükte olan bilgi olarak tanımlanmıştır.
	18. Vizyon, misyon ve Kalite Politikası sürekli iyileştirme taahhüdü içeriyor mu?		X			Vizyon, misyon ve Kalite Politikası kurumun stratejik yönü ve kalite yönetim sistemi yaklaşımı doğrultusunda hazırlanmış olup MYO'nun faaliyet alanları ile uyumludur. Vizyon, misyon ve kalite politikası metinleri MYO resmî web sayfasında yayımlanmış ve tetkik kapsamında web ortamında kontrol edilerek doğrulanmıştır. Kalite politikası ile birlikte vizyon ve misyon ifadeleri; sürekli iyileştirme, paydaş memnuniyetinin artırılması ve kalite yönetim sisteminin etkinliğinin sürdürülmesi ve geliştirilmesine yönelik üst yönetim taahhüdünü içermektedir. Tetkik sırasında yapılan

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 / 08
Sayfa	8 / 22

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
						incelemelerde, söz konusu beyanların mevcut olduğu, erişilebilir şekilde yayımlandığı ve sürekli iyileştirme anlayışını desteklediği teyit edilmiştir.
	19. Üst Yönetim, sorumlu olunan yasal şartlar ve mevzuat hakkında uygulamaların tam olarak gerçekleştirilmesini sağlamakta mıdır?	Yönetim				
	20. Üst Yönetim KYS etkinliğini sürdürülebilmek adına liderlik ve taahhüt göstermekte midir?					
	21. Üst Yönetim Stratejik Planı izlemekte midir?					
	22. Üst Yönetim, paydaş memnuniyetini artırmak için faaliyetler yapmakta mıdır?					
	23. Üst Yönetim paydaş beklentilerini takip ediyor mu?					
	24. Kalite Politikası web sayfasında yayınlanmış mı?					
	25. Organizasyon Şeması, görev tanımları ve vekaletler mevcut ve güncel mi?	Tüm Birimler	X			Evet. Meslek Yüksekokulumuzun organizasyon şeması oluşturulmuş, görev tanımları ile yetki ve sorumluluklar dokümante edilmiştir. Vekâlet görevlendirmeleri tanımlanmış olup tüm dokümanlar güncel tutulmakta ve personele duyurulmaktadır.
	26. Üst yönetim ilgili görevler için sorumlulukların ve yetkilerin belirlenmesini ve kuruluş içerisinde duyurulmasını güvence altına almış mı?	Yönetim				
	27. Proseslerin istenen sonuçlara ulaşmasını nasıl güvence altına alınıyor?					
6.0	28. Birim, iç ve dış konuları ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerini göz	Yönetim				

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	9 / 22

6.1	önüne alarak risk ve fırsatları belirlemiş mi?					
6.2	29. Risk ve fırsatlar için yöntem ve faaliyetler belirlenmiş ve uygulamakta mı?					
6.3	30. Kalite amaçları; politika ile uyumlu mu, ölçülebilir, uygulanabilir, müşteri (iç ve dış paydaşlar) memnuniyeti ile değerlendirilmiş mi?					
	31. Kalite politikası içselleştirilmiş mi? (personelin bilgisi var mıdır? (kalite faaliyet planı takvimi))	Tüm Birimler				Meslek Yüksekokulumuzda kalite politikası, personel tarafından bilinir ve benimsenir hale getirilmiş olup, içselleştirildiği tetkik kapsamında yapılan incelemelerle doğrulanmıştır. Kalite politikasının kurum genelinde anlaşılmasını ve farkındalığın artırılmasını sağlamak amacıyla kalite yönetim sistemi faaliyetleri planlı ve sistematik şekilde yürütülmektedir.  Bu kapsamda, kalite yönetim sistemi faaliyetlerine ilişkin FR-73 Kalite Güvence Sistemi Takvimi hazırlanmış ve MYO resmi web sayfasında yayımlanmıştır. Tetkik sırasında söz konusu takvimin web ortamında erişilebilir olduğu görülmüş; planlı faaliyetler aracılığıyla kalite politikasının uygulanmasının, izlenmesinin ve sürekli iyileştirme anlayışının kurum genelinde desteklendiği teyit edilmiştir.
	32. Kalite faaliyet planları takip edilmekte midir?					
	33. Gerçekleşmeyen faaliyetler hakkında gerekli önlemler alınmakta mıdır?	Yönetim				
	34. KYS uygulama değişiklikleri için değişiklik talep ve takip formları hazırlanmış mıdır?					
	35. Kalite hedefleri hangi sıklıkta nasıl takip ediliyor?					

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	10 / 22

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
7.0 7.1 7.2 7.3 7.4 7.5	36.KYS'nin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan kaynaklar belirlenmiş ve sağlanmış mı?	Tüm Birimler	X			gerekli olan insan kaynakları, altyapı ve çalışma ortamı, mali kaynaklar ve bilgi kaynakları belirlenmiş ve sağlanmaktadır. KYS kapsamında ihtiyaç duyulan kaynaklar; performans raporları, hedef gerçekleştirmeleri ve Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantı sonuçları doğrultusunda değerlendirilmekte, bütçe ve yatırım planları çerçevesinde karşılanmaktadır. İnsan kaynağına ilişkin yetkinlik, eğitim ve gelişim faaliyetleri planlı olarak yürütülürken; altyapı, bilişim sistemleri, çalışma ortamı ve kurumsal bilginin sürdürülebilirliği web sayfası, EBYS ve diğer elektronik sistemler aracılığıyla sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda desteklenmektedir. Tetkik sırasında yapılan incelemelerde, kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların tanımlandığı, planlandığı ve etkin şekilde sağlandığı doğrulanmıştır.
	37.KYS'nin etkin bir şekilde uygulanması, proseslerinin işleyişi ve kontrolü için gerekli personel (Kalite Sorumluları) belirlenmiş mi?		X			. Meslek Yüksekokulumuzda, kalite yönetim sisteminin etkin şekilde uygulanması, proseslerin işleyişinin izlenmesi ve kontrolünün sağlanması amacıyla gerekli personel ve süreç sorumluları belirlenmiştir. Bu kapsamda tanımlanan üç (3) temel süreç için süreç sorumluları atanmıştır. Eğitim-Öğretim Prosesi (PRS-02) süreç

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	11 / 22

					<p>sorumluluğu MYO Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Sadıklar'a, Öğrenci Hizmetleri Prosesi (PRS-03) süreç sorumluluğu MYO Sekreteri Enver Pektaş'a ve Yönetim Prosesi (PRS-04) süreç sorumluluğu MYO Müdürü Doç. Dr. Hasan Öztürk'e verilmiştir.</p> <p>Ayrıca, kalite yönetim sisteminin kurulması, sürdürülmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesine yönelik faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak üzere Dr. Öğr. Üyesi Sebahattin Tiryaki, 25.07.2024 tarihli ve 68807236-903.07.01-1629 sayılı yazı ile Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi olarak görevlendirilmiştir. Bunun yanı sıra, 12.12.2025 tarihli ve 68807236-060.99-2346 sayılı yazı ile Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu güncellenmiş ve kurum genelinde duyurulmuştur. Bu düzenlemeler ile kalite yönetim sistemi faaliyetlerinin koordinasyonu, izlenmesi ve sürekliliği kurumsal düzeyde güvence altına alınmıştır.</p>
38. Yeni başlayan personelin oryantasyon eğitimi sağlanmış mıdır?				X	Tetkik dönemi içerisinde Meslek Yüksekokulumuzda göreve yeni başlayan personel bulunmadığından, bu döneme ilişkin herhangi bir oryantasyon eğitimi uygulaması gerçekleştirilmemiştir.
39. Oryantasyon sonu değerlendirmeler yapılmış mıdır?				X	
40. Personelin performansı ölçülmekte midir?			X		Meslek Yüksekokulumuzda akademik personelin performansı, her yıl hazırlanan

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	12 / 22

					faaliyet raporları üzerinden izlenmekte ve değerlendirilmektedir. İdari personel sayısının sınırlı olması nedeniyle MYO bünyesinde ayrıca ayrı bir performans ölçüm sistemi bulunmamakla birlikte, idari personelin performansı üniversite genelinde yürütülen "Personel Performans Değerlendirmesi" süreci kapsamında yıllık olarak değerlendirilmekte ve izlenmektedir.
41. Çalışanların KYS'ye katkısının olumlu etkileri hakkında bilgilendirme yapılmış mı?		X			Meslek Yüksekokulumuzda, akademik ve idari personelin kalite yönetim sistemine katkısının önemi ile bu katkının süreç performansı, hizmet kalitesi ve paydaş memnuniyeti üzerindeki olumlu etkilerine ilişkin bilgilendirmeler düzenli olarak yapılmaktadır. Söz konusu bilgilendirmeler, akademik ve idari personel ile gerçekleştirilen toplantılar ile Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu tarafından düzenlenen toplantılar kapsamında yürütülmektedir. Ayrıca, çalışanların KYS şartlarını yerine getirmemesi durumunda ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar, hizmet kalitesindeki olası düşüşler ve sürekli iyileştirme sürecine etkileri konusunda da personelin farkındalığı artırılmaktadır.
42. Çalışanların KYS şartlarını yerine getirmedeği durumlarda oluşabilecek olumsuzluklar hakkında bilgilendirme yapılmış mı?		X			Bu kapsamda, 30.06.2025 tarihli ve E-68807236-050.99-2119 sayılı "İdari Personel Toplantısı Kararları (Kalite Yönetim Sistemi)"

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	13 / 22

						başlıklı toplantıda kalite yönetim sistemine ilişkin hususlar ele alınmış ve personele gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. Toplantı kararları tetkik kapsamında incelenmiş ve kanıtlayıcı belge olarak doğrulanmıştır. Tetkik bulgularına göre, çalışanların KYS'ye katkılarının olumlu etkileri ile KYS şartlarının yerine getirilmemesi durumunda oluşabilecek olumsuzluklara yönelik farkındalık çalışmalarının yapıldığı ve sürdürüldüğü tespit edilmiştir.
	43.Kuruluş iç iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Toplantı, mail vb.)				X	Meslek Yüksekokulumuzda kalite yönetim sistemi kapsamında iç ve dış iletişim yöntemleri tanımlanmış ve etkin şekilde uygulanmaktadır. Üst yönetim tarafından kalite politikası ve hedeflerinin paylaşılması, hedeflerin gerçekleşme durumlarının izlenmesi ve kalite sistemini etkileyen değişikliklerin duyurulmasına yönelik iletişim faaliyetleri planlı olarak yürütülmektedir. İç iletişim; toplantılar ve alınan kararların EBYS üzerinden personele duyurulması, öğrencilere yönelik bilgilendirmelerin ise web sayfası, duyuru panoları ve Bilgi Yönetim Sistemi (BYS) aracılığıyla yapılması suretiyle sağlanmaktadır. Toplantı ve eğitimlere ilişkin bilgilendirmeler planlanan tarihler öncesinde EBYS üzerinden personele iletilmektedir.  Bu kapsamda Arsin MYO'da tanımlanmış iç ve

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	14 / 22

						dış iletişim yöntemleri; telefon ve faks, e-posta, KEP, EBYS, BYS, formlar, duyuru panoları, web sayfası ile anlık ve sosyal haberleşme platformlarını (WhatsApp vb.) içermektedir. Ayrıca MYO tarafından düzenlenen toplantılar, eğitimler, prosedürler ve formlar da iletişim aracı olarak kullanılmaktadır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında planlanan değişiklikler ise tanımlı formlar aracılığıyla duyurulmakta ve kontrol altına alınmaktadır.
44. Kuruluş dış iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Müşteri görüşmeleri, toplantıları vb.)	Yönetim					
45. KYS'nin kapsamı dokümante edilmiş mi?	Tüm Birimler					Meslek Yüksekokulumuzun Kalite Yönetim Sistemine ilişkin kapsam tanımlanmış, yazılı hale getirilmiş ve uygulamada yürürlükte bulunmaktadır. Belirlenen KYS kapsamı, MYO resmi internet sayfasında "TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi (ARMYO)" başlığı altında yayımlanmış olup, tetkik sürecinde doğrulanmıştır.
46. Kalite Politikası dokümante edilmiş mi?						Evet. Kalite Politikası üst yönetim tarafından belirlenmiş, onaylanmış ve yazılı hale getirilerek dokümante edilmiştir. Politika yürürlükte olup resmi platformlarda yayımlanmış ve ilgili tarafların erişimine sunulmuştur.
47. Süreçler dokümante edilmiş mi? Doküman listeleri mevcut ve güncel mi?						Kuruluşta tanımlı olan tüm süreçler dokümante edilmiş ve süreçlere ilişkin dokümanlar kontrollü doküman yönetim sistemi

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	15 / 22

					kapsamında yönetilmektedir. MYO bünyesinde yer alan Yönetim, Eğitim-Öğretim ve Öğrenci Hizmetleri prosesleri için hazırlanan süreç dokümanları, iş akış şemaları ve proses kartları resmî web sayfasında yayımlanmıştır. Dokümanlara ilişkin güncel doküman listesi oluşturulmuş, düzenli olarak güncellenmiş ve tetkik sürecinde incelenerek doğrulanmıştır.
48. Dokümanlara nasıl ulaşıyor?					Kalite yönetim sistemi kapsamındaki tüm dokümanlara, Meslek Yüksekokulumuzun resmî web sayfasında yer alan kalite yönetim sistemi bölümünden erişim sağlanmaktadır. Ayrıca, kalite yönetim sisteminin oluşturulması ve süreç dokümanlarının yürürlüğe alınmasına ilişkin olarak, 31.01.2025 tarihli Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda yapılan bilgilendirme, 20.01.2025 tarihinde EBYS üzerinden tüm personele duyurulmuştur.
49. Dokümanlar elektronik ortamda yedeklenmekte mi? Korunabilir ve ulaşılabilir durumda mı?	Kalite Yön. Tem.				
50. Arşivleme yöntemi belirlenmiş mi? Arşiv bölgeleri arşivlemeye uygun mu?	Tüm Birimler			X	Evet. Kuruluşta arşivleme yöntemi tanımlanmış olup doküman ve kayıtların saklama süreleri ile arşivleme esasları belirlenmiştir. Fiziksel ve elektronik arşiv alanları arşivlemeye uygun şekilde kısmen düzenlenmiştir.
51. Dış kaynaklı dokümanlar tanımlanmış mı? Değişiklikler takip ediliyor mu?	Kalite Yön. Tem.				
52. Kuruluş personelinin yaptığı işlerin önemini ve uygunluğunun farkında olmaları sağlamış mı?	Yönetim				

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	16 / 22

	53. Müşteriler ile iletişim nasıl sağlanmaktadır?	Tüm Birimler	X			Müşteriler (öğrenciler ve diğer paydaşlar) ile iletişim; resmi yazışmalar, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), e-posta, toplantılar, web sayfası ve ilgili bilgi sistemleri aracılığıyla sağlanmaktadır. Alınan talep, öneri ve geri bildirimler kayıt altına alınarak izlenmekte ve gerekli durumlarda ilgili birimlerce değerlendirilmektedir.
	54. Danışmanlar öğrencilere bilgilendirme yapıyor mu?	Bölüm Başkanlığı				
	55. Yeni ders ya da program tasarımlarını açıklayan bir süreç mevcut mu?					
	56. Satın alma talepleri tanımlanan şekilde mi alınmakta?					
	57. Gelen satın alma taleplerine göre firmalara sipariş formu/mal alım sözleşmeleri gönderilmekte midir?					
	58. Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi sağlanmakta mıdır?					
	59. Satın alınan malzemelerin ve dış kaynaklı proseslerin girdi kontrolleri ve doğrulamaları nasıl yapılıyor, doküman kayıtları mevcut mu?	İdari İ. ve Yön. Bir.				
	60. Tedarikçi performans değerlendirme kriterleri nelerdir?					
	61. Kamuda satın alma hangi mevzuatlara göre yapılır, birimlerden talepler nasıl gelir, gerçekleşen satın alma örnekleri					
Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
8.0	62. Yapılan işlerle ilgili kullanılan kaynaklar (personel, altyapı, çevre şartları vb.) yeterli mi?	İdari İ. ve Yön. Bir.				
8.1	63. Derslik, öğretim elemanı ofisleri, ortak kullanım alanları, çalışma bölgeleri, dosya sırtları vb. demirbaşlar tanımlanmış mıdır?					
8.2						

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	17 / 22

8.3 8.4 8.5 8.6 8.7	64. Birimde yapılan işlerin geriye doğru izlenebilirliği sağlanmakta mıdır?	Tüm Birimler	X			Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen tüm resmi işlemler Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden kayıt altına alınmakta olup, işlemlerin tarih, işlem sahibi ve onay bilgileri ile geriye dönük izlenebilirliği sağlanmaktadır. Ayrıca kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan kalite kayıtları da dokümante edilmiş bilgi olarak muhafaza edilmekte ve süreç bazında izlenebilirlik sunmaktadır. Tetkik sırasında, EBYS ve kalite kayıtlarının erişilebilir, korunabilir ve izlenebilir olduğu doğrulanmıştır.
	65. Depoya giren ve çıkan ürünler için taşınır kayıt belgeleri hazırlanıyor mu?	İdari İ. Ve Yön. Bir.				
	66. Uygun olmayan hizmetlere ait kayıtlar tutuluyor mu?	Tüm Birimler				
Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
9.0	67. İzlenmesi ve ölçülmesi gereken veriler belirlenmiş midir?	Kalite Yön. Tem.				
9.1	68. Müşteri memnuniyeti düzenli olarak ölçülmekte ve takip edilmekte midir?					
9.2	69. Toplanan tüm veriler analiz edilmekte midir?					
9.3	70. İç tetkik planı mevcut mudur?					
	71. İç tetkik yeterli kalifikasyona sahip midir?					
	72. İç tetkik soru listeleri mevcut mudur?					
	73. İç tetkik raporu hazırlanmakta mıdır?					
	74. İç tetkik sonucu ortaya çıkan uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetler planlanmaktadır?					

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	18 / 22

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
10.0 10.1 10.2 10.3	80. Çıkan uygunsuzlukları gidermek ya da sistemi geliştirmek adına iyileştirmeler planlanmış mıdır?	Tüm Birimler	X			Meslek Yüksekokulumuzda, kalite yönetim sisteminin etkinliğini artırmak ve öğrenci ile diğer paydaşların beklentilerini karşılamak amacıyla iyileştirme faaliyetleri planlı ve sistematik olarak yürütülmektedir. Uygunsuzlukların giderilmesi ve tekrarının önlenmesine yönelik çalışmalar, Düzeltici Faaliyetler Prosedürü (PR-02) kapsamında yürütülmekte; tespit edilen uygunsuzluklar Düzeltici Faaliyet Talep Formu (FR-07) ile kayıt altına alınarak Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantılarında değerlendirilmektedir. Öğrenci, akademik ve idari süreçlere ilişkin geri bildirimler ile iç tetkik ve performans sonuçları doğrultusunda iyileştirme planları hazırlanmakta ve Kalite Yönetim Komisyonu onayı ile uygulanmaktadır. Tetkik sırasında, iyileştirme faaliyetlerinin planlandığı, uygulandığı, izlendiği ve kayıt altına alındığı

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	19 / 22

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
	81. Açılan düzeltici faaliyetlerin nedenleri tespit edilmiş ve giderilmiş mi?			X		doğrulanmıştır.
	82. Hedefler sürekli iyileştirme mantığı ile belirlenmiş midir?		X			İlgili Öğretim elemanına Herhangi bir düzeltici faaliyet açılmamıştır
	83. Süreçlerin sürekli iyileştirildiği izlenebilmekte midir?		X			Evet. Kurum hedefleri kalite politikası ile uyumlu olacak şekilde, ölçülebilir ve izlenebilir kriterler esas alınarak belirlenmiş; performans sonuçları, geri bildirimler ve değerlendirmeler doğrultusunda sürekli iyileştirme yaklaşımıyla periyodik olarak gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir.
	84. Personel ve öğrencilerden gelen öneri ve şikâyetler takip ediliyor mu?	İdari İ. ve Yön. Bir.				Evet. Süreç performans göstergeleri, iç tetkik sonuçları, geri bildirimler ve düzeltici faaliyet çıktıları düzenli olarak izlenmekte; elde edilen veriler doğrultusunda süreçlerde iyileştirme çalışmaları planlanmakta ve uygulamalar kayıt altına alınarak izlenebilirlik sağlanmaktadır.
	85. Periyodik bakım gerektiren cihazların periyodik bakımı takip ediliyor mu?					
	86. Makine ve ekipmanların yıllık bakımı takip ediliyor mu?					
	87. Mazeret dilekçeleri kaydedilip ilgili bölümlere bilgi veriliyor mu?					
	88. Yerleşke içerisinde kayıp ve buluntu herhangi bir eşya, tutanak ile kaydedilip sahibine teslimi takip ediliyor mu?					
	89. Personelin idari/mazeret izinleri kayıt altına alınıyor mu?					

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	20 / 22

90. Derslikler, ortak alanlar, öğretim elemanı ofisleri başta olmak üzere tüm eğitim öğretim ortamının-okulun temizliği (lavabo, laboratuvar, sınıf, oda) detaylı ve düzenli aralıklarla yapıldığı kontrol ediliyor mu?					
91. Güvenlik personelinin izin değişiklik talepleri kayıt altına alınıyor mu?					
92. Yerleşkeye gelen ziyaretçiler kayıt altına alınıyor mu?					
93. Spor alanı ve malzemesi kullanımı takip ediliyor mu?					
94. Bina yangın alarm sistemi bakım ve kontrolleri yapılıyor mu?					
95. Elektrik tesisat ve sistemi kontrol ediliyor mu?					
96. Yangın söndürme cihaz ve malzemeleri kullanılabilir durumda mı?					
97. Yangın eğitimi ve tatbikatı yapıldı mı?					
98. Güncel doküman listesi tam olarak oluşturulmuş mu?					
99. Kalite kayıtları düzenli olarak arşivleniyor mu?					
100. Kalite güvence sistemi takvimi oluşturulmuş mu?					
101. Eğitime katılımlar takip ediliyor mu?	Kalite Yön. Tem.				
102. Yapılan toplantılar kayıt altına alınıyor mu?					
103. YGG raporları düzenlenerek arşivleniyor mu?					
104. Etkinlik talepleri kayıt altına alınıyor mu?					
105. Ders programları ilan ediliyor mu?					
106. Yarıyıl dönemi için tüm sınav programları oluşturularak ilan ediliyor mu?	Bölüm Başkanlığı				
107. İlgili öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri dönem başlangıcında yapılıyor mu?					
108. Bölüm toplantı tutanakları tutuluyor mu?					
109. Toplantıda alınan kararlar bölüm hocalarına iletiliyor mu?					

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	21 / 22

110. Her dönem sonunda öğrenci memnuniyet anketleri sistem üzerinden alınıp bölüm hocaları ile birlikte değerlendiriliyor mu? Değerlendirme raporu tutuluyor mu?					
111. Yıl içerisinde yapılması planlanan eğitimler için yıllık eğitim ve etkinlik planı oluşturuluyor mu?					
112. Öğrencilerin ders, sınav, uygulama, laboratuvar vb. esnasındaki yoklama takipleri yapıp kayıt altına alınıyor mu?	Öğretim Elemanları	X			Evet. Öğrencilerin ders, sınav, uygulama ve laboratuvar faaliyetlerine katılımları düzenli olarak yoklama yoluyla takip edilmekte ve ilgili bilgi sistemleri ile ders dosyalarında kayıt altına alınmaktadır. Bu kayıtlar geriye dönük izlenebilirliği sağlayacak şekilde saklanmaktadır.
113. Öğrenci danışmanlık hizmeti veriliyor ve öğrencilerin takibi sağlanıyor mu?	Öğretim Elemanları	X			Evet. Öğrencilere danışmanlık hizmeti atanmış öğretim elemanları tarafından düzenli olarak verilmektedir. Öğrencilerin akademik ve idari durumları danışmanlık görüşmeleri, bilgi sistemleri ve ilgili kayıtlar üzerinden takip edilmekte; gerekli yönlendirmeler kayıt altına alınmaktadır.
114. Sorumlu olunan dersler için güncel ders bilgi paketi oluşturulmuş ve basılı veya dijital materyal olarak arşivleniyor mu?	Öğretim Elemanları	X			Evet. Sorumlu olunan derslere ait güncel ders bilgi paketleri hazırlanmış olup ilgili bilgi sistemlerinde yayımlanmakta ve basılı ve/ya dijital ortamda ders dosyalarında arşivlenmektedir. Ders bilgi paketleri periyodik olarak gözden geçirilerek güncel tutulmaktadır.
115. Sorumlu olunan dersler için ders kaynak ve dokümanları oluşturulmuş mu?	Öğretim Elemanları	X			Evet. Sorumlu olunan derslere ilişkin ders kaynakları ve yardımcı dokümanlar (ders notları, sunumlar, uygulama föyleri vb.)

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü



### İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	22 / 22

						hazırlanmış, ilgili bilgi sistemlerinde ve/veya ders dosyalarında erişilebilir ve izlenebilir şekilde muhafaza edilmektedir.
	116. Dönem içerisinde yapılan sınavlar için sınav soru ve cevap anahtarları oluşturuluyor ve kayıt altına alınıyor mu?				X	Evet. Dönem içerisinde yapılan sınavlara ait sınav soruları ve cevap anahtarları hazırlanmakta; ilgili dokümanlar basılı ve/veya dijital ortamda kayıt altına alınarak ders dosyalarında muhafaza edilmektedir. Bu kayıtlar geriye dönük izlenebilirliği sağlayacak şekilde saklanmaktadır.
	117. Her dönem sonunda, vermiş olduğunuz derslerin sınav değerlendirme formunu yapıyor musunuz? Bu formun çıktısını alıp ders dosyasında tutuyor musunuz? Formun değerlendirmesini yapıp rapor tutuyor musunuz? Bu formun bir kopyasını bölüm başkanına veriyor musunuz?				X	Evet. Her dönem sonunda verilen derslere ait sınav değerlendirme formları hazırlanmakta, çıktıları alınarak ders dosyalarında muhafaza edilmekte ve değerlendirme sonuçları raporlanmaktadır.

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü