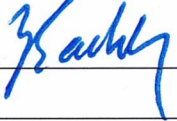



**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| Doküman Kodu        | FR-09         |
| İlk Yayın Tarihi    | 01.09.2015    |
| Revizyon Tarihi /No | 20.01.2025 08 |
| Sayfa               | 1 / 14        |

| Baş Tetkikçinin Adı Soyadı     | İmza                                                                              | Tetkikçinin Adı Soyadı    | İmza                                                                                |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Sadıklar |  | Öğr. Gör. Ali İhsan BUDUR |  |

**AÇILIŞ 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.

**Tetkik Edilen Birim:** Malzeme ve Malzeme İşleme Bölümü  
Mobilya ve Dekorasyon Programı Öğretim Elemanı

**KAPANIŞ TOPLANTISI**

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.

**Tetkik Tarihi:** 26.12.2025



## İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| Doküman Kodu        | FR-09         |
| İlk Yayın Tarihi    | 01.09.2015    |
| Revizyon Tarihi /No | 20.01.2025 08 |
| Sayfa               | 2 / 14        |

| Standart No                     | SORULAR                                                                   | Tetkik Edilecek Birim | Uygun | Kısmen Uygun | Uygun Değil | İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|--------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.0<br>4.1<br>4.2<br>4.3<br>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 (taraf) belirlenmiş mi?                                      | Tüm Birimler          | X     |              |             | Program bazında paydaşlar belirlenmiş olup, bölümün web sayfasında ( <a href="https://www.ktu.edu.tr/arsinmalzeme/ic-ve-dis-paydaslar">https://www.ktu.edu.tr/arsinmalzeme/ic-ve-dis-paydaslar</a> ) ilan edildiği görülmektedir. Akademik personel, öğrenciler, sektör temsilcileri paydaşlar çatısı altında belirlenmiştir fakat bu listede mezunlara yer verilmemiştir. Mezunların da paydaşlar listesine dahil edilmesinde yarar vardır. Paydaş beklentileri periyodik olarak uygulanan anketler ve paydaş toplantılarında ele alınmaktadır. Paydaş toplantılarında tutanak tutularak kararlar kayıt altına alınmaktadır. |
|                                 | 6. Paydaşların beklentileri biliniyor mu?                                 |                       | X     |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                 | 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     |              |             | MYO'da üç adet süreç işletilmektedir. Eğitim-Öğretim Prosesi (PRS-02), Öğrenci Hizmetleri Prosesi (PRS-03) ve Yönetim Prosesi (PRS-04) dir. Bu süreçlerin iş akışları oluşturulmuş ve birimlerin erişimindedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                 | 10. Süreçlerle ilgili iş akışları oluşturulmuş mu?                        |                       | X     |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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 / 14        |

|                   | 11. Kuruluşta tüm ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri belirlenmiş mi?                                                                         |                       | X     |              |             | İhtiyaç ve beklentiler anketler ve toplantılar aracılığıyla alınmaktadır. İç paydaşlara uygulanan anketler değerlendirilerek olumsuzluklar için rapor hazırlanmaktadır. Yine paydaşlarla yapılan toplantılarda kararlar kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca dilek ve şikayet için kutular ve MYO web sayfası üzerinde bize yazın modülü bulunmaktadır. Herkesin erişimine açıktır. |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|--------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 12. Tüm prosesler için, Proses kartlarında, kontrol kriterleri, hedefler, izlenme sıklığı, girdi çıktı, sorumlu, iş akışları ve kaynaklar belli mi? |                       | X     |              |             | FR-61 eylem planında nicel verilerle hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı izlenmekte ve bir önceki yılın verileriyle de karşılaştırılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                   | 13. Süreç (Proses) sorumluları belirlenmiş mi?                                                                                                      |                       | X     |              |             | Proses kartları mevcut olup, sorumluları kartlarda yazmaktadır. Kartlarda ayrıca hedefler, izlenme sıklığı ve diğer kriterler izlenebilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                 |
|                   | 14. Süreçle ilgili iç dokümanlar tanımlanmış mı?                                                                                                    |                       | X     |              |             | Üniversitemizin stratejik planı paralelinde belirlenmiştir. FR-61 eylem planımızla takip edilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                   | 15. Performans hedefleri belirlenmiş mi?                                                                                                            |                       | X     |              |             | Güncellemeler ve yeni kararlar Ebys ile duyurulur. Dokümanite edilmiş bilgiler Web sitesinde yer almaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                   | 16. Proseslerle ilgili şartlar kuruma nasıl duyurulur ve kontrol edilir?                                                                            |                       | X     |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Standart No       | SORULAR                                                                                                                                             | Tetkik Edilecek Birim | Uygun | Kısmen Uygun | Uygun Değil | İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5.0               | 17. Vizyon, misyon ve kalite politikası mevcut mu?                                                                                                  | Tüm Birimler          | X     |              |             | Vizyon, misyon ( <a href="https://www.ktu.edu.tr/arsinmyo/misyonvevizyon">https://www.ktu.edu.tr/arsinmyo/misyonvevizyon</a> ) ve kalite politikası ( <a href="https://www.ktu.edu.tr/arsinmyo/kalite-politikasi">https://www.ktu.edu.tr/arsinmyo/kalite-politikasi</a> ) belirlenmiş ve ilan edilmiş olup MYO'nun web sitesinde ve okulun girişinde fiziksel olarak erişime     |
| 5.1<br>5.2<br>5.3 | 18. Vizyon, misyon ve Kalite Politikası sürekli iyileştirme taahhüdü içeriyor mu?                                                                   |                       | X     |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

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 / 14        |

| Standart No | SORULAR                                                                                                                                        | Tetkik Edilecek Birim | Uygun | Kısmen Uygun | Uygun Değil | İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|--------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                                                                                                                |                       |       |              |             | açıkır. Üniversitenin stratejisi ve kalite yönetim anlayışıyla paralel olarak sürekli iyileştirme ve paydaş memnuniyetini de kapsayan süreklilik ve gelişim taahhüdü içermektedir.                                                                                                                                                                                                                            |
|             | 19. Üst Yönetim, sorumlu olunan yasal şartlar ve mevzuat hakkında uygulamaların tam olarak gerçekleştirilmesini sağlamakta mıdır?              | Yönetim               |       |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             | 20. Üst Yönetim KYS etkinliğini sürdürebilmek adına liderlik ve taahhüt göstermekte midir?                                                     | Yönetim               |       |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             | 21. Üst Yönetim Stratejik Planı izlemekte midir?                                                                                               | Yönetim               |       |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             | 22. Üst Yönetim, paydaş memnuniyetini artırmak için faaliyetler yapmakta mıdır?                                                                | Yönetim               |       |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             | 23. Üst Yönetim paydaş beklentilerini takip ediyor mu?                                                                                         | Yönetim               |       |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             | 24. Kalite Politikası web sayfasında yayınlanmış mı?                                                                                           | Yönetim               |       |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             | 25. Organizasyon Şeması, görev tanımları ve vekaletler mevcut ve güncel mi?                                                                    | Tüm Birimler          |       | X            |             | Organizasyon şeması okulun web sitesinde ( <a href="https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arsinmyo_a4865.pdf">https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/arsinmyo_a4865.pdf</a> ) mevcuttur. Görev tanımları (GT formları) ve vekalet listesi (GT-06) oluşturulmuş olup, tetkik sırasında güncel olmadığı görülmüştür. Görev tanımlarında mevzuatın gerektirdiği görevler standart olarak her tanımda açıkça ifade edilebilir. |
|             | 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?                                                                    | 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               | 5 / 14        |

| Standart No                            | SORULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tetkik Edilecek Birim                      | Uygun                             | Kısmen Uygun                     | Uygun Değil                      | İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.0<br>6.1<br>6.2<br>6.3               | 28. Birim, iç ve dış konuları ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerini göz önüne alarak risk ve fırsatları belirlemiş mi?<br>29. Risk ve fırsatlar için yöntem ve faaliyetler belirlenmiş ve uygulamakta mı?<br>30. Kalite amaçları; politika ile uyumlu mu, ölçülebilir, uygulanabilir, müşteri (iç ve dış paydaşlar) memnuniyeti ile değerlendirilmiş mi?<br>31. Kalite politikası içselleştirilmiş mi? (personelin bilgisi var mıdır? (kalite faaliyet planı takvimi)<br>32. Kalite faaliyet planları takip edilmekte midir?<br>33. Gerçekleşmeyen faaliyetler hakkında gerekli önlemler alınmakta mıdır?<br>34. KYS uygulama değişiklikleri için değişiklik talep ve takip formları hazırlanmış mıdır?<br>35. Kalite hedefleri hangi sıklıkta nasıl takip ediliyor? | Yönetim<br><br>Tüm Birimler<br><br>Yönetim | <br><br><br>x<br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br><br><br><br> | <br><br><br>Kalite politikası personel tarafından bilinmekte ve içselleştirilmiştir. Kalite faaliyet takvimi personelin erişimine açık ve web sitesinde (İdari menüsü altında) yayımdadır. Takvim kayıt altına alınmış form olarak (FR-73) standartlaştırılmış ve her yeni yılda güncellenmektedir.<br><br><br><br><br><br><br><br>                                                            |
| 7.0<br>7.1<br>7.2<br>7.3<br>7.4<br>7.5 | 36. KYS'nin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan kaynaklar belirlenmiş ve sağlanmış mı?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tüm Birimler                               | X                                 |                                  |                                  | Meslek Yüksekokulunda KYS'nin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli insan, mali, altyapı ve bilgi kaynakları belirlenmiş ve sağlanmaktadır. Kaynak ihtiyaçları; performans sonuçları, hedef izleme verileri ve Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantıları doğrultusunda değerlendirilerek bütçe ve yatırım planları kapsamında karşılanmaktadır. İnsan |

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 / 14        |

|                                                                                                                                         |  |  |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         |  |  |   |  | kaynağının yetkinliği ile eğitim ve gelişim faaliyetleri planlı biçimde yürütülürken, altyapı ve bilişim sistemleri sürekli iyileştirme yaklaşımıyla desteklenmektedir. Kurumsal bilgi ve kayıtların sürdürülebilirliği elektronik sistemler (EBYS, web sayfası) aracılığıyla güvence altına alınmış olup, tetkiklerde kaynakların etkin şekilde yönetildiği doğrulanmıştır.                                                                                                                                                                                                               |
| 37.KYS'nin etkin bir şekilde uygulanması, proseslerinin işleyişi ve kontrolü için gerekli personel (Kalite Sorumluları) belirlenmiş mi? |  |  | X |  | Okuldaki üç temel süreç sorumluları aşağıdaki gibi belirlenmiştir:<br>Eğitim-Öğretim Prosesi (PRS-02)<br>Süreç sorumlusu: MYO Müdür Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Sadıklar<br>Öğrenci Hizmetleri Prosesi (PRS-03)<br>Süreç sorumlusu: MYO Sekreteri Enver Pektaş<br>Yönetim Prosesi (PRS-04)<br>Süreç sorumlusu: MYO Müdürü Doç. Dr. Hasan Öztürk<br>Ayrıca, Kalite Yönetim Sistemi Komisyonunda yapılan güncellemeler 05.12.2025 tarih ve 496/1 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile uygun görülmüş olup, 11.12.2025 tarih ve E-68807236-050.99-2343 sayılı yazı ile Birime duyurulmuştur. |
| 38.Yeni başlayan personelin oryantasyon eğitimi sağlanmış mıdır?                                                                        |  |  | X |  | Tetkik döneminde yeni başlayan personel olmamıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 39.Oryantasyon sonu değerlendirmeler yapılmış mıdır?                                                                                    |  |  | X |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 40.Personelin performansı ölçülmekte midir?                                                                                             |  |  | X |  | Akademik personelin performansı yıllık olarak hazırlanan faaliyet raporları aracılığıyla izlenmekte ve değerlendirilmektedir.<br>İdari personelin performansı üniversitemiz genelinde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

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 / 14        |

|                                                                                                                              |  |   |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              |  |   |  |  | yürütülen "Personel Performans Değerlendirmesi" süreci kapsamında her yıl düzenli olarak değerlendirilmekte ve takip edilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 41. Çalışanların KYS'ye katkısının olumlu etkileri hakkında bilgilendirme yapılmış mı?                                       |  | X |  |  | Meslek Yüksekokulunda, çalışanların KYS'ye katkısının süreç performansı, hizmet kalitesi ve paydaş memnuniyeti üzerindeki etkileri konusunda bilgilendirmeler yapılmaktadır. Bu bilgilendirmeler, akademik ve idari personel toplantıları ile KYS Komisyonu faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilmektedir. KYS şartlarının yerine getirilmemesi durumunda ortaya çıkabilecek uygunsuzluklar, hizmet kalitesindeki olası düşüşler ve sürekli iyileştirme sürecine etkiler personele açık şekilde aktarılmaktadır. Tetkik incelemeleri, bu farkındalık çalışmalarının planlı biçimde yürütüldüğünü ve belgelerle doğrulandığını göstermektedir. |
| 42. Çalışanların KYS şartlarını yerine getirmediği durumlarda oluşabilecek olumsuzluklar hakkında bilgilendirme yapılmış mı? |  | X |  |  | Arsin MYO'da tanımlanmış iç ve dış iletişim yöntemleri aşağıda belirtilmiştir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Telefon ve faks</li><li>• E-posta</li><li>• KEP (Kayıtlı Elektronik Posta - KTÜ Rektörlüğü hesabı)</li><li>• Formlar</li><li>• EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)</li><li>• BYS (KTÜ Bilgi Yönetim Sistemi)</li><li>• Duyuru panoları</li><li>• Web sayfası</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 43. Kuruluş iç iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Toplantı, mail vb.)                                   |  | X |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**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 / 14        |

|                                                                                                               |                  |   |   |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               |                  |   |   |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>Anlık ve sosyal haberleşme platformları (WhatsApp vb.)</li></ul>                                                                                                                                                                                       |
| 44.Kuruluş dış iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Müşteri görüşmeleri, toplantıları vb.) | Yönetim          |   |   |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 45.KYS'nin kapsamı dokümante edilmiş mi?                                                                      | Tüm Birimler     | X |   |  |  | KYS kapsamı, MYO web sayfasında "TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi (ARMYO)" başlığı altında yayımlanmış olup tetkik kapsamında kontrol edilmiştir.                                                                                                                                       |
| 46.Kalite Politikası dokümante edilmiş mi?                                                                    |                  | X |   |  |  | Kalite Politikası dokümante edilmiş ve MYO web sayfasında yayımlanmıştır. Tetkik sırasında kalite politikasının erişilebilir ve güncel olduğu doğrulanmıştır.                                                                                                                                |
| 47.Süreçler dokümante edilmiş mi? Doküman listeleri mevcut ve güncel mi?                                      |                  | X |   |  |  | MYO'da tanımlanmış olan üç süreç Yönetim, Eğitim-Öğretim ve Öğrenci Hizmetleri Prosesleri dokümante edilmiştir. Tetkikte süreçlere ait dokümanların, iş akışlarının ve proses kartlarının web sayfasında yayımlanmış olduğu ve güncel doküman listesinin oluşturulmuş olduğu belirlenmiştir. |
| 48.Dokümanlara nasıl ulaşıyor?                                                                                |                  | X |   |  |  | Dokümanlara, MYO web sayfasında TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi (ARMYO) menüsü altında yer alan ilgili kalite yönetim sistemi sayfasından erişilmektedir.                                                                                                                              |
| 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 |  |  | Komisyon, Ders ve Sınav evraklarında arşivleme yapılmaktadır fakat belirlenmiş ve dokümante edilmiş arşivleme iş akışı bulunmamaktadır. Arşiv odaları kilitle ve dolap düzenine sahiptir. Arşivlerin                                                                                         |

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 / 14        |

|                    |                                                                                                                                            |                              |              |                     |                    |                                                                                                                                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                                                                                            |                              |              |                     |                    | İmha süreci, üniversite tarafından ilgili eleman henüz görevlendirilmediği için işletilememektedir.                                                        |
|                    | 51. Dış kaynaklı dokümanlar tanımlanmış mı? Değişiklikler takip ediliyor mu?                                                               | Kalite Yön. Tem.             |              |                     |                    |                                                                                                                                                            |
|                    | 52. Kuruluş personelinin yaptığı işlerin öneminin ve uygunluğunun farkında olmaları sağlamış mı?                                           | Yönetim                      |              |                     |                    |                                                                                                                                                            |
|                    | 53. Müşteriler ile iletişim nasıl sağlanmaktadır?                                                                                          | Tüm Birimler                 | X            |                     |                    | Yüz yüze yapılan toplantılar, oryantasyonlar, whatsapp uygulaması, telefon, e-posta, MYO web sayfasındaki "Bize Yazın" modülü ile iletişim sağlanmaktadır. |
|                    | 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                   |                              |              |                     |                    |                                                                                                                                                            |
| <b>Standart No</b> | <b>SORULAR</b>                                                                                                                             | <b>Tetkik Edilecek Birim</b> | <b>Uygun</b> | <b>Kısmen Uygun</b> | <b>Uygun Değil</b> | <b>İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar</b>                                                                                               |
| <b>8.0</b>         | 62. Yapılan işlerle ilgili kullanılan kaynaklar (personel, altyapı, çevre şartları vb.) yeterli mi?                                        | İdari İ. ve Yön. Bir.        |              |                     |                    |                                                                                                                                                            |

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 / 14       |

| 8.1         | 63.Derslik, öğretim elemanı ofisleri, ortak kullanım alanları, çalışma bölgeleri, dosya sırtları vb. demirbaşlar tanımlanmış mıdır? |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|--------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.2         |                                                                                                                                     |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
| 8.3         |                                                                                                                                     |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
| 8.4         | 64.Birimde yapılan işlerin geriye doğru izlenebilirliği sağlanmakta mıdır?                                                          | Tüm Birimler          | X     |              |             | Tüm yazışmalar, toplantı tutanakları EBYS'de kayıtlı ve geriye dönük olarak izlenebilmektedir. Ders ve komisyon dosyaları Google Drive üzerinde depolanmaktadır. |
| 8.5         |                                                                                                                                     |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
| 8.6         | 65.Depoya giren ve çıkan ürünler için taşıma kayıt belgeleri hazırlanıyor mu?                                                       | İdari İ. Ve Yön. Bir. |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
| 8.7         | 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?                                         |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
|             | 75.YGG Gündemi standardın istediği şekilde mi?                                                                                      |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
|             | 76.Düzenli periyotlarda Yönetimin gözden geçirme (YGG) toplantısı yapılıyor mu?                                                     | Yönetim               |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
|             | 77.YGG toplantı tutanağı mevcut mu?                                                                                                 |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |
|             | 78.Bir önceki sene alınan kararlar gerçekleştirilmiş mi?                                                                            |                       |       |              |             |                                                                                                                                                                  |

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 / 14       |

| Standart No                  | SORULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tetkik Edilecek Birim | Uygun       | Kismen Uygun | Uygun Değil | İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|--------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.0<br>10.1<br>10.2<br>10.3 | 79.YGG de alınan kararların sorumlu ve terminleri belirlenmiş mi?<br>80.Çıkan uygunsuzlukları gidermek ya da sistemi geliştirmek adına iyileştirmeler planlanmış mıdır?<br>81. Açılan düzeltici faaliyetlerin nedenleri tespit edilmiş ve giderilmiş mi?<br>82. Hedefler sürekli iyileştirme mantığı ile belirlenmiş midir?<br>83.Süreçlerin sürekli iyileştirildiği izlenebilmekte midir? | Tüm Birimler          | X<br>X<br>X |              |             | MYO'da çıkan uygunsuzlukları gidermek ya da sistemi geliştirmek adına iyileştirmeler planlanmış ve düzenli olarak takip edilmektedir. Uygunsuzlukların belirlenmesi ve tekrarlanmaması için Düzeltici Faaliyetler Prosedürü işletilmektedir. Bu prosedür gereğince Düzeltici Faaliyet Talep formu ile kayıt altına alınmakta ve takip edilmektedir. Öğrencilerle yapılan anketlerden alınan geri dönüşler ilgili bölüm başkanlığınca değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır.<br>Yıl içinde Düzeltici faaliyet açılmadığı yönünde cevap verilmiştir.<br>FR-61 eylem planında hedefler belirlenmiş ve bir önceki yıl ile mukayesesi yapılmaktadır. Bütün akademik personel ile paylaşılmaktadır. |
| Standart No                  | SORULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tetkik Edilecek Birim | Uygun       | Kismen Uygun | Uygun Değil | İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                              | 84.Personel ve öğrencilerden gelen öneri ve şikâyetler takip ediliyor mu?<br>85.Periyodik bakım gerektiren cihazların periyodik bakımı takip ediliyor mu?<br>86.Makine ve ekipmanların yıllık bakımı takip ediliyor mu?<br>87.Mazeret dilekçeleri kaydedilip ilgili bölümlere bilgi veriliyor mu?<br>88.Yerleşke içerisinde kayıp ve buluntu herhangi bir eşya, tutanak ile                | İdari İ. ve Yön. Bir. |             |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

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 / 14       |

|                                                                                                                                                                                                                         |                  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|--|--|
| kaydedilip sahibine teslimi takip ediliyor mu?                                                                                                                                                                          |                  |  |  |  |
| 89. Personelin idari/mazeret izinleri kayıt altına alınıyor mu?                                                                                                                                                         |                  |  |  |  |
| 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. Eğitimlere 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?                                                                                                                              |                  |  |  |  |

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 / 14       |

|                                                                                                                                                                  |   |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 108. Bölüm toplantı tutanakları tutuluyor mu?                                                                                                                    |   |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 109. Toplantıda alınan kararlar bölüm hocalarına iletiliyor mu?                                                                                                  |   |   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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?                                           | X |   |  | Üniversitenin ortak BYS sisteminden üretilen ders ve sınav yoklamaları formu kullanılmaktadır. Ders dosyaları Google drive'da arşivlenirken bu formlar da teslim ediliyor. Ayrıca her dönem sonunda ders evrakları olarak Sarı zarflara koyularak fiziksel arşivlenmektedir.                                      |
| 113. Öğrenci danışmanlık hizmeti veriliyor ve öğrencilerin takibi sağlanıyor mu?                                                                                 |   | X |  | Öğrencilerin takibi yüzyüze iletişim halinde sürekli yapılmaktadır. Öğretim elemanlarının danışmanlık saatleri oda kapılarına asılmış olan haftalık ders programlarında belirlenmiş ve ilan edilmiştir. Fakat mevzuatın da gerekli kıldığı danışmanlık formu doldurularak kayıt altına alınmadığı belirlenmiştir. |
| 114. Sorumlu olunan dersler için güncel ders bilgi paketi oluşturulmuş ve basılı veya dijital materyal olarak arşivleniyor mu?                                   | X |   |  | Ders bilgi paketleri Üniversitenin ders bilgi paketi sayfasında yayımdadır ve her dönem dersin hocası tarafından güncellenmektedir. Eğitim öğretim yılı sonunda ders dosyaları arşivlenirken Google drive a linki yüklenmektedir.                                                                                 |
| 115. Sorumlu olunan dersler için ders kaynak ve dokümanları oluşturulmuş mu?                                                                                     | X |   |  | Öğretim elemanı ders kaynaklarını fiziksel olarak odasında bulundurmaktadır. Kitap, internetten aldığı ders notu çıktılar ve kendi not defteri var. Ders bilgi paketine de kullanılan kaynakların isimleri yazıldı.                                                                                               |

**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 / 14       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 116. Dönem içerisinde yapılan sınavlar için sınav soru ve cevap anahtarları oluşturuluyor ve kayıt altına alınıyor mu?                                                                                                                                                   | X |  |  | Cevap anahtarları oluşturulmakta ve Google Drive'da arşivlenmektedir.                                                                                                                                                     |
| 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 |  |  | Sınav değerlendirme formu BYS sistemi üzerinden oluşmaktadır. Öğrencilerin ders değerlendirmesi sonucu 3 puanın altında kalan dersler için öğretim elemanı değerlendirme raporu hazırlayarak bölüm başkanına sunmaktadır. |

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü