



**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	FR-09
İlk Yayın Tarihi	01.09.2015
Revizyon Tarihi /No	20.01.2025 08
Sayfa	1 / 18

Baş Tetkikçinin Adı Soyadı	İmza	Tetkikçinin Adı Soyadı	İmza
Dr. Öğr. Üyesi Sebahattin TİRYAKI		Prof. Dr. Sevda BORAN TORUN	

**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.

**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 Edilen Birim: Elektrik ve Enerji Bölüm Başkanlığı****Tetkik Tarihi: 23.12.2025****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 / 18

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,	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm/Program kendisi ile ilgili stratejileri takibini yapmaktadır. 2024-2028 Stratejik Plan takip edilmekte ve veri girişleri yapılmaktadır. Stratejik planın uygulanma durumu, diğer bir ifadeyle hedeflerin gerçekleştirilme durumu ilgili sistem üzerinden izlenmektedir.</li></ul>
	3. Stratejik Plan bütçelendirilmiş mi?	İdari İ. ve Yön. Bir.				
	4. Gerçekleşmeyen stratejiler ile ilgili iyileştirmeler yapılmakta mıdır?	Yönetim				
	5. Paydaşlar (tarafklar) belirlenmiş mi?	Tüm Birimler	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm/program bazında paydaş listeleri oluşturulmuştur.</li><li>Tetkik kapsamında yapılan incelemelerde iç ve dış paydaşların belirlenmiş olduğu ve bölüm web sitesinde paydaş listelerine yer verildiği doğrulanmıştır.</li></ul>
	6. Paydaşların beklentileri biliniyor mu?				✓	<ul style="list-style-type: none"><li>Paydaşlarla toplantı yapılmakta ve beklentiler alınmaya çalışılmaktadır. Tetkik sırasında yapılan incelemelerde 10.12.2025 tarihinde paydaş toplantısı yapıldığı anlaşılmıştır.</li><li>Ancak, paydaşlarla hangi yöntemle</li></ul>

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 / 18

						ve sıklıkta görüşüleceği vb. hususları tanımlayan dokümanın/uygulamanın bulunmadığı anlaşılmıştır. Bu konu ile ilgili olarak Düzeltici Faaliyet (DF) açılmasına karar verilmiştir.
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	✓				<ul style="list-style-type: none"><li>Kalite Yönetim sistemi kapsamında Meslek Yüksekokulumuzda oluşturulan süreçler:</li><li>PRS-02 Eğitim-Öğretim Prosesi</li><li>PRS-03 Öğrenci Hizmetleri Prosesi</li><li>PRS-04Yönetim Prosesi</li></ul>
10. Süreçlerle ilgili iş akışları oluşturulmuş mu?		✓				➤ Süreçler için iş akışları PUKÖ Döngüsü dikkate alınarak oluşturulmuştur.
11. Kuruluşta tüm ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri belirlenmiş mi?		✓				<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin belirlenmesi çeşitli araçlar aracılığıyla sağlanmaktadır. Uygulanan anketler, dilek ve şikâyetlerin alınması ihtiyaç ve beklentilerin belirlenmesinde başvurulan temel araçlardır. Tetkik sırasında, ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması konusunun, Kalite El Kitabında ele alındığı ve ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin neler olduğuna yer verildiği görülmüştür.</li></ul>

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 / 18

	12. Tüm prosesler için, Proses kartlarında, kontrol kriterleri, hedefler, izlenme sıklığı, girdi çıktı, sorumlu, iş akışları ve kaynaklar belli mi?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan proses kartlarında; kontrol kriterleri, hedefler, izlenme periyodu, girdi, çıktı, süreç sorumluları, kaynak ihtiyacı ifade edilmiştir.</li></ul>
	13. Süreç (Proses) sorumluları belirlenmiş mi?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Dokümanite edilen süreçler için sorumlular belirlenmiş olup proses kartlarında sorumlulara yer verilmektedir.</li></ul>
	14. Süreçle ilgili iç dokümanlar tanımlanmış mı?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Süreçler ile ilgili dokümanlar tanımlanmıştır. Süreç performansları belirli aralıklarda izlenmekte ve sonuçlar değerlendirilmektedir.</li></ul>
	15. Performans hedefleri belirlenmiş mi?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Performans hedefleri belirlenmiş olup bu hedeflere FR-61 Eylem Planında yer verilmiştir.</li></ul>
	16. Proseslerle ilgili şartlar kuruma nasıl duyurulur ve kontrol edilir?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Proseslere ilişkin şartlar, MYO resmî web sayfasında yer alan TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi (ARMYO) altında mevcut olup tanımlanmış kullanıcılar için erişilebilir durumdadır. Tanımlanmış iletişim araçları da kullanılabilir durumdadır.</li></ul>
<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>5.0 5.1</b>	17. Vizyon, misyon ve kalite politikası mevcut mu?	Tüm Birimler	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Vizyon, misyon ve kalite politikası, Meslek Yüksekokulumuzun resmî web sayfasında yayımlanmıştır. Buna ek</li></ul>

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 / 18

5.2 5.3						olarak, misyon, vizyon ve kalite politikasına Kalite El Kitabında da yer verilmiştir.
	18. Vizyon, misyon ve Kalite Politikası sürekli iyileştirme taahhüdü içeriyor mu?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen süreçlerin sürekli iyileştirilmesine yönelik taahhüt söz konusudur.</li></ul>
	19. Üst Yönetim, sorumlu olunan yasal şartlar ve mevzuat hakkında uygulamaların tam olarak gerçekleştirilmesini sağlamakta mıdır?	Yönetim				
	20. Üst Yönetim KYS etkinliğini sürdürürebilmek 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		✓		<ul style="list-style-type: none"><li>Organizasyon şeması, görev tanımları ve vekâletler mevcuttur. Tetkik kapsamında belirtilen bilgiler kontrol edilmiş, ancak vekil personel listesinin güncellenmeye ihtiyaç duyduğu anlaşılmıştır. Konu ile ilgili olarak 22.12.2025 tarihinde Okul Müdürü'ne gerçekleştirilen iç tetkik sırasında Düzeltici Faaliyet (DF) açılmıştır.</li></ul>	
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						

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 / 18

7.2 7.3 7.4 7.5						İçin gerekli olan kaynaklar belirlenmiş ve sağlanmıştır. Belirlenen bu kaynaklar, Kalite El Kitabında ifade edilmiştir.
	37.KYS'nin etkin bir şekilde uygulanması, proseslerinin işleyişi ve kontrolü için gerekli personel (Kalite Sorumluları) belirlenmiş mi?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokulumuzda, kalite yönetim sisteminin etkin bir şekilde uygulanması, proseslerin işleyişi ve kontrolü için personel (kalite sorumluları) belirlenmiştir.</li><li>Süreçler için süreç sorumluları ve ayrıca Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi görevlendirilmiştir. Buna ilave olarak, Kalite Yönetim Sistemi Komisyonu oluşturulmuştur.</li></ul>
	38.Yeni başlayan personelin oryantasyon eğitimi sağlanmış mıdır?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokulumuzda yıl içerisinde yeni başlayan personel bulunmamasından dolayı söz konusu dönem için oryantasyon eğitimi yapılmamıştır.</li></ul>
	39.Oryantasyon sonu değerlendirmeler yapılmış mıdır?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Yeni başlayan personel olmaması nedeniyle oryantasyon yapılamamasının bir sonucu olarak değerlendirme de yapılmamıştır.</li></ul>
	40.Personelin performansı ölçülmekte midir?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyet bilgileri, anket uygulamaları, üniversitemiz bünyesinde gerçekleştirilen performans değerlendirmesi süreci kapsamında personelin performansını değerlendirmeye yönelik</li></ul>

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 / 18

						uygulamalarla personel performansı ölçülmektedir.
41. Çalışanların KYS'ye katkısının olumlu etkileri hakkında bilgilendirme yapılmış mı?			✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokulumuzda uygulanmakta olan Kalite Yönetim Sistemine katkıların olumlu etkileri hakkında personele bilgilendirmeler yapılmaktadır. Bu bilgilendirmeler, toplantılar ve düzenlenen eğitimler aracılığıyla yapılmaktadır.</li></ul>
42. Çalışanların KYS şartlarını yerine getirmedeği durumlarda oluşabilecek olumsuzluklar hakkında bilgilendirme yapılmış mı?			✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokulumuzda uygulanmakta olan Kalite Yönetim Sistemine katkıların olumlu etkileri hakkında tüm personele bilgilendirmeler yapıldığı gibi, Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmediği durumlarda oluşabilecek olumsuzluklar hakkında da bilgilendirmeler yapılmaktadır. Bu bilgilendirmeler, gerçekleştirilen toplantılar ve düzenlenen eğitimler aracılığıyla yapılmaktadır.</li></ul>
43. Kuruluş iç iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Toplantı, mail vb.)			✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Kalite yönetim sistemi kapsamında iç iletişim yöntemleri tanımlanmış ve uygulanmaktadır.</li><li>Alınan kararların EBYS üzerinden personele duyurulması, web sayfası, duyuru panoları, BYS, telefon, e-posta, toplantılar, whatsapp vb. yollarla iç iletişim sağlanmaktadır.</li></ul>

**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 / 18

44. Kuruluş dış iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (Müşteri görüşmeleri, toplantıları vb.)	Yönetim				
45. KYS'nin kapsamı dokümante edilmiş mi?	Tüm Birimler	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>KYS'nin kapsamı dokümante edilmiştir. Kalite Yönetim Sistemi dokümanları, MYO web sayfasında tanımlı kullanıcılar için erişilebilir durumdadır.</li></ul>
46. Kalite Politikası dokümante edilmiş mi?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokulumuz Kalite Politikası oluşturulmuş ve dokümante edilmiştir. Kalite politikası resmî web sayfasında ve Kalite El Kitabı'nda yayımlanmıştır.</li></ul>
47. Süreçler dokümante edilmiş mi? Doküman listeleri mevcut ve güncel mi?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Süreçler dokümante edilmiştir. Güncel dokümanların kaydı tutulmaktadır.</li></ul>
48. Dokümanlara nasıl ulaşıyor?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki dokümanlar, MYO resmî web sayfasında yer alan TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi (ARMYO) sekmesi altında mevcut olup tanımlı kullanıcılar için erişilebilir durumdadır.</li></ul>
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		✓		<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili soru kapsamında süreci devam eden bir Düzeltici Fadliyet bulunmaktadır.</li></ul>
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				
53. Müşteriler ile iletişim nasıl sağlanmaktadır?	Tüm Birimler	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Danışman-öğrenci görüşme saatleri</li></ul>

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 / 18

					ve tanımlanmış diğer iletişim yöntemleri kullanılarak müşteriler ile iletişim sağlanmaktadır.
54. Danışmanlar öğrencilere bilgilendirme yapıyor mu?	Bölüm Başkanlığı			✓	<ul style="list-style-type: none"><li>Danışmanlar öğrencilere ihtiyaç duyulduğunda uygun iletişim araçlarını kullanarak bilgilendirme yapmaktadır. Ancak, tetkik sırasında danışman öğrenci bilgilendirmeleri ile ilgili yapılan bir bilgilendirme kaydı sunulmamış, diğer bir ifadeyle kayıt altına alınmış bir yüz yüze görüşme kaydı görülmemiştir. Bu nedenle, Düzeltici Faaliyet (DF) açılmasına karar verilmiştir.</li></ul>
55. Yeni ders ya da program tasarımlarını açıklayan bir süreç mevcut mu?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Bu gibi bir ihtiyaç söz konusu olduğunda KTÜ ve Meslek Yüksekokulumuz karar alma organlarının onayı ile süreç sonuca ulaşmaktadır.</li></ul>
56. Satın alma talepleri tanımlanan şekilde mi alınmakta?	İdari İ. ve Yön. Bir.				
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?					
60. Tedarikçi performans değerlendirme kriterleri nelerdir?					
61. Kamuda satın alma hangi mevzuatlara göre yapılır, birimlerden					

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 / 18

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
8.0 8.1 8.2 8.3 8.4 8.5 8.6 8.7	talepler nasıl gelir, gerçekleşen satın alma örnekleri					
	62.Yapılan işlerle ilgili kullanılan kaynaklar (personel, altyapı, çevre şartları vb.) yeterli mi?	İdari İ. ve Yön. Bir.				
	63.Derslik, öğretim elemanı ofisleri, ortak kullanım alanları, çalışma bölgeleri, dosya sırtları vb. demirbaşlar tanımlanmış mıdır?					
	64.Birimde yapılan işlerin geriye doğru izlenebilirliği sağlanmakta mıdır?	Tüm Birimler	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Birimde yapılan işlerin geriye doğru izlenmesi mümkün olmaktadır. Gerçekleştirilen faaliyetlerin kayıtları kullanılarak geriye dönük izlenebilirlik mümkün olmaktadır.</li></ul>
	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	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Uygunsuzluklarla ilgili olarak düzeltici faaliyetler açılmakta ve açılan düzeltici faaliyetler (DF) kayıt altına alınmaktadır.</li></ul>
Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
9.0 9.1 9.2 9.3	67.İzlenmesi ve ölçülmesi gereken veriler belirlenmiş midir?	Kalite Yön. Tem.				
	68.Müşteri memnuniyeti düzenli olarak ölçülmekte ve takip edilmekte midir?					
	69.Toplanan tüm veriler analiz edilmekte midir?					
	70.İç tetkik planı mevcut mudur?					
	71.İç tetkik yeterli kalifikasyona sahip midir?					

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 / 18

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
	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?					
	79. YGG de alınan kararların sorumlu ve terminleri belirlenmiş mi?					
10.0 10.1 10.2 10.3	80. Çıkan uygunsuzlukları gidermek ya da sistemi geliştirmek adına iyileştirmeler planlanmış mıdır?	Tüm Birimler	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Sürekli iyileştirme anlayışına dayalı olarak oluşturulan kalite politikası doğrultusunda, uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetler planlanmakta ve iyileştirme çalışması yapılmaktadır. Ek olarak, çeşitli yollarla geri bildirimler ve anketler de dikkate alınmakta ve iyileştirme çalışmaları için önemli kaynak oluşturmaktadır.</li></ul>
	81. Açılan düzeltici faaliyetlerin nedenleri tespit edilmiş ve giderilmiş mi?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>FR-07 Düzeltici Faaliyet Talep Formlarında açılan düzeltici faaliyetler için nedenler belirtilmektedir. Düzeltici faaliyet için öngörülen sürede düzeltici faaliyetlerin nedenleri giderildiğinde düzeltici faaliyet</li></ul>

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 / 18

Standart No	SORULAR	Tetkik Edilecek Birim	Uygun	Kısmen Uygun	Uygun Değil	İncelenen Dokümanlar, Kayıtlar, Bulgular, Açıklamalar
	82. Hedefler sürekli iyileştirme mantığı ile belirlenmiş midir?		✓			sonuçlandırılmaktadır. Gerektiği durumlarda uygunsuzluk nedenlerinin giderilmesi için ek süre verilebilmektedir.
	83. Süreçlerin sürekli iyileştirildiği izlenebilmekte midir?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Meslek Yüksekokulumuz Kalite Politikası sürekli iyileştirme mantığı esas alınarak oluşturulmuştur. Bu doğrultuda, hedefler belirlenirken sürekli iyileştirme anlayışı dikkate alınmaktadır.</li><li>Süreç faaliyetleri için izleme periyotları belirlenmiş olup süreç performansları izlenmektedir.</li></ul>
	84. Personel ve öğrencilerden gelen öneri ve şikâyetler takip ediliyor mu?	İdari İ. ve Yön. Bir.				
	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?					
	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?					

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 / 18

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?	Bölüm Başkanlığı	✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Ders programlarının ilanı gerçekleştirilmektedir. Bu amaçla, Ders Programı Formu (FR-46) kullanılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz resmi web sayfası aracılığıyla bölüm/program ders programı ilan edilmekte ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Tetkik sırasında yapılan kontrollerle ilgili form kullanılarak ders programlarının hazırlandığı ve web sayfasında ilan</li></ul>

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 / 18

106. Yarıyıl dönemi için tüm sınav programları oluşturularak ilan ediliyor mu?	✓				edildiği teyit edilmiştir. <ul style="list-style-type: none"><li>Her bir yarıyıl dönemi için sınav programları oluşturularak ilan edilmektedir. Sınav programlarının hazırlanmasında FR-47 Sınav Programı Formu'ndan yararlanılmaktadır. Hazırlanan sınav programları Meslek Yüksekokulumuz resmi web sayfası aracılığıyla ilgililerle paylaşılmaktadır. Tetkik sırasında yapılan kontrollerle ilgili form kullanılarak sınav programlarının hazırlandığı ve web sayfasında ilan edildiği doğrulanmıştır.</li></ul>
107. İlgili öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri dönem başlangıcında yapılıyor mu?	✓				<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm/program öğretim elemanlarının ders görevlendirmeleri dönem başlangıcında yapılmaktadır. Ders görevlendirmeleri için FR-49 Ders Görevlendirme Formu'ndan yararlanılmaktadır. Tetkik sırasında yapılan kontrollerle ders görevlendirmelerinin yapıldığı doğrulanmıştır.</li></ul>
108. Bölüm toplantı tutanakları tutuluyor mu?	✓				<ul style="list-style-type: none"><li>Gerçekleştirilen toplantılara ait tutanaklar tutulmakta, kayıt altına alınmakta ve muhafaza edilmektedir.</li></ul>
109. Toplantıda alınan kararlar bölüm hocalarına iletiliyor mu?	✓				<ul style="list-style-type: none"><li>Toplantılarda alınan kararlar bölüm/program öğretim elemanları</li></ul>

**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 / 18

						ile paylaşılmaktadır.
110.	Her dönem sonunda öğrenci memnuniyet anketleri sistem üzerinden alınıp bölüm hocaları ile birlikte değerlendiriliyor mu? Değerlendirme raporu tutuluyor mu?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Her dönem sonunda öğrencilerin almış oldukları derslere ait değerlendirme anketleri incelenmekte ve rapor haline getirilmektedir. Aynı şekilde, yılsonunda öğrencilerin memnuniyet seviyesini ölçmek için memnuniyet anketleri düzenlenmekte ve bu anket sonuçları da değerlendirilerek rapor haline getirilmektedir. Ders değerlendirme anketlerinin raporlaştırılmasında değerlendirme ölçütü 4 olarak kabul edilmekte ve ders veya ders sorumlusu açısından 4'ün altında kaldığı tespit edilen dersler için iyileştirme olanakları değerlendirilmektedir. Memnuniyet anketlerinin değerlendirilmesinde ise memnuniyeti ifade eden alt sınır %70 olarak kabul edilmektedir.</li></ul>
111.	Yıl içerisinde yapılması planlanan eğitimler için yıllık eğitim ve etkinlik planı oluşturuluyor mu?		✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm/program yıl içerisinde yapılması planlanan eğitimler için yıllık eğitim ve etkinlik planı oluşturmaktadır. Bu amaçla, Yıllık Eğitim ve Etkinlik Planı (FR-13) kullanılmaktadır. Tetkik sırasında yapılan kontrollerde ilgili form kullanılarak program tarafından yıl</li></ul>

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 / 18

						İçerisinde yapılacak olan faaliyetler için gerekli planlamanın yapıldığı tespit edilmiştir.	
112. Öğrencilerin ders, sınav, uygulama, laboratuvar vb. esnasındaki yoklama takipleri yapıp kayıt altına alınıyor mu?	Öğretim Elemanları	✓				<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerin yoklama takipleri yapılmakta ve kayıt altına alınmaktadır. Yoklama listeleri Kalite Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan ders dosyasında muhafaza edilmektedir.</li></ul>	
113. Öğrenci danışmanlık hizmeti veriliyor ve öğrencilerin takibi sağlanıyor mu?				✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci danışmanlık hizmeti verilmektedir. Öğrenci-danışman görüşme saatleri ile bu durum güvence altına alınmaktadır. Bunun dışında, meslek yüksekokulumuzun tanımladığı araçlar vasıtasıyla da öğrenciler öğretim elemanlarıyla iletişim kurabilmektedir. Ancak, yapılan kontrollerde kayıt altına alınan bir Danışman - Öğrenci görüşmesi sunulmamıştır. Bu konu ile ilgili olarak Soru No 54' kapsamında Düzeltici Faaliyet (DF) açılmıştır.</li></ul>
114. Sorumlu olunan dersler için güncel ders bilgi paketi oluşturulmuş ve basılı veya dijital materyal olarak arşivleniyor mu?					✓		<ul style="list-style-type: none"><li>Sorumlu olunan dersler için güncel ders bilgi paketi oluşturulmuş ve basılı veya dijital materyal olarak arşivlenmektedir. Tetkik kapsamında yapılan kontrollerle ders bilgi paketlerinin basılı ve dijital materyal olarak ders dosyasında arşivlendiği</li></ul>

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 / 18

						<p>doğrulanmıştır. Ancak, Program Öğrenim Kazanımlarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile ilişkilendirilmesi ve Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) kazanımlarına yönelik uyum hususları dikkate alınarak gözden geçirilmesinin faydalı olacağı düşünülmüştür. Bu konu ile ilgili Düzeltici Faaliyet (DF) açılmasına karar verilmiştir.</p>
115. Sorumlu olunan dersler için ders kaynak ve dokümanları oluşturulmuş mu?			✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Sorumlu olunan dersler için ders kaynak ve dokümanları oluşturulmuştur.</li></ul>
116. Dönem içerisinde yapılan sınavlar için sınav soru ve cevap anahtarları oluşturuluyor ve kayıt altına alınıyor mu?			✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Dönem içerisinde yapılan sınavlar için sınav soru ve cevap anahtarları oluşturulmakta ve kayıt altına alınmaktadır. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında bu dokümanlar talep edilmektedir.</li></ul>
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?			✓			<ul style="list-style-type: none"><li>Her dönem sonunda, verilen dersler için sınav değerlendirme formu bölüm başkanlığı tarafından elde edilmektedir. Ulaşılan veriler değerlendirilmekte ve raporlaştırılmaktadır.</li></ul>

**Hazırlayan**

MYO KYS Temsilcisi

**Kontrol Eden**

MYO KYS Komisyonu

**Onaylayan**

MYO Müdürü