



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 1 / 9

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Tetkik Tarihi</b>     | <b>Tetkik Saati</b>  |
| <b>İç Tetkik Kapsamı</b> | TSE ISO EN 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Şartları – TS 13811 Hijyen VE Sanitasyon Yönetim Sistemi |

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR   | İlgili Taraf | Açıklama   | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|---|--------------|--|--|
| 4.1                         | Kuruluş, amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan ve kalite yönetim sistemlerinin amaçlanan sonucuna/sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen, iç ve dış hususları tayin etmelidir. | Tüm Birimler | Üniversitenin stratejik planı hakkında bilgi sahibi olup olmadığı sorgulanmalıdır. |  |
| 4.2                         | Paydaşların ihtiyaç ve beklentileri biliniyor mu? Bunlar hangi yollarla belirlenmektedir?   | Tüm Birimler |  |  |
| 4.3                         | Kuruluş kapsamı nasıl dokümante edilmektedir?   | Tüm Birimler | Kalite El Kitabından haberiniz var mı? Hiç okudunuz mu?                            |  |
| 4.4                         | Proses kartlarınız mevcut mudur? Proseslerin girdi ve çıktıları belirlenmiş midir? Yeterli midir?   | Tüm Birimler |  |  |
| 4.4                         | Proses kartlarında risk ve fırsatlar belirlenmiş midir? Yeterli midir?  | Tüm Birimler |  |  |
| 4.4                         | Proses kartlarında performans göstergeleri belirlenmiş midir? Takip ediliyor mu?  | Tüm Birimler |  |  |



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 2 / 9

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR  | İlgili Taraf   | Açıklama | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|--|--|----------|--|
| 5.1                         | Üniversite misyon ve vizyonu belirlenmiş midir?  | Rektör/Rektör Yardımcıları/ Genel Sekreter                     |          |  |
| 5.1                         | Belirlenen misyon ve vizyon çalışanlara nasıl bildirilmiştir?  | Rektör/Rektör Yardımcıları/ Genel Sekreter                     |          |  |
| 5.1                         | Stratejik plan belirlenmiş midir? Uygulanmakta mıdır?  | Rektör/Rektör Yardımcıları/ Genel Sekreter                     |          |  |
| 5.1.1                       | Kalite yönetim sisteminin oluşturulması, uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan kaynakları sağlıyor musunuz? | Rektör/Rektör Yardımcıları/ Genel Sekreter                     |          |  |
| 5.1.2                       | Paydaş memnuniyetinin sürekli artırılmasına yönelik yapılan faaliyetler nelerdir?  | Rektör/Rektör Yardımcıları/ Genel Sekreter                     |          |  |
| 5.2                         | Kalite politikası, kalite hedefleri ve stratejik plan hazırlama faaliyetlerine katılıyor musunuz?  | Rektör/Rektör Yardımcıları/Genel Sekreter/ Birim Üst Yönetimi* |          |  |
| 5.2                         | Kalite politikası ve kalite amaçları doğrultusunda KYS'nin iyileştirilmesi, gerekli kaynakların sağlanması ve çalışan motivasyonu            | Rektör/Rektör Yardımcıları/Genel Sekreter/ Birim Üst Yönetimi* |          |  |



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 3 / 9

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR   | İlgili Taraf                                    | Açıklama  | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|---|---|---|--|
|                             | konusunda liderliği nasıl sağlıyorsunuz?  |   |   |  |
| 5.2                         | Kalite Politikası ve Bilgi Güvenliği Politikası oluşturuldu mu?                                     | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü                  | Personelin kalite politikası ve bilgi güvenliği politikaları hakkında bilgi sahibi olup olmadığı kontrol edilmelidir. |  |
| 5.1.2                       | Kalite Politikası ve Bilgi Güvenliği Politikalarının gözden geçirilmesi yapılıyor mu?               | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü & Bilgi İşlem DB |   |  |
| 5.2                         | Kalite Politikası çalışanlara nasıl duyurulmaktadır?  | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü                  |   |  |
| 5.2                         | Organizasyon şeması ve görev tanımları belirlenmiş midir?   | Tüm Birimler                                    |   |  |
| 5.3                         | Kalite toplantıları yapılmakta mıdır? Ne sıklıkla yapılmakta ve üst yönetime raporlanmaktadır?      | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü                  |   |  |
| 5.3                         | Çalışanların görev yetki ve sorumlulukları belirli midir? Çalışanlara bunları nasıl duyuruyorsunuz? | Tüm Birimler                                    |   |  |
| 5.3                         | Kalite Yönetim Temsilcisi ya da Kalite ile ilgili bir personel belirlenmiş midir?                   | Tüm Birimler                                    |   |  |
| 5.3                         | Biriminizde çalışan personel uygun öğrenim, beceri ve tecrübe yönünden yeterli mi?                  | Tüm Birimler                                    |   |  |
| 6.1                         | Risk ve fırsatları nasıl  | Tüm Birimler                                    |   |  |



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 4 / 9

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR  | İlgili Taraf   | Açıklama | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|--|----------------|----------|--|
|                             | yönetiyorsunuz? Risk ve fırsat analizi yapılmış mıdır?   |                |          |  |
| 6.1                         | Risk analizinde alınan önlemler izlenmekte midir?  | Tüm Birimler   |          |  |
| 6.2.1.                      | Mobil cihazların kullanımı ile ortaya çıkan risklerin yönetilmesi amacı ile bir politika ve destekleyici güvenlik önlemleri belirlendi mi?             | Bilgi İşlem DB |          |  |
| 6.2.1.                      | Uzaktan çalışma alanlarında erişilen, işlenen veya depolanan bilgiyi korumak amacı ile bir politika ve destekleyici güvenlik önlemleri uygulanıyor mu? | Bilgi İşlem DB |          |  |
| 6.2                         | Performans hedefleri oluşturulmuş mudur? Performans hedefleri ölçülebilir midir?   | Tüm Birimler   |          |  |
| 6.2                         | Performans hedefleri için gerekli aksiyonlar belirlenmiş midir?  | Tüm Birimler   |          |  |
| 6.3                         | Kalite Yönetim Sistemi içerisinde meydana gelen değişiklikler hangi yolla yapılmaktadır?   | Tüm Birimler   |          |  |
| 7.1                         | Birimin fiziki çalışma ortamı personel için uygun mudur?   | Tüm Birimler   |          |  |
| 7.1                         | Isı, sıcaklık, nem vb. unsurlar optimum seviyede midir?  | Tüm Birimler   |          |  |
| 7.1                         | Gelen-giden evraklar nasıl   | Tüm Birimler   |          |  |



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 5 / 9

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR  | İlgili Taraf              | Açıklama | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|--|---------------------------|----------|--|
|                             | arşivlenmektedir? Toplantı tutanakları, sonuç raporları, dilekçe vb. yazılı kurumsal bilgi dokümanları nasıl arşivlenmektedir? |                           |          |  |
| 7.1                         | Toplantı tutanakları mevcut mudur?   | Tüm Birimler              |          |  |
| 7.2                         | Personel yeterlilikleri nasıl belirlenmektedir?  | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.2                         | Personelin yetkinliğinin artırılması için gerçekleştirilen uygulamalar nelerdir?   | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.2                         | Yeni giren personelin oryantasyon eğitimi sağlanmış mıdır?   | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.2                         | Personelden eğitim ihtiyaçları toplanmakta mıdır?  | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.2                         | Eğitim ihtiyaçlarına göre bir eğitim planı oluşturulmuş mudur?   | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.2                         | Eğitimlerin sonunda memnuniyet ölçümleri yapılmış ve analiz edilmiş midir?   | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.2                         | Personel eğitimleri ve sonuçları muhafaza ediliyor mu?   | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.2                         | Yıllık eğitim planı doküman olarak mevcut mudur?   | Personel Daire Başkanlığı |          |  |



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 6 / 9

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR   | İlgili Taraf              | Açıklama | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|---|---------------------------|----------|--|
| 7.2                         | Personel performans ölçümü yapılmakta mıdır?  | Personel Daire Başkanlığı |          |  |
| 7.3                         | Kalite Politikası personeliniz tarafından biliniyor mu?   | Tüm Birimler              |          |  |
| 7.5                         | KYS dokümanları nasıl muhafaza edilmektedir?  | Tüm Birimler              |          |  |
| 7.5                         | Hatalı doküman kullanımının önlenmesi için neler yapılmaktadır?                                   | Tüm Birimler              |          |  |
| 7.5                         | Dokümanların web sitesi dışında bir formatta kullanımı mevcut mudur?                              | Tüm Birimler              |          |  |
| 8.2                         | Öğrenciye sunulan hizmet neticesinde şartların belirtildiği herhangi bir doküman mevcut mudur?    | Öğrenci İşleri DB         |          |  |
| 8.2                         | Öğrenciye beyan edilen şartların karşılanıp karşılanmadığı nasıl belirlenmektedir?                | Öğrenci İşleri DB         |          |  |
| 8.2                         | Öğrenciye sunulan şartlarda değişiklik meydana geldiğinde bildirim nasıl yapılmaktadır?           | Öğrenci İşleri DB         |          |  |
| 8.2                         | Öğrenciye sunulan şartlarda değişiklik meydana geldiğinde personele hangi yolla bildirilmektedir? | Öğrenci İşleri DB         |          |  |



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 7 / 9

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR   | İlgili Taraf                   | Açıklama   | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|---|--------------------------------|--|--|
| 8.2                         | Öğrenci işlemleri hangi mevzuat kapsamında yapılmaktadır?   | Öğrenci İşleri DB              |  |  |
| 8.2                         | YÖK tarafından yapılan değişiklikler hangi yolla takip edilmektedir?  | Öğrenci İşleri DB              |  |  |
| 8.2.1                       | Öğrenci memnuniyetini ölçmeye yönelik yöntemler belirlenmiş midir? Öğrenci memnuniyetine ait bilgiler izlenerek iyileştirmelerde kullanılıyor mu? | Öğrenci İşleri DB              |  |  |
| 8.4                         | Tedarikçi seçme yöntemi belirlenmiş midir?  | İdari ve Mali İşler DB         |  |  |
| 8.4                         | Ürün ve hizmetler satın alma prosedürüne uygun olarak satın alınmış mıdır?  | İdari ve Mali İşler DB         |  |  |
| 8.4                         | Tedarikçi listesi mevcut ve güncel midir?   | İdari ve Mali İşler DB         |  |  |
| 8.4                         | Tedarikçi performans değerlendirmesi yapılmakta mıdır?  | İdari ve Mali İşler DB         |  |  |
| 8.5                         | Öğrenciye ait olan bir bilgi, dosya, evrak, ekipman ne şekilde korunuyor?   | Öğrenci İşleri DB              |  |  |
| 8.5                         | Öğrenci özlük dosyaları eksiksiz olarak arşivleniyor mu?  | Öğrenci İşleri DB              |  |  |
| 9.1                         | Paydaş memnuniyetleri analiz edilmekte midir?   | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü | Memnuniyet anketleri yapılıyor mu?<br>Sonuçları paylaşılıyor mu? |  |



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 8 / 9

| SO<br>9001:2015<br>Madde No | SORULAR   | İlgili Taraf  | Açıklama | Değerlendirme ve Deliller<br>(Verilen yanıtla ilişkin kayıt ve kanıtlar) |
|-----------------------------|---|---|----------|--|
| 9.2                         | İç tetkik programı mevcut mudur?  | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü  |          |  |
| 9.2                         | İç tetkik planına uyum sağlanmış mıdır?   | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü  |          |  |
| 9.2                         | İç tetkik sonuçları üst yönetim ile paylaşılmakta mıdır?  | Kalite Yönetim Koordinatörlüğü  |          |  |
| 9.3                         | Yönetim Gözden Geçirme (YGG) toplantıları yapıyor mu? Kararlarla ilgili nasıl faaliyetler yürütüyorsunuz? | Rektör/Rektör Yardımcıları/Genel Sekreter/ Birim Üst Yönetimi*        |          |  |
| 10.1                        | Paydaş memnuniyetine ilişkin uygulanan iyileştirme çalışmaları nelerdir?                                  | Tüm Birimler  |          |  |
| 10.2                        | Tekrarını önlemek amacıyla uygunsuzlukların nedenini giderecek düzeltici faaliyet talepleri açılıyor mu?  | Tüm Birimler  |          |  |
| 10.3                        | Sürekli iyileştirme çalışmaları için hangi faaliyetler planlanmıştır?                                     | Tüm Birimler  |          |  |
|                             |   | Birim Üst Yönetimi*: Rektör, Rektör Yardımcısı, genel sekreterlik vb. |          |  |

| Görevi | Adı Soyadı | Tarih | İmza |
|--------|------------|-------|------|
|--------|------------|-------|------|





T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
İÇ TETKİK SORU LİSTESİ FORMU

DOKÜMAN NO: GN.FR-167

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 01

REVİZYON TARİHİ: 01.10.2021

SAYFA NO 9 / 9

|   |   |  |                  |
|---|---|--|------------------|
| BAŞ TETKİKÇİ  |   |  |                  |
| TETKİKÇİ  |   |  |                  |
| TETKİKÇİ  |   |  |                  |
| <b>HAZIRLAYAN</b>   | <b>KONTROL EDEN</b>   |  | <b>ONAYLAYAN</b> |
| KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON<br>KOORDİNATÖRLÜĞÜ | KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON<br>KOORDİNATÖRLÜĞÜ |  | REKTÖR           |