

TETKİKİN YAPILDIĞI İL MÜDÜRLÜĞÜ:	
TETKİK EDİLEN ŞUBE(LER) :	
TETKİK TARİHİ:	
TETKİKÇİLER :	

S.NO	SORU	AÇIKLAMA
1	Kalite Politikamız hakkında bilgi verir misiniz?	
2	Biriminize ait kalite hedefleriniz nelerdir?	
3	Kalite Hedeflerinin gerçekleştirilmesi için Hedef Planı oluşturulmuş mu?	
4	Kalite Hedeflerinin gerçekleşmesi için gerekli faaliyet planlamalarını ve bu planlamaların uygunluğunu nasıl takip ediyorsunuz?	
5	Kalite Yönetim Sistemi için oluşturulan dokümanlara nereden ulaşıyorsunuz?	
6	Bu dokümanlara nereden ulaşıldığı hakkında tüm birim çalışanlarının bilgisi var mı?	
7	Kalite dokümanlarında her hangi bir revizyon ihtiyacı olduğunda hangi işlemleri yerine getiriyorsunuz?	
8	Birimde muhafaza edilen iş süreçlerine ait kayıtlar için Standart Dosya Planına uygun dosyalama yapılmış mı?	
9	Birimde muhafaza edilen kayıtların genel arşive gönderilmesi gerektiğinde hangi kayıtları tutuyorsunuz?	
10	Genel arşivden her hangi bir dosyayı incelemek üzere talep ettiğinizde hangi formu doldurmanız gerektiğini biliyor musunuz?	
11	Hizmetlerin gerçekleştirilmesi aşamasında takip ettiğiniz dış kaynaklı dokümanlara nereden ulaşıyorsunuz?	

12	Biriminizde sunulan hizmetlerin kontrolü ve işlerin daha planlı yapılması için rutin toplantılar yapıyor musunuz? Toplantı kayıtlarınızı görebilir miyim?	
13	Düzeltilici-Önleyici Faaliyet başlatmak istediğinizde işlem adımlarını biliyor musunuz? Bu adımlar hangi prosedür de tarif ediliyor?	
14	Başlatmış olduğunuz düzeltilici-önleyici faaliyet mevcut mu? Kayıtlarını görebilir miyiz?	
15	Birimde çalışan personelin eğitim ihtiyaçlarını nasıl tespit ediyorsunuz?	
16	Bu eğitim taleplerini üst yönetime nasıl iletiyorsunuz?	
17	Birim çalışanları en son hangi konuda eğitim aldılar. Bu eğitimlerin kayıtlarını görebilir miyim?	
18	Hizmet alanların memnuniyet seviyelerinin ölçümü için hangi metotları kullanıyorsunuz? Konu ile ilgili kayıtları görebilir miyiz?	
19	Biriminize ait Süreçleriniz nelerdir?	
20	Bu süreçlerin iyileştirilmesi için süreç performans verileri oluşturuldu mu?	
21	Süreç performanslarını nerede takip ediyorsunuz?	
22	Süreç performans sonuçlarını belirli periyotlarda Kalite Yönetim Temsilcisine raporluyor musunuz?	
23	Performans değerinin altında sonuçlar elde ettiğinizde hangi iyileştirme çalışmaları yapıyorsunuz?	
24	Hizmet uygunsuzluklarını kayıt altına almak için hangi formun kullanılacağını biliyor musunuz?	

Tetkikçilerin ve Tetkik Edilen Birim Sorumlularının Parafı: