



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	1/ 8

**TETKİK EDİLECEK SÜREÇ / FAALİYET VE TETKİK BİLGİLERİ**

Tetkikçi Adı Soyadı :

Bölüm / Doküman Adı :

Tetkik Türü : Planlı  Plan Dışı

Tetkik Tarihi :

**İNCELENEN İLGİLİ DÖKÜMANLAR**

- Kalite El Kitabı  Süreç Kalite Planı  
 Prosedür  Kalite Planı  
 Talimat  Hedef İzleme Tabloları  
 Diğer ( incelenen diğer dokümanları yazınız.)

Sıra No	İlgili Standart Maddesi	Tetkikte Esas Olan Sorular	Bulgular/Kanıtlar (uygunluk, uygunsuzluk, etkinlik, etkinsizlik varsa uygunsuzluk rapor numarası vb. bulgularınızı yazınız)		Alınan Cevap		DF No
			u	u.d	u	u.d	

**4. KURULUŞUN BAĞLAMİ**

1	4.1	Kuruluşun hizmet kapsamını belirlerken ele alması gereken, hem de kuruluşa risk oluşturabilecek iç ve dış hususlar belirlenmiş mi?					
2	4.2	Kuruluştta tüm ilgili tarafların şartları ve beklentileri alınmış mı?					
3	4.3	Kuruluşun kapsamı 4.1 ve 4.2 maddeleri göz önünde bulundurularak belirlenmiş mi ve uygulanmayan maddeler açıklanmış mı?					
4	4.4	Kuruluştta hangi süreçler oluşturulmuştur?					
5		Süreç etkileşimi KEK te belirlenmiş mi?					
6		Kuruluş için müşteri memnuniyeti ve hizmet kalitesini etkileyecek faaliyetler süreç olarak belirlenmiş mi?					



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	2/ 8

7		Tüm süreçler için, süreç tanım formlarında, kontrol kriterleri, hedefler, izlenme sıklığı, girdi çıktı, sorumlu, iş akışları ve kaynaklar belli mi?				
<b>5. LİDERLİK</b>						
9	5.1	Kalite politikasını şirkette nasıl yayıyorsunuz, personelin sisteme katılmasını nasıl sağlıyorsunuz?				
9		Hedefler ve göstergeler politika çerçevesinde mi oluşturuldu, nerede değerlendiriliyor?				
10		Hizmetler ile ilgili yasal şartlar belirlendi mi, çalışanlara nasıl iletiliyor?				
11		Kaynak ihtiyaçlarını sağlıyor musunuz?				
12		Müşteri memnuniyetini nasıl ölçüyorsunuz?				
13		Risk değerlendirmesinde müşteri memnuniyetini nasıl ele alıyorsunuz?				
14	5.2	Kalite politikasında çalışanlara ve müşterilere hangi mesajlar verilmiş, tüm çalışanlara politika nasıl duyuruldu?				
15		Politikada sürekli iyileştirme ve uygulanabilir şartlara uyma taahhüdü yer alıyor mu?				
16		İlgili tarafların erişimine açılmış mı?				
17	5.3	Personel Görev tanımları yapıldı ve personel görevlerinin bilincinde mi?				
18		Müdürler düzeyinde vekâletler belirlendi mi?				



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	3/ 8

19		Görev tanımlarının dağıtımını nasıl ve neye göre yapıldı?				
20		Sorumluluk verilen kişilere yetki de verildi mi?				

**6. PLANLAMA**

21	6.1	Kuruluşta iç ve dış konular ele alınarak süreçlere ilişkin faaliyetlerin yerine getirilmesi sırasında oluşabilecek riskler belirlenmiş mi?				
22		Kalite politikasındaki her bir taahhüt için ölçülebilir hedefler belirlenmiş midir?				
23	6.2	Kalite hedeflerine ulaşılması için sorumlu, strateji ve süreyi içeren bir planlama yapılmış mı?				
24		Kalite hedeflerinizi hangi sıklıkta nasıl takip ediyorsunuz?				
25	6.3	KYS değişikliklerin planlanması ve uygulanmasını nasıl yapıyorsunuz?				

**7. DESTEK**

26		Müdürlükte gerekli bina, ekipman ve araç ihtiyaçları sağlanmış mı?				
27	7.1	Personel için gerekli teçhizat, çalışma ortamı, aydınlatma, ısıtma, ekipman vs. sağlanıyor mu?				
28		Sosyal ve fiziksel ortam belirlenmiş mi?				
29		Kuruluşta kullanılan kritik ölçme cihazları için bir kalibrasyon planı oluşturulmuş mu?				



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	4/ 8

30		Kuruluşta tecrübeli personelin bilgi birikimini ve eğitim, seminer, konferans vb. etkinliklere katılan personel kazanımlarını paylaşmak için bir yöntem geliştirilmiş mi?				
31		Yetkinlik hangi belgelerde belirlenmiş ve gösterilmiştir?				
32		Planlı ve plan dışı eğitimler nasıl yapılır? Bununla ilgili bir prosedür oluşturulmuş mu?				
33		Etkinlik nasıl ölçülür?				
34	7.2	Gerçekleşen eğitimlere ait kayıtlar ve etkinlik değerlendirmeleri?				
35		Oryantasyon eğitimi nasıl yapılır, örnek?				
36		Personel alımlarını neye göre yapıyorsunuz?				
37		İhtiyaç olduğunda kurum içi eğitimi nasıl planlıyorsunuz?				
38	7.3	KYS ile ilgili kurumda farkındalığı nasıl oluşturdunuz?				
39		Kurum içi iletişim nasıl sağlanıyor?				
40	7.4	Kurum, hizmet verdiği kesim ile iletişimini nasıl sağlıyor?				
41		KYS dokümanlarının formatı belirlenmiş mi?				
42		Dokümanları kimlerin hazırladığı ve onayladığı ve doküman kodlama sistemi belli mi?				
43	7.5	Doküman dağıtım nasıl yapılır? Elektronik ortam/basılı kopya nasıl yapılmaktadır?				
44		Ana doküman listesi var mı? Kullanılan dokümanlar güncel mi?				



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	5/ 8

45		Revizyon talebi nasıl yapılır ve değerlendirilir?				
46		Dış kaynaklı doküman listeniz var mı, güncelliğini nasıl sağlıyorsunuz?				
47		Kayıtlarınız nasıl saklanıyor?				
48		Arşivde tasnifleme yöntemi, yangın ve hasereye karşı önlem?				
49		Kayıtlarınızın saklama süreleri nedir ve neye göre belirlenir?				

**8. OPERASYON**

50	8.1	Operasyonel süreçler ve iş akışları oluşturulmuş mu?				
51	8.2	Müşteri ile iletişim nasıl sağlanıyor?				
60		Müşteri şikayetleri nasıl değerlendiriliyor?				
53		Müşteriye geri dönüş sağlanıyor mu? .				
54		Müşteri tarafından beyan edilmeyen fakat bizim tarafımızdan bilinmesi gereken şartlar nelerdir?				
55		Hizmetler ile ilgili yasal şartlar nelerdir?				
56		Verilen hizmetle ilgili yasal ve diğer şartlar neler, hizmet başvurusu nasıl alınıyor?				
57	8.4	Satın alma işlemi nasıl yapılır? (örnekleri görülmesi)				



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	6/ 8

58		Birimlerden talep nasıl gelir, değerlendirmesi, Geçmişte satın alınan mal ile ilgili sipariş formu, sevk irsaliyesi ve tedarikçi değerlendirmesi var mı? Örnek üzerinden gidilir.				
59		Hizmet satın alma kriterleri belirlenmiş mi?				
60		Tedarikçilerin ilk seçim kriterleri nelerdir?				
61		Satın alınan ürünün, hizmetin, prosesin doğrulaması hangi kriterlere göre yapılıyor?				
62		Satın alınan malzemelerin ve dış kaynaklı proseslerin girdi kontrolleri nasıl yapılıyor, kayıtları tutuluyor mu?				
63		Satın alma şartnamelerini kim hazırlar?				
64	8.5	İzleme ve ölçüm yapılan cihazlar kalibre edilmiş mi?				
65		Sunulan Hizmetler ile ilgili hangi dokümanlar var?				
66		Kayıtlar istenilen şekilde doldurulmuş mu?				
67		Hizmet sunumu için gerekli altyapı ve çalışma ortamı sağlanmış mı?				
68		Süreç tanım formlarında yer alan kaynak ihtiyaçları sağlanmış mı?				
69		Geriye dönük bir bilgiye ulaşmak için izlenebilirlik hangi yöntemle sağlanıyor?				
70		Müşteriden veya dış tedarikçiden temin edilen bir girdi var mı?				



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	7/ 8

71		Üretimde kullanılan girdilerin bir veya birkaçı müşteri veya tedarikçiden sağlanıyor mu?			
72		Müşteriden alınan girdilere girdi kontrolü yapılıyor mu?			
73		Girdi uygun değilse veya zarar gördüyse müşteriye bildiriliyor mu? Kayıtlar tutuluyor mu? Ya da Müşteriye ait gizli bilgiler veya çizimler var mı? Gizli belgeler varsa gizliliği nasıl sağlanıyor?			
74		Müşteriden alınan girdiler uygun koşullarda saklanıp muhafaza ediliyor mu?			
75	8.6	Hizmet sektörü ise hizmetin uygunluğunu hangi parametrelerle kontrol ederler?( İmza ve paraf, dosya muhteviyatının kontrolü yazışmaların hiyerarşik olarak kontrol edildiğini gösterir.)			
76		Kontroller ve uygun olmayan ürün ile ilgili uygulamalar tanımlanmış mı?	Prosedür,		
77		Uygunsuzluk kayıtlarını görebilir miyiz?			
78	8.7	Test edilen uygunsuzluğun giderilmesi için alınan tedbirler nelerdir ve kimler tarafından karar verilir?			
79		Uygun olmayan hizmet durumunda kime haber verilir, ne yapılır, kayıtlar?			
<b>9. İZLEME, ÖLÇME, ANALİZ VE DEĞERLENDİRME</b>					
80		Prosesler hangi yöntemlerle, nasıl izleniyor?			
81	9.1	Proses hedeflerinin belirli aralıklarla değerlendirilmesi yapılıyor mu?			



**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	8/ 8

82		Planlanan sonuçlara ulaşamadığında yapılan çalışmalar nelerdir?				
83		Kuruluşta hangi konularda izlem ölçme yapılır?				
84		Müşteri memnuniyetini hangi yöntemlerle ölçersiniz?				
85		Müşteri memnuniyetiyle ilgili elde edilen sonuçlar nasıl değerlendirilir?				
86		Değerlendirme sonrası faaliyet yapılıyor mu?				
87		Veri analizleri hangi konularda ve istatistiksel yöntemlerle yapılmaktadır?				
88		Yapılan veri analizleri ne şekilde ve nerede değerlendiriliyor?				
89		Veri analizleri, müşteri memnuniyeti, ürün şartlarına uygunluk, KYS performans ve etkinliği, risk ve fırsatlar, dış tedarikçiler için yapılmış mıdır? Yapılan çalışmalar neler?				
90		İç tetkik prosedürde tanımlanmış mı?				
91		İç tetkik yapma periyotları nasıl belirleniyor?				
92	9.2	Soru listeleri kim tarafından hazırlanıyor?				
93		İç tetkik planlanan şekilde gerçekleşiyor mu?				
94		Tetkikçi seçiminde tarafsızlık sağlanıyor mu?				





**TOKAT İL GIDA TARIM VE  
HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**İÇ TETKİK SORU LİSTESİ**

Doküman Kodu	GTHB.İKS./KYS.FRM.02
Revizyon No	000
Revizyon Tarihi	000
Yürürlük Tarihi	26.03.2018
Sayfa No	9/ 8

95		İç tetkik sonucunda belirlenen uygunsuzlukların takip faaliyetleri nasıl yapılıyor?				
96	9.3	YGG'yi ne sıklıkla yapıyorsunuz?				
97		YGG'ye kimler katılıyor?				
98		Son performans raporu? Dağıtımı?				
99		YGG girdileri ve çıktıları nelerdir? (Madde 9.3.2 ve 9.3.3 maddelerini kapsıyor mu ?) Son YGG toplantı tutanağı görülebilir miyiz?				
<b>10. UYGUNSUZLUK VE DÜZELTİCİ FAALİYET</b>						
100	10.2	Prosedür, DF'ler için bilgi kaynaklarımız neler, kimler talepte bulunabilir, talepleri kim değerlendirir?				
101		DF'lerin tespitinde, kontrolünde ve kapatılmasında kimler yetkilendirilmiştir?				
102		Tamamlanan DF ile ilgili dokümanlar birimlerde ve yönetim temsilcisinde mevcut mu?				
103		DF'lerin etkinliği gözlenmiş ve takibi yapılmış mı? (Örnek DF ler..)				