|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim:** | **Tetkik Tarihi: …./…./202..**  |  |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Akademik Birimler** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.**  |  |  |
| **1** | Dış paydaşlar belirlenmiş mi?  | ☐ | ☐ |
| **2** | Dış paydaş (mezun öğrenciler, diğer kamu kuruluşları veya özel iş birliği içinde olunan sektörler) toplantıları yapılıyor mu? Toplantı tutanakları var mı? | ☐ | ☐ |
| **3** | İç paydaş (akademik/idari personel, öğrenciler) toplantıları yapılıyor mu?  | ☐ | ☐ |
| **4** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Misyon – Vizyon web sitesinde paylaşılmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **6** | Organizasyon şeması güncel mi? | ☐ | ☐ |
| **7** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **8** | Birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **9** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? | ☐ | ☐ |
| **10** | Akreditasyon kurulları oluşturulmuş mudur? | ☐ | ☐ |
|  **11** | Akademik birimlerde kurulan komisyonların resmi görevlendirmeleri mevcut mudur?  | ☐ | ☐ |
|  **12** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? Kanıt var mı? | ☐ | ☐ |
|  **13** | Yeni kaydolan öğrencilere yönelik oryantasyon eğitimi yapıldı mı?  | ☐ | ☐ |
|  **14** | Öğrencilerin fikrinin alındığı toplantı kayıtları mevcut mu (Kalite komisyon toplantısı, kurul toplantıları vb. toplantılar)? | ☐ | ☐ |
|  **15** | Öneri, dilek ve şikayetler (Qr uygulaması) sisteminin kontrolü yapılmakta mıdır? Çözüme kavuşturulan kayıtlı talepler var mıdır? | ☐ | ☐ |
|  **16** | Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar mevcut mu? Toplantı kayıtları mevcut mu? | ☐ | ☐ |
|  **17** | Biriminiz ile ilgili anket sonuçları paylaşılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
|  **18** | Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar mevcut mu? |  ☐ |  ☐ |
|  **19** | Öğretim müfredat yapısı zorunlu-seçmeli ders, alan-alan dışı ders dengesini gözetmekte, farklı disiplinleri tanıma imkânı vermekte midir? Bu hususa dikkat edildiğine dair gösterilebilecek kanıt mevcut mudur? | ☐ | ☐ |
|  **20** | Programların, ders bilgi paketi bilgileri doldurulmakta mıdır, periyodik olarak bu kontroller yapılmakta mıdır? Program eğitim amaçları tanımlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
|  **21** | Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü, çift ana dal, yan dal ve öğrenci değişimi uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan ölçütler ayrıntılı olarak tanımlanmış mı ve uygulanıyor mu? | ☐ | ☐ |
|  **22** | Yıllık öz değerlendirme (iç değerlendirme) raporları mevcut mu? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
|  **22** | Akreditasyon ile ilgili faaliyetler, teşvik edici girişimler veya somut atılmış adımlar var mıdır? (Toplantılar, çalışma programı, akreditasyon çalışma grupları veya başvuru vb.) | ☐ | ☐ |
|  **23** | Akademik biriminizde engelli öğrenciler ile ilgili ne tür çalışmalar mevcut, Engel durumlarına göre yapılan faaliyetler nelerdir (Engelli öğrenciler için danışman hoca ataması, görme, duyma engellerine göre yapılan düzenlemeler)? | ☐ | ☐ |
|  **24** | Araştırma Geliştirme (AR-GE) kapsamında yapılan faaliyetler takip edilmekte midir? Akademik birim bazında yöneticiler tarafından takip edilmekte midir? | ☐ | ☐ |
| **GÜN SONU ÖNERİSİ** | KALİTE ADI ALTINDA DOSYA (KLASÖR) OLUŞTURULUP, SORULAN SORULARIN CEVAPLARI İLE İLGİLİ KANITLARI EKLEYİP BİRİMDE HAZIR BULUNMASI SAĞLANABİLİR. PERİYODİK OLARAK YAPILACAK OLAN BU DENETİMLERDE BU DOSYA GÜNCEL OLARAK HAZIRLANIP EKİPLERE SUNULABİLİR. Ör: Toplantı tutanakları vb. kanıtlar eklenebilir. Web sitesinden ulaşılabilen kanıtların tekrar dosyaya eklenmesine gerek yoktur. Ör: Görev tanımları. |  |  |

 **AKADEMİK BİRİM SORULARI TAMAMLANMIŞTIR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** |  |  |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **6** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **7** | Tedarikçi değerlendirme sistemi uygulanmakta mıdır? Tedarikçi değerlendirme formu kullanılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **8** | Ürün ve hizmetler iş akışlarına uygun olarak satın alınmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **9** | Gelen ürün ve hizmetlerin muayene kabulleri yapılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **10** | Satın alma talepleri iş akışlarında belirtilen şekillerde alınmaktadır? | ☐ | ☐ |
| **11** | Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesi sağlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **12** | Bakım ve kalibrasyon gerektiren malzemeler için planlama yapılmış mıdır? | ☐ | ☐ |
|  **İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI SORULARI TAMAMLANMIŞTIR** |
|  |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** |  |  |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **6** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **7** | Tedarikçi değerlendirme sistemi uygulanmakta mıdır? Tedarikçi değerlendirme formu kullanılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **8** | Kantin ve vb. alanlarının denetim ve kontrolleri yapılmakta mıdır? Kayıtları mevcut mudur? | ☐ | ☐ |
| **9** | Memnuniyet anket sonuçları paylaşılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **10** | Yemek anketlerinin sonuçlarına yönelik iyileştirmeler mevcut mudur? | ☐ | ☐ |
| **11** | Öğrenci kulüp veya topluluklarının yıl sonu faaliyet analizi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
|  **SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI SORULARI TAMAMLANMIŞTIR.** |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Personel Daire Başkanlığı**  |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** |  |  |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **6** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **7** | Hizmet içi eğitim planı yapılmış mıdır? Kayıtları mevcut mu? | ☐ | ☐ |
| **8** | Eğitimlerin sonunda memnuniyet ölçümleri yapılıp analiz edilmiş mi? | ☐ | ☐ |
|  **9** | Akademik ve idari personel ödül yönergesi, üniversitede işletilmekte midir? Kanıtları var mıdır? | ☐ | ☐ |
| **10** | İnsan kaynağı ihtiyacının birimler arası dağılımının takibi yapılmakta mıdır? Bir planı mevcut mudur? | ☐ | ☐ |
|  **SORULAR BİTMİŞTİR.** **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI SORULARI TAMAMLANMIŞTIR** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** |  |  |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **6** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **7** | Bakım ve kalibrasyon gerektiren malzemeler-cihazlar için planlama yapılmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **8** | Bakım/onarım kayıtları mevcut mu? | ☐ | ☐ |
| **9** | Birim ve kuruma ait bir envanter listesi var mı? | ☐ | ☐ |
| **10** | Bilgi güvenliği politikası mevcut mu? Farkındalık eğitimleri yapılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **11** | Kişisel verilerin korunması hakkında eğitimler düzenlenmekte midir? | ☐ | ☐ |
|  **SORULAR BİTMİŞTİR** **SORULAR BİTMİŞTİR** **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI SORULARI TAMAMLANMIŞTIR** |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  |  **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** | ☐ | ☐ |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? Konsolide risk raporu yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **6** | Yüksek ve orta risk düzeyleri takip edilmekte midir? | ☐ | ☐ |
| **7** | Yeni başlayan personele oryantasyon formu doldurulmuş mudur? | ☐ | ☐ |
| **8** | Performans hedefleri belirlenmiş mi? Takip edilmekte midir? | ☐ | ☐ |
| **9** | Üst Yönetim Stratejik Planı izlemekte midir? Kayıtları mevcut mudur? |  |  |
| **10** | Finansal kaynakların yönetimine ilişkin uygulamalarda Kaynak dağılımı, kaynakların etkin ve verimli kullanılması, kaynak çeşitliliği gibi hususlara dikkat edilmekte midir? | ☐ | ☐ |
|  |  **STRATEJİ DAİRE BAŞKANLIĞINA AİT SORULAR BİTMİŞTİR** |  |  |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Kütüphane Daire Başkanlığı** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **6** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **11** | Memnuniyet anketleri birim web sayfasında paylaşılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **12** | Sonuçlar ile ilgili analiz toplantısı yapılmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **13** | Engelli öğrencilere yönelik ne tür faaliyetler yapılmaktadır? |  |  |
| **14** | Kütüphane kullanımını veya memnuniyeti artırmak amaçlı ne tür yenilikler yapılmakta veya planlanmaktadır? |  |  |
|  |  **SORULAR TAMAMLANMIŞTIR** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **6** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **7** | Öğrenci bilgi paketlerinin doluluk durumları için periyodik kontroller yapılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **8** | Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler mevcut mudur (kılavuz, yönerge, usul ve esas vb.)? | ☐ | ☐ |
| **9** | Akademik danışmanlık ile ilgili tanımlı süreçler mevcut mudur (kılavuz, yönerge, yönetmelik, usul ve esas vb.)? | ☐ | ☐ |
| **10** | Ders dağılımına ilişkin ilke ve yöntemler belirlenmiş midir (kılavuz, yönerge, yönetmelik, usul ve esas vb.)? | ☐ | ☐ |
| **11** | Öğrenci iş yükü kredisinin mesleki uygulamalar, değişim programları, staj ve projeler için tanımlandığını gösteren kanıtlar var mıdır? | ☐ | ☐ |
| **12** | Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke ve kurallar mevcut mudur? | ☐ | ☐ |
| **13** | Öğrencinin diploma onayı ve yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin tanımlı süreçler (yönerge vb. usul esas) mevcut mudur? | ☐ | ☐ |
| **14** | Öğrenci iş yükü kredisinin değişim programlarında herhangi bir ek çalışmaya gerek kalmaksızın tanındığını gösteren belgeler var mıdır? | ☐ | ☐ |
|  |  **SORULAR TAMAMLANMIŞTIR** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Tetkik Edilecek Birim** |  **Yapı İşleri Daire Başkanlığı** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
|  | **Soruların cevabı ile ilgili kanıt mutlaka sunulmalıdır.** |
| **1** | Birim Kalite Komisyonları oluşturulmuş mu? Resmi görevlendirmeleri var mı? Güncel midir? | ☐ | ☐ |
| **2** | İş Akış Şemaları oluşturulmuş mu? Yayınlanmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **3** | Birimde çalışan personelin görev tanımları var mı? Yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **4** | Organizasyon şemaları oluşturulup, yayınlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
| **5** | Genel ve birime özgü riskler belirlenip ortaya çıkan risk listesi hazırlanmış mı? | ☐ | ☐ |
| **6** | Göreve yeni başlayan personel var ise oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **7** | Tedarikçi değerlendirme sistemi uygulanmakta mıdır? Tedarikçi değerlendirme formu kullanılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **8** | Onaylı tedarikçi listesi var mı? | ☐ | ☐ |
| **9** | Asansörlerin kontrol ve takipleri yapılmakta mıdır? | ☐ | ☐ |
| **10** | Engelli bireylere yönelik çalışmalar mevcut mudur? | ☐ | ☐ |

 **SORULAR TAMAMLANMIŞTIR.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tetkik Edilecek Birim** | **Kalite Yönetim Koordinatörlüğü** |
| **Sıra No** | **Sorular** | **Evet** | **Hayır** |
| **1** | Kalite Yönetim Sistemi (KYS) nin kapsamı dokümante edilmiş mi? | ☐ | ☐ |
| **2** | Doküman listeleri güncel mi? | ☐ | ☐ |
| **3** | Tüm dokümanlara Kalite Yönetim Birimi web sayfasından erişilebilmekte midir? | ☐ | ☐ |
| **4** | Dış kaynaklı dokümanlar güncel mi?  | ☐ | ☐ |
| **5** | Dokümanlar için revizyon istekleri takip ediliyor mu? | ☐ | ☐ |
| **6** | Kalite kayıt listesi güncel mi? | ☐ | ☐ |
| **7** | Düzeltici Faaliyetler (DF) takip ediliyor mu?  | ☐ | ☐ |
| **8** | İzlenmesi ve ölçülmesi gereken veriler belirlenmiş mi? | ☐ | ☐ |
| **9** | Düzenli periyotlarda Yönetimin Gözden Geçirme (YGG) toplantısı yapılıyor mu? | ☐ | ☐ |
| **10** | YGG toplantı tutanağı mevcut mu? | ☐ | ☐ |
| **11** | Bir önceki sene YGG de alınan kararlar gerçekleştirilmiş mi? | ☐ | ☐ |
| **12** | YGG de çıkan uygunsuzlukları gidermek ya da sistemi geliştirmek adına iyileştirmeler planlanmış mı?  | ☐ | ☐ |
| **14** | İç tetkik planı mevcut mudur? | ☐ | ☐ |
| **16** | Bir önceki İç tetkik sürecine ait sonuç raporu hazırlanmış mıdır? | ☐ | ☐ |
|  |  **KALİTE KOORDİNARTÖRLÜĞÜ SORULARI BİTMİŞTİR** |  |  |