

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Kalite Yönetim Sistemi (KYS) İç Denetimlerinin planlanması, gerçekleştirilmesi ve raporlanması için yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; Tarımsal Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nde Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki tüm birimleri ve süreçleri kapsar.

3. TANIMLAR

TS EN ISO 19011 standardının güncel revizyonundaki tanımlar geçerlidir.

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Yönetim Temsilcisi sorumludur. Prosedürün uygulanmasına yönelik sorumluluklar prosedürde belirtilmiştir.

5. UYGULAMA

5.1. KYS İç Denetim Planının Hazırlanması

TAMER'de, kalite yönetim sisteminin ilgili standart ve yasal mevzuat şartlarını karşıladığını ve etkin olarak sürdürüldüğünü doğrulamak için planlı iç denetim faaliyetleri yürütülür.

İç denetim planı her akademik yıl başlangıcında Yönetim Temsilcisi tarafından İç Denetim Planı Formu kullanılarak hazırlanır ve kalite web sitesinde ilan edilir.

KYS İç Denetim Planı, tüm birimlerin her akademik yıl içerisinde en az bir defa denetlenmesini sağlayacak şekilde hazırlanır. Bununla birlikte denetim sıklığı belirlenirken, Yönetim Temsilcisi tarafından önceki denetim sonuçları ve denetlenecek birimin önem ve durumu dikkate alınır ve ihtiyaç duyulan birimlerin daha sık denetlenmesi sağlanabilir.

Denetim süreleri ve denetim ekibindeki denetçi sayısı, Yönetim Temsilcisi tarafından denetlenecek birimin büyüklüğü dikkate alınarak belirlenir ve KYS İç Denetim Planında belirtilir.

Denetim ekibi, Yönetim Temsilcisi tarafından denetçi havuzundan faydalanılarak belirlenir. Bununla birlikte Yönetim Temsilcisi tarafından gerek duyulması halinde, denetimin tarafsızlığını, objektifliğini ve etkinliğini sağlamak için TAMER dışından denetçiler de denetimlerde görevlendirilebilir veya iç denetim bu konuda yeterli uzmanlığı olan bir kuruluşa da yaptırılabilir.

Birden fazla denetçiden oluşan ekiplerde, ekipteki denetçilerden biri Ekip Lideri olarak belirlenir. Ekip Lideri, denetimle ilgili tüm sorumlulukları ve yetkileri üstlenir. Denetim planında herhangi bir açıklama yoksa denetlenecek birim için ismi ilk yazılan denetçi Ekip Lideri olarak belirlenmiştir.

Denetimlerin tarafsızlığını ve objektifliğini sağlamak esastır. Bu amaçla denetçiler, çalıştıkları birimde veya bir önceki görev yaptıkları birimde denetim yapamazlar.

5.2. Denetim Hazırlıkları

KYS Denetim Planında belirtilen denetim tarihinden önce, Ekip Lideri, denetim ekibi ile birlikte denetim hazırlıklarını gerçekleştirir.

Denetlenecek birimin organizasyonu, dokümanları ve süreçleri incelenir ve KYS İç Denetim Kontrol

HAZIRLAYAN
Onur ÖNEL
Memur

ONAYLAYAN
Yrd. Doç. Dr. İhsan CANAN
Müdür

Listesi Formu bir dosya olarak hazırlanır. Kontrol listesindeki ISO 9001 standardına ilişkin birimde uygulanan şartlar denetimlerde gözden geçirilmelidir. Bununla birlikte denetim esnasında kontrol etmek üzere önceki denetimlerde tespit edilen uygunsuzluklar ile ilgili olarak Kalite Yöneticisinden bilgi alınmalıdır. Denetim için hazırlık yapılırken denetlenecek birim ile ilgili mevzuat tespit edilmelidir.

Gerekli olması durumunda ekip içerisinde standart maddeleri veya birimin süreçlerine bağlı olarak görev bölümü yapılabilir. Alt birim ve ya bağlı birimler için yapılacak denetimlerde her alt birim için ayrı ayrı KYS İç Denetim Kontrol Listesi Formu hazırlanır.

Ekip Lideri, denetlenecek birim Kalite Sorumlusu ile temasa geçerek, denetim tarihi ve saati konusunda teyitleşir. Eğer Yönetim Temsilcisi'nin ilan ettiği plan tarihinde denetimi etkileyecek bir durum olursa denetlenecek birim denetçi ile görüşerek ve Kalite Yöneticisine bilgi vererek denetim tarihini erteleyebilir veya erken tarihe çekebilir. Denetlenecek birimdeki organizasyon Kalite Sorumlusu tarafından yapılarak, denetim tarihinde ilgililerin hazır bulunması sağlanır.

5.3. Denetimin Gerçekleştirilmesi

Belirlenen tarih ve saatler arasında denetim ekibi denetim faaliyetini gerçekleştirir.

Denetimler, denetim ekibi ve denetlenen birim yöneticilerinin katıldığı bir açılış toplantısı ile başlatılır. Açılış toplantısında, gerçekleştirilecek denetimle ilgili bilgiler (uygunsuzluk, raporlama, örnekleme, plan vb.) Ekip Lideri tarafından denetlenecek tarafa aktarılır ve varsa soruları cevaplandırılır.

Denetim sırasında, ilgili dokümanlar ve kayıtlar örnekleme ile incelenir.

İncelemeler; ilgililerle yapılan mülakatlar, dokümanların ve ilgili kayıtların gözden geçirilmesi ve fiziksel ortamın gözlemlenmesi yolu ile yapılır.

Yapılan incelemelere ilişkin bulgular KYS İç Denetim Kontrol Listesi Formu'nda bulunan not sayfasına kaydedilir.

Yapılan incelemelerde;

Dokümante edilmiş sistemin DŞ-001 ISO 9001 standardı ve ilgili yasal mevzuat şartlarına uygun olup olmadığı,

Dokümanlarda belirtilen kuralların ilgili birimde etkin olarak uygulanıp uygulanmadığı gözden geçirilir.

İncelemeler sırasında tespit edilen her bir sapma bir uygunsuzluk olarak tanımlanır, denetlenen tarafla paylaşılır ve teyitleşir.

Tespit edilen her bir uygunsuzluk için denetçi tarafından Düzeltici ve Önleyici Faaliyet (DÖF) formu hazırlanır. Hazırlanan bu formda DÖF nedeni İç Denetim Uygunsuzluğu olarak belirtilir ve denetçi tarafından DÖF talep eden kısmı imzalanır. DÖF için KYS Yöneticisinden numara alınmalıdır. (DÖF detayları için Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü)

Tüm incelemeler tamamlandıktan sonra denetim bitirilir. Denetimin bitiminde, Denetim Ekibi ve denetlenen taraf yöneticilerinin katıldığı bir kapanış toplantısı gerçekleştirilir. Ekip Lideri tarafından denetim sonucunda tespit edilen bulgular ve uygunsuzluklar ile düzeltici faaliyet süreleri hakkında bilgi verilir.

5.4. Denetim Raporunun Hazırlanması

Denetim tamamlandıktan sonra, denetim ekibi tarafından KYS İç Denetim Kontrol Listesi Formu'nda bulunan İç Denetim Raporu düzenlenir. Raporun bir kopyası denetlenen birim Kalite Sorumlusuna gönderilir.

Denetim bittikten sonra KYS İç Denetim Kontrol Listesi eksiksiz tamamlanır ve denetim kayıtları ile birlikte Ekip Lideri tarafından derlenerek Yönetim Temsilcisi adına Kalite Koordinatörlüğüne iletilir. Denetim kayıtları; KYS İç Denetim Kontrol Listesi Formu'nda yer alan dokuz bölümle birlikte varsa incelenen delillerden oluşur.

HAZIRLAYAN
Onur ÖNEL
Memur

ONAYLAYAN
Yrd. Doç. Dr. İhsan CANAN
Müdür

5.5. Düzeltici Faaliyetlerin Gerçekleştirilmesi ve Takibi

Denetimde tespit edilen uygunsuzluklar birim Kalite Sorumlusu tarafından gözden geçirilir, ilgililerle görüşülerek bu uygunsuzlukların giderilmesi ve tekrarının engellenmesi için gerçekleştirilecek faaliyetler belirlenir ve uygulanır.

Düzeltici faaliyetlerin 5 iş günü içerisinde planlanması esastır. Faaliyetin gerçekleştirilmesi için belirtilecek termin uygunsuzluğun türüne göre belirlenir. Planlanan faaliyetlerin kontrolü denetim ekibi sorumluluğundadır. Düzeltici faaliyetlerin metodolojisinde Uygunsuzluk Yönetimi, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü esastır.

Ekip Lideri, gerçekleştirilen düzeltici faaliyetleri ve bunlara ilişkin kanıtları inceleyerek, yapılan düzeltici faaliyetlerin etkinliğini ve yeterliliğini değerlendirir. Gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin yetersiz olması durumunda, Ekip Lideri Kalite Sorumlusu ile temasa geçerek, ek düzeltici faaliyetler yapılmasını talep edebilir. Bir uygunsuzluk ancak uygunsuzluğun kök nedeninin doğru tespit edilerek ortadan kaldırılması ile kapatılabilir.

Düzeltici faaliyetlerin kapatılma durumunu denetim ekibi Düzeltici ve Önleyici Faaliyet (DÖF) Takip Listesi üzerinden de takip ederek Kalite Yöneticisi'ne bilgi verir.