



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ

Doküman No	KYS-PR-006
İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.000
Revizyon No	00
Sayfa	1/3

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, kurumda uygulanan kalite yönetim sisteminin uygunluğunu, etkinliğini ve sürekliliğini değerlendirmek amacıyla iç tetkiklerin planlanması, yürütülmesi, raporlanması ve takip edilmesini tanımlamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, kurumun tüm birimlerini ve kalite yönetim sistemi kapsamındaki tüm süreçleri kapsar.

3. TANIMLAR

İç Tetkik: Kalite yönetim sisteminin uygunluğunu ve etkinliğini değerlendirmek amacıyla yapılan sistematik inceleme faaliyetidir.

Tetkikçi: İç tetkik faaliyetini gerçekleştiren yetkin personel.

Uygunsuzluk: Standartlara, prosedürlere veya planlara aykırı durum.

4. SORUMLULUKLAR

Üst Yönetim: Tetkik programını onaylar ve kaynak sağlar.

Kalite Birimi: Tetkik planını hazırlar, koordine eder ve raporlar.

Tetkikçiler: Tetkiki objektif ve tarafsız şekilde yürütür.

Birim Sorumluları: Tetkik sürecine destek verir, bilgi ve belge sağlar.

5. İÇ TETKİKİN PLANLANMASI

- İç tetkikler yılda en az 1 kez planlanır.
- Tetkik planı İç Tetkik Planı Formu ile hazırlanır.
- Risk durumu yüksek olan birimler daha sık denetlenebilir.
- Hazırlanan plan, Kalite Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

6. İÇ TETKİKİN YÜRÜTÜLMESİ

- Tetkik öncesi ilgili birimlere bildirim yapılır.
- Tetkikçiler, bağımsızlık ve tarafsızlık ilkesine göre görevlendirilir.
- Tetkik sırasında:

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ

Doküman No	KYS-PR-008
İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.000
Revizyon No	00
Sayfa	2/3

- Görüşmeler yapılır
- Kayıtlar incelenir
- Yerinde gözlem yapılır
- Bulgular tetkik formuna kaydedilir.

7. BULGULARIN SINIFLANDIRILMASI

- Uygunluk
- Gözlem (iyileştirme fırsatı)
- Küçük uygunsuzluk
- Büyük uygunsuzluk

8. RAPORLAMA

- Tetkik sonuçları İç Tetkik Raporu ile kayıt altına alınır.
- Rapor ilgili birimlere ve üst yönetime sunulur.
- Uygunsuzluklar için Düzeltici Faaliyet (DF) başlatılır.

9. TAKİP VE İYİLEŞTİRME

- Uygunsuzlukların kapatılması takip edilir.
- Düzeltici faaliyetlerin etkinliği değerlendirilir.
- Sonuçlar yönetimin gözden geçirme toplantısında ele alınır.

10. KULLANILAN KAYITLAR VE FORMLAR

- KYS-FR-002 Düzeltici Faaliyet (DF) Formu
- KYS-FR-006 İç Tetkik Planı Formu
- KYS-FR-007 İç Tetkik Rapor Formu
- KYS-LS-005 İç Tetkik Kontrol Listesi

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu



KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ

Doküman No	KYS-PR-008
İlk Yayın Tarihi	13.02.2026
Revizyon Tarihi	00.00.000
Revizyon No	00
Sayfa	3/3

11. DAĞITIM

Bu prosedür tüm birimlere elektronik ve/veya basılı olarak dağıtılır ve güncel versiyon kullanılır.

12. REVİZYON TAKİBİ

Revizyonlar KYS-LS-004 Revizyon Takip Listesi üzerinden izlenir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu