	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB 34 İLM PRD.12	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM PROSEDÜRLERİ	Rev. No 000	Sayfa No 1/3
KONU	KURULUŞ İÇİ KALİTE TETKİKLERİ		

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı Kalite Yönetim Sisteminin bir parçası olarak uygulanan sürekli işlemlerin ve sistem etkinliğinin gözlenmesi, rapor edilmesi ve gerektiğinde düzeltici ve önleyici faaliyetlerin başlatılmasıdır.

2. KAPSAM

Kalite Yönetim Sisteminin bütün süreçlerinde yapılan İç Kalite Tetkiklerini kapsar.

3. TANIMLAR

- 3.1. Kalite Tetkiki: Kalite ile ilgili faaliyetlerin ve sonuçların, planlanan düzenlemelere uyup uymadığının, bu düzenlemelerin etkili olarak uygulanıp uygulanmadığının ve amaca ulaşmak için uygun olup olmadığının sistematik ve tarafsız olarak incelenmesidir.

4. SORUMLULAR

Kalite Yönetim Temsilcisi: Tetkik planlarının onaylanmasından, tetkiklerin tarafsızlık ve objektiflik kriterlerine uygun gerçekleştirilmesinin sağlanmasından sorumludur.

Kalite Yönetim Sorumlusu: Tetkik planlarının hazırlanmasından, tetkikçilerin seçiminden ve eğitiminden, soru listelerinin oluşturulmasından (Kalite Yönetim Sorumlusu, SGB Kalite Yönetim Ekibi ve Birim Kalite Yönetim Ekibi birlikte), tetkiklerin zamanında gerçekleştirilmesinden, raporların dağıtılmasından, tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden ve kontrollerinin yapılmasından, tetkik raporlarının muhafaza ve sonuçlarının YGG toplantısına sunulmasından sorumludur.

Tetkikçi: Tetkiklerin planlandığı gibi gerçekleştirilmesinden, tetkik bulgularının raporlandırılmasından, tespit edilen uygunsuzluklarla ilgili açılan faaliyetlerin takibinden ve raporların kapatılmasından, soru listelerinin doldurulmasından sorumludur.


Kalite Yönetim Ekibi: Birimlerinde yapılan tetkiklerin planlandığı şekilde gerçekleştirilmesinden ve birimleriyle ilgili tespit edilen uygunsuzlukların giderilmesinden sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

5.1.1. Kalite Yönetim Sorumlusu, İç Tetkik Planını hazırlamaktan ve Kalite Yönetim Sisteminin her bir süreci için Tetkikleri belirlemekten sorumludur.

5.1.2. İl Müdürlüğünün her bir sürecinde yılda en az bir kez tetkik faaliyetleri yerine getirilir.

	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB 34 İLM PRD.12	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM PROSEDÜRLERİ	Rev. No 000	Sayfa No 2/3
KONU	KURULUŞ İÇİ KALİTE TETKİKLERİ		

5.2. Tetkik Planının Hazırlanması

5.2.1. İç Tetkik Planı (GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.004); Tetkik konuları, tetkik edilecek süreç faaliyetleri, bir önceki Tetkik raporları ve sürecin kaliteye etkileri göz önünde bulundurularak Kalite Yönetim Sorumlusu tarafından yıllık olarak hazırlanır ve İl Müdürü tarafından onaylanır.

5.2.2. Herhangi bir nedenle İç Tetkik Planında yapılan değişiklikler Rev. No. ile gösterilerek İl Müdürünün onayına sunulur. Planlı Tetkikler dışında da Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarında ve/veya İl Müdürü tarafından alınacak Tetkik kararları uygulanabilir.

5.3. Hazırlık

5.3.1. Tetkikçiler çalışanlar arasından seçilir ve gerekli eğitime tabi tutulur. Tetkikçiler tetkik edilen süreçten bağımsız kişiler olarak seçilir.

5.3.2. Onaylanmış İç Tetkik Planına göre tetkik edilecek süreç sahibi(sorumlusu) ve Baş Tetkikçi kesin tetkik tarihi ve saati üzerinde uzlaşır, kesinleşen tarih ve saat Kalite Yönetim Temsilcisi'ne yazı ile bildirilir.

5.3.3. Tetkik Heyeti tetkik edilecek süreç için kontrol (Soru) listesi (GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.002) hazırlar ve baş tetkikçi tarafından diğer tetkikçilere dağıtımını yapar.

5.4. Tetkik Safhası

5.4.1. Tetkikçiler, belirlenen tarih ve saatte süreç temsilcileri ile açılış toplantısı yaparlar ve bu toplantıda Tetkik programını görüşürler.


5.4.2. İç Tetkikçiler, Kalite Yönetim Sisteminin devamını ve gelişimini sağlamak amacıyla ilgili sürecin dokümanlarını, kalite kayıtlarını ve uygulamalarını inceler.

5.5. Kalite Yönetim Sisteminin, tetkik edilen süreçte tespit edilen uygunluk ve uygunsuzluk açık bir şekilde İç Tetkik Raporunda (GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.001) belirtilir ve rapor Tetkikçiler tarafından imzalandıktan sonra, en geç 3 gün içinde Yönetim Sorumlusuna verilir. Tetkik raporunun orijinali Yönetim Sorumlusu tarafından saklanır. Baş tetkikçi raporun 1 kopyasını tetkik edilen süreç yetkilisine iletir.

5.6. Değerlendirme

5.6.1. Tetkik kapanış toplantısında elde edilen bulgular, süreç yetkilisi ve Tetkikçiler tarafından tartışılır ve uygunsuzluk varsa düzeltici / önleyici faaliyet şartları üzerinde görüş birliği sağlanır.

5.6.2. Tetkikçiler ve süreç yetkilisi, görüş birliğine varılan düzeltici / önleyici faaliyetler için "İç Tetkik Düzeltici Faaliyet Talep Formu (GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.003)" düzenler.

	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB_34_İLM_PRD.12	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM PROSEDÜRLERİ	Rev. No 000	Sayfa No 3/3
KONU	KURULUŞ İÇİ KALİTE TETKİKLERİ		

- 5.6.3. “İç Tetkik Düzeltici Faaliyet Talep Formu”nun bir kopyası ilgili süreç yetkilisinde kalır, bir kopyası Yönetim Sorumlusuna verilir. Orijinal kopyası ise Tetkikçi tarafından düzeltici faaliyet kapatılmak üzere saklanır.
- 5.6.4. Belirlenen takip tetkiki tarihinde veya belirlenen tarihten itibaren en geç 15 iş günü içinde düzeltici faaliyetlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir ve sonuç kısmına yazılır. Olumsuz sonuçlanması halinde GTHB_34_İLM_PRD.08 numaralı İyileştirme Prosedürü ile ilgili formlarına göre işlem yapıp onaylanır. Düzeltici Faaliyet haricinde belirtilen uygunsuzluklar varsa, bunlar da takip tetkikinde incelenir ve yazılı olarak raporun ekinde kapatılıp kapatılmadığı belirtilir.
- 5.7. Bu raporlar, İç Tetkik Düzeltici Faaliyet Formları ve İyileştirme Prosedürünün Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip Formları Yönetim Gözden Geçirme toplantılarında değerlendirilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1. Formlar

- | | |
|------------------------------------------------|------------------------------|
| 6.1.1. İç Tetkik (soru) Listesi | GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.002 |
| 6.1.2. İç Tetkik Raporu | GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.001 |
| 6.1.3. İç Tetkik Planı | GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.004 |
| 6.1.4. İç Tetkik Düzeltici Faaliyet Talep | GTHB.34.İLM.İKS./KYS.FRM.003 |
| 6.1.5. Düzeltici Önleyici Faaliyet Takip Formu | |

6.2. Referanslar

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| 6.2.1. Kalite Sistemi Prosedürleri | |
| 6.2.2. İş Akış Diyagramları | |
| 6.2.3. Süreç Tanımları | |
| 6.2.4. İyileştirme Prosedürü | GTHB_34_İLM_PRD.08 |