

# İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

ISO 9001:2008 STANDARDININ GEREKSİNİMLERİ AÇISINDAN MEVCUT DURUM DEĞERLENDİRMESİ

4- KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ		EVET	HAYIR	KISMEN
<b>4.1- Genel Şartlar</b>				
1	<p>Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>KYS'nin gerektirdiği süreçleri ve kuruluştaki uygulamalarını tanımlamış durumda mı ?</li><li>KYS içindeki süreçlerin sırası ve birbirleri ile ilişkisi net mi ?</li><li>Süreçlerin yönetilmesi için gerekli kaynaklar tahsis ediliyor mu ?</li><li>Süreçlerin performansı izleniyor mu ?</li><li>Sürekli gelişme yönünde planlı faaliyetler gerçekleştiriliyor mu ?</li></ul>			
<b>4.2- Dokümantasyon Şartları</b>				
<b>4.2.1 Genel</b>				
2	<p>Kalite Yönetim Sistemi Dokümantasyonu,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kalite politikasını ve kalite hedeflerini,</li><li>Kalite El Kitabı'nı,</li><li>Standardın istediği prosedürleri,</li><li>Süreçlerin etkin yönetilebilmesi için gerek duyulan dokümanları,</li><li>Standardın gerektirdiği kayıtlar içeriyor mu ?</li></ul>			
<b>4.2.2 Kalite El Kitabı</b>				
3	<p>Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kalite yönetim sisteminin kapsamını,istisnalar varsa bunların ayrıntıları ve nedenlerini,</li><li>Dokümante edilmiş prosedürleri veya onlara atıfları,</li><li>Kalite yönetim sistemine dahil proseslerin birbirlerini nasıl izlediğini ve bunların arasındaki ilişkilerin tarifini içeren kalite el kitabı hazırlamış durumda mı ?</li></ul>			
4	<p>Kalite El Kitabı kontrollü bir doküman olarak tanımlanmış mı ?</p>			
<b>4.2.3 Dokümanların Kontrolü</b>				
5	<p>Kalite Yönetim Sistemi'ne yönelik dokümanlar</p>			

	hazırlanmış durumda mı ?			
5.1	Bunlar kontrollü dokümanlar mı ?			
6	Doküman kontrolüne yönelik prosedür hazırlanmış durumda mı ?			
6.1	<p>Bu prosedür;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokümanların yayınlanmadan önce yeterlilik açısından onaylanmasını,</li> <li>▪ Dokümanların gözden geçirilmesi, gerektiğinde güncelleştirilmesi ve tekrar onaylanmasını,</li> <li>▪ Dokümanların revizyon durumunun tanımlanmasını,</li> <li>▪ Uygulanabilir dokümanların ilgili versiyonlarının kullanım noktalarında bulunmasını,</li> <li>▪ Dokümanların okunaklı, kolay tanımlanabilir ve bulunabilir olmasını,</li> <li>▪ Dış kaynaklı dokümanların tanımlanmış olmasını ve dağıtımın kontrollü olmasını,</li> <li>▪ Yürürlükten kalkmış dokümanın kullanılmasının engellenmesi ve herhangi bir amaçla saklandıkları takdirde bunların uygun bir biçimde tanımlanmasını</li> </ul> <p>içeriyor mu ?</p>			
<b>4.2.4 Kayıtların Kontrolü</b>				
7	Kalite Yönetim Sistemi için gerekli kayıtlar (kalite kayıtları) kontrollü mü ?			
8	Bu kayıtlar gerekliliklere uygunluğun ve kalite yönetim sisteminin etkin bir şekilde çalıştığının kanıtını oluşturmak üzer mi saklanıyor ?			
9	Kalite kayıtlarının; tanımlanması, depolanması, korunması, saklama süresi ve elden çıkarılması konularında dokümante edilmiş bir prosedür var mı ?			
<b>5- YÖNETİM SORUMLULUĞU</b>				
<b>5.1- Yönetimin Taahhüdü</b>				
10	Tepe yönetimi; müşteri isteklerini ve yasal gereklilikleri karşılamanın önemini iletiyor mu ?			
11	Kalite politikası ve kalite hedeflerini oluşturmuş durumda mı ?			
12	Yönetim sisteminin performansını gözden geçiriyor mu ?			
13	Gerekli kaynakların bulunabilirliğini sağlıyor mu ?			

<b>5.2 – Müşteri Odaklılık</b>				
14	Tepe yönetimi; müşteri ihtiyaç ve beklentilerini saptıyor mu ?			
15	Müşteri memnuniyeti için bunların gerekliliklere dönüştürülmesini yapıyor mu ?			
<b>5.3- Kalite Politikası</b>				
16	Tepe yönetimi kalite politikasını; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kuruluşun amacına uygun olması,</li> <li>▪ Sürekli gelişme ve gereklilikleri karşılama taahhüdü içermesi,</li> <li>▪ Kalite hedeflerinin saptanması ve gözden geçirilmesi için bir temel oluşturması,</li> <li>▪ Kuruluştaki uygun seviyelere iletilmiş ve bunlar tarafından anlaşılmalı olması,</li> <li>▪ Uygunluğun sürekliliği için gözden geçirilmesi yönünde mi oluşturmuş ?</li> </ul>			
<b>5.4 – Planlama</b>				
<b>5.4.1 – Kalite Hedefleri</b>				
17	Tepe yönetimi; kalite hedeflerinin kuruluş içerisinde ilgili fonksiyon ve seviyelerde oluşturulmasını sağlıyor mu ?			
18	Tepe yönetimi; kalite hedeflerini ölçülebilir, sürekli gelişme taahhüdünü içerir ve kalite politikası ile uyumlu olacak şekilde oluşturuyor mu ?			
19	Tepe yönetimi; kalite hedeflerinde ürünle ilgili gereklilikleri yerine getirmek için ihtiyaç duyulanların kapsatılmasını sağlıyor mu ?			
<b>5.4.2 – Kalite Yönetim Sisteminin Planlanması</b>				
20	Tepe yönetimi; kalite hedeflerine ulaşmak için ihtiyaç duyulan kaynakların tanımlanması ve planlanmasını sağlıyor mu ?			
20.1	Bu planlamanın sonuçları dokümanite ediliyor mu ?			
21	Kalite planlama; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kalite yönetim sistemi proseslerini,</li> <li>▪ İhtiyaç duyulan kaynakları,</li> <li>▪ Kalite yönetim sisteminin sürekli geliştirilmesini içeriyor mu ?</li> </ul>			
22	Planlama, değişikliğin kontrollü bir biçimde yürütülmesi ve			

	bu değişiklik sırasında kalite yönetim sisteminin bütünlüğünün korunmasını sağlayacak nitelikte mi ?			
<b>5.5 - Sorumluluk, Yetki ve İletişim</b>				
<b>5.5.1 – Sorumluluk ve Yetki</b>				
23	Etkin bir kalite yönetim sistemini sağlamak için; roller ve kuruluş içindeki karşılıklı ilişkiler, sorumluluklar ve yetkiler dahil, tanımlanmış ve duyurulmuş şekilde mi ?			
<b>5.5.2- Yönetim Temsilcisi</b>				
24	Yönetim temsilcisi yada temsilcileri atanmış durumda mı ?			
25	Yönetim temsilcisi(leri)nin yetki ve sorumlulukları; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kalite yönetim sistemi proseslerinin oluşturulmasını ve muhafaza edilmesini sağlamak,</li> <li>▪ Tepe yönetime, geliştirme ihtiyaçları dahil, kalite yönetim sisteminin performansını rapor etmek,</li> <li>▪ Kuruluşun tümünde müşteri beklentileri bilincini oluşturmak,</li> <li>▪ Kalite yönetim sistemi ile ilgili konularda dış taraflarla irtibatı sağlamak</li> </ul> şeklinde tanımlanmış mı ?			
<b>5.5.3- İç İletişim</b>				
26	Kuruluş; kalite yönetim sistemi prosesleri ve bunların etkinliği ile ilgili olarak çeşitli kademe ve fonksiyonlar arasında iletişim sağlıyor mu ?			
<b>5.6 - Yönetimin Gözden Geçirmesi</b>				
<b>5.6.1- Genel</b>				
27	Tepe yönetimi; kalite yönetim sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkinliğinin sürekliliğinden emin olmak için önceden belirlenmiş aralıklarla gözden geçirme yapıyor mu ?			
28	Bu gözden geçirme, kalite politikası ve kalite hedefleri dahil kuruluşun kalite yönetim sisteminde ihtiyaç duyulan değişikliklerin değerlendirilmesini içeriyor mu ?			
<b>5.6.2- Gözden Geçirme Girdisi</b>				
29				

	<p>Yönetimin gözden geçirme girdileri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tetkik sonuçlarını,</li> <li>▪ Müşteri geri beslemelerini,</li> <li>▪ Proses performansı ve ürün uygunluklarını,</li> <li>▪ Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumlarını,</li> <li>▪ Önceki yönetim gözden geçirme toplantısında karar verilen takip faaliyetlerini,</li> <li>▪ Kalite yönetim sistemini etkileyebilecek değişiklikleri içeriyor mu ?</li> <li>▪ İyileştirme için önerileri içeriyor mu ?</li> </ul>			
<b>5.6.3- Gözden Geçirme Çıktısı</b>				
30	<p>Gözden geçirme çıktıları;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kalite yönetim sisteminin ve proseslerinin geliştirilmesini,</li> <li>▪ Ürünün müşteri isteklerine göre geliştirilmesini,</li> <li>▪ Kaynak ihtiyaçlarını içeriyor mu ?</li> </ul>			
31	Yönetimin gözden geçirme sonuçları kaydediliyor mu ?			
<b>6- KAYNAK YÖNETİMİ</b>				
<b>6.1 - Kaynakların Sağlanması</b>				
32	<p>Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kalite yönetim sistemi proseslerini uygulama ve geliştirme,</li> <li>▪ Müşteri memnuniyeti elde etme</li> </ul> <p>yönünde ihtiyaç duyulan kaynakları zamanında belirliyor ve sağlıyor mu ?</p>			
<b>6.2 - İnsan Kaynakları</b>				
<b>6.2.1- Genel</b>				
33	Sorumluluk ve yetkiler; personelin öğrenim, eğitim, beceri ve deneyimi esas alınarak mı tanımlanıyor ?			
<b>6.2.2- Yetkinlik, Farkında Olma ( Bilinç) ve Eğitim</b>				
34	<p>Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kaliteyi etkileyen faaliyetleri yapan personelin yetkinlik ihtiyaçları belirlenmiş durumda mı ?</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bu ihtiyaçları yerine getirmek için gerekli eğitimleri almaları sağlanıyor mu ?</li> <li>▪ Verilen eğitimlerin etkinliği değerlendiriliyor mu ?</li> <li>▪ Çalışanların faaliyetlerinin uygunluk ve öneminin, kalite hedeflerine nasıl katkıda bulduklarının bilincinde olması sağlanıyor mu ?</li> <li>▪ Öğrenim, deneyim, eğitim ve niteliklerle ilgili uygun kayıtların tutulması sağlanıyor mu ?</li> </ul>			
<b>6.2.3- Alt Yapı</b>				
35	<p>Kuruluş ürün uygunluğunu elde etmek için;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Çalışma alanı ve ilgili bölümler,</li> <li>▪ Teçhizat, donanım ve yazılım,</li> <li>▪ Destekleyici hizmetler</li> </ul> <p>gibi gerekli tesisleri tanımlamış durumda mı ?</p>			
36	Bunları temin ve muhafaza etmekte midir ?			
<b>6.2.4- Çalışma Ortamı</b>				
36	Ürün uygunluğunu sağlamak için ihtiyaç duyulan çalışma ortamının insani ve fiziksel faktörleri tanımlanmış durumda mı ?			
36.1	Bunlar yöneltilmekte mi ?			
<b>7- ÜRÜN GERÇEKLEŞTİRME</b>				
<b>7.1 - Ürün Gerçekleştirmenin Planlanması</b>				
37	Ürünü ortaya getirmek için gerekli olan proses ve alt prosesler tanımlı mı ?			
37.1	Bunların planlanması kuruluşun kalite yönetim sisteminin diğer gereklilikleriyle tutarlı olacak şekilde gerçekleştirilmiş durumda mı ?			
37.2	Bunlar kuruluşun operasyon yöntemine uygun bir şekilde dokümanite edilmiş durumda mı ?			
38	<p>Kuruluş, prosesleri planlarken;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ürün, proje veya sözleşme için kalite hedeflerini,</li> <li>▪ Proses ve dokümantasyonu,</li> <li>▪ Ürüne özgü kaynak ve tesisleri,</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doğrulama ve geçerlilik kontrol faaliyetlerini,</li> <li>▪ Kabul kriterlerini,</li> <li>▪ Proseslerin ve bunların sonucu olan ürünün uygunluğunu ispat etmek için gerekli kayıtları belirliyor mu ?</li> </ul>			
<b>7.2 - Müşteri İle İlişkili Prosesler</b>				
<b>7.2.1- Ürüne Bağlı Şartların Belirlenmesi</b>				
<b>39</b>	Müşteri istekleri belirlenmiş durumda mı ?			
<b>39.1</b>	<p>Bunlara;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bulunabilirlik, teslimat ve destek istekleri dahil, müşteri tarafından belirtilen ürün gereklilikleri,</li> <li>▪ Müşteri tarafından belirtilmeyen ancak amaç ve belirlenmiş kullanım için gerekli ürün gereklilikleri,</li> <li>▪ Yasal olanlar dahil, ürünle ilgili gereklilikler dahil mi ?</li> </ul>			
<b>7.2.2- Ürüne Bağlı şartların Gözden Geçirilmesi</b>				
<b>40</b>	Müşteri tarafından tanımlanmış olan gereklilikler gözden geçiriliyor mu ?			
<b>41</b>	Gözden geçirme müşteriye bir ürünü sağlamayı taahhüt etmeden önce yapılıyor mu ?			
<b>41.1</b>	<p>Gözden geçirme sırasında;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ürün gerekliliklerinin tanımlandığından,</li> <li>▪ Müşterinin dokümente edilmiş bir talebi olmadığı durumda, müşteri isteklerinin kabulünden önce teyit edildiğinden,</li> <li>▪ Daha önce belirtilenden farklı sözleşme veya sipariş gerekliliklerinin çözüldüğünden,</li> <li>▪ Kuruluşun belirlenen gereklilikleri karşılama kabiliyetinde olduğundan emin olunması sağlanıyor mu ?</li> </ul>			
<b>42</b>	Gözden geçirme ve takip faaliyetleri kayıt altında tutuluyor mu ?			
<b>43</b>	<p>Ürün gereklilikleri değiştiğinde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ İlgili dokümantasyonun düzeltilmesi,</li> <li>▪ İlgili personelin değişiklikten haberdar edilmesi sağlanıyor mu ?</li> </ul>			
<b>7.2.3- Müşteri İle İletişim</b>				
<b>44</b>	<p>Kuruluş;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ürün bilgileri,</li> <li>▪ Değişiklikler dahil, talep, sözleşme, sipariş teslimi,</li> <li>▪ Müşteri şikayetleri dahil müşteri geri beslemesi</li> </ul>			

	ile ilgili iletişim düzenlemelerini tanımlamış durumda mı ?			
44.1	Bunları uyguluyor mu ?			
<b>7.3 - Tasarım ve Geliştirme</b>				
<b>7.3.1- Tasarım ve Geliştirme Planlaması</b>				
45	Kuruluş ürünün tasarım ve/veya geliştirilmesini planlamış durumda mı ?			
46	Bu planlama; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aşamalar,</li> <li>▪ Gözden geçirme, doğrulama ve geçerlilik kontrol faaliyetleri,</li> <li>▪ Tasarım ve/veya geliştirme faaliyetlerinin sorumluluk ve yetkilerinin belirlenmesi,</li> <li>▪ Çeşitli gruplar arasındaki kesişmeler, etkin iletişim ve sorumlulukların açıklığı</li> </ul> açısından yönetilir tarzda mı ?			
47	Planlar kontrol ediliyor mu ?			
48	Planlama çıktıları güncelleştiriliyor mu ?			
<b>7.3.2- Tasarım ve Geliştirme Girdileri</b>				
49	Ürün gereklilikleri ile ilgili girdiler tanımlanmış ve dokümante edilmiş durumda mı ?			
49.1	Bu girdiler içinde; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fonksiyonel ve performans gereklilikleri,</li> <li>▪ Uygulanabilir yasal gereklilikler,</li> <li>▪ Önceki benzer tasarımlardan türetilen uygulanabilir bilgiler,</li> <li>▪ Tasarım ve/veya geliştirme için şart olan diğer gereklilikler</li> </ul> yer alıyor mu ?			
50	Girdiler; yeterlilik, eksiklik, çelişki veya çatışma açısından gözden geçiriliyor mu ?			
<b>7.3.3- Tasarım ve Geliştirme Çıktıları</b>				
51	Çıktılar, girdilere karşı doğrulamaları sağlayabilecek şekilde dokümante edilmiş durumda mı ?			
52	Çıktılar; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Girdileri karşılayan,</li> <li>▪ Üretim ve servis işlemleri için uygun bilgiyi temin eden,</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ürün kabul kriterlerini içeren veya referans veren,</li> <li>▪ Ürünün uygun ve güvenli kullanımı için nitelikleri belirleyen özellikte mi ?</li> </ul>			
53	Tasarım ve/veya geliştirme dokümanları serbest bırakılmadan önce onaylanıyor mu ?			
<b>7.3.4- Tasarım ve Geliştirmenin Gözden Geçirilmesi</b>				
54	<p>Tasarım ve/veya geliştirme ürünleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gereklilikleri yerine getirme kabiliyetini değerlendirmek,</li> <li>▪ Sorunları tanımlamak ve takip faaliyetleri önermek için gözden geçiriliyor mu ?</li> </ul>			
54.1	Bu gözden geçirme çalışmasına ilgili fonksiyonlardan temsilciler de katılıyor mu ?			
<b>7.3.5- Tasarım ve Geliştirmenin Doğrulaması</b>				
55	Çıktıların girdileri karşıladığından emin olmak için doğrulama yapılıyor mu ?			
56	Doğrulama ve takip faaliyetlerinin sonuçları kayıt ediliyor mu ?			
<b>7.3.6- Tasarım ve Geliştirmenin Geçerli Kılınması</b>				
57	Ürünün amaçlanan kullanım gerekliliklerine uygunluğunu teyit için geçerlilik kontrolü yapılıyor mu ?			
58	Geçerlilik kontrolü ürün tesliminden veya kullanımından önce tamamlanıyor mu ?			
58.1	Bunun mümkün olmadığı durumlarda kısmi geçerlilik kontrolü yapılıyor mu ?			
59	Geçerlilik kontrolünün ve takip faaliyetlerinin sonuçları kaydediliyor mu ?			
<b>7.3.7- Tasarım ve Geliştirme Değişikliklerinin Kontrolü</b>				
60	Tasarım ve/veya geliştirme değişiklikleri tanımlanmış ve dokümante edilmiş durumda mı?			
60.1	Bunlar kontrol ediliyor mu ?			
61	Ürünü meydana getiren parçaların ve teslim edilmiş ürünlerdeki değişikliklerin etkisinin değerlendirmesi bu kapsamda tutuluyor mu ?			
62	<p>Değişiklikler;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doğruluyor,</li> <li>▪ Geçerlilik kontrolü yapılıyor,</li> <li>▪ Uygulamadan önce onaylanıyor mu ?</li> </ul>			
63	Değişikliklerin ve takip faaliyetlerinin gözden geçirme			

	sonuçları dökümanite ediliyor mu ?			
<b>7.4 - Satınalma</b>				
<b>7.4.1- Satınalma Prosesi</b>				
64	Kuruluş; satın alınan ürünün gerekliliklere uyduğundan emin olmak için satın alma proseslerini kontrol ediyor mu ?			
64.1	Kontrolün tipi ve kapsamı gerçekleştirme proseslerinin ve çıktılarının etkisine bağlı mı ?			
65	Kuruluş; tedarikçileri kuruluşun gerekliliklerine uygun ürün sağlama yeteneklerine göre değerlendiriyor ve seçiyor mu?			
65.1	Seçim ve periyodik değerlendirme kriterleri tanımlı mı ?			
66	Değerlendirme ve takip faaliyetlerinin sonuçları kaydediliyor mu ?			
<b>7.4.2- Satınalma Bilgisi</b>				
67	Satın alma dokümanları satın alınan ürünü tanımlayan bilgileri ve; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ürün,</li> <li>▪ Prosedür,</li> <li>▪ Proses,</li> <li>▪ Teçhizat,</li> <li>▪ Personel,</li> <li>▪ Onay,</li> <li>▪ Kalite Yönetim Sistemi</li> </ul> gerekliliklerini içeriyor mu ?			
68	Satın alma dokümanlarını yayınlamadan önce içerdikleri gerekliliklerin doğruluğundan emin olunuyor mu ?			
<b>7.4.3- Satınalınan Ürünün Doğrulanması</b>				
69	Satın alınan ürünün doğrulanması için gereken faaliyetler tanımlı ve uygulanabilir halde mi ?			
70	Doğrulamanın tedarikçi mahalinde yapılacağı durumlarda, istenilen doğrulama düzenlemelerinin ve ürünün serbest bırakılma yönteminin satın alma bilgilerinde belirtilmesi sağlanıyor mu ?			
<b>7.5 - Üretim ve Hizmetin Sağlaması (Sunulması)</b>				
<b>7.5.1- Üretim ve Hizmet Sağlamanın Kontrolü</b>				
71				

	Üretim ve servis operasyonları kontrol ediliyor mu ?			
71.1	Kontrollerde araç olarak; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ürün özelliklerini gösteren bilgiler,</li> <li>▪ Çalışma talimatları,</li> <li>▪ Üretim ve servis operasyonları için uygun teçhizatın kullanımı ve bakımı,</li> <li>▪ Ölçme ve izleme aletleri ile bunların kullanımı,</li> <li>▪ İzleme faaliyetleri,</li> <li>▪ Ürünü serbest bırakma, teslim ve varsa teslim sonrası faaliyetler kullanılıyor mu ?</li> </ul>			
<b>7.5.2- Üretim ve Hizmet Sağlanması İçin Proseslerin Geçerliliği</b>				
72	Proseslerin planlanmış sonuçları elde etme yeteneğini gösteren kriterler tanımlı mı ?			
73	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Donanım ve personelin yeterliliği onaylanıyor mu ?</li> </ul>			
74	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Belirli metotlar ve prosedürler kullanılıyor mu ?</li> </ul>			
75	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Herhangi bir değişiklik durumunda geçerlilik kontrolü ve onayı veriliyor mu ?</li> </ul>			
76	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Üretim ve hizmet proseslerine ilişkin kayıtlar muhafaza ediliyor mu ?</li> </ul>			
<b>7.5.3- Tanıma ve İzlenebilirlik</b>				
77	Üretim ve servis operasyonları boyunca ürün uygun şekilde tanımlanabiliyor mu ?			
78	Ürünün durumu, ölçme ve izleme gerekliliklerine göre tanımlanmış durumda mı ?			
79	İzlenebilirliğin gerekli olduğu hallerde, ürün için yapılan tanımlama kontrol ve kayıt altında tutuluyor mu ?			
<b>7.5.4- Müşteri Malı</b>				
80	Müşteri değerleri, söz konusu bilgilerin kuruluşun kontrolü altında bulunduğu veya kendisi tarafından kullanılmakta olduğu sürece özenle korunuyor mu ?			
81	Müşteriye ait fikri değerler değerler de bu kapsamda mı ?			
82	Kullanılması veya ürüne katılması için kuruluşa verilen müşteri değerlerine yönelik ; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tanımlama,</li> <li>▪ Doğrulama,</li> <li>▪ Koruma,</li> <li>▪ Muhafaza yöntemleri belirlenmiş durumda mı ?</li> </ul>			
83	Kayıp olan, hasar gören veya kullanılamaz hale gelen müşteri değerleri kayıt edilerek, müşteriye rapor ediliyor			

	mu ?			
<b>7.5.5- Ürünün Korunması</b>				
84	<p>Ürünün müşteri isteklerine uygunluğu açısından, teslimat sürecinde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tanımlama,</li> <li>▪ Taşıma,</li> <li>▪ Ambalajlama,</li> <li>▪ Depolama,</li> <li>▪ Muhafaza etme</li> </ul> <p>açısından gerekli korunması sağlanıyor mu ?</p>			
<b>7.6- İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kontrolü</b>				
85	<p>Ürünün belirtilen gerekliliklere uygunluğunu sağlamak için yapılması gereken ölçümler ile ölçme ve izleme aletleri tanımlanmış durumda mı ?</p>			
86	<p>Uygun ölçme aletleri kullanılıyor ve bunlar kontrol ediliyor mu ?</p>			
87	<p>Belirlenmiş gerekliliklerin ölçümü ve izlemesi için kullanılan yazılımın, kullanımdan önce geçerlilik kontrolü yapılıyor mu ?</p>			
<b>8- ÖLÇME, ANALİZ VE GELİŞTİRME</b>				
<b>8.1 - Genel</b>				
88	<p>Uygunluk ve geliştirmeyi sağlamak için gerekli ölçme ve izleme faaliyetleri tanımlanmış durumda mı ?</p>			
89	<p>Bu faaliyetler;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planlanıyor,</li> <li>▪ Uygulanıyor mu ?</li> </ul>			
<b>8.2 - İzleme ve Ölçme</b>				
<b>8.2.1- Müşteri Memnuniyeti</b>				
90	<p>Müşteri memnuniyeti Kalite Yönetim Sisteminin performansının ölçümlerinden biri olarak izleniyor mu ?</p>			
91	<p>Müşteri memnuniyeti/memnuniyetsizliğine ilişkin bilgiyi elde etme ve kullanma metodolojileri saptanmış durumda mı ?</p>			
<b>8.2.2- İç Tetkik</b>				
92	<p>Kalite yönetim sistemi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Standardın gerekliliklerine uygunluğunun</li> </ul>			

	saptanmasının, <ul style="list-style-type: none"> <li>Etkin bir şekilde uygulanıp, muhafaza edilmesinin değerlendirilmesi amacıyla periyodik olarak iç tetkike tabi tutuluyor mu ?</li> </ul>			
93	Tetkik programı; <ul style="list-style-type: none"> <li>Tetkik edilecek faaliyet alanları durum ve önemi,</li> <li>Önceki tetkik sonuçları</li> </ul> Göz önüne alınarak mı planlanıyor ?			
94	Tetkik kapsamı, sıklığı ve yöntemleri tespit edilmiş durumda mı ?			
95	Tetkikler, tetkik edilen faaliyeti yapanlar dışındaki personel tarafından mı gerçekleştiriliyor ?			
96	Tetkik yapma sorumlulukları, gereklilikleri, tetkikçilerin bağımsız olmalarının sağlanması, sonuçların kayıt ve yönetime rapor edilmesi hususları prosedüre edilmiş durumda mı ?			
97	Tetkik sırasında bulunan kusurlara yönelik düzeltici faaliyetler başlatılıyor mu ?			
98	Takip faaliyetleri, düzeltici faaliyetlerin uygulandığının doğrulanmasını ve doğrulama sonuçlarının raporlanmasını içeriyor mu ?			
<b>8.2.3- Proseslerin İzlenmesi ve Ölçülmesi</b>				
99	Müşteri isteklerini karşılamak için gerekli prosesler tanımlı mı ?			
100	Bunları ölçmek ve izlemek için uygun yöntemler kullanılıyor mu ?			
100.1	Bu yöntemler her bir prosesin hedeflere ulaşma yeteneğinin devam ettiğini teyid ediyor mu ?			
<b>8.2.4- Ürünün İzlenmesi ve Ölçülmesi</b>				
101	Ürünle ilgili gerekliliklerin karşılandığının doğrulanması için ürün özellikleri ölçülebiliyor ve izlenebiliyor mu ?			
101.1	Bu, ürünün gerçekleştirme prosesinin uygun aşamalarında yapılıyor mu ?			
102	Kabul kriterlerine uygunlukla ilgili kanıtlar dokümanite ediliyor mu ?			
102.1	Bu kayıtlar, ürünün serbest bırakılması sorumluluğu ile ilgili yetkiyi gösteriyor mu ?			
<b>8.3 Uygun Olmayan Ürün Kontrolü</b>				
103	Gerekliliklere uymayan ürünün yanlışlıkla kullanılması			

	veya teslim edilmesini önlemek için gerekli kontroller yapılıyor mu ?			
104	Bu faaliyetler prosedüre edilmiş durumda mı ?			
105	Uygun olmayan ürün düzeltildikten sonra uygunluğunun kanıtlanması için yeniden doğrulanıyor mu ?			
106	Ürünün uygun olmadığı, teslimat yada kullanımdan sonra ortaya çıkması durumlarında tanımlanmış gerekli faaliyetlerin başlatılması sağlanıyor mu ?			
107	Uygun olmayan ürünün düzeltilmesi için yapılan önerinin ilgili taraflarca duyulması/onaylanması sağlanıyor mu ?			
<b>8.4 Veri Analizi</b>				
108	Kalite yönetim sisteminin uygunluk ve etkinliğinin saptanması ve yapılabilecek gelişmelerin tanımlanması için; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Müşteri tatmin/tatminsizliği,</li> <li>▪ Müşteri ihtiyaçlarına uygunluk,</li> <li>▪ Proseslerin, ürünlerin ve trendlerin özellikleri,</li> <li>▪ Tedarikçiler</li> </ul> ile ilgili veriler toplanıyor ve analiz ediliyor mu ?			
<b>8.5 İyileştirme</b>				
<b>8.5.1- Sürekli İyileştirme</b>				
109	Sürekli geliştirme için gerekli prosesler planlanıyor ve yönetiliyor mu ?			
110	Sürekli geliştirme için; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kalite politikası,</li> <li>▪ Kalite hedefleri,</li> <li>▪ Tetkik sonuçları,</li> <li>▪ Veri analizi,</li> <li>▪ Düzeltici/önleyici faaliyetler,</li> <li>▪ Yönetimin gözden geçirmesi,</li> </ul> araç olarak kullanılıyor mu ?			
<b>8.5.2- Düzeltici Faaliyetler</b>				
111	Uygunsuzlukların ortadan kaldırılmasına yönelik gerekli düzeltici faaliyetler başlatılıyor mu ?			
112	Düzeltici faaliyetlere ilişkin; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uygunsuzlukların tanımlanmasını,</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uygunlukların sebeplerinin belirlenmesini sağlayıcı,</li><li>▪ Uygunlukların tekrarlanmasını önleyecek faaliyet ihtiyaçlarının değerlendirilmesini,</li><li>▪ Gerekli düzeltici faaliyetin saptanması ve uygulanmasını,</li><li>▪ Yapılan faaliyet sonuçlarının kayıt edilmesini,</li><li>▪ Yapılan düzeltici faaliyetin gözden geçirilmesini içeren dökümanite edilmiş bir prosedür mevcut mu ?</li></ul>			
<b>8.5.3- Önleyici Faaliyetler</b>				
113	Potansiyel uygunluk sebeplerini ortadan kaldırmak amacıyla yapılması gereken önleyici faaliyetler tanımlanmış durumda mı ?			
114	Önleyici faaliyetlerin, potansiyel problemlerin yapacağı etkiye uygun nitelikte olmasına dikkat ediliyor mu ?			
115	Önleyici faaliyetler; <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Potansiyel uygunluk ve sebeplerini,</li><li>▪ İhtiyaç duyulan önleyici faaliyet tespiti ve uygulamasının sağlanmasını,</li><li>▪ Yapılan faaliyetin sonuçlarının kayıt edilmesini,</li><li>▪ Yapılan önleyici faaliyetin gözden geçirilmesini sağlayacak şekilde prosedüre edilmiş durumda mı ?</li></ul>			

Tetkikçi Adı: İmza:	Tetkik Tarihi:
------------------------	----------------