
 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Fakültesi		
	2021/02 İÇ TETKİK RAPORU (08.11.2021)		Dok. No: RP/655/07
			İlk Yayın Tar.: 17.12.2021
			Rev. No/Tar.: 00/...
			Sayfa 1 / 1
İLGİLİ BİRİM / SÜREÇ: Turizm Fakültesi		TETKİKİN	
ÜST AMİRİ: Prof.Dr. Mehmet Emre GÜLER-Dekan		NO'SU: 20... / ...	TARİHİ: 08 / 11/ 2021
TETKİK EKİBİ: Doç.Dr.Esra Meltem KOÇ (Ekip Başkanı) Doç. Dr. Uğur BAKAN (Ekip Üyesi) Dilek ÜNAL (Ekip Üyesi)			
TETKİK SONUÇLARI			
1	GENEL HUSUSLAR		Açıklamalar (tetkik tarihinde değişiklik olması ve çözümlenemeyen hususlar varsa bu alan doldurulur): 1. 2. 3.
	<ul style="list-style-type: none">• Tetkik planlanan tarihte gerçekleştirilmiştir<input type="checkbox"/> Tetkik plan dışında bir tarihte gerçekleştirilmiştir.• Herhangi bir uygunsuzluk saptanmamıştır.<input type="checkbox"/> Çözümlenemeyen hususlar mevcuttur		
2	OLUMLU HUSUSLAR 1. Fakülte tüm eğitim-öğretim ve idari sürecini mevcut imkânlar dâhilinde uygun şekilde yürütmektedir.		
3	İYİLEŞTİRİLEBİLECEK HUSUSLAR 1. Fakültede yürütülen eğitim, öğretim ve idari hizmetlerin yürütülmesi sürecindeki hizmetler ile ilgili kanıt ve belgelerin düzenli bir şekilde kayıt altına alınması önerilmektedir.		
4	UYGUNSUZLUKLAR		DÜZELTİCİ FAALİYET NO
	1.		
	2.		
	3.		
BİRİM / SÜREÇ SORUMLUSU Prof. Dr. Mehmet Emre GÜLER Dekan	TETKİK EKİP BAŞKANI Doç. Dr. Esra Meltem KOÇ	TETKİK GÖREVLİSİ Doç.Dr. Uğur BAKAN	TETKİK GÖREVLİSİ Dilek ÜNAL

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/07 İlk Yayın Tar.: 8.10.2018 Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021 Sayfa 1 / 21

Bu soru listesinin amacı; tetkik hedefine ulaşabilmek, tetkik planına uymak ve delil & ölçüt karşılaştırmasını yapabilmektir. İlave sorular öngörülerek tetkikin etkinliğini sağlamak tetkik ekibinin sorumluluğundadır.

TETKİK EDİLEN BİRİMİN ADI	TETKİK TARİHİ	TETKİK SAATİ
TURİZM FAKÜLTESİ	08/ 10 / 2021	10:00

TETKİK EDİLEN BİRİM AMİRİNİN	ADI / SOYADI / UNVANI	İMZA
	Prof. Dr. Mehmet Emre GÜLER	

TETKİK AÇILIŞ TOPLANTISI	TETKİK KAPANIŞ TOPLANTISI
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tanışma, ✓ Amaç ve kapsam, ✓ Tetkik planının ve iletişim kanallarının teyidi, ✓ Tetkikin örnekleme metodu ile gerçekleştirileceği, ✓ Uygunsuzluk tanımı, ✓ Rehber veya rehberlerin belirlenmesi, ✓ Gizlilik taahhüdü, ✓ Güvenlik şartlarının belirlenmesi, ✓ Tetkikin yürütülmesi, ✓ Tetkikin erken sona erdirilmesini gerektirecek şartlar, ✓ Bir önceki tetkik veya gözden geçirme sonucunda elde edilen bulguların teyidi, ✓ Tetkik süresince birimin ilgili konularda bilgilendirilmesi, ✓ Kapanış toplantısı zamanı. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teşekkür, ✓ Kurumun güçlü yanlarının ve iyileştirilebilecek hususların açıklanması, ✓ Tetkik raporunun içeriğinin açıklanması, ✓ Toplanan tetkik delillerinin örneklere dayandığı ve gerekleri hakkında açıklamalar, ✓ Uygunsuzlukları ele alma prosesi, ✓ Tetkik sırasında tespit edilen (varsa) uygunsuzluklar ile ilgili birimin düzeltici faaliyetlerinin açılması ve ✓ Bu uygunsuzlukların kapanma süresi hakkında birimle fikir birliğine varılması.

TETKİK EKİBİ	ADI / SOYADI	İMZA
TETKİKÇİ 1 (EKİP BAŞKANI)	Doç. Dr. Esra Meltem KOÇ	
TETKİKÇİ 2	Doç. Dr. Uğur BAKAN	
TETKİKÇİ 3	Dilek ÜNAL	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 2 / 21

STANDARD MADDE NO:

4. Kuruluşun Bağlamı
4.1 Kuruluş ve Bağlamının Anlaşılması
4.2 İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması
4.3 Kalite Yönetim Sisteminin Kapsamının Belirlenmesi
4.4 Kalite Yönetim Sistemi ve Prosesleri

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹	TETKİK BULGULARI ²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Stratejik Plan hazırlanmış mı? Planın nerede olduğu biliniyor mu?	ÜST YÖNETİM SGDB					
2. Stratejik Plan ile Amaç / Hedef / Performans Göstergeleri belirlenmiş mi?	ÜST YÖNETİM SGDB					
3. İdare/Birim Faaliyet Raporu hazırlanıyor mu? Faaliyet Raporunda yer alan biriminize ait performans göstergeleri ve sonuçlarını görebilir miyiz?	ÜST YÖNETİM SGDB TÜM BİRİMLER	Birimimize ait faaliyet raporu her yıl düzenli olarak hazırlanmaktadır. En son 2020 yılına ait faaliyet raporu hazırlanmış olup, KDYS (RP/655/04) 'nde ve Fakülte Web sayfası Kalite sekmesi altında bulunmakta, içinde performans göstergeleri ve sonuçları da yer almaktadır.(https://turizm.ikcu.edu.tr/S/18193/turizm-fakultesi-faaliyet-raporlari)	✓			
4. Kalite Sistemlerinin (KYS, YÖK KGS, ...) kapsamı belirlenmiş ve dokümanite edilmiş midir?	SGDB					

¹ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

² **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 3 / 21

İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹	TETKİK BULGULARI ²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
5. Kapsam dışı maddeler gerekçeleri ile dokümante edilmiş midir?	SGDB					
6. Kurumsal düzeyde Ana Proses (Süreç) Tanımları oluşturulmuş mu? (Alt Proseslerin (Süreçlerin) yer aldığı)	ÜST YÖNETİM KALİTE KOMİSYONU SGDB					
7. Ana Proseslere (Süreçlere) ilişkin Alt Proses (Süreç) Tanımları oluşturulmuş mu? (Alt Proseslere (Süreçlere) ilişkin faaliyetlerin yer aldığı)	ÜST YÖNETİM KALİTE KOMİSYONU SGDB					



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 4 / 21

STANDARD MADDE NO:

5. Liderlik
5.1 Liderlik ve Taahhüt
5.2 Politika
5.3 Kurumsal Görev, Yetki ve Sorumluluklar

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ³	TETKİK BULGULARI ⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Kurumun Vizyon, Misyon, Temel Değerler ve Kalite Politikası mevcut mu? Nerede tanımlanmıştır? Vizyon, Misyon ve Kalite Politikası sürekli iyileştirme taahhüdü içeriyor mu? Vizyon, Misyon ve Kalite Politikası internet sayfasında yayınlanmış mı?	ÜST YÖNETİM KALİTE KOMİSYONU SGDB					
2. Birime ait Misyon, Vizyon ve Temel Değerler mevcut mu? Nerede tanımlanmıştır?	TÜM BİRİMLER	Birimimize ait misyon, vizyon ve temel değerler Fakültemiz web sayfası Fakülte sekmesi altında tanımlanmıştır (https://turizm.ikcu.edu.tr/S/10576/vizyon-misyon-degerler).	✓			
3. Üniversitemiz Kalite Politikası tüm personel tarafından biliniyor mu? Birim içinde Kalite Politikası duyurusu yapıldı mı?	TÜM BİRİMLER	Üniversitemiz Kalite Politikası tüm personel tarafından bilinmekte olup, dekanlık koridorunda ve personel odalarında ki panolarda asılı bulunmaktadır.	✓			
4. Üst Yönetim kalite sistemlerinin etkinliğini sürdürebilmek adına liderlik ve taahhüt göstermekte midir?	ÜST YÖNETİM					

³ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3*)

⁴ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4*)



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 5 / 21

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ³	TETKİK BULGULARI ⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
5. Üst Yönetim, paydaş memnuniyetini artırmak için faaliyetler yapmakta mıdır? Nelerdir?	ÜST YÖNETİM					
6. Birime ait Organizasyon Şeması mevcut ve güncel mi? Birim internet sayfasında güncel hali ile yer almakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Birimimize ait organizasyon şemaları (idari-akademik) KDYS (OŞ/655/01 ve OŞ/655/02)'nde ve Fakülte web sayfası iç kontrol sekmesi altında yer almaktadır (https://turizm.ikcu.edu.tr/S/15933/ic-kontrol).	✓			
7. Organizasyon Şemasında yer alan her pozisyon için Görev Tanımları mevcut ve güncel mi? Nerede yer verilmiştir ve nasıl tanımlanmıştır?	TÜM BİRİMLER	Birimimize ait organizasyon şemasında bulunan her pozisyon için görev tanımları güncel olup, KDYS (GT/655/01-13) 'nde bulunmaktadır. Görev değişikliği veya yeni personel gelmesi durumunda görev tanımları düzenli olarak revize edilmektedir.	✓			
a. Birimde yürütülen faaliyetlerin niteliği, hizmet kalitesini doğrudan etkileyeceği için, bahse konu görev tanımlarında işleri yöneten, uygulayan ve doğrulayan tüm personelin sorumluluk, yetkileri ve vekalet bilgileri gösterilmekte midir?	TÜM BİRİMLER	Görev tanımlarında tüm personelin yetki, görev ve sorumlulukları ayrıca vekalet bilgileri de açıkça belirtilmiştir.	✓			
8. Kalite sistemleri kapsamında görevlendirilen personele ilişkin Görev Tanımları oluşturulmuş mudur?	SGDB					



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 6 / 21

STANDARD MADDE NO:

6. Planlama
6.1 Risk ve Fırsatları Belirleme Faaliyetleri
6.2 Kalite Amaçları ve Bunlara Erişmek için Planlama
6.3 Değişikliklerin Planlanması

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁵	TETKİK BULGULARI ⁶			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Kurumun sorumluluğunda olan tüm iş ve işlemlerin yürütümünü güvence altına almak adına girdilerin ve çıktılarının yer aldığı Alt Proses (Süreç) Tanımları oluşturulmuş mudur?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
a. Prosese (Sürece) ilişkin olarak Performans ve Kontrol Faaliyetleri tanımlanmış mıdır?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
b. Prosese (Sürece) ilişkin kaynaklar belirlenmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
c. Proseslere (Süreçlere) ilişkin faaliyetler belirlenmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
d. Proses (Süreç) ile ilgili faaliyetlere ilişkin dokümanlar belirtilmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					

⁵ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3*)

⁶ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4*)



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 7 / 21

İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁵	TETKİK BULGULARI ⁶			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
e. Proses (Süreç) Sahibi ve faaliyetlere ilişkin Sorumlular ve Uygulayıcılar belirlenmiş midir?	KALİTE KOMİSYONU SGDB		✓			
2. Kurumsal olarak belirlenen Ana Proseslerin (Süreçlerin) güvence altına alınması amacıyla oluşturulan Alt Proses (Süreç) Tanımları biliniyor mu? a. Birimin sorumluluğunda yürütülen tüm iş ve işlemlerde, ilgili işin konusuna göre oluşturulmuş Alt Proses (Süreç) Tanımlarının rehberliğinden faydalanılmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Kurumsal olarak belirlenen ana proseslerin güvence altına alınması amacıyla oluşturulan alt prosesler doğrultusunda Fakültemize ait “6 amaç ve 17 hedef” belirlenmiştir. İlgili amaç ve hedeflere 2020 Yılı Faaliyet Raporundan ulaşılabilir (KDYS, RP/655/04).	✓			
3. Birimin sorumluluğunda yürütülen iş ve işlemleri kapsayan ve Alt Proses (Süreç) Tanımı ile de belirtilen faaliyetlere ilişkin Risk ve Fırsatlar belirlenmiş midir? - Kurumsal nitelikli Risk ve Fırsat İzleme Listesi	SGDB					
a. Risk ve fırsatlar için önlemler belirlenmiş ve uygulamakta mı?	SGDB					
b. Risk ve Fırsat Listesinde yer alan risklerin önceliklendirmesi yapılmış mıdır?	SGDB					
4. Risk ve Fırsat İzleme Listesi ile ortaya çıkan önceliklendirmeler takip edilmekte midir?	SGDB					



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 8 / 21

STANDARD MADDE NO:

7. Destek
7.1 Kaynaklar
7.2 Yeterlilik
7.3 Farkındalık
7.4 İletişim
7.5 Doküman Edilmiş Bilgi

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
<p>1. Alt Proses (Süreç) Tanımları ile belirlenen faaliyetlerin (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli iyileştirilmesi için gerekli olan kaynaklar kurumsal olarak tüm birimlere sunulmak üzere sağlanmış mıdır? (<i>personel, çalışma ortamı, maddi kaynaklar, mali kaynaklar, altyapı, bilgi teknolojileri vb.</i>)</p>	SGDB PERSONEL DAİRE BŞK. YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK. BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.					
<p>2. Alt Proses (Süreç) Tanımları ile belirlenen ve birim sorumluluğunda olan faaliyetlerin (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) işletilmesi amacıyla sağlanan kaynakların (<i>personel, çalışma ortamı, maddi kaynaklar, mali kaynaklar, altyapı, bilgi teknolojileri vb.</i>) analizi yapılarak eksiklikler tespit ediliyor mu? Bu konularda saptadığınız herhangi bir sorun var mı?</p>	TÜM BİRİMLER	Birimimiz sorumluluğunda olan faaliyetlerin yürütülmesi için sağlanan kaynaklar ile ilgili analiz yapılarak eksikler belirlenmektedir. Personel çalışma ortamı, alt yapı ve bilgi teknolojileri ile ilgili konularda gerek UBYYS Destek üzerinden gerekse üst yazı ile ilgili birimlerle irtibata geçilerek, sorunlar giderilmektedir.	✓			
<p>3. Kalite sistemlerinin etkin bir şekilde uygulanması, proseslerin işleyişi ve kontrolü</p>	TÜM BİRİMLER	Birimimizde Kalite Birim Sorumluları; akademik personel, idari personel ve öğrenci temsilcisi olacak şekilde belirlenmiş olup,	✓			

⁷ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3*)

⁸ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. *Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4*)



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 9 / 21

İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
İçin gerekli personel (Kalite Birim Sorumlusu) belirlenmiş mi?		görev tanımları Fakültemiz Kalite Yönetim Sistemleri dosyasında bulunmaktadır.				
a. Kalite Birim Sorumlusu için oluşturulmuş olan Görev Tanımı (GT/GNL/04) ilgili personele tebliğ edilmiş mi?	TÜM BİRİMLER	Kalite Birim Sorumluları için Kurumsal olarak oluşturulmuş olan Görev Tanımı (GT/GNL/04) kendilerine tebliğ edilmiş olup, dosyada bulunmaktadır.	✓			
b. Kalite birim sorumlusunun yetkinliği nasıl sağlanıyor mu? Nasıl?	TÜM BİRİMLER	Kalite Birim sorumlularının yetkinliği sağlanmakta olup, birim içerisinde görev ve sorumluklarını Fakültemiz Kalite Birim ekibiyle iş birliği içerisinde yürütmektedir.	✓			
4. Birim sorumluluğunda olan faaliyetlerin işleyişi ile birlikte ürün/hizmet sunumunun uygunluğunu temin etmek için gereken alt yapı ve ortam belirlenmiş, sağlanmış ve sürdürülmekte mi?	TÜM BİRİMLER	Evet. Birimimiz sorumluluğunda ki eğitim süreçlerinin sağlanması için gereken alt yapı ve ortam oluşturulmuştur.	✓			Eksiklerin üniversite yönetimine bildirildiği belirtilmekte. İlgili üst yazılar delil niteliğindeki belge olarak eklenebilir.
5. Ortamın uygunluğu ile ilgili faktörler belirlenirken, çevre, beşeri ve fiziksel şartlar dikkate alınmış mı?	TÜM BİRİMLER	Ortamın uygunluğu ile ilgili faktörler belirlenirken çevre, beşeri ve fiziksel şartlar dikkate alınmıştır. Görev tanımları birbirine yakın olan personeller ve aynı kadro ile statüde ki personellerin çalışma ortamı uygun şekilde düzenlenirken, öğrenci sayılarının ise sınıf kapasitelerine göre düzenlenmesine dikkat edilmektedir.	✓			
6. İşe yeni başlayan personelin oryantasyon eğitimi kapsamında Oryantasyon Eğitim Planı oluşturulmuş mu?	PERSONEL DAİRE BŞK.					
a. Oryantasyon eğitiminin sonunda değerlendirmeler yapılmış mıdır? Kayıt altına alınıyor mu?	PERSONEL DAİRE BŞK.					



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 10 / 21

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
7. Tüm birimler görev yapan personelden eğitim ihtiyaçları toplanmakta mıdır?	PERSONEL DAİRE BŞK.					
8. Eğitim ihtiyaçlarına göre Hizmet içi Eğitim Planı oluşturulmuş mudur?	PERSONEL DAİRE BŞK. TÜM BİRİMLER	Birimimize ait yıllık hizmet içi planı oluşturulmuş olup, dosyamızda ve KDYS (PL/655/03) 'nde bulunmaktadır.	✓			Hizmet içi eğitim planı ve katılım formları delil olarak görülmüştür.
a. Eğitimlerin sonunda Eğitim Etkinliği Değerlendirmesi yapılmış ve analiz edilmiş midir? (<i>PR/GNL/01 Eğitim Etkinliğinin Değerlendirilmesi Prosedürü</i>)	PERSONEL DAİRE BŞK. TÜM BİRİMLER	2021 yılı için planlanan Hizmet İçi Eğitimlerin pandemi dolayısıyla yalnızca biri yapılabilmektedir. Eğitim katılım formu ve eğitim etkinliğinin değerlendirilmesi formu dosyamızda mevcuttur.	✓			İlgili form delil olarak görülmüştür.
b. Değerlendirme sonucu düşük çıkan eğitimler için iyileştirmeler yapılmakta mıdır?	PERSONEL DAİRE BŞK. TÜM BİRİMLER	Değerlendirme sonucu düşük çıkan eğitimimiz bulunmamaktadır.	✓			
9. Birim, iç iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (<i>Toplantı Planı, Toplantı Katılım Tutanak Formları, Mail vb.</i>)	TÜM BİRİMLER	Birimimiz iç iletişim yöntemleri tanımlanmış olup, yüzyüze yapılan toplantıların tutanakları dosya da mevcuttur.	✓			
10. Birim, dış iletişim yöntemlerini tanımlamış ve uygulamakta mıdır? (<i>Dış paydaş görüşmeleri, toplantıları vb...</i>)	TÜM BİRİMLER	Dış paydaşlar ile iletişim, mail ,watsapp ve kep yoluyla yapılmaktadır.	✓			
11. KYS'nin kapsamı dokümente edilmiş mi? (<i>Kalite El Kitabı, KEK</i>)	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
12. Kalite Politikası dokümente edilmiş mi?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 11 / 21

İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
13. Ana Proses (Süreç) Tanımları dokümanite edilmiş mi?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
14. Alt Proses (Süreç) Tanımları dokümanite edilmiş mi?	KALİTE KOMİSYONU SGDB					
15. Birim bazında Dış Kaynaklı Dokümanite Edilmiş Bilgi Listesi mevcut ve güncel mi?	TÜM BİRİMLER	Birimimiz Dış Kaynaklı Dökümanite Edilmiş Bilgi Listesi mevcut ve günceldir. Dosyada ve KDYS (LS/655/02) 'nde bulunmaktadır.	✓			
16. Alt Proses (Süreç) Tanımı ile belirlenen ve birimin sorumluluğunda olan faaliyetlere (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) ilişkin, Dokümanite Edilmiş Bilgiler (DEB) hazırlanmış mı? (Prosedür, Talimat, Form vb.)	TÜM BİRİMLER	Hazırlanan tüm DEB'ler KDYS'nde bulunmaktadır. Belirli periyotlarda revize edilmektedir.	✓			
a. Yürütülen faaliyetlerin (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) sürekliliğini sağlayacak iş akış şemaları mevcut mu?	TÜM BİRİMLER	Yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akışları mevcut olup KDYS'nde (İA/655/1-41) bulunmaktadır.	✓			
b. Hazırlanan DEB'ler Kalite Dokümanite Yönetim Sistemine (KDYS) eklenmiş midir?	TÜM BİRİMLER	Eklenmiştir.	✓			
c. DEB'ler birim internet sayfasında yer almakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Birim internet sayfasında yer almaktadır (https://turizm.ikcu.edu.tr/S/18474/formlar-ogrenci-ve-personel).	✓			
17. Kurum genelinde hazırlanan tüm dokümanlara KDYS'nde erişilebilmekte midir?	SGDB					
18. Birim bünyesinde yürütülen faaliyetlere (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) ilişkin arşivleme yöntemi belirlenmiş midir?	TÜM BİRİMLER	Birimimizde arşivleme yöntemi olarak Standart Dosta Planı uygulanmaktadır	✓			



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 12 / 21

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁷	TETKİK BULGULARI ⁸			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
19. Arşiv bölgeleri arşivlemeye uygun mudur? Burası yangına, haşarata, ışığa, toza, neme, suya karşı nasıl korunuyor? Alınan önlemler ve eksiklikler nelerdir?	TÜM BİRİMLER	Uygundur. Yer kısıtlaması nedeniyle arşiv aynı zamanda personel odası olarak kullanılmaktadır.	✓			



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 13 / 21

STANDARD MADDE NO:

8. Operasyon
8.1 Operasyonel Planlama ve Kontrol
8.2 Ürün ve Hizmetleri için Şartlar
8.3 Ürün ve Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi
8.4 Dışarıdan Tedarik Edilen Proses, Ürün ve Hizmetlerin Kontrolü
8.5 Üretim ve Hizmetin Sunumu
8.6 Ürün ve Hizmet Sunumu
8.7 Uygun Olmayan Çıktının Kontrolü

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Bakım Onarım ve Kalibrasyon veya Doğrulama faaliyetleri kurumsal olarak nasıl sağlanmaktadır? Dokümanite edilmiş bilgi mevcut mudur?	SGDB					
2. Geçerli ve güvenilir sonuçlar elde etmek için laboratuvar cihazlarının bakım, onarım ve kalibrasyon veya doğrulaması yapılıyor mu? Kayıtları tutulmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK. BİYOMEDİKAL TEST VE KALİBRAYON U.A.M. MERKEZİ ARAŞTIRMA LAB. U.A.M.	Fakültemiz Gastronomi ve Mutfak Sanatları Uygulama Mutfağında kullanılan cihazların bakım ve onarımları düzenli olarak yaptırılmakta olup, buna ilişkin belgeler ilgili dosyada bulunmaktadır.	✓			
a. Birim içerisinde yer alan laboratuvar cihazlarının kayıtlarının yer aldığı	TÜM BİRİMLER	Laboratuvar cihazları envanter listesi dosyamızda mevcuttur.	✓			

⁹ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

¹⁰ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 14 / 21

İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
Laboratuvar Cihazları Envanter Listesi mevcut mudur?						
b. Birim içerisinde yer alan laboratuvar cihazlarına ilişkin Test, Kontrol ve Kalibrasyon veya Doğrulama Planı oluşturulmuş mudur? Takibi yapılarak ilgili birimlerle işbirliği yapılmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Kalibrasyon gerektiren bir cihazımız bulunmamaktadır.	✓			
3. Ölçüm teçhizatının, kalibrasyon veya doğrulamasını bozacak etkilerden korunması nasıl sağlanıyor?	TÜM BİRİMLER BİYOMEDİKAL TEST VE KALİBRAYON U.A.M. MERKEZİ ARAŞTIRMA LAB. U.A.M.					
4. Makine ve teçhizatın bakım ve onarım kayıtları tutuluyor mu?	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BŞK. BİLGİ İŞLEM DAİRE BŞK.DAİRE BŞK.					
5. Biriminizce hangi iç ve dış paydaşlara yönelik ürün ve/veya hizmet sunumu faaliyeti yürütülüyor?	TÜM BİRİMLER	İç paydaşlar; öğrenciler, öğretim üyesi ve elemanları ile idari personeldir. Dış paydaşlar; mezun öğrencilerimiz, dışarıdan gelen öğretim elemanları ve Turizm sektöründe ki firmalar.	✓			



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 15 / 21

İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
6. Yürütülen faaliyetlerde (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) tüm personel, iç ve dış paydaşlara yönelik görev ve sorumluluklarını biliyor mu? (hizmet alan odaklılık) Bunu nasıl sağlıyorsunuz?	TÜM BİRİMLER	İç paydaşlara yönelik görev ve sorumluluklar personel görev tanımlarında belirtilmiş olup, ilgili personele tebliğ edilmiştir. Dış paydaşlara yönelik etkinlik öncesi yapılan toplantılarda görev ve sorumluluk paylaşımı yapılmaktadır.	✓			
7. İç ve Dış Paydaşlara yönelik yürütülen faaliyetlerde (Ürün ve/veya Hizmet Sunumu) iletişim nasıl sağlanmaktadır?	TÜM BİRİMLER	İç ve dış paydaşlara yönelik yürütülen faaliyetlerde Mail, Sosyal Medya, Whatsapp grupları ve Üniversite Bilgi Sistemi üzerinden KEB yoluyla iletişim sağlanmaktadır.	✓			
8. Yürütülen faaliyete ilişkin olarak birim içi dokümanite edilmiş bilgi ya da ilgili mevzuat değişirse tüm personelin konu hakkında bilgilendirilmesi nasıl sağlanıyor?	TÜM BİRİMLER	Dış Kaynaklı Dökümanite edilmiş bilgi listesi KDYS'nde güncellenmekte ve personele mail yoluyla bilgilendirme sağlanmaktadır.	✓			
9. Danışmanlar birimin bağlı olduğu prosesle ilgili değişikliklerde, öğrencileri ilgilendiren konularda bilgilendirme yapıyor mu?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	Danışman hocalar öğrencileri ilgilendiren konularda danışmanlık saatleri içerisinde bilgilendirme yapmaktadır. Bunun yanı sıra; Yapılan değişiklikler Fakültemiz web sayfasında yayınlanarak mail ve whatsapp yoluyla da öğrencilere iletilmektedir (https://turizm.ikcu.edu.tr/S/19339/danismanlik-saatleri).	✓			
10. Yeni ders ya da program tasarımlarını kapsayan bir faaliyete ilişkin olarak birim bazında İş Akışı, Prosedür, Talimat vb. Tanımlanmış mıdır?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	Birimimiz yeni ders yada program tasarımlarını kapsayan bir faaliyete ilişkin süreçte Ö.I.D.B KDYS (IA/910/08)'nde bulunan eğitim öğretim programı değişikliği iş akış şemasına uygun olarak hareket etmektedir.	✓			
a. Yeni ders ya da program tasarımlarına ilişkin faaliyet ile ilgili girdiler belirlenmiş midir? Nelerdir?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	Yeni ders yılı yada program tasarımları birimiz fakülte kurulu tarafından değerlendirilir.Fakülte kurulunda kabul edilen	✓			



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 16 / 21

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ⁹	TETKİK BULGULARI ¹⁰			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
b. Yeni ders ya da program tasarımlarına ilişkin faaliyet ile ilgili çıktılar belirlenmiş midir? Nelerdir?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER	kararlar Ö.İ.D.B na üst yazı olarak fakülte kurulu kararı ile iletilir. Sonrasında Üniversitemiz eğitim komisyonunca ilgili konular görüşülür.Yeni ders yada program tasarımlarına ilişkin faaliyet ile ilgili kontrol aşamaları yukarıda ki aşamalarla ilerlemekte ve uygulanmaktadır.	✓			
c. Yeni ders ya da program tasarımlarına ilişkin faaliyet ile ilgili kontrol aşamaları belirlenmiş ve uygulanmakta mıdır?	TÜM AKADEMİK BİRİMLER		✓			
11. Satın alma işlemleri ile ilgili tanımlamalar yapılmış mıdır? (İş Akışı, Talimat, Prosedür vb.)	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BŞK.					



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 17 / 21

STANDARD MADDE NO:

9. Performans Değerlendirme
9.1 İzleme, Ölçme, Analiz ve Değerlendirme
9.2 İç Tetkik
9.3 Yönetimin Gözden Geçirmesi

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹¹	TETKİK BULGULARI ¹²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. İzlenmesi ve ölçülmesi gereken faaliyetlere ilişkin sistemler belirlenmiş midir? (Memnuniyet, Öneri ve Şikâyet & Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Sistemi gibi)	SGDB					
2. Paydaş memnuniyeti düzenli olarak takip edilmekte midir? (PL/911/05 Memnuniyet, Dilek, Öneri ve Şikâyet Bildirim Formları Toplanma Planı, Anket Çalışmaları (Akademik ve İdari Personel))	SGDB					
3. Paydaş memnuniyeti sonucu çıkan uygunsuzluklar için gerekli aksiyon alınıyor mu? Gerekli görülmesi halinde Düzeltilici Faaliyet Formu düzenleniyor mu?	SGDB					
4. Paydaş memnuniyetine yönelik olarak toplanan tüm veriler analiz edilmekte midir?	SGDB					
5. İç tetkik faaliyetleri kapsamında planlama yapılmakta mıdır?	SGDB					

¹¹ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

¹² **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 18 / 21

İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹¹	TETKİK BULGULARI ¹²			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
6. İç tetkik faaliyetlerinde görev alan personel yeterli kalifikasyona sahip midir?	SGDB					
7. İç Tetkik Sonuç Raporu hazırlanmakta mıdır?	SGDB					
a. İç Tetkik Sonuç Raporu ile ortaya çıkan uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetler planlanmaktadır?	SGDB					
8. Düzenli aralıklarda Yönetimin Gözden Geçirme (YGG) toplantısı yapılıyor mu?	SGDB					
a. YGG gündemi standardın istediği şekilde mi?	SGDB					
b. YGG Toplantı sunumları yapılmakta mıdır?	SGDB					
c. YGG toplantı tutanağı hazırlanmakta mıdır?	SGDB					
d. Bir önceki sene alınan kararların takibi yapılıyor mu? Raporda belirtiliyor mu?	SGDB					
e. YGG toplantısında alınan kararlar için sorumlu birimler belirleniyor mu?	SGDB					



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 19 / 21

STANDARD MADDE NO:

10. İyileştirme
10.1 Genel
10.2 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet
10.3 Sürekli İyileştirme

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹³	TETKİK BULGULARI ¹⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
1. Düzeltici Faaliyet Takip Listesi (LS/GNL/06) ile biriminize ait düzeltici faaliyetlerin takibi yapılmakta mıdır?	TÜM BİRİMLER	Birimimiz Düzeltici Faaliyete ilişkin geri dönüş almamıştır.	✓			
2. Paydaş memnuniyetini sağlamak amacıyla işletilen Memnuniyet, Öneri ve Şikayet & Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Sistemi kapsamında, biriminizi ilgilendiren hususlarda gerekli düzeltmeler yapılarak Uygun Olmayan Ürün/Hizmet Bildirim & Öneri ve Şikayet Değerlendirme Formu (FR/GNL/24) üzerinde raporlanıyor mu?	TÜM BİRİMLER	SGDB tarafından dilek öneri ve şikayet sisteminden gelen her türlü veri , ilgili birimlerimiz tarafından değerlendirilerek raporlanmaktadır.	✓			
3. Biriminiz bünyesinde uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda, sürekli iyileştirme mantığı ile aksiyon alınıyor mu? Uygunsuzluklar gözden geçirilerek analiz ediliyor mu?	TÜM BİRİMLER	Birimimiz bünyesinde uygunsuzluk tespit edilmemiştir.	✓			
4. Uygunsuzluk sonucu düzeltici faaliyet açılması durumunda yapılan iyileştirmelerin ardından kanıtlar Düzeltici Faaliyet Talep Formu	TÜM BİRİMLER	Birimimiz bünyesinde uygunsuzluk tespit edilmemiştir.	✓			

¹³ **Tetkik Delili:** Tetkik soruları ile ilgili olan ve doğrulanabilen kayıtlar, gerçeği ortaya koyan beyanlar veya diğer bilgiler. Nitel veya nicel olabilir. (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.3)

¹⁴ **Tetkik Bulguları:** Tetkik sorularına göre toplanan tetkik delillerinin değerlendirilmesinin sonuçlarıdır. U: Uygun / UD: Uygun değil / İF: İyileştirme Fırsatı (Bkz. Yönetim Sistemleri Tetkik Kılavuzu Md. 3.4)



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ



İÇ TETKİK SORU LİSTESİ

Dok. No: LS/GNL/07

İlk Yayın Tar.: 8.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021

Sayfa 20 / 21

SORULAR	TETKİK EDİLECEK BİRİM	TETKİK DELİLLERİ ¹³	TETKİK BULGULARI ¹⁴			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	
(FR/GNL/20) üzerinde doküman olarak raporlanıyor mu?						
5. Sürekli İyileştirme Planı hazırlanarak takibi yapılıyor mu?	SGDB					

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ				
	İÇ TETKİK SORU LİSTESİ		Dok. No: LS/GNL/07 İlk Yayın Tar.: 8.10.2018 Rev. No/Tar.: 02/3.5.2021 Sayfa 21 / 21		

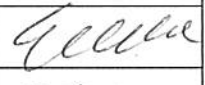

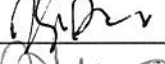

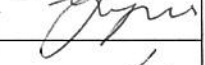


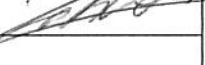
EK SORULAR	TETKİK EDİLEN BİRİM	TETKİK DELİLLERİ	TETKİK BULGULARI			DEĞERLENDİRME
			U	UD	İF	

GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER LİSTESİ	
1) Prof. Dr. Mehmet Emre GÜLER	6)
2) Dr. Öğr. Üyesi Perihan KENDİRCİ	7)
3) Dr. Öğr. Üyesi Simge KÖMÜRCÜ	8)
4) Dilek BAŞ	9)
5) Yağmur YILDIRIM	10)

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	TOPLANTI KATILIM FORMU	Dok. No: FR/GNL/01 İlk Yayın Tar.: 25.05.2017 Rev. No/Tar.: 02/12.10.2021 Sayfa 1 / 1

Birim Adı	TURİZM FAKÜLTESİ	Toplantı Tarihi	08 / 11 / 2021
Toplantı Adı	İç Tetkik	Toplantı Başlama Saati	10 : 00
Toplantı Yeri	Turizm Fakültesi Dekanlığı	Toplantı Bitiş Saati	... : ...
Konuşmacılar			

Gündem	
1.	Birim İç Tetkiki
2.	
3.	

No	Katılımcı Adı Soyadı	Birim	Telefon	E-posta	İmza
1.	Mehmet Emre GÖLER	Turizm F.	6700	mehmet.goler@ikcu.edu.tr	
2.	Sinje KEMİRCİ	Turizm F.	6751	sinje.kemirci@ikcu.edu.tr	
3.	Uğur BAKAN	S.T.F	5027	ugur.bakan@ikcu.edu.tr	
4.	Dilek ÜNAL	ÖİDB	1317	dilek.unal@ikcu.edu.tr	
5.	Yağmur YILDIRIM	Turizm F.	6770	yagmur.yildirim@ikcu.edu.tr	
6.	Esra Meltem KOC	Tip Fak.		esra.meltem.koc@gmail.com	
7.	Dilek BAŞ	Turizm F.	6708	dilek.bas@ikcu.edu.tr	
8.	Pınar KENDİR	Turizm F.	6720	pinar.kendir@ikcu.edu.tr	
9.					
10.					