



Task Name: Baş Tetkikçi / Ekip Lideri

Code: GT586

Critical Task: No

Task, Authority and Responsibilities

- PP.5.2.PRS.0008 İç Tetkik ve Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) Prosedürü ve OMÜ İç Tetkikçi Genel Bilgilendirme Notunda belirtilen esaslara uygun olarak iç tetkik faaliyetlerini yürütmek,
- İç tetkik faaliyetlerini tarafsızlık, gizlilik ve objektif delil esaslarına uygun olarak gerçekleştirmek,
- İç tetkik ekibinin görev ve sorumluluklarını koordine etmek ve tetkikin planlanan program doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- Tetkik sürecinde tespit edilen bulgu, gözlem ve güçlü yönlerin ekip içerisinde değerlendirilmesini ve ilgili taraflarla paylaşılmasını sağlamak,
- Kalite Koordinatörlüğü işbirliği halinde çalışmak,

Tetkik Öncesi İşlemler

- İç tetkik ekibinin hazırlıklarını, görev dağılımını ve tetkik programını koordine etmek
- PP.5.2.FR.0040 İç Tetkikçi Ön Hazırlık Kontrol Listesini tetkik öncesinde ÜNİKYS İç Tetkik Modülü üzerinden doldurmak,
- Tetkik edilecek birimin önceki iç tetkik bulgularını, düzeltme/düzeltilici faaliyetlerini ve ilgili KGS kayıtlarını incelemek.
- Tetkik kapsamında kullanılacak doküman ve kayıtların incelenmesini ve gerekli hazırlıkların yapılmasını sağlamak.

Tetkik Esnasında Gerçekleştirilen İşlemler

- Tetkik programına uygun olarak açılış toplantısını gerçekleştirmek ve tetkik ekibinin çalışmalarını koordine etmek.
- İç Tetkik Detay Planı ve İç Tetkik Ana Soru Listesine uygun olarak tetkikin yürütülmesini sağlamak.
- İlgili personelle görüşerek İç Tetkik Ana Soru Listesini objektif delil, bulgu ve gerekli açıklamaları içerecek şekilde doldurmak.
- Tetkik ekibi tarafından tespit edilen objektif delil, bulgu ve gözlemleri değerlendirmek.
- Tespit edilen bulguların açık, anlaşılır ve objektif delillere dayalı olarak raporlanmasını sağlamak.
- Kapanış toplantısını gerçekleştirmek; bulgu, gözlem ve güçlü yönleri ilgili taraflarla paylaşmak.
- İç Tetkik Raporunun eksiksiz olarak hazırlanmasını ve ilgili tarafların onayına sunulmasını sağlamak.

Tetkik Sonrası İşlemler

- Tetkik ekibi ile tetkik sonuçlarını ve sürecin yürütülmesine ilişkin değerlendirmeyi gerçekleştirmek,
- PP.5.2.FR.0041 İç Tetkikçi Birim Değerlendirmesi Formu'nun doldurmak,
- Tespit edilen bulgulara ilişkin düzeltme/düzeltilici faaliyetlerin ve takip gerektiren hususların izlenmesini sağlamak,
- İç tetkik kapsamında oluşturulan kayıtların ve ilgili dokümanların ÜNİKYS'ye aktarılmasını ve tamamlanmasını sağlamak.

Joint Responsibility

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.



Power of Attorney

Diğer iç tetkikçi

Qualifications

İç tetkikçi sertifikasına sahip olması veya Kalite Komisyonunda/Koordinatörlüğünde en az 6 ay süre ile görev yapmış olması