Süreç Tanımlarını Gözden Geçirme Rehberi

Süreç kartları ve ilgili dokümanlar için kontrol soruları

TASLAK • TANIMLAMA VE YAPILANDIRMA

01 Amaç ve kapsam

- ☐ Sürecin amacı kısa, açık ve anlaşılır bir cümleyle tanımlanmış mı?
- ☐ Süreç kapsamı, yürütülen iş ve işlemleri eksiksiz içeriyor mu?
- ☐ Faaliyetlerin amaçları süreç amacıyla uyumlu ve açık mı?

02 Faaliyetler ve kaynaklar

- ☐ Faaliyetler, tek bir işlem yerine anlamlı bir iş bütünü olarak tanımlanmış mı?
- ☐ Faaliyetlerin aşamaları ve sıralaması belirlenmiş mi?
- ☐ Girdiler, kaynaklar ve beklenen çıktılar tüm faaliyetleri kapsıyor mu?

03 Sorumluluklar ve organizasyon

- ☐ Süreç ve faaliyet sorumluları ile görev alan kişiler açıkça belirlenmiş mi?
- ☐ Sorumluluklar, ilgili görev tanımlarıyla uyumlu mu?
- ☐ Görev tanımlarında aranan nitelikler ve vekâlet düzeni belirtilmiş mi?
- ☐ Görev, yetki ve sorumluluklar açık mı; ortak yükümlülükler tutarlı mı?
- ☐ Birim organizasyon şeması, kurumsal organizasyon yapısı ve görev tanımlarıyla uyumlu mu?

Her soruyu süreç dokümanı ve uygulama kanıtıyla birlikte değerlendirin.

Süreç Tanımlarını Gözden Geçirme Rehberi

Süreç kartları ve ilgili dokümanlar için kontrol soruları

TASLAK • İZLEME VE İYİLEŞTİRME

04 Dokümanlar ve kayıtlar

- ☐ Kullanılan mevzuat, politika, prosedür, talimat, iş akışı ve formlar eksiksiz tanımlanmış mı?
- ☐ İlgili dokümanlar güncel mi; doğru sürümlerine erişilebiliyor mu?
- ☐ Uygulamada kullanılan ancak süreç dokümanlarında yer almayan belgeler var mı?
- ☐ Faaliyet kayıtlarının tutulacağı ortam ve erişim yolu belirtilmiş mi?

05 Göstergeler ve izleme

- ☐ Faaliyetlerin amacına ulaşma durumunu gösterecek izleme göstergeleri belirlenmiş mi?
- ☐ Göstergeler ölçülebilir ve faaliyet sonuçlarını değerlendirmeye uygun mu?
- ☐ Gösterge değerleri, hedeflere ulaşma ve faaliyet başarısını anlamlı biçimde yansıtıyor mu?
- ☐ Veri kaynağı, sorumlu birim, izleme dönemi ve hedef değerler tanımlanmış mı?

06 Riskler fırsatlar ve iyileştirme

- ☐ Faaliyetlere ilişkin riskler, nedenleri ve olası etkileriyle tanımlanmış mı?
- ☐ Hedeflere ulaşmayı engelleyebilecek hususlar risk değerlendirmesinde dikkate alınmış mı?
- ☐ Faaliyetlere ilişkin fırsatlar ve geliştirme alanları belirlenmiş mi?
- ☐ İzleme bulguları için iyileştirme adımları, sorumlular ve takip zamanı belirlenmiş mi?

Her soruyu süreç dokümanı ve uygulama kanıtıyla birlikte değerlendirin.