



BİRİM KALİTE YAZIŞMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kalite Komisyonu Başkanı veya Komisyon üyelerinin salt çoğunluğu toplantı çağrısını Kalite Koordinatörlüğüne iletir.

Birim Kalite Koordinatörü bir önceki toplantı gündemine ilişkin yapılan işlemleri, birim yönetiminin belirlediği ve paydaşların önerdiği konuları içeren gündem hazırlanır.

Birim Kalite Koordinatörü tarafından toplantı gündemi ve zamanı, üyelere EBYS'den yazılı olarak gönderilir.

Toplantı üye tam sayısının üçte iki çoğunluğuyla toplanır ve gündem maddeleri görüşülerek oy çoğunluğuyla tavsiye kararlar alınır

Tavsiye kararları, toplantı tutanağıyla kayıt altına alınır.

Alınan kararlar doğrultusunda Bölüm başkanlıklarından ya da ilgili komisyon/komisyonlardan görüş, bilgi, belge vb. istenir.

[Tutanağ EBYS üzerinden ilgili alt komisyon üyelerinin seçtikleri kimliklerle paraflanır. Komisyon Toplantısı'nda alınan kararlar tutanağa geçirilir. Komisyon Başkanı tarafından imzalanarak Birim Kalite Komisyonuna iletilmek üzere Birim Kalite Koordinatörüne gönderilir.](#)

Toplantıda alınan kararlar tutanağa geçirilir.

[Komisyon Başkanının çağrısı üzerine alt komisyon sekreteri EBYS üzerinden toplantı yerini, zamanını ve gündem maddelerini içeren davet yazısını komisyon üyelerine iletir.](#)

İlgili Komisyon Başkanı

Bölüm Başkanının elektronik imzası ile EBYS üzerinden Birim Kalite Komisyonuna iletilmek üzere Birim Kalite Koordinatörüne gönderilir.

Birim Kalite Komisyonu tarafından istenilenler doğrultusunda gerekli işlemler yapılır.

İlgili Bölüm Başkanı