|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç** |  |  |
| **İşin Bağlı Olduğu Faaliyet** |  |  |
| **İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** | H3.1 |  |
| **İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef** | H3.2 |  |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Her eğitim-öğretim döneminin başında komisyon başkanı ve üyeleri tarafından komisyon toplantısının yapılarak iş takviminin planlanmasıToplantıda alınan kararlara ilişkin gerekli işlemlerin, toplantı tutanağı şeklinde Bölüm Başkanlığına iletilmesiBölümün kalite geliştirme çalışmaları ve/veya akredite olabilmesi amacıyla planlama yapmasıBölüm Kalite Komisyonunun bilgi, belge ve raporları (Bölüm Faaliyet Raporu) hazırlamak üzere akademik ve idari birimlerden bilgi ve veri talep etmesiYapılan planlamaya uygun olarak sürecin takip edilmesi Akademik ve idari birimlerin, talep edilen bilgi ve verileri derleyerek Komisyona ulaştırmasıUlaştırılan bilgi ve verilerin uygunluğununkontrol edilmesiUYGUNDUR  HayırEvetEvetBölüm Kalite Komisyonunun Bölüm Faaliyet Raporunu hazırlaması  Bölüm Kalite Komisyonunun Bölüm Faaliyet Raporunu Birim Kalite Komisyonuna ulaştırması  | Bölüm Kalite Komisyonu Komisyon Başkanı ve Üyeleri  | Toplantı tutanaklarıAkademik ve idari personelden gelen bilgi ve verilerBölüm Faaliyet Raporu |