Doküman No	
Yayın Tarihi Revizyon Tarihi Revizyon No	

KALİTE VE SÜREKLİ GELİŞİM KOMİSYONU İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Adımları	Referans Doküman	Sorumlu
Komisyon çalışma esasları belirlenir. Gündem dahilinde komisyon başkanının üyelere çağrısı gereği toplanır. Komisyon gündemi oluşturulur.	EPDAD Tüzüğü EPDAD Çalışma Yönetmeliği Kalite Güvencesi Komisyon Yönergesi	Başkan
Yönetim kurulu tarafından verilecek görevleri yapar. EPDAD'ın stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, göstergeleri belirlemek ve yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esas doğrultusunda yürütür.	Her yıl rapor hazırlar	
EPDAD'ın ihtiyaçlarının gereği olarak hazırlanan raporları Yönetim Kurulu'na gönderir.		Başkan Yardımcısı
Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi? Hayır: Kabul edilmeyen maddeleri gündemden çıkarılır. Evet: Komisyon hazırlanan/düzenlenen raporlara yeni sürüm numarası verir ve belgeleri Yönetim Kurulu ile paylaşır.		Raportör
Her toplantı sonunda raportör üye tarafından toplantı tutanağı hazırlanır. Başkan ve Başkan yardımcısına iletir.	Toplantı Tutanağı	
Tutanak Başkan ve Başkan yardımcısı tarafından incelenir ve üyelere gönderilir. Bir sonraki toplantının, gün, saat ve gündem maddelerine karar verilir.		Komisyon Üyeleri