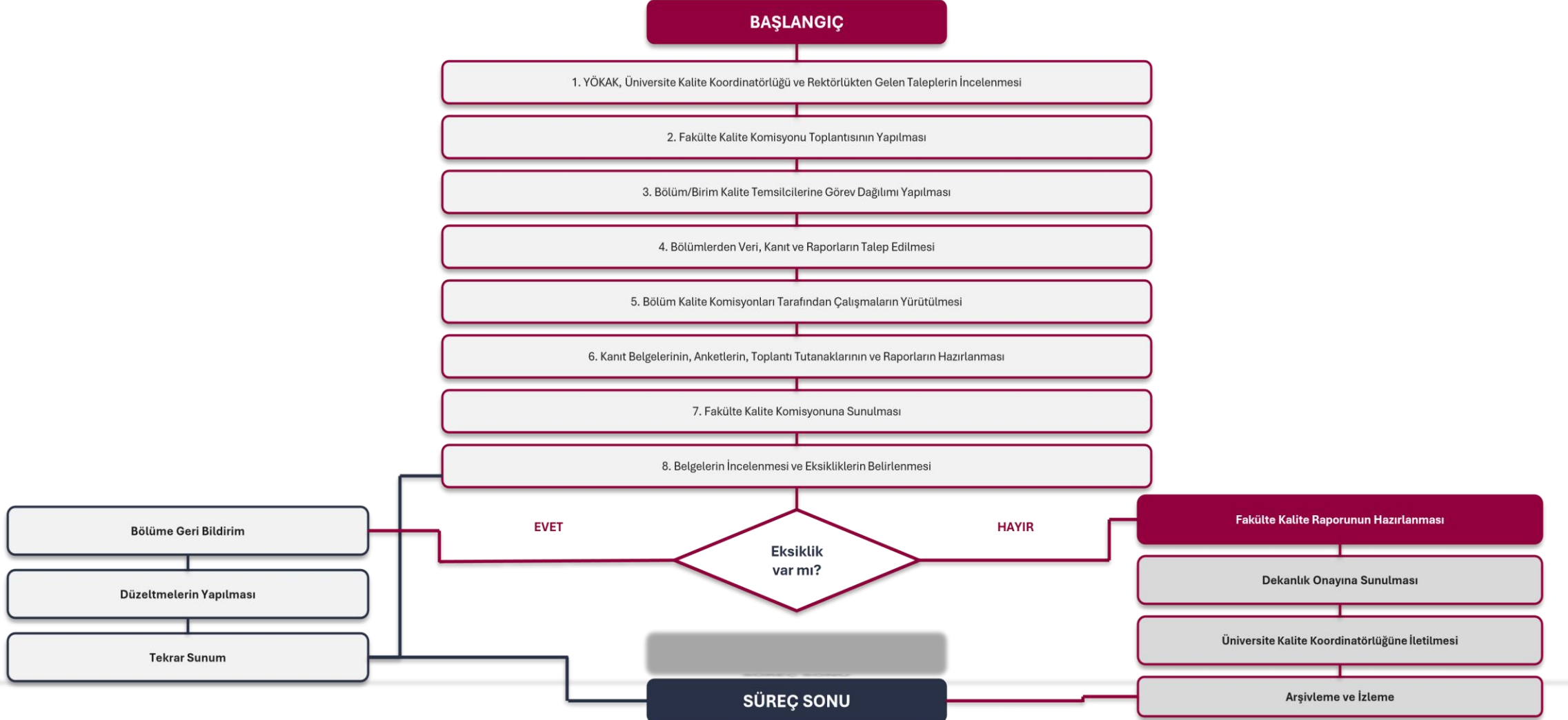


FAKÜLTE KALİTE YÖNETİMİ GENEL İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM KALİTE YÖNETİMİNE İLİŞKİN SÜREÇ AKIŞI



KANIT BELGE TOPLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM KALİTE YÖNETİMİNE İLİŞKİN SÜREC AKIŞI

BAŞLANGIÇ

1. Fakülte Kalite Komisyonu Tarafından Kanıt Listesinin Belirlenmesi

2. Bölümlere Resmî Yazı / E-posta ile Talep Gönderilmesi

3. Bölüm Kalite Temsilcilerinin Belgeleri Toplaması

4. Ders Dosyaları, Anketler, Toplantı Tutanakları, Paydaş Görüşleri ve Raporların Hazırlanması

5. Belgelerin Bölüm Başkanlığı Tarafından Kontrol Edilmesi

6. Fakülte Kalite Komisyonuna İletilmesi

Belgeler
tam mı?

EVET

HAYIR

Eksik Belgelerin Belirtenmesi

Bölüme Geri Bildirim ve Tamamlama Talebi

Belgelerin Tamamlanması

Tekrar İletim

SÜREÇ SONU

Belgelerin Uygunluk Açısından İncelenmesi

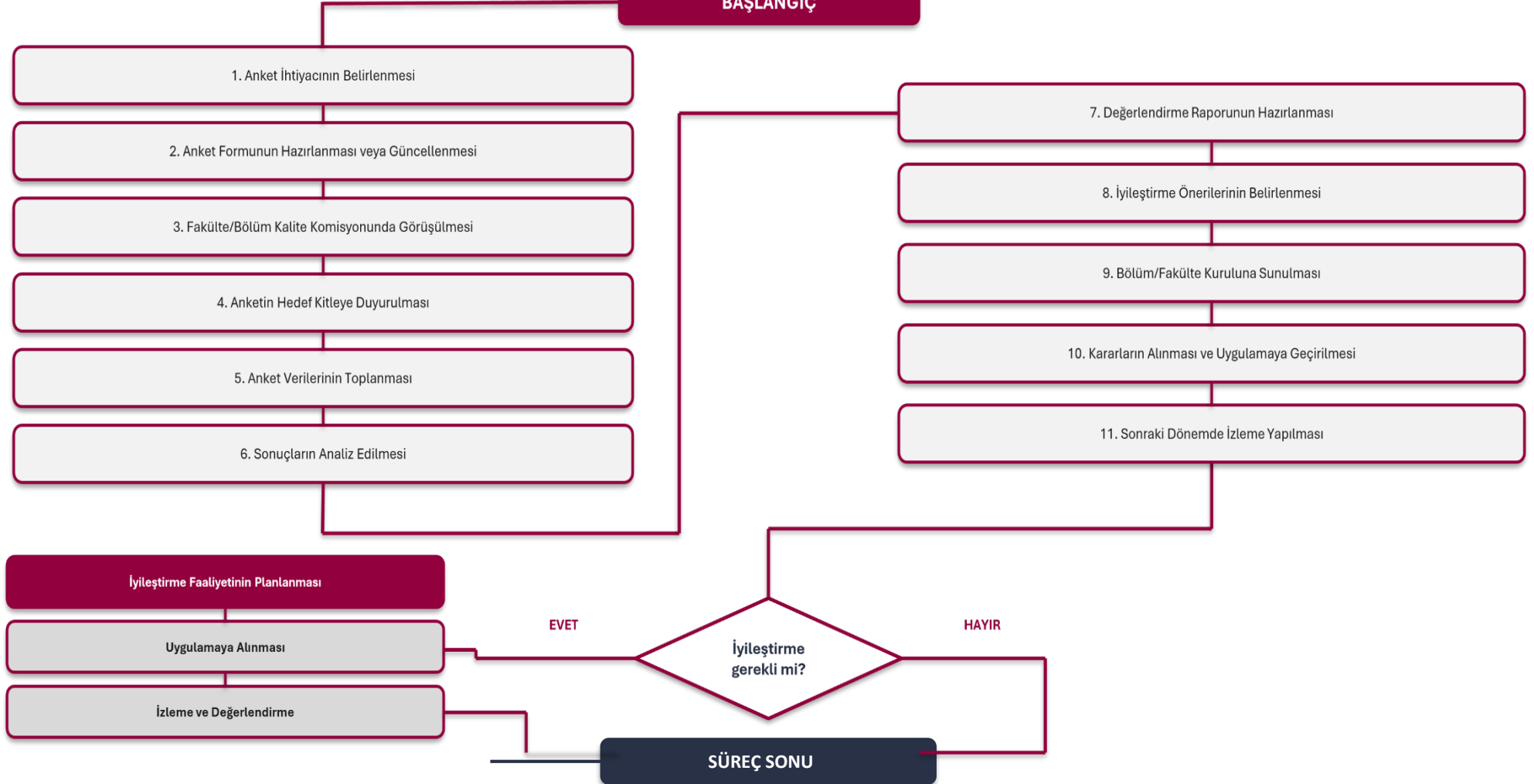
Fakülte Kalite Arşivine Eklenmesi

ANKET UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM KALİTE YÖNETİMİNE

BAŞLANGIÇ

İLKİİN SÜREC AKIŞI



İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM KALİTE YÖNETİMİNE İLİŞKİN SÜREÇ AKIŞI

