



İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

KURUM İÇİ KALİTE EYLEM PLANI

Hazırlayan: KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Mart 2026

İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KALİTE EYLEM PLANI

Doküman No.	Eylem Planı 1	Revizyon Tarihi	-
İlk Yayın Tarihi		Revizyon No.	
		Sayfa No.	11

KALİTE HEDEFLERİ	EYLEM SIRA NO.	ÖNGÖRÜLEN EYLEM VE FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM	İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM/ KOMİSYON	EYLEMLERİN ÇIKTI/ SONUÇLARI ÖLÇME ARAÇLARI	İZLEME VE RAPORLAMA SIKLIĞI	TAMAMLANMA TARİHİ
A - KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ							
A.1 Kalite kültürünün yaygınlaştırılması, akademik ve idari personel ile öğrencileri kapsayacak şekilde tüm iç paydaşların farkındalığının artırılması	A.1.1	Birimler birim kalite komisyonu üyelerini Kalite Koordinatörlüğüne bildirir.	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü		Senato tarafından Komisyon üyelerinde değişiklik yapıldığında ya da birimler değişiklik talep ettiğinde	Komisyon üyelerinde değişiklik olduğu tarih itibarıyla 15 gün içinde.
	A.1.2	Birim kalite komisyonları yıllık eylem planlarını koordinatörlüğe bildirir.	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü		Yılda bir defa	Her yıl 15 Ocak tarihine kadar
	A.1.3	Birimlerde eğitim faaliyetlerinin planlanması adına (küçük gruplar halinde de olabilir) paydaşların görüş ve önerileri alınarak ihtiyaç analizi yapılması	Akademik birimlerin birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü	Anket, Yüz yüze görüşme	Sürekli	Devam eden yılın 15 Ocak tarihine kadar
	A.1.4	Kalite kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla birimlerde eğitim faaliyetlerinin planlanması	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü	Anket, Yüz yüze görüşme	Sürekli	Her yıl 15 Ocak tarihine kadar

	A.1.5	Her yıl kalite çalışmaları hakkında genel bir sunum düzenlenmesi, birimlere ait kurumsal sosyal medya hesaplarında yayınlanması	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu		Yılda bir defa	Devam eden yılın 15 Ocak tarihine kadar
	A.1.6	Yıl içerisinde gerçekleştirilen kalite çalışmaları ile ilgili paydaşlardan geri bildirimler alınması ve sonuçların koordinatörlüğe bildirilmesi	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu	Anket, Yüz yüze görüşme	Yılda bir defa	Devam eden yılın 15 Ocak tarihine kadar
	A.1.7	Yıl içerisinde gerçekleştirilen kalite çalışmaları ile ilgili Birim İç Değerlendirme Raporlarının hazırlanıp, birim sayfalarında yayınlanması ve Kalite Koordinatörlüğüne gönderilmesi	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu		Yılda bir defa	Devam eden yılın 1 Şubat tarihine kadar
	A.1.8.	Birimlerin Kalite güvence sistemi ile ilgili yapmış olduğu çalışmalara dair dokümanları, duyuruları vb. web sayfalarında yer alan Kalite sekmesi altında yayınlaması	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu		Sürekli	Yıl boyunca
	A. 1.9.	Öğrenci alan programların öz değerlendirme raporlarını hazırlaması	Program akreditasyon komisyonları, Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu		Yılda bir defa	Devam eden yılın 15 Ocak tarihine kadar
A.2 Eğitim-öğretim, Araştırma-geliştirme, Toplumsal katkı ve yönetsel/idari süreçlerde PUKÖ döngüsünün sağlanması	A.2.1	Birim kalite komisyonları tarafından, kendi birimleri ile ilgili stratejik planlarında yer alan hedefler ve hedeflerin gerçekleşme oranı hakkında hazırlanan raporun koordinatörlüğe gönderilmesi	Birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu		Yılda bir defa	Devam eden yılın 1 Şubat tarihine kadar
	A.2.2	Yıllık eylem raporlarının üst yönetim, ilgili birim ve komisyonlar tarafından değerlendirilmesi ve mevcut politikalar	Rektörlük, Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü		Yılda bir defa	Devam eden yılın 1 Temmuz tarihine kadar

		ile gerçekleşmeyen eylemler için alternatif politikalar belirlenmesi ve uygulanmaya konulması					
	A.2.3	Kurumsal politikaların kalite süreçleri ve paydaş memnuniyeti açılarından anket vb. yöntemlerle objektif olarak kontrolünün yapılması ve gerekli ise iyileştirmeye yönelik adımların atılması	Rektörlük, Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	Anket, Yüz yüze görüşme	Yılda bir defa	Devam eden yılın 1 Temmuz tarihine kadar
A.3 Kurumsal politikaları objektif olarak değerlendirebilmek ve gerekirse bu politikalarda değişikliklere gitmek için öğrenci, çalışan memnuniyeti, kurumsal aidiyet ve toplum algısının belirli periyotlarla ölçülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının sürekli iyileştirme faaliyetlerine yansıtılması	A.3.1	Kurumsal politikaların objektif değerlendirilmesi adına memnuniyet anketlerinin uygulaması	Rektörlük, Kalite Komisyonu		Anket, Yüz yüze görüşme	Yılda bir defa	Her yılın Ocak ayında
	A.3.2	Memnuniyet anket sonuçlarının değerlendirilerek, kurum içi iyileştirmeye yönelik stratejilerin geliştirilmesi	Rektörlük, Kalite Komisyonu			Yılda bir defa	Devam eden yılın 1 Temmuz tarihine kadar
	A.3.3	Dış paydaşlara yönelik yılda en az bir defa yüz yüze toplantı düzenlenmesi	Rektörlük, Kalite Komisyonu			Yılda bir defa	Her yıl Aralık ayı sonuna kadar

B – EĞİTİM ÖĞRETİM

B.1 Eğitim-öğretim programlarının tasarlanmasında iç ve dış paydaş görüşlerinin yansıtılması	B.1.1	Programlar ile ilgili iç ve dış paydaş görüşlerinin alınıp, raporlanması ve Kalite koordinatörlüğüne bildirilmesi	Akademik birimlerin birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu	Anket, Yüz yüze görüşme	Yılda bir defa	Devam eden yılın 15 Ocak tarihine kadar
	B.1.2	İç ve dış paydaş görüşleri ve değerlendirme sonuçlarına göre program ve ders güncellemelerinin yapılması ve Kalite Koordinatörlüğüne sürece dair tüm dokümanların gönderilmesi	Akademik birimlerin birim kalite komisyonları	Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Komisyonu		Yılda bir defa	Devam eden yılın 15 Ocak tarihine kadar

	B.1.3	Mezun Bilgi Sisteminin daha aktif daha etkin kullanılmasının sağlanması	İSTE Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	Genel Sekreterlik/ Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Yıl Boyunca	Yıl Boyunca
B.2 Erasmus+, Mevlana gibi uluslararası programlara katılan öğrenci sayısının yeterli seviyeye getirilmesi	B.2.1	Yabancı Dil Bilgisinin geliştirilmesi amacıyla Yabancı dilde eğitim verebilecek öğretim elemanı sayısının artırılması	Rektörlük			Sürekli	Yıl Boyunca
	B.2.2	Yabancı dilde eğitimin yaygınlaştırılması adına öğretim elemanlarına yabancı dil desteğinin sağlanması	Rektörlük			Sürekli	Yıl Boyunca
	B.2.3	Yabancı dilde eğitimin yaygınlaştırılması adına programların yabancı dildeki ders sayılarını artırılması	Akademik Birimler			Sürekli	Yıl Boyunca
	B.2.4	Öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği kapsamında birimlerin anlaşmalı kurum sayılarını artırmaları	Akademik Birimler, Dış İlişkiler Ofisi			Sürekli	Yıl Boyunca
	B.2.5	Uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliği için maddi desteklerin artırılmasına yönelik iş birliklerinin artırılması	Rektörlük, Dış İlişkiler Ofisi, Akademik Birimler			Sürekli	Yıl Boyunca
	B.2.6	Yurt dışına gidecek öğrencilere ve öğretim elemanlarına dil eğitimi desteğinin sağlanması	Rektörlük, Dış ilişkiler ofisi, Akademik Birimler			Sürekli	Yıl Boyunca
	B.2.7	Öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğine katılan bireylerden süreç hakkında geri bildirimler alınarak iyileştirme stratejilerinin geliştirilmesi	Dış İlişkiler Ofisi	Rektörlük		Sürekli	Yıl Boyunca
B.3 Programlar arası yatay geçiş esasları ve çift anadal/ yandal esaslarının	B.3.1	Programlar arası yatay geçiş kontenjanlarının ve şartlarının birimlere göre belirlenmesi için iç ve dış paydaşlarla istişare edilerek öğrenci işlerine bildirilmesi	Akademik Birimler	Öğrenci işleri daire başkanlığı, Rektörlük		Yılda iki defa	Her yıl Aralık ve Haziran ayının sonu

belirlenmesi ve uygulanması	B.3.2	Belirtilen şartlara uygun olarak hazırlanan programlar arası yatay geçiş kontenjanları ve şartları kurumsal adreslerden ilan edilmesi öğrencilerin teşvik edilmesi	Öğrenci işleri daire başkanlığı, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü	Rektörlük, Akademik Birimler		Yılda iki defa	Her yıl Aralık ve Haziran ayının sonu
	B.3.3	Çift anadal/yandal programlarının uygulama esaslarının belirlenmesi	Eğitim-Öğretim koordinatörlüğü, Öğrenci işleri daire başkanlığı, Akademik Birimler				Aralık 2026
	B.3.4	Çift anadal/yandal programlarının uygulama esaslarının iç ve dış paydaş görüşleriyle belirlenmesi	Eğitim-Öğretim koordinatörlüğü, Öğrenci işleri daire başkanlığı, Akademik Birimler	Rektörlük		Yılda iki defa	Her yıl Aralık ve Haziran ayının sonu
	B.3.5	Çift anadal/yandal programlarının sayısının artırılmasına yönelik olarak birimlerin teşvik edilmesi	Rektörlük			Sürekli	Yıl Boyunca
	B.3.6	Çift anadal/yandal programlarının açılarak, program kontenjanlarının öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından ilan edilmesi	Rektörlük, Akademik Birimler, Öğrenci işleri daire başkanlığı	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü		Yılda iki defa	Her yıl Aralık ve Haziran ayının sonu

C- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

C.1 Stratejik planda belirlenen araştırma hedeflerinin ne ölçüde ulaşılabildiği ve yapılan iyileştirmeler konusunda yeterli düzeye getirilmesi	C.1.1	İskenderun Teknik Üniversitesi Ödül Yönergesi'ne dair paydaşlardan görüşler alınarak iyileştirme stratejilerinin geliştirilmesi	Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü			Yılda bir defa	Her yılın Haziran ayı sonuna kadar
	C.1.2	Plan dönemi sonuna kadar SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded indeksli dergilerdeki yayın sayısını ve kurum dışı proje sayısını artırmak	Rektörlük, Akademik Birimler, Araştırma Merkezleri			Sürekli	Yıl boyunca
	C.1.3	Ulusal ve Uluslararası akredite program ve laboratuvar sayısını artırmak	Rektörlük, Akademik Birimler			Sürekli	Yıl Boyunca

	C.1.4	Uluslararası üniversiteler ve kurumlarla araştırma çalışmaları kapsamında iş birliğini artırmak	Rektörlük, Akademik Birimler			Sürekli	Yıl Boyunca
	C.1.5	Öğrenci ve eğitmen araştırma gruplarının desteklenmesi kapsamında iş birliklerini artırmak	Rektörlük, Akademik Birimler			Sürekli	Yıl Boyunca
	C.1.6	Üniversite-sanayi ortaklığı proje ve etkinlik sayısını artırmak	Rektörlük, Akademik Birimler			Sürekli	Yıl Boyunca
C.2 Mevcut uygulama ve araştırma merkezlerinin hedeflerinin gözden geçirilerek gerekli düzenlemelerin yapılması	C.2.1	Mevcut Araştırma merkezlerine Üniversitenin Stratejik Planıyla uyumlu ölçülebilir somut hedefler konulması ve bunların gerçekleştirilme oranlarının raporlanması	Rektörlük, Araştırma Merkezleri	Akademik Birimler, Kalite Koordinatörlüğü		Sürekli	Her yılın Aralık ayında
	C.2.2	Araştırma merkezlerinin birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirilmesi için talep ve görüşlerin alınması	Rektörlük, Araştırma Merkezleri	Akademik Birimler, Kalite Koordinatörlüğü		Sürekli	Yıl Boyunca
	C.2.3	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin uluslararası ve yerel sektörle iş birliğinin artırılması	Rektörlük, Araştırma Merkezleri	Akademik Birimler, Dış Paydaşlar		Sürekli	Yıl Boyunca
	C.2.4	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin özel sektörle iş birliğinin artırılması adına paydaşların görüşlerinin alınması	Rektörlük, Araştırma Merkezleri	Akademik Birimler, Dış Paydaşlar, Kalite Koordinatörlüğü		Sürekli	Yıl Boyunca
C.3 Üniversitenin plan dönemi sonuna kadar dış kaynaklı Ar- Ge proje hedeflerinin artırılması	C.3.1	Dış kaynaklı proje sayısının artırılması	Rektörlük, Akademik Birimler	Araştırma Merkezleri, Dış paydaşlar		Sürekli	Yıl Boyunca
C.4 Nitelikli, ulusal ve uluslararası düzeyde üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda katkı sunabilecek araştırma kadrosunun artırılması	C.4.1	Nitelikli akademik personel sayısının artırılması	Rektörlük			Sürekli	Yıl Boyunca

C.5 Araştırmacıları destekleyecek, konusunda uzman teknik personel eksikliğinin giderilmesi	C.5.1	Konusunda uzman ve araştırmalara destek olacak nitelikte teknik personel sayısının artırılması	Rektörlük			Sürekli	Yıl Boyunca
---	-------	--	-----------	--	--	---------	-------------

D. YÖNETİM SİSTEMİ

D.1 Her seviyede diploma programlarının özellikleri ve gereksinimleri göz önünde bulundurularak akademik kadronun ve lisansüstü program sayılarının artırılması	D.1.1	Lisansüstü program açabilecek nicel ve nitel yeterliliğe sahip programların belirlenmesine ilişkin rapor hazırlanması	Rektörlük, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			Sürekli	Yıl Boyunca
D.2 İdari hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla talep, öneri ve istek modülü geliştirilmesi ve uygulanmaya konulması	D.2.1	İç paydaşların istek, teşekkür, öneri vb. olumlu veya olumsuz fikirlerinin alınabileceği sistemin geliştirilmesi ve sistemin takibini yapacak birimin belirlenmesi	Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				Aralık 2026
D.3 Dış Paydaşların öneri ve taleplerinin alınabileceği bir modül geliştirilmesi ve	D.3.1	Dış paydaşların istek, teşekkür, öneri vb. olumlu veya olumsuz fikirlerinin alınabileceği sistemin geliştirilmesi ve sistemin takibini yapacak birimin belirlenmesi	Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				Aralık 2026

uygulamaya konulup takibinin yapılması	D.3.2	Üniversitede çıkan haber bültenine dair bir kataloğun tüm paydaşlara e-posta yoluyla gönderilmesi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü			Yılda Bir Defa	Devam eden yılın 1 Şubat tarihine kadar
D.4 Üniversitenin duyuru ve haber bültenleri ile üniversite hakkında görsel ve yazılı basında çıkan haberlerin e- posta yoluyla tüm paydaşlara gönderilmesi	D.4.1	Kurum web sayfası ve sosyal medya hesaplarının tamamında haber bültenlerine erişilmesi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü			Sürekli	Yıl Boyunca
	D.4.2	Kurumsal İletişime dair iç ve dış paydaşlardan geri bildirimler alınarak iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü			Sürekli	Yıl Boyunca
D.5 Üniversitesi Dış Paydaş Koordinasyon Toplantısının düzenlenmesi	D.5.1	Dış paydaşlarla yapılacak toplantılarla ilgili takvim oluşturulması	Rektörlük, Genel Sekreterlik, Kalite Koordinatörlüğü			Sürekli	Yılda bir defa
	D.5.2	Bu takvim doğrultusunda düzenli olarak paydaş toplantılarının düzenlenmesi	Rektörlük, Genel Sekreterlik, Kalite Koordinatörlüğü				Yılda bir defa
D.7 Aday öğrencilerin tercih sürecinde bilgi sahibi olabilmesi için tüm akademik birimlerin web sayfalarının güncel olması	D.7.1	Birim web sayfası görevlilerinin her yıl ilgili birimlere bildirilmesine	Akademik Birimler	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		Yılda iki defa	Her yıl Ocak ve Haziran aylarının başında
	D.7.2	Birimlerde görevli olan web sayfası yetkilileriyle her yıl düzenli toplantı yapılması	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Akademik Birimler	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		Yılda iki defa	Her yıl 30 Haziran tarihine kadar
	D.7.3	Birim web sayfalarında yayınlanan çalışmaların ilgili birimlere raporlanması	Akademik Birimler	Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		3 Ayda bir	Her yılın Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarının son gününe kadar

D.8 Yöneticilerinin performanslarının ölçülmesi için yönerge hazırlanması ve izlenmesi	D.8.1	Yöneticilerin performansının değerlendirilmesi için yönerge hazırlanması	Kalite Komisyonu	Rektörlük		Yılda bir defa	Aralık 2027
	D.8.2	Yönetici performans değerlendirmesinin paydaş anketleri ile yapılması	Kalite Komisyonu, Kalite Koordinatörlüğü	Rektörlük		Yılda bir defa	Her yıl Ocak ayının son haftası
	D.8.3	Performans değerlendirme anket sonuçlarına göre iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Rektörlük, Senato, Kalite Komisyonu	Genel Sekreterlik		Sürekli	Yıl boyunca
D.9. Akademik ve idari personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere Ödül Yönergesinin uygulamaya geçirilmesi	D.9.1.	Akademik ve idari Personelin teşvik edilmesi ve ödüllendirilmesi için yönergenin hazırlanması ve uygulanması	Kalite Komisyonu,	Rektörlük, Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı	Yönerge	Yılda bir	Devam eden yılın son gününe kadar
	D.9.2.	Bu yönerge kapsamında tespit edilecek başarılı personelin ödüllendirilmesi	Rektörlük		Tutanak, Form	Yılda bir	Devam eden yılın son gününe kadar
D.10. Akademik personele yönelik eğitimcilerin eğitimi programlarının hazırlanarak uygulanması ve yeni başlayan akademik personellere de temel eğitimlerin verilmesi	D.10.1.	Eğitimlerin koordinasyonunu sağlayacak komisyon, koordinatörlük, merkez vb. kurulması	Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	Karar	Yılda bir	Aralık 2026
	D.10.2.	Eğitim programlarının hazırlanması	İlgili komisyon		Doküman, Yönerge	Yılda bir	Sürekli
	D.10.3.	Eğitim programlarının uygulanması için Eğitim Fakültesinin olduğu üniversitelerle iş birliğinin yapılması	Rektörlük		Protokol	Yılda bir	Aralık 2026
	D.10.4.	Eğitim sonuçlarının anketler aracılığıyla değerlendirilmesi	İlgili komisyon		Anket Formu, Anket Sistemi	Yılda bir	Sürekli

D.11. Üniversitede kullanılan mal ve hizmetlerin kalitesinin güvence altına alınması için tedarikçi performansının ölçülmesi ve memnuniyetinin izlenmesi	D.11.1.	Tedarikçi performans değerlendirme sistemi geliştirilmesi	Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları		Tedarikçi performans puanlama formları dönemsel tedarikçi performans raporları	Yılda bir	Aralık 2026
	D.11.2.	Kullanıcı memnuniyeti anketlerinin uygulanması	Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları		Anket	Yılda bir	Aralık 2026
	D.11.3.	Düşük performans gösteren tedarikçilere geri bildirim ve iyileştirme süreci başlatılması	Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları		Yönerge	Yılda bir	Aralık 2027
D.12. Üniversitede eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve kalite güvencesi yönetimi süreçlerini destekleyen bütünleşik bir kalite bilgi yönetim sistemi oluşturulması	D.12.1.	Üniversitedeki akademik / idari / destek işleri olmak üzere tüm süreçlere dair iş akış şemaları, form ve görev tanımlarının oluşturulması ve dijitalleştirmeye uygun hale getirilmesi	Kalite Koordinatörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		Süreç analizi	Sürekli	Aralık 2027
	D.12.2.	Kalite Yönetim Sistemi Yazılımının Geliştirilmesi veya temin edilmesi	Rektörlük, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü, Genel Sekreterlik	Yazılım	Sürekli	Aralık 2027
	D.12.3.	Kullanıcı eğitimleri ile kullanılmaya başlanacak Kalite Yönetim Sistemi kullanımının yaygınlaştırılması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü, Genel Sekreterlik	Eğitim	Sürekli	Aralık 2028

	D.12.4.	Sistemin performansının izlenmesi ve geri bildirimine dayalı geliştirmenin sağlanması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Rektörlük, Kalite Koordinatörlüğü, Genel Sekreterlik	Anket Formu, Anket Sistemi	Yılda bir	Aralık 2028
--	---------	---	------------------------------	--	-------------------------------	-----------	-------------

Hazırlayan	Doküman Onay	Yürürlük Onay
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörlüğü	Üniversite Kalite Komisyonu