

KURULLARIN ve KOMİSYONLARIN KURULUŞ, GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI

1. Her yıl için Aralık ayında Kurul ve Komisyon üyelikleri değerlendirilir. Bir değişiklik yapılmadığı takdirde bir önceki yılda görev yapan üyeler yeni bir görevlendirmeye ihtiyaç duyulmaksızın görevlerine devam ederler.
2. Komisyonlar ve kurullarla ilgili görevlendirmeler Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır. EBYS ile komisyon üyelerine ve tüm personele bildirilir. Ayrıca birimin web sayfasından ilan edilir.
3. Komisyon ve kurul başkanları toplantıdan önce gündem maddelerini belirleyerek ilgili komisyon üyelerine iç yazışma formu ile bildirir.
4. Komisyon ve kurul başkanları Ocak ayı sonuna kadar yılın ilk 6 aylık dönemi içerisindeki komisyon çalışmalarını ve periyodik toplantı tarihlerini planlar. Haziran ayı içinde ikinci 6 aylık planlama yapılır.
5. Her 6 ayın sonunda (Haziran ve Aralık) komisyon ve kurul başkanları tarafından MYO Müdürlüğüne o dönemi kapsayan çalışmalar hakkında Faaliyet Raporu sunulur.
6. Komisyon ve kurul toplantıları, toplantı tutanağı formu ile kayıt altına alınır ve komisyon üyelerince imzalanır.
7. Komisyon ve kurul kararlarının bir örneği komisyon başkanı tarafından dosyalanır.
8. Komisyon ve kurul başkanları görevden ayrılırken komisyon dosyasını kendisinden sonra gelen komisyon ve kurul üyesine teslim eder.
9. Gerekli durumlarda komisyonlar ve kurullar ilgili komisyon ve kurul başkanı tarafından toplantıya çağırılır.
10. Komisyon ve kurullarda değişiklikler yeni bir görevlendirme ile yapılır ve tüm taraflara bildirilir.
11. Komisyonlar, komisyon toplantılarında ve yıl içerisindeki çalışmalarını yerine getirirken ilgili ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi formlarını kullanırlar.