

T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE GÜVENCESİ VE AKREDİTASYON YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Haliç Üniversitesinde kalite güvencesi sisteminin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ile liderlik, yönetim ve kalite boyutlarında bütüncül, katılımcı, izlenebilir ve sürekli iyileştirmeye dayalı bir yapıda yürütülmesini sağlamak; kalite organizasyon yapısını, görev, yetki ve sorumlulukları, iç ve dış değerlendirme süreçlerini, akreditasyon çalışmalarını, performans izleme ve paydaş katılımı esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Haliç Üniversitesinin tüm akademik ve idari birimlerinde yürütülen kalite güvencesi, kurumsal iç değerlendirme, program öz değerlendirme, akreditasyon hazırlıkları, süreç yönetimi, performans izleme, paydaş geri bildirim, raporlama ve iyileştirme faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Ek 35 inci maddesi ile 23.11.2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

b) Akreditasyon: Bir dış değerlendirme kuruluşu tarafından, belirli bir alanda önceden belirlenmiş standartların bir yükseköğretim programı veya kurum tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış kalite güvence sürecini,

c) Birim Kalite Komisyonu: Akademik birimlerde oluşturulan akademik birim kalite komisyonlarını ve Üniversite genelindeki idari hizmet süreçleri için oluşturulan İdari Birimler Kalite Komisyonunu,

ç) Dış Değerlendirme: Üniversitenin veya bir programının eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmet kalitesinin dış değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesi sürecini,

d) Direktörlük: Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğünü,

e) İç Değerlendirme: Üniversitenin kalite güvencesi sisteminin, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve idari hizmetler boyutunda Üniversite tarafından değerlendirilmesini,

f) Kalite Güvencesi Sistemi: Üniversitenin veya bir programının, iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite süreçlerini yerine getirdiğine dair güvence sağlamak amacıyla oluşturulan sistem, mekanizma ve araçları,

g) Komisyon: Üniversite Kalite Komisyonunu,

ğ) KİDR: Kurum İç Değerlendirme Raporunu,

h) Öğrenci Temsilcisi: Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre seçilen öğrenci temsilcisini,

ı) Performans Göstergeleri: Üniversitenin amaç ve hedeflerine ne ölçüde ulaştığını izlemek ve değerlendirmek amacıyla kullanılan nicel ve nitel göstergeleri,

i) Program Öz Değerlendirme Ekibi: Bölüm veya program düzeyinde kalite ve akreditasyon çalışmalarını yürüten ekibi,

j) PUKÖ: Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsünü,

k) Rektör: Haliç Üniversitesi Rektörünü,

l) Senato: Haliç Üniversitesi Senatosunu,

m) Üniversite: Haliç Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Organizasyon Yapısı

Kalite organizasyon yapısı

MADDE 5- (1) Üniversitenin kalite organizasyon yapısı aşağıdaki unsurlardan oluşur:

a) Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı,

b) Üniversite Kalite Komisyonu,

c) Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü,

ç) Çalışma Grupları,

d) Akademik Birim Kalite Komisyonları ile İdari Birimler Kalite Komisyonu,

e) Program Öz Değerlendirme Ekipleri.

(2) Üniversitenin kalite organizasyon şeması Ek-1’de gösterilmiştir.

Organizasyon şeması ve işleyiş ilkesi

MADDE 6- (1) Kalite organizasyon yapısı; üst yönetim düzeyinde Rektör veya kaliteden sorumlu Rektör Yardımcısı, kurumsal düzeyde Üniversite Kalite Komisyonu, koordinasyon ve izleme düzeyinde Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü, tematik düzeyde çalışma grupları, uygulama düzeyinde akademik birim kalite komisyonları ile İdari Birimler Kalite Komisyonu ve program düzeyinde Program Öz Değerlendirme Ekiplerinden oluşur.

(2) Bu yapı; üst yönetim düzeyinde yönlendirme, kurumsal düzeyde değerlendirme ve karar alma, koordinasyon ve izleme düzeyinde eşgüdüm ve raporlama, birim ve program düzeyinde ise uygulama, geri bildirim ve iyileştirme üretimi esasına göre çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üniversite Kalite Komisyonu

Komisyonun oluşumu

MADDE 7- (1) Üniversite Kalite Komisyonu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca, Üniversitenin akademik ve idari yapılanmasıyla uyumlu, kalite güvencesi sisteminin temel bileşenlerini yansıtacak şekilde, kapsayıcı ve katılımcı bir anlayışla Senato tarafından oluşturulur.

(2) Komisyonun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı hallerde ise görevlendireceği Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon; aynı fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen birden fazla olmamak üzere farklı bilim alanlarını temsilen akademik personel, idari birimleri temsilen idari personel ve öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyon üyeleri arasında Genel Sekreter ile ilgili süreçlerden sorumlu birim yöneticisi olarak Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörü de yer alır.

(4) Komisyonun üye sayısı, üyelik süreleri ve çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir. Senato tarafından belirlenen üyelerin görev süresi iki yıldan az olamaz. Komisyon üyesi öğrenci temsilcisi, Senato tarafından belirlenecek ilke ve esaslar dâhilinde belirlenir ve görev süresi bir yıldır.

(5) Belirlenen komisyon üyeleri Üniversitenin resmî internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

(6) Komisyonun büro ve personel destek hizmetleri Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü tarafından yürütülür.

Komisyonun toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 8- (1) Üniversite Kalite Komisyonu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

(2) Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(3) Toplantılar yüz yüze, çevrim içi veya hibrit olarak yapılabilir.

Komisyonun görevleri

MADDE 9- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda ve Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve kalitesinin geliştirilmesi amacıyla Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak ve işletmek,

b) Üniversiteye özgü anahtar performans göstergelerini tespit etmek, izlemek ve değerlendirmek,

c) Program öz değerlendirme ve program akreditasyon süreçlerine ilişkin kurumsal çerçeveyi belirlemek, bu kapsamdaki çalışmalarını izlemek ve sonuçlarını Senatoya sunmak,

ç) İç değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ile iyileştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren Kurum İç Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Senatoya sunmak,

d) Senato tarafından onaylanan Kurum İç Değerlendirme Raporunun Üniversitenin resmî internet sayfasında kolay erişilebilir şekilde kamuoyu ile paylaşılmasını sağlamak,

e) Değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek,

f) Yükseköğretim Kalite Kurulunun değerlendirme süreçleri sırasındaki çalışmalarına destek vermek,

g) Çalışma grupları ile birim kalite komisyonlarından gelen raporları değerlendirmek,

ğ) Yıllık kalite takvimini, öncelikli iyileştirme alanlarını ve izleme çerçevesini onaylamak,

h) Süreç yönetimi, performans göstergeleri, paydaş geri bildirimleri ve iyileştirme sonuçlarını değerlendirmek,

ı) Alınan iyileştirme kararlarının gerçekleşme durumunu dönemsel olarak izlemek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü

Direktörlüğün rolü

MADDE 10- (1) Strateji Geliştirme ve Kalite Güvence Sistemleri Direktörlüğü, Üniversite Kalite Komisyonunun büro ve personel destek hizmetlerini yürütür; kalite organizasyon yapısının sekreteryaya, koordinasyon, veri yönetimi, raporlama ve izleme işlevlerini yerine getirir.

(2) Direktörlük, Komisyon kararlarının uygulanmasına ilişkin koordinasyon, izleme ve raporlama faaliyetlerini yürütür.

Direktörlüğün görevleri

MADDE 11- (1) Direktörlüğün görevleri şunlardır:

a) Yıllık kalite takvimini hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,

b) Komisyon ve çalışma gruplarının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

c) Süreç kartları, görev-yetki-sorumluluk matrisi, performans göstergeleri ve PUKÖ kayıtlarını koordine etmek,

ç) Birim kalite komisyonlarından gelen raporları toplamak, değerlendirmek ve birleştirmek,

d) Öğrenci, mezun, dış paydaş, akademik ve idari personel geri bildirimlerinin analizini koordine etmek,

e) KİDR, izleme raporları ve yıllık kalite değerlendirme raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak,

f) İyileştirme kararları için sorumlu birim, hedef tarih ve izleme göstergesi içeren takip sistemini işletmek,

g) Kurumsal veri, kanıt ve raporlama altyapısını desteklemek,

ğ) Birimlere kalite güvencesi, akreditasyon ve raporlama konularında rehberlik etmek,

h) Kalite kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim, toplantı ve bilgilendirme faaliyetlerini koordine etmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalışma Grupları

Çalışma gruplarının oluşturulması

MADDE 12- (1) Komisyona bağlı olarak aşağıdaki sürekli çalışma grupları oluşturulur:

- a) Liderlik, Yönetişim ve Kalite Güvencesi Çalışma Grubu
- b) Eğitim-Öğretim Çalışma Grubu
- c) Araştırma-Geliştirme Çalışma Grubu
- ç) Toplumsal Katkı ve Paydaş İlişkileri Çalışma Grubu

(2) Çalışma grupları, Üniversite Kalite Komisyonuna bağlı olarak faaliyet gösteren; karar organı niteliği taşımayan, analiz yapan, rapor hazırlayan ve iyileştirme önerileri geliştiren yardımcı yapılardır.

(3) Çalışma grupları, Üniversite Kalite Komisyonunun önerisi üzerine, çalışma konusunun niteliğine göre ilgili alanlarda bilgi, deneyim ve görev yetkinliği bulunan akademik ve idari personel arasından Rektör tarafından iki yıl süreyle görevlendirilen en az beş üyeden oluşur. Her çalışma grubunda bir Üniversite Kalite Komisyonu üyesi koordinatör olarak görevlendirilir.

(4) Her çalışma grubu yılda en az iki kez toplanır; en az bir ara değerlendirme raporu ile bir yıl sonu raporu hazırlar ve Komisyona sunar.

(5) İhtiyaç duyulması halinde Rektör onayı ile süreli görev ekipleri kurulabilir.

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Güvencesi Çalışma Grubu

MADDE 13- (1) Bu çalışma grubunun görevleri şunlardır:

- a) İç kalite güvencesi sisteminin bütüncül işleyişini değerlendirmek,
- b) Süreç bazlı yaklaşım, süreç sahipliği, süreç girdileri-çıktıları ve performans göstergeleri üzerinde çalışmak,
- c) Yıllık kalite takvimi, PUKÖ döngüsü ve karar izleme mekanizmalarına ilişkin öneriler geliştirmek,
- ç) Stratejik plan ile kalite güvencesi sistemi arasındaki ilişkinin güçlendirilmesine katkı sunmak,
- d) Liderlik ve yönetim uygulamalarının izlenmesine ve geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak.

Eğitim-Öğretim Çalışma Grubu

MADDE 14- (1) Bu çalışma grubunun görevleri şunlardır:

- a) Program tasarımı, ders kazanımları, ölçme-değerlendirme ve program güncelleme süreçlerini izlemek,
- b) Öğrenci geri bildirimleri ile ders ve öğretim elemanı değerlendirme sonuçlarını incelemek,

- c) Program çıktılarının izlenmesi ve iyileştirilmesi için öneriler geliştirmek,
- ç) Program akreditasyon süreçlerini desteklemek ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılmasına katkı sunmak.

Araştırma-Geliştirme Çalışma Grubu

MADDE 15- (1) Bu çalışma grubunun görevleri şunlardır:

- a) Yayın, proje, dış kaynak, iş birliği ve araştırma performansı göstergelerini izlemek,
- b) Araştırma destek mekanizmalarını değerlendirmek,
- c) Dış fon, ulusal ve uluslararası iş birliği kapasitesine ilişkin öneriler geliştirmek,
- ç) Araştırma altyapısı, yenilikçilik ve uygulama odaklı gelişim alanlarına ilişkin raporlar hazırlamak.

Toplumsal Katkı ve Paydaş İlişkileri Çalışma Grubu

MADDE 16- (1) Bu çalışma grubunun görevleri şunlardır:

- a) Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, izlenmesi ve raporlanmasına katkı sağlamak,
- b) İç ve dış paydaş geri bildirim mekanizmalarını değerlendirmek,
- c) Danışma kurulları, mezun ilişkileri ve işveren geri bildirimlerinin sistematik hale getirilmesine yönelik öneriler geliştirmek,
- ç) Paydaş görüşlerinin karar alma süreçlerine aktarılmasını desteklemek.

ALTINCI BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonları ve Program Öz Değerlendirme Ekipleri

Akademik Birim Kalite Komisyonları

MADDE 17- (1) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulunda ve uygulama ve araştırma merkezlerinde birim düzeyindeki kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere akademik birim kalite komisyonu kurulur.

(2) Akademik birim kalite komisyonu; birim yöneticisi veya yardımcısının başkanlığında, akademik temsilciler ve en az bir öğrenci temsilcisinden oluşur. İhtiyaç duyulması halinde komisyona idari personel temsilcisi de görevlendirilebilir. Fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında komisyon, başkan dâhil en az beş üyeden; uygulama ve araştırma merkezlerinde ise başkan dâhil en az üç üyeden oluşur.

(3) Akademik birim kalite komisyonu üyeleri, ilgili birim yöneticisi tarafından iki yıl süreyle görevlendirilir. Öğrenci temsilcisinin görev süresi bir yıldır.

(4) Akademik birim kalite komisyonları yılda en az iki kez toplanır.

Akademik Birim Kalite Komisyonlarının görevleri

MADDE 18- (1) Akademik birim kalite komisyonlarının görevleri şunlardır:

- a) Komisyon ve Direktörlük ile iş birliği içinde birim kalite süreçlerini yürütmek,
- b) Birimin hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi ile iyileştirme çalışmalarını yürütmek,

- c) Her yıl belirlenen formata uygun olarak Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- ç) Akreditasyon ve dış değerlendirme süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmak ve ilgili süreçlere destek sağlamak,
- d) Komisyon kararlarını birimde duyurmak, uygulanmasına katkı sağlamak ve sonuçlarını izlemek,
- e) Birimde paydaş geri bildirimlerinin toplanmasına ve değerlendirilmesine katkı sunmak.

İdari Birimler Kalite Komisyonu

MADDE 19- (1) Üniversitede idari hizmetlere ilişkin kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek, idari süreçleri değerlendirmek ve iyileştirme önerileri geliştirmek üzere İdari Birimler Kalite Komisyonu kurulur.

(2) İdari Birimler Kalite Komisyonu; Genel Sekreter veya görevlendireceği Genel Sekreter Yardımcısının başkanlığında, Üniversitenin temel idari hizmet alanlarının dengeli biçimde temsili gözetilerek belirlenen idari birim temsilcilerinden oluşur. Komisyon, başkan dâhil en az yedi üyeden oluşur.

(3) İdari Birimler Kalite Komisyonu üyeleri, Genel Sekreter tarafından iki yıl süreyle görevlendirilir.

(4) İdari Birimler Kalite Komisyonu yılda en az iki kez toplanır.

İdari Birimler Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 20- (1) İdari Birimler Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin idari hizmet süreçlerini kalite güvencesi yaklaşımı çerçevesinde izlemek ve değerlendirmek,
- b) Başvuru, işlem, sonuçlandırma, memnuniyet ve geri bildirim süreçlerine ilişkin verileri incelemek,
- c) İdari hizmetlerin etkililiği, verimliliği ve kullanıcı memnuniyetinin artırılmasına yönelik iyileştirme önerileri geliştirmek,
- ç) İdari birimlere ilişkin kalite verilerini derlemek ve değerlendirme raporları hazırlamak,
- d) Komisyon ve Direktörlük tarafından iletilen kalite kararlarının idari süreçlerde uygulanmasına katkı sağlamak,
- e) İdari hizmetlere ilişkin iç ve dış paydaş geri bildirimlerinin değerlendirilmesine katkı sunmak.

Program Öz Değerlendirme ekipleri

MADDE 21- (1) Her bölüm veya programda, programın niteliğine uygun bir Program Öz Değerlendirme Ekibi oluşturulur.

(2) Program Öz Değerlendirme Ekibi; bölüm/program başkanı veya görevlendireceği bir öğretim elemanının koordinasyonunda, ilgili akademik temsilciler arasından belirlenen başkan dâhil en az üç üyeden oluşur. Gerekli görülen hâllerde öğrenci temsilcisi ve dış paydaş temsilcisi çalışmalara dâhil edilebilir.

(3) Program Öz Değerlendirme Ekipleri; program çıktıları, ders öğrenme kazanımları, ölçme-değerlendirme süreçleri, öğrenci geri bildirimleri, mezun ve dış paydaş görüşleri ile akreditasyon hazırlıklarına ilişkin çalışmaları yürütür; program bazlı kanıtların hazırlanmasına, değerlendirme sonuçlarının raporlanmasına ve iyileştirme çalışmalarına katkı sağlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

İzleme, Raporlama ve Yıllık Takvim

Raporlama zinciri ve karar akışı

MADDE 22- (1) Program öz değerlendirme ekipleri raporlarını ilgili birim kalite komisyonuna sunar.

(2) Birim kalite komisyonları değerlendirme sonuçlarını Direktörlüğe iletir.

(3) Direktörlük, çalışma grupları ve birimlerden gelen veri, bilgi ve raporları konsolide ederek Komisyona sunar.

(4) Komisyon, gerekli gördüğü iyileştirme önerilerini Senato ve/veya Üniversite Yönetim Kuruluna sunar.

(5) Her iyileştirme kararı için sorumlu birim, hedef tarih ve izleme göstergesi belirlenir.

Yıllık kalite takvimi

MADDE 23- (1) Üniversite genelinde kalite süreçleri takvim yılı esasına göre yürütülür.

(2) Yıllık kalite takvimi; öz değerlendirme, performans izleme, paydaş geri bildirim, süreç gözden geçirme, akreditasyon hazırlıkları ve iyileştirme raporlamasını kapsar.

(3) Yıllık kalite takvimi Direktörlük tarafından hazırlanır ve Komisyon tarafından onaylanır.

(4) Takvimde her faaliyet için sorumlu birim, uygulama dönemi, beklenen çıktı ve raporlama zamanı açıkça gösterilir.

Performans göstergeleri ve izleme

MADDE 24- (1) Üniversite genelinde kalite güvencesi sistemine bağlı kurumsal performans göstergeleri tanımlanır.

(2) Bu göstergeler stratejik plan amaç ve hedefleri ile ilişkilendirilir.

(3) Göstergeler düzenli olarak izlenir, değerlendirilir ve iyileştirme kararlarına dönüştürülür.

(4) Her çalışma grubu ve birim kalite komisyonu, kendi alanına ilişkin gösterge seti üzerinden yılda en az bir değerlendirme yapar.

Paydaş katılımı ve geri bildirim

MADDE 25- (1) İç ve dış paydaş görüşleri; anket, odak grup toplantısı, danışma kurulu, görüşme ve dijital geri bildirim kanalları yoluyla düzenli olarak toplanır.

(2) Geri bildirim sonuçları analiz edilerek ilgili komisyon, çalışma grubu ve karar organlarında değerlendirilir.

(3) Paydaş görüşlerinden hareketle alınan iyileştirme kararları kayıt altına alınır ve izlenir.

(4) Öğrenci, mezun, akademik personel, idari personel ve dış paydaş geri bildirimleri mümkün olduğunca birim bazlı kırılımlarla raporlanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 27- (1) Haliç Üniversitesi Senatosunun 02.05.2024 tarihli ve 2024/05 sayılı kararı ile kabul edilen, 14.02.2025 tarihli ve 2025/03 sayılı Senato kararı ile revize edilen “Haliç Üniversitesi Kalite Güvencesi, Akreditasyon ve Dijital Dönüşüm Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Yönerge kapsamında öngörülen kurul, komisyon, ekip ve diğer görevlendirmeler, Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç altmış gün içinde tamamlanır.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edilen tarih itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönerge hükümlerini Haliç Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönerge Bilgisi

Kabul	15.04.2026 tarihli ve 2026/05 sayılı Senato Toplantısı
--------------	--

Ek-1. Kalite Organizasyon Şeması

