BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Bingöl Üniversitesinde, yükseköğretim kalite güvencesi kapsamında, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda iç ve dış kalite güvencesine ilişkin standartları sağlamak üzere görev yapacak Kalite Komisyonu, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü ile Birim ve Alt Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması ve bunların çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi başta olmak üzere Bingöl Üniversitesinin tüm görev, faaliyet, hizmet alanları ile bunlara ilişkin süreçleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Birim: Bingöl Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezi, Rektörlüğe bağlı bölümleri ve akademik koordinatörlükleri,

b) Birim Kalite Komisyonu: Bingöl Üniversitesi'nin akademik ve idari birimlerinde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

c) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından, belirli bir alanda, önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

ç) Dış Değerlendirme: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının kalitesinin bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilme sürecini,

d) Birim/Bölüm/Program Kalite Temsilcileri: Bölüm ve/veya programı olan akademik birimler ile bölüm ve programı olmayan akademik birimlerde kalite çalışmalarına destek vermek ve bölüm/programın yayılımını sağlamak üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını, idari birimlerde ise kalite çalışmalarına destek vermek üzere görevlendirilen memur veya diğer kamu görevlilerini,

e) Kalite Komisyonu: Bingöl Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

f) Kalite Komisyon Başkanı: Bingöl Üniversitesi Kalite Komisyonu'na başkanlık eden Rektör, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ilgili Rektör Yardımcısını,

g) Koordinatörlük: Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan Üniversitenin Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünü,

ğ) İdari Birim: Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, İç Denetim, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Genel

Evrak Müdürlüğü ve İdari Koordinatörlükleri,

h) Öğrenci Temsilcisi: Öğrenci Konseyi Başkanını,

ı) Rektör: Bingöl Üniversitesi Rektörü'nü,

i) Senato: Bingöl Üniversitesi Senatosu'nu,

j) Stratejik Planlama: Bingöl Üniversitesi'nin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

k) Üniversite: Bingöl Üniversitesi'ni,

l) Yönetmelik: 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ni,

m) Kurul: 23/07/2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği ile kurulmuş ve 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35 inci maddesi ile 23/11/2018 tarih ve 30604 sayılı Resmi Gazetede çalışma şekli ve koşulları belirlenmiş üniversitelerde kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Yükseköğretim Kalite Kurulunu (YKK),

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kalite Komisyonunun Oluşturulması, Çalışma Esasları ve Görevleri

Kalite Komisyonunun teşekkülü

MADDE 5- (1) Kalite Komisyonu; Rektörün, Rektörün bulunmadığı zamanlarda ise Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Kalite Yönetim Koordinatörü, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve öğrenci temsilcisi ile Senato tarafından en az iki yıl seçilecek farklı bilim alanlarından olmak üzere Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri arasından seçilecek 1 kişiden oluşur.

(2) Senato tarafından belirlenen üyelerden, geçerli bir mazereti bulunmaksızın bir takvim yılı içerisinde üst üste iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, izin, görevlendirme vb. nedenlerle görevini yerine getiremez halde bulunan üyelerin üyelikleri, süreninin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

(3) Gerekli görüldüğü takdirde Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün teklifi ve Kalite Komisyonunun onayı ile komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği alt komisyonlar, çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

Kalite Komisyonunun çalışma esasları

MADDE 6- (1) Komisyon, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre çalışır:

a) Komisyon her akademik yılda en az dört defa toplanır ve bu toplantılardan en az birisi Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantısı olur. Bunların dışında Komisyon, Başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği üzerine her zaman toplanır. Toplantı tarihi, gündemi ve yeri Başkan tarafından belirlenir, bu bilgiler Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından üyelere duyurulur.

b) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu yönünde karar

verilmiş sayılır.

c) Komisyonun sekretaryası Koordinatörlük tarafından yürütülür.

Kalite Komisyonunun görev ve sorumlulukları

Madde 7- (1) Komisyon aşağıda belirtilen görev ve sorumluluklar çerçevesinde işleyişini sürdürür:

a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri belirlemek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları, Kurul tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal iç değerlendirme raporunu hazırlamak ve Senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunun, kamuoyuna duyurulmasını sağlayacak şekilde Üniversitenin web sayfasında yer almasını sağlamak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Kurul ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği sağlamak,

ç) Her yıl düzenli olarak, bir sonraki takvim yılının başlangıcına kadar, kendi yıllık iç değerlendirme raporunu, bir sonraki yılın iş takvimini ve iyileştirme planlarını oluşturmak ve yürütmek,

d) Çalışmalarında ve raporlamalarında Üniversite düzeyinde standardı sağlamak için form, cetvel, tablo vb. geliştirmek,

e) İç ve dış değerlendirme raporları sonucuna göre ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün Oluşturulması, Görev ve Yetkileri

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün oluşturulması

MADDE 8- (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü, koordinatör, koordinatör yardımcıları ve ofis personeli ile destek personelinden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından üç yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi dolan koordinatör aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün görev süresi dolmadan aynı usulle görevden alabilir.

(3) Koordinatöre çalışmalarında yardımcı olmak üzere ve kendi görev süresi ile sınırlı kalmak kaydıyla, Koordinatörün teklifi ve Rektör'ün onayı ile en fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir.

(4) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün ofis ve destek personeli Rektör tarafından görevlendirilir.

Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri

MADDE 9- (1) Kalite Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Eğitim-öğretim, yayın-danışmanlık, araştırma-geliştirme, yönetim, iç ve dış değerlendirme faaliyetlerinin kalite güvencesi ekseninde planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve önlem alınması süreçlerinin tüm birimler bazında koordine etmek,

b) İç ve dış değerlendirme süreçlerinde Kalite Komisyonuna sunulmak üzere iyileştirmeleri ve ihtiyaçları raporlamak,

c) Üniversitenin stratejik plan hazırlama faaliyetlerine yardımcı olmak,

ç) Dış değerlendirme ile ilgili süreçte dış değerlendirmeyi yürüten kurum/kuruluşlarla ilişkileri yürütmek,

d) Akademik birimlerin akreditasyon çalışmalarına destek olmak,

e) Görev alanlarıyla ilgili doküman hazırlamak, kaydetmek, yayımlamak ve dokümanda revizyon yapmak, hazırlanan dokümanların birimler tarafından kullanılmasını sağlamak,

f) Personel Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde Kurumun iç ve dış değerlendirme süreçleri ile ilgili ihtiyaç duyulan alanlarda ilgili personelin eğitim almalarını sağlamak,

g) Koordinatörlük büro çalışmalarını yönetmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun Oluşturulması, Görevleri ve Çalışma Esasları

Birim Kalite Komisyonunun oluşumu

Madde 10- (1) Akademik ve idari birimlerde birim kalite komisyonları şu şekilde belirlenir:

a) Fakülte, enstitü, yüksekokulu ve meslek yüksekokulunda Birim Kalite Komisyonu birimde görevli en az iki akademik personel, iki idari personel ve bir öğrenciden oluşur.

b) Fakülte, enstitü, yüksekokulu ve meslek yüksekokulunda Birim Kalite Komisyonu, fakültelerde fakülte kurulu; enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında ilgili birimin kurulu tarafından oluşturulur.

c) Akademik ve idari birimlerde kalite sertifikası alan akademik ve idari personel Birim Kalite Komisyonunun doğal üyesidir.

ç) Araştırma ve Uygulama Merkezlerinde Birim Kalite Komisyonu, Müdür başkanlığında müdür tarafından seçilen bir müdür yardımcısı ile birim kalite güvencesi temsilcisinden oluşur.

d) Koordinatörlüklerde Birim Kalite Komisyonu, Koordinatör başkanlığında koordinatör tarafından seçilen bir koordinatör yardımcısı ile birim kalite güvencesi temsilcisinden oluşur.

e) İdari birimlerde Birim Kalite Komisyonu idari birim amiri başkanlığında idari birim amiri tarafından seçilen en az bir personel tarafından oluşur. İdari birimlerde Birim Kalite Komisyonu Genel Sekreterlikte, Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim, Döner Sermaye Şube Müdürlüğü, Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü ile Genel Evrak Şube Müdürlüğünde görevli kalite güvencesi temsilcisinden oluşur. Daire Başkanlıklarında ise Daire Başkanı Başkanlığında birim kalite güvencesi temsilcisi ile bir personelden oluşur.

f) Birim kalite komisyonlarında görevlendirilen üyeler kendi aralarından görevlendirme tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde Birim Kalite Temsilcisini seçer. Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Komisyonunun başkanıdır.

g) Birim Kalite Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Birim Kalite Komisyon üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması halinde eksilen üye için bir hafta içinde Komisyon Kurulu tarafından seçilir.

Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun oluşumu

Madde 11- (1) Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonu, şu şekilde belirlenir (EK-1):

a) Fakülte ve yüksekokulda Bölüm Kalite Alt Komisyonu, bölüm başkanının başkanlığında bölüm başkanı tarafından seçilen bölüm kalite güvencesi temsilcisi ile bir öğretim elemanı ve bölümün öğrenci temsilcisinden oluşur.

b) Meslek yüksekokulunda Program Kalite Alt Komisyonu, program başkanının başkanlığında, program başkanı tarafından seçilen program kalite güvencesi temsilcisi ile bir öğretim elemanı ve programın öğrenci temsilcisinden oluşur.

Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun görevleri

MADDE 12- (1) Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Alt Kalite Komisyonun görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Üniversitenin Stratejik Planı ve hedefleri doğrultusunda birimin eğitim öğretim, araştırma ve toplumsal katkı ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalite güvence sistemi ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedeflerini, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,

b) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından alınan kararları ilgili birim veya birimlere duyurmak, birimin uygulamalarına katkı sağlamak, ortaya çıkacak ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçlarını izlemek,

c) Üniversitenin kalite politikalarına uygun olarak birimin kalite politikalarını oluşturmak ve birim web sitesinde yayımlamak,

ç) Her yıl, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından belirlenen formata uygun olarak Birim İç Değerlendirme Raporunu hazırlamak ve her yıl Ocak ayının sonuna kadar Üniversitenin Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunmak,

d) Her ay Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından belirlenen formata uygun olarak birim faaliyet raporları hazırlamak ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunmak,

e) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından yapılan eğitim, seminer, çalıştay, konferans ve benzeri faaliyetleri gerçekleştirmek,

f) İç ve dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak ve dış değerlendirici kurum, kuruluş veya kurula her türlü desteği sağlamak,

g) Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından gelen anketleri uygulamak ve değerlendirilmek üzere Kalite Yönetimi Koordinatörlüğüne sunmak,

ğ) Birimde akreditasyon sürecinde yapılacak her türlü çalışmanın yürütülmesini sağlamak,

h) Akademik birimlerde bulunan her bölümden bir öğrencinin temsil ettiği Kalite Elçilerini seçmek ve koordine etmek,

ı) Birimde kalite kültürünün geliştirilmesi için seminer, eğitim, çalıştay, konferans ve benzeri faaliyetleri planlamak ve uygulamak.

i) Bu Yönerge, Kalite Komisyonu ve Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmektir.

Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonunun çalışma esasları

Madde 13- Birim Kalite Komisyonu ile Bölüm veya Program Kalite Alt Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda çalışmalarını sürdürür;

a) Komisyonlar, Üniversitenin güz ve bahar dönemlerinde her ay en az bir kez olmak üzere, başkanın belirleyeceği tarihlerde, başkanın çağrısı üzerine toplanır.

b) Birim kalite komisyonları; Birim Kalite Temsilcisinden gelen gündem üzerine toplanır.

c) Komisyonlar, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alınır. Karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte üçünden az olamaz. Oyların eşit olması durumunda başkanın kullanmış olduğu oy yönünde karar alınmış sayılır.

ç) Birim Kalite Komisyonlarının her ay gerçekleştirdiği toplantılardaki kararlarda toplantı tarihi, karar sayısı, karar metni, toplantıya katılan Başkan ve üyelerin adları, varsa karşı oy gerekçeleri yer alır.

d) Birim Kalite Komisyonu toplantılarının sekretaryası ilgili birim tarafından yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kurum İç ve Dış Kalite Güvencesi Sistemi

Kurum iç değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 14 – (1) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme süreçlerini stratejik plan, yıllık performans programı ve faaliyet raporu ile bütünleşik olarak eğitim-öğretim, araştırma ve bunları destekleyen idarî hizmetlerin tümünü içine alacak şekilde yürütülmesi için çalışmalar yapar.

(2) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme çalışmalarını içeren kurum iç değerlendirme raporlarını her yıl yönetmelikte belirlenen takvime göre Koordinatörlük ya da alt komisyonlar marifetiyle hazırlar ve Senatoya sunar.

(3) Kurum iç değerlendirme raporları, Senatoda onaylandıktan ve sisteme yükleme işlemleri tamamlandıktan sonra Bingöl Üniversitesi resmi internet sayfasında yayımlanır.

Kurum iç değerlendirme raporlarının kapsamı

MADDE 15 – (1) Kalite Komisyonu, iç değerlendirme raporlarını periyodik olarak her yıl hazırlar ve iç kalite güvence sistemindeki iyileştirmelere yıllık raporda yer verir.

(2) İç değerlendirme raporunda;

a) Üniversitedeki kalite güvencesi süreçlerinin nasıl tanımlandığına ve işletildiğine,

b) Öğretim programlarında hedeflenen yeterliliklere ulaşıldığının nasıl güvence altına alındığına,

c) Performans göstergelerinin nasıl izlendiğine,

ç) Birim Kalite Komisyonlarından gelen kanıtlarla desteklenen sürekli iyileştirme çevrimlerinin nasıl kapatıldığına yönelik açıklamaların bulunması gerekir.

(3) Üniversitede eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetleri kapsayacak şekilde hazırlanacak iç değerlendirme raporu;

a) Yükseköğretimin ulusal strateji ve hedefleri doğrultusunda belirlenen ve kurumun misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri ile uyumlu kalite politikasını ve bunun için izlediği yöntem ve süreçlerini,

b) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaşabilmek için uyguladığı organizasyonel süreçleri ve faaliyetlerini,

c) Kurumun misyon ve hedeflerine ulaştığından emin olmak üzere akademik ve idari birimlerin anahtar performans göstergeleri ile ölçülebilir nitelikteki hedeflerini değerlendirdiği ve bunların periyodik olarak gözden geçirilmesini içeren iç kalite güvence sistemini,

ç) Bir önceki iç ve dış değerlendirmede ortaya çıkan ve iyileştirilmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme faaliyetlerini kapsar ve sonraki yıllar birbirinin tekrarı şeklinde değil, yıllar arasında değişim farkları ve nasıl değiştiğini içerir.

Kurum iç tetkik faaliyetleri

MADDE 16 – (1) Kurumda kalite güvence sisteminin etkinliğini artırabilmek ve kalite kültürünü yaygınlaştırabilmek için her yıl iç tetkik yapılır. İç tetkik programı Koordinatörlük tarafından hazırlanır ve duyurulur.

(2) İç tetkik personeli Üniversite tarafından organize edilen kalite yönetimi süreciyle ilgili herhangi bir eğitim almış ve sertifika sahibi personel arasından seçilir. Geçerli bir mazeret belirtilmediği sürece iç tetkikin sertifika sahibi personel tarafından yerine getirilmesi gerekir.

(3) İç tetkik Üniversitenin akademik ve idari tüm birimlerinde yapılır.

(4) İç tetkik yapan personel tetkik yapılan birimde herhangi bir uygunsuzluk gördüğü vakit Kalite Yönetimi Bilgi Sistemi üzerinden elektronik olarak Düzeltici Faaliyet Formu hazırlar.

(5) İç Tetkikçi, Düzeltici Faaliyet Formunda belirtilen uygunsuzlukların süresinde giderilip giderilmediğini takip eder. Düzeltici Faaliyet Formunda belirtilen süre içerisinde birim kalite sorumlusu gerekli faaliyeti yapar ve iç tetkiki gerçekleştiren personel kontrol eder. Herhangi bir uygunsuzluk yok ise iç tetkikçi Düzeltici Faaliyeti onaylar.

Dış değerlendirme süreci ve takvimi

MADDE 17- (1) Üniversite, en az beş yılda bir Kurul tarafından yürütülecek periyodik bir kurumsal dış değerlendirme süreci kapsamında değerlendirilmesi amacıyla Kurul tarafından hazırlanan ve ilân edilen Yükseköğretim kurumlarının dış değerlendirme takvimini takip eder.

(2) Birim/Program düzeyinde akreditasyona yönelik dış değerlendirme hizmeti Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip ulusal veya uluslararası bağımsız bir kurumca gerçekleştirilir ve bu dış değerlendirme hizmeti birim/program ile sınırlı olur.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 19- (1) 01/11/2018 tarih ve 25/1 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen "Bingöl Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunun 04.03.2025 tarihli ve 2025/3-17 sayılı Kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.