



**DIŞ DEĞERLENDİRME ve AKREDİTASYON KURULUŞLARININ  
YETKİLENDİRİLMESİ, TANINMASI ve İZLENMESİNE  
İLİŞKİN KILAVUZ**

**Haziran 2019**

**Yükseköğretim Kalite Kurulu**

## ÖNSÖZ

Yükseköğretim Kalite Kurulu; ülkemizde Yükseköğretim sistemindeki iç ve dış kalite güvencesi, yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalite düzeylerine ilişkin ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre değerlendirilmesi, bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi, tanınması ve izlenmesi süreçlerinden sorumludur. Bu kılavuz, söz konusu kuruluşların, yetkilendirme ve tanınma başvurularının değerlendirilmesi ve izlenmesi sürecinde kendilerine rehberlik etmek amacıyla hazırlanmıştır.

Kılavuz; kuruluşların yetkilendirme ve tanınma başvurularının değerlendirilmesi sırasında izlenen yöntem, değerlendirme basamakları, kullanılan ölçütler, ölçütlerin karşılandığına ilişkin beklenen kanıtlar ve karar mekanizmaları hakkında ayrıntılı bilgiler sunmaktadır. Kılavuzda yer alan değerlendirme ölçütleri ve beklenen kanıtlar, uluslararası düzeyde kabul edilen uygulamalara (özellikle Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvencesi İlke ve Standartları) dayalı olarak hazırlanmıştır. Bununla birlikte, yetkilendirilen ve tanınan akreditasyon kuruluşlarının izleme sürecine ilişkin bilgiler de kılavuzun içeriğinde yer almaktadır. Kılavuzun uygulama aşamasında yükseköğretim programlarının dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerine katkıda bulunan bağımsız kuruluşların Kurul ile etkin iletişim ve işbirliği içinde olması ve akademik etik ilkelere bağlı kalması beklenmektedir.

Dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinin, yükseköğretim sisteminde önemli bir kalite güvence göstergesi olduğu inancıyla, kılavuzun bağımsız akreditasyon kuruluşlarının uygulamalarına ve yükseköğretim kurumlarının sürekli iyileşme çalışmalarına katkı sağlamasını dileriz.

**Yükseköğretim Kalite Kurulu**

# İçindekiler

ÖNSÖZ.....	I
GİRİŞ .....	III
TANIMLAR .....	IV

## BÖLÜM I. YETKİLENDİRME VE TANINMA SÜRECİ

<b>1. DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ.....</b>	<b>1</b>
1.1. ULUSAL DIŞ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULUŞLARININ YETKİLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN ÖLÇÜTLER .....	1
1.2. ULUSLARARASI DIŞ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULUŞLARININ TANINMASINA İLİŞKİN ÖLÇÜTLER.....	7
<b>2. BAŞVURU SÜRECİ .....</b>	<b>8</b>
2.1. ULUSAL DIŞ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULUŞLARININ BAŞVURU SÜRECİ .....	8
2.2. ULUSLARARASI DIŞ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULUŞLARININ BAŞVURU SÜRECİ.....	8
<b>3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ .....</b>	<b>9</b>
<b>4. KARAR SÜRECİ .....</b>	<b>10</b>
4.1. ULUSAL DIŞ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULUŞLARININ YETKİLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN KARARLAR .....	10
4.2. ULUSLARARASI DIŞ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULUŞLARININ TANINMASINA İLİŞKİN KARARLAR .....	11
4.3. İTİRAZ .....	11

## BÖLÜM II. İZLEME SİSTEMİ

<b>5. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>12</b>
<b>6. FAALİYET RAPORU .....</b>	<b>12</b>
6.1 GENEL ESASLAR .....	12
6.2 FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI .....	13
<b>7. İZLEME SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ .....</b>	<b>14</b>
7. 1. PERFORMANS ÖLÇÜTLERİ .....	14
7. 2. SAHA ZİYARETLERİ .....	14
7. 3. PROGRAM AKREDİTASYONU GERİBİLDİRİM FORMU .....	15
<b>EK 1: ULUSAL AKREDİTASYON KURULUŞLARININ YETKİLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN ÖLÇÜTLER, AÇIKLAMALAR VE BEKLENEN KANITLAR .....</b>	<b>16</b>
<b>EK 2: BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE KARAR SÜRECİ .....</b>	<b>21</b>
<b>EK 3: FAALİYET RAPORU ŞABLONU .....</b>	<b>22</b>
<b>EK 4: AKREDİTASYON KURULUŞLARI İZLEME SÜRECİ.....</b>	<b>23</b>
<b>EK 5: PROGRAM AKREDİTASYONU GERİBİLDİRİM FORMU .....</b>	<b>24</b>
<b>EK 6: AKREDİTASYON KURULUŞLARI GİZLİLİK VE ETİK KURALLAR BEYANI.....</b>	<b>26</b>

## GİRİŞ

Bu kılavuz, 30604 sayılı ve 23/11/2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’nin “Akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi ve tanınma süreci” başlıklı 27. maddesi kapsamında hazırlanmıştır. Bu kapsamda yükseköğretim alanında faaliyet gösteren bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarına; belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların/ölçütlerin bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçmeye ve değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren *Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi* verilmesi sürecinde; sunulacak belgelerin hazırlanması, teslim edilmesi ve değerlendirilmesi aşamalarında yol gösterici olması amaçlanmaktadır.

Kılavuz ayrıca, bağımsız kuruluşların ilan edilmiş misyonlarının, hedeflerinin, mevzuatlarının, yazılı değerlendirme ölçütlerinin, süreçlerinin, uygulamalarının, yöntemlerinin ve politikalarının Yükseköğretim Kalite Kurulu’nun yasal düzenlemeleri ile Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvencesi İlke ve Standartları’na uygun olup olmadığını değerlendirebilmek amacıyla oluşturulan izleme süreci ve karar mekanizmaları hakkında detaylı bilgiler sunmaktadır. Kılavuzda ulusal ve uluslararası kuruluşların tanınma ve yetkilendirilmesiyle ilgili tüm ölçütler açık ve belirgin bir biçimde açıklanmakta ve her bir ölçüt için beklenen kanıtlar hakkında bilgi verilmektedir.

## TANIMLAR

Bu kılavuzda geçen;

**1. Akreditasyon Kuruluşları Sistemi (AKSİS) :** Akreditasyon kuruluşlarının, başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinin yürütüldüğü çevrimiçi sistemi,

**2. Başvuru Değerlendirme Raporu:** Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi için müracaat eden Kuruluşun başvurusu incelenerek Komisyon tarafından hazırlanan raporu,

**3. ESG:** Avrupa Yükseköğretim Alanında Kalite Güvencesi İlke ve Standartlarını,

**4. Faaliyet Raporu:** Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi sahibi Kuruluş tarafından hazırlanarak her yılın Ocak ayı sonuna kadar Kurul'a sunulan raporu,

**5. İtiraz Değerlendirme Komisyonu:** Kurul'un Kuruluşların yetkilendirilmesi ve tanınması hakkında verdiği kararlara yapılan itirazları değerlendirmek üzere Kurul tarafından oluşturulan komisyonu,

**6. İtiraz Değerlendirme Raporu:** Kurul'un Kuruluşların yetkilendirilmesi ve tanınması hakkında verdiği kararlara yapılan itirazlara ilişkin İtiraz Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan raporu,

**7. İzleme Raporu:** Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi sahibi her bir Kuruluş için ilgili İzleme Yetkilisi tarafından hazırlanıp Komisyon'a sunulan raporu,

**8. İzleme Yetkilisi:** Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi sahibi her bir Kuruluşun izleme süreçlerini yürütmek üzere Kurul tarafından atanan alanında uzman kişiyi,

**9. Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi:** Kurul tarafından onaylanan ve kuruluşların; belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvencesi sürecini değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

**10. Komisyon:** Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Tanınması ve Yetkilendirilmesi Komisyonu'nu,

**11. Kurul:** Yükseköğretim Kalite Kurulu'nu,

**12. Kuruluş:** Bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarını,

**13. Kurum:** Yükseköğretim kurumlarını,

**14. Ölçütler:** Yetkilendirilme veya tanınma amacıyla başvuru yapan kuruluşların sağlamaları gereken temel standartları ve prensipleri,

**15. Öz Değerlendirme Raporu:** Kuruluş tarafından yetkilendirme başvurusu amacıyla hazırlanan ve Ulusal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesine İlişkin Ölçütlerin kuruluş tarafından karşılandığına ilişkin kanıtları içeren raporu,

**16. Program:** Kuruluşlar tarafından yapılacak akreditasyon ve değerlendirmeye konu olan yükseköğretim program ya da programlarını,

**17. Program Akreditasyonu:** Ulusal veya uluslararası bir kuruluş tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş, akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen dış değerlendirme ve kalite güvencesi sürecini,

**18. Program Memnuniyet Anketi:** Değerlendirme süreci tamamlanan program tarafından, akreditasyon süreci ve değerlendirme takımına ilişkin görüşlerini içerecek şekilde hazırlanan anketi,

**19. TYÇ:** Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'ni,

**20. TYYÇ:** Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi'ni

ifade eder.

## BÖLÜM I. YETKİLENDİRME ve TANINMA SÜRECİ

### 1. DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Değerlendirme ölçütleri (Ek.1), yetkilendirme başvurusunda bulunan ulusal kuruluşların ve tanınma başvurusunda bulunan uluslararası kuruluşların sağlamaları gereken temel standartları ve prensipleri ifade etmektedir.

#### 1.1. Ulusal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesine İlişkin Ölçütler

**1.1.1. Kuruluşun; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş misyon ve hedefleri olmalı; faaliyetlerini bu hedefler doğrultusunda sürdürmeli, yönetim süreçlerine ve uygulamalarına geniş paydaş katılımı sağlanmalı, çıktı odaklı program akreditasyonuna ilişkin uygulamaların ve kullanılan ölçütlerin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uygun ve güvenilir olduğu ve kararlarının isabetli olduğu kanıtlanmalıdır.**

Kuruluş, program akreditasyonu süreçlerinin ve uygulamalarının TYÇ ve TYYÇ ile ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uygun ve güvenilir olduğunu aşağıdaki hususlara dayalı olarak ortaya koymalıdır:

- a) *Kurumsal Yapı:* Kuruluş; misyon ve hedefleri doğrultusunda program akreditasyonu faaliyetlerini açık ve belirgin bir biçimde tanımlamalı, faaliyetleriyle uyumlu mevzuatını ve organizasyonel yapısını oluşturmalı ve bunları kamuoyuyla paylaşmalıdır.
- b) *Sürdürülebilirlik ve Sürekli İyileştirme:* Kuruluş; program akreditasyonu faaliyetlerini önceden tanımlanmış süreçlere uygun ve düzenli olarak yürütmelidir. Bu faaliyetler yükseköğretim kurumlarının özgünlüğünü dikkate almalı ve iç kalite güvence sistemlerini destekleyecek nitelikte olmalıdır. Ayrıca yürütülen faaliyetler; toplumun ve öğrencilerin değişen ihtiyaçlarına, beklentilerine ve memnuniyetine uygun olarak sürekli değişimi ve yeniliği benimsemelidir.
- c) *Katılımcılık:* Kuruluşun üyelerinin, yönetim kadrosunun, tüm kurullarının ve takımlarının oluşumunda eğitimciler, akademisyenler, öğrenciler, mezunlar, işverenler, meslek kuruluşları gibi paydaşların geniş temsiline yer verilmeli; kapsayıcılık ve katılımcılık sistematik olarak sağlanmalı ve uluslararası işbirliği

çalışmaları teşvik edilmelidir. Bu kapsamda kuruluşun mevzuat geliştirme ve güncelleme, yönetim süreçleri ile sürekli iyileştirme çalışmaları geniş paydaş katılımıyla gerçekleştirilmelidir.

- d) *Ölçütler*: Kuruluşun değerlendirme ölçütleri; programın hedeflenen program kazanımlarına ve eğitim amaçlarına ulaşmasını güvence altına alan mekanizmaları tüm yönleriyle değerlendirecek şekilde düzenlenmiş olmalıdır. Bu kapsamda; programın tasarımı, uygulanması, öğretim elemanı kadrosu, idari ve mali destekler, fiziki ve teknik altyapı, araştırma faaliyetleri, öğrenci hizmetleri, mezun yeterlilikleri, iç ve dış paydaşların geribildirimleri, programa özgü özellikler ve kalite güvencesine yönelik uygulamalar yer almalıdır.
- e) *Ölçütler Rehberi*: Kuruluş, akreditasyon süreçlerinde kullanacağı ölçütler ile değerlendiricilerin ve kurumların uyması gereken ölçütlere ilişkin yol gösterecek bir rehber hazırlayarak resmi internet sitesinde kamuya ilan etmeli, tüm kararlarını kamuya ilan edilmiş olan bu ölçütlere göre almalı ve tüm değerlendirme süreçlerinde aynı ölçütleri ve uygulamaları kullanmalıdır.
- f) *Güvenilirlik*: Kuruluş, değerlendirmenin farklı değerlendirici grupları tarafından yapılması durumunda dahi, ulaşılan sonuçların ve alınan kararların değişmeyeceğinden emin olmak için gereken tedbirleri almalıdır.
- g) *Eğitim ve Gelişim*: Kuruluş; hizmet içi eğitim ile değerlendiriciler ve yükseköğretim kurumlarına yönelik eğitim faaliyetlerini düzenli olarak gerçekleştirmelidir. Kuruluş bünyesinde akreditasyon süreçlerini yürütecek olan değerlendiriciler, değerlendirilecek kurum/alan/program bağlamında değerlendirme sürecine ilişkin yeterli deneyime, beceriye ve yetkinliğe sahip olmalıdır. Ayrıca; kuruluşun yöneticileri ve değerlendiricilerinin diğer ulusal ve uluslararası dış değerlendirme ve/veya akreditasyon kuruluşlarının eğitimlerine katılmaları da desteklenmelidir.
- h) *Açıklık ve Şeffaflık*: Kuruluş; akreditasyon süreçlerinin ve uygulamalarının nesnellik, hesap verebilirlik, şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olduğunu kanıtlamalı ve değerlendirme sonuçlarını ilan ederek kamuoyunu bilgilendirmelidir.
- i) *Çıkar Çatışması/Çakışması*: Kuruluş; süreç ve uygulamalarında çıkar çatışmalarını ve çakışmalarını önlemek üzere gereken tedbirleri almalıdır.



- j) *İtiraz Süreçleri*: Kuruluş; yükseköğretim kurumlarının itirazlarını değerlendirme süreçlerini açık ve belirgin bir biçimde tanımlamalı ve bu tanıma uygun olarak yürütmelidir.
- k) *Arşivleme*: Kuruluş; aşağıdaki konularda eksiksiz, güncel, doğru ve düzenli bir arşive sahip olmalıdır:
- Kurumun ve/veya programın saha ziyaret raporları,
  - Kurumun ve/veya programın iç değerlendirme raporları,
  - Değerlendirme ve/veya akreditasyon raporlarına istinaden kurum ve/veya program tarafından yapılan kapsamlı değişiklikler, alınan kararlar ve yapılan yazışmalar.

Yukarıda belirtilen hususlara ilişkin yapılan uygulama ve çalışmaların kanıtlar ile desteklenmesi beklenmektedir. Bu kapsamda beklenen kanıtlar aşağıda listelenmiştir:

- Kuruluşun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri,
- Kuruluşa ait mevzuat,
- Kuruluşun en üst mevzuatında dış kalite güvencesi ve program akreditasyonları faaliyetlerinin yer alması,
- Kuruluşun faaliyet göstereceği alan(lar)da başta bu hizmetin sunulacağı paydaşlar olmak üzere ilgili stratejik paydaşların görüşlerinin alındığını gösteren kanıtlar,
- Kuruluşun yapılarında paydaşların geniş temsiliyetinin sağlandığına dair kanıtlar,
- Değerlendirme süreçlerine ilişkin mevzuat ve kılavuzlar,
- Ölçütler rehberi,
- Genel değerlendirme ölçütleri,
- Alana özgü değerlendirme ölçütleri,
- Kuruluşun değerlendirme kılavuzu,
- Kuruluş tarafından düzenlenen değerlendirici eğitimlerine, bu eğitimlerin içeriklerine, kapsamlarına ve katılımcıların kurum, görev ve demografik bilgilerine (kadın-erkek dağılımı, alan dağılımı, kurum dağılımı vb.) ilişkin kanıtlar,

- Kuruluşun düzenlediği kurum içi eğitimlere, değerlendirici eğitimlerine, yükseköğretim kurumlarına yönelik eğitimlere ve çalıştaylara ilişkin bilgiler (eğitimin içeriği, kapsamı, tarihleri, katılımcı bilgisi, eğitim raporları vb. ),
- Değerlendirme sonuçları hakkında kamu bilgilendirmesi (sonuçların resmi internet sitesinde kamuya ilan edilmesi),
- Kuruluşun etik kuralları,
- Değerlendirme sonuçlarına ilişkin itiraz sürecinin mevzuatta açıkça tanımlanması,
- Tutarlılık komitesi ve çalışma yöntemi,
- Arşivleme yönergesi,
- Varsa kullanılan diğer kanıtlar ve belgeler.

### **1.1.2. Kuruluşun kurumsal ve mali yapısı, mevzuata ve faaliyet alanına uygun, sağlam ve sürdürülebilir olmalıdır.**

Kuruluş; kurumsal ve mali yapısının sağlam, mevzuat ve faaliyet alanına uygun ve faaliyetlerinin sürdürülebilir olduğunu aşağıdaki hususlara dayalı olarak kanıtlamalıdır:

- a) *Yasal Dayanak*: Kuruluş, tabi olduğu ulusal mevzuatın gerekliliklerini yerine getirmelidir.
- b) *Mali Yapı*: Kuruluş, iktisadi işletmeye ve sürdürülebilir bir mali yapıya sahip olmalıdır.

Yukarıda belirtilen hususlara ilişkin yapılan uygulama ve çalışmaların kanıtlar ile desteklenmesi beklenmektedir. Bu kapsamda beklenen kanıtlar aşağıda listelenmiştir:

- Kuruluşun ticari faaliyet kayıtları,
- Kuruluşun iktisadi bir işletme olarak kurulduğunu gösteren kanıtlar, gelir-gider tablosu, güncel vergi levhası, ticaret sicil kaydı,
- Kuruluşun, İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü'ne kaydı (dernekler için),
- Kuruluşun gelir kaynaklarının beyanı ve bu kaynaklarla ilgili kanıtlar (yıllara göre gelir-gider akımlarını ve dağılımlarını gösteren kanıtlar, dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetlerinin ücretlendirme politikasına ve akreditasyon bedellerine ilişkin belgeler, vb. kanıtlar),
- Varsa kullanılan diğer kanıtlar ve belgeler.

### **1.1.3. Kuruluş; organizasyonel yapılanması, operasyonel süreçleri ve resmi sonuçların sorumluluğu açısından bağımsız hareket etmelidir.**

Kuruluş; organizasyonel yapılanması, operasyonel süreçleri ve resmi sonuçların sorumluluğu açısından bağımsızlığını aşağıdaki hususlara dayalı olarak ortaya koymalıdır:

- a) *Organizasyonel Bağımsızlık*: Kuruluş, çalışmalarının, üçüncü taraflardan bağımsız yürütüldüğünü garanti altına almalıdır.
- b) *Operasyonel Bağımsızlık*: Kuruluş, değerlendiricilerin görevlendirilmesi ve atanmasının yanı sıra yürütülen süreçlerine ve yöntemlerine ilişkin tanımlama ve işlemleri de, üçüncü taraflardan bağımsız olarak yapmalıdır.
- c) *Resmi Sonuçların Bağımsızlığı*: Kuruluş; dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerine katılan yöneticilerin ve değerlendiricilerin kendi kurumlarından bağımsız olarak akreditasyon kuruluşunu temsilen karar alma süreçlerine dâhil olduğunu garanti altına almalıdır. Ayrıca nihai dış değerlendirme ve akreditasyon kararları, kuruluşun sorumluluğunda olmalıdır.

Yukarıda belirtilen hususlara ilişkin yapılan uygulama ve çalışmaların kanıtlar ile desteklenmesi beklenmektedir. Bu kapsamda beklenen kanıtlar aşağıda listelenmiştir:

- Yasal otorite tarafından kuruluşun aktif olarak faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler,
- Kuruluşun bir organı olarak akreditasyon kurulunun en üst mevzuatta yer aldığını ve bu kurulun kararlarını bağımsız olarak aldığını gösteren kanıtlar.

### **1.1.4. Kuruluş, program akreditasyonu faaliyetlerinin sonuçlarını analiz eden genel değerlendirme raporlarını düzenli olarak yayımlamalıdır.**

Kuruluş, program akreditasyonu faaliyetlerinin sonuçlarını analiz eden genel değerlendirme raporlarını aşağıdaki hususa dayalı olarak ortaya koymalıdır:

- a) *Raporlama*: Kuruluş, düzenli olarak akreditasyon faaliyetleri sonucunda elde ettiği birikimleri; genel yaklaşımlar, sonuçlar ve etkiler açısından analiz etmeli ve iyi uygulama örnekleri ile yapısal sorunları (mevzuat, sistem, insan kaynağı vb.) içeren genel değerlendirme raporlarını kamuoyuna ilan etmelidir.

Yukarıda belirtilen hususa ilişkin yapılan raporlamanın kanıtlar ile desteklenmesi beklenmektedir. Bu kapsamda beklenen kanıt aşağıda yer almaktadır:

- Kuruluşun değerlendirme alanları hakkında en geç iki yılda bir hazırladığı ve yayımladığı raporlar.

#### **1.1.5. Kuruluş, program akreditasyonu faaliyetlerini yürütmek için hem insan kaynağına hem de fiziksel altyapı bakımından yeterli ve uygun kaynaklara sahip olmalıdır.**

Kuruluş, program akreditasyonu faaliyetlerini yürütmek için gerekli insan kaynağı ve fiziksel altyapı durumunu aşağıdaki hususa dayalı olarak ortaya koymalıdır:

- a) *Altyapı ve Kaynak*: Kuruluş; yeterli ölçüde büro hizmetlerine, fiziksel alana, uzman değerlendiricilere, yetkin personele, bilgi ve iletişim teknolojilerine, altyapıya ve benzeri imkânlarla sahip olmalıdır.

Yukarıda belirtilen hususa ilişkin yapılan uygulama ve çalışmaların kanıtlar ile desteklenmesi beklenmektedir. Bu kapsamda beklenen kanıtlar aşağıda yer almaktadır:

- Kuruluşa ait bir büronun olduğunu ve bu büroda yeterli düzeyde personel, bilgi ve iletişim teknolojileri ile alt yapı imkânlarının bulunduğunu kanıtlayan belgeler (kira sözleşmeleri, tapular, personele mahsus belirli ve/veya belirsiz süreli iş sözleşmeleri, personelin özgeçmişleri, bilgi ve iletişim teknolojileri ile altyapı hizmetlerini sağlayan firmalarla yapılan sözleşmeler, bilgisayar yazılımlarının lisansları vb. kanıtlar).

#### **1.1.6. Kuruluş; faaliyetlerinin çıktılarının izlenmesi, değerlendirilmesi, güvence altına alınması ve sürekli iyileştirme çalışmalarının yürütülebilmesi amacıyla uygun iç kalite güvencesi süreçlerine sahip olmalıdır.**

Kuruluş, uygun iç kalite güvencesi süreçlerine sahip olduğunu aşağıdaki hususlara dayalı olarak ortaya koymalıdır:

- a) *Kalite Politikası*: Kuruluş, kalite güvence sistemini açık ve belirgin bir şekilde tanımlamış olmalı ve kendi kalitesinin güvence altına alındığı kalite politikasını resmi internet sitesinde kamuoyuyla paylaşmalıdır.
- b) *Etik*: Kuruluş, faaliyetlerinde yer alan tüm personelin yetkin olmasını ve personelin etik kurallara uygun olarak hareket etmesini sağlamalıdır.
- c) *Geri Besleme*: Kuruluş, kendi içerisinde sürekli iyileştirmeyi amaçlayan iç ve dış geri besleme mekanizmalarına sahip olmalıdır.

Yukarıda belirtilen hususlara ilişkin yapılan uygulama ve çalışmaların kanıtlar ile desteklenmesi beklenmektedir. Bu kapsamda beklenen kanıtlar aşağıda listelenmiştir:

- Kuruluşun kalite politikası,
- Kuruluşun iç kalite güvence sisteminin varlığına ilişkin kanıtlar,
- Kuruluşun etik kuralları,
- Kuruluşun değerlendirme sonuçları, düzenlediği değerlendirici eğitimleri, yükseköğretim kurumlarına yönelik eğitimler vb. süreçler kapsamında geri bildirimlerin alınmasına ve iyileştirmelerin sağlanmasına ilişkin kanıtlar.

**1.1.7. Kuruluş, faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uyumluluklarının değerlendirilmesi ve kalite güvence sisteminin sürekli iyileştirilmesi için dış değerlendirme süreçlerine dâhil olmalıdır.**

Kuruluş, dış değerlendirme süreçlerine dahil olduğunu aşağıdaki hususa dayalı olarak ortaya koymalıdır:

*Dış Değerlendirme:* Kuruluş politikasının ve faaliyetlerinin gözden geçirilmesi amacıyla düzenli olarak dış değerlendirme süreçlerine dâhil olmalıdır.

Yukarıda belirtilen hususa ilişkin yapılan uygulama ve çalışmaların kanıtlar ile desteklenmesi beklenmektedir. Bu kapsamda beklenen kanıtlar aşağıda listelenmiştir:

- Dış değerlendirme sürecine ilişkin bilgi ve belgeler.

**1.2. Uluslararası Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Tanınmasına İlişkin Ölçütler**

Uluslararası kuruluşlar, tanınma sürecine ilişkin yetkinliğini aşağıdaki hususları göz önünde bulundurarak ortaya koymalıdır:

**1.2.1. Kuruluş, program akreditasyonuna ilişkin uygulamalarının ve kullandığı ölçütlerin ulusal (ülkemizin) ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uygun ve güvenilir olduğunu kanıtlamalıdır.**

**1.2.2. Kuruluş, “çıktı odaklı” akreditasyon (öğrenme çıktıları, öğrenci başarısının izlenmesi, ölçme değerlendirme yaklaşımları, mezun görüşleri vb.) yaklaşımını benimsemiş olduğunu kanıtlamalıdır.**

## 2. BAŞVURU SÜRECİ

Ulusal akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi ve uluslararası akreditasyon kuruluşlarının tanınmasına ilişkin başvurular Kurul'a yapılır.

### 2.1. Ulusal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Başvuru Süreci

*Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi* almak üzere başvuru yapacak kuruluşlar başvurularını, hazırladıkları başvuru dosyası ile birlikte "Akreditasyon Kuruluşları Sistemi(AKSİS)<sup>1</sup>" üzerinden elektronik olarak yaparlar.

Başvuru dosyasında aşağıdaki bilgi ve belgelerin eksiksiz olarak yer alması gerekir:

- Islak veya elektronik imzalı başvuru dilekçesi (imza yetkisi bulunan kişi tarafından),
- Kuruluşun kısa tarihçesi ve faaliyetleri,
- Ulusal dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesine ilişkin ölçütlerin kuruluş tarafından karşılandığına ilişkin kanıtlarla hazırlanacak Öz Değerlendirme Raporu.

Kuruluşların, başvuru dosyasında akreditasyon faaliyetlerini yürütmek istedikleri programların isimlerini ve düzeylerini açıkça ifade etmeleri gerekir.

*Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi* yinleme başvuruları için bu kılavuzda yer alan "Başvuru, Değerlendirme ve Karar Süreçleri" aynı şekilde uygulanır.

### 2.2. Uluslararası Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Başvuru Süreci

Uluslararası dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınması sürecine ilişkin başvurular, akreditasyon kuruluşlarının kendileri tarafından yapılabileceği gibi uluslararası akreditasyon kuruluşlarından değerlendirme almış veya alacak olan yükseköğretim kurumu tarafından da yapılabilir. İlgili başvuru, aşağıdaki hususları içerecek şekilde yazılı veya elektronik olarak Kurul'a yapılır:

- Akreditasyon faaliyetlerinin yürütülmesi istenilen programların isimleri ve düzeyleri,
- Uluslararası dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınmasına ilişkin ölçütlerin kuruluş tarafından karşılandığına ilişkin kanıtlar.

<sup>1</sup> <https://akreditasyon.yokak.gov.tr>

### 3. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Kuruluşların başvurularına ilişkin değerlendirme süreci; *ön değerlendirme*, *başvuru değerlendirme raporunun hazırlanması* ve *karar* olmak üzere üç aşamadan oluşur:

- 1. Ön değerlendirme:** Başvuru dosyasının ön değerlendirmesi, Kurul personeli tarafından **15 gün** içerisinde gerçekleştirilir. Ön değerlendirme sonucunda eksik bilgi ve belge bulunması durumunda ilgili kuruluştan 30 gün içerisinde eksikliklerin giderilmesi istenir. Eksiklikleri tamamlanmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- 2. Başvuru değerlendirme raporunun hazırlanması:** Ön değerlendirme aşamasında uygun görülen başvuru dosyası, Komisyon'a iletilir. Başvuru dosyası, Komisyon tarafından **30 gün** içerisinde incelenir ve oluşturulan başvuru değerlendirme raporu komisyonun kanaatini de içerecek şekilde hazırlanarak Kurul'a sunulur. Komisyon, başvuru dosyasının değerlendirilmesi sırasında birinci bölümde yer alan ilgili ölçütleri kullanır. Bu ölçütlerin karşılanma düzeyi, başvuru değerlendirme raporunda yer alır. Başvuru değerlendirme raporunda ölçütlere ilişkin değerlendirme; "Karşılıyor", "Kısmen karşılanıyor" ve "Karşılanmıyor" olarak gerçekleştirilir. Ayrıca başvuru değerlendirme raporunda, "Kısmen karşılanıyor" ve "Karşılanmıyor" değerlendirmelerine ilişkin tavsiyeler de yer alır.
- 3. Karar:** Başvuru değerlendirme raporu, Kurul üyeleriyle Kurul toplantısı öncesinde paylaşılarak kuruluşların başvuruları Kurul gündemine alınır ve karar verilir.

Değerlendirme süreci kapsamında ön değerlendirme ve değerlendirme raporunun hazırlanması AKSİS üzerinden gerçekleştirilir.

## 4. KARAR SÜRECİ

### 4.1. Ulusal Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Yetkilendirilmesine İlişkin Kararlar

Ulusal dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesine ilişkin başvurular hakkında karar vermeye Kurul yetkilidir. Kurul; kararlarını Komisyon tarafından hazırlanan başvuru değerlendirme raporunu dikkate alarak verir. Kurul veya Komisyon gerekli gördüğü durumlarda kuruluşun faaliyetlerini yerinde inceleyebilir (yerinde ziyaret) ve ilave kanıtlar talep edebilir.

Kurul tarafından kuruluşların yetkilendirilme başvurularına ilişkin aşağıda yer alan kararlar verilebilir:

- Beş yıl süreyle yetkilendirme
- İki yıl süreyle yetkilendirme
- Ret

Ulusal kuruluşların yetkilendirilmesine ilişkin kararın alınmasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- İlgili ölçütlerin tamamını karşılayan kuruluşlara **beş yıl süreyle Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi** verilir.
- İlgili ölçütlerden en fazla ikisini kısmen karşılayıp, diğerlerini karşılayan kuruluşlara **iki yıl süreyle Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi** verilir.
- İlgili ölçütlerden herhangi birini karşılamayan veya ikiden fazlasını kısmen karşılayan kuruluşun başvurusu **reddedilir**.

*Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'nin geçerlilik süresi, Kurul'un karar tarihi itibarıyla başlar. Yineleme başvurularında Kurul karar tarihi tescil bitiş tarihinden önce ise kararda belirtilen süre, tescil bitiş tarihinden itibaren başlar. Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi alan kuruluşun yöneticisi Ek.6'da yer alan Akreditasyon Kuruluşları Gizlilik ve Etik Kurallar Beyanı'nı imzalayarak Kurul'a iletir.*



Başvurusu reddedilen kuruluşlar başvuru ret kararı üzerinden en az üç ay geçmedikçe başvurularını yineleyemez. Yetkilendirilen ulusal kuruluşlara ilişkin bilgiler Kurul'un resmi internet sitesinde yayımlanır.

#### **4.2. Uluslararası Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşlarının Tanınmasına İlişkin Kararlar**

Uluslararası kuruluşların tanınmasına ilişkin başvurular hakkında karar vermeye Kurul yetkilidir. Kurul kararlarını, Komisyon tarafından hazırlanan başvuru değerlendirme raporunu dikkate alarak verir. Kurul veya Komisyon gerekli gördüğü durumlarda kuruluşun faaliyetlerini yerinde inceleyebilir (yerinde ziyaret) ve ilave kanıtlar talep edebilir.

Kurul tarafından uluslararası dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının tanınmasına ilişkin; "tanıma" veya "tanımama" kararları verilir. Söz konusu kararlarda kuruluşun ne kadar süreyle tanındığına ilişkin bilgi de yer alır. Tanınan uluslararası kuruluşlara ilişkin bilgiler Kurul'un resmi internet sitesinde yayımlanır.

#### **4.3. İtiraz**

Ulusal veya uluslararası kuruluşlar, Kurul'un tanınma ve yetkilendirme kararlarına ilişkin itirazlarını, kararın kendilerine tebliğinden itibaren **30 gün** içerisinde yazılı veya elektronik olarak Kurula yaparlar. İtiraz dilekçesinde itiraz edilen ölçüt ve bu ölçütün karşılandığına ilişkin kanıtların yer alması gerekir.

İtirazlar, İtiraz Değerlendirme Komisyonu tarafından incelenir. İtiraz Değerlendirme Komisyonu Kurul'a itiraza ilişkin kanaatlerini de içeren İtiraz Değerlendirme Raporu'nu sunar. Kurul tarafından söz konusu rapor dikkate alınarak itiraza ilişkin karar verilir ve kuruluşu bildirilir.

## BÖLÜM II. İZLEME SİSTEMİ

### 5. GENEL BİLGİLER

İzleme sistemi (Ek.4), Kurul tarafından tescil edilen kuruluşlar için geçerlidir. Bu süreç, ilgili Kuruluşun tescil edildiği tarih itibarıyla başlar ve tescil süresinin bitimi ile tamamlanır. Kuruluşların izleme süreci, takvim yılı esas alınarak yıllık olarak yürütülür.

Kurul, her bir Kuruluşa tescil tarihini takip eden bir ay içerisinde bir İzleme Yetkilisi atar. Tescil edilen Kuruluşlar, belirlenen takvim doğrultusunda<sup>2</sup> her bir yıl için Faaliyet Raporu hazırlayarak Kurul'a sunar.

Tescil edilen Kuruluşlar için belirlenen takvim doğrultusunda<sup>3</sup> İzleme Yetkilisi tarafından İzleme Raporu hazırlanarak Kurul'a sunulur. İzleme Raporu, yıl içindeki saha ziyaretleri ile Faaliyet Raporu dikkate alınarak hazırlanır.

Kuruluşun tescil süresinin uzatılması sürecinde bu kılavuzda belirtilen Başvuru Süreci takip edilir. Tescil süre uzatımı başvurularında başvuru sürecindeki bilgilerin yanı sıra Faaliyet Raporları ile İzleme Raporları da dikkate alınır.

### 6. FAALİYET RAPORU

#### 6.1 Genel Esaslar

Kurul tarafından yetkilendirilen ulusal akreditasyon kuruluşları, her yılın **Ocak ayı sonuna kadar** bir önceki yıla ait çalışmalarını içeren faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporları takvim yılı esas alınarak hazırlanır.

Akreditasyon kuruluşları tarafından hazırlanan faaliyet raporları, AKSİS üzerinden Kurul'a iletilir. Faaliyet raporları, Kurul'un ve ilgili kuruluşların resmi internet sayfalarından yayımlanır.

Faaliyet raporları, akreditasyon kuruluşları izleme sistemi kapsamında ilgili İzleme Yetkilisi tarafından incelenir ve İzleme Raporu'na esas oluşturur. Ayrıca Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi yenileme başvurularında da faaliyet raporları dikkate alınır.

---

<sup>2</sup> Her bir takvim yılı için, takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar.

<sup>3</sup> Her bir takvim yılı için, takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar.

## 6.2 Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Faaliyet raporları hazırlanırken Ek.3'te yer alan Faaliyet Raporu Şablonu dikkate alınır.

Rapor aşağıda yer alan 5 ana başlıktan oluşur:

1. Giriş
2. Kurumsal Bilgiler
3. Faaliyetler
4. Kurumsal Yetkinlik ve Faaliyetlerin Değerlendirilmesi
5. Sonuç

### 6.2.1 Kurumsal Bilgiler

Bu bölümde akreditasyon kuruluşu; misyon, vizyon ve kalite politikası ile organizasyon yapısını ortaya koymalıdır. Bu kapsamda kuruluşun iç kalite güvencesi süreçleri değerlendirilmeli ve bu süreçlere ilişkin sonuçlara yer verilmelidir.

Akreditasyon kuruluşunun organizasyon yapısı içerisinde görev alan kişilerin demografik dağılımını ortaya koyan analiz sonuçları da bu bölümde yer alır.

### 6.2.2 Faaliyetler

Faaliyetler başlığı, aşağıda belirtilen şekilde beş alt bölümden oluşur:

1. *Akredite Program Bilgileri*: İlgili takvim yılı içerisinde sürdürülen veya sonuçlandırılan akreditasyon faaliyetlerine ilişkin genel bilgiler ve istatistikler paylaşılmalıdır.
2. *Değerlendirici Eğitimleri*: Yıl içerisinde gerçekleştirilen değerlendirici eğitimleri belirtilmeli ve bu eğitimlerin hedef ve sonuçları değerlendirilmelidir.
3. *Bilgilendirme Eğitimleri*: Yıl içerisinde gerçekleştirilen bilgilendirme eğitimleri belirtilmeli ve bu eğitimlerin hedef ve sonuçları değerlendirilmelidir.
4. *Uluslararası Faaliyetler*: Akreditasyon kuruluşlarının gerçekleştirdiği uluslararası faaliyetler ve iş birliklerine yer verilmelidir.
5. *İyileştirme Faaliyetleri*: Kalite değerlendirme tescil belgesi başvurusu değerlendirme sonuçlarında ortaya çıkan gelişmeye açık yönler kapsamında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri ortaya konmalıdır.

### 6.2.3 Kurumsal Yetkinlik ve Faaliyetlerin Değerlendirilmesi

Bu bölümde akreditasyon kuruluşları, gelişmeye açık yönleri ile güçlü yönlerini ortaya koyarak bunlara ilişkin özdeğerlendirmelerini yapmalıdır.

Kurul tarafından belirlenen performans ölçütleri bu bölümde yer almalıdır. Bir önceki yıla göre mevcut yılın değerlendirmesine (kurumsal olarak yapılan iyileştirmeler, gelişmeler vb.) de bu bölümde yer verilmelidir.

## 7. İZLEME SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ

Tescil edilen Kuruluşların izleme süreci aşağıdaki üç temel bileşenden oluşur:

### 7. 1. Performans Ölçütleri

Kuruluş aşağıda belirtilen performans ölçütlerini her bir izleme dönemi için takip eder ve bu ölçütlere ilişkin mevcut durumu veya gelişimi yıllık Faaliyet Raporu'nda sunar.

- Akreditasyon Oranı (Akredite program sayısı / Toplam aktif program sayısı) (Birden fazla program akreditasyonu faaliyeti yürüten akreditasyon kuruluşları her bir program için ayrı olarak hazırlar)
- Akreditasyon Sürecinin Ortalama Tamamlanma Süresi (Toplam akreditasyon süresi / Toplam akreditasyon hizmeti sunulan program sayısı) (Akreditasyon başvuru tarihi ile karar tarihi arasındaki süre gün olarak dikkate alınmalıdır)
- Ortalama Değerlendirici Sayısı (Toplam Değerlendirici sayısı / Toplam aktif program sayısı)
- Bilgilendirme Toplantısı Sayısı
- Değerlendirici Eğitimi Sayısı

### 7. 2. Saha Ziyaretleri

Gerekli görülmesi durumunda İzleme Yetkilisi tarafından Kuruluşa aşağıda belirtilen konulara netlik kazandırabilmek üzere saha ziyareti gerçekleştirilebilir.

- İlgili dönemde gerçekleştirilen akreditasyon faaliyetleri
- Paydaş toplantıları
- Eğitim toplantıları (değerlendirici eğitimleri, öğrenci değerlendiricilere yönelik eğitimler, kurum eğitimleri...)
- Diğer

Saha ziyaretlerine konu etkinlik ve faaliyetler gerçekleştirilmeden önce ilgili Kuruluş tarafından İzleme Yetkilisi'ne elektronik ortamda bilgi verilir. Gereken durumlarda söz konusu saha ziyaretlerine Kurul veya Komisyon üyeleri de katılabilir.

İzleme Yetkilisi, söz konusu saha ziyaretlerine ilişkin değerlendirmelerine İzleme Raporu'nda yer verir.

Saha ziyaretine katılan Kurul ve Komisyon üyeleri ile İzleme Yetkilisi'nin giderleri, Kurul tarafından karşılanır.

### **7. 3. Program Akreditasyonu Geribildirim Formu**

Kuruluş tarafından değerlendirmesi yapılan programlar, sürece ilişkin görüşlerini Program Akreditasyonu Geribildirim Formu aracılığıyla iletirler. Bu süreç aşağıdaki şekilde yürütülür:

- Program Akreditasyonu Geri Bildirim Formu'nun içeriği, şekli ve biçimi Kurul tarafından belirlenir ve yayımlanır (Ek.5).
- Her bir Kuruluş, program değerlendirmesi yaptığı programa Program Akreditasyonu Geribildirim Formu'nu iletir.
- Program Akreditasyonu Geribildirim Formu, değerlendirmeye tabi olan program tarafından doldurularak ilgili Kuruluşa teslim edilir.
- İlgili Kuruluş; izleme dönemi boyunca değerlendirdiği tüm kuruluşlar için aldığı Program Akreditasyonu Geribildirim Formu'nu, Faaliyet Raporu'nun eki olarak Kurul'a sunar.

## EK 1: ULUSAL AKREDİTASYON KURULUŞLARININ YETKİLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN ÖLÇÜTLER, AÇIKLAMALAR VE BEKLENEN KANITLAR

ÖLÇÜTLER	AÇIKLAMALAR	BEKLENEN KANITLAR
<p>1. <u>Kuruluşun; önceden tanımlanmış ve ilan edilmiş misyon ve hedefleri olmalı; faaliyetlerini bu hedefler doğrultusunda sürdürmeli, yönetim süreçlerine ve uygulamalarına geniş paydaş katılımı sağlanmalı, çıktı odaklı program akreditasyonuna ilişkin uygulamaların ve kullanılan ölçütlerin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uygun ve güvenilir olduğu ve kararlarının isabetli olduğu kanıtlanmalıdır.</u></p>	<p>a) <i>Kurumsal Yapı:</i> Kuruluş, misyon ve hedefleri doğrultusunda program akreditasyonu faaliyetlerini açık ve belirgin bir biçimde tanımlamalı, faaliyetleriyle uyumlu mevzuatını ve organizasyonel yapısını oluşturmalı ve bunları kamuoyuyla paylaşmalıdır.</p> <p>b) <i>Sürdürülebilirlik ve Sürekli İyileştirme:</i> Kuruluş; program akreditasyonu faaliyetlerini önceden tanımlanmış süreçlere uygun ve düzenli olarak yürütmelidir. Bu faaliyetler yükseköğretim kurumlarının özgünlüğünü dikkate almalı ve iç kalite güvence sistemlerini destekleyecek nitelikte olmalıdır. Ayrıca yürütülen faaliyetler; toplumun ve öğrencilerin değişen ihtiyaçlarına, beklentilerine ve memnuniyetine uygun olarak sürekli değişimi ve yeniliği benimsemelidir.</p> <p>c) <i>Katılımcılık:</i> Kuruluşun üyelerinin, yönetim kadrosunun, tüm kurullarının ve takımlarının oluşumunda eğitimciler, akademisyenler, öğrenciler, mezunlar, işverenler, meslek kuruluşları gibi paydaşların geniş temsiline yer verilmeli; kapsayıcılık ve katılımcılık sistematik olarak sağlanmalı ve uluslararası işbirliği çalışmaları teşvik edilmelidir. Bu kapsamda kuruluşun mevzuat geliştirme ve güncelleme, yönetim süreçleri ile sürekli iyileştirme çalışmaları geniş paydaş katılımıyla gerçekleştirilmelidir.</p> <p>d) <i>Ölçütler:</i> Kuruluşun değerlendirme ölçütleri; programın hedeflenen program kazanımlarına ve eğitim amaçlarına</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruluşa ait mevzuat,</li><li>• Kuruluşun misyon, vizyon ve stratejik hedefleri,</li><li>• Kuruluşun en üst mevzuatında dış kalite güvencesi ve program akreditasyonu faaliyetlerinin yer alması,</li><li>• Kuruluşun faaliyet göstereceği alan(lar)da başta bu hizmetin sunulacağı paydaşlar olmak üzere ilgili stratejik paydaşların görüşlerinin alındığını gösteren kanıtlar,</li><li>• Kuruluşun yapılarında paydaşların geniş temsiliyetinin sağlandığına dair kanıtlar,</li><li>• Değerlendirme süreçlerine ilişkin mevzuat ve kılavuzlar,</li><li>• Ölçütler rehberi,</li><li>• Genel değerlendirme ölçütleri,</li><li>• Alana özgü değerlendirme ölçütleri,</li><li>• Kuruluşun değerlendirme kılavuzu,</li><li>• Kuruluş tarafından düzenlenen değerlendirici eğitimlerine, bu eğitimlerin içeriklerine, kapsamlarına ve katılımcıların kurum, görev ve demografik bilgilerine ilişkin kanıtlar,</li><li>• Kuruluşun düzenlediği kurum içi eğitimlere, değerlendirici eğitimlerine, yükseköğretim kurumlarına yönelik eğitimlere ve çalıştaylara ilişkin bilgiler (eğitimin içeriği, kapsamı, tarihleri, katılımcı bilgisi, eğitim raporları vb. ),</li><li>• Değerlendirme sonuçları hakkında kamu bilgilendirmesi (sonuçların resmi internet sitesinde kamuya ilan</li></ul>

	<p>ulaşmasını güvence altına alan mekanizmaları tüm yönleriyle değerlendirecek şekilde düzenlenmiş olmalıdır. Bu kapsamda; programın tasarımı, uygulanması, öğretim elemanı kadrosu, idari ve mali destekler, fiziki ve teknik altyapı, araştırma faaliyetleri, öğrenci hizmetleri, mezun yeterlilikleri, iç ve dış paydaşların geribildirimleri, programa özgü özellikler ve kalite güvencesine yönelik uygulamalar yer almalıdır.</p> <p>e) <i>Ölçütler Rehberi</i>: Kuruluş, akreditasyon süreçlerinde kullanacağı ölçütler ile değerlendiricilerin ve kurumların uyması gereken ölçütlere ilişkin yol gösterecek bir rehber hazırlayarak resmi internet sitesinde kamuya ilan etmeli, tüm kararlarını kamuya ilan edilmiş olan bu ölçütlere göre almalı ve tüm değerlendirme süreçlerinde aynı ölçütleri ve uygulamaları kullanmalıdır.</p> <p>f) <i>Güvenilirlik</i>: Kuruluş, değerlendirmenin farklı değerlendirici grupları tarafından yapılması durumunda dahi, ulaşılan sonuçların ve alınan kararların değişmeyeceğinden emin olmak için gereken tedbirleri almalıdır.</p> <p>g) <i>Eğitim ve Gelişim</i>: Kuruluş; hizmet içi ve değerlendiriciler ile yükseköğretim kurumlarına yönelik eğitim faaliyetlerini düzenli olarak gerçekleştirmelidir. Kuruluş bünyesinde akreditasyon süreçlerini yürütecek olan değerlendiriciler, değerlendirilecek kurum/alan/program bağlamında değerlendirme sürecine ilişkin yeterli deneyime, beceriye ve yetkinliğe sahip olmalıdır. Ayrıca; kuruluşun yöneticileri ve değerlendiricilerinin diğer ulusal ve uluslararası dış değerlendirme ve/veya akreditasyon kuruluşlarının eğitimlerine katılmaları da desteklenmelidir.</p> <p>h) <i>Açıklık ve Şeffaflık</i>: Kuruluş; akreditasyon süreçlerinin ve uygulamalarının nesnellik, hesap verebilirlik, şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerine uygun olduğunu kanıtlamalı ve değerlendirme sonuçlarını ilan ederek kamuoyunu</p>	<p>edilmesi),</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kuruluşun etik kuralları,</li><li>• Değerlendirme sonuçlarına ilişkin itiraz sürecinin mevzuatta açıkça tanımlanması,</li><li>• Tutarlılık komitesi ve çalışma yöntemi,</li><li>• Arşivleme yönergesi,</li><li>• Varsa kullanılan diğer kanıtlar ve belgeler.</li></ul>
--	--	---

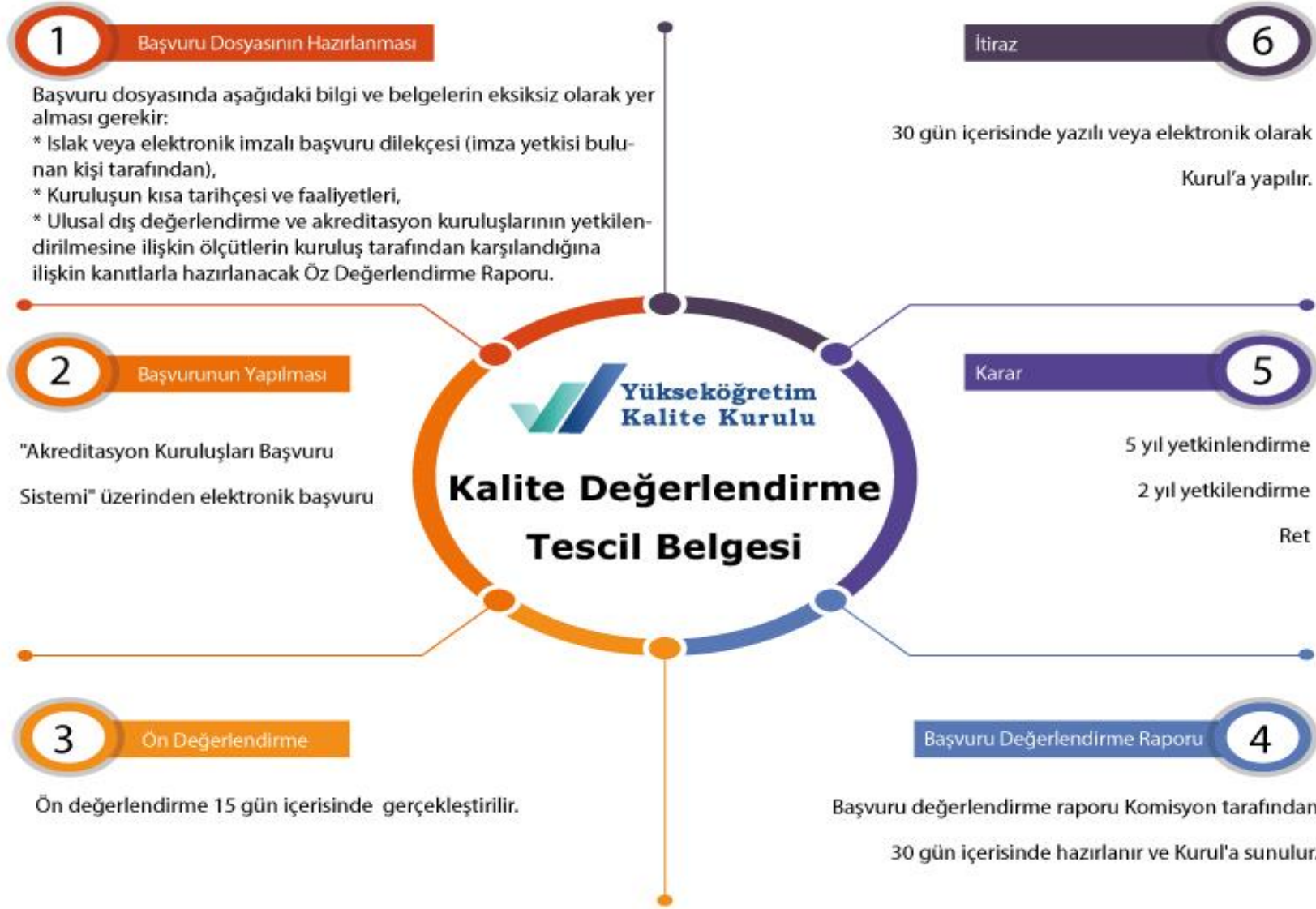
	<p>bilgilendirmelidir.</p> <p>i) <i>Çıkar Çatışması/Çakışması</i>: Kuruluş; süreç ve uygulamalarında çıkar çatışmalarını ve çakışmalarını önlemek üzere gereken tedbirleri almalıdır.</p> <p>j) <i>İtiraz Süreçleri</i>: Kuruluş; yükseköğretim kurumlarının itirazlarını değerlendirme süreçlerini açık ve belirgin bir biçimde tanımlamalı ve bu tanıma uygun olarak yürütmelidir.</p> <p>k) <i>Arşivleme</i>: Kuruluş, aşağıdaki konularda eksiksiz, güncel, doğru ve düzenli bir arşive sahip olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun ve/veya programın saha ziyaret raporları,</li> <li>• Kurumun ve/veya programın iç değerlendirme raporları,</li> <li>• Değerlendirme ve/veya akreditasyon raporlarına istinaden kurum ve/veya program tarafından yapılan kapsamlı değişiklikler, alınan kararlar ve yapılan yazışmalar.</li> </ul>	
<p>2. <u>Kuruluşun, kurumsal ve mali yapısı mevzuata ve faaliyet alanına uygun, sağlam ve sürdürülebilir olmalıdır.</u></p>	<p>a) <i>Yasal Dayanak</i>: Kuruluş, tabi olduğu ulusal mevzuatın gerekliliklerini yerine getirmelidir.</p> <p>b) <i>Mali Yapı</i>: Kuruluş, iktisadi işletmeye ve sürdürülebilir bir mali yapıya sahip olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluşun ticari faaliyet kayıtları,</li> <li>• Kuruluşun iktisadi bir işletme olarak kurulduğunu gösteren kanıtlar, gelir-gider tablosu, güncel vergi levhası, ticaret sicil kaydı,</li> <li>• Dernekler Dairesi Başkanlığı'na kaydı (dernekler için),</li> <li>• Kuruluşun gelir kaynaklarının beyanı ve bu kaynaklarla ilgili kanıtlar (yıllara göre gelir-gider akımlarını ve dağılımlarını gösteren kanıtlar, dış değerlendirme ve akreditasyon faaliyetlerinin ücretlendirme politikasına ve akreditasyon bedellerine ilişkin belgeler, vb. kanıtlar),</li> <li>• Varsa kullanılan diğer kanıtlar ve belgeler.</li> </ul>
<p>3. <u>Kuruluş; organizasyonel yapılanması, operasyonel süreçleri ve resmi sonuçların</u></p>	<p>a) <i>Organizasyonel Bağımsızlık</i>: Kuruluş; çalışmalarının, üçüncü</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yasal otorite tarafından kuruluşun aktif olarak faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler,</li> </ul>



<p><u>sorumluluğu açısından bağımsız hareket etmelidir.</u></p>	<p>tarafardan bağımsız yürütüldüğünü garanti altına almalıdır.</p> <p>b) <i>Operasyonel Bağımsızlık:</i> Kuruluş; değerlendiricilerin görevlendirilmesi ve atanmasının yanı sıra yürütülen süreçlerine ve yöntemlerine ilişkin tanımlama ve işlemleri de, üçüncü taraflardan bağımsız olarak yapmalıdır.</p> <p>c) <i>Resmi Sonuçların Bağımsızlığı:</i> Kuruluş; dış değerlendirme ve akreditasyon süreçlerine katılan yöneticilerin ve değerlendiricilerin kendi kurumlarından bağımsız olarak akreditasyon kuruluşunu temsilen karar alma süreçlerine dâhil olduğunu garanti altına almalıdır. Ayrıca nihai dış değerlendirme ve akreditasyon kararları, kuruluşun sorumluluğunda olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluşun bir organı olarak akreditasyon kurulunun en üst mevzuatta yer alması ve bu kurulun kararlarını bağımsız olarak aldığı gösteren kanıtlar.</li> </ul>
<p>4. <u>Kuruluş; program akreditasyonu faaliyetlerinin sonuçlarını analiz eden genel değerlendirme raporlarını düzenli olarak yayımlamalıdır.</u></p>	<p>a) <i>Raporlama:</i> Kuruluş; düzenli olarak akreditasyon faaliyetleri sonucunda elde ettiği birikimleri; genel yaklaşımlar, sonuçlar ve etkiler açısından analiz etmeli ve iyi uygulama örnekleri ile yapısal sorunları (mevzuat, sistem, insan kaynağı vb.) içeren genel değerlendirme raporlarını kamuoyuna ilan etmelidir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluşun değerlendirme alanları hakkında en geç iki yılda bir hazırladığı ve yayımladığı raporlar.</li> </ul>
<p>5. <u>Kuruluş, program akreditasyonu faaliyetlerini yürütmek için hem insan kaynağına hem de fiziksel altyapı bakımından yeterli ve uygun kaynaklara sahip olmalıdır.</u></p>	<p>a) <i>Altyapı ve Kaynak:</i> Kuruluş, yeterli ölçüde büro hizmetlerine, fiziksel alana, uzman değerlendiricilere, yetkin personele, bilgi ve iletişim teknolojilerine, altyapıya ve benzeri imkânlara sahip olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluşa ait bir büronun olduğunu ve bu büroda yeterli düzeyde personel, bilgi ve iletişim teknolojileri ile alt yapı imkânlarının bulunduğunu kanıtlayan belgeler (kira sözleşmeleri, tapular, personele mahsus belirli ve/veya belirsiz süreli iş sözleşmeleri, personelin özgeçmişleri, bilgi ve iletişim teknolojileri ile altyapı hizmetlerini sağlayan firmalarla yapılan sözleşmeler, bilgisayar yazılımlarının lisansları vb. kanıtlar).</li> </ul>
<p>6. <u>Kuruluş faaliyetlerinin çıktılarının</u></p>	<p>a) <i>Kalite Politikası:</i> Kuruluş, kalite güvence sistemini açık ve belirgin</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluşun kalite politikası,</li> <li>• Kuruluşun iç kalite güvence sisteminin varlığına ilişkin</li> </ul>

<p><u>izlenmesi, değerlendirilmesi, güvence altına alınması ve sürekli iyileştirme çalışmalarının yürütülebilmesi amacıyla uygun iç kalite güvencesi süreçlerine sahip olmalıdır.</u></p>	<p>bir şekilde tanımlanmış olmalı ve kendi kalitesinin güvence altına alındığı kalite politikasını resmi internet sitesinde kamuoyuyla paylaşmalıdır.</p> <p><b>b) Etik:</b> Kuruluş, faaliyetlerinde yer alan tüm personelin yetkin olmasını ve personelin etik kurallara uygun olarak hareket etmesini sağlamalıdır.</p> <p><b>c) Geri Besleme:</b> Kuruluş, kendi içerisinde sürekli iyileştirmeyi amaçlayan iç ve dış geri besleme mekanizmalarına sahip olmalıdır.</p>	<p>kanıtlar,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuruluşun etik kuralları,</li> <li>• Kuruluşun değerlendirme sonuçları, düzenlediği değerlendirici eğitimleri, yükseköğretim kurumlarına yönelik eğitimler vb. süreçler kapsamında geri bildirimlerin alınmasına ve iyileştirmelerin sağlanmasına ilişkin kanıtlar.</li> </ul>
<p>7. <u>Kuruluş faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası standartlara (özellikle ESG) uyumluluklarının değerlendirilmesi ve kalite güvence sisteminin sürekli iyileştirilmesi için dış değerlendirme süreçlerine dâhil olmalıdır.</u></p>	<p><i>Dış Değerlendirme:</i> Kuruluş politikasının ve faaliyetlerinin gözden geçirilmesi amacıyla düzenli olarak dış değerlendirme süreçlerine dâhil olmalıdır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dış değerlendirme sürecine ilişkin bilgi ve belgeler.</li> </ul>

## EK 2: BAŞVURU, DEĞERLENDİRME VE KARAR SÜRECİ



## **EK 3: FAALİYET RAPORU ŞABLONU**

### **1. GİRİŞ**

### **2. KURUMSAL BİLGİLER**

- a. Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası
- b. Organizasyon Yapısı

### **3. FAALİYETLER**

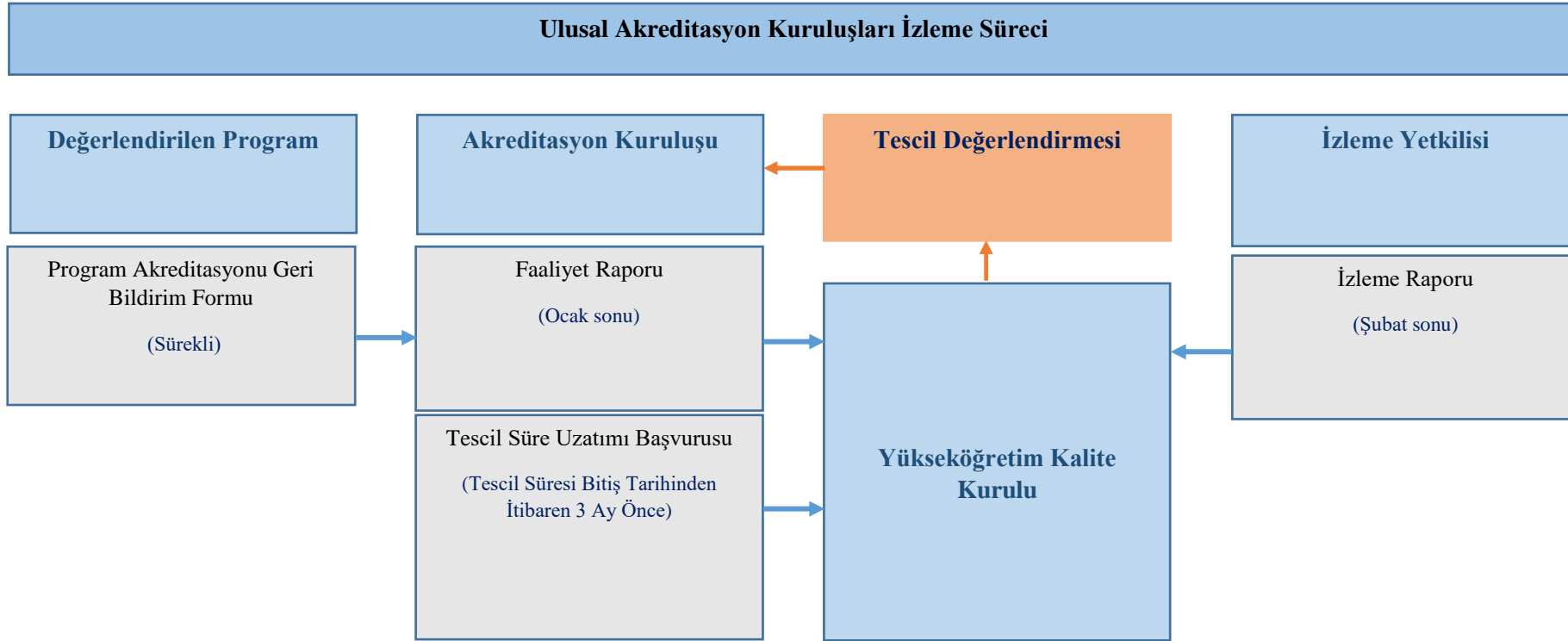
- a. Akredite Program Bilgileri
- b. Değerlendirici Eğitimleri
- c. Bilgilendirme Eğitimleri
- d. Uluslararası Faaliyetler
- e. İyileştirme Faaliyetleri

### **4. KURUMSAL YETKİNLİK VE FAALİYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- a. Gelişmeye Açık Yönler
- b. Güçlü Yönler
- c. Performans Ölçütleri
- d. Değerlendirme

### **5. SONUÇ**

## EK 4: AKREDİTASYON KURULUŞLARI İZLEME SÜRECİ



Not: 01.03.2019-01.03.2021 tarihleri arasında (2 yıllık) tescil edilen bir Akreditasyon Kuruluşu için raporlama süreci aşağıdaki takvimler dâhilinde gerçekleştirilecektir.

- I. Faaliyet Raporu : Ocak 2020 sonuna kadar (01.03.2019-31.12.2019 arası için)
- I. İzleme Raporu : Şubat 2020 sonuna kadar (01.03.2019-31.12.2019 arası için)
- II. Faaliyet Raporu : Ocak 2021 sonuna kadar (01.01.2020-31.12.2020 arası için)
- II. İzleme Raporu : Şubat 2021 sonuna kadar (01.01.2020-31.12.2020 arası için)

## EK 5: PROGRAM AKREDİTASYONU GERİBİLDİRİM FORMU

Yükseköğretim Kalite Kurulu, program akreditasyonu veren Ulusal dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşlarının sürekli gelişimini sağlamak amacıyla, faaliyet gösterdikleri Yükseköğretim Kurumlarının değerlendirme ekibini değerlendirmesini ve geri bildirimde bulunmalarını teşvik eder. Bu form, değerlendirilen programın en yetkili kişisi tarafından (Dekan/Yüksekokul Müdürü/MYO müdürü), değerlendirme takımında bulunan takım başkanı ve takım üyelerinin hepsi için yalnızca bir form doldurulmalıdır. Formda yer alan ifadelere katılım derecenizi (1=Kesinlikle Katılmıyorum, 2=Katılmıyorum, 3=Kararsızım, 4=Katılıyorum, 5=Kesinlikle Katılıyorum) ölçek üzerinde (x) ile işaretleyerek belirtmeniz beklenmektedir. Katılımınız ve içten yanıtlarınız için teşekkür ederiz.

Geribildirimde Bulunan Kişinin Adı Ve Soyadı/Görevi:

Değerlendirilen Programın Bulunduğu Kurumun Adı:

Fakülte/Yüksekokul ve Değerlendirilen Programın Adı:

Program Değerlendirmesi Yapan Kuruluşun Adı:

Takım Üyelerinin Adı Ve Soyadı :

- Takım Başkanı:
- Değerlendiriciler:

Program Ziyaret Tarihi (Gün/Ay/Yıl):

## PROGRAM AKREDİTASYONU GERİBİLDİRİM FORMU

Maddeler

1. Takım üyeleri, ziyaret süresince tarafsız ve adil hareket etmişlerdir.

2. Takım üyeleri, değerlendirme sürecinde nezaket kurallarına uygun davranmışlardır.

3. Takım üyeleri, Program hakkında yeterli bilgiye sahiptir.

4. Takım üyeleri değerlendirme süreciyle ilgili yetkinliğe sahiptir.

5. Takım üyelerince sorulan sorular anlaşılır ve durumu anlamaya yöneliktir.

6. Takım üyeleri süreçte olumlu ve yapıcı bir tutum sergilemişlerdir.

7. Takım üyeleri birbirleriyle uyum içinde çalışmışlardır.

8. Takım, zamanlama açısından değerlendirme programına uygun çalışmıştır.

9. İlerideki değerlendirmelerde yine aynı takım başkanı/üyeleri ile çalışmayı isterim.

(1) Kesinlikle katılmıyorum

(2) Katılmıyorum

(3) Kararsızım

(4) Katılıyorum

(5) Kesinlikle katılıyorum

Takım üyeleri/başkanı hakkındaki (varsa) görüşlerinizi lütfen aşağıdaki boş alana yazınız.

## EK 6: AKREDİTASYON KURULUŞLARI GİZLİLİK VE ETİK KURALLAR BEYANI

Türkiye’de akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirme ve tanınma faaliyetlerinden Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) sorumludur. Ulusal akreditasyon kuruluşlarının yetkilendirilmesi ve uluslararası akreditasyon kuruluşlarının tanınması süreci YÖKAK tarafından belirlenen ilke ve ölçütler kapsamında yürütülmektedir.

Bu belge (Gizlilik ve Etik Kurallar Beyanı), Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen Ulusal Akreditasyon Kuruluşu’nun üyelerinin ve değerlendiricilerinin faaliyetleri ile ilgili kuralların ayrıntılarını tanımlar. Yükseköğretim Kalite Kurulu’nca yetkilendirilen Akreditasyon Kuruluşu’nun etkinliklerinde görev alan her üye ve her dış değerlendirici genel etik kurallar ile birlikte, bu belgede belirtilen kurallar doğrultusunda etik davranış içinde olmalı ve en üst düzeyde profesyonellik, dürüstlük ve doğruluk standartları ile çalışmalıdır. Yükseköğretim Kalite Kurulu etkinlikleri, yansızlık, adillik ve eşitlik gerektirir. Bu doğrultu da Akreditasyon Kuruluşu’nun üye ve dış değerlendiricilerinin de, görevlerini yaparken bu ilkeler çerçevesinde hareket etmeleri beklenir.

Bu belgede yer alan **Gizlilik ve Etik Kurallar Beyanı** söz konusu Akreditasyon Kuruluşu’nun üst yöneticisi tarafından imzalanmalıdır.

### Gizlilik ve Etik Kurallar Beyanı

..... (Akreditasyon Kuruluşu adı) olarak bu belgedeki kuralları okuduğumuzu, anladığımızı, en üst düzeyde etik ve mesleki davranış içinde olacağımızı ve kamunun doğru bilgilendirilmesi ve çıkarı doğrultusunda;

- Kuruluş üye ve dış değerlendiricilerinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu’nun yararlılığını ve saygınlığını arttırmak üzere onurlu, sorumlu, etik ve yasal davranacağını,
- Kuruluşun yalnızca yetkin olduğu alanlarda hizmet vereceğini,
- Kuruluşun, güvenilir ve saygın bir Akreditasyon Kuruluşu olarak hareket edeceğini, tüm çıkar çatışmalarından/çakışmalarından kaçınacağını ve çıkar çatışmasının/çakışmasının ortaya çıktığı durumlarda bundan etkilenebilecek tüm tarafları haberdar edeceğini,
- Uygulamalar sırasında eşitlik ve hakkaniyet ilkesiyle hareket edileceğini,
- Kuruluşun kendisine sunulan tüm belge ve bilgilerin büyük bir gizlilik içinde korunacağını, herhangi bir 3. Kişiye hangi suretle olursa olsun verilmeyeceğini ve/veya alenileştirilmeyeceğini, doğrudan ya da dolaylı olarak başka bir amaçla kullanılmayacağını,
- Tüm paydaşlara tarafsız ve doğru açıklamalar yapılacağını,

Bu kuralların Kuruluş tarafından ihlal edildiğinin Kurul tarafından tespit edilmesi durumunda kalite değerlendirme yetkisinin iptal edileceğini kabul ettiğimizi beyan ederim.

Tarih (Gün/Ay/Yıl):

Akreditasyon Kuruluşu Yetkilisinin;

(Unvan) Adı-Soyadı:

İmza: