

**SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ**  
**AKREDİTASYONA BAŞVURU ÖNCESİ SÜRECE AİT İLKE VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1.** Bu ilke ve esasların amacı, Süleyman Demirel Üniversitesi'nin akreditasyon kuruluşları tarafından değerlendirilen ve belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen akreditasyon sürecine başvuru süreci ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2.** Bu ilke ve esaslar, 23.11.2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3.** Bu ilke ve esaslarda adı geçen,

- a) Üniversite: Süleyman Demirel Üniversitesi'ni
- b) Kalite Güvence Ofisi: Süleyman Demirel Üniversitesi Kalite Güvence Ofisi'ni
- c) Birim: Üniversitenin enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile araştırma ve uygulama merkezlerini,
- ç) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulu'nu
- d) TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumu'nu
- e) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Süleyman Demirel Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nı
- f) Akreditasyon Kurulu: Süleyman Demirel Üniversitesi Akreditasyon Kurulunu

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Program Akreditasyonu**

**Program Akreditasyonuna Başvurulacak Kuruluşun Belirlenmesi**

**Madde 4.** (a) Program akreditasyonu, YÖKAK ve/veya TÜRKAK tarafından akreditasyon alanında yetkilendirilmiş veya tanınmış bağımsız dış değerlendirme ve akreditasyon kuruluşları arasından belirlenir.

(b) Birim tarafından hangi akreditasyon kuruluşuna başvuru yapılacağı resmi yazı ile Kalite Güvence Ofisine bildirilir.

**Bütçeleme**

**Madde 5.** Birim akreditasyon başvurusu yapmayı planladığı mali yılın 1 (bir) yıl öncesinde gerekli planlamaları yapmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirimde bulunur.

**Akran Belirleme**

**Madde 6.** Akreditasyon çalışmasına başlayacak birim, başvuru yapmadan önce bilgi ve deneyimlerinden yararlanmak için bulunması durumunda işbirliği yapmak üzere daha önce akreditasyon çalışmasını başarı ile tamamlamış yurtiçinden veya yurtdışından bir akran belirler. Birim tüm akreditasyon süresince akran ile işbirliği içinde çalışır.

### **Akreditasyon Kuruluna Sunmak İçin Dosyanın Hazırlanması**

**Madde 7.** Birim, akreditasyon için gerekli çalışmaları, incelenmek üzere Akreditasyon Kuruluna sunar. Akreditasyon dosyasında başvuru ön bilgileri, akreditasyon kuruluşunun talep ettiği verilere ilişkin belgeler, birimin akreditasyona hazırlık düzeyi ile tahmini bütçe bilgileri yer alır.

### **Akreditasyon Kurulunun İncelemesi**

**Madde 8.** (a) Akreditasyon Kurulu birimin sunduğu dosyayı inceler. Başvurulan akreditasyon kuruluşunun Madde 4(a)'da belirtilen kuruluşlardan olup olmadığı, bu kuruluşun talep ettiği koşulların ne düzeyde sağlandığı, birimin başvuru için hazır olup olmadığını belirlemek için ön değerlendirme yapar.

(b) Birim ilgili koşulları sağlıyorsa, Akreditasyon Kurulu hazırladığı raporu ilgili birime ve Kalite Güvence Ofisine iletir.

(c) Birim ilgili koşulları sağlamıyorsa, Akreditasyon Kurulu tarafından hazırlanan rapor, eksikleri gidermek üzere ilgili birime ve bilgi için Kalite Güvence Ofisine iletir. Birim, eksikleri tamamladığında yeniden değerlendirilmek üzere Akreditasyon Kuruluna başvurabilir.

### **Akreditasyon Başvurusu**

**Madde 9.** (a) Akredite edilmek isteyen birim tarafından, belirlenen akreditasyon kuruluşuna başvuru yapılır.

(b) İş takvimine ilişkin bilgiler resmi yazı ile Kalite Güvence Ofisine bildirilir.

### **Akreditasyon Kurulu**

**Madde 10.** (a) Akreditasyon Kurulu asgari 1 başkan ve 4 üye olmak üzere 5 kişiden oluşur. Kurulda görev yapacak başkan ve üyeler rektör tarafından belirlenir.

(b) Akreditasyon Kurulu, akreditasyon için başvuru yapacak birimleri başvuru öncesi, birimin başvuracağı akreditasyon kuruluşunun YÖKAK ve TÜRKAK tarafından yetkili olup olmadığı, birimin başvuru koşullarını ne düzeyde sağladığı, bütçenin uygun olup olmadığını incelemekle yükümlüdür.

(c) Akreditasyon Kurulu'nun sekretarya görevi Kalite Güvence Ofisi tarafından yerine getirilir.

### **İstisnai Haller**

**Madde 11.** (a) Bu ilke ve esaslar yürürlüğe girmeden önce akreditasyona başlayan birimler çalışmaları hakkında Kalite Güvence Ofisine, bütçe hususunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirimde bulunarak çalışmalarına devam edebilirler.

(b) Bilim ve teknoloji politikaları, üniversitenin stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekleştirilmesi, üniversitenin öncelikli araştırma alanlarına giren birim ve programların akreditasyonlarının sağlanması amacıyla, Rektör tarafından bu ilke ve esasların işleyiş sürecinde değişikliğe gidilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

**Madde 12.** Bu ilke ve esaslar Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 13.** Bu ilke ve esas hükümlerini Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü yürütür.