T.C.
HİTİT ÜNİVERSİTESİ
TÜRKİYE YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİNE UYUM VE AKREDİTASYON OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Üniversitenin akreditasyon faaliyetlerini koordine etmek üzere kurulan Hitit Üniversitesi Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine Uyum ve Akreditasyon Ofisinin yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Hitit Üniversitesi Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine Uyum ve Akreditasyon Ofisinin yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14, 44 ve Ek-35'inci maddelerinin ilgili hükümleri ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) BAK: Birim Akreditasyon Kurulunu,

b) BAT: Birim Akreditasyon Temsilcisini,

c) Birim: Hitit Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,

ç) Koordinatörlük: Hitit Üniversitesi Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine Uyum ve Akreditasyon Ofisi Koordinatörlüğünü,

d) PEK: Program Eşgüdüm Komisyonunu,

e) Program: Hitit Üniversitesine bağlı akademik birimlerde yer alan programları,

f) Ofis: Hitit Üniversitesi Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine Uyum ve Akreditasyon Ofisini,

g) Rektör: Hitit Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Senato: Hitit Üniversitesi Senatosunu,

h) Stratejik Plan: Yürürlükteki Hitit Üniversitesi Stratejik Planını,

ı) TYÇ: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesini,

i) Üniversite: Hitit Üniversitesini,

j) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Ofisinin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Ofisin amaçları ve faaliyet alanları

MADDE 5- (1) Ofisin amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

a) Üniversitenin program ve kurumsal akreditasyon süreçlerini takip etmek, bunlara ilişkin genel prensipleri belirlemek ve ilgili çalışmaları planlayıp yürütülmesini koordine etmek,

b) Akreditasyon sürecindeki birimlere danışmanlık yapmak veya yapılmasını sağlamak,

c) Akreditasyon süreçlerine ilişkin iç ve dış paydaşlarla yapılacak her türlü faaliyetin planlanmasını ve koordinasyonunu sağlamak,

ç) Akreditasyon çalışmalarının sonuçlarını ölçüp değerlendirmek ve gerekli hâllerde ihtiyaç duyulan güncellemeleri yapmak,

d) Akreditasyonla ilişkili alt komisyon, kurul, çalışma grubu ve birim/program koordinatörlüklerini oluşturmak ve bunların görevlerini belirlemek,

e) Akreditasyon çalışmaları kapsamındaki faaliyetlerin gerçekleşme düzeylerini ve alınacak önlemleri raporlayarak Rektörlüğe sunmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ofisin Oluşumu ve Görevleri

Koordinatör

MADDE 6- (1) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görevi sona eren Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülen durumlarda veya çeşitli nedenlerle boşalan Koordinatörlük görevine Rektör tarafından aynı usulle görevlendirme yapılabilir.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim elemanları arasından belirlediği en az bir kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre teklif eder.

Koordinatörün görev ve yetkileri

MADDE 7- (1) Koordinatörün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Akreditasyon süreçlerinde birimler ile Rektörlük arasındaki koordinasyonu sağlamak,

b) YÖKAK ile TYÇ Kurulunun kararlarını ve konuyla ilgili güncel gelişmeleri takip ederek akreditasyona yönelik planlama çalışmaları yapmak,

c) Ofisin amaçları doğrultusunda iç ve dış paydaşlarla gerekli iletişimi sağlamak ve iş birliklerini kurmak,

ç) Ofisin faaliyet alanlarını göz önünde bulundurarak gerekli durumlarda alt komisyonlar oluşturmak,

d) Akreditasyon çalışmaları kapsamında ortaya çıkacak sorunlara çözüm önerileri üretmek ve bunları Rektörlüğe sunmak,

e) Akreditasyon konusunda eğitim ve farkındalık çalışmaları planlayıp bunların uygulanmasını sağlamak,

f) Üniversite TYÇ Uyum ve Akreditasyon Kuruluna katılarak bu kurulda alınan kararların uygulanmasını sağlamak,

g) Her yılın ilk ayı içinde bir önceki yıla ait Üniversitede yapılan akreditasyon çalışmalarıyla ilgili rapor hazırlayıp Rektörlüğe sunmaktır.

Birim Akreditasyon Kurulları

MADDE 8- (1) Birim Akreditasyon Kurulları (BAK), Üniversitedeki tüm akademik birimler bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerinden sorumlu dekan/müdür yardımcısı başkanlığında birim amirleri tarafından kurulur ve en az 3 (üç) kişiden oluşur.

(2) BAK üyeleri 3 (üç) yıllığına birim üst yöneticisi tarafından görevlendirilir ve Koordinatörlüğe bildirilir.

(3) Birim üst yöneticisi tarafından BAK üyeleri arasından bir personel Birim Akreditasyon Temsilcisi (BAT) olarak belirlenir ve Koordinatörlüğe bildirilir.

(4) BAT, ilgili birim ile Koordinatörlük arasında koordinasyonu sağlar.

(5) Birim Akreditasyon Kurullarının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Birim bünyesindeki akreditasyon süreçlerini planlamak, hazırlık çalışmaları yapmak ve bu kapsamdaki faaliyetleri takip etmek,

b) Koordinatörlüğün belirlediği ilkeler doğrultusunda gerekli çalışmaları planlamak ve uygulamak,

c) Koordinatörlüğün alacağı kararları Program Eşgüdüm Komisyonları ile paylaşarak bunların takibini yapmak,

ç) Akreditasyonla ilgili ortaya çıkacak sorunları, talepleri, görüş ve önerileri ivedilikle Koordinatörlüğe bildirmek,

d) Birim bünyesindeki programların akreditasyonlarıyla ilgili gelişmeleri birim yöneticisine bildirmek,

e) Akredite edilmemiş veya akreditasyon sürecine girmemiş programların kurum içi değerlendirme süreçlerini ve yöntemlerini belirleyip yapılacak faaliyetleri planlamak,

f) Akreditasyon ve TYÇ'ye uyum sürecinde Koordinatörlük tarafından tevdi edilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Program Eşgüdüm Komisyonu

MADDE 9- (1) Program Eşgüdüm Komisyonu (PEK), Üniversitedeki akademik programlar bünyesinde biri ilgili bölümün başkanı veya yardımcısı olmak üzere en az 3 (üç) öğretim elemanından oluşur.

(2) PEK üyeleri 3 (üç) yıllığına bölüm başkanı tarafından görevlendirilir ve BAK'a bildirilir. BAK'ı bilgilendirmek kaydıyla gerekli hallerde Bölüm Başkanı tarafından PEK üyelerinde değişiklik yapılabilir.

(3) Program Eşgüdüm Komisyonlarının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Programları TYÇ ile uyumlu hâle getirip bu konudaki gelişmeleri takip etmek ve uygulamak,

b) Dış değerlendirici tarafından program akreditasyonu için gerçekleştirilmesi istenen ve ihtiyaç duyulan her türlü faaliyeti, değişikliği veya güncellemeyi planlayıp uygulamak,

c) Akreditasyona ilişkin gerekli alt komisyonları oluşturmak, bu komisyonların çalışmalarını planlamak ve gerekli takibatı sağlayıp BAK'a raporlamak,

ç) Akreditasyon sürecinde karşılaşılan her türlü sorunu, talebi, görüş ve öneriyi BAK'a iletmek ve bunların takibini yapmak,

d) Program akreditasyonunda sürekliliği sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak,

e) İç ve dış paydaşlar ile düzenli aralıklarla görüşmeler yapmak, fikir alışverişlerinde bulunmak ve bu görüşmelerdeki tavsiyeleri ilgili birim veya şahıslara aktarmak,

f) Akreditasyon sürecindeki anket, toplantı, görüşme, yazışma gibi tüm bilgi ve belgeleri, ayrıca sürece dair diğer verileri dijital olarak arşivleyip saklamak, gerektiği durumlarda BAK üzerinden Koordinatörlüğe iletmek,

g) Akreditasyon ve uyum sürecinde BAK tarafından tevdi edilen diğer görevleri yerine getirmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10- (1) Bu Yönerge'de belirtilmeyen hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senatonun alacağı kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.