

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

BÖLÜM/PROGRAMLARIN AKREDİTASYONA BAŞVURU SÜRECİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1- Bu usul ve esaslar, ilk defa akreditasyon başvurusunda bulunacak olan bölüm ve programların başvuru öncesinde ilgili akreditasyon kuruluşlarının ölçütlerine göre değerlendirilmesi ve başvuruya hazır olup olmadıkları hakkında karar verilmesi sürecini belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

DAYANAK

MADDE 2- 1) 2024-2028 Onikinci Kalkınma Planı Eğitim başlığında 693. maddesi

2) Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği 26.madde

TANIMLAR

MADDE 3- Bu yönergede geçen;

Akademik Birim: Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu,

Akademik Birim Yöneticisi: Fakülte ve Yüksekokullar için Dekan; Meslek Yüksekokulları için Müdür,

Akreditasyon Başvuru Değerlendirme Komisyonu: Bölüm/programın akreditasyon başvurusunu değerlendirmek üzere akademik birim yöneticisi tarafından oluşturulan komisyonu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Akreditasyon Başvuru Süreci İşlemleri

MADDE 4- Akademik birimde akreditasyona başvuracak bölüm/program akademik kurulu tarafından başvuru takviminden en az 6 ay önce başvuru kararı alınır.

MADDE 5- Bölüm/program tarafından ilgili akreditasyon kuruluşunun öz değerlendirme rapor formatına göre akreditasyon kuruluşunun güncel takvimi de dikkate alınarak öz değerlendirme raporu hazırlanır.

MADDE 6- Başvuru bölüm/program başkanlığı tarafından akademik birim yönetimine (Dekanlık/Müdürlük) yazı ile bildirilir. Başvuru ekinde şu belgeler bulunur:

- Bölüm/program Akademik Kurul Kararı
- Öz Değerlendirme Raporu
- Yetkili Akreditasyon Kuruluşu Yetki Belgesi
- Başvuru İçin Gerekli Bütçe

MADDE 7- Akademik birim yönetimi (Dekanlık/Müdürlük) başvuru bedeline dair bütçe uygunluk durumu için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan yazılı görüş alır.

MADDE 8- Akademik birim yönetimi ilgili başvuruyu ekleriyle birlikte Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu akreditasyon başvuru değerlendirme komisyonuna iletir. Birim akreditasyon başvuru değerlendirme komisyon üyeleri şunlardan oluşur:

- Dekan/Müdür
- Dekan/Müdür tarafından belirlenen 3 adet öğretim üyesi/öğretim Görevlisi
- Dekan/Müdür komisyona başkanlık eder.

MADDE 9- Başvuru değerlendirme komisyonu çalışma süreci:

-İlgili akreditasyon kuruluşuna/kuruluşlarına ait değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirir.- Komisyon raporunu 20 gün içinde tamamlar.

- Komisyon raporunu tamamlamadan önce inceleme sırasında tespit ettiği eksikliklerin giderilmesini ilgili bölüm/programdan talep eder.
- İlgili bölüm/program talep edilen eksiklikleri komisyonun belirttiği süre içinde tamamlar.
- Komisyon rapor içeriğinde bölümün/programın başvuruya uygun olup olmadığına dair dayanakları ayrıntılı olarak belirtir.

MADDE 10- Başvuru değerlendirme komisyonu raporunu akademik birim yönetimine süre sonuna kadar sunar.

MADDE 11- Raporda başvuruya uygun olduğuna dair görüş bildirilmesi durumunda Dekan/Müdür tarafından; bölümün/programın başvuru için aldığı akademik kurul kararı, başvuru değerlendirme komisyonu raporu ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görüşü akademik birim yönetim kurulu gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12- a) Başvurunun uygun bulunması durumunda akademik birim yönetimi tarafından yönetim kurulu kararı üniversite yönetim kurulu gündemine alınması için Genel Sekreterliğe resmi yazı ile iletilir.

b) Başvurunun uygun bulunmaması durumunda gerekçeli komisyon raporu bölüm/program ile paylaşılır. Bölüm/program gerekli iyileştirmeleri yaptıktan sonra akademik birime yeniden başvuru yapabilir.

MADDE 13-Üniversite yönetim kurulu ilgili başvuru konusunda karar alır. Karar ilgili akademik birime bildirilir.

MADDE 14-Kararın olumlu olması durumunda Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu bölüm/program için ilgili akreditasyon kuruluşunun başvuru takvimini takip ederek başvuru işlemlerini gerçekleştirir.

MADDE 15-Başvuru aşamasında ilgili akreditasyon kuruluşu tarafından iletilen sözleşme hakkında Hukuk Müşavirliğinden DYS üzerinden görüş alınır.

MADDE 16- Hukuk Müşavirliğinin görüşünün olumlu olması durumunda başvuru işleminin tamamlanmasını müteakip akademik birim tarafından peşin ve/veya taksitli ödemenin yapılabilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan ödenek talebinde bulunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 17- Bu yönergede değişiklik yapma yetkisi Kalite Yönetimi ve Veri Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezindedir.

MADDE 18- Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.