SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON SÜREÇLERİ VE KOMİSYONLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Fakültesi bünyesindeki ana bilim dallarının akreditasyon süreçlerinin planlı, sistemli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlamak; öğretim elemanları, öğrenciler ve paydaşlar arasında iş birliğini güçlendirmek ve kalite güvencesi kültürünü yaygınlaştırmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Eğitim Fakültesindeki ana bilim dalları için oluşturulan Fakülte Akreditasyon Komisyonu, Fakülte Akreditasyon Koordinatörü, ana bilim dalı akreditasyon komisyonları ve alt komisyonların oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16 ncı ve Ek 35 inci maddeleri ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) Akreditasyon Belgesi: Akreditasyon sürecinin dış değerlendirme kurulu tarafından değerlendirilmesi sonucunda kurumun akredite olduğunu gösteren belgeyi,

b) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum (Öğretmenlik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu-EFAK) tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir akreditasyon üst kurulu (Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği-EPDAD) tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme sürecini,

c) Alt Komisyon Üyesi: İlgili ana bilim dalı akreditasyon alt komisyonuna atanan öğretim elemanını ve öğrenciyi,

ç) Alt komisyon: İlgili ana bilim dalı akreditasyon alt komisyonunu,

d) Ana Bilim Dalı Akreditasyon Komisyonu: İlgili ana bilim dalının akreditasyon süreçlerini yürüten komisyonu,

e) Ana Bilim Dalı Başkanı: Eğitim Fakültesi ana bilim dalı başkanlarını,

f) Ara Raporu: Akreditasyon sürecinde programın gelişim, iyileştirme ve standartlara uyum durumunu göstermek üzere belirli aralıklarla hazırlanan ve ilgili akreditasyon kuruluşuna sunulan raporu,

g) Başkan Yardımcısı: İlgili ana bilim dalı akreditasyon komisyonu başkan yardımcısını,

ğ) Başkan: İlgili ana bilim dalı akreditasyon komisyonu başkanını,

h) Bölüm Başkanı: Eğitim Fakültesi bölüm başkanlarını,

ı) Bölüm Başkanlığı: Bölümün idari ve akademik iş ve işlemlerinin yürütüldüğü ve Bölüm Başkanı tarafından temsil edilen birimi,

i) Bölüm Kurulu: Bölüm başkanının başkanlığında, ilgili bölümün akademik kararlarını almak üzere oluşturulan kurulu,

j) Dekan: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanını,

k) Dış Değerlendiriciler: Bir akreditasyon üst kurulu tarafından görevlendirilen, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirmeye alınıp alınmayacaklarına karar veren ve dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

l) Dış Değerlendirme Kurulu (Öğretmenlik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu-

EFAK): Sürekli geliştirilen standartlar doğrultusunda lisans ve lisansüstü öğretmenlik eğitim programlarının değerlendirilmesini ve izlenmesini gerçekleştiren akreditasyon denetleme kurulunu,

m) Dış Değerlendirme: Bir akreditasyon üst kurulunun, eğitim ve öğretim kalitesinin, akreditasyon denetleme kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler tarafından yürütülen değerlendirme sürecini,

n) Fakülte Akreditasyon Komisyonu: Fakülte genelinde akreditasyon süreçlerini koordine eden komisyonu,

o) Fakülte Akreditasyon Koordinatörü: Eğitim Fakültesi adına akreditasyon süreçlerinin bütüncül ve eş güdümlü şekilde yürütülmesini sağlamak üzere Dekan tarafından görevlendirilen; EPDAD sistemi üzerinden yürütülen işlemlerden sorumlu olan, başvuru, raporlama, izleme ve iletişim süreçlerini koordine eden öğretim elemanını,

ö) Fakülte Yönetim Kurulu: Dekanın başkanlığında, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde fakültenin eğitim-öğretim, planlama, koordinasyon ve idari işlerine ilişkin kararları almakla görevli kurulu,

p) Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Fakültesini,

r) İdari Personel: Akreditasyon süreçlerinde, kendi görev tanımları çerçevesinde, veri toplama, belge ve kanıtların düzenlenmesi, yazışmaların yürütülmesi, arşivleme ve bilgi akışının sağlanması gibi konularda akademik birimlere destek sağlayan fakülte idari personelini,

s) Öğrenci Üye: İlgili ana bilim dalı akreditasyon komisyonu üyesi öğrenciyi,

ş) Öz Değerlendirme Raporu: Akreditasyon başvurusu kapsamında programın belirlenen standartlara uygunluğunu ortaya koymak amacıyla hazırlanan raporu,

t) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

u) Sekreter: İlgili ana bilim dalı akreditasyon komisyonu sekreteri öğretim elemanını,

ü) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

v) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

y) Üye: İlgili ana bilim dalı akreditasyon komisyonu üyesi öğretim elemanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonların ve Koordinatörlüğün Kuruluşu, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumlulukları

Komisyonların kuruluşu

Fakülte akreditasyon komisyonu

MADDE 5- (1) Eğitim Fakültesinde, ana bilim dallarının akreditasyon süreçlerini yürütmek ve denetlemek üzere Fakülte Akreditasyon Komisyonu oluşturulur. Komisyon; Dekan veya görevlendireceği Dekan Yardımcısı (Başkan), her bölümden en az bir öğretim elemanı ve en az bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Öğrenci temsilcisi, Öğrenci Konseyi Temsilcisi/Fakülte Öğrenci Temsilcisi olabilir. Üyeler Dekan tarafından görevlendirilir. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

Fakülte akreditasyon komisyonunun çalışma usul ve esasları

MADDE 6- (1) Fakülte akreditasyon komisyonunun çalışma usul ve esasları;

a) Fakülte bünyesindeki ana bilim dallarının akreditasyon süreçlerini planlar ve koordine eder.

b) Ana bilim dalları akreditasyon komisyonları arasında eş güdümü sağlar.

c) Ana bilim dallarından gelen Öz Değerlendirme Raporu'nu ve Ara Raporu'nu izler ve değerlendirir.

ç) Fakülte düzeyinde kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme çalışmalarını izler.

d) Dış değerlendirme ve akreditasyon ziyaretleri sürecinde Dekanlığa danışmanlık yapar.

e) Fakülte akreditasyon faaliyetlerine ilişkin dönemsel raporlar hazırlar.

f) Akreditasyon süreçlerinde, Fakültede görev yapan idari personel; veri toplama, belge ve kanıtların düzenlenmesi, yazışmaların yürütülmesi, arşivleme ve bilgi akışının sağlanması gibi konularda, Fakülte Akreditasyon Komisyonu ile iş birliği içinde destekleyici görevler yürütür.

Fakülte akreditasyon koordinatörünün görev ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Fakülte akreditasyon koordinatörünün görev ve sorumlulukları;

a) Fakülte adına akreditasyon süreçlerine ilişkin EPDAD sistemi üzerinden yürütülen başvuru, veri girişi, belge yükleme ve güncelleme işlemlerini koordine eder.

b) Fakülte Akreditasyon Komisyonu ile ana bilim dalı akreditasyon komisyonları arasında eş güdümü sağlar.

c) Öz Değerlendirme Raporu ve Ara Raporu hazırlık süreçlerinin takibini yapar, zaman planlamasını izler.

ç) Dış değerlendirme sürecine ilişkin yazışma, bilgilendirme ve takvimlendirme işlemlerini yürütür.

d) Akreditasyon süreçlerine ilişkin gelişmeleri Dekanlığa ve Fakülte Akreditasyon Komisyonuna düzenli olarak raporlar.

e) Gerekli görülen hâllerde akreditasyon toplantılarına katılır ve teknik destek sağlar.

Ana bilim dalı akreditasyon komisyonları

MADDE 8- (1) Ana bilim dalı akreditasyon komisyonları;

a) Eğitim Fakültesine bağlı her ana bilim dalı için bir Ana Bilim Dalı Akreditasyon Komisyonu oluşturulur.

b) Komisyon; ilgili ana bilim dalında görev yapan en az üç öğretim elemanı ve bir öğrenci üyeden oluşur.

c) Komisyon Başkanı ve üyeleri, ilgili ana bilim dalının bağlı bulunduğu bölüm başkanının önerisi üzerine Dekan tarafından görevlendirilir.

ç) Öğrenci üye, adaylar arasından ilgili ana bilim dalı öğrencileri tarafından seçilir. En çok oyu alan öğrenci üye olarak belirlenir.

d) Öğrenci Üyeler; akreditasyon sürecinde öğrenci görüş ve deneyimlerinin komisyon çalışmalarına yansıtılmasına katkı sağlar. Öğrenci geri bildirimlerinin toplanması, değerlendirilmesi ve raporlara yansıtılması süreçlerinde komisyona destek olur; toplantılara katılarak programın eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin görüş ve önerilerini sunar.

e) Komisyon, üyeleri arasından en az bir başkan yardımcısı ve bir sekreter (raportör) seçer.

f) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

Ana bilim dalı akreditasyon komisyonlarının çalışma usul ve esasları

MADDE 9- (1) Ana bilim dalı akreditasyon komisyonlarının çalışma usul ve esasları;

a) Akreditasyon sürecinde başvuru için gerekli hazırlıkları yapar.

b) Ana bilim dalı Öz Değerlendirme Raporu'nu ve Ara Raporu'nu hazırlar ve Fakülte Akreditasyon Komisyonu'na sunar.

c) Öğretmenlik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda ilgili ana bilim dalının eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili alt komisyonlarla iş birliği yapar.

ç) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapar ve dış değerlendirme kuruluna her türlü desteği verir.

d) Akreditasyon alt komisyonlarını belirler ve Bölüm Kuruluna teklif eder.

e) Akreditasyon alt komisyonları arasında bağlantı kurarak yapılan faaliyetler ile ilgili koordinasyonu sağlar.

f) Akreditasyon alt komisyonlarından dönem raporu alır, akreditasyon ve sürekli iyileştirme kapsamında değerlendirir ve arşivler.

g) Akreditasyon çalışmaları için yeni bilgi toplama ihtiyaçlarını belirler.

h) Programın akredite edilmesi hâlinde eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik gerekli güncellemeleri yapar.

i) Çalışmalarını dönemlik rapor hâline getirerek Bölüm Başkanlığına ve Fakülte Akreditasyon Komisyonu'na sunar.

j) Komisyon Başkanı; komisyon ve alt komisyon üyelerinin gruba katılımını, belirlenen takvim ve hedeflere yönelik uyumlu çalışmasını, gerekli hâllerde alt çalışma gruplarının oluşturulmasını, akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Raporu'nun son kontrolünü sağlar.

k) Komisyon Raportörü; komisyonun toplantı tutanaklarının yazılmasından, komisyon başkanına ve üyelerine iletilmesinden, komisyon üyeleri arasında toplantı tarihi, değişiklikleri vb. konularda bilgi akışı ve iletişimin sağlanmasından, belirli tarihlerde form ve raporların hazırlanarak komisyon başkanına iletilmesinden sorumludur.

l) Komisyon Üyeleri; akreditasyon süreci ve dış denetimlere yönelik başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir. Komisyon toplantılarına aktif olarak katılır. Akreditasyon sürecinde gerekli olacak Öz Değerlendirme Raporu'nun ve Ara Raporu'nun düzenlenmesinde görev alır. Akreditasyon Belgesi alındığı takdirde, eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik güncellemelerde görev alır. Dış Değerlendirme Kurulu tarafından yapılacak olan dış denetlemelerde aktif sorumluluk alır. Komisyonun faaliyetleri hakkında öğretim elemanlarına bilgi aktarır, sorun ve önerileri komisyona iletir. Akreditasyon sürecine ilişkin Dekanlık tarafından iletilen eğitim ve öğretimle ilgili konuları inceler ve görüş bildirir.

m) Komisyon, başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar başkanın imzasıyla yapılır.

n) Akreditasyon süreci kapsamında gerçekleştirilecek giderler, Dekanlık tarafından tahsis edilen ödenek çerçevesinde ve Üniversitenin ilgili mali mevzuatı hükümlerine uygun olarak karşılanır.

o) Akreditasyon süreciyle ilgili çalışmaların ve komisyon kararlarının takibi başkan ve Dekanlık tarafından yapılır.

p) Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Fakülte Akreditasyon Komisyonu tarafından Dekanlığa sunulur.

Alt komisyonların kuruluşu

MADDE 11- (1) Alt komisyonların kuruluşu;

a) Alt komisyon, ilgili ana bilim dalında görevli en az bir öğretim elemanı ile bir ana bilim dalı öğrenci üyesinden oluşur.

b) Alt komisyon üyelerinin ataması ve görevlendirmesi ilgili ana bilim dalının bağlı bulunduğu bölüm başkanının önerisi ile Dekan tarafından yapılır.

c) Akreditasyon alt komisyonları, EPDAD tarafından belirlenen standartlar doğrultusunda; program çıktıları, öğretim planı ve dersler, ölçme ve değerlendirme, öğrenci kabulü ve destek hizmetleri, paydaş ilişkileri, sürekli iyileştirme ve kalite güvencesi, insan kaynakları ile fiziksel ve dijital olanaklar gibi alanlarda oluşturulabilir.

ç) Alt komisyonların sayısı ve çalışma alanları, ilgili ana bilim dalının yapısı ve ihtiyaçları dikkate alınarak ana bilim dalı akreditasyon komisyonu tarafından belirlenir.

d) Alt komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üye yeniden atanabilir.

Alt komisyonların çalışma usul ve esasları

MADDE 12- (1) Alt komisyonların çalışma usul ve esasları;

a) Alt komisyon, komisyon başkanının verdiği görevleri yapmakla yükümlüdür.

b) Alt komisyon sorumlu olduğu birim ile ilgili iş ve işlemleri yapar ve bunları ilgili dönem içerisinde en az bir kere komisyona rapor hâlinde sunar.

c) Akreditasyon alt komisyonu; Fakülte bünyesindeki kurul, komisyonlar ve akreditasyon komisyonu ile iş birliği içinde çalışır.

ç) Bir takvim yılı içinde mazeret bildirmeden raporlarını ana bilim dalı akreditasyon komisyonuna göndermeyen alt komisyon, akreditasyon komisyon başkanı tarafından yazılı olarak Dekanlığa bildirilir.

d) Akreditasyon sürecinde akreditasyon komisyonuna her türlü desteği verir.

e) Öz Değerlendirme Raporu'nu ve Ara Raporu'nun hazırlamasına katkı sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yetki, Yürürlük ve Yürütme

Yetki

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, 2547 sayılı Kanun, ilgili yönetmelikler ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi mevzuatı uygulanır. Fakülte düzeyinde uygulama ve karar yetkisi, bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Eğitim Fakültesi Yönetim Kurulu'na aittir. Akreditasyon süreci EPDAD Standartları doğrultusunda yürütülür; bu standartlar Fakülte Yönetim Kurulu yetkisini sınırlamaz, yalnızca kalite uyum ölçütü olarak dikkate alınır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 18.05.2026 tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümleri Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.