

DEDAK DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ



Dil Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
E-posta: info@dedak.org
Web sayfası: <http://www.dedak.org>

DEDAK
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

Dayanak, Amaç ve Kapsam.....	3
Tanımlar.....	3
DEDAK Akreditasyonunun Amaçları.....	3
Akreditasyon Başvurusu Yapabilecek Programlar ve Kurumları	3
Akreditasyona Başvuru Süreci	3
Program Değerlendirme Takımları	5
Program Değerlendirme Sürecinin Aşamaları	6
Değerlendirme Sürecinin Ayrıntıları	6
Akreditasyon Kararları.....	8
Akreditasyon Kararlarının Topluma Duyurulması	9
İtirazlar.....	9
Değerlendirme Dönemi İçindeki Değişiklikler	11
Değerlendirme Süreçlerinde Tutarlılığın Sağlanması	12
Yönergede Değişiklik	12
Yürürlük	12

DEDAK DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ

Dayanak, Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, “Dil Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (DEDAK)” Tüzüğü’nün 12.maddesinin 1. fıkrasının (ğ) bendinde yer alan “Yönetmelikle uyumlu yönerge ve genelge hazırlamak” hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu yönergenin amacı, DEDAK’ın program değerlendirme ve akreditasyon uygulama esaslarını düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2 - (1)Bu yönergede geçen;

- a) DEDAK, Dil Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
- b) Yönetim Kurulu, DEDAK Yönetim Kurulunu,
- c) DAK, Dil Eğitimi Akreditasyon Kurulunu,
- ç) Ölçütler, dil eğitim programlarının akreditasyon değerlendirmesinde kullanılacak DEDAK Değerlendirme Ölçütlerini,
- d) Kurum, akreditasyon başvurusu yapılan programın bağlı olduğu kurumu, ifade etmektedir.

DEDAK Akreditasyonunun Amaçları

MADDE 3 – (1) Dil eğitim programlarının DEDAK tarafından akreditasyonu gönüllülük esasına dayalı bir süreç olup, DEDAK kendisine başvuran programları yalnız akredite etme amacı ile değerlendirir. DEDAK akreditasyonu, dil eğitiminin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak üzere aşağıdaki hedeflere ulaşmayı amaçlamaktadır:

- a) Başvuran dil eğitim programları arasında değerlendirme ölçütlerini sağlayanları belirlemek.
- b) Akredite edilen programları ilan ederek, DEDAK değerlendirme ölçütlerini sağlayan programlar konusunda toplumu, öğrenci adaylarını, öğrenci danışmanlarını, öğrenci velilerini, eğitim kurumlarını, mesleki kurumları, olası işverenleri ve devlet kurumlarını bilgilendirmek.
- c) Dil eğitim programlarının sürekli iyileştirilmesi ve yeni programların geliştirilmesi konularında yönlendirici olmak.

Akreditasyon Başvurusu Yapabilecek Programlar ve Kurumları

MADDE 4 – (1) Akreditasyon Başvurusu Yapabilecek Programlar ve Kurumlar aşağıdaki gibidir:

- a) Başta Türkiye ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti olmak üzere tüm ülkelerde dil eğitimi veren programlar akreditasyon amacıyla değerlendirilme başvurusu yapabilir.
- b) İlk kez başvuru yapacak bir programın, başvuru tarihinden önce en az 1 yıl faaliyet göstermiş ve eğitim vermiş olması gerekir.
- c) Bir kurum, içinde farklı dil programları mevcut olması durumunda, her bir program için ayrı akreditasyon başvurusu yapması gerekir.
- ç) Programlarının DEDAK tarafından akredite edilmesini isteyen çok yerleşkeli bir kurum, ilgili programlarının birbirinden fiziki ve idari olarak farklılıklar göstermesi durumunda her biri için ayrı ayrı başvuru yapması gerekir.

Akreditasyona Başvuru Süreci

MADDE 5 – (1) Akreditasyon için ilk kez başvuru yapılan programlar için başvuru süreci aşağıdaki gibidir:

- a) Akreditasyon amacıyla bir veya daha fazla programı için ilk kez değerlendirme talep etmek isteyen bir kurum, her yılın Ekim ayı sonuna kadar bu isteğini DEDAK Uygunluk Başvuru Formunu akreditasyon başvurusunda bulunacağı her bir program için doldurup DEDAK'a teslim eder.
- b) Kurumun akreditasyon talebi DAK tarafından koşullara uygunluğu açısından incelenir. DAK, gerekli gördüğü takdirde, akreditasyon talebi yapılan program için kurumdan ek bilgi ve belge isteyebilir.
- c) DEDAK, akreditasyon başvurusu yapılan programların değerlendirilmeye alınıp alınamayacaklarını, değerlendirmeye alınabilecek programlar için belirlenen toplam akreditasyon ücretini ve ödeme koşullarını başvuru yapılan ayı takip eden Aralık ayının sonuna kadar kuruma bildirir.
- ç) DAK incelemesi sonucunda akreditasyon uygunluğu onaylanan programlar için kurumlar DEDAK'ın bildirimini ve koşullarını kabul ettiklerine ilişkin teyit mektuplarını 1 ay içerisinde DEDAK'a göndererek akreditasyon taleplerini kesinleştirirler. Bu süre içerisinde teyit mektubu göndermeyen kurumların başvuruları kurumları tarafından geri çekilmiş sayılır.
- d) Kurum, akreditasyon talebi kesinleşen programlar için DAK'ın düzenleyeceği "akreditasyon çalıştayı" na katılır. Çalıştaydan sonra DAK değerlendirme takımı kurma çalışmalarına başlar.
- e) Kurum, DEDAK'a çalıştay bitiminde özdeğerlendirme raporunu hazırlama süreci için tercih ettiği süreyi yazılı olarak iletir. Bu süreler 12 veya 18 ay olabilir.
- f) Kurum, akreditasyon talepleri kesinleşen programlarının her biri için süre bildirimini yaptıktan sonra DEDAK tarafından belirlenmiş format ve içerikte özdeğerlendirme raporunu hazırlamaya başlar. Süre bildirimi aynı zamanda özdeğerlendirme raporunun hazırlanmasında başlangıç tarihidir. Taahhüt edilen süre bitiminde özdeğerlendirme raporu ekleri ile birlikte DEDAK'a gönderilir.
- g) Kurum, özdeğerlendirme raporunu teslim tarihinden 3 ay önce DEDAK'tan yazılı olarak 6 veya 12 aylık ek süre talebinde bulunabilirler. Ek süre talebinde yalnızca 1 kez bulunulur. özdeğerlendirme raporunu teslim süresi uzatmalar dâhil toplamda 24 aydan fazla olamaz. Bu süre zarfında özdeğerlendirme raporunu göndermeyen kurumların başvuruları geri çekilmiş sayılır.
- ğ) DAK, kurumlar tarafından DEDAK'a gönderilen özdeğerlendirme raporlarının format ve içerik bakımlarından uygunluğunun ön incelemesini yapar. Ön inceleme neticesinde özdeğerlendirme raporlarında format ve/veya içerik yetersizliği saptanması durumunda son teslim tarihini takip eden 45 gün içerisinde kurumlara ilgili bildirim yapılır. Kurumların, bu bildirimini takip eden 15 gün içinde gerekli düzeltmeleri yapmaları gerekmektedir. Bu süre içinde, bildirim yapılan yetersizlikleri gidermeyen programların başvuruları kurumları tarafından geri çekilmiş sayılır.
- h) Özdeğerlendirme raporlarının DAK tarafından yapılan ön incelemesinde, içerik bakımından özellikle ölçütlerin raporlanmasında programın akreditasyon almasına engel olabilecek yetersizlikler saptanırsa, ilgili programın akreditasyon değerlendirmesi durdurulur. Bu durum gerekçesiyle birlikte, DEDAK tarafından kuruma bildirilir. Bu yetersizliklerin kurum tarafından giderilmesinden sonra, en erken bir sonraki değerlendirme döneminde DEDAK'a tekrar başvurulabileceği bilgisi verilir. Ön inceleme sonucunda ölçütlerin raporlanmasında eksiklik bildirim yapılmaması, değerlendirme takımınca yapılacak ayrıntılı inceleme sonucunda ölçütleri karşılama yetersizliği değerlendirmesi yapılmayacağı anlamına gelmez.
- ı) Özdeğerlendirme raporlarında programın akreditasyon değerlendirmesini durduracak format ve/veya içerik yetersizliği saptanmayan programlar veya bunları 15 gün içinde gideren programların değerlendirme süreci DAK tarafından başlatılır.
- i) Başvuru sayısının yüksek olması durumunda, DEDAK aynı değerlendirme yılı içinde ikinci bir değerlendirme dönemi oluşturabilir.

- (2) Akreditasyon Süresi Dolan Programlar için başvuru süreci aşağıdaki gibidir:
- a) DEDAK, akreditasyon süresi dolacak olan programlar için kurumlara, akreditasyon sürelerinin dolacağı tarihten önceki rapor teslim zamanından 24 ay önce bir hatırlatma yazısı gönderir.
 - b) Bu programlar için başvuru işlemlerinde, madde 5.1'de ilk akreditasyon başvuruları için tanımlanan süreç aşağıdaki farklılıklarla uygulanır.
 - 1) Akreditasyon süresi dolacak olan ve DEDAK tarafından genel değerlendirme veya ara değerlendirmesi yapılacak programlar için değerlendirme talep etmek isteyen kurum, bu isteğini akreditasyon süresinin dolacağı tarihten önceki rapor teslim zamanından 18 ay önce, yazılı olarak DEDAK'a iletir. Kurum, bu yazıda hangi programları için başvuru yapmak istediğini bildirir. Değerlendirme isteği zamanında DEDAK'a iletilmeyen programlar için kurumlar akreditasyon değerlendirme başvurusu yapmamış sayılır.
 - 2) Kurum, ara rapor veya ara ziyaret değerlendirmesi yapılacak programları için kapsamlı bir özdeğerlendirme raporu yerine, yalnızca bir önceki genel değerlendirmede eksik olduğu belirtilen ölçütlerin ve ilgili alanların karşılanıp karşılanmadığını belirten gösterge odaklı bir ara rapor hazırlar. Kurum, bu raporu ve eklerini elektronik ortamda DEDAK tarafından değerlendirme raporunda belirtilen tarihte DEDAK'a gönderir. Bu tarihe kadar ara rapor göndermeyen kurumlar başvuru yapmamış sayılır.

Program Değerlendirme Takımları

- MADDE 6 – (1) Program Değerlendirme Takımları aşağıdaki esaslar çerçevesinde oluşturulur:**
- a) Dil eğitim programlarını değerlendirecek takımlar DAK tarafından seçilmiş bir takım başkanı ile eldeki program değerlendiricisi havuzundan, yine DAK tarafından seçilmiş program değerlendiricilerinden ve bir öğrenci değerlendiriciden oluşur.
 - b) Takım başkanı DAK'ta görev yapmakta olan veya daha önce görev yapmış olan üyeler arasından veya gerektiğinde program değerlendirme alanında deneyimli DEDAK değerlendiricileri arasından seçilir. Gerekli görülürse, takım eş başkanı ve/veya eş değerlendiriciler de kullanılabilir.
 - c) Öğrenci değerlendirici benzer bir programa devam ediyor veya programı en çok iki yıl önce tamamlamış olması gerekmektedir.
 - ç) Değerlendirme takımları en az dört kişiden oluşur.
 - d) Ara değerlendirmeler veya kanıt göster değerlendirmeleri gibi, değerlendirme odağının çok kısıtlı ve değerlendirilecek programlar arasında önemli ölçüde örtüşme olduğu durumlarda takımdaki üye sayısı azaltılabilir.
 - e) Değerlendirme takım üyeleri belirlenirken ilgili kurumla bir çıkar çatışması/çakışması olasılığı, takım içi kurumsal dağılım, program değerlendiricilerinin ulaşım gereksinimleri gibi hususlar göz önünde bulundurulur.
 - f) Program değerlendirme takımlarının oluşturulması en geç, özdeğerlendirme rapor tesliminden sonraki 2 ay içerisinde kesinleştirilir ve onay için kurumlara DAK tarafından bildirilir. DEDAK ofisi raporların elektronik kopyalarını elektronik ortamda ilgili takım üyelerine iletir.
 - g) Bu aşamadan itibaren, takımın kurumla olan tüm haberleşme ve düzenlemeler takım başkanı ve programları yürüten en yetkili yöneticinin veya bu yöneticinin görevlendireceği akreditasyon sürecinden sorumlu kişinin ortak sorumluluğunda ve işbirliğiyle yürütülür.
 - ğ) Takımın ulaşım ve konaklama gereksinimleri takım başkanının koordinasyonunda ziyaret edilecek kurum tarafından sağlanır.

Program Değerlendirme Sürecinin Aşamaları

MADDE 7 – (1) Niteliksel ve niceliksel etmenlerin değerlendirmesini içeren ve sonunda bir akreditasyon kararı verilecek program değerlendirme süreci aşağıda verilen üç aşamadan oluşur:

- a) Kurum tarafından hazırlanan özdeğerlendirme raporunun incelenmesi: Özdeğerlendirme raporu, kurumun akreditasyon için başvurduğu programları, bu programların yürütülmesinde uygulanan süreçleri, ilgili tüm akademik ve idari birimleri belli bir formatta açıklayan ve değerlendirilen kuruma ait bilgileri içeren bir tanıtım belgesidir. Özdeğerlendirme raporunun incelenmesi sırasında, değerlendirme takımı üyelerinin ziyaret öncesi değerlendirme için gerekli gördüğü her türlü ek bilgi ve belge kurum ziyaretini beklemeden, kurumdan istenir.
- b) Kurum ziyareti: Değerlendirme takımı, özdeğerlendirme raporunun ve kurumdan istenen ek bilgi ve belgelerinin incelenmesini takiben bir kurum ziyareti ve yerinde inceleme yapar. Kurum ziyaretinin değerlendirme takımı açısından üç amacı vardır:
 - 1) Özdeğerlendirme raporunda yeterince açıklanamayacak hususları değerlendirmek. Bunlar, akademik ortam, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının motivasyonu, öğretim elemanlarının ve öğrencilerin sürekliliği ve kararlılığı, personel ve öğrencilerin niteliği, eğitim çıktılarının ölçüldüğü öğrenci çalışmaları ve bunlara benzer özdeğerlendirme raporunda yazılı olarak belgelenmesi kolay olmayan hususları kapsar.
 - 2) Programın güçlü ve gelişmeye açık yanlarının belirlenmesine yardımcı olmak.
 - 3) DEDAK değerlendirme ölçütlerinin karşılandığının kanıtı olarak, kurum tarafından hazırlanan belge ve bilgileri incelemek, fiziksel olanakları yerinde görmek.
- c) Değerlendirme takımı tarafından rapor hazırlanması: Değerlendirme takımı kurum ziyaretini izleyen, 20 gün içinde ön raporunu kuruma iletir. Kurum 30 gün içerisinde rapora cevabını iletir. Değerlendirme takımı, kurumun 30 gün yanıtını da göz önünde tutarak taslak raporu hazırlar ve DAK'a teslim eder.

Değerlendirme Sürecinin Ayrıntıları

MADDE 8 – (1) Bir programın ilk akreditasyonuna karar vermek veya akredite olmuş bir programın genel veya ara akreditasyon değerlendirmesini yapabilmek için ayrıntılı bir incelemeye gerek vardır. Bu tür bir inceleme, DAK tarafından hazırlanan DEDAK Değerlendirme Kılavuzu'nda verilen esaslara göre değerlendirme takımları tarafından yürütülür. Değerlendirme sürecinin bazı önemli ayrıntıları aşağıda verilmiştir:

- a) Başvuran programların, 5 yıllık zaman aralıklarında ayrıntılı değerlendirmesi yapılmalıdır. Bu tür değerlendirmeler "Genel Değerlendirme" (GD) olarak adlandırılan ayrıntılı değerlendirmelerdir.
- b) Genel değerlendirmede kısmen karşılanan veya karşılanmayan bazı ölçütlerin saptanması, dönemsel genel değerlendirmeyi beklemeden bir değerlendirme yapılmasını gerektirir. Bu tür değerlendirmeler "Ara Değerlendirme" (AD) olarak adlandırılan değerlendirmelerdir. Ara değerlendirmeler, yalnızca bir önceki genel değerlendirmede belirtilmiş kısmen karşılanan ve karşılanmayan ölçütler ile kurumun bu gözlem ve yetersizlikleri giderme doğrultusunda aldığı önlemler ve gerçekleştirdiği iyileştirmeler üzerine odaklanır. Bir ara değerlendirme, bir önceki değerlendirmede belirtilmiş yetersizliklerin türüne bağlı olarak, odaklı bir kurum ziyaretini de içerebilir. Ara değerlendirmede kurum tarafından sağlanan bilgiler, belgelerde ve/veya ziyaret sırasında edinilen bilgilerde, belgelerde, yapılan görüşmelerde ve ziyaret sırasında, değerlendirme ölçütleriyle ilgili bir önceki değerlendirmede belirtilmemiş yeni yetersizlikler ve gözlemler belirlenirse, bu yeni yetersizlikler ve gözlemler değerlendirme raporunda ayrı bir bölüm altında yer alır.

- c) Ara ziyaret gerektirmeyen, yalnızca ara rapora dayalı değerlendirmelerde kurum tarafından gönderilen ara raporlar Madde 6 kapsamında kurulan değerlendirme takımları tarafından değerlendirilir. Bu tür değerlendirmeler “Ara Rapora Dayalı Değerlendirme” (ARD) olarak adlandırılan değerlendirmelerdir. Hazırlanan taslak raporun elektronik kopyası, takım başkanı tarafından DAK Başkanına elektronik ortamda gönderilir. Tutarlılık ve yazım kontrolleri tamamlanan raporlar, DAK üyelerinin onayına sunulur. Onaylanan raporlar, kurumlara verilecek nihai raporlardır. DAK kuruma Ara Rapora Dayalı Değerlendirme ile 2 Yıl Akreditasyon kararıyla birlikte kurumun DEDAK ölçütlerini kısmen karşılayan ve karşılamayan alanlarıyla ilgili açıklamaları içeren rapor iletir. Kurumlar kararı takip eden 18 ay içerisinde DAK a DEDAK ölçütlerini kısmen karşılayan ve karşılamayan alanlarıyla ilgili iyileştirmeleri içeren raporu teslim eder.
- ç) Değerlendirme takımının kurumu ziyaret tarihi, takım üyelerine ve kuruma uygun olacak şekilde takım başkanı ve kurumun yetkili yöneticisi tarafından ortaklaşa kararlaştırılır.
- d) Değerlendirme takımının ziyaret sırasındaki inceleme, görüşme ve değerlendirme etkinlikleri, ek bilgi, belge talepleri ve ziyaret planına yönelik ayrıntılar ziyaret öncesinde takım başkanı ve ziyaret edilen kurumun yetkili yöneticisi ile ortaklaşa değerlendirilip gerekli planlamalar yapılır.
- e) Gözlemciler, değerlendirme takımlarına ancak takım başkanı ve kurumun izni ile katılabilir.
- f) Yönetim, öğrenci hizmetleri, kütüphane, bilgisayar ve enformatik alt yapısı, diğer bölüm ve fakülteler gibi akademik birimlerin desteği, vb. genel kurumsal işlemlere ilişkin konular, yalnızca değerlendirilen programlara verilen hizmetler açısından değerlendirmeye alınır.
- g) Değerlendirme takımı, kurum ziyaretinin son etkinliği olarak uygun gördüğü kişilere bir “Çıkış Bildirimi” yapar, bu çıkış bildiriminin yapıldığı toplantıya “Çıkış Görüşmesi” adı verilir. Çıkış Bildiriminde toplantıya katılanlara saha ziyareti sonrası programa ilişkin göstergelere dayalı bulgularla ilgili bilgi verilir. Akreditasyon kararıyla ilgili bilgi, çıkış bildiriminde verilmez.
- ğ) DAK saha ziyaretinden sonra en geç 20 gün içerisinde ölçütlere dayalı bulgularının yer aldığı ön değerlendirme raporunu ilgili kurum yöneticisi ile paylaşır. Kurum, değerlendirme takımının hazırladığı ön değerlendirme raporundaki yetersizlik açıklamalarına, ziyareti izleyen 30 günlük süre içinde yanıt verebilir. Bu süre içinde kurumdan DEDAK’a herhangi bir yanıt ulaşmaması, ön değerlendirme raporundaki tüm değerlendirmelerin kurum tarafından kabul edildiği ve itiraz hakkından vazgeçildiği anlamına gelir.
- h) Kurum tarafından verilecek 30-gün yanıtının birincil amacı, ön değerlendirme raporunda sunulan takım değerlendirmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir. Ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 30 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olması ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar. Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına karşın, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin etkileri DAK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.
- ı) Değerlendirme takımı başkanı, saha ziyaret bulgularını ve varsa 30-gün yanıtını dikkate alarak, her kurum ziyareti sonrasında, temel bulgularını ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlar. Taslak rapor kurumun ön değerlendirme raporuna verdiği 30-gün yanıtlarını ve bu yanıtlara ilişkin takım değerlendirmelerini de içerecek şekilde hazırlanır. Hazırlanan taslak raporun elektronik kopyası, takım başkanı tarafından tutarlılık incelemelerinin yapılması için Tutarlılık Komitesi Başkanına gönderir.

- i) Tutarlılık Komitesi Başkanı komite üyelerinden ikisini görevlendirerek gerekli incelemelerin ve gerekirse düzeltmelerin yapılmasını sağlar. Tutarlılık kontrolleri yapılan rapor yazım kontrolünün yapılması için DEDAK ofisine gönderilir. İlgili kontroller yapıldıktan sonra rapor DAK'a iletilir.
- a) Tutarlılık ve yazım kontrolleri yapılan raporlar, DAK değerlendirme takvimine göre, DAK üyelerinin onayına sunulur. Onaylanan raporlar, kurumlara verilecek nihai raporlardır.

Akreditasyon Kararları

MADDE 9 – (1) Akreditasyon Kararları aşağıda yer alan kurallara göre alınır:

- a) Akreditasyon kararlarında son söz DAK'a aittir. Bu karar, değerlendirme takımı ve Tutarlılık Komitesi tarafından DAK'a yapılan önerilere dayanılarak alınır.
- b) DAK aşağıdaki kararları alabilir:
 - 1) AV (Akreditasyon Verme) – Bu karar, programın DEDAK ölçütlerine tam veya tama yakın uyduğunu gösterir. Bu karar yalnızca bir GD ile alınabilir ve süresi bir sonraki GD'ye kadar 5 yıldır.
 - 2) ARD (Ara Raporla Dayalı Değerlendirme) – Bu karar, programın bir sonraki genel değerlendirmeye kadar ölçütlere tam olarak uymasını temin etmek için karşılanmayan veya kısmen karşılanan alanları olan ölçütlerin daha güçlü bir şekilde karşılanmasını gerektiğini gösterir. Karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin niteliği, kurum tarafından düzeltici önlemlerin alınmasını ve takiben yeniden değerlendirilmesi için kurum ziyaretini gerektirmemektedir. Ancak, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir ara rapor hazırlayıp sunması gerekmektedir. Bu karar ancak bir GD ile verilebilir ve süresi 2 yıldır.
 - 3) AD (Ara Değerlendirme) – Bu karar programın bir sonraki genel değerlendirmeye kadar ölçütlere tam olarak uymasını temin etmek için karşılanmayan veya kısmen karşılanan alanları olan ölçütlerin daha güçlü bir şekilde karşılanması gerektiğini gösterir. Karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin niteliği, kurum tarafından düzeltici önlemlerin alınmasını ve takiben yeniden değerlendirilmesi için kurum ziyareti yapılmasını gerektirmektedir. Ziyaret öncesinde, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir ara rapor hazırlayıp sunması gerekmektedir. Bu karar, sadece bir GD ile verilebilir ve süresi 2 yıldır.
 - 4) ARDU (Ara Raporla Dayalı Değerlendirme ile Uzatma) – Bu karar bir önceki ARD kararında karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin iyileştirilmesi için kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar yalnızca bir ARD ile alınabilir. Bu karar akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır ve dolayısı ile süresi 3 yıldır.
 - 5) ADU (Ara Değerlendirme ile Uzatma) – Bu karar bir önceki AD kararında karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin iyileştirilmesi için kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar yalnızca AD ile alınabilir. Bu karar akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır ve dolayısı ile süresi 3 yıldır.
 - 6) ADV (Adaylık Verme) – Bu karar, GD, AD veya ARD sonrasında verilebilir. GD sonrası verilmesi karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin AD veya ARD süreçleri ile karşılanmasının mümkün görülmediği anlamına gelmektedir. AD ve ARD sonunda verilmesi ise daha önce GD sonunda karşılanmamış veya kısmen karşılanmış ölçütlerle ilgili beklenen iyileştirmelerin yapılmadığını gösterir. Bu durumda, programa adaylık statüsü verilir. Bir kurumun adaylık statüsü en fazla 24 ay devam edebilir. Kurum adaylık statüsü verilmesini takip eden 18 ay içerisinde DAK'a DEDAK ölçütlerini kısmen karşılayan ve karşılamayan alanlarıyla ilgili iyileştirmeleri de içeren raporu teslim eder. Bu süreç sonunda yapılan değerlendirme GD statüsünde olur.

- 7) AVM (Akreditasyon Vermeme) – Daha önce ADV kararı alınmış bir program için yeniden başvuru yapılması durumunda, yapılacak GD’de ölçütleri karşılama bakımından yeniden ADV kararını gerektiren koşullar mevcut ise ikinci kez ADV kararı alınmaz. Bu durumda AVM kararı alınır ve programın adaylık statüsü son bulur.
- 8) S (Sonlandırma) – Bu karar genellikle bir kurumun ve/veya ilgili programının kapatılmasına bağlı olarak alınır.
- c) DEDAK, DAK tarafından uygun görülen programları akredite eder, akreditasyon kararlarını ve DAK tarafından kesinleştirilen raporlarını ilgili kuruma ve ilgili takım başkanına bildirir, akreditasyon verilmiş programların listesini yıllık olarak hazırlar ve arşivler.
- ç) DEDAK, programları niteliklerine göre sıralamaz.
- d) Akreditasyon kararları yalnızca, bir sonraki değerlendirmenin türünü, süresini ve tarihini belirtir. Akredite edilen programlara, verilen akreditasyon süresince geçerli olacak ilgili sertifikalar verilir.
- e) Bir programın genel değerlendirilmesinde, DEDAK ölçütlerinde belirtilen asgari koşullara tam veya tama yakın uyduğu sonucuna varılırsa, 5 yıllık akreditasyon verilir. Bir programın genel değerlendirmesinde kısmen karşılanan veya karşılanmayan ölçütler olmasına rağmen bu ölçütlerin karşılanması için gereken altyapı ve kararlılık gözlemlendiğinde, kısmen karşılanan ya da karşılanmayan ölçütlere rağmen, akreditasyon 2 yıl için verilir. 2 yıl süreli akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde AD veya ARD yapılır. AD veya ARD’de ise, verilecek akreditasyonun süresi bir önceki genel değerlendirme tarihinden itibaren, en fazla 5 yılı kapsayabilir.
- f) AD veya ARD, genel değerlendirme sırasında kısmen karşılanan veya karşılanmayan ölçütlere odaklı olarak yapılır. Değerlendirme sonucunda ilgili ölçütlerde hala kısmen karşılanan ya da karşılanamayan alanlar olduğu saptanırsa, programın akreditasyonu uzatılmayabilir. AD veya ARD’de gerekli iyileştirmelerin gözlemlendiği programlarda DAK’ın vereceği kararla akreditasyon süreleri uzatılır.
- g) Akreditasyon kararları için değerlendirme sürecinde DAK ölçüt ve alanların sayıca karşılanamamasına değil genel ve bütüncül bir değerlendirme ile karşılanamayan ölçüt alanlarının önemine ve yapılması gereken iyileştirmelerin derinliğini değerlendirerek karar verir.
- ğ) Verilmiş olan akreditasyon süresi içinde DEDAK bir programın artık ölçütleri sağlamadığına dair bazı bilgiler edinirse, bu bilgiler hemen kuruma bildirilir ve DEDAK’a 30 gün içinde bir yanıt verilmesi istenir. Eğer kurumdan bir yanıt gelmezse veya gelen yanıt DAK tarafından yeterli bulunmazsa, DEDAK gerekçeli iptal işlemlerini başlatabilir. Bu işlemler, gerekçeli iptalin uygulama nedenlerinin kuruma bildirilmesi ile başlar. Gerçek verileri belirlemek için bir kurum ziyareti düzenlenebilir. İptal nedenlerini gösteren bir rapor hazırlanır, incelemesi ve 30 gün içinde yanıtlanması için kuruma iletilir. Eğer kurumdan bir yanıt gelmezse veya gelen yanıt DAK tarafından yeterli bulunmazsa, akreditasyon iptal edilir. Bu karar, gerekçelerinin açıklaması ile birlikte kuruma hemen bildirilir.
- h) DEDAK tarafından değerlendirilen programlar için hazırlanan değerlendirme raporları yasal bir zorunluluk hariç, ilgili kurum dışında kimse ile paylaşılmaz.

Akreditasyon Kararlarının Topluma Duyurulması

MADDE 10 – (1) DEDAK tarafından akreditasyonu devam eden veya akreditasyon adaylık statüsünde olan programların güncel listesi DEDAK web sitesinde yayımlanır.

İtirazlar

MADDE 11 – (1) Kurumlar her türlü karara ve uygulama hakkında DEDAK’a itiraz ve şikayette bulunabilir.

(2) Akreditasyon kararlarına itirazda, kurumlar hemen itiraz etmek yerine, önce DAK tarafından yeniden değerlendirme veya yeniden ziyaret isteyebilirler.

(3) Yeniden değerlendirme veya yeniden ziyaret istemleri, akreditasyon kararının kurumlara tebliğini izleyen 30 gün içinde DEDAK'a yazılı olarak yapılmalıdır.

(4) Yeniden Ziyaret

- a) Her türlü akreditasyon kararı için, bir sonraki değerlendirme dönemi başlamadan önce önemli ve belgelenmiş geliştirmeler yapılırsa, bu program yeniden ziyaret adayı olabilir. Bu gibi durumlarda, kurum akreditasyon kararının kendisine tebliğini izleyen 30 gün içinde DEDAK'a yazılı olarak yeniden ziyaret istemi başvurusu yapmalıdır. Bu istemle birlikte, DEDAK'ın kuruma yaptığı bildirimde belirtilmiş eksikliklerin giderilmesi için alınmış önlemleri açıklayan bir rapor da verilmelidir. Bu rapor, önemli gelişmelerin ve düzeltici önlemlerin belgelerini içermeli ve yeniden ziyaret istemini desteklemelidir. Ancak, kurumlar, düzeltici önlemlerin etkinliğinin yeterli düzeyde olmamasının ziyaretin verimli olmamasına yol açabileceği konusunda uyarılır.
- b) DAK, kurumun yeniden ziyaret isteminin DEDAK'a ulaşmasını izleyen 30 gün içinde bu istemi karara bağlar. Bu karar, akreditasyon raporunda eksiklikler ile ilgili olarak kurum tarafından verilen rapora ve destekleyici belgelere dayanılarak verilir.
- c) DAK yeniden ziyarete gerek olmadığı sonucuna varırsa, DAK'ın istem gerekçelerini uygun görmeme nedenleri ve kurumun akreditasyon kararına itiraz hakkı bulunduğu ilgili kuruma bildirilir.

(5) Yeniden Değerlendirme

- a) Herhangi bir statüde karar alınmış bir programın sahibi kurum, DAK'ın önemli ve belgelenmiş bazı hatalı bilgileri kullanarak hatalı bir akreditasyon kararına vardığını ya da bir ölçütün hatalı değerlendirildiğini ortaya koyarsa, yeniden değerlendirme adayı olabilir. Bu gibi durumlarda, kurum akreditasyon kararının kendisine tebliğini izleyen otuz 30 gün içinde DEDAK'a yazılı olarak yeniden değerlendirme istemi başvurusu yapmalıdır. Bu istemle birlikte, önemli ve belgelenmiş bilgi hatalarını bir raporda sunmalı ve bu savı destekleyici belgeler de verilmelidir.
- b) DAK kurumların isteminin DEDAK'a ulaşmasını izleyen 30 gün içinde akreditasyon kararını ya da hatalı değerlendirildiği iddia edilen ölçütü yeniden değerlendirir. Bu değerlendirme, kurum tarafından verilen rapora ve destekleyici belgelere dayanılarak yapılır.
- c) DAK'ın akreditasyon ya da ölçüt bazında hatalı karar vermesine yol açan yanlışlar konusunda kurumun haklı olduğu kabul edilirse, akreditasyon ya da itiraz edilen ölçüt değerlendirmesi ile ilgili kararını değiştirerek, alınabilecek akreditasyon ve ölçüt karşılama yeterliliği ile ilgili kararları içinde en uygun olanını verebilir.
- ç) DAK, yeniden değerlendirme yapılmasına gerek olmadığı sonucuna varırsa, red nedenlerini ve kurumun karara itiraz etme hakkı olduğunu açıklayan bir yazı ile yeniden değerlendirme istemini reddeder. Yeniden değerlendirmenin reddine itiraz edilemez.

(6) İtiraz

- a) Tüm akreditasyon kararına ve ölçüt değerlendirmelerine itiraz edilebilir. İtirazlar, akreditasyon kararının kurumlara tebliğini izleyen otuz 30 gün içinde kurumun en üst yöneticisi tarafından DEDAK'a yazılı olarak yapılmalıdır. İtiraz başvurusunda, DAK'ın aldığı karara ya da yaptığı ölçüt değerlendirmesine uygun bulunmama nedenleri gerekçeleriyle açıklanmalıdır.
- b) İtiraz kararının DEDAK'a ulaşmasından sonra, DEDAK Yönetim Kurulu kendi üyelerinden ve/veya Yönetim Kurulunun eski üyelerinden ve itiraz eden kurum üyesi olmayanlar arasından en az üç kişilik bir itiraz komitesi seçer. Bu komitenin en az bir üyesinin program değerlendiriciliği ve/veya DAK eski üyeliği deneyimi olması gerekir. DEDAK Yönetim Kurulu komite üyelerinin birini komite başkanı olarak atar.

- c) Değerlendirme sürecinin değişik aşamalarında kuruma verilen tüm belgelerin, kurumun değerlendirme sürecindeki yanıtının, kurum ve DAK tarafından verilen diğer belgelerin kopyaları itiraz komitesine verilir.
- ç) DAK'ın akreditasyon kararını aldığı toplantısından sonra yapılan program düzenlemeleri itiraz komitesince göz önüne alınmaz.
- d) DAK kendi görüşlerini açıklamak için kuruma verilen yanıt ve akreditasyon kararının dayandırıldığı değerlendirmelere ek olarak, başka yazılı belgeler de sunabilir. Bu tür belgelerin kuruma ve itiraz komitesine komitenin toplantısından en az 60 gün önce verilmesi gerekir. Kurumun bu belgelerle ilgili olabilecek itiraz ve karşı açıklamaları komite toplantısından en az 30 gün önce komiteye sunulmalıdır.
- e) İtiraz komitesi toplantısında alınacak tavsiye kararında, yalnızca kurum ve DAK tarafından verilmiş yazılı belgeler göz önüne alınacaktır. Kurum veya DAK temsilcileri bu toplantıya katılamaz. İtiraz komitesinin alacağı karar, DAK'ın alabileceği karar seçenekleri ile sınırlıdır. İtiraz komitesi kararını görevlendirmenin başlangıcından 30 gün içinde DEDAK Yönetim Kurulu üyelerine Komite Başkanı tarafından yazılı bir rapor ile iletir. DEDAK Yönetim Kurulu tarafından alınan karar kesindir.
- f) Karar ve gerekçeleri, kararın alınmasını izleyen 15 gün içinde DEDAK tarafından kuruma ve DAK'a yazılı olarak bildirilir.

Değerlendirme Dönemi İçindeki Değişiklikler

MADDE 12 – (1) DEDAK tarafından akredite edilmiş programlar, programlarında her yıl akreditasyon statüsünü etkileyecek değişiklik olup olmadığını değişiklik bildirim raporuyla DEDAK'a raporlar.

(2) DEDAK tarafından akredite edilmiş bir programda gerçekleşen ve programın akreditasyon statüsünü etkileyebilecek ölçütler ve ilgili alanlardaki değişikliklerin değişiklik bildirim raporlarında DEDAK'a bildirilmesi kurumun sorumluluğudur. Bunlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Program Adı
- b) Öğretim Kadrosu
- c) Öğrenim Kazanımları
- ç) Eğitim Programı İçeriği
- d) Öğrenciler
- e) Yönetim
- f) Program Altyapısı
- g) Kurumun/Programın Mali Durumu

(3) Akredite edilmiş bir programda gerçekleşen ve programın akreditasyon statüsünü etkileyebilecek önemli değişikliklerin kurumca veya üçüncü bir tarafça DEDAK'a bildirilmesi üzerine bir değerlendirme süreci başlatılır. Bu değerlendirme sürecinde atılacak ilk adım, kurumun öne sürülenlere veya kararlara yanıt verecek şekilde DEDAK'a bilgi vermesidir.

(4) Kurum tarafından sağlanan bilgiler gerçekleşen değişikliğin akredite edilmiş programa etkisinin değerlendirilebilmesi için yeterli olmalıdır.

(5) DAK kurum tarafından verilen bilgileri değerlendirerek, halen geçerli olan akreditasyon kararında değişiklik gerekip gerekmediğine karar verir. Bu karar, değişiklikten etkilenen programın ilgili değerlendirme ölçütlerini sağlamayı sürdürüp sürdürmediği konusundaki değerlendirmeye bağlıdır.

(6) Akredite olmuş bir programdaki önemli değişiklik bildiriminin DEDAK'a ulaşmasından sonra, DAK başkanı kurum tarafından sağlanan bilgilerin kopyalarını iki DAK üyesine gönderir.

(7) DAK'ın bu iki üyesinden kendilerine sağlanan bilgileri değerlendirmeleri ve önerilerini 30 gün içinde DAK'a bildirmeleri istenir. Bu üyeler, kurumdan ek bilgi isteyebilirler. Yapılacak öneri,

değişiklikten etkilenen programın akreditasyonunun içinde bulunulan değerlendirme dönemi sonuna kadar uzatılması veya değiştirilen programın akreditasyon statüsünü belirlemek amacıyla kurumdan bir yeniden ziyaret isteminde bulunmasının istenmesi şeklinde olabilir.

(8) DAK yapılan öneriyi değerlendirir ve kesin bir kararı alır.

(9) Bu kesin karar kuruma DEDAK tarafından hemen bildirilir.

(10) Yeniden ziyaret yapılmasının kurum tarafından reddedilmesi, programın akreditasyonunun iptal nedenidir.

Değerlendirme Süreçlerinde Tutarlılığın Sağlanması

MADDE 13 – (1) Yönetim Kurulu Başkanı değerlendirme süreçlerinde tutarlılığın sağlanması için gerekli tüm çalışmaların yapılmasını sağlar. DAK önerisi ve Yönetim Kurulu onayı ile oluşturulan Tutarlılık Komitesi değerlendirme takımı içi, takımlar arası, yıllar arası ve yazım tutarlılığının sağlanması için hazırlanan değerlendirme raporlarını inceler. Tutarlılık Komitesi Başkanı, DAK tarafından her yılın ilk ayında yapılan tutarlılık toplantısına katılarak tutarlılığın sağlanmasına yönelik görüşlerini ve varsa uygulamalarda ve eğitimlerde yapılması gereken değişiklik önerilerini sunar. DAK ilgili önerileri değerlendirir ve uygun gördüğü değişikliklerin yapılması için Yönetim Kuruluna teklifte bulunur.

Yönergede Değişiklik

MADDE 14 – (1) Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kuruluna DAK tarafından veya DEDAK Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.