

	GÖREV TANIMLARI	Doküman Kodu	MF-GT-40
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2025
	AKREDİTASYON KOMİSYONU	Revizyon Tarihi /No	0
		Sayfa	1 / 3

**GÖREV UNVANI****AKREDİTASYON KOMİSYONU****BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ****DEKAN****GÖREV TANIMI****LİSANS PROGRAMLARININ ULUSLARARASI  
GEÇERLİLİĞİ OLAN KURUMLARDAN SÜREKLİ  
AKREDİTASYONUNU SAĞLAMAK****AMAÇ**

KTÜ Mühendislik Fakültesi Akreditasyon Komisyonu; Mühendislik fakültesinde eğitim-öğretim kalitesinin sürekli iyileştirilmesini sağlamak ve ulusal/uluslararası akreditasyon kriterlerine uyum sürecini yürütmek.

(Mühendislik Fakültesi Yönetim Kurulu'nun 25.12.2024 tarihli 864 numaralı toplantısı ile revize edilmiştir.)

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI****Akreditasyon Süreçlerinin Yönetimi:**

- Tüm bölümlerin lisans programlarının MÜDEK akreditasyonu gerekliliklerini karşılamaını sağlamak.
- Akreditasyon belgesinin sürekliliğini sağlamak için periyodik değerlendirmeler yapmak.

**Kalite Kültürünün Yaygınlaştırılması:**

- Akademik ve idari personel ile öğrenciler arasında kalite farkındalığını arttıracak etkinlikler düzenlemek.

**Doküman ve Rapor Hazırlama:**

- MÜDEK tarafından talep edilen tüm dokümanları zamanında ve eksiksiz hazırlamak.
- Gerekli verileri toplayarak yıllık iç değerlendirme raporları oluşturmak.

**Eğitim ve Destek Sağlama:**

- Akreditasyon süreciyle ilgili olarak bölümlere rehberlik ve destek sağlamak.
- Yeni personel ve öğrenciler için bilgilendirme eğitimleri organize etmek.

**Sürekli İyileştirme:**

- Akreditasyon sürecinde belirlenen eksiklikleri gidermek ve kaliteyi iyileştirmek için faaliyetler yürütmek.
- Komisyonun Yapacağı İş ve İşlemler

<b>Hazırlayan</b> Bilgi-İşlem Birimi	<b>Kontrol Eden</b> Kalite Komisyonu	<b>Onaylayan</b> Dekan
---	---	---------------------------

GÖREV TANIMLARI	Doküman Kodu	MF-GT-40
	AKREDİTASYON KOMİSYONU	İlk Yayın Tarihi
	Revizyon Tarihi /No	0
	Sayfa	2 / 3

Mevcut Durum Değerlendirmesi:

- Akreditasyon belgesi bulunan bölümlerin mevcut durumu analiz edilecek.
- Eksik veya geliştirilmesi gereken alanlar belirlenecek.

Eğitim Programları:

- MÜDEK standartları konusunda farkındalığı arttırmak için eğitimler planlanacak.

Belgelendirme Süreci:

- Yeniden akreditasyon için gerekli belgeler ve raporlar hazırlanacak.

Paydaş Katılımı:

- Öğrenci, mezun, akademik ve sektör temsilcileri gibi paydaşlardan geri bildirim alınacak.

Süreç Güzergahının Planlanması:

- Her bölüm için akreditasyon gerekliliklerini karşılayan bir yol haritası oluşturulacak.

İzleme ve Raporlama:

- Her bölümün ilerlemesi izlenecek ve belirli aralıklarla raporlanacak.

## SÜREÇ YÖNETİMİ

### 1. Akreditasyon Ölçütlerine İlişkin Planlama

Ölçütlerin karşılanması adına gerekli ön işlemlerin belirlenmesi süreci hazırlıklarının tanımlanması

### 2. Program Eğitim Amaçları ve Program Çıktılarının Tanımlamaları:

Program eğitim amaçlarının ve program çıktılarının belirlenmesi süreci hazırlıklarının tanımlanması

Dış paydaş katılımı ile mezun işveren beklentilerinin belirlenmesi süreci hazırlıklarının tanımlanması

### 3. Sorumluluk Dağılımı:

Her bölümün akreditasyon sürecinden sorumlu bir temsilcisi atanmasının sağlanması

### 4. Risk Yönetimi:

Belgenin sürekliliğini riske atabilecek faktörler analiz edilecek ve önleyici eylemlerin planlanması

### 5. Performans Göstergeleri:

Akreditasyon sürecindeki ilerlemeyi ölçmek için performans kriterleri belirlenmesi

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bilgi-İşlem Birimi	Kalite Komisyonu	Dekan

	<b>GÖREV TANIMLARI</b>	Doküman Kodu	<b>MF-GT-40</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>15.05.2025</b>
	<b>AKREDİTASYON KOMİSYONU</b>	Revizyon Tarihi /No	<b>0</b>
		Sayfa	<b>3 / 3</b>

## İŞ – ZAMAN TAKVİMİ

Yılda en az 1 toplantı ile;

- Mevcut durum analizi ve ekip oluşturulması
- MÜDEK eğitim programlarının planlanması
- Belgelendirme sürecine yönelik dokümanların hazırlanması
- Geri bildirimlerin toplanması ve değerlendirilmesi
- İç denetimlerin ve raporlamanın yapılması
- Yeniden akreditasyon başvurularının tamamlanması
- Süreklilik sağlama stratejilerinin uygulanması

## GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

İlgili mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve ilgili birim kurullarının kararı

## YASAL DAYAKLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve mevzuatı, KTÜ iç mevzuatı

<b>Hazırlayan</b> Bilgi-İşlem Birimi	<b>Kontrol Eden</b> Kalite Komisyonu	<b>Onaylayan</b> Dekan
---	---	---------------------------