



*Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği*

# **VEDEK**

## **DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON**

### **UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ**

**VETERİNER HEKİMLİĞİ EĞTİM KURUMLARI VE PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON  
DERNEĞİ (VEDEK)**

**Adres:** Dr. Mediha Eldem Sok 62 / 11 Kùltür Mah – Kızılay 06420 - Ankara/TÜRKiYE

**Telefon:** +90 (312) 430 43 32      0 505 258 76 58

**Faks:** +90 (312) 430 43 18

**E-posta:** [vedek@vedek.org.tr](mailto:vedek@vedek.org.tr)

# VEDEK DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON

## UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ

### MADDE 1 Dayanak, Kapsam ve Amaç

Bu yönerge, Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (VEDEK) Tüzüğü ve VEDEK çalışma Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, VEDEK'in, eğitim programlarını değerlendirme ve akreditasyon uygulama esaslarını düzenlemektir.

### MADDE 2 Tanımlar

Bu yönergede geçen:

- (a) VEDEK, Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ni,
- (b) VAK, VEDEK adına veteriner hekimliği eğitim kurumları ve eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Akreditasyon Komitesi'ni,
- (c) YÖK, Yükseköğretim Kurumu'nu,
- (d) TVHB, Türk Veteriner Hekimler Birliği'ni tanımlar.

### MADDE 3 VEDEK Değerlendirme Akreditasyon Uygulama Esaslarının Amaçları

VEDEK Tüzüğünde de açıklandığı üzere, VEDEK akreditasyon sistemi, veteriner hekimliği eğitiminde, temel değerlendirme ölçütlerini saptayarak;

- a) bu ölçütleri sağladığını beyan ederek VEDEK'ten akreditasyon talebinde bulunan veteriner fakültelerinin ziyareti, değerlendirilmesi ve izlenmesini;
- b) değerlendirme ölçütlerini karşılayan ve akreditasyon kararı verilen fakülteler konusunda ilgili mesleki ve sektörel paydaşları bilgilendirmeyi;
- c) Türkiye genelinde, veteriner hekimliği eğitiminin kıyaslanabilir yüksek bir standarda ulaşmasını temin etmeyi ve böylece verilen eğitimin uluslararası alanda karşılıklı olarak tanınmasını sağlamayı amaçlar.

Değerlendirme sistemi, aynı zamanda, fakültenin kalite güvencesinin şeffaf ve etkin şekilde sağlanması temelinde; sürekli eğitim, mezuniyet sonrası eğitim programları ve araştırma faaliyetlerini denetleme ve yönlendirme görevini de yerine getirir.

### MADDE 4 Akreditasyon Başvurusu Yapabilecek Kurumlar

YÖK tarafından tanınan ve veteriner hekimliği eğitimi veren yüksek öğretim kurumları, önlisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarının ve kalite güvence sistemlerinin değerlendirme ziyareti için başvurabilir. Değerlendirilmek üzere ilk defa başvuru yapan bir kurum, başvuru tarihinden en erken 1 yıl önce mezun vermiş olması gereklidir.

## MADDE 5 Akreditasyon Süreci

Veteriner hekimliği eğitim programlarının değerlendirmesinde, fakóltenin, VEDEK tarafından belirlenen temel eğitim-öğretime yönelik standartları ne düzeyde karşıladığı; fakóltenin öğrencilerine, kabul edilebilir kalitede bir eğitim ortamı ve akademik standartları sağlayıp sağlamadığı; paydaşlarına olan sorumluluğu gereği, uyguladığı eğitim-öğretimin çıktıları, uyguladığı ölçme-değerlendirme yöntemleri ve öğrenim fırsatları için etkin kalite kontrol ve kalite güvence yöntemlerini oluşturup oluşturmadığı dikkate alınır.

Veteriner hekimliği eğitim programlarının değerlendirme sürecinde izlenen başlıca adımlar aşığıda sıralanmıştır.

- \* Değerlendirme programına alınacak yükseköğretim kurumu yazılı bir resmi başvuru yapar.
- \* Değerlendirme programına alınacak yükseköğretim kurumu (Veteriner Fakóltesi) ve VEDEK arasında, ziyaret tarihleri ve aşamaları da içeren bir sözleşme imzalanır.
- \* İlgili yükseköğretim kurumu öz değerlendirme raporunu hazırlar.
- \* Program değerlendirme takımları tarafından kurum ziyareti gerçekleştirilir. Bu ziyaret, beş iş günüdür.
- \* Program değerlendirme takımı, bir taslak rapor hazırlar (Rapor A). Bu rapor, aynı zamanda değerlendirme sonuçlarının kısa bir özetini de içerir. Rapor, ziyaret edilen fakólte dekanına, maddi hatalar yönünden değerlendirilmek üzere gönderilir.
- \* Takım başkanının sorumluluğuunda, ilgili fakólte tarafından yapılan ve değerlendirme takımı tarafından uygun bulunacak düzenlemelerin de yer aldığı sonuç raporu hazırlanır (Rapor B).
- \* Hazırlanan bu sonuç raporu (Rapor B), değerlendirme takımının başkanı ile birlikte ziyaret edilen kurumun dekanının da katılacağı bir VAK toplantısında yeniden gözden geçirilir
- \* Sonuç raporunun son yapılması VAK tarafından tamamlanır. Bu son yapılanma aynı zamanda, değerlendirme raporunu özetleyen bir bölüm de içermelidir. Sonuç raporu VAK ve VEDEK yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

## MADDE 6 Değerlendirme Ziyaretinin Gerçekleştirileceği Kurum ile VEDEK Arasında Bir Antlaşma Metninin İmzalanması:

Yukarıda açıklanan değerlendirme aşamalarını ilk kez talep edecek fakólte, bu isteğini yazılı olarak VEDEK'e bildirir. Resmi yazı ekine, kurumu ve eğitim sistemini tanıtan broşür ve 30 dakikayı geçmeyen bir tanıtım CD'si de ekler. Başvurular, değerlendirme talep edilen yılın Ocak ayı içinde yapılır. Kurumun değerlendirme ziyareti talebi, VAK tarafından başvuruyu izleyen en geç bir ay içinde sonuçlandırılır. Başvurunun kabul edilmesini takiben VEDEK, VAK'ın ilgili kurum ile işbirliği içinde hazırladığı koşullu ziyaret takvimini, VEDEK'in değerlendirme bildirim ve koşullarını içeren sözleşme metnini ve bilgilendirme formlarını bu kuruma gönderir. İlgili kurum, sözleşmeyi kabul ettiğine dair teyit mektubunu en geç 15 gün içinde VEDEK'e geri göndermesiyle, değerlendirme süreci başlar. Antlaşmayı takiben, 2 ay içinde anılan kuruma ziyareti gerçekleştirecek değerlendirme takımı ve irtibat görevlisi belirlenir ve ilgili tarafa bildirilir. Antlaşma sağlandıktan sonra belirlenen tarihler (olağan üstü durumlar hariç) değiştirilemez.

Değerlendirme takımının seyahat ve konaklama giderleri ziyaret edilen kurum tarafından karşılanır. Kurum aynı zamanda VEDEK tarafından belirlenen başvuru ücretini de antlaşma imzalanmadan önce öder. Kurum, değerlendirme için başvuru ücretini, ilgili VEDEK hesabına yatırmadığı sürece değerlendirme süreci başlatılmaz.

## **MADDE 7 Öz-Değerlendirme Raporunun Hazırlanması**

Öz-değerlendirme raporunun hazırlanması, kullanılmakta olan değerlendirme yönteminin hayati bir bölümüdür. Bu rapor, kuruma ziyarette bulunacak değerlendirme takımına, kurum hakkında temel bilgileri sunar.

Öz-değerlendirme raporu, ziyaret edilecek kurumun amaçları, yapıları, organizasyon sistemleri, metotları, finans kaynakları, işleyiş şekli, müfredat, öğretim, ekipman, hayvan ve eğitim materyali, kütüphane-öğrenim kaynakları, başvuru ve kayıt sistemleri, akademik ve idari personel desteği, sürekli eğitim, mezuniyet sonrası eğitim, araştırma ve sonuçlarına ait bilgiler yer alır. Aynı zamanda, kalitenin artırılmasına yönelik olarak akademik yönetim tarafından planlanan kalite geliştirme stratejileri-organizasyonları, öğretim ve araştırmanın uluslararası etkinliği, paydaş ve toplum ile işbirliği konuları da dikkate alınır. Bu rapor; VEDEK tarafından standardize edilmiş bir formda, değerlendirmeye alınacak eğitimin kalitesini gösteren nicel ve nitel verileri tam fakat özet bir şekilde içeren, kuruma ait bir tanıtım belgesidir. Rapor hazırlanırken kurum, dokümanda bulunan bütün soruları yanıtlamak zorundadır. Her bir rapor bölümünde, gerçeği yansıtan bilgiler, yorumlar ve ileriye yönelik planlanan geliştirme çalışmalarını içeren bilgilere yer verilmesi beklenir.

Öz değerlendirme raporunun hazırlanması sırasında bazı soruların nasıl yanıtlanacağına ilişkin kuşklar olduğunda raporu hazırlayan kurum yönetimi, değerlendirme/ziyaret takım başkanına danışabilir. Kurum, öz-değerlendirme raporunu, değerlendirme takımı üyelerine ve VEDEK'e, ziyaret tarihinden en geç üç ay öncesinde ulaştırmalıdır.

## **MADDE 8 Program Değerlendirme Takımı**

VAK ve VEDEK yönetim kurulu çeşitli kriterlere dayanmak koşulu ile ziyarete gidecek uzman grupların üyelerini tespit ve tayin eder. Bu amaçla, VEDEK'in elinde bu görevi kabul etmiş uzmanların bir listesi bulunur. Uzmanların bireysel dosyalarında çeşitli konularda, özellikle de ihtisas alanları hakkında bilgiler yer alır. Her uzmanlar grubu, kendileri ile birlikte ziyarete katılacak pratisyen bir veteriner hekimi, TVHB tarafından oluşturulan listeden seçer. VAK, ziyaret takımını oluştururken, özellikle, mesleki ve akademik bakımdan uzmanlıklar arasında denge unsurunu göz önünde bulundurur. Ziyaret takımının başkanı, değerlendirme sisteminde oldukça deneyimli olmalıdır. Ziyaret takım başkanı olarak genelde takım içindeki en kıdemli akademik üye tercih edilir. Akademik geçmişe sahip olmayan bir takım üyesi takım başkanı olarak önerilirse yanına mutlaka eş başkan olarak kıdemli bir akademisyen de önerilmelidir. Ziyaret takımında deneyimsiz veya yetişmekte olan eleman sayısı biri geçmemelidir.

Değerlendirme takımında, Temel Bilimler, Preklinik Bilimler, Klinik Bilimler, Zootekni ve Hayvan Besleme ile Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümlerinden birer öğretim üyesi ve öncelikli olarak doktora ve uzmanlık sahibi deneyimli bir klinisyen veteriner hekim olmak üzere toplam altı (6) kişi bulunmalıdır. Ayrıca, değerlendirme takımlarına Veteriner Hekimliği eğitimini son iki yıl içerisinde tamamlayarak mezun olmuş ve lisansüstü eğitimine devam eden bir öğrenci de katılacaktır. (aşağıdaki cümle buraya taşındı)

Değerlendirme takımının değerlendirme raporunun hazırlanmasından takım başkanı sorumludur. Raporun hazırlanmasında yardımcı olmakla görevlendirilen bir raportör de gruba eşlik eder. Takım üyeleri belirlenirken ilgili kurumla olası bir çıkar çatışması/çakışması bulunmamasına özel önem verilmelidir. Bu

kapsamda takım üyelerinin “Gizlilik ve Etik Taahhütnamesi” ile “Çıkar Çatışması Beyan Formu” nu doldurmaları gerekir.

## **MADDE 9 Kurumun Ziyaret Edilmesi**

Kurum ziyaretinin amacı, öz–değerlendirme raporunda, kurum tarafından sunulan belge ve bilgilerin yerinde incelenmesi ve gerekli olduğu durumlarda tamamlanmasıdır. Ayrıca, kurumda verilmekte olan eğitimin, belirlenen asgari standartlara ne derecede uyum sağladığı ve beklenen kalite ve standartları gerçekleştirebilme seviyeleri hakkında görüş bildirmek ve kurumun kendisini geliştirmeye yönelik gerçekçi önerilerde bulunmaktır.

Ziyaret sırasında irtibat görevlisinin hayati bir önemi bulunmaktadır. İrtibat görevlisi, materyal soruların tanzim edilmesinden ve ziyarette bulunan takım tarafından istenen ek bilgilere mümkün olduğunca çabuk ve eksiksiz yanıt verilmesinden sorumludur. İrtibat görevlisinin hazırlıklarına yardımcı olmak ve ziyaret sırasında işini kolaylaştırmak amacıyla VEDEK tarafından hazırlanmış “Değerlendirilecek Kurumlar İçin Rehber” başlıklı bir doküman bulunmaktadır. Bu doküman içerisinde irtibat görevlisi ile ilgili bilgiler bildirilmiştir.

Ziyaretin sonunda takım başkanı, değerlendirme takımının ziyaret ile ilgili olarak vardığı sonuçları ve temel önerilerini Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte İrtibat Görevlisi, Fakülte Sekreteri, öğrenci temsilcisine ve gerekli olduğu durumlarda da üniversite rektörüne sözlü olarak bildirir (*Çıkış bildirimi veya Çıkış görüşmesi*).

## **MADDE 10 Program Değerlendirme Takımının Raporu**

Değerlendirme takımının raporu, takım tarafından ziyaret süresince yapılan çalışmalarını özetlemesinin yanı sıra, öz–değerlendirme raporundaki konu başlıklarına göre ve her iki aşama için tanımlanan talimat, gereksinimler ve temel göstergeler dikkate alınarak hazırlanır. Her kısımda “ bulgular” başlığı altında tanımlayıcı bir bölüm ve “yorumlar” formunda hazırlanmış analitik bir bölüm bulunur (güçlü yanlar, zayıf yanlar, kaygı oluşturan durumlar, eksiklikler vb içerir). Her bir kısım “öneriler” başlıklı bir bölüm ile bitirilir. Rapor aynı zamanda 2 sayfalık genel bir özet kısmı da içermelidir.

Değerlendirme takımı tarafından hazırlanan taslak rapor (Rapor A), ziyaretin tamamlanmasından sonra 60 gün içinde, takım başkanı tarafından, maddi hataların düzeltilmesi amacıyla, ziyaret edilen fakülte dekanına gönderilir. Takım başkanı, kurum başkanından 30 gün içinde gelen öneriler doğrultusunda gerek gördüğü düzenlemeleri yaparak rapora son şeklini verir (Rapor B) ve bu rapor VAK’a gönderilerek VAK üyelerine dağıtılır. Rapor(B), VAK üyelerine dağıtılmadan önce, VAK tarafından görevlendirilen bir VAK üyesi tarafından, tutarlılık, yazım yanlışları ve üslup açısından gözden geçirilir. VAK üyeleri rapor B üzerindeki görüşlerini iki hafta içinde yazılı olarak VAK başkanına sunar.

## **MADDE 11 Değerlendirme Takımı Raporunun (Rapor B) VAK Tarafından Gözden Geçirilmesi**

Rapor B, VAK tarafından, ilgili kurumun başkanı ve ziyarette bulunan takım başkanı ile birlikte açık oturum tarzında düzenlenen bir toplantıda tartışılır. VAK; Rapor B ve içeriği üzerinde değişiklik yapamaz. Kurumun, daha önce VEDEK tarafından yayımlanan talimat, gereksinimler ve temel göstergelere ne

derecede uyum gösterdiği, raporun sonuç bölümünde belirtilir ve aşağıdaki başlıklardan birine not edilerek rapora son şekli verilir.

- Kurum ziyareti sırasında belirlenen önemli zayıflıklar ve eksiklikler, 5 yıl içerisinde düzeltilemeyecek düzeyde ise, kurumun beklenen eğitim seviyesine uyum sağlayamayacağı sonucuna varılır.
- Diğer taraftan, belirlenen zayıflıklar ve eksiklikler, yukarıda açıklanan göstergeleri etkilemeyecek düzeyde ise ziyaret takımının değişiklik önerileri doğrultusunda eğitim seviyesinin düzeltilebileceği ön görüşüne varılır.

## **MADDE 12 Ziyaret Edilen Kurumun Onaylanma ve Sınıflandırılma Kriterleri**

- a) Akredite fakülte: Fakültenin VEDEK tarafından belirlenen asgari tüm gereksinimleri karşıladığının göstergesidir. 7 yıllık akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, ileri sürülen tüm ölçütlerde eksiklik ve/veya zayıflık değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir. Ancak, akreditasyon kararı, küçük eksikleri ortadan kaldıracak önerileri de içerebilir. Bu 7 yıllık akreditasyon sürecinde, akredite olan kurumdan her 2 yılda bir VEDEK tarafından hazırlanan “Akredite Kurumlar için Ara Rapor” u hazırlaması ve kurumdaki gelişmeleri ve değişiklikleri bildirmesi istenir. Hazırlanan Ara rapor; VAK tarafından tatmin edici bulunmaz veya yetersiz görülürse VAK’ın belirleyeceği bir ekip tarafından tekrar yerinde değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme sonrasında yetersizlikler saptandığında kurumun akreditasyonu, eksik veya hatalı hususlar düzeltilinceye kadar bir alt akreditasyona (şartlı akreditasyon) indirilir.
- b) Şartlı akreditasyon: Fakültenin tanımlanan gereksinimleri karşılamada önemli eksikleri ve zayıflıkları bulunduğunu gösterir. Fakat bu yetersizlikler, 2 yıllık bir süreçte düzeltilebilir niteliktedir. Bu süre içinde, kurumun talebi üzerine kuruma ikinci bir ziyaret gerçekleştirilir. Bu ziyaret sırasında kurumdan beklenen düzenlemeler gerçekleşmiş ise kuruma tam onay verilir. Kurum gözle görülebilir bir ilerleme kayıt etmiş fakat beklenen düzenlemelerin tamamını gerçekleştirilememiş ise, şartlı onay 2 yıl daha uzatılabilir. Şartlı akreditasyon verilmiş bir kurum, belirlenen sürede ara değerlendirme için başvuru yapmaz ise, kurumun şartlı akreditasyonu sona erer. Ara değerlendirme, kurumun daha önceki ziyaretinde tanımlanmış eksiklik ve zayıflıklar odaklı gerçekleştirilir. Bu süre sonunda da tanımlanan eksiklikler tamamlanamazsa kurumun şartlı akreditasyon sınıflandırması sonlandırılır. Ara değerlendirmeler, kurumun verdiği rapor, gösterdiği kanıtlar üzerinden olabildiği gibi, ara ziyaretlerle de değerlendirilebilir. Ara ziyaretlerin süresi ve değerlendirme takımı üye sayısı daha sınırlı tutulur.
- c) Akredite olamaz: Fakültenin tanımlanan gereksinimleri karşılamada ciddi eksiklikleri bulunmaktadır. Bu eksiklikler 5 yıllık bir süreç içinde giderilemez. Bu karar itiraza açıktır.

## **MADDE 13 Değerlendirme Sisteminin Şeffaflığı**

VAK tarafından rapora son şeklinin verilmesi ve genel özet raporunun tamamlanmasını takiben, VEDEK yönetim kurulu, fakülte değerlendirme sonuçlarını, önerileri ve fakültenin onay ve/veya akreditasyon sınıflandırmasını sözlü olarak, fakülte dekanına iletir.

VAK, standart bir formatta, genel özet raporun hazırlanmasından birinci derecede sorumludur. Bu özet rapor, titiz bir çalışma ile hazırlanmalı ve iç-dış paydaşlar için özel ve net bilgiler içermelidir (örneğin;

mezunların toplumun beklediği mesleki gereksinimleri karşılayabilme becerileri, vb.). Özet rapor aşağıda açıklanan formatta yazılır.

- Önemli göstergeler tablosu,
- Öğrencilerin; mezuniyet sonrası beklenen mesleki yeterlilikleri ve gereksinimleri ne ölçüde karşıladığının değerlendirilmesi (yetersiz/az yeterli/yeterli/ iyi/çok iyi),
- Varsa yetersizliklerin tanımlanması,
- Kurumun kalite güvence sistemi politikaları ve uygulamaları,
- Fakültenin sonuç kararı (tam akreditasyon, şartlı akreditasyon, akredite değil)
- Fakültenin Veteriner Hekimliği eğitim programları ve kalite güvence sistemini geliştirmeye katkı sağlayacak öneriler listesi belirtilir.

Özet bilgilendirmeyi de içeren genel özet raporu, VEDEK yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, kurumun ve/veya sorumlu otoritenin önerileri doğrultusunda, ziyaret edilen kurum başkanına, sorumlu otoriteye (YÖK, Kalite Kurulu, Rektörlük, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, TVHB, vb.) dağıtılır. Anılan kurum tam akreditasyonu başarmış ise bu durum VEDEK elektronik ortamında da ilan edilir.

#### **MADDE 14 Sonuç Raporuna Fakültenin Yanıtının Gözden Geçirilmesi (Kurumların İzlenmesi)**

Kurumlar, sonuç raporunda öne çıkan tartışma konuları hakkında düşünce ve yorumlarını VAK'a iletebilir. Ziyaret edilen fakültelerde şartlı akreditasyon söz konusu ise, VEDEK, her yıl ilgili kurumdan uygulamaya geçirilen değişiklikler hakkında bilgi ister. VEDEK tarafından akreditasyon kararı verilen fakültelerden ise süregelen dinamiklerini sağlamak için iki yıl da bir ara rapor ister.

Raporlarında bir veya daha fazla eksikliği bulunan eğitim kurumundan (şartlı akreditasyon) söz konusu eksiklikleri giderilmesine yönelik yapılan değişiklikler hakkında detaylı bilgi sağlanmasını ister. Eksikliklerinden herhangi birinin düzeltildiğini düşünen kurum VEDEK'i durumdan haberdar eder. Yeni oluşan durumun onaylanması için, masrafları ziyaret edilecek kurumun karşılayacağı yeni bir ziyaretin olup olmayacağına VAK karar verir. Eğer ziyaret sonucu olumlu ise şartlı akreditasyondan akreditasyon kararına geçilebilir. Ziyaret sonucu olumlu değil ise, VAK alınması gereken uygun önlemler hakkında karar verir.

Yetersizlikleri 5 yıl içinde düzeltilemeyeceği belirlenen (akredite edilmeyen) fakültelerden sonuç raporunun kabulünden 5 yıl sonra VEDEK yetersizliklerin giderilmesine yönelik yapılan değişiklikler hakkında bilgi ister. Sonuçlar olumlu ise ilgili fakülte yeniden kurum ziyareti isteyebilir.

#### **MADDE 15 Kurumların Yeniden Değerlendirme Süreçleri**

Tam akredite kurumların, her 7 yılda bir, yeniden değerlendirme sürecinden geçmeleri önerilir. VEDEK akreditasyon süresi dolacak eğitim kurumlarına akreditasyon sürelerinin dolacağı tarihten iki yıl önceki Aralık ayının sonuna kadar bir hatırlatma yazısı gönderir. Değerlendirme talep etmek isteyen kurum, bu isteğini yazılı olarak VEDEK'e akreditasyon sürelerinin dolacağı tarihten bir yıl önceki Ocak ayı içinde iletir. Kurum, bu yazı ekine, daha önceki değerlendirme ziyaretlerinde saptanan zayıflık-eksiklikler üzerinde odaklı bir rapor ve bir adet CD formatında elektronik kopyasını ekler.

İlgili kurum yeniden öz değerlendirme raporu hazırlar, fakat kurumun değerlendirme takımı ziyareti kısa tutulabilir. Bu ziyarette, sadece öz değerlendirme raporunda tereddüt edilen konulara açıklık getirilmeye çalışılır.

Akreditasyon süreleri dolacağı tarihten bir yıl önceki Ocak ayı sonuna kadar VEDEK'e başvurmayan fakülteler, VEDEK tarafından daha önce verilmiş akreditasyon süreleri sonunda akredite edilmiş fakülteler listesinden çıkarılırlar.

Onaylanmayan veya akredite olamayan kurumlar, VEDEK'in önerileri doğrultusunda kendilerini hazır hissettikleri durumda, ziyaret talebinde bulunabilirler.

## **MADDE 16 Hatalı Akreditasyon Sınıflandırma Kararlarına İtiraz Yolları**

İtirazlar, yeniden değerlendirme istemleri ve yeniden ziyaret istemleri yalnızca "akreditasyon vermeme" kararlarına karşı yapılabilir. Buna ek olarak, bu tür itiraz ya da istemler yalnızca VEDEK'in bazı bilgi hataları ya da VEDEK'in yayınlanmış ölçütleri, yönetmelikleri ve yönergelerine aykırı değerlendirmeler sonucu oluşan bir "akreditasyon vermeme" kararının uygun olmadığı görüşüne dayandırılabilir. İtiraz ya da yeniden değerlendirme istemlerinde, yalnızca VEDEK'in karar aldığı sırada VEDEK'ce bilinen koşullar göz önüne alınacaktır. Yeniden ziyaret istemi durumunda, istemden önce yapılmış ve kurumca belgelenmiş önemli geliştirmeler ve düzeltmeler de göz önüne alınacaktır.

Kurumlar hemen itiraz etmek yerine, önce VAK tarafından yeniden değerlendirme ya da yeniden ziyaret isteyebilirler. Eğer bu tür bir istem VAK tarafından reddedilirse, kurum ilk baştaki "akreditasyon vermeme" kararına itiraz edebilir. Yeniden değerlendirme ya da yeniden ziyaret istemleri, "akreditasyon vermeme" kararının kurumlara tebliğini izleyen otuz (30) gün içinde VEDEK'e yazılı olarak yapılmalıdır.

İtirazlar "akreditasyon vermeme" kararının ya da yapılmış olan yeniden değerlendirme ya da yeniden ziyaret isteminin reddinin kurumlara tebliğini izleyen otuz (30) gün içinde VEDEK'e yazılı olarak yapılmalıdır.

Kurumlar kendileri için en uygun olabilecek hareket tarzını belirlemek için VEDEK Yönetim Kurulu Başkanlığı'na her zaman danışabilirler.

## **Yeniden Ziyaret**

"Akreditasyon vermeme" kararı alınmış bir programda, bir sonraki değerlendirme dönemi başlamadan önce önemli ve belgelenmiş geliştirmeler yapılırsa, bu program yeniden ziyaret adayı olabilir. Bu gibi durumlarda, kurum "akreditasyon vermeme" kararının kendisine tebliğini izleyen otuz (30) gün içinde VEDEK'e yazılı olarak yeniden ziyaret istemi başvurusu yapmalıdır. Bu istemle birlikte, VEDEK'in kuruma yaptığı bildirimde söz edilmiş 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 de üretken olmamasına yol açabileceği konusunda uyarılır.

VAK, kurumun yeniden ziyaret isteminin VEDEK'e ulaşmasını izleyen otuz (30) gün içinde bu istemi karara bağlar. Bu karar, yalnızca "akreditasyon vermeme" kararına yol açan eksiklikler ile ilgili kurum tarafından verilen rapora ve destekleyici belgelere dayanarak verilir.

VAK yeniden ziyarete gerek olmadığı sonucuna varırsa, VAK'ın istem gerekçelerini uygun görmeme nedenleri ve kurumun "akreditasyon vermeme" kararına itiraz hakkı bulunduğu ilgili kuruma bildirilir.



VAK yeniden ziyaret kararı alırsa, kurumun “akreditasyon vermeme” kararına ya da yeniden ziyaret sonunda verilebilecek “akreditasyon vermeme” kararına itiraz haklarından birisinden vazgeçtiği kabul edilir.

## **Yeniden Değerlendirme**

Hakkında “Akreditasyon vermeme” kararı alınmış bir kurum, VAK’ın önemli ve belgelenmiş bazı hatalı bilgileri kullanarak hatalı bir “akreditasyon vermeme” kararına vardığını ortaya koyarsa yeniden değerlendirme adayı olabilir. Bu gibi durumlarda, kurum “akreditasyon vermeme” kararının kendisine tebliğini izleyen otuz (30) gün içinde VEDEK’e yazılı olarak yeniden değerlendirme istemi başvurusu yapmalıdır. Bu istemle birlikte, önemli ve belgelenmiş bilgi hatalarını ve bunların hatalı “akreditasyon vermeme” kararına olan etkilerini açıklayan bir rapor ve bu savı destekleyici belgeler de verilmelidir.

VAK kurumların yeniden değerlendirme isteminin VEDEK’e ulaşmasını izleyen otuz (30) gün içinde “akreditasyon vermeme” kararını yeniden değerlendirir. Bu değerlendirme, yalnızca “akreditasyon vermeme” kararına yol açan eksiklikler ile ilgili, kurumca verilen rapora ve destekleyici belgelere dayanılarak yapılır.

VAK’ın hatalı karar vermesine yol açan yanlışlar konusunda kurumun haklı olduğu kabul edilirse, VAK, “akreditasyon vermeme” kararını değiştirerek alınabilecek akreditasyon kararları içinde en uygun olanını verebilir.

VAK, yeniden değerlendirme yapılmasına gerek olmadığı sonucuna varırsa, red nedenlerini ve kurumun “akreditasyon vermeme” kararına itiraz etme hakkı olduğunu açıklayan bir yazı ile yeniden değerlendirme istemini reddeder. Yeniden değerlendirmenin reddine itiraz edilemez.

## **İtiraz**

Yalnızca “akreditasyon vermeme” kararına itiraz edilebilir. İtirazlar, “akreditasyon vermeme” kararının kurumlara tebliğini izleyen otuz (30) gün içinde kurumun dekanı tarafından VEDEK’e yazılı olarak yapılmalıdır. Bu itiraza, hangi bilgi hatalarından dolayı VAK’ın aldığı “akreditasyon vermeme” kararının uygun olmadığı yönündeki gerekçeler de eklenmelidir.

İtiraz kararının VEDEK’e ulaşmasından sonra, VEDEK Yönetim Kurulu kendi üyelerinden ve/veya Yönetim Kurulu’nun eski üyelerinden itiraz eden kurum üyesi olmamak kaydıyla en az üç kişilik bir itiraz komitesi seçer. VEDEK Yönetim Kurulu komite üyelerinin birini komite başkanı olarak atar.

Değerlendirme sürecinin değişik aşamalarında kuruma verilen tüm belgelerin, kurumun değerlendirme sürecindeki yanıtının, kurum ve VAK tarafından verilen diğer belgelerin kopyaları itiraz komitesine verilir.

Kurumun, kendisine daha önce VEDEK tarafından gönderilmiş olan “akreditasyon vermeme” kararının dayandırıldığı VEDEK değerlendirmelerine bir yanıt vermesi beklenir. Kurum itirazını destekleyecek diğer gerekli malzemeyi de sunabilir. Ancak, bu tür malzemelerin, “akreditasyon vermeme” kararı alınmış programın değerlendirilme sürecinde kurumca VEDEK’e verilmiş olması gerekir.

VAK’ın “akreditasyon vermeme” kararını aldığı toplantısından sonra yapılan program düzenlemeleri itiraz komitesince göz önüne alınmaz.

VAK kendi görüşlerini açıklamak için kuruma verilen yanıt ve “akreditasyon vermeme” kararının dayandırıldığı değerlendirmelere ek olarak başka yazılı belgeler de sunabilir. Bu tür malzemelerin kuruma ve itiraz komitesine komitenin toplantısından en az altmış (60) gün önce verilmesi gerekir. Kurumun bu

malzemelerle ilgili olabilecek itiraz ve karşı açıklamaları komite toplantısından en az otuz (30) gün önce komiteye sunulmalıdır.

İtiraz komitesi toplantısında alınacak tavsiye kararında, yalnızca kurum ve VAK tarafından verilmiş yazılı belgeler göz önüne alınacaktır. Kurum ya da VAK temsilcileri bu toplantıya katılamaz. İtiraz komitesinin alacağı karar, VAK'ın alabileceği karar seçenekleri ile sınırlıdır. İtiraz komitesinin kararı VEDEK Yönetim Kurulu üyelerine Komite Başkanı tarafından yazılı bir rapor ile iletilir. VEDEK Yönetim Kurulu'nca alınan karar kesindir.

Karar ve gerekçeleri, kararın alınmasını izleyen on beş (15) gün içinde VEDEK tarafından kuruma ve VAK'a yazılı olarak bildirilir.

### **MADDE 17 Yönergede Değişiklik**

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri, Yönetim Kurulu'na VAK ya da VEDEK Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Değişiklik önerilerinin yürürlüğe girişi, bir sonraki değerlendirme yılı dönemidir. Son karar VEDEK yönetim kurulundur.

### **MADDE 18 Geçici Hüküm/ler**

Madde 12 a fıkrasında yapılan değişiklikler daha önce akreditasyonu almış kurumlar için de geçerlidir.

### **MADDE 19 Yürürlük**

Bu yönerge, VEDEK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yön.Kur.Başkanı Prof. Dr. Rifki HAZIROĞLU	Yön.Kur.Başkan Yrd. Prof. Dr. Halil GÜNEŞ
Sayman Prof. Dr. Engin KENNERMAN	Genel Sekreter Prof. Dr. Abdurrahman AKSOY
Üye Prof. Dr. Hasan EREN	