



**USDAD**  
Uluslararası Sosyal Bilimler Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

## **USDAD ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ YÖNERGESİ**

## 1. Madde: Dayanak, Amaç ve Kapsam

- 1.1. Bu Yönetmelik, USDAD Uluslararası Sosyal Bilimler Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği Tüzüğü gereğince hazırlanmıştır.
- 1.2. Bu Yönetmeliğin amacı, Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları Akreditasyon Kurulu, Komiteler ve Değerlendirme Takımlarının oluşturulma usul ve esaslarını düzenlemektir.

## 2. Madde: Tanımlar ve Kısaltmalar

- 2.1. USDAD'ın Yönetmelik, Yönerge, belge ve yazışmalarında kullanılacak tanımlar ve kısaltmalar şunlardır.
  1. USDAD: Uluslararası Sosyal Bilimler Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği,
  2. SBPAK: Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları Akreditasyon Kurulu,
  3. Lisans Programı: Yükseköğretim Kurumuna bağlı Fakülte kapsamında en az 4 yıllık eğitim-öğretim sunan a) Örgün Öğretim ya da b) İkinci Öğretim Programları ile bu Programlar dışında c) Eğitim dili tamamen Türkçe veya tamamen yabancı dil ya da kısmen yabancı dil olan) Lokasyon gibi niteliklerle diploma üzerinde farklı tanımlanan her bir Program,
  4. Paydaşlar: İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar,
  5. İç Paydaşlar: USDAD Yönetim Kurulu Üyeleri, Akademik Danışma Kurulu Üyeleri, SBPAK Üyeleri, Komite Üyeleri, Değerlendirme Takım Üyeleri ve USDAD Çalışanları;
  6. Dış Paydaşlar: Yükseköğretim Kalite Kurulu, Yükseköğretim Kurumları, Öğretim Üyeleri, Öğrenciler, Mezunlar, Meslek Örgütleri ve Ulusal ve Uluslararası Akreditasyon Kuruluşları,
  7. Rektörlük: Yükseköğretim Kurumu Rektör ve Rektör Yardımcıları,
  8. Fakülte Yönetimi: Fakülte Dekanı ve Dekan Yardımcıları,
  9. Bölüm Yönetimi: Bölüm Başkanı ve Bölüm Başkanı Yardımcıları,

## 3. Madde: Lisans Programlarının Akreditasyon Amaçları

- 3.1. USDAD, bu Yönetmelik ve bu Yönetmelik uyarınca hazırlanan Yönergelerle belirlediği Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları Değerlendirme ve Akreditasyon faaliyetlerini yerine getirirken aşağıdaki hedeflere ulaşmayı amaçlamaktadır.
  1. Akreditasyon başvurusu yapan Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları arasından Değerlendirme Ölçütlerini sağlayanları belirlemek,
  2. Değerlendirme Ölçütlerini sağlayan ve akreditasyon verilen Lisans Programları konusunda Paydaşları bilgilendirmek ve internet sitesinde yayınlamak,
  3. Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları kalitesinin yükseltilmesine ve sürekli iyileştirilmesine katkı sağlamak.

## 4. Madde: Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları Akreditasyon Kurulu

- 4.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, Lisans Programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyon çalışmalarını yürütmek amacıyla; 1 meslek örgütü temsilcisi, 1 iş insanı, 1 öğrenci/yeni mezun ve diğerleri akademik üye olmak üzere en az 7 üyeden oluşan bir Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları Akreditasyon Kurulu oluşturulur.
- 4.2. SBPAK Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen SBPAK Üyesine görev mektubu gönderir.
- 4.3. SBPAK Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
- 4.4. USDAD Yönetim Kurulu, SBPAK Üyelerinden birini SBPAK Başkanı ve birini SBPAK Başkan Yardımcısı olarak belirler.
- 4.5. SBPAK Üyeleri, Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler alanında eğitim-öğretim veya ticari deneyimine sahip olmalıdır.
- 4.6. Bir SBPAK Üyesi, SBPAK Üyeliğinden ayrılabilir. SBPAK Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni SBPAK Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 4.7. USDAD Yönetim Kurulu, bir SBPAK Üyesini görevden alabilir. Yeni SBPAK Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
5. Madde: SBPAK Çalışma Esasları
- 5.1. SBPAK, USDAD Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- 5.2. SBPAK'ın işleyişinden SBPAK Başkanı sorumludur.
- 5.3. SBPAK Başkan Yardımcısı, SBPAK Başkanının bulunmadığı durumlarda SBPAK Başkanına vekâlet eder.
- 5.4. SBPAK ile USDAD Yönetim Kurulu, Komiteler, Değerlendirme Takımları ve Lisans Programları arasında her türlü iletişimi SBPAK Başkanı sağlar.
- 5.5. SBPAK Üyeleri arasında her türlü iletişimi SBPAK Başkanı sağlar.
- 5.6. SBPAK, 1 yıl içerisinde en az 4 toplantı yapar.
- 5.7. SBPAK toplantıları, SBPAK Üyelerinin salt çoğunluğunun katılımıyla yapılır.
- 5.8. SBPAK toplantılarında, akreditasyon kararları tüm SBPAK Üyelerinin salt çoğunluğuyla, diğer kararlar ise toplantıya katılan SBPAK Üyelerinin salt çoğunluğu ile alınır.
- 5.9. SBPAK toplantılarının gündem, tarih, yer ve şekli (fiziki ya da çevrimiçi), SBPAK Başkanının önerisi ve SBPAK Üyelerinin mutabakatı ile belirlenir.
- 5.10. SBPAK Başkanı, SBPAK fiziki toplanırsa toplantı tutanağı belgesini, çevrimiçi toplanırsa dijital toplantı tutanağını USDAD'a gönderir.

6. Madde: Değerlendirme Takımları

- 6.1. Aday Belirleme Komitesi, Lisans Programının değerlendirme çalışmalarını yürütmek amacıyla bir Değerlendirme Takımını oluşturur.
- 6.2. Değerlendirme Takımlarının oluşturma, görev ve çalışma esasları, Değerlendirme Takımları Yönergesi ile düzenlenir.
7. Madde: Aday Belirleme Komitesi
  - 7.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, Değerlendirme Takımları oluşturma çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir Aday Belirleme Komitesi oluşturulur.
  - 7.2. Aday Belirleme Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Aday Belirleme Komitesi Üyesine görev mektubu (elektronik) gönderir.
  - 7.3. Aday Belirleme Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
  - 7.4. USDAD Yönetim Kurulu, Aday Belirleme Komitesi Üyelerinden birini Aday Belirleme Komitesi Başkanı olarak belirler.
  - 7.5. Aday Belirleme Komitesi Üyesi, Aday Belirleme Komitesi Üyeliğinden ayrılabilir. Aday Belirleme Komitesi Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni Aday Belirleme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
  - 7.6. USDAD Yönetim Kurulu, Aday Belirleme Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Aday Belirleme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
  - 7.7. Aday Belirleme Komitesi görev ve çalışma esasları, Aday Belirleme Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.
8. Madde: Arşivleme Komitesi
  - 8.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, USDAD'ın faaliyetleri ile ilgili tüm bilgi ve belgelerin arşivlenmesi çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir Arşivleme Komitesi oluşturulur.
  - 8.2. Arşivleme Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Arşivleme Komitesi Üyesine görev mektubu (elektronik) gönderir.
  - 8.3. Arşivleme Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
  - 8.4. USDAD Yönetim Kurulu, Arşivleme Komitesi Üyelerinden birini 'Arşivleme Komitesi Başkanı' olarak belirler.

- 8.5. Arşivleme Komitesi Üyesi, Arşivleme Komitesi Üyeliğinden ayrılabilir. Arşivleme Komitesi Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni Arşivleme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 8.6. USDAD Yönetim Kurulu, Arşivleme Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Arşivleme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 8.7. Arşivleme Komitesi görev ve çalışma esasları Arşivleme Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.
9. Madde: Eğitim Komitesi
- 9.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, USDAD'ın eğitim çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir Eğitim Komitesi oluşturulur.
- 9.2. Eğitim Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Eğitim Komitesi Üyesine görev mektubu (elektronik) gönderir.
- 9.3. Eğitim Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
- 9.4. USDAD Yönetim Kurulu, Eğitim Komitesi Üyelerinden birini Eğitim Komitesi Başkanı olarak belirler.
- 9.5. Eğitim Komitesi Üyesi, Eğitim Komitesi Üyeliğinden ayrılabilir. Eğitim Komitesi Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni Eğitim Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 9.6. USDAD Yönetim Kurulu, Eğitim Üyesini görevden alabilir. Yeni Eğitim Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 9.7. Eğitim Komitesi görev ve çalışma esasları, Eğitim Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.
10. Madde: Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi
- 10.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinin kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi oluşturulur.
- 10.2. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu ve SBPAK Üyeleri, önerecekleri USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesine görev mektubu(elektronik) gönderir.
- 10.3. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
- 10.4. USDAD Yönetim Kurulu, Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyelerinden birini 'Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Başkanı' olarak belirler.

10.5. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Komite Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.

10.6. USDAD Yönetim Kurulu, Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Kalite Güvence Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.

10.7. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi görev ve çalışma esasları Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

## 11. Madde: İtiraz ve Şikâyet Komitesi

11.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, Lisans Programı adına Rektörlük/Fakülte yönetiminden gelen itirazları incelemek ve itiraz sürecini yürütmek, Paydaşlardan gelen şikâyetleri incelemek ve şikâyet sürecini yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir İtiraz ve Şikâyet Komitesi oluşturulur.

11.2. İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesine görev mektubu (elektronik) gönderir.

11.3. İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.

11.4. USDAD Yönetim Kurulu, İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyelerinden birini 'İtiraz ve Şikâyet Komitesi Başkanı' olarak belirler.

11.5. İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesi, İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyeliğinden ayrılabilir. İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.

11.6. USDAD Yönetim Kurulu, İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.

11.7. İtiraz ve Şikâyet Komitesi görev ve çalışma esasları, İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

11.8. Lisans Programının değerlendirme faaliyetleri ve akreditasyon kararları ile ilgili tüm itirazlar, Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi çerçevesinde ele alınır.

## 12. Madde: Ölçütler Komitesi

12.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafında, Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programlarının akreditasyon almaları için sağlamaları gereken ölçütleri belirlemek ve güncellemek çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir Ölçütler Komitesi oluşturulur.

- 12.2. Ölçütler Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Ölçütler Komitesi Üyesine görev mektubu (elektronik) gönderir.
- 12.3. Ölçütler Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
- 12.4. USDAD Yönetim Kurulu, Ölçütler Komitesi Üyelerinden birini Ölçütler Komitesi Başkanı olarak belirler.
- 12.5. Ölçütler Komitesi Üyesi, Ölçütler Komitesi Üyeliğinden ayrılabilir. Ölçütler Komitesi Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni Ölçütler Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 12.6. USDAD Yönetim Kurulu, Ölçütler Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Ölçütler Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 12.7. Ölçütler Komitesi görev ve çalışma esasları, Ölçütler Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

### 13. Madde: Tutarlılık Komitesi

- 13.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, Değerlendirme Takımları tarafından hazırlanan Taslak Değerlendirme Raporlarının tutarlılık kontrol çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir Tutarlılık Komitesi oluşturulur.
- 13.2. Tutarlılık Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Tutarlılık Komitesi Üyesine görev mektubu (elektronik) gönderir.
- 13.3. Tutarlılık Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
- 13.4. USDAD Yönetim Kurulu, Tutarlılık Komitesi Üyelerinden birini Tutarlılık Komitesi Başkanı olarak belirler.
- 13.5. Tutarlılık Komitesi Üyesi, Tutarlılık Komitesi Üyeliğinden ayrılabilir. Tutarlılık Komitesi Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni Tutarlılık Komitesi Üyesi bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 13.6. USDAD Yönetim Kurulu, Tutarlılık Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Tutarlılık Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 13.7. Tutarlılık Komitesi görev ve çalışma esasları Tutarlılık Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

### 14. Madde: Uluslararasılaşma Komitesi

- 14.1. USDAD Yönetim Kurulu tarafından, uluslararası tanınma, uluslararası kuruluşlara üyelik ve uluslararası iş birlikleri çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az 3 üyeli bir Uluslararasılaşma Komitesi oluşturulur.

- 14.2. Uluslararasılaşma Komitesi Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. USDAD Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Uluslararasılaşma Komitesi Üyesine görev mektubu (elektronik) gönderir.
- 14.3. Uluslararasılaşma Komitesi Üyesinin görev süresi 2 yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir.
- 14.4. USDAD Yönetim Kurulu, Uluslararasılaşma Komitesi Üyelerinden birini Uluslararasılaşma Komitesi Başkanı olarak belirler.
- 14.5. Uluslararasılaşma Komitesi Üyesi, Uluslararasılaşma Komitesi Üyeliğinden ayrılabilir. Uluslararasılaşma Komitesi Üyeliğinden ayrılma, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir. Yeni Uluslararasılaşma Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 14.6. USDAD Yönetim Kurulu, Uluslararasılaşma Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Uluslararasılaşma Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.
- 14.7. Uluslararasılaşma Komitesi görev ve çalışma esasları, Uluslararasılaşma Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.
15. Madde: Çıkar Çatışması veya Çakışması
- 15.1. Çıkar çatışması veya çakışması ile ilgili usul ve esaslar, Etik Kurallar Yönergesi ile düzenlenir.
16. Madde: Gizlilik
- 16.1. USDAD faaliyetleri ile ilgili tüm Lisans Programı tarafından verilen belge ve bilgiler, USDAD tarafından gizlilik içinde kullanılır.
- 16.2. İç Paydaşların bilgi be belgeleri de gizlilik hükümlerine tabidir.
- 16.3. İç Paydaşlar Etik Kurallar Yönergesi ekindeki 'İç Paydaş Beyan Metnini' imzalar.
17. Madde: Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu
- 17.1. USDAD değerlendirme ve akreditasyon çalışmaları kapsamında Paydaşları bilgilendirme ve hesap verme sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler [www.usdad.org.tr](http://www.usdad.org.tr) internet sitesinde yayınlanır.
  1. Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler,
  2. Değerlendirme Ölçütleri,
  3. Değerlendirme ve Akreditasyon Süreci,
  4. Yıllık Faaliyet Raporları,
  5. Eğitim Duyuruları,
  6. Projeler
  7. Dergi ve yayınlar

18. Madde: Genel Sekreterlik

18.1. Genel Sekreter, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla atanır.

18.2. Genel Sekreter, USDAD Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

18.3. Genel Sekreterin görev ve çalışma esasları, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

19. Madde: USDAD İktisadi İşletmesi

19.1. USDAD İktisadi İşletmesi, USDAD Yönetim Kurulu kararıyla kurulur.

19.2. USDAD İktisadi İşletmesi görev ve çalışma esasları, USDAD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

20. Madde: Yönetmelikte Değişiklik

20.1. Bu Yönetmelik, USDAD Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilir.

21. Madde: Yürürlük

21.1. Bu Yönetmelik, USDAD Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.