

Akreditasyon Başvuru Süreci	19 Ocak - 30 Ocak arasında	Rektörlük veya Fakülte Yönetimi Akreditasyon Başvuru Dilekçesini, STARNET dijital sistemine yükler	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi Akreditasyon Başvuru Yönergesi
	Akreditasyon Başvuru Dilekçesi tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	STARAK, akreditasyon başvurusunu inceler, akreditasyon başvurusunu kabul ya da reddeder	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	STARAK tarafından akreditasyon başvurusunun kabul tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	Akreditasyon başvurusunun STARAK tarafından kabul edilmesi hâlinde, Yükseköğretim Kurumu adına Rektörlük veya Fakülte Yönetimi ile STAR arasındaki bir Protokol imzalanır	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi Protokol Örneği
	STARAK tarafından akreditasyon başvurusunun kabul tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	Değerlendirme bedelinin tamamı fatura edilir	Değerlendirme Bedelleri Yönergesi
Özdeğerlendirme Raporu Süreci	En geç 29 Mayıs olmak üzere, Protokol imza tarihinden itibaren 4 ila 5 ay içerisinde	Fakülte ve Bölüm Yönetimi, Özdeğerlendirme Raporunu STARAK'a iletmek üzere STARNET dijital sistemine yükler	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi Özdeğerlendirme Raporu Yönergesi
	En geç 29 Mayıs olmak üzere, Protokol imza tarihinden itibaren 4 ila 5 ay içerisinde	Bu süreler içerisinde, Özdeğerlendirme Raporu gönderilmeyen Lisans Programının akreditasyon başvurusu iptal edilir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	Özdeğerlendirme Raporunun gönderilme tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	STARAK, Özdeğerlendirme Raporunu inceler, Özdeğerlendirme Raporunu kabul ya da reddeder	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	STARAK tarafından Özdeğerlendirme Raporunun kabul tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	Özdeğerlendirme Raporunu STARAK tarafından kabul edilmesi hâlinde, Aday Belirleme Komitesi bir Değerlendirme Takımı oluşturur	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi Değerlendirme Takımları Yönergesi Değerlendirme Bedelleri Yönergesi
	Değerlendirme Takımının oluşturulması tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	STARAK, Özdeğerlendirme Raporunu Değerlendirme Takımına gönderir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	STARAK tarafından Özdeğerlendirme Raporunun gönderilme tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	Değerlendirme Takımı, Özdeğerlendirme Raporunu inceler, bu süre içerisinde, Özdeğerlendirme Raporunun kabul ya da reddeder ve kararını STARAK'a gönderir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	Değerlendirme Takımı karar tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	STARAK, Değerlendirme Takımı kararını Rektörlük veya Fakülte Yönetimine hitaben STARNET dijital sistemine yükler	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	Değerlendirme Takımı karar tarihinden itibaren 1 ay içerisinde,	STARAK, Değerlendirme Takımı tarafından Özdeğerlendirme Raporunu kabul etmesi hâlinde, Yerleşke Ziyaretine karar verir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
Yerleşke Ziyareti Öncesi Süreç	STARAK tarafından alınan Yerleşke Ziyareti karar tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	Değerlendirme Takımı ile Fakülte ve Bölüm Yönetimi birlikte Yerleşke Ziyareti Takvimi belirler	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	Yerleşke Ziyareti Tarihinden en az 1 ay önce	Değerlendirme Takımı ile Fakülte ve Bölüm Yönetimi birlikte Yerleşke Ziyareti Planını belirler	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
Yerleşke Ziyareti Süreci		Değerlendirme Takımı, ön toplantı yaparak Yerleşke Planını gözden geçirir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı, Fakülte Yönetimi, Bölüm Yönetimi ve Kalite Sorumluları ile tanışma toplantısı yapar	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Fakülte Yönetimi, Bölüm Yönetimi ve Kalite Sorumluları, Lisans Programı ile ilgili Değerlendirme Takımına sunum yapar	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı Fakülte Yönetimi ile görüşür	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı Bölüm Yönetimi ve Öğretim Üyeleri ile görüşür	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı, öğrenci temsilcileri ve öğrenci kulüpleri ile görüşür	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı, Lisans Programı Dış Paydaşları ile görüşür	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı, İdari Birim ve Teknik Birim Yöneticileri ile görüşür	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı, eğitim-öğretim olanakları ile altyapıları inceler	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
		Değerlendirme Takımı, Çıkış Bildirimini hazırlar	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
Yerleşke Ziyareti Sonrası Süreç	Yerleşke Ziyareti son gününden itibaren 1 aylık süre içerisinde	Değerlendirme Takımı, Değerlendirme Raporunu STARNET dijital sistemine yükler	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	Değerlendirme Takımı tarafından Değerlendirme Raporu gönderilme tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	STARAK, Değerlendirme Raporunu Tutarlılık Komitesine gönderir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	STARAK tarafından Değerlendirme Raporunun gönderilme tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	Tutarlılık Komitesi, Değerlendirme Raporu istinaden Tutarlılık Raporunu hazırlar ve STARAK'a gönderir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	Tutarlılık Raporu tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	STARAK, Lisans Programı ilgili akreditasyon kararı verir, Değerlendirme Raporu ile akreditasyon kararını Rektörlük veya Fakülte Yönetimine STARNET dijital sistemi üzerinden bildirir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
	Akreditasyon kararının Rektörlük veya Fakülte Yönetimine gönderilme tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	STARAK tarafından Lisans Programına akreditasyon verilmesi hâlinde, STAR Yönetim Kurulu Lisans Programı Akreditasyon Sertifikasını hazırlar ve Rektörlük veya Fakülte Yönetimine gönderir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi
İtiraz ve Şikâyet Süreci		Rektörlük veya Fakülte Yönetimi, STARAK tarafından kendisine gönderilen kararlara itiraz edebilir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi
	STARAK karar tarihinden itibaren 1 ay içinde	Rektörlük veya Fakülte Yönetimi, STARAK tarafından gönderilen kararlara karşı itiraz ve gerekçelerini, İtiraz ve Şikâyet Komitesine hitaben itiraz@star.org.tr elektronik posta adresine gönderir	Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi
	Rektörlük veya Fakülte Yönetimi itiraz yazısı tarihinden itibaren 1 ay içinde	İtiraz ve Şikâyet Komitesi, itiraz ile ilgili görüşünü STAR Yönetim Kuruluna gönderir	İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi
	İtiraz ve Şikâyet Komitesi görüş yazısı itibaren 1 ay içerisinde	STAR Yönetim Kurulu, Rektörlük veya Fakülte Yönetiminin itirazı ile İtiraz ve Şikâyet Komitesi görüşünü dikkate alarak itiraz ile ilgili karar alır	İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi
		STAR Yönetim Kurulu kararlarına itiraz edilemez	İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi
		Paydaşlar; Kurul, Komite ve Değerlendirme Takımı Üyeleri ile Görevli ve Çalışanlarının eylem ve davranışları ile ilgili şikâyetle bulunabilir	İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi
		Paydaşlar şikâyetlerini; İtiraz ve Şikâyet Komitesine hitaben sikayet@star.org.tr elektronik posta adresine göndermelidir	İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi
	Şikâyet yazısı tarihinden itibaren 1 ay içerisinde	İtiraz ve Şikâyet Komitesi gelen şikâyetlerin ilgili kurul, komite ve Değerlendirme Takımı Üyeleri ile STAR Çalışanları tarafından cevaplandırılması	İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi