

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İÇERİKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	1

Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği Kalite El Kitabı

Hazırlayanlar ve Kontrol Edenler

Dr. Öğr. Üyesi Orhan POLAT
Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme
Komitesi Üyesi

Prof. Dr. Ali BAYRAKDAROĞLU
Yönetim Kurulu Danışmanı

Onaylayanlar

Doç. Dr. Turgay GEÇER
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Dr. İsmail Erkam TÜZGEN
Yönetim Kurulu Başkanı

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İÇERİKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	2

Lisans Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Hizmetleri

Bağlarbaşı Mh. Sakarya Sk. Malte Plaza No: 35 Maltepe / İstanbul

Tel: +90 216 235 04 60

STAR Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki sosyal, beşeri ve temel bilimler lisans programlarının gelişiminin teşvik edilmesi, sürekli iyileştirilmesi, eğitim-öğretim kalitesinin güvence altına alınması, İşletme, Uluslararası Ticaret, Yönetim Bilişim Sistemleri, İktisat/Ekonomi, Finans, Bankacılık, Çalışma Ekonomisi, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Ekonometri, İstatistik, Lojistik, Maliye, Muhasebe, İnsan Kaynakları, Pazarlama, Girişimcilik, Sigortacılık ve Aktüerya Lisans Programlarının değerlendirme ve akreditasyon faaliyetlerini göstermek üzere kurulmuştur.

Yönetim Kurulu Başkanı

Dr. İsmail Erkam TÜZGEN

Bu Kalite El Kitabı,

Kalite Güvence Komitesine ()

STAR Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (✓)

Denetleyiciye ()

ait nüshadır.

Bu Kalite El Kitabı (KEK), **STAR Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği'**ne ait olup, izinsiz olarak çoğaltılamaz.

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İÇERİKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	3

1. KAPSAM	10
2. KAYNAK DOKÜMANLAR	11-12
3. TANIMLAR VE TERİMLER	13-15
A. TANIMLAR	13-15
B. KISALTMALAR	15
4. İDARİ ŞARTLAR	16
A. TEŞKİLAT	16
(1) TEŞKİLATIN AMACI VE YAPISI	16-17
(2) STAR AKREDİTASYON KURULUNUN GÖREVLERİ	17
(3) STAR DEĞERLENDİRME TAKIMLARI	17
(4) ADAY BELİRLEME KOMİTESİ	18
(5) EĞİTİM KOMİTESİ	18
(6) KALİTE GÜVENCESİ VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİTESİ	18
(7) İTİRAZ VE ŞİKÂYET KOMİTESİ	19
(8) ÖLÇÜTLER KOMİTESİ	19
(9) TUTARLILIK KOMİTESİ	19
(10) ULUSLARARASILAŞMA KOMİTESİ	19-20
(11) ÇIKAR ÇATIŞMASI VEYA ÇAKIŞMASI	20
(12) GİZLİLİK	20

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İÇERİKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	4

(13) ŞEFFAFLIK VE HESAP VERME SORUMLULUĞU	20
(14) GENEL SEKRETERLİK	20
(15) STAR İKTİSADİ İŞLETMESİ	20
(16) STAR'IN YÜKÜMLÜLÜĞÜ	20-21
B. YASAL ESASLAR	22
(1) YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU	22-23
(2) YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU KALİTE KOMİSYONU	23-24
(3) DIŞ DEĞERLENDİRME KURULUŞLARI	24
(4) FAALİYET ALANLARI	24
(5) TESCİL BELGESİ ALMA	24-25
C. PERSONEL GÖREVLER VE SORUMLULUKLAR	25
D. KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	25
(1) STAR KALİTE SİSTEMİ	25
(2) KALİTE POLİTİKASI	25-26
E. DOKÜMANTASYON KONTROLÜ, DOKÜMANTASYON SİSTEMİ VE MUHAFAZASI	26
F. AKREDİTASYON, DEĞERLENDİRME VE KALİTE TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26-27
G. SATIN ALMA HİZMETLERİ	27
H. ŞİKAYETLER	27-28
I. DÜZELTİCİ FAALİYETLER	28
İ. ÖNLEYİCİ FAALİYETLER	28

	İÇERİKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	5

J. KAYITLARIN KONTROLÜ	28
K. İÇ DENETLEMELER	28-29
5. TEKNİK ŞARTLAR	29
A. AKREDİTASYON - DEĞERLENDİRME - KALİTE İMKÂN VE KABİLİYETLER	29
B. STAR ÇALIŞANLARI VE DEĞERLENDİRİCİLER	29
C. STAR ORGANİZASYON ŞEMASI	30
D. AKREDİTASYON, DEĞERLENDİRME VE KALİTE METOTLARI VE METODUN GEÇERLİ KILINMASI	30
E. AKREDİTASYON İZLENEBİLİRLİĞİ	30
F. AKREDİTASYON KALİTESİNİN TEMİNİ	30
G. AKREDİTASYON VE DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ RAPORLANMASI	30
H. SERTİFİKA VE RAPORLARIN VERİLMESİ VEYA GÖNDERİLMESİ İŞLEMLERİ	30
EK-A: STAR'DA BULUNAN DOSYALAR LİSTESİ	31
EK-B: PERSONEL GÖREV VE SORUMLULUKLARIN DAĞILIMI VE DEĞERLENDİRİCİ LİSTESİ	32
EK-C: STAR ORGANİZASYON ŞEMASI	33
EK-D: STAR KALİTE EL KİTABI PROSEDÜR LİSTESİ	34
EK-E: ÜYE OLUNAN KURULUŞLARIN LİSTESİ	35
EK-F: AKREDİTASYON SERTİFİKASI	36
EK-G: STAR KALİTE EL KİTABI FORMLAR	37-39
EK-H: STAR ÇALIŞANLARI ÖZGEÇMİŞLERİ	40-41

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	KAYNAKLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	6

Bölüm Adı	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
1. Kapsam	-	00	
2. Kaynak Dokümanlar	-	00	
3. Tanımlar ve Terimler	-	00	
A. Tanımlar	-	00	
B. Kısaltmalar	-	00	
4. İdari Şartlar	-	00	
A. Teşkilat	-	00	
(1) Teşkilatın Amacı ve Yapısı	-	00	
(2) STAR Akreditasyon Kurulunun Görevleri	-	00	
(3) STAR Değerlendirme Takımları	-	00	
(4) Aday Belirleme Komitesi	-	00	
(5) Eğitim Komitesi	-	00	
(6) Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi	-	00	
(7) İtiraz ve Şikâyet Komitesi	-	00	
(8) Ölçütler Komitesi	-	00	
(9) Tutarlılık Komitesi	-	00	
(10) Uluslararasılaşma Komitesi	-	00	

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	KAYNAKLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	7
Bölüm Adı	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
(11) Çıkar Çatışması veya Çakışması	-	00	
(12) Gizlilik	-	00	
(13) Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu	-	00	
(14) Genel Sekreterlik	-	00	
(15) STAR İktisadi İşletmesi	-	00	
(16) STAR'ın Yükümlülüğü	-	00	
B. Yasal Esaslar	-	00	
(1) Yükseköğretim Kalite Kurulu	-	00	
(2) Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonu	-	00	
(3) Dış Değerlendirme Kuruluşları	-	00	
(4) Faaliyet Alanları	-	00	
(5) Tescil Belgesi Alma	-	00	
C. Personel Görevler ve Sorumluluklar	-	00	
D. Kalite Güvence Sistemi	-	00	
(1) STAR Kalite Sistemi	-	00	
(2) Kalite Politikası	-	00	
E. Dokümantasyon Kontrolü, Dokümantasyon Sistemi ve Muhafazası	-	00	

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	KAYNAKLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	6

Bölüm Adı	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
E. Dokümantasyon Kontrolü, Dokümantasyon Sistemi ve Muhafazası	-	00	
F. Akreditasyon, Değerlendirme ve Kalite Taleplerinin Değerlendirilmesi	-	-	
G. Satın Alma Hizmetleri	-	-	
H. Şikayetler	-	00	
I. Düzeltici Faaliyetler	-	00	
İ. Önleyici Faaliyetler	-	00	
J. Kayıtların Kontrolü	-	00	
K. İç Denetlemeler	-	00	
5. Teknik Şartlar	-	00	
A. Akreditasyon-Değerlendirme-Kalite İmkân ve Kabiliyetleri	-	00	
B. STAR Çalışanları ve Değerlendiriciler	-	00	
C. Bina Tesis Durumları	-	00	
D. Akreditasyon, Değerlendirme ve Kalite Metotları ve Metodun Geçerli Kılınması	-	00	
E. Akreditasyon İzlenebilirliği	-	00	
F. Akreditasyon Kalitesinin Temini	-	00	

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATİNG DERNEĞİ	KAYNAKLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	9

Bölüm Adı	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
G. Akreditasyon ve Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması	-	00	
H. Sertifika ve Raporların Verilmesi veya Gönderilmesi İşlemleri	-	00	
Ek-A: STAR’da Bulunan Dosyalar Listesi	-	00	
Ek-B: Personel Görev ve Sorumlulukların Dağılımı ve Değerlendirici Listesi	-	00	
Ek-C: STAR Yerleşim Planı	-	00	
Ek-D: STAR Kalite El Kitabı Prosedür Listesi	-	00	
Ek-E: Üye Olunan Kuruluşların Listesi	-	00	
Ek-F: Akreditasyon Sertifikası	-	00	
Ek-G: STAR Kalite El Kitabı Formlar	-	00	
Ek-H: STAR Çalışanları Özgeçmişleri	-	00	

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	KAYNAKLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	10

1. KAPSAM

Bu Kalite El Kitabı STAR Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği'nde gerçekleştirilen akreditasyon ve değerlendirme dokümantasyonu kapsar.

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	KAYNAKLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	11

2. KAYNAK DOKÜMANLAR

- [2547 Yükseköğretim Kanunu](#)
- [2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu](#)
- [2914 Yükseköğretim Personel Kanunu](#)
- [TS EN ISO/IEC 17000 Uygunluk Değerlendirmesi- Terimler, tarifler ve genel prensipler](#)
- [TS ISO/IEC 17011 Uygunluk Değerlendirmesi- Uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite eden akreditasyon kurumları için gereklilikler](#)
- [TS EN ISO/IEC 17065 Uygunluk değerlendirme- Ürün, proses ve hizmet belgelendirmesi yapan kuruluşlar için şartlar](#)
- [TÜRKAK 2022 Terimler Sözlüğü](#)
- [YÖK Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği \(YKGY\)](#)
- [STAR Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği Tüzüğü](#)
- [STAR Çalışma Yönetmeliği](#)
- [STAR Akreditasyon Başvuru Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Bedelleri Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Raporu Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Ölçütleri Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi](#)
- [STAR Etik Kurallar Yönergesi](#)
- [STAR Kalite Politikası Yönergesi](#)
- [STAR Özdeğerlendirme Raporu Yönergesi](#)
- [STAR Aday Belirleme Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Takımları Yönergesi](#)
- [STAR Eğitim Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Ölçütler Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Tutarlılık Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Uluslararasılaşma Komitesi Yönergesi](#)

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	KAYNAKLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	12

- [STAR İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Notu Hesaplama Yönergesi](#)

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	TANIMLAR VE TERİMLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	13

3. TANIMLAR VE TERİMLER

a. Tanımlar

AKREDİTASYON

Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecidir.

BÖLÜM YÖNETİMİ

Bölüm Başkanı ve Bölüm Başkanı Yardımcılarıdır.

DEĞERLENDİRME TAKIMI

Lisans eğitim faaliyetlerinin değerlendirilmesi amacıyla, STAR bünyesinde Sosyal, Beşeri Temel Bilimler Lisans Programları Akreditasyon Kurulu (STARAK) tarafından oluşturulan takımdır.

DIŞ DEĞERLENDİRME

Bir yükseköğretim kurumunun veya programının, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecidir.

DIŞ DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON KURULUŞLARI

Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumlardır.

DIŞ DEĞERLENDİRİCİLER

Yükseköğretim kurumlarının kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişilerdir.

FAKÜLTE YÖNETİMİ

Fakülte Dekanı ve Dekan Yardımcılarıdır.

GENEL KURUL

Yükseköğretim Genel Kuruludur.

İÇ DEĞERLENDİRME

Bir yükseköğretim kurumunun, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, ilgili yükseköğretim kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesidir.

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	TANIMLAR VE TERİMLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	14

KALİTE DEĞERLENDİRME TESCİL BELGESİ

Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgedir.

KALİTE GÜVENCESİ

Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemlerdir.

LİSANS PROGRAMI:

Bir Yükseköğretim Kurumu Fakültesinde en az 4 yıllık eğitim 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 Programdır.

PAYDAŞLAR

İç paydaşlar ve dış paydaşlardır.

İÇ PAYDAŞLAR

STAR Genel Kurul Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu Üyeleri, Akademik Danışma Kurulu Üyeleri, STARAK Üyeleri, tüm Komite Üyeleri, tüm Değerlendirme Takımı Üyeleri, Gözlemciler ve STAR çalışanlarıdır.

DIŞ PAYDAŞLAR

Yükseköğretim Kalite Kurulu, Yükseköğretim Kurumları, Öğretim Üyeleri, Öğrenciler, Mezunlar, Meslek Örgütleri ve Ulusal Akreditasyon Kuruluşları, Rektörlük: Yükseköğretim Kurumu Rektör ve Rektör Yardımcılarıdır.

STRATEJİK PLANLAMA

Bir yükseköğretim kurumunun, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ)

Yükseköğretim için tanımlanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesidir.

ULUSAL YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ

Ulusal düzeyde veya bir eğitim sistemi düzeyinde, yükseköğretim yeterlilikleri arasındaki ilişkiyi açıklayan, ulusal ve uluslararası paydaşlar tarafından tanınan yeterliliklerin belirli bir düzen içerisinde

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	TANIMLAR VE TERİMLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	15

yapılandırıldığı bir sistemidir.

YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (YKGY) ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kuruldur.

YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KOMİSYONU

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (YKGY) ile kurulmuş, yükseköğretim kurumlarının bünyelerinde oluşturulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyondur.

YÜKSEKÖĞRETİM DEĞERLENDİRME VE KALİTE GÜVENCESİ DURUM RAPORU

Yükseköğretim Kalite Kurulunun ilgili yıl içinde dış değerlendirmesi yapılan yükseköğretim kurumlarının kurumsal değerlendirme raporlarını dikkate alarak, her yıl hazırladığı veya hazırlattığı rapordur.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU PERFORMANS DEĞERLENDİRME RAPORU

Bir yükseköğretim kurumunun, kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren ve ilgili yükseköğretim kurumu tarafından her yıl hazırlanan rapordur.

b. KISALTMALAR

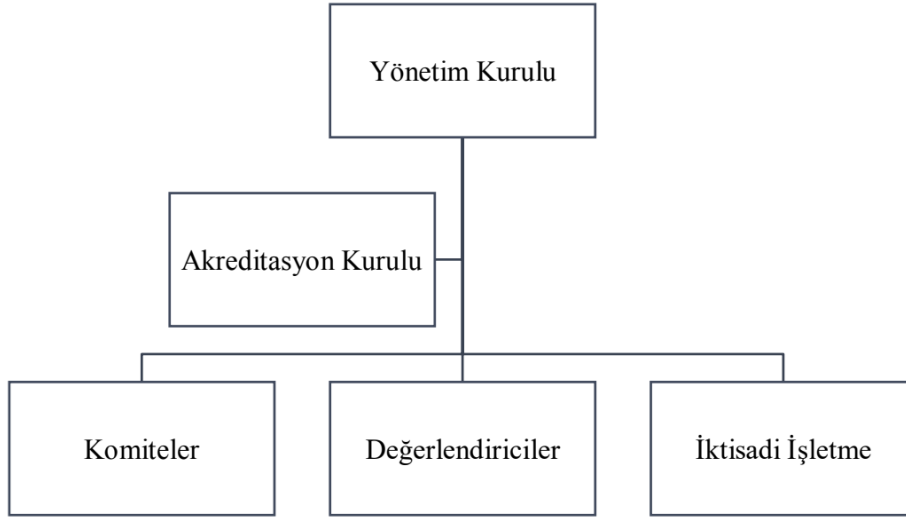
EN	: Avrupa Standartları (European Norm)
ISO	: Uluslararası Standartlar Örgütü (International Standards Organization)
STAR	: Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği
STARAK	: Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programları Akreditasyon Kurulu
TSE	: Türk Standartları Enstitüsü
TÜRKAK	: Türk Akreditasyon Kurumu
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu
YÖK	: Yükseköğretim Kurulu

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	16

4. İDARİ ŞARTLAR

a. Teşkilat

STAR Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği, Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki sosyal, beşeri ve temel bilimler lisans programlarının gelişiminin teşvik edilmesi, sürekli iyileştirilmesi, eğitim-öğretim kalitesinin güvence altına alınması, İşletme, Uluslararası Ticaret, Yönetim Bilişim Sistemleri, İktisat/Ekonomi, Finans, Bankacılık, Çalışma Ekonomisi, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Ekonometri, İstatistik, Lojistik, Maliye, Muhasebe, İnsan Kaynakları, Pazarlama, Girişimcilik, Sigortacılık ve Aktüerya Lisans Programlarının değerlendirme ve akreditasyonunu faaliyetlerini göstermek üzere kurulmuştur. STAR Organizasyon Şeması Şekil-1 de verilmiştir.



Şekil-1. STAR Teşkilat Şeması

Şekil-1. STAR Teşkilat Şeması

(1) Teşkilatın Amacı ve Yapısı

STAR Yönetim Kurulu, Tüzük, 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 ölçütlerinden sağlayanları belirlemek, 2. Değerlendirme ölçütlerini sağlayan ve akreditasyon verilen lisans programları konusunda paydaşları bilgilendirmek ve internet sitesinde yayınlamak, 3. Sosyal, beşeri ve

	SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
			Yayın Tarihi	18.10.2023
			Revizyon No	02
			Revizyon Tarihi	02.07.2025
			Sayfa No	17

temel bilimler lisans programları kalitesinin yükseltilmesine ve sürekli iyileştirilmesine katkı sağlamaktır. Teşkilat bu amaçları gerçekleştirmek için başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman, üyeden oluşan yönetim kurulu üyeleri ile yönetim kurulu danışmanı, akreditasyon kurulu, komiteler ve değerlendiricilerden oluşmaktadır. Kurul ve komite üyelikleri ile ilgili hususlar [KP-01-09 Kurul ve Komite Üyelikleri](#) Prosedüründe belirtilmiştir.

(2) STAR Akreditasyon Kurulunun görevleri:

(I) Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan Yükseköğretim Kurumlarının Sosyal, Beşeri Temel Bilimler Lisans Programlarının değerlendirme ve akreditasyonunu yapmak ve akreditasyona kararı vermek üzere STAR Yönetim Kurulu tarafından kurulmuştur.

(II) STAR Yönetim Kurulu tarafından, Lisans Programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyon çalışmalarını yürütmek amacıyla; bir meslek örgütü temsilcisi, bir iş insanı, bir öğrenci/yeni mezun ve diğerleri akademik üye olmak üzere en az yedi üyeden oluşan bir Sosyal, Beşerî ve Temel Bilimler Lisans Programları Akreditasyon Kurulu (STARAK) oluşturulur.

(III) STARAK Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen STARAK Üyesine görev mektubu gönderir. STARAK Üyesinin görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, STARAK Üyelerinden birini STARAK Başkanı ve birini STARAK Başkan Yardımcısı olarak belirler. STARAK Üyeleri, Sosyal, Beşeri ve Temel Bilimler alanlarında eğitim-öğretim deneyimi veya iş tecrübesine sahip olmalıdır. STAR Genel Kurul Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu Üyeleri, Akademik Danışma Kurulu Üyeleri, tüm Komite Üyeleri, tüm Değerlendirme Takımı Üyeleri ile STAR Çalışanları, bu görevlerinde bulundukları sürece STARAK Üyesi olamaz. Bir STARAK Üyesi, Kurul Üyeliğinden ayrılabilir. Yeni STARAK Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. STAR Yönetim Kurulu, STARAK Üyesini görevden alabilir. Yeni STARAK Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir.

(IV) STARAK Çalışma Esasları, STARAK, STAR Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. STARAK'ın işleyişinden STARAK Başkanı sorumludur. STARAK Başkan Yardımcısı, STARAK Başkanının bulunmadığı durumlarda STARAK Başkanına vekâlet eder. STARAK ile STAR Yönetim Kurulu arasında her türlü iletişimi STARAK Başkanı sağlar. STARAK Üyeleri arasında her türlü iletişimi STARAK Başkanı sağlar. STARAK, bir yıl içerisinde en az dört toplantı yapar. STARAK toplantıları, STARAK Üyelerinin salt çoğunluğunun katılımıyla yapılır. STARAK toplantılarında, akreditasyon kararları tüm STARAK Üyelerinin salt çoğunluğuyla, diğer kararlar ise toplantıya katılan STARAK Üyelerinin salt çoğunluğu ile alınır.

(3) STAR Değerlendirme Takımları:

Değerlendirme Takımları, değerlendirme çalışmalarını yürütmek amacıyla Aday Belirleme Komitesi tarafından oluşturur. Değerlendirme Takımlarının oluşturma, görev ve çalışma esasları, Değerlendirme Takımları Yönergesi ile düzenlenir.

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	18

(4) Aday Belirleme Komitesi

STAR Yönetim Kurulu tarafından, Değerlendirme Takımları oluşturmak amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az üç üyeli bir Aday Belirleme Komitesi oluşturulur. Aday Belirleme Komitesi Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Aday Belirleme Komitesi Üyesine görev mektubu gönderir. Aday Belirleme Komitesi Üyesinin görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, Aday Belirleme Komitesi Üyelerinden birini Aday Belirleme Komitesi Başkanı olarak belirler. Aday Belirleme Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Yeni Aday Belirleme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. STAR Yönetim Kurulu, Aday Belirleme Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Aday Belirleme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. Aday Belirleme Komitesi görev ve çalışma esasları, Aday Belirleme Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

(5) Eğitim Komitesi

STAR Yönetim Kurulu tarafından, STAR'ın eğitim çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az üç üyeli bir Eğitim Komitesi oluşturulur. Eğitim Komitesi Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Eğitim Komitesi Üyesine görev mektubu gönderir. Eğitim Komitesi Üyesinin görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, Eğitim Komitesi Üyelerinden birini Eğitim Komitesi Başkanı olarak belirler. Eğitim Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Yeni Eğitim Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. STAR Yönetim Kurulu, Eğitim Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Eğitim Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. Eğitim Komitesi görev ve çalışma esasları, Eğitim Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

(6) Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi

STAR Yönetim Kurulu tarafından, değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinin kalite güvencesi ve sürekli iyileştirilmesi çalışmalarını yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az üç üyeli bir Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi oluşturulur. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesine görev mektubu gönderir. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesinin görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyelerinden birini Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Başkanı olarak belirler. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Komite Üyeliğinden ayrılma, STAR Yönetim Kuruluyla kesinleşir. Yeni Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi görev ve çalışma esasları Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

	SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARI ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
			Yayın Tarihi	18.10.2023
			Revizyon No	02
			Revizyon Tarihi	02.07.2025
			Sayfa No	19

(7) İtiraz ve Şikâyet Komitesi

STAR Yönetim Kurulu tarafından, Rektörlük veya Fakülte yönetiminden gelen itirazları ve Dış Paydaşlardan gelen şikâyetleri incelemek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az üç üyeli bir İtiraz ve Şikâyet Komitesi oluşturulur. İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesine görev mektubu gönderir. İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesinin görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyelerinden birini İtiraz ve Şikâyet Komitesi Başkanı olarak belirler. İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Yeni İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. STAR Yönetim Kurulu, İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni İtiraz ve Şikâyet Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. İtiraz ve Şikâyet Komitesi görev ve çalışma esasları İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

(8) Ölçütler Komitesi

STAR Yönetim Kurulu tarafından, ölçütleri belirlemek ve güncellemek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az üç üyeli bir Ölçütler Komitesi oluşturulur. Ölçütler Komitesi Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Ölçütler Komitesi Üyesine görev mektubu gönderir. Ölçütler Komitesi Üyesinin görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, Ölçütler Komitesi Üyelerinden birini Ölçütler Komitesi Başkanı olarak belirler. Ölçütler Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Ölçütler Yeni Ölçütler Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. STAR Yönetim Kurulu, Ölçütler Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Ölçütler Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. Ölçütler Komitesi görev ve çalışma esasları, Ölçütler Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

(9) Tutarlılık Komitesi

STAR Yönetim Kurulu tarafından, Değerlendirme Takımları tarafından hazırlanan Taslak Değerlendirme Raporlarının tutarlılık kontrollerini yapmak amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az üç üyeli bir Tutarlılık Komitesi oluşturulur. Tutarlılık Komitesi Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Tutarlılık Komitesi Üyesine görev mektubu gönderir. Tutarlılık Komitesi Üyesinin görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, Tutarlılık Komitesi Üyelerinden birini Tutarlılık Komitesi Başkanı olarak belirler. Tutarlılık Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Yeni Tutarlılık Komitesi Üyesi bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. STAR Yönetim Kurulu, Tutarlılık Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Tutarlılık Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. Tutarlılık Komitesi görev ve çalışma esasları Tutarlılık Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

(10) Uluslararasılaşma Komitesi

STAR Yönetim Kurulu tarafından, STAR'ın uluslararası ilişkilerini yürütmek amacıyla, biri öğrenci üye olmak üzere, en az üç üyeli bir Uluslararasılaşma Komitesi oluşturulur. Uluslararasılaşma Komitesi Üyeleri, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. STAR Yönetim Kurulu Başkanı, belirlenen Uluslararasılaşma Komitesi Üyesine görev mektubu gönderir. Uluslararasılaşma Komitesi Üyesinin

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	20

görev süresi iki yıldır ve görev süresi dolan Üye yeniden görevlendirilebilir. STAR Yönetim Kurulu, Uluslararasılaşma Komitesi Üyelerinden birini Uluslararasılaşma Komitesi Başkanı olarak belirler. Uluslararasılaşma Komitesi Üyesi, Komite Üyeliğinden ayrılabilir. Yeni Uluslararasılaşma Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. STAR Yönetim Kurulu, Uluslararasılaşma Komitesi Üyesini görevden alabilir. Yeni Uluslararasılaşma Komitesi Üyesi, bu Maddenin 2. fıkrasına göre belirlenir. Uluslararasılaşma Komitesi görev ve çalışma esasları, Uluslararasılaşma Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

(11) Çıkar Çatışması veya Çakışması

Çıkar çatışması veya çakışması ile ilgili usul ve esaslar, Etik Kurallar Yönergesi ile düzenlenir.

(12) Gizlilik

STAR faaliyetleri ile ilgili tüm Lisans Programı tarafından verilen belge ve bilgiler, STAR tarafından gizlilik içinde kullanılır. İç Paydaşların bilgi ve belgeleri de gizlilik hükümlerine tabidir. İç Paydaşlar Etik Kurallar Yönergesi ekindeki İç Paydaş Beyan Metnini imzalar.

(13) Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu

STAR değerlendirme ve akreditasyon çalışmaları kapsamında Paydaşları bilgilendirme ve hesap verme sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler www.star.org.tr internet sitesinde yayınlanır. 1. Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler, 2. Değerlendirme Ölçütleri, 3. Değerlendirme ve Akreditasyon Süreci, 4. Yıllık Faaliyet Raporları, 5. Finansal Tablolar, 6. Eğitim Duyuruları, 7. Akreditasyon almış Lisans Programları listesi.

(14) Genel Sekreterlik

Genel Sekreter, STAR Yönetim Kurulu kararıyla atanır. Genel Sekreter, STAR Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. Genel Sekreterin görev ve çalışma esasları, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(15) STAR İktisadi İşletmesi

STAR İktisadi İşletmesi, STAR Yönetim Kurulu kararıyla kurulur. STAR İktisadi İşletme Müdürleri, STAR Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. STAR İktisadi İşletmesi görev ve çalışma esasları, STAR Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(16) STAR'ın yükümlülüğü

STAR yaptığı akreditasyon ve değerlendirme işlemlerinin yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik ve yönerge, prosedür ve diğer ilgili dokümanlara uygun olduğunu taahhüt eder.

Bu Kalite El Kitabı'nda (KEK), STAR'ın akreditasyon ve değerlendirme hizmetlerine ait kalite güvenliği ile ilgili yapısal ve işlevsel organizasyonu tanımlanmıştır. KEK'in kullanımı, STAR'ın, organizasyonel ve teknik faaliyetlerinin planlı, kontrollü, idareli olmasını ve bu faaliyetlerin YÖK ve uluslararası kuruluşlar ile yapılan anlaşmaya bağlı kalmasını sağlar.

Kalite güvenliği (KG) sisteminin temelini YÖK Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliğinde ve uluslararası kuruluşlarla yaptığı anlaşmalarda yer alan şartlar oluşturur. STAR çalışanları ile kuruluşumuzun dolaylı veya doğrudan ilgili tüm organizasyon birimleri; bu suretle etkinliklerini, KEK'de

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	21

belirtilen kalite politikasına uygun olarak yerine getirmekle sorumludur.

STAR Kalite Güvence Sistemi (KGS) bünyesinde sınırlıdır. STAR kalite güvence komitesi, teşkilat yönetiminin kalite güvenliği temsilcileridir. STAR Yönetim Kurulu ve Akreditasyon Kurulu kendi sorumluluğu dahilinde, Kalite Güvence Tedbirlerinin planlanmasını, uygulanmasını ve kontrolünü düzenler ve teşkilatın KEK'ini hazırlamak, güncelliğini muhafaza etmek ve denetlemekle sorumludur.

Bu suretle, bu Kalite El Kitabının STAR için bağlayıcı olduğunu beyan edilmiştir.

Doç. Dr. Turgay GEÇER

STAR Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Dr. İsmail Erkam TÜZGEN

STAR Yönetim Kurulu Başkanı

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	22

b. Yasal Esaslar

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (YKGY), yükseköğretim kurumlarının eğitim öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları içermektedir (YKGY, madde: 1). 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44'üncü maddesinin (b) bendine dayanılarak hazırlanan YKGY'nin yürürlüğe girmesiyle kurulan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi'nin ana unsurları (a) Yükseköğretim Kurulu, (b) Yükseköğretim Kalite Kurulu, (c) Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonu ve (d) Dış Değerlendirme Kuruluşları'dır.

Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Türkiye yükseköğretim sisteminde en yüksek karar ve icra organıdır. 2015 yılında yürürlüğe giren YKGY uyarınca yapılan düzenlemede YÖK bu tarihe kadar fiilen yürüttüğü kalite güvencesi işlerini yeni kurulan Yükseköğretim Kalite Kurulu'na (YKK) devretmiştir. Bununla birlikte YKK'nın aşağıda belirtilen konularda aldığı kararlar YÖK Genel Kurulu tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girmektedir.

(1) Yükseköğretim Kalite Kurulu

YKK, Türkiye Yükseköğretim Kalite Güvencesi Sistemi'nin en önemli karar ve icra organıdır. Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumludur.

YKK, YÖK Genel Kurulu tarafından seçilen beş, Üniversitelerarası Kurul tarafından seçilen dört, Bilim, Sanayi ve Teknoloji, Kalkınma, Maliye, Milli Eğitim ve Sağlık Bakanlıklarından birer, bazı kurum ve kuruluşları (Türkiye Bilimler Akademisi, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı...) temsilen birer üye ve öğrenci temsilcisi olmak üzere toplamda en fazla yirmi bir üyeden oluşur. YKK ayda en az bir kere toplanır ve kararlar salt çoğunluğun oylarına göre alınır.

YKK, gerek gördüğü takdirde çalışma usul ve esaslarını belirleyeceği komisyonlar kurabilir, danışma kurulları oluşturabilir (YKGY, madde 4/1-2).

Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun (YKK) görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretimde kalite güvencesi ve akreditasyon ulusal politika ve stratejisini tanımlamak ve genel kurulun onayına sunmak,

b) Yükseköğretim kurumlarında iç kalite güvence sistemlerinin kurulmasını desteklemek ve bu konuda yükseköğretim kurumlarına rehberlik etmek,

c) Kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için eğitim, toplantı, çalıştay ve benzeri faaliyetlerde bulunmak,

ç) Ulusal ve uluslararası düzeyde yükseköğretim kalite güvence sistemleri ile ilgili çalışmaları izlemek, ulusal ve uluslararası düzeyde ortak çalışmalar gerçekleştirmek,

d) Dış değerlendirmede ve akreditasyonda uygulanacak ilkeleri, kalite göstergelerini ve kuralları belirleyerek genel kurulun onayına sunmak,

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATİNG DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	23

e) Genel kurul tarafından onaylanan dış kalite değerlendirmeleri ve akreditasyonda uygulanacak prosedürlerle ilgili yükseköğretim kurumlarını bilgilendirmek ve yayınlar yapmak,

f) Yükseköğretim kurumlarının hazırlamış oldukları özdeğerlendirme ve dış değerlendirilme süreci sonrası, dış değerlendirme raporlarını değerlendirerek kalite iyileştirmelerine yönelik tavsiyeleri içerecek şekilde nihai raporu düzenleyip genel kurula sunmak,

g) En çok beş yılda bir yapılması gereken dış değerlendirmeyi süresi geçmesine rağmen yaptırmayan yükseköğretim kurumları hakkında, masrafları ilgili yükseköğretim kurumundan tahsil edilmek üzere dış değerlendirme yaptırılmasını genel kuruldaki talep etmek,

ğ) Yükseköğretim kurumlarına yönelik olarak yıl boyunca gerçekleştirilen dış kalite değerlendirmeleri, karşılaşılan problemler ve kalite iyileştirmesi süreci ile ilgili önerileri her yılın sonunda genel kurula sunmak,

h) Dış kalite değerlendirmesi ve akreditasyon alanlarında faaliyet göstermek amacıyla, belirlenmiş ilke ve kurallar çerçevesinde tescil almak üzere Yükseköğretim Kurulu'na müracaat eden özel hukuk tüzel kişilerinin tescil müracaatlarını değerlendirerek genel kurula görüş vermek, bu kuruluşların faaliyetlerini izlemek ve gerekli gördüğünde bilgi almak, gerektiğinde uyararak veya tescillerinin iptali için genel kurula öneride bulunmak,

ı) Yükseköğretimde kalite güvencesi konusunda uluslararası kuruluşlar nezdinde kurulu temsil etmek,

i) (d), (f), (g), (ğ) ve (h) bentleri uyarınca genel kurula sunduğu rapor ve görüşleri, eş zamanlı olarak kurulun internet sayfasında kamuoyu ile paylaşmak,

j) Yükseköğretim Kurulu tarafından bu yönetmelik [YKGY] amaç ve kapsamında verilen diğer görevleri yerine getirmektir (YKGY, madde 5).

(2) Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonu

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (YKGY) yükseköğretim kurumlarında kalite güvencesi ve akreditasyon çalışmalarını yürütmek üzere bir Kalite Komisyonu kurulmasını öngörmektedir. Başkanlığını ilgili yükseköğretim kurumunun rektörü, rektörün bulunmadığı zamanlarda ise rektör yardımcısının yaptığı Kalite Komisyonu; aynı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulundan ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere üniversite senatolarınca belirlenen üyelerden oluşur.

Yükseköğretim Kurumu Kalite Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları senato onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya,

	SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
			Yayın Tarihi	18.10.2023
			Revizyon No	02
			Revizyon Tarihi	02.07.2025
			Sayfa No	24

senato bulunmayan kurumlarda ise yönetim kuruluna sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermektir (YKGY, madde 8 - 1).

Yukarıdaki maddeler gösteriyor ki Kalite Komisyonu, bulunduğu yükseköğretim kurumunda kalite güvence sistemini kurmak, geliştirmek ve yürütmekle görevlidir. Bu nedenle Kalite Komisyonu, STAR gibi dış değerlendirme kuruluşlarının yürütecekleri kalite değerlendirme çalışmaları için de istemin en önemli bileşenlerinden biridir.

(3) Dış Değerlendirme Kuruluşları

Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulu'na tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne sahip kurumlardır. İktisadi, idari ve sosyal bilimler fakülteleri programlarını değerlendirmek ve akredite etmek amacıyla kurulan STAR bir dış değerlendirme kuruluşudur.

(4) Faaliyet Alanları

2015 yılında yürürlüğe giren YKGY, kalite değerlendirme süreçlerini değerlendiren kuruluşun konumu ve değerlendirilenin türüne göre dört gruba ayırmış ve bunlara ilişkin görev tanımlarını hükme bağlamıştır. YKGY, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi alan dış değerlendirme kuruluşlarına hem kurum hem de program/birim akreditasyonu yapma yolunu açmaktadır. Dolayısıyla bir dış değerlendirme kuruluşu olan STAR, hem kurumun hem de programın/birimin akreditasyonunu yapmaya yetkili bir organdır.

(5) Tescil Belgesi Alma

Kalite güvencesi sistemleri köklü bir geleneğe sahip ülkelerde dış değerlendirme ve akreditasyon hizmeti veren kurum ve kuruluşlar, bunu yapma yetkisini bir otoriteden almaktadır. Bu otorite ya eğitim bakanlığı, ya eğitim bakanlığının muadili kuruluşlar ya da yükseköğretim kurumlarının bağlı olduğu kurumdur. Türkiye'de bu otorite YÖK'tür.

YKGY herhangi bir kuruluşun Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi alma sürecini şöyle düzenlemiştir:

- Özel hukuk tüzel kişileri dış kalite değerlendirmesi ve akreditasyon alanlarında faaliyet göstermek amacıyla, belirlenmiş ilke ve kurallar çerçevesinde tescil almak üzere YÖK'e müracaat eder.
- YÖK tescil müracaatlarını değerlendirmek üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu'na (YKK) gönderir. YKK belirlenen kriterlere uygunluk açısından bunlara ait evrak ve eklerini inceler, yaptığı değerlendirme sonucunda ortaya çıkan görüşü genel kurula bildirir.
- YÖK Genel Kurulu YKK'nın görüşünü ve gerekçelerini müzakere ettikten sonra nihai kararı verir.

Faaliyetlerin Değerlendirilmesi ve Tescil Yenileme

YKGY Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi, alan kuruluşların kalite standartlarına uygun olması, kalite güvencesi sistemlerinin de amacına uygun olarak yürütmesi bakımından önemlidir.

	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	25

Bunlardan biri bürokratik denetim, diğeri ise dış değerlendirme kuruluşlarının da akredite edilmesidir. YKGY birinci yöntemin kullanımını düzenleyen şu hükme yer vermiştir (YKGY, madde 5-1/h):

- Dış değerlendirme kuruluşlarının faaliyetleri YKK tarafından izlenir.
- YKK gerekli gördüğünde bu kuruluşların faaliyetleri hakkında bilgi alma, gerektiğinde uyarma veya tescillerinin iptali için genel kurula öneride bulunma yoluna gidebilir.
- Yükseköğretim Kalite Kurulu dışındaki bağımsız kalite güvencesi kurum ve kuruluşlarının raporlarının değerlendirilmesi, Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi'ne başvuru, periyodik değerlendirilme süreçleri ve faaliyetlerine dair usul ve esaslar Yükseköğretim Kalite Kurul tarafından belirlenir (YKGY, madde 16-1).

Yukarıda bahsedilen faaliyetler, Sosyal Beşerî ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği Tüzüğü, STAR Çalışma Yönetmeliği ve STAR Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi göre yürütülür.

c. Personel Görevler ve Sorumluluklar

STAR'da yürütülmekte olan faaliyetlerde görevli olan personel ilgili tüzük, yönetmelik ve yönergelerde ve Kalite Güvence Sistemi içerisinde belirtilmiştir.

d. Kalite Güvence Sistemi

(1) STAR Kalite Sistemi

STAR Kalite Güvence Sistemi, kurum içerisindeki kalite sistem faaliyetlerini ifade etmektedir. Bu faaliyetler kapsamında işlemler Kalite Güvence Komitesi tarafından yapılmaktadır. Akreditasyon faaliyetlerinin daha etkili ve verimli hale getirebilmek için Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği (YKGY) gereklerine uygun bir kalite güvence sistemi oluşturulmuştur.

(2) Kalite Politikası

STAR tarafından, eğitim alanında değerlendirme, kalite ve akreditasyon hizmetleri sunulmaktadır. STAR'ın hedefi, izlenebilirliği ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve ağ oluşturarak, yapılan işlemleri güvence altına almak, yurtiçinde ve yurtdışında muadili kuruluşlarda yapılmış değerlendirme, akreditasyon ve kalite uygulamalarını STAR'da uygulayarak, STAR'a müracaat edilerek akreditasyon, değerlendirme ve kalite taleplerini kurmuş olduğu izlenebilir sistemlerle gerçekleştirerek ulusal ve uluslar arasında belgelendirilmiş ve kabul gören hizmetler sunmaktır. Bunun yanında STAR'da yürütülen faaliyetleri uluslararası alanda rekabet edebilir bir duruma getirmektir.

STAR; Sosyal Beşerî ve Temel Bilimler Lisans Programlarının kalitesini yükseltmek ve beklentilerini karşılamak, kendi çalışmalarını sürekli iyileştirmek, toplam kalite felsefesi doğrultusunda yürütmek, değerlendirme ve akreditasyon çalışmalarının kalitesini en üst seviyede tutmak için hizmet odaklılık, sürekli öğrenme, değer yaratma, iş birlikleri geliştirme, etik davranış, şeffaflık ve hesap verebilme değerlerine bağlı kalacaktır.

STAR faaliyetleri devam ettiği sürece kurum çalışanlarının tarafsızlığını sağlayacağını ve bu

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARI ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	26

Kalite El Kitabının STAR için bağlayıcı olduğunu beyan eder.

Bu amaçlara ulaşmak için, STAR'da uygulanan kalite güvence sisteminin temelini Yükseköğretim

Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nde (YKGY) yer alan şartlar oluşturur. STAR çalışanları ve yetkilileri kurum faaliyetlerinin Kalite Güvence Sistemi ve gereklerine uygun olarak yerine getirmekle sorumludur. Kalite El Kitabı STAR yönetim kurulu başkanı onayına müteakip yayımlanmıştır. Kurum içerisinde belirli yerlere asılmış olup tüm personel tarafından bilinmesi, uygulanması ve güncelliğinin sağlanması tüm personelin temel sorumluluğu haline getirilmiştir.

e. Dokümantasyon Kontrolü, Dokümantasyon Sistemi ve Muhafazası

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne uygun olarak, eksik olan dokümanların hazırlanması, değişimi, saklanması ve eksik olan dokümanların temini ile ilgili kalite prosedürleri oluşturulmuş ve sürekliliği sağlanmıştır. STAR dokümantasyon sistemi [Ek - A'](#)da verilen listeye göre tutulmaktadır.

(1) Dokümanların Onaylanması ve Dağıtımı

STAR'da hazırlanan dokümanlar ve kalite dokümanları yönetim kurulunun onayına müteakip yürürlüğe girer. Dokümanların değişimi ise [KP-01-04 Dokümanların Hazırlanması, Dağıtımı, Değişimi ve Saklanması](#) Prosedüründe geniş olarak açıklanmıştır.

(2) Dokümantasyonla İlgili Prosedürler

- (a) [KP-01-03 Eksik Dokümanların Temini ve Dokümanları İsteme](#) Prosedürü
- (b) [KP-01-04 Dokümanların Hazırlanması, Dağıtımı, Değişimi ve Saklanması](#) Prosedürü
- (c) [KP-01-07 Arşivleme Faaliyetleri](#) Prosedürü

f. Akreditasyon, Değerlendirme ve Kalite Taleplerinin Değerlendirilmesi

(1) Akreditasyon, Değerlendirme ve Kalite Taleplerinin Değerlendirilmesi

Kurum ve kuruluşlardan gelen akreditasyon, değerlendirme ve kalite talepleri STAR Çalışma Yönetmeliğinde ve ilgili yönergelerde belirtildiği üzere [KP-01-08 Akreditasyon, Değerlendirme ve Kalite Taleplerinin Değerlendirilmesi](#) Prosedürüne göre değerlendirilir

(2) Akreditasyon, Değerlendirme ve Kalite Taleplerinin Değerlendirilmesi Dokümanları

- [STAR \(Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği\) Tüzüğü](#)
- [STAR Çalışma Yönetmeliği](#)
- [STAR Akreditasyon Başvuru Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Bedelleri Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Raporu Yönergesi](#)

	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	27

- [STAR Değerlendirme Ölçütleri Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme ve Akreditasyon Süreçleri Yönergesi](#)
- [STAR Etik Kurallar Yönergesi](#)
- [STAR Kalite Politikası Yönergesi](#)
- [STAR Özdeğerlendirme Raporu Yönergesi](#)
- [STAR Aday Belirleme Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Takımları Yönergesi](#)
- [STAR Eğitim Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Ölçütler Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Tutarlılık Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Uluslararasılaşma Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR İtiraz ve Şikâyet Komitesi Yönergesi](#)
- [STAR Değerlendirme Notu Hesaplama Yönergesi](#)

g. Satın Alma Hizmetleri

(1) Başka Kurumlardan Alınan Hizmetler

Kurum amaçlarına ulaşmak için hizmet satın alabilir. Satın alma işlemleri kurumun belirlediği esaslara ve yürürlükteki yasal mevzuatlara göre yapılır.

(2) Donanım Alımı

(a) Yeni Bir Taşınır Demirbaş Alımı

STAR'a taşınır demirbaş yönetim kurulu kararı ile yapılmaktadır.

(b) Sarf Malzeme Alımı

STAR'ın ihtiyaç duyduğu sarf malzemeler saymana iletilir ve sayman tarafından alınır.

h. Şikayetler

Akreditasyon, değerlendirme ve kalite sonuçlarına itiraz durumunda, sorun takibi STAR ve ilgili komite tarafından yapılır. İtirazlar STAR'a yazılı olarak yapılabilir. STAR tarafından değerlendirilir ve gereği yapılır. İtirazlarla ilgili kayıtlar STAR tarafından muhafaza edilir. İtirazlar haklı ise, ilgili birimlerle koordine kurularak söz konusu sorunlar giderilir. Aynı sorunlarla tekrar karşılaşmamak için gerekli

	SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
			Yayın Tarihi	18.10.2023
			Revizyon No	02
			Revizyon Tarihi	02.07.2025
			Sayfa No	28

tedbirler alınır. Bu konudaki geniş açıklamalar için [KP-01-05 Şikayetler, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler](#) prosedürüne bakılabilir. İtirazı yapan ile itirazın haklılığı konusunda bir uzlaşmaya varılamazsa, STAR belirlediği kişilerden oluşan Bilirkişi Grubu devreye sokulur.

(1) Müşteri şikayetleri ile ilgili dokümanlar

(a) [KP-01-05 Şikayetler, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler](#) prosedürüne

i. Düzeltici Faaliyetler

Uygun olmayan bir iş veya kalite güvence sisteminde belirtilen durumlardan farklı olarak bir durumla karşılaşıldığında uygulanması gereken faaliyetler ve prosedürler oluşturulmuştur. Bu faaliyetlerden STAR sorumludur.

Akreditasyon, değerlendirme ve kalite faaliyetleri bir bütün olarak ele alınır hatanın hangi sebepten kaynaklandığı tespit edilir. Başlıca hata kaynakları şunlardır; iletişimden ve yönetimden kaynaklanan hatalar, değerlendirme faaliyetleri sırasında değerlendirci kaynaklı hatalar, idari yönden kaynaklanan hatalardır (personel yetersizliği, iş yoğunluğu gibi). Bu kaynaklardan ortaya çıkan hataların analizleri yapılır. Yukarıda belirtilen hata kaynaklarının çözümü için hangi düzeltici önlemin uygulanacağı tespit edilir. Buna göre düzeltici faaliyet seçilir. STAR yönetimi ve ilgili komiteler, seçilen düzeltici faaliyetlerin uygulanması ve izlenmesi ile ilgili denetimini yapar.

(1) Düzeltici Faaliyetler ile İlgili Dokümanlar

(a) [KP-01-05 Şikayetler, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler](#) Prosedürü

i. Önleyici Faaliyetler

STAR'da yürütülen faaliyetlerde meydana gelecek olumsuzlukları önlemek amacıyla, [KP-01-05 Şikayetler, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler](#) Prosedürü" doğrultusunda mümkün olumsuzluk kaynakları belirlenerek uygun önleyici faaliyetler yürütülür.

j. Kayıtların Kontrolü

STAR'a ait, teknik ve kalite ile ilgili kayıtlarının tanımlanması, tasnifi, erişilebilirliği, saklanması ve değişimi ve için prosedürler oluşturulmuş ve sürekliliği sağlanmıştır. [Ek-A](#) ve [Ek-B](#)'de STAR'da tutulan kayıtlar, kayıtların sorumlusu, bulunduğu yer ve muhafaza süresi verilmiştir.

(1) Teknik Kayıtlar

STAR ve STARAK tarafından görevlendirilen takım üyeleri tarafından, tutulan teknik kayıtlar idari memurlar tarafından saklanır. Kayıtlarda hata olduğu zaman, hatanın üzeri tek çizgi ile çizilerek yanına doğru değer yazılmaktadır. Hata, kesinlikle üzeri silinerek veya karalanarak okunaksız hale getirilmemektedir. Yapılan düzeltme paraf atılarak onaylanır.

(2) Kayıtların Kontrolü ile İlgili Dokümanlar

(a) [KP-01-04 Dokümanların Hazırlanması, Dağıtımı, Değişimi ve Saklanması](#) prosedürü

k. İç Denetlemeler

	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	29

STAR'ın bütün faaliyetlerini Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nde (YKGY) yer alan şartlara göre sürdürmekte olup bunun yanında belirli aralıklarla önceden belirlenmiş bir takvim ve yönetmelik gereğince STAR ilgili kurulları ve komiteleri tarafından iç denetime tabii olmaktadır.

(1) İç Denetlemeler ile İlgili Dokümanlar

- (a) Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nde (YKGY)
- (b) STAR Çalışma Yönetmeliği

5. TEKNİK ŞARTLAR

STAR tarafından yapılan akreditasyon, değerlendirme ve kalite işlemlerinin doğruluk ve güvenilirliğini; insan, yerleşim ve çevre koşulları, eğitim-öğretim metotları, alt yapı, cihazlar ve akreditasyon-değerlendirme-kalite izlenebilirliği faktörleri belirler.

a. Akreditasyon-Değerlendirme-Kalite İmkân ve Kabiliyetleri

STAR Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği Türkiye Cumhuriyeti ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki sosyal, beşeri ve temel bilimler lisans programlarının gelişiminin teşvik edilmesi, sürekli iyileştirilmesi, eğitim-öğretim kalitesinin güvence altına alınması, İşletme, Uluslararası Ticaret, Yönetim Bilişim Sistemleri, İktisat/Ekonomi, Finans, Bankacılık, Çalışma Ekonomisi, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Ekonometri, İstatistik, Lojistik, Maliye, Muhasebe, İnsan Kaynakları, Pazarlama, Girişimcilik, Sigortacılık ve Aktüerya Lisans Programlarının değerlendirme ve akreditasyonunu faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

b. STAR Çalışanları ve Değerlendiriciler

STAR çalışanları ve değerlendiricileri; İşletme, Uluslararası Ticaret, Yönetim Bilişim Sistemleri, İktisat/Ekonomi, Finans, Bankacılık, Çalışma Ekonomisi, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Ekonometri, İstatistik, Lojistik, Maliye, Muhasebe, İnsan Kaynakları, Pazarlama, Girişimcilik, Sigortacılık ve Aktüerya alanında uzmanlaşmış akademisyenlerden oluşur.

Çalışan ve değerlendiriciler eğitimlerini uzman kuruluşlardan ve kurum içi eğitimlerden almışlardır ve sertifikaları eğitim dosyaları içinde muhafaza edilmektedir. Çalışan ve değerlendiricilerin gelişimini sağlamak maksadıyla gerekli eğitimler alınmaya devam edilmektedir.

STAR'a yeni katılan personel 3 hafta süre ile oryantasyona ve görev başı eğitime tabi tutulduktan sonra çalışmaya başlatılır. Görev başı eğitimi ve oryantasyon [KP-01-06 Eğitim Faaliyetleri](#) Prosedüründe detaylı olarak verilmiştir.

STAR'da çalışan tüm personel sorumluluğunu bilmekte ve buna göre akreditasyon değerlendirme-kalite faaliyetlerini yürütmektedir. STAR yönetim kurulu, komite üyeleri, değerlendirici listesi [Ek-B](#)'de verilmiştir. STAR çalışanlarının ve değerlendiricilerin özgeçmişleri [Ek H](#)'de verilmiştir.

(1) STAR personeli ile ilgili dokümanlar

	İDARİ ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	30

(a) [KP-01-06 Eğitim Faaliyetleri](#) Prosedürü

c. STAR Organizasyon Şeması

STAR Organizasyon şeması [Ek-C'](#) de verilmiştir.

d. Akreditasyon, Değerlendirme ve Kalite Metotları ve Metodun Geçerli Kılınması

STAR'da akreditasyon, değerlendirme ve kalite kullanılan metot, ilgili komiteler tarafından hazırlanan [KP-01-01 Akreditasyon-Değerlendirme ve Kalite Faaliyetleri Prosedüründe](#) belirtilmiştir.

e. Akreditasyon İzlenebilirliği

Akreditasyon izlenebilirliği, YÖK ve üyelik ile iş birliği gerçekleştirilen kurumlar vasıtası ile yapılmaktadır. Örneğin, CEENQA tarafından STAR, 2023 Haziran ayı itibarıyla Almanya merkezli Orta ve Doğu Avrupa Yüksek Öğretim Kalite Kuruluşları Birliği ajansı CEENQA tarafından (Central and Eastern European Network of Quality Assurance Agencies in Higher Education) tam üyeliğe kabul edilmiştir. <https://www.ceenqa.org/members/full-members/turkey/>

f. Akreditasyon Kalitesinin Temini

Akreditasyonların geçerli ve tutarlı olabilmesini sağlamak amacı ile Akreditasyon Komitesi, Tutarlık Komitesi, Aday Belirleme Komitesi, Eğitim Komitesi, Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme Komitesi, Ölçütler Komitesi, İtiraz ve Şikâyet Komitesi, Uluslararasılaştırma Komitesi akreditasyon süreçlerine dahil edilmektedir. Akreditasyon, değerlendirme ve kalite sonuçlarının kalitesi, aynı veya farklı metotları kullanarak artırılmaya çalışılır.

g. Akreditasyon ve Değerlendirme Sonuçlarının Raporlanması

İlgili referans dokümanlara göre akreditasyon, değerlendirme ve kalitesi incelemesi yapılan değerlendirme sonuçları rapor haline getirilir. Değerlendirme takımı tarafından yapılan değerlendirme sonuçları kalite prosedürlerinde bahsedilen formlara kaydedilir. [Ek-F'](#)de sunulan "Akreditasyon Sertifikası", akreditasyon faaliyetleri kapsamında kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere göre değerlendirme sonucunda düzenlenir. Sertifikada yapılacak olan değişiklikler kalite sistem gereklerine uygun olarak yapılır. Akreditasyon sertifikasında yapılacak bir değişiklik, STAR Yönetim kurulu başkanın imzasıyla yenilenerek ilgili kuruma gönderilir.

(1) Değerlendirme sonuçlarının raporlanması ilgili prosedürler

(a) [KP-01-02 Sonuçların Rapor Haline Getirilmesi ve Sertifika Verilmesi](#)

h. Sertifika ve Raporların Verilmesi veya Gönderilmesi İşlemleri

Sertifika ve raporların verilmesi ve gönderilmesi [KP-01-02 Sonuçların Rapor Haline Getirilmesi ve Sertifika Verilmesi](#) Prosedürüne uygun olarak yapılır.

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	İDARI ŞARTLAR	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	31

EK-A. STAR'DA BULUNAN DOSYALAR LİSTESİ

Kategori	Dosya Adı	İçeriği	Sorumlu	Muhafaza Yeri	Muhafaza Süresi
1	Gelen Yazılar	Resmi Olarak Gelen Yazışmalar	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
2	Giden Yazılar	Resmi Olarak Giden Yazışmalar	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
3	Kalite	İlgili dokümanlar ve Kalite El Kitabı	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
4	Envanter Dosyası	STAR Envanter Bilgileri	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
5	Talimatlar ve Kontrol Formları	STAR'da Kullanılan Talimat ve Formlar	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
5	Eğitim Dosyası	Eğitim Notları ve Listeleri	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
6	Devir-Teslim Dosyası	Devir Teslim Tutanakları	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
7	Öz Değerlendirme Raporları Dosyası	Öz Değerlendirme Raporları	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
8	Akreditasyon Sertifikaları Dosyası	Kurum ve Kuruluşlara Gönderilen Sertifika Kopyaları	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
9	Şikayetler Dosyası	Gelen Şikâyet Yazışmaları	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı
10	İtiraz Dosyası	Gelen İtiraz Yazışmaları	Ofis Ks.	İdari Birim Dolabı	Devamlı

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	32

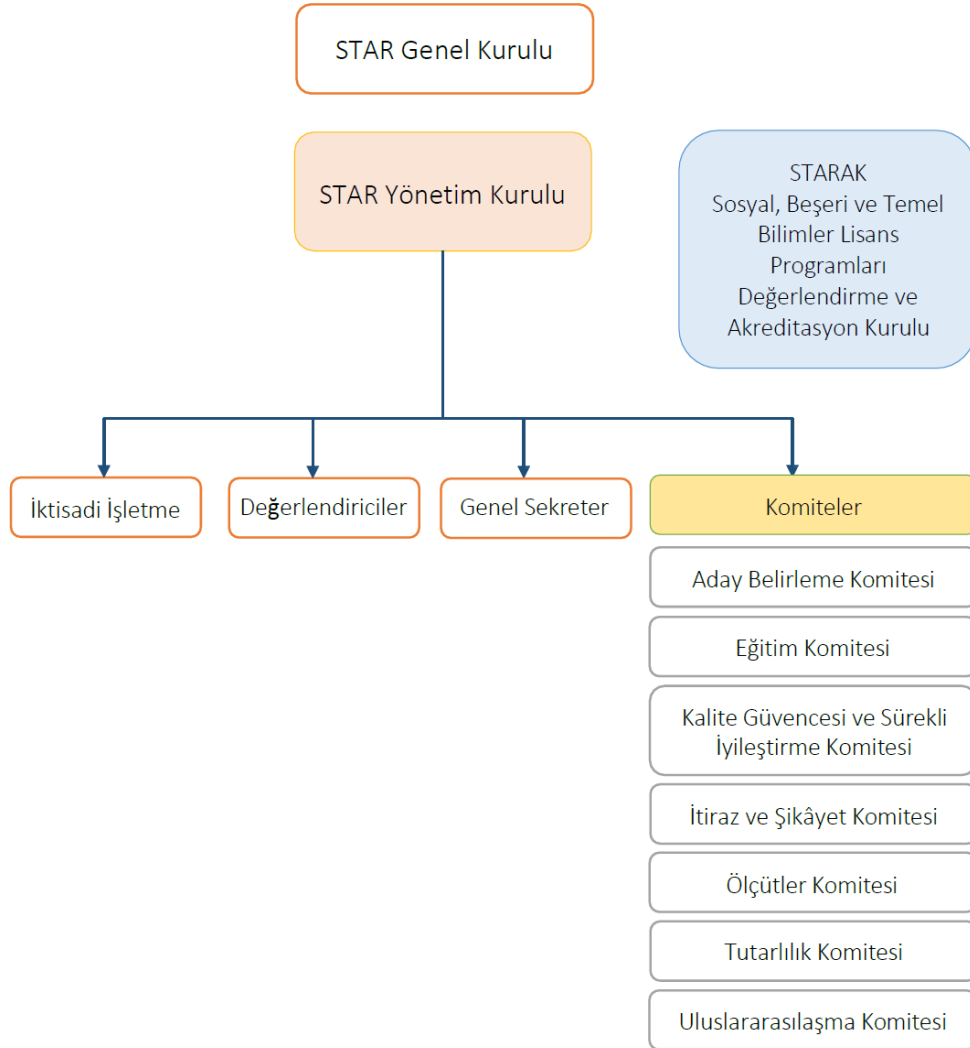
EK-B. PERSONEL GÖREV VE SORUMLULUKLARIN DAĞILIMI VE DEĞERLENDİRİCİ LİSTESİ

Görev	Unvan	Ad - Soyad
Başkan	Doktor	İsmail Erkam TÜZGEN
Başkan Yardımcısı	Doçent Doktor	Turgay GEÇER
Üye	Doçent Doktor	Mehmet Fatih AYSAN
Sayman	Araştırma Görevlisi	Halil İbrahim ALEGÖZ
Genel Sekreter	İş Adamı	Miraç Talha DURMUŞ
Yönetim Kurulu Danışmanı	Profesör Doktor	Ali BAYRAKDAROĞLU
İktisadi İşletme Genel Sekreteri		Ayla EROĞLU BAHADIR
Destek Personeli		Asiye YILDIRIM
Uluslararası İlişkiler Koordinatörü		Betül EREN

[Değerlendirici Listesi](#)

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	33

EK-C. STAR ORGANİZASYON ŞEMASI



 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKKREDITASYON ve RATING DERNEĞİ	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	34

EK-D. STAR KALİTE EL KİTABI PROSEDÜR LİSTESİ

S. No.	Kalite Prosedür Numarası	Kalite Prosedür Adı	Bulunduğu Sayfalar
1	KP-01-01	Akkreditasyon Değerlendirme ve Kalite Faaliyetleri Prosedürü	30
2	KP-01-02	Sonuçların Rapor Haline Getirilmesi ve Sertifika Verilmesi Prosedürü	30
3	KP-01-03	Eksik Dokümanların Temini, Teknik Dokümanları İsteme Prosedürü	26
4	KP-01-04	Dokümanların Hazırlanması, Dağıtımı, Değişimi ve Saklanması Prosedürü	26, 28
5	KP-01-05	Şikayetler, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü	27-28
6	KP-01-06	Eğitim Faaliyetleri Prosedürü	29
7	KP-01-07	Arşivleme Faaliyetleri	26
8	KP-01-08	Akkreditasyon Değerlendirme ve Kalite Taleplerinin Değerlendirilmesi Prosedürü	26
9	KP-01-09	Kurul/Komite Üyelikleri Prosedürü	17

10	Formlar	STARFORMKL-00 / STARFORMKL -22	37-39
----	---------	--------------------------------	-------

	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	35

EK-E. ÜYE OLUNAN KURULUŞLARIN LİSTESİ

CEENQA

STAR, 2023 Haziran ayı itibariyle Almanya merkezli Orta ve Doğu Avrupa Yüksek Öğretim Kalite Kuruluşları Birliği ajansı CEENQA tarafından (Central and Eastern European Network of Quality Assurance Agencies in Higher Education) tam üyeliğe kabul edilmiştir.

<https://www.ceenqa.org/members/full-members/turkey/>

IKCA

STAR ile IKCA (The **Independent Kazakhstan Center of Accreditation**) arasında 2023 yılı mayıs ayı itibariyle ikili iş birliği anlaşması imzalanmıştır. IKCA bir ENQA üyesidir.

<https://www.enqa.eu/membership-database/ikca-independent-kazakhstan-center-of-accreditation/>

NCPA

STAR ile NCPA (the National Centre for Public Accreditation, Russia) arasında 2023 yılı temmuz ayı itibariyle ikili işbirliği anlaşması imzalanmıştır. NCPA bir ENQA üyesidir.

[NCPA - National Centre of Public Accreditation • ENQA](#)

HEA

STAR ile HEA (Agency for Development of Higher Education and Quality Assurance of Bosnia and Herzegovina) arasında 2023 yılı Ağustos ayı itibariyle ikili işbirliği anlaşması imzalanmıştır. HEA bir ENQA üyesidir.

[HEA - Agency for Development of Higher Education and Quality Assurance of Bosnia and Herzegovina • ENQA](#)

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	36

EK-F. AKREDİTASYON SERTİFİKASI

SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON VE RATING DERNEĞİ

**AKREDİTASYON
SERTİFİKASI**

**CERTIFICATE OF
ACCREDITATION**

SOCIAL HUMANITIES BASIC SCIENCES ACCREDITATION AND RATING ASSOCIATION

...Üniversitesi | ... University

... Fakültesi | ... Faculty of

... Lisans Programı | ... Undergraduate Program

Yıl / Years

Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği (STAR) tarafından yapılan değerlendirme sonucunda 15/01/2025 - 15/01/2030 tarihleri arasında geçerli olmak üzere akreditasyon almaya hak kazanmıştır.

It has been granted accreditation by the Social Humanities Basic Sciences Accreditation and Rating Association (STAR), based on an evaluation, with the accreditation valid from 15/01/2025 to 15/01/2030.





Dr. İsmail Erkam TÜZGEN

STAR Yönetim Kurulu Başkanı
Chairperson of the STAR Board of Directors



 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	37

EK-G. STAR KALİTE EL KİTABI FORMLAR

S. No.	Form Numarası	Form Adı
0	STARFORMKL-00	Akreditasyon Başvuru Formu
1	STARFORMKL-01	İş Akış Şeması
2	STARFORMKL-02	İş Süreci
3	STARFORMKL-03	Özdeğerlendirme Raporu
4	STARFORMKL-04	Değerlendirme Takımı Ziyaret Planı
5	STARFORMKL-05	Değerlendirme Takım Başkanı Süreç Kontrol Listesi
6	STARFORMKL-06	Taslak Değerlendirme Raporu
7	STARFORMKL-07	Ziyaret Sonrası Kuruma Verilecek Değerlendirme Çizelgeleri

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ		EKLER	Doküman No	2023.10.00
			Yayın Tarihi	18.10.2023
			Revizyon No	02
			Revizyon Tarihi	02.07.2025
			Sayfa No	38
8	STARFORMKL-08	Lisans Programı Değerlendirme Raporu Özeti		
9	STARFORMKL-09	Yerleşke Ziyareti Sonrası Lisans Programı Geri Bildirim Soruları		
10	STARFORMKL-10	Kesin Değerlendirme Raporu		
11	STARFORMKL-11	Takım Üyeleri için İç Değerlendirme Formu		
12	STARFORMKL-12	Akreditasyon Sertifikası		
13	STARFORMKL-13	Personel Talep Formu		
14	STARFORMKL-14	Başvuran Kurum Anket Formu		
15	STARFORMKL-15	Takım Üyeleri için Dış Değerlendirme Formu		
16	STARFORMKL-16	Akreditasyon Süreci Geri Bildirim Formu		
17	STARFORMKL-17	Akreditasyon Eylem Planı		

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ		EKLER	Doküman No	2023.10.00
			Yayın Tarihi	18.10.2023
			Revizyon No	02
			Revizyon Tarihi	02.07.2025
			Sayfa No	39
18	STARFORMKL-18	STAR Ölçüt Değerlendirme Anketi YENİSİ YAPILACAK MI?		
19	STARFORMKL-19	Güncel Tutarlılık Raporu		
20	STARFORMKL-20	Üyelik Dilekçesi		
21	STARFORMKL-21	Kurul Komite Toplantı Raporu		
22	STARFORMKL-22	Üyelikten Ayrılma Dilekçesi		

	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	40

EK-H. STAR ÇALIŞANLARI ÖZGEÇMİŞLERİ

AYLA EROĞLU BAHADIR

EĞİTİM

Sakarya Üniversitesi - İşletme

İstanbul Üniversitesi MBA - İşletme Yöneticiliği

Anadolu Üniversitesi - İnsan Kaynakları Yönetimi devam ediyor.

KURS VE SEMİNERLER

Özel Maltepe Akademi Eğitim Kursu: 160 saatlik Bilgisayarlı Muhasebe programı

Marmara Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi: İngilizce kursu

İSMEK: Bilgisayar kursu

KOSGEB: İleri Derece Girişimcilik Eğitimi

BAŞLICA YETENEK VE KARAKTER ÖZELLİKLERİ

Güçlü Sosyal Beceriler ve İletişim Becerileri, MS Office Paketi, İyi Derecede Bilgisayar Kullanımı,

Sosyal Medya Kullanımı, Ekip Çalışması Becerisi, Sorun Çözme, Liderlik, Ayrıntılara Son Derece

Yüksek Önem Verme, Organizasyon Becerileri

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATİNG DERNEĞİ	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	41

ASİYE YILDIRIM

EĞİTİM

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi- Uluslararası Ticaret ve Finansman

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi- Üretim Yönetimi ve Pazarlama Yüksek Lisans devam ediyor

KURS VE SEMİNERLER

Google Dijital Atölye: Dijital Pazarlamanın Temelleri

KOSGEB: Girişimcilik Eğitimi

İstanbul İşletme Enstitüsü: Dijital Pazarlama Uzmanlığı, Sosyal Medya Uzmanlığı, Satış Yönetimi, Tüketici Davranışları ve Satın Alma, Nöropazarlama, Programatik Reklamcılık

UDEMY: Nasıl Marka Olunur, E-Ticaret Markaları Sosyal Medyalarını Nasıl Yönetmeli, Netsis Eğitim Seti- Ön Muhasebe ve Genel Muhasebe

Boğaziçi Üniversitesi İşletme ve Ekonomi Kulübü: How to Start Girişimcilik Zirvesi

Muğla Menteşe Halk Eğitim Merkezi: MS Office Programları

Anadolu Eğitim Akademisi: Topraksız Tarım Eğitimi

BAŞLICA YETENEK VE KARAKTER ÖZELLİKLERİ

Takım Çalışmasına Yatkınlık, Planlı ve Düzenli Olma, Detay Odaklılık, Organizasyon Yeteneği, Eleştirel Düşünme, Araştırmacı Yapı, MS Office Programları ve Sosyal Medya Kullanımı

 SOSYAL BEŞERİ TEMEL BİLİMLER AKREDİTASYON ve RATING DERNEĞİ	EKLER	Doküman No	2023.10.00
		Yayın Tarihi	18.10.2023
		Revizyon No	02
		Revizyon Tarihi	02.07.2025
		Sayfa No	41

BETÜL EREN

EĞİTİM

Boğaziçi Üniversitesi – Türk Dili ve Edebiyatı

İstanbul Üniversitesi – İstanbul Araştırmaları

KURS VE SEMİNERLER

TÜV SÜD: ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Denetçi Eğitimi

TÜV SÜD: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

BAŞLICA YETENEK VE KARAKTER ÖZELLİKLERİ

Analitik Düşünce, Stratejik Planlama, Proje Yönetimi ve Koordinasyonu, İş Geliştirme, Veri Analizi ve Raporlama, Küresel Ağ Kurma, Kurumsal İletişim