



**SOSYAL BEŞERİ
TEMEL BİLİMLER
AKREDİTASYON ve
RATING DERNEĞİ**

TUTARLILIK KOMİTESİ YÖNERGESİ

1. Madde: Dayanak, Amaç ve Kapsam
 - 1.1. Bu Yönerge, 'STAR Sosyal Beşeri Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği' Çalışma Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.
 - 1.2. Bu Yönergenin amacı, Tutarlılık Komitesinin görev ve çalışma esaslarını düzenlemektir.
2. Madde: Tutarlılık Komitesi
 - 2.1. Tutarlılık Komitesi, Değerlendirme Takımları tarafından hazırlanan Değerlendirme Raporlarının tutarlılık kontrol çalışmalarını yürütür.
3. Madde: Tutarlılık Komitesinin Görevleri
 - 3.1. Tutarlılık Komitesi, STARAK tarafından gönderilen Değerlendirme Raporunu;
 - a) Yıllar arasındaki tutarlılık açısından, önceki yıllarda ve cari yıl içerisinde hazırlanan Değerlendirme Raporlarının karşılaştırılarak, bir standarttaki benzer uyumsuzlukların değerlendirilmesinin yıllar içinde de tutarlı olmasını sağlar.
 - b) Ekip içi tutarlılık açısından, Değerlendirme Raporunu uyumlu değil, kısmen uyumlu, oldukça uyumlu tespitlerinin tutarlılık kontrollerini yaparak, ekibin programın belirli bir standarttaki benzer uyumsuzlukların değerlendirmesinde tutarlılığı sağlar.
 - c) Ekipler arası tutarlılık açısından, Değerlendirme Raporunu uyumlu değil, kısmen uyumlu, oldukça uyumlu tespitlerinin tutarlılık kontrollerini yaparak, bir değerlendirme döneminde farklı kurumlardaki program değerlendirmelerinde belirli bir standarttaki benzer uyumsuzlukların değerlendirilmesinde tutarlılığı sağlar.
 - d) Değerlendirme Raporunun format, içerik, hata ve üslup tutarlılık kontrollerini yapar ve tüm tutarlılık kontrolleri için bir Tutarlılık Raporu hazırlar.
4. Madde: Tutarlılık Komitesi Çalışma Esasları
 - 4.1. Tutarlılık Komitesi, STAR Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
 - 4.2. Tutarlılık Komitesinin işleyişinden, Tutarlılık Komitesi Başkanı sorumludur.
 - 4.3. Tutarlılık Komitesi ile STAR Yönetim Kurulu, STARAK ve Değerlendirme Takımları arasında her türlü iletişimi Tutarlılık Komitesi Başkanı sağlar.
 - 4.4. Tutarlılık Komitesi Üyeleri arasında her türlü iletişimi Tutarlılık Komitesi Başkanı sağlar.
 - 4.5. Tutarlılık Komitesi gerektiğinde toplanır.
 - 4.6. Tutarlılık Komitesi toplantılarının gündem, tarih, yer ve şekli (fiziki ya da çevrimiçi), Tutarlılık Komitesi Başkanının önerisi ve Tutarlılık Komitesi Üyelerinin mutabakatı ile belirlenir.

- 4.7. Tutarlılık Komitesi Başkanı, mutabık kalınan toplantı ile ilgili bilgiyi STAR'a gönderir.
- 4.8. Tutarlılık Komitesi Başkanı, Tutarlılık Komitesi fiziki toplanırsa toplantı tutanağı belgesini, çevrimiçi toplanırsa dijital toplantı tutanağını STAR'a gönderir.
5. Madde: Çıkar Çatışması Durumunda İzlenecek Yol
 - 5.1. Her komite üyesi, çıkar çatışması potansiyelini göz önünde bulundurarak bağımsız ve tarafsız hareket etmek zorundadır.
 - 5.2. Komite üyeleri, Değerlendirme Raporu düzenlenen Program ile ilgili olası çıkar çatışmalarını komiteye derhal bildirmekle yükümlüdür.
 - 5.3. Bildirilen çıkar çatışması durumunda, ilgili üye sürece dair değerlendirme ve karar süreçlerinden çekilir.
 - 5.4. Çekilen Üyenin yerine, yedek üye olarak belirlenen bir diğer bağımsız Üye komiteye dahil edilir.
 - 5.5. Çıkar çatışması ile ilgili tüm süreçler, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kayıt altına alınır ve gerekli durumlarda başvuru sahibi ile paylaşılır.
6. Madde: Yönergede Değişiklik
 - 6.1. Bu Yönerge STAR Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilir.
7. Madde: Yürürlük
 - 7.1. Bu Yönerge, STAR Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.