

STAR İŞ AKIŞ SÜRECLERİ		SORUMLU BİRİM
Eğitim Süreci	Komiteler Toplantısı , Haziran ve Aralık ayında olmak üzere senede iki kere Komite Başkanlarıyla Toplantı düzenlenmesi. Akreditasyon sürecindeki Bölüm Üyelerine Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Eğitimi düzenlenmesi. Üniversitelerin lisans öğrencilerine Değerlendirici Öğrenci Eğitimi düzenlenmesi. Öğretim Üyelerine Akademik Değerlendirici Eğitimi düzenlenmesi. Öğretim Üyelerine eğitim sonrası Değerlendirme Anketi gönderilmesi.	Eğitim Komitesi Eğitim Komitesi Eğitim Komitesi Eğitim Komitesi Genel Sekreterlik
Akreditasyon Başvuru Süreci	Rektörlük veya Fakülte Yönetimi Akreditasyon Başvuru Dilekçesini, 01 Ocak - 31 Ocak tarihleri arasında STARNET dijital sistemine yükler. STARAK, akreditasyon başvurusunu inceler, akreditasyon başvurusunu kabul ya da reddeder, kararın Rektörlük veya Fakülte Yönetimine bildirilmesi için sisteme girer. Akreditasyon başvurusunun STARAK tarafından kabulü hâlinde, Yükseköğretim Kurumu adına Rektörlük veya Fakülte Yönetimi ile STAR arasında Protokol imzalanması.	Rektörlük veya Fakülte Yönetimi STARAK Rektörlük ve STAR
Özdeğerlendirme Raporu Süreci	Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Dosyalarının Bölüm Başkanlarına STARNET dijital sistemi üzerinden açılır. STAR Eğitimci tarafından başvuru yapan her bölümden 4 Öğretim Üyesinin katılacağı Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Eğitim(leri) Fakülte veya Bölüm Yönetimi, Özdeğerlendirme Raporunu STARNET dijital sistemine (Protokol imza tarihinden itibaren 3 ay içerisinde) STARAK, Özdeğerlendirme Raporunu inceler, Özdeğerlendirme Raporunu kabul ya da reddeder, kararın Rektörlük veya Fakülte Yönetimine gönderilmesi için sisteme girer.	Genel Sekreterlik STAR Eğitimci Fakülte veya Bölüm STARAK
Değerlendirme Takımı Oluşturma Süreci	Aday Belirleme Komitesi tarafından Değerlendirme Takım üyelerini oluşturulması. Değerlendirme Takım Üyelerinden ön onay alınması ve Takım Başkanı atanması. Değerlendirme Takım bilgileri paylaşılarak çıkar çatışması sorgusunun yapılması. Değerlendirme Takım Üyelerine Rapor hazırlama dosyaları ve iletişim bilgilerinin sistem üzerinden açılması. Özdeğerlendirme Raporlarını Değerlendirme Takımına sistem üzerinden açılması. İletişim bilgilerini Fakülte Yönetimiyle paylaşılması.	Aday Belirleme Komitesi Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik
Yerleşke Ziyareti Öncesi Süreç	Değerlendirme Takımı, kendi içinde Yerleşke Ziyareti Takvimi belirlenmesi. Değerlendirme Takım, Fakülte ve Bölüm Yönetimi birlikte Yerleşke Ziyareti Planını belirlenmesi. Yerleşke Ziyareti Planına Dekanlıktan onay alınması.	Değerlendirme Takımı Değerlendirme Takım Başkanı Değerlendirme Takım Başkanı
Yerleşke Ziyareti Süreci	Takım Üyelerine görevlendirmelerinin bildirilmesi ve resmi yazılarının gönderilmesi Değerlendirme Takımına konaklayacakları yerlerin organize edilmesi. Değerlendirme Takımının Üniversiteye varış ve çıkış saatlerini STAR Genel Sekreterliğe bildirilmesi. Fakülte ve Bölüm Yönetimine Akreditasyon odasında bulunması gerekenler listesi ve takım üyelerinin varış saatlerini gönderilmesi. Değerlendirme Takımın ziyaret edilecek Üniversiteye ulaşması ve karşılanmasına ilişkin koordinasyonunun sağlanması. Ziyaret sonrası konaklama ödemesi yapılması. Değerlendirme Takım Üyelerinin yol ve yemek giderlerinin ödenmesi. Değerlendirme Takım Üyelerine İç Değerlendirme Anketi (Form2) gönderilmesi. Değerlendirme Takım Başkanına Yerleşke Ziyareti Sonrası Lisans Programı Geri Bildirim formunun gönderilmesi (Form3). Yerleşke Ziyareti Sonrası Dekanlıklara Dış Değerlendirme Formunun gönderilmesi (Form1).	Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Değerlendirme Takım Başkanı Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik
Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci	Yerleşke Ziyareti son gününden itibaren 15 gün içerisinde Değerlendirme Raporların STARNET üzerinden oluşturulması. Değerlendirme Raporları STARAK tarafından kabul edilmesi. STARAK tarafından kabul edilen Değerlendirme Raporları sonrasında Lisans Programı Değerlendirme Raporu Özeti'nin hazırlanması STAR Ölçüt Değerlendirme Anketi	Değerlendirme Takım Başkanı STARAK Değerlendirme Takımı Değerlendirme Takımı
Tutarlılık Raporu Hazırlama Süreci	Değerlendirme raporları isimsiz olarak Tutarlılık Komitesi Üyeleriyle paylaşılması. Değerlendirme Raporların Tutarlılık Komitesi Üyeleriyle paylaşımından itibaren 15 gün içinde Tutarlılık Raporlarını STAR Genel Sekreterliğe gönderilmesi. Tutarlılık Raporlarında tutarsızlık varsa Değerlendirme Takımına, Tutarlılık Raporlarının gönderilmesi. Değerlendirme Takımının tutarlığa cevaben hazırladığı raporları STAR Genel Sekreterliğe gönderilmesi. Değerlendirme Takımının Tutarlılık Komitesine cevaben hazırladığı raporları Tutarlılık Komitesiyle paylaşılması. Nihai tutarlılık raporlarının STARAK'a gönderilmesi ve arşivlenmesi	Genel Sekreterlik Tutarlılık Komitesi Genel Sekreterlik Değerlendirme Takımı Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik
Akreditasyon Karar Süreci	STARAK Kurul Üyeleri'ne Değerlendirme Raporları ve Tutarlılık Raporlarının paylaşılması. STARAK Kurul Üyeleriyle Akreditasyon Karar Toplantısı düzenlenmesi. STARAK Kurul Üyeleriyle ile Akreditasyon kararı alınması. Değerlendirme süreci tamamlanan Program tarafından Akreditasyon Süreci Geri Bildirim Formunun gönderilmesi (Form4). Akreditasyon Karar Yazısı, Sertifika, Lisans Programı Değerlendirme Raporu Özeti ve Anket Formunun Fakülte ve Bölüm Yönetimi Akreditasyon Sertifikası STARNET sisteminde oluşturulması ve Fakülteye gönderilmesi. Kararın MIS YÖKAK Sistemine kayıt yapılması. STAR internet sitesinde Akreditasyon Listesinde paylaşılması. STAR internet sitesinde Lisans Programı Değerlendirme Raporu Özeti'nin paylaşılması.	Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik STARAK Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik Genel Sekreterlik