



## ZİDEK

*Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği*  
*Association for Evaluation and Accreditation of Agricultural Engineering Educational Programs*

## ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

2011

ZİDEK

**Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği**  
**Gazi Mahallesi Özata Sokak No:21/5**  
**Yenimahalle-ANKARA**  
**Tel: 0 (312) 419 04 99 Faks: 0 (312) 419 04 98**  
**E-posta: info@zidek.org.tr**  
**Web sayfası: <http://www.zidek.org.tr/>**

# ZİDEK

## Çalışma Yönetmeliği

### İçindekiler

|   |    |
|---|----|
| MADDE 1. Dayanak, Amaç ve Kapsam .....  | 2  |
| MADDE 2. Tanımlar ve Kısaltmalar .....  | 2  |
| MADDE 3. Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Fakülteleri Eğitim Programlarının Akreditasyonu Amaçlarının Gözetilmesi ..... | 3  |
| MADDE 4. Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (ZAK) .....                                      | 3  |
| 4.1 ZAK'ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları .....   | 3  |
| 4.2. ZAK Üyeleri ve Görev Süreleri .....  | 3  |
| 4.3. ZAK Üyelik Koşulları .....   | 4  |
| 4.4. ZAK Üyelerinin Belirlenmesi .....  | 4  |
| 4.5. ZAK Toplantıları ve Çalışma Esasları .....   | 4  |
| 4.6. ZAK'ın Yönetim Kurulunda Temsil Edilmesi .....   | 5  |
| 4.7. ZAK Üyeliğinden Ayrılma .....  | 5  |
| MADDE 5- Program Değerlendirme Takımları .....  | 5  |
| 5.1. Program Değerlendirme Takımları .....  | 5  |
| 5.2. Program Değerlendiricileri .....   | 6  |
| 5.3. Öğrenci Değerlendiriciler .....  | 6  |
| 5.4 Gözlemciler .....   | 7  |
| MADDE 6 Aday Belirleme Komitesi (ABK) .....   | 7  |
| MADDE 7- ZİDEK Eğitimleri .....   | 7  |
| MADDE 8- ZİDEK Değerlendirme Ölçütleri .....  | 8  |
| MADDE 9- Çıkar Çatışması ve/veya Çakışması .....  | 8  |
| MADDE 10- Gizlilik .....  | 9  |
| MADDE 11- İtirazlar .....   | 9  |
| MADDE 12- İç Denetim ve Kalite Güvencesi .....  | 9  |
| 12.1 Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme .....  | 9  |
| 12.2. Dış Değerlendirme .....   | 9  |
| MADDE 13- Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu .....  | 10 |
| MADDE 14 ZİDEK Belgelerinin Saklanması .....  | 10 |
| MADDE 15. ZİDEK Ofisi .....   | 10 |
| 15.1 Başkan Yardımcısı .....  | 10 |
| 15.2 ZİDEK İktisadi İşletmesi .....   | 10 |
| MADDE 16. Yönetmelikte Değişiklik .....   | 11 |
| MADDE 17- Yürürlük .....  | 11 |
| MADDE 18- Yürütme .....   | 11 |

# ZİDEK

## Çalışma Yönetmeliği

### MADDE 1. Dayanak, Amaç ve Kapsam

(1) Bu yönetmelik, “Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (ZİDEK)” Tüzüğü’nün 15. ve 17. maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

(2) Amacı, ZİDEK’in Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (ZAK) ile ZİDEK organı olarak çalışacak diğer kurulların, komisyonların ve çalışma gruplarının işleyişini düzenlemektir.

(3) Bu yönetmelik, ZİDEK’in işleyişi ile ilgili olarak Genel Kurul kararı ile belirlenmesine ihtiyaç duyulan hususları kapsamaktadır.

(4) Bu yönetmelik ayrıca, toplumu, öğrencileri, öğrenci adaylarını, öğrenci rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim kurumlarını, meslek örgütlerini, olası işverenleri ve devlet kurumlarını bilgilendirmek üzere asgari değerlendirme ölçütlerini sağlayan programları belirlemeyi kapsamaktadır.

### MADDE 2. Tanımlar ve Kısaltmalar

(1) Bu yönetmelikte geçen tanımlardan;

a) **ZİDEK**: Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği’ni,

b) **Genel Kurul**: ZİDEK Genel Kurulu’nu,

c) **Yönetim Kurulu**: ZİDEK Yönetim Kurulu’nu,

d) **ZAK**: ZİDEK adına ziraat, orman ve su ürünleri fakülteleri eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu’nu,

e) **ABK**: ZAK üyelerinin ve Başkan Yardımcısının seçimine yardımcı olmak üzere oluşturulan Aday Belirleme Komitesi’ni,

f) **Ölçütler**: Ziraat, orman ve su ürünleri fakülteleri eğitim programlarının akreditasyonunda kullanılacak ZİDEK Değerlendirme Ölçütleri’ni,

g) **ZOSUDEK**: YÖK kapsamındaki Üniversitelerin Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Fakülteleri dekanlarından oluşan Dekanlar Konseyi’ni, ifade eder.

### **MADDE 3. Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Fakülteleri Eğitim Programlarının Akreditasyonu Amaçlarının Gözetilmesi**

(1) ZİDEK, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlediği “program değerlendirme ve akreditasyonu” işlevini yerine getirirken aşağıda belirtilen özel hedeflere ulaşmayı gözetir.

a) Toplumunu, öğrencileri, öğrenci adaylarını, öğrenci rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim kurumlarını, meslek örgütlerini, olası işverenleri ve devlet kurumlarını bilgilendirmek üzere asgari değerlendirme ölçütlerini sağlayan eğitim programlarını belirlemek,

b) Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Mühendisliği alanındaki mevcut eğitim programlarının ilerletilmesi, sürekli iyileştirilmesi ve yeni programların geliştirilmesi konularında yönlendirici rol oynamak,

c) Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Mühendisliği eğitiminin Türkiye’deki gelişimini teşvik etmek.

### **MADDE 4. Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (ZAK)**

Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu, Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Fakülteleri eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. ZİDEK’in tüm resmi belgeleri ve yazışmalarında bu kurul kısa adıyla “ZAK” olarak anılır.

#### **4.1 ZAK’ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları.**

a) Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ndeki YÖK tarafından tanınan Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Fakülteleri için lisans ve lisansüstü programlarının ve YÖK tarafından diğer ülkelerde kurulan özel statülü devlet üniversitelerinin Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Fakülteleri lisans ve lisansüstü programlarının ZİDEK adına akreditasyonu için ayrıntılı bir program düzenlemek, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,

b) Program değerlendirmeleri sırasında görev yapacak program değerlendirme takımlarını ve bu takımlarda görev alacak program değerlendiricilerini, eş değerlendiricileri, takım başkanlarını ve eş başkanları belirlemek,

c) Program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını belirlemek,

d) Yürürlükteki akreditasyon süreçleri ve değerlendirme ölçütleriyle ilgili gerekli gördüğü değişiklik önerilerini Yönetim Kurulu’na sunmak,

#### **4.2. ZAK Üyeleri ve Görev Süreleri**

a) ZAK, beş (5) üniversite temsilcisi, bir (1) meslek örgütü (TMMOB ZMO) temsilcisi, bir (1) kalite ve/veya akreditasyon alanlarında faaliyet gösteren bir sivil toplum kuruluşu temsilcisi (KalDer), bir (1) meslekle ilgili Dernek (TYZMB), dört (4) sektör/sanayi temsilcisi ve bir (1) öğrenci temsilcisi olmak üzere, toplam onüç (13) üyeden oluşur ve Yönetim Kurulu tarafından seçim yapılır. Meslek örgütlerinden, temsilci sayılarının iki katı kadar aday talep edilir. Bu adaylar aktif ya da emekli öğretim üyesi olamazlar.

b) ZAK üyelerinden biri başkan, biri Başkan Yardımcısı görevini yapar.



c) ZAK üyelik dönemi Ocak ayında başlar. Süresi üç (3) yıldır ve ZAK üyeleri ardışık 3 dönemden daha uzun süreli kesintisiz görev yapamaz. ZAK Başkanı, Başkan Yardımcısı ve önceki başkan için bu sınırlama uygulanmaz.

#### **4.3. ZAK Üyelik Koşulları**

a) ZAK üyelerinin Ziraat, Orman ve Su Ürünleri mühendisliği eğitiminde ve/veya mesleğinde en az beş (5) yıl deneyimi olmalıdır.

b) Akademik üyeler, yurt içinde veya yurt dışında akreditasyon verilmiş mühendislik programlarında deneyimli olmalıdır. Akademik üyeler, rektör ve rektör yardımcısı dışındaki öğretim üyeleri olabileceği gibi, emekli öğretim üyeleri de olabilir.

c) Akademik üyeler dışındaki üyelerin mühendislik eğitimi, mühendislerin yönetimi ve kalite süreçleri alanlarından en az birinde deneyimli olmaları gerekir.

d) Bir kişi aynı zamanda hem ZİDEK Yönetim Kurulu üyesi hem de ZAK üyesi olamaz.

e) Bir kişi aynı zamanda hem ZİDEK Denetim Kurulu üyesi hem de ZAK üyesi olamaz.

#### **4.4. ZAK Üyelerinin Belirlenmesi**

a) ZAK'ın yeni dönem üyeleri ABK'nın önereceği adaylar arasında Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

b) Yönetim Kurulu ABK'nin önerisinde değişiklik yapılmasını talep edebilir. ABK tarafından yapılacak olan ikinci aday önerisini de uygun bulmaması durumunda, Yönetim Kurulu doğrudan seçim yapabilir.

c) Yönetim Kurulu tarafından seçilen yeni üyelerin görev süreleri bir sonraki takvim yılının başından itibaren, üç (3) yıldır.

d) ZAK üyelerinin belirlenme süreci Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan ABK Yönergesi ile düzenlenir.

#### **4.5. ZAK Toplantıları ve Çalışma Esasları**

a) ZAK'ın işleyişinden ZAK başkanı sorumludur. ZAK Başkan Yardımcısı, başkanın bulunmadığı durumlarda ZAK'ın işleyişini başkan adına yürütür.

b) ZAK, her yıl en az dört (4) toplantı yapar. ZAK toplantı çağrısı, gündemle birlikte, ZAK başkanı tarafından ZAK üyelerine, Yönetim Kurulu temsilcisine ve Yönetim Kurulu başkanına en az iki (2) hafta öncesinden yazılı olarak ve/veya elektronik posta ile bildirilir. Bu toplantılarda düzenlenen tutanağın bir kopyası Yönetim Kuruluna sunulur.

c) ZAK üyeleri ZAK toplantılarına bizzat katılmak durumundadırlar. Yerlerine temsilci gönderemezler. Özür bildirmeksizin birbiri ardına üç toplantıya katılmayanın üyeliği kendiliğinden sona erer.

d) ZAK toplantıları üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Toplantıya ZAK başkanı, başkan katılmadığı zaman Başkan Yardımcısı başkanlık yapar.

e) ZAK toplantıları Yönetim Kurulu üyelerinin oy hakkı olmadan katılımına açıktır, ancak ZAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi her ZAK toplantısına oy hakkı olmadan mutlaka katılır.

f) Yönetmelik, yönerge ve ölçütlerle ilgili önerilerin belirlenmesi ve akreditasyon kararları en az yedi (7) oy ile, diğer kararlar ise toplantıya katılan üye sayısının çoğunluğu ile alınır.

g) Olağan ZAK toplantılarının ve akreditasyon kararlarının alınmasının dışındaki acil görüşme ve karar alınmasını gerektiren durumlarda, ZAK başkanının çağrısıyla posta, faks, e-posta ve Web sayfası gibi haberleşme ve oylama araçları kullanılarak, sanal toplantılar düzenlenebilir. Ancak, bu tür toplantılardaki kararlar için de yukarıda (d) ve (f)'da belirtilen koşullar geçerlidir.

#### **4.6. ZAK'ın Yönetim Kurulunda Temsil Edilmesi**

ZAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlamak üzere ZAK başkanı Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılır.

#### **4.7. ZAK Üyeliğinden Ayrılma**

Görev süresi dolmadan ZAK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma durumunda, aşağıdaki kurallara göre işlem yapılır.

a) Başkan'ın görevden ayrılması durumunda yapılacak ilk toplantıda mevcut üyeler arasından ZAK üyeleri tarafından başkan seçilir. Bu işlemler ve boşalan ZAK üyeliği için seçim Madde 4.4'te tanımlanan süreçlere uygun şekilde yürütülür.

b) ZMO, TZYMB ya da KalDer temsilcilerinin ayrılması durumunda, yeni temsilci aday önerilerini otuz (30) gün içinde ZİDEK'e bildirir. Yeni temsilciler Madde 4.4 uyarınca belirlenir.

c) ZMO, TZYMB üye sayısının iki katı kadar aday talep edilir. Bu adaylar aktif ya da emekli öğretim üyesi olamazlar.

d) Başkan, Başkan Yardımcısı, ZMO, TZYMB ve KalDer temsilcisi dışındaki üyelerin ayrılması durumunda, üyelikler takvim yılı sonuna kadar boş kalır. Boş üyeliklere izleyen takvim yılı başından itibaren görev yapmak üzere, yeni üyeler Madde 4.4 uyarınca belirlenir.

### **MADDE 5- Program Değerlendirme Takımları**

#### **5.1. Program Değerlendirme Takımları**

(a) Akreditasyon değerlendirmeleri program değerlendirme takımları tarafından yapılır.

(b) Program değerlendirme takımları ZAK tarafından oluşturulur. Programları değerlendirilecek her kurum için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur.

(c) Program değerlendirme takımları, bir takım başkanı ve program değerlendiricilerinden oluşur. Gerekliğinde eş başkan, eş değerlendiriciler, öğrenci değerlendiriciler ve gözlemciler de takıma alınabilir. Genel değerlendirme içeren her takımda en az bir öğrenci değerlendirici yer alır.

(d) Takım başkanları ve eş başkanları, ZAK'da halen görev yapan ya da daha önce görev yapmış olan üyeler arasından ya da gerektiğinde en az iki dönem ZİDEK değerlendiriciliği yapmış deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.

(e) Program değerlendirme takımlarının oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

(f) Program değerlendirme takımlarının yaptığı çalışma rapor olarak ZAK onayına sunulur, rapor onaylanmadığı takdirde çalışmanın tekrarlanması gerekir. Çalışma tekrarının aynı takım tarafından yapılıp yapılmayacağına ZAK karar verir.

(g) Gerekli durumlarda, ZİDEK yönetim kurulu tarafından akreditasyonla ilgili işlemleri denetlemek üzere ulusal ve uluslararası akreditasyon kuruluşlarından dış gözlemci tayin edilebilir.

(h) Dış gözlemciler, değerlendirme ziyareti sonunda hazırlayacakları raporlarını Yönetim Kurulu'na verirler. Bu raporun değerlendirilmesi ve iyileştirilme süreçlerinde kullanılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır.

## **5.2. Program Değerlendiricileri**

(a) Program değerlendiricileri havuzu, Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Mühendisliği eğitiminde önemli düzeyde deneyimli kişilerden oluşturulur.

(b) Program değerlendiricileri, değerlendirilecek programların uzmanlık alanlarına uygun şekilde program değerlendiricileri havuzundan seçilir.

(c) Her program değerlendiricisinin, ziyaretlerde görev almadan önce ZİDEK tarafından verilen bir eğitim programını tamamlamış olması gerekir. Ayrıca, bir ziyaret takımında eş değerlendirici ya da gözlemci olarak yer almış olması da kuvvetle önerilir.

(d) Akademik üyelerin yurt içinde veya yurt dışında akreditasyon almış mühendislik programlarında ölçme-değerlendirme, sürekli iyileştirme ve akreditasyon hazırlığı konularında deneyimli olmaları beklenir.

(e) Akademik üyeler dışındaki üyelerin, mühendislik eğitimi, mühendislerin yönetimi ve kalite süreçleri alanlarından en az birinde deneyimli olmaları gerekir.

(f) Program değerlendiricisi havuzunda yer alacak kişiler belirlenirken, akademisyen / sanayici, kadın/erkek dengesi, kurumlar arası denge gibi diğer özellikler de dikkate alınır.

(g) Program değerlendiricisi havuzunun oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

## **5.3. Öğrenci Değerlendiriciler**

(a) Öğrenci değerlendirici adayları, ZİDEK'in talebi üzerine dekanlıkların ziraat, orman ve su ürünleri fakültelerinde akreditasyona başvuran eğitim programından/programlarından seçerek, ZİDEK'e bildirdiği öğrenciler arasından ZAK tarafından, belirlenir.

(b) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının seçildikleri tarihte bir lisans ya da yüksek lisans programına kayıtlı olması gereklidir.

(c) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının disiplin cezası almamış olması gereklidir.



(d) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının ZİDEK öğrenci değerlendirici eğitimine katılarak göreve hazırlanmaları gerekir.

#### **5.4 Gözlemciler**

(a) Gerekli durumlarda, ZİDEK üyeleri, değerlendirici adayları, yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kurumlarından temsilciler değerlendirme takımlarına, takım başkanlarının ve ilgili kurumların onayı alınmak koşuluyla ve ZAK kararıyla gözlemci olarak katılabilir.

(b) ZİDEK'in yurt dışı akreditasyon kuruluşlarıyla yapacağı işbirliği kapsamında, her yıl oluşturulan program değerlendirme takımlarının en az birine, bu kuruluşların birisinden bir temsilci dış gözlemci sıfatıyla katılabilir. Dış gözlemci istenecek kuruluşlar ve ilgili düzenlemeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(c) Dış gözlemciler, değerlendirme ziyareti sonunda hazırlayacakları raporlarını Yönetim Kuruluna verir. Bu raporun değerlendirilmesi ve iyileştirme süreçlerinde kullanılması Yönetim Kurulunun yetki ve sorumluluğundadır.

#### **MADDE 6 Aday Belirleme Komitesi (ABK)**

a) ZAK üyelerinin ve genel sekreterin seçimine yardımcı olmak üzere, dört (4) üyeli bir Aday Belirleme Komitesi (ABK) aşağıdaki şekilde oluşturulur:

- (1) Aynı zamanda ABK'nın başkanlığını yapacak olan ZAK'ın bir önceki başkanı yada ilk ABK oluşumunda ZİDEK Başkanı,
- (2) ilk ABK oluşumunda ZAK Başkanı,
- (3) ZAK Başkan Yardımcısı
- (4) ZAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi.

b) Görev süresi dolmadan ABK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma durumunda, aşağıdaki kurallara göre işlem yapılır:

- (1) ABK'nın başkanlığını yapacak olan ZAK'ın bir önceki başkanının yada Genel Sekreterinin üyelikten ayrılması durumunda seçim yapılmaz. Kendisi için ayrılan ABK üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır. Bu durumda üç üyeli olarak çalışacak ABK başkanlığını, ZAK başkanı olan üye yapar.
- (2) ZAK başkanı ya da ZAK genel sekreterinin ayrılması durumunda gerçekleştirilecek işlemler Madde 4.7'de tanımlanan kurallara uygun şekilde yürütülür.

c) ABK'nın görev, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan ABK Yönergesi ile düzenlenir.

#### **MADDE 7- ZİDEK Eğitimleri**

(1) ZİDEK eğitimleri ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir.

(a) Tüm yeni ZAK üyelerinin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Bu eğitimde ZİDEK politikaları ile ZAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni ZAK üyeleri bilgilendirilir.



(b) Tüm yeni ZİDEK Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri ZİDEK politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilir.

(c) Program değerlendiricisi havuzuna alınan değerlendiricilerin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Program değerlendiricisi eğitime katıldıktan sonra üç yıl süreyle değerlendirici olarak bir görev yapmayan değerlendirici adaylarının değerlendirici görevini üstlenmeden önce kendilerini güncellemek amacıyla değerlendirici eğitim programına tekrar katılmaları gerekir. Böyle bir eğitim ile, tüm ziyaret takımı üyelerinin ZİDEK değerlendirme ölçütlerini gerekli derinlikte bilmeleri ve değerlendirme takımı üyelerinden beklenen beceri ve davranışları edinmeleri sağlanır.

(d) ZİDEK, akreditasyon amacıyla değerlendirme başvurusu yapmayı planlayan kurumların mensuplarına yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenler.

(e) ZİDEK eğitimlerinin düzenlenmesi Yönetim Kurulu tarafından kurulacak Eğitim Komitesi tarafından yapılır. Eğitim komitesinin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak Eğitim Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

(f) Öğrenci değerlendirici adaylarının ZİDEK değerlendirme takımlarında görev almadan önce bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır.

#### **MADDE 8- ZİDEK Değerlendirme Ölçütleri**

(1) ZİDEK tarafından yapılacak program değerlendirmelerinde kullanılan ölçütler bir mühendislik programının akreditasyonu için sağlaması gereken asgari koşulları belirler.

(2) Ölçütlerin güncellenmesi, yeni açılacak programlara ilişkin disipline özel ölçütlerin belirlenmesi ve ölçütlerle ilgili benzeri çalışmaları yürütmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından Ölçütler Komitesi kurulur.

(3) ZİDEK değerlendirme ölçütlerinde yapılacak değişikliklerde, üniversitelerin ilgili fakültelerinin, programa özgü ölçütlerde ayrıca ilgili bölümlerin, ilgili meslek odalarının, mühendislik öğrencilerinin temsilcilerinin ve benzeri dış paydaşlarla, ZAK, ZİDEK üyeleri ve ZİDEK değerlendiricileri gibi iç paydaşların görüşleri alınır.

(4) Ölçütlerdeki değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile bir sonraki değerlendirme döneminden itibaren geçerli olacak şekilde uygulamaya alınır.

(5) Ölçütler Komitesi'nin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları ile ölçütlerde değişiklik yapma süreçleri Yönetim Kurulu'nca onaylanıp, yayınlanacak Değerlendirme Ölçütlerinin Belirlenme Usulleri Yönergesi ile düzenlenir.

#### **MADDE 9- Çıkar Çatışması ve/veya Çakışması**

Değerlendirme sürecinde görev yapacak takım başkanı ile değerlendiriciler değerlendirecekleri programa ilişkin kurum ve kişilerle gerçek ya da görünür Çıkar çatışması ve/veya çakışması ile ilgili prensipler ve uygulamalar Yönetim Kurulu tarafından düzenlenip, yayımlanan ZİDEK Etik Kurallar belgesinde tanımlanan esaslar doğrultusunda belirlenir ve yürütülür.

## MADDE 10- Gizlilik

(1) Kurumlar tarafından verilen bilgiler ZİDEK kurullarının üyeleri, ZİDEK çalışanları ve program değerlendiricileri tarafından gizlilik içinde kullanılır ve ilgili kurumun yazılı izni alınmadan açıklanamaz.

(2) ZİDEK Yönetim Kurulu ve ZAK toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan döküman ve malzemenin içeriği gizli bilgi olarak kabul edilir.

(3) Bu tür belgelerin ve akreditasyon kararlarının içerikleri ancak görevli kişiler tarafından ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.

4) ZİDEK Kurullarının üyeleri, ZİDEK çalışanları ve program değerlendiricileri bu gizlilik ilkelerine uyacaklarını ifade eden bir Gizlilik ve Etik Beyanı imzalarlar.

## MADDE 11- İtirazlar

- İtirazlar ilgili kurum yönetimi tarafından yazılı olarak ZİDEK Yönetim Kuruluna iletilir.
- ZİDEK akreditasyon kararlarına itirazlar **tüm akreditasyon kararlarına** karşı yapılabilir.
- Bu tür itirazlar ZİDEK'in bazı bilgi hataları ya da ZİDEK'in yayınlanmış ölçütleri, yönetmelikleri yada yönergelerine aykırı değerlendirmeler sonucu oluşan bir **akreditasyon kararının uygun olmadığı** görüşüne dayandırılabilir.
- İtirazların değerlendirilmesi sürecinde, yalnızca ZİDEK'in karar aldığı sırada ZİDEK tarafından bilinen koşullar göz önüne alınacaktır.
- İtirazların değerlendirilip karara bağlanması süreci Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

## MADDE 12- İç Denetim ve Kalite Güvencesi

### 12.1 Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme

a) ZİDEK'in kalite politikaları ZİDEK Yönetim Kurulu tarafından tanımlanır. ZİDEK Yönetim Kurulu bu kalite politikalarını özetleyen bir ZİDEK Kalite Politikaları dokümanı yayımlar.

b) Başta değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri olmak üzere, ZİDEK'in tüm faaliyetlerinin düzgün işlenmesini ve bu faaliyetlerin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini güvence altına almak ve bu amaçla yapılacak çalışmalarda eşgüdümü sağlamak üzere ZİDEK Yönetim Kurulu tarafından Sürekli İyileştirme Komitesi kurulur.

c) Sürekli İyileştirme Komitesinin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları ile kalite güvence süreçleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan Sürekli İyileştirme Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

### 12.2. Dış Değerlendirme

İç kalite denetimlerine ilave olarak, ZİDEK en fazla 5 yıl arayla kendisini bir dış kalite değerlendirme kuruluşuna denetletir. Bu denetlemelerin yapılacağı kuruluşlar ve

zamanlamaları, ZİDEK'in ulusal ve uluslararası tanınma gerekleri de göz önünde tutularak Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

### **MADDE 13- Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu**

(1) ZİDEK program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler ZİDEK web sayfalarında (www.zidek.org.tr) yayınlanır:

- a) ZİDEK'in amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler,
- b) Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan ZİDEK Değerlendirme Ölçütleri,
- c) Program değerlendirme ve akreditasyonu amacıyla ZİDEK'e başvuracak yükseköğretim kurumlarına yönelik, değerlendirme ve akreditasyon sürecini ve kapsamını açık olarak tanımlayan özdeğerlendirme raporu formatı, değerlendirme süreci ve yöntemi ve benzeri belgeler,
- d) ZİDEK'in değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dahil yıllık çalışmalarını özetleyen Yıllık Çalışma Raporu,
- e) ZİDEK tarafından akredite edilmiş mühendislik programlarının listesi ve akreditasyon bilgileri. Bu bilgiler akreditasyon süresini ve verilmiş olan akreditasyonun koşullarını içerir.

### **MADDE 14 ZİDEK Belgelerinin Saklanması**

- (1) ZİDEK çalışmaları ile ilgili belgeler ve raporlar düzenli biçimde arşivlenir ve saklanır.
- (2) ZİDEK, akreditasyon verdiği programların listesini, verilen akreditasyonların türlerini ve geçerlik sürelerini kayıt altında tutar.
- (3) Akreditasyon süreci ve sonuçlarına ilişkin belgeler ve raporlar dahil, ZİDEK çalışmaları ile ilgili belgelerin ve raporların saklanma usulleri ve süreleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan Arşivleme Yönergesi ile düzenlenir.

### **MADDE 15. ZİDEK Ofisi**

#### **15.1 Başkan Yardımcısı**

ZİDEK Başkan Yardımcısı, kapsamı ZİDEK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temsil ve eşgüdüm faaliyetlerini yürütür. Başkan Yardımcısı Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### **15.2 ZİDEK İktisadi İşletmesi**

İktisadi İşletme, kapsamı ZİDEK Tüzüğüne uygun biçimde, ZİDEK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili her türlü parasal işlemleri yürütür. İktisadi İşletme, Yönetim Kurulu tarafından atanan bir veya daha fazla müdür tarafından yönetilir. İşletme Müdürleri Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

## **MADDE 16. Yönetmelikte Değişiklik**

(a) Bu yönetmelik üzerindeki değişiklik önerileri Genel Kurul'a Yönetim Kurulu tarafından sunulur. Değişiklik önerilerinin hangi tarihten itibaren yürürlüğe girmesi gerektiği de, öneri ile birlikte Genel Kurul'a sunulur. Tüzük değişikliğini de gerektiren yönetmelik değişiklikleri, tüzük değişikliği önerisiyle beraber Genel Kurula sunulur.

(b) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik değişikliği önerileri, Genel Kurulun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

## **MADDE 17- Yürürlük**

(1) Bu yönetmelik Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

## **MADDE 18- Yürütme**

(1) Bu yönetmelik, ZİDEK Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.