



Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon  
Derneği

Association for Evaluation and Accreditation of Open and  
Distance Education Programs

# AUDAK

**ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

*Açık ve Uzaktan Öğretim Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (AUDAK)*

AUDAK  
Çalışma Yönetmeliği

İçindekiler

<b>MADDE 1</b> Dayanak, Amaç ve Kapsam .....	1
<b>MADDE 2</b> Tanımlar ve Kısaltmalar .....	1
<b>MADDE 3</b> Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Hedefleri.....	2
<b>MADDE 4</b> Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu (AUAK).....	2
<b>4.1</b> AUAK'ın Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	2
<b>4.2</b> AUAK Üyeleri ve Görev Süreleri .....	3
<b>4.3</b> AUAK Üyelik Koşulları .....	3
<b>4.4</b> AUAK Üyelerinin Belirlenmesi.....	3
<b>4.5</b> AUAK Toplantıları ve Çalışma Esasları.....	4
<b>4.6</b> AUAK'ın Yönetim Kurulunda Temsil Edilmesi .....	4
<b>4.7</b> AUAK Üyeliğinden Ayrılma .....	4
<b>MADDE 5</b> Program Değerlendirme Takımları ve Program Değerlendiricileri.....	5
<b>5.1</b> Program Değerlendirme Takımları.....	5
<b>5.2</b> Program Değerlendiricileri .....	5
<b>5.3</b> Öğrenci Değerlendiriciler .....	5
<b>5.4</b> Gözlemciler.....	6
<b>MADDE 6</b> Aday Belirleme Komitesi (ABK).....	6
<b>MADDE 7</b> AUDAK Eğitimleri .....	6
<b>MADDE 8</b> AUDAK Değerlendirme Ölçütleri.....	7
<b>MADDE 9</b> Çıkar Çatışması ve/veya Örtüşmesi .....	7
<b>MADDE 10</b> Gizlilik .....	7
<b>MADDE 11</b> İtirazlar .....	8
<b>MADDE 12</b> Kalite Güvencesi.....	8
<b>12.1</b> Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme.....	8
<b>12.2</b> Dış Değerlendirme.....	8
<b>MADDE 13</b> Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu.....	9
<b>MADDE 14</b> AUDAK Belgelerinin Saklanması .....	9
<b>MADDE 15</b> AUDAK Ofisi.....	9
<b>15.1</b> Yönetim Kurulu Başkanı .....	9
<b>15.2</b> Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı .....	9
<b>15.3</b> Genel Sekreter.....	9
<b>15.4</b> Sayman .....	10
<b>15.5</b> AUDAK İktisadi İşletmesi.....	10
<b>MADDE 16</b> Yönetmelikte Değişiklik.....	10
<b>MADDE 17</b> Yürürlük .....	10
<b>MADDE 18</b> Yürütme .....	10

### MADDE 1 Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönetmelik, “Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (AUDAK)” Tüzüğü’nün 16 ve 21. maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Amacı, AUDAK’ın, Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu ile AUDAK organı olarak çalışacak diğer kurulların, komisyonların ve çalışma gruplarının işleyişini düzenlemektir.

Bu yönetmelik, AUDAK’ın işleyişi ile ilgili olarak Genel Kurul kararı ile belirlenmesine ihtiyaç duyulan hususları kapsamaktadır.

### MADDE 2 Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönetmelikte geçen:

- (a) **AUDAK**, Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
- (b) **Genel Kurul**, AUDAK Genel Kurulunu,
- (c) **Yönetim Kurulu**, AUDAK Yönetim Kurulunu,
- (ç) **AUAK**, AUDAK adına Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten “Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Kurulunu”,
- (d) **Ölçütler**, Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının akreditasyonunda kullanılacak AUDAK Değerlendirme Ölçütlerini,
- (e) **ABK**, AUAK üyelerinin ve Başkan Yardımcısının seçimine yardımcı olmak üzere oluşturulan Aday Belirleme Komitesini tanımlamaktadır.
- (f) **Genel Değerlendirme**: Değerlendirilen programın disiplininden bağımsız olarak tüm açık ve uzaktan öğretim programlarının sağlaması gereken ölçütlere göre yapılan değerlendirmedir.
- (g) **Program Değerlendirme**: Genel değerlendirme ölçütlerinin tekrarlanmadığı; ancak, değerlendirilen programın disiplinine özgü ölçütlere göre yapılan değerlendirmedir.
- (ğ) **Non-Formal Öğrenme (Yarı Yapılandırılmış Öğrenme)**: Bireyin ilgi alanına bağlı olarak bir konu uzmanı tarafından verilen eğitimidir. Bu öğrenme biçimi formal bir öğretim programı şeklinde planlanmaz. Ancak öğrenenin ihtiyaç ve beklentisine bağlı olarak, daha sonra, bir derece veya sertifikalandırmaya olanak sağlayabilen öğrenmedir.
- (h) **Formal Öğrenme (Yapılandırılmış Öğrenme)**: YÖK tarafından belirlenmiş Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde (TYYÇ) yer alan, temel alanlar ve programlar için tanımlanmış, amaç, yöntem ve içeriklerle planlanan bir öğretim modelidir. Bu modelde diploma ve sertifikalar açık ve uzaktan öğretim kurumları ve/veya yüz yüze öğretim kurumları tarafından verilmektedir.
- (ı) **Açıköğretim**: Zaman ve mekân kısıtlaması olmaksızın, öğrenenlerin kendi kendilerine öğrenmesine imkân sağlayan ortam ve materyallerle desteklenen, açık ve uzaktan öğrenme alanında tecrübe sahibi, alan uzmanı öğretim elemanlarının danışmanlığında yürütülen kitlesel bir öğretim modelidir.
- (i) **Uzaktan Öğretim**: Öğrenenlerin; zaman ve mekân kısıtlaması olmaksızın, zengin iletişim teknolojilerinin sunduğu imkânlardan yararlanarak, etkileşimli öğretim etkinliklerine ka-

tıldığı ve elektronik ortamda sunulan eğitsel kaynak ve içeriklere eşzamanlı/eşzamansız olarak erişebildiği öğrenen merkezli bir öğretim modelidir.

- (j) **Açık ve Uzaktan Öğretim:** Açıköğretim modeliyle uzaktan öğretim modelini bir arada sunan bir öğretim modelidir.
- (k) **Açık ve Uzaktan Öğretim Programları:** Açık ve uzaktan öğretim modelleriyle sunulan, farklı alan ve disiplinlerdeki yükseköğretim programlarıdır.

### MADDE 3 Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Hedefleri

AUDAK, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlediği “program değerlendirme ve akreditasyonu” işlevini yerine getirirken, aşağıda belirtilen özel hedeflere ulaşmayı gözetir:

- (a) Toplumunu, öğrencileri, öğrenci adaylarını, öğrenci akademik danışmanları ve mesleki rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim kurumlarını, meslek örgütlerini, olası işverenleri ve devlet kurumlarını bilgilendirmek üzere asgari değerlendirme ölçütlerini sağlayan Açık ve Uzaktan Öğretim programlarını belirlemek,
- (b) Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının, sürekli iyileştirilmesi ve yeni programların geliştirilmesi konularında yönlendirici rol oynamak,
- (c) Açık ve Uzaktan Öğrenme alanının gelişimini teşvik etmek.

### MADDE 4 Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu (AUAK)

Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu, Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. AUDAK’ın tüm resmi belgeleri ve yazışmalarında bu kurul kısa adıyla “AUAK” olarak anılır.

#### 4.1 AUAK’ın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ndeki YÖK tarafından tanınan yükseköğretim kurumlarının ve YÖK tarafından diğer ülkelerde kurulan özel statülü devlet üniversitelerinin formal öğretim modeliyle yürütülen açık ve uzaktan öğretim önlisans, lisans ve lisansüstü programlarının, AUDAK tarafından değerlendirilmesine yönelik bir çalışma sürecini oluşturmak, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,
- (b) Non-formal öğretim modeliyle hizmet veren kurumların AUDAK tarafından değerlendirilmesine yönelik bir çalışma sürecini oluşturmak, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,
- (c) Program değerlendirmeleri sırasında görev yapacak program değerlendirme takımlarını ve bu takımlarda görev alacak program değerlendiricilerini, eş değerlendiricileri, öğrenci değerlendiricileri takım başkanlarını ve eş başkanlarını belirlemek,
- (ç) Program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını belirlemek,
- (d) Yürürlükteki akreditasyon süreçleri ve değerlendirme ölçütleriyle ilgili gerekli gördüğü değişiklik önerilerini Yönetim Kuruluna sunmak,
- (e) Değerlendirme takımları arasındaki tutarlılığı sağlamak için, mümkünse o dönem takım başkanlığı yapmamış olan AUAK üyelerinden veya AUAK tarafından seçilen deneyimli AUDAK değerlendiricilerinden oluşturulacak bir “Tutarlılık Kontrol Komitesi” aracılığıyla takımlar arası tutarlılık kontrollerini yapmaktır.

#### 4.2 AUAK Üyeleri ve Görev Süreleri

- (a) AUAK, beş (5) AUDAK üyesi olan üniversite öğretim üyesi, bir (1) Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü temsilcisi, bir (1) Türkiye Kalite Derneği (Kal Der) temsilcisi, bir (1) Sanayi Odası temsilcisi, bir (1) Türkiye Belediyeler Birliği (TBB) temsilcisi olmak üzere, toplam dokuz (9) üyeden oluşur.
- (b) AUAK üyelerinden biri başkan, biri bir sonraki dönemin başkanı olacak başkan yardımcısı ve biri de, bir önceki dönemin başkanıdır.
- (c) AUAK üyelik dönemi Ocak ayında başlar, süresi iki (2) yıldır. Üyeler ardışık 3 dönemden daha uzun süreli kesintisiz görev yapamaz.
- (ç) Başkan, başkan yardımcısı ve önceki başkanın görev süreleri iki (2) yıldır. Bu görev süreleri uzatılmaz.

#### 4.3 AUAK Üyelik Koşulları

- (a) AUAK üyeleri Açık ve Uzaktan Öğretim programları ve/veya mesleğinde deneyimli olmalıdır.
- (b) Akademik üyeler AUDAK üyesi olmalıdır.
- (c) Akademik üyeler, yurt içinde veya yurt dışında akreditasyon verilmiş açık ve uzaktan öğretim programlarında/alanında deneyimli olmalıdır. Akademik üyeler, rektör ve rektör yardımcısı dışındaki öğretim üyeleri olabileceği gibi, emekli öğretim üyeleri de olabilir.
- (ç) Akademik üyeler dışındaki üyelerin açık ve uzaktan öğretim alanında, açık ve uzaktan öğretimin yönetimi ve kalite süreçleri alanlarından en az birinde deneyimli olmaları gerekir.
- (d) Milli Eğitim Bakanlığı, Kal Der, Sanayi Odası, TBB temsilcileri dışındaki AUAK üyelerinin, Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının değerlendirilmesini gerçekleştiren AUDAK ve benzeri ulusal ya da uluslararası kuruluşlarda, en az iki (2) ziyaret takımında değerlendiricilik ya da eş değerlendiricilik yapmış olmaları halinde öncelik verilir.
- (e) Bir kişi aynı zamanda AUDAK Yönetim Kurulu üyesi ve AUAK üyesi olamaz.
- (f) Bir kişi aynı zamanda AUDAK Denetim Kurulu üyesi ve AUAK üyesi olamaz.
- (g) AUAK başkan yardımcısının göreve başlama tarihinde en az bir (1) yıl AUAK üyesi olarak görev yapmış olması gerekir.
- (ğ) Görev süresi dolan başkan, görevi başkan yardımcısına devreder ve AUAK üyeliği önceki başkan sıfatı ile bir dönem daha sürer.

#### 4.4 AUAK Üyelerinin Belirlenmesi

- (a) AUAK'ın yeni dönem üyeleri ile başkan yardımcısı, üyelik koşullarına uygun olarak ABK'nın önereceği adaylar arasından, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- (b) Yönetim Kurulu ABK'nın önerisinde değişiklik yapılmasını isteyebilir; ABK tarafından yapılan ikinci aday önerisini de uygun bulmaması halinde, Yönetim Kurulu doğrudan seçim yapabilir.
- (c) Yönetim Kurulu tarafından seçilen yeni üyeler ve başkan yardımcısının görev süreleri bir sonraki takvim yılının başından itibaren, iki (2) yıldır.
- (ç) AUAK üyelerinin belirlenme süreci Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan "ABK Yönergesi" ile düzenlenir.

#### 4.5 AUAK Toplantıları ve Çalışma Esasları

- (a) AUAK'ın işleyişinden AUAK başkanı sorumludur. AUAK başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı durumlarda AUAK'ın işleyişini başkan adına yürütür.
- (b) AUAK, her yıl en az dört (4) toplantı yapar. AUAK başkanı toplantı çağrısını, toplantı tarihinden en az iki (2) hafta önce, AUAK üyelerine, AUDAK Yönetim Kurulu temsilcisine ve Yönetim Kurulu Başkanına gündemle birlikte yazılı veya elektronik posta ile iletir.
- (c) AUAK üyeleri AUAK toplantılarına bizzat katılmak zorundadır; yerlerine temsilci gönderemezler. Birbiri ardına üç toplantıya yazılı özür bildirmeksizin katılmayan üyelerin üyeliği kendiliğinden sona erer.
- (ç) AUAK toplantıları üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Toplantıya AUAK başkanı başkanlık yapar. Toplantıya başkan katılmadığı zaman başkan yardımcısı başkanlık yapar.
- (d) AUAK toplantıları Yönetim Kurulu üyelerinin oy hakkı olmadan katılımına açıktır, ancak AUAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi veya diğer bir Yönetim Kurulu üyesi her AUAK toplantısına oy hakkı olmadan mutlaka katılır.
- (e) Yönetmelik, yönerge ve ölçütlerle ilgili önerilerin belirlenmesi ve akreditasyon kararları en az beş (5) oy ile diğer kararlar ise toplantıya katılan üye sayısının çoğunluğu ile alınır.
- (f) Olağan AUAK toplantılarının ve akreditasyon kararlarının alınmasının dışındaki acil görüşme ve karar alınmasını gerektiren durumlarda, posta, faks, e-posta ve Web sayfası gibi haberleşme ve oylama araçları kullanılarak, sanal toplantılar düzenlenebilir. Ancak, bu tür toplantılardaki kararlar için de yukarıda (ç) ve (e)'de belirtilen koşullar geçerlidir.

#### 4.6 AUAK'ın Yönetim Kurulunda Temsil Edilmesi

AUAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlamak üzere AUAK Başkanı Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılır.

#### 4.7 AUAK Üyeliğinden Ayrılma

Görev süresi dolmadan AUAK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma durumunda, aşağıdaki kuralara göre işlem yapılır:

- (a) Önceki başkan yerine seçim yapılmaz; kendisi için ayrılan AUAK üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır.
- (b) Başkanın yerine başkan yardımcısı, başkanlık görevini takvim yılı sonuna kadar vekâleten ve izleyen yılbaşından itibaren, yeni dönem başkanı olarak, asaleten yürütür. Başkan yardımcısı yerine Yönetim Kurulu tarafından seçilen bir üye başkan yardımcılığı görevini takvim yılı sonuna kadar vekâleten üstlenir. İzleyen yılbaşından itibaren görev yapmak üzere bir başkan yardımcısı seçilir. Bu işlemler Madde 4.4'te tanımlanan süreçlere uygun şekilde yürütülür.
- (c) Milli Eğitim Bakanlığı, KalDer, Sanayi Odası, TBB temsilcilerinin ayrılması durumunda, ilgili kurum yeni temsilci aday önerilerini otuz (30) gün içinde AUDAK'a bildirir. Yeni temsilciler Madde 4.4 uyarınca belirlenir.
- (ç) Başkan, başkan yardımcısı, Milli Eğitim Bakanlığı, KalDer, Sanayi Odası, TBB 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 ve Program Değerlendiricileri

### 5.1 Program Değerlendirme Takımları

- Akreditasyon değerlendirmeleri “program değerlendirme takımları” tarafından yapılır.
- Program değerlendirme takımları AUAK tarafından oluşturulur. Programları değerlendirilecek her kurum için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur.
- Program değerlendirme takımları, bir takım başkanı ve program değerlendiricilerinden oluşur. Gerekliğinde eş başkan, eş değerlendiriciler, öğrenci değerlendiriciler ve gözlemciler de takıma alınabilir. Ancak “genel değerlendirme” içeren her takımda en az bir öğrenci değerlendirici yer alır.
- Takım başkanları ve eş başkanları, AUAK’da halen görev yapan ya da daha önce görev yapmış olan üyeler arasından ya da gerektiğinde en az iki dönem AUDAK değerlendiriciliği yapmış deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.
- Program değerlendirme takımlarının oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan “Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi” ile düzenlenir.

### 5.2 Program Değerlendiricileri

- Açık ve Uzaktan Öğretim Programlarının öğretiminde deneyimli kişilerin yer aldığı program değerlendiricileri havuzu oluşturulur.
- Program değerlendiricileri, değerlendirilecek programların uzmanlık alanlarına uygun şekilde program değerlendiricileri havuzundan seçilir.
- Her program değerlendiricisinin, ziyaretlerde görev almadan önce AUDAK tarafından verilen bir eğitim programını tamamlamış olması gerekir. Ayrıca, bir ziyaret takımında eş değerlendirici ya da gözlemci olarak yer almış olması da kuvvetle önerilir.
- Akademik üyelerin, yurt içinde veya yurt dışında akreditasyon almış açık ve uzaktan öğretim programlarında ölçme-değerlendirme, kalite güvence, sürekli iyileştirme ve akreditasyon hazırlığı konularında deneyimli olmaları beklenir.
- Akademik üyeler dışındaki üyelerin, açık ve uzaktan öğretim alanındaki birimlerin yönetimi veya kalite süreçlerinden en az birinde deneyimli olmaları beklenir.
- Program değerlendiricisi havuzunda yer alacak kişiler belirlenirken, akademisyen/sanayici/alan uygulayıcısı, kadın/erkek dengesi, kurumlararası denge gibi diğer özellikler de dikkate alınır.
- Program değerlendiricisi havuzunun oluşturulmasında uyulacak kurallar “Yönetim Kurulu” tarafından belirlenir.

### 5.3 Öğrenci Değerlendiriciler

- Öğrenci değerlendirici adayları, AUDAK’ın talebi üzerine, Açıköğretim Fakülteleri ve Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi dekanlıklarının programlarından seçilerek AUDAK’a bildirilir. Öğrenci değerlendirici adayları, bildirilen öğrenciler arasından AUDAK Aday Belirleme Komitesi (ABK) tarafından seçilir.
- Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının seçtikleri tarihte herhangi bir Açık ve Uzaktan Öğretim Programında (önlisans, lisans ya da yüksek lisans programı) kayıtlı olması gereklidir.

- (c) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının disiplin cezası almamış olması gereklidir.
- (ç) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının AUDAK öğrenci değerlendirici eğitimine katılarak göreve hazırlanmaları gereklidir.

#### 5.4 Gözlemciler

- (a) Gerekli durumlarda, AUDAK üyeleri, değerlendirici adayları, yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kurumlarından temsilciler değerlendirme takımlarına, takım başkanlarının ve ilgili kurumların onayı alınmak koşuluyla ve AUAK kararıyla gözlemci olarak katılabilir.
- (b) AUDAK'ın yurtdışı ve yurtiçi 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) Yeni AUAK üyelerinin ve yeni başkan yardımcısının seçimine yardımcı olmak üzere, dört (4) üyeli bir Aday Belirleme Komitesi (ABK) aşağıdaki şekilde oluşturulur:
  - (1) Aynı zamanda ABK'nın başkanlığını yapacak olan AUAK'ın bir önceki başkanı,
  - (2) AUAK başkanı,
  - (3) AUAK başkan yardımcısı
  - (4) AUAK 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 AUAK'ın bir önceki başkanının üyelikten ayrılması durumunda seçim yapılmaz. Kendisi için ayrılan ABK üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır. Bu durumda üç üyeli olarak çalışacak ABK başkanlığını, mevcut AUAK başkanı olan üye yapar.
  - (2) AUAK başkanı ya da AUAK başkan yardımcısının 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 AUDAK Eğitimleri

- (a) Tüm yeni AUAK üyelerinin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Bu eğitimde, AUDAK politikaları ile AUAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni AUAK üyeleri bilgilendirilir.
- (b) Tüm yeni AUDAK Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri, AUDAK politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilir.



- (c) Program değerlendiricisi havuzuna alınan değerlendiricilerin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Program değerlendiricisi eğitimine katıldıktan sonra iki 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 AUDAK değerlendirme ölçütlerini bilmeleri ve değerlendirme takımı üyelerinden beklenen beceri ve davranışları edinmeleri sağlanır.
- () Öğrenci değerlendirici adaylarının AUDAK değerlendirme takımlarında görev almadan önce bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır.
- (d) AUDAK, akreditasyon amacıyla değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını çevrimiçi olarak düzenler.
- (e) AUDAK eğitimlerinin düzenlenmesi Yönetim Kurulu tarafından kurulacak Eğitim Komitesi tarafından yapılır. Eğitim Komitesinin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan “Eğitim Komitesi Yönergesi” ile düzenlenir.

#### **MADDE 8 AUDAK Değerlendirme Ölçütleri**

- (a) AUDAK tarafından yapılacak program değerlendirmelerinde kullanılan ölçütler, Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının akreditasyon için sağlamaları gereken minimum koşulları belirler.
- (b) Ölçütlerin periyodik olarak gözden geçirilmesi, güncelleştirilmesi, yeni açılacak programlara ilişkin disipline özgü ölçütlerin belirlenmesi ve ölçütlerle ilgili benzeri çalışmaları yürütmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından Ölçütler Komitesi kurulur.
- (c) AUDAK değerlendirme ölçütlerinde yapılacak değişikliklerde, disipline özgü ölçütlerde, Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ndeki üniversitelerin adında açık ve/veya uzaktan öğretim geçen fakültelerin ayrıca ilgili bölümlerin, ilgili meslek odalarının, açık ve/veya uzaktan öğretim programları öğrencilerinin temsilcilerinin ve benzeri dış paydaşlarla, AUAK, AUDAK üyeleri ve AUDAK değerlendiricileri gibi iç paydaşların görüşleri alınır.
- () Ölütlerdeki değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile ve takip eden yılın değerlendirme döneminden itibaren geçerli olacak şekilde uygulamaya alınır.
- (d) Ölçütler Komitesinin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları ile ölçütlerde değişiklik yapma süreçleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan “Değerlendirme Ölçütlerinin Belirlenme Usulleri Yönergesi” ile düzenlenir.

#### **MADDE 9 çıkar atışması ve/veya Örtüşmesi**

ıkar atışması ve/veya örtüşmesi ile ilgili prensipler ve uygulamalar Yönetim Kurulu tarafından düzenlenip, yayımlanan “AUDAK Etik Kurallar” belgesinde tanımlanan esaslar doğrultusunda belirlenir ve yürütülür.

#### **MADDE 10 Gizlilik**

- (a) Kurumlar tarafından verilen bilgiler AUDAK kurullarının üyeleri, AUDAK alışanları ve program değerlendiricileri tarafından gizlilik içinde kullanılır ve ilgili kurumun yazılı izni alınmadan açıklanamaz.

- (b) AUDAK Yönetim Kurulu ve AUAK toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan dokümanlar gizli belge ve bunların içeriği gizli bilgidir.
- (c) Bu tür belgelerin ve akreditasyon kararlarının içerikleri ancak görevli kişiler tarafından ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.
- (ç) AUDAK Kurullarının üyeleri, AUDAK çalışanları ve program değerlendiricileri bu gizlilik ilkelerini anladıklarını ve bunlara uyacaklarını ifade eden AUDAK Etik Kuralları ekinde belirtilen bir “Gizlilik ve Etik Beyanı” imzalar.

## MADDE 11 İtirazlar

- (a) AUDAK tarafından alınan akreditasyon kararlarına itirazlar, yeniden değerlendirme istemleri ve yeniden ziyaret istemleri yalnızca “akreditasyon vermeme” kararlarına karşı yapılabilir.
- (b) Bu tür itiraz ya da istemler, yalnızca AUDAK’ın bazı bilgi hataları ya da AUDAK’ın yayımlanmış ölçütleri, yönetmelikleri ya da yönergelerine aykırı değerlendirmeler sonucu oluşan bir “akreditasyon vermeme” kararının uygun olmadığı görüşüne dayandırılabilir.
- (c) İtiraz ya da yeniden değerlendirme istemlerinde, yalnızca AUDAK’ın karar aldığı sırada AUDAK tarafından bilinen koşullar göz önüne alınacaktır. Yeniden ziyaret istemi durumunda, istemden önce yapılmış ve kurumca belgelenmiş önemli gelişmeler/iyileştirmeler ve düzeltmeler de göz önüne alınacaktır.
- (ç) İtirazların değerlendirilip karara bağlanması süreci “Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi” ile düzenlenir.

## MADDE 12 Kalite Güvencesi

### 12.1 Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme

- (a) AUDAK’ın kalite politikaları AUDAK Yönetim Kurulu tarafından tanımlanır. AUDAK Yönetim Kurulu bu kalite politikalarını özetleyen bir “AUDAK Kalite Politikaları” dokümanı yayımlar.
- (b) Başta değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri olmak üzere, AUDAK’ın tüm faaliyetlerinin düzgün işlemesi ve bu faaliyetlerin kalitesinin sürekli gelişiminin güvence altına alınması ve bu amaçla yapılacak çalışmalarda eşgüdümü sağlamak üzere, AUDAK 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, AUDAK en fazla 5 yıl arayla kendisini bir dış kalite değerlendirme kuruluşuna denetletir. Bu denetlemelerin yaptırılacağı kuruluşlar ve zamanlamaları, AUDAK’ın ulusal ve uluslararası tanınma gerekleri de göz önünde tutularak Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

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

AUDAK program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler AUDAK Web sayfalarında ([www.audak.org.tr](http://www.audak.org.tr)) yayımlanır.

- (a) AUDAK'ın amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler,
- (b) Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan AUDAK değerlendirme ölçütleri,
- (c) Program değerlendirmesi ve akreditasyonu amacıyla AUDAK'a başvuracak kurumlara yönelik, değerlendirme ve akreditasyon sürecini ve kapsamını açık olarak tanımlayan özdeğerlendirme raporu formatı, değerlendirme süreci ve yöntemi ve benzeri belgeler,
- (ç) AUDAK'ın değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dâhil, yıllık çalışmalarını özetleyen Yıllık Çalışma Raporu,
- (e) AUDAK tarafından akredite edilmiş açık ve uzaktan öğretim programlarının listesi ve akreditasyon bilgileridir. Bu bilgiler akreditasyon süresini ve verilmiş olan akreditasyonun koşullarını içerir.

### **MADDE 14 AUDAK Belgelerinin Saklanması**

- (a) AUDAK çalışmaları ile ilgili belgeler ve raporlar düzenli biçimde arşivlenir ve saklanır. Yönetim Kurulu Başkanı, AUDAK'ın resmi belgelerinin ve raporlarının güvenli biçimde arşivlenmesi ve saklanmasını temin eder.
- (b) AUDAK, akreditasyon verdiği programların listesini, verilen akreditasyonların türlerini ve geçerlik sürelerini kayıt altında tutar.
- (c) Akreditasyon süreci ve sonuçlarına ilişkin belgeler ve raporlar dâhil, AUDAK çalışmaları ile ilgili belgelerin ve raporların saklanma usulleri ve süreleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan "Arşivleme Yönergesi" ile düzenlenir.

### **MADDE 15 AUDAK Ofisi**

#### **15.1 Yönetim Kurulu Başkanı**

AUDAK Yönetim Kurulu Başkanı, AUDAK tüzüğünde belirtilen görev yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlar. Genel Kurula karşı sorumludur.

#### **15.2 Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı**

AUDAK Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Başkanın bulunmadığı durumlarda AUDAK tüzüğünde belirtilen görev yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlar. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### **15.3 Genel Sekreter**

AUDAK Genel Sekreteri, kapsamı AUDAK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temsil ve eşgüdüm faaliyetlerini yürütür. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

#### 15.4 Sayman

Sayman, derneğin mali işlerini yürütür. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur

#### 15.5 AUDAK İktisadi İşletmesi

İktisadi İşletme, kapsamı AUDAK Tüzüğüne uygun biçimde, AUDAK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili her türlü mali işlemleri yürütür. İktisadi İşletme, Yönetim Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu içinden veya söz konusu dernek dışından atanan bir müdür tarafından yönetilir. İşletme Müdürü 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.
- (b) Tüzük değişikliğini gerektiren yönetmelik değişiklikleri de tüzük değişikliği önerisiyle beraber Genel Kurula sunulur.
- (c) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik değişikliği önerileri, Genel Kurulun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

#### MADDE 17 Yürürlük

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

#### MADDE 18 Yürütme

Bu yönetmelik hükümlerini Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.