



# MEVZUAT GELİŞTİRME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİTESİ YÖNERGESİ

## MEVZUAT GELİŞTİRME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME KOMİTESİ YÖNERGESİ

### MADDE – 1: Dayanak ve Amaç

- (a) Bu yönerge, Doğa Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu Yönetmeliği'nin 17'nci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.
- (b) Bu yönergenin amacı, Türkiye'de eğitim kalitesinin yükseltilmesini amaç edinen DAK çalışmalarının sürekli iyileştirilmesi ve ihtiyaç duyulan mevzuat geliştirmeleri için sistematik bir sürecin tanımlanması ve uygulanmasıdır.

### MADDE – 2: Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen kısaltmalar ve açık tanımları aşağıdaki gibidir;

1. DOĞAK: Doğa Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
2. DAK: Doğa Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu
3. Yönetim Kurulu: DOĞAK Yönetim Kurulu
4. Ölçütler: DOĞAK Ön Lisans ve Lisans Program Ölçütleri
5. Komite: Mevzuat Geliştirme ve Sürekli İyileştirme Komitesi
6. Kurum: Akreditasyon başvurusu yapılan programın bağlı olduğu yükseköğretim kurumu

### MADDE – 3: Mevzuat Geliştirme ve Sürekli İyileşme Komitesinin Oluşumu

- (a) Komite üyeleri DAK Başkanı tarafından atanır.
- (b) Komite aşağıda belirtilen kişilerden oluşur. Gerektiğinde DAK tarafından üye sayısı artırılabilir.
- (c) DAK üyesi
- (d) DOĞAK Genel Sekreteri
- (e) Akreditasyon değerlendirme tecrübesi olan en az bir kişi

### MADDE – 4: Komitenin Görevleri

- (a) DAK kalite güvence süreçlerini belirlemek, tanımlamak ve DAK'ın onayına sunmak,
- (b) DAK süreçlerinin sürekli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi için DAK'ın iç ve dış paydaşlarıyla iletişim kurarak toplanan bilgileri ve süreç iyileştirme önerilerini DAK'a sunmak,
- (c) Akreditasyon çalışma süreçleri için ihtiyaç duyulan yönetmelik ve yönergeleri oluşturmak ve DAK'a sunmak,
- (d) Akreditasyon çalışma süreçlerinde kullanılan yönetmelik ve yönergelerin güncellenmesine yönelik çalışmaları yapmak ve DAK'a sunmak.

### MADDE – 5: Komitenin Çalışma Esasları

- (a) Komitenin başkanlığını DAK üyesi yapar.
- (b) Komitenin işleyişinden ve üyeleri arasındaki her türlü iletişimden komitenin başkanı sorumludur. Gerektiğinde bir başkan yardımcısı belirlenebilir.
- (c) Komite her yıl en az bir (1) kez toplanır. Bu toplantılar fiziksel veya elektronik ortamda yapılabilir.

- (d) Komite faaliyetlerinde DAK'a karşı sorumludur.  
(e) Yönetim Kurulu ile Komite arasındaki her türlü iletişimi sağlamaktan komite başkanı sorumludur.

## MADDE – 6: Komitenin Görev Süreleri

- (a) Komitenin üyelik süresi üç (3) yıldır.  
(b) Gerekli hallerde komite başkanının önerisi üzerine komite üyeleri DAK Başkanı tarafından değiştirilebilir.

## MADDE – 7: Yönergede Değişiklik

- (a) Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kuruluna Komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

## MADDE – 8: Yürürlük

- (a) Bu yönerge, bu madde dâhil 8 maddeden oluşmaktadır.  
(b) Bu yönerge, DOĞAK Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.  
(c) Bu yönerge hükümlerini, DAK Başkanı yürütür.