



Sosyal Beşeri ve
Temel Bilimler
Akreditasyon ve
Rating Derneği

TUTARLILIK KOMİTESİ YÖNERGESİ

1. Madde: Dayanak, Amaç ve Kapsam

- 1.1. Bu Yönerge, 'STAR Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Akreditasyon ve Rating Derneği' Çalışma Yönetmeliği uyarınca 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, İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programlarının değerlendirmesinde, Değerlendirme Takımları tarafından bir yıl içerisinde hazırlanan Değerlendirme Raporlarının Zayıflık, Yetersizlik, Kaygı ve Gözlem tutarlılığı kontrolünü yapar.
- 3.2. Tutarlılık Komitesi, İşletme ve Yönetim Bilimleri Lisans Programlarının değerlendirmesinde, Değerlendirme Takımları tarafından hazırlanan Değerlendirme Raporlarının yıllara arası Zayıflık, Yetersizlik, Kaygı ve Gözlem tutarlılığı kontrolünü yapar.
- 3.3. Tutarlılık Komitesi Başkanı, incelenen Raporları format, içerik, hata ve üslup açısından gözden geçirir ve düzeltilme önerilerini Değerlendirme Takımı Başkanına iletir,
- 3.4. Tutarlılık Komitesi çalışmalarını her yılsonunda STAR Yönetim Kuruluna raporlar.

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, İYBAK 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 Yönetim Kurulu Başkanına iletir.
- 4.8. Tutarlılık Komitesi Başkanı, Tutarlılık Komitesi fiziki toplanırsa 'toplantı tutanağı belgesini', çevrimiçi toplanırsa 'dijital toplantı tutanağını' STAR Ofisine iletir.

5. Madde: Yönergede Değişiklik

5.1. Bu Yönerge STAR Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir Komite tarafından gözden geçirilir.

6. Madde: Yürürlük

6.1. Bu Yönerge, STAR Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.