



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	:	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	:	Ulusal Ve Uluslararası Akreditasyon Komisyonu
	Doküman No	:	VFGT- 35
	İlk Yayın Tarihi	:	16.06.2026
	Revizyon Tarihi	:	
	Sayfa	:	1-2

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Fakültenin VEDEK ve EAEVE akreditasyon döngülerini gösteren çok yıllık Akreditasyon Yol Haritasını hazırlamak ve Fakülte Kuruluna onaylatmak.2. Her akreditasyon kuruluşuna ilişkin güncel standartları ve kılavuzları takip etmek; standart değişikliklerini analiz ederek eksiklikleri Dekanlığa raporlamak.3. Fakültenin akreditasyon hazırlık durumunu yılda en az bir kez boşluk analizi (gap analysis) ile değerlendirmek ve sonuçlarını yazılı olarak kayıt altına almak.4. Akreditasyon faaliyetleri için gerekli insan, mali ve fiziksel kaynakları belirlemek ve bütçe önerisini Dekanlığa sunmak.5. VEDEK ÖDR (Öz Değerlendirme Raporu) ve EAEVE SER (Self-Evaluation Report) hazırlama süreçlerini kapsamlı bir proje planı dahilinde koordine etmek; her bölüm için sorumlu kişileri ve takvimi belirlemek.6. VEDEK ÖDR-A ve ÖDR-B formatlarına uygun bölüm taslakları hazırlatmak; gelen taslakları kalite, tutarlılık ve kanıt yeterliliği açısından inceleyerek geri bildirim vermek.7. EAEVE ESEVT SOP'un öngördüğü standart yapısını (11 Alan) esas alarak SER'i oluşturmak; PSER gerektiren ilk ziyaretlerde ön raporu hazırlamak.8. Tüm rapor bölümlerini bilimsel doğruluk, kanıta dayanma ve tutarlılık ilkeleri açısından son denetimden geçirmek; Dekanın onayını alarak ilgili kuruluşa iletmek,9. Raporda kullanılan istatistiksel verilerin güncelliğini ve kaynak uygunluğunu doğrulamak; hatalı veya eksik verileri düzeltmek.10. Ziyaret tarihinin kesinleşmesinin ardından ayrıntılı bir Ziyaret Hazırlık Takvimi oluşturmak; tüm birimlere görev ve sorumluluk dağılımını yazılı olarak bildirmek.11. Ziyaret takımına sunulacak fiziksel kanıt dosyalarını (oda, laboratuvar, klinik, idari birim ve ekipman belgelerini) VEDEK/EAEVE formatına uygun olarak hazırlamak ve düzenlemek.12. Ziyaret takımının konaklama, ulaşım, tercümanlık ve lojistik ihtiyaçlarını Dekanlıkla koordineli olarak karşılamak.13. Ziyaret öncesinde akademik personel, idari personel ve öğrenciler için farkındalık ve hazırlık toplantıları düzenlemek; ilgili akreditasyon standartlarını ve beklentileri aktarmak.14. Ziyaret programını ziyaret takımıyla mutabık kalınmış takvime göre hazırlamak; tur rotalarını, odak grup görüşme çizelgelerini ve sunum salonunu organize etmek,15. Ziyaret süresince Komisyon Başkanı veya VEDEK/EAEVE Koordinatörü ziyaret takımının resmi muhatabı olarak görev yapar; gerekli bilgi akışını sağlar.16. Ziyaret takımının sunduğu ön bulgu raporunu incelemek; olgusal hata varsa belirlenen süre içinde yazılı itiraz hakkını kullanmak.
--------------------------------	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Dekan	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	Rektör



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIMI FORMU

17. Akreditasyon kararının ardından tespit edilen birincil ve ikincil yetersizliklere ilişkin Düzeltici Eylem Planı (DEP) hazırlamak; her yetersizlik için sorumlu kişi, eylem ve tamamlanma tarihini belirtmek.
18. DEP'in uygulanmasını izlemek ve her üç ayda bir ilerleme notunu Dekanlığa sunmak.
19. VEDEK/EAEVE'nin belirlediği takvimde ara raporları hazırlayarak ilgili kuruluşa iletmek; ara raporun içeriğinin ÖDR/SER ile tutarlılığını sağlamak.
20. Yeniden akreditasyon (re-accreditation) döngüsünü takip etmek ve gerekli hazırlıkları belirlenen süre önce başlatmak.
21. Fakülte BİDR'ının YÖKAK KİDR Hazırlama Kılavuzu ile uyumlu biçimde ve akreditasyon kanıtlarıyla desteklenerek hazırlanmasını sağlamak.
22. VEDEK ve EAEVE bulgularını BİDR'ın ilgili bölümlerine yansıtmak; iyileştirmeye açık alanları PUKÖ döngüsüyle belgeleyen kanıt setini hazırlamak.
23. KAP dış değerlendirme ziyaretine hazırlıkta Fakülte Kalite Komisyonu ve Stratejik Plan İzleme Komisyonu ile iş birliği yapmak.
24. VEDEK TVHEDS ve EAEVE ESEVT standartları kapsamındaki tüm göstergeleri yıllık veri toplama döngüsüyle izlemek; gelişim trendlerini raporlamak.
25. Fakültenin EAEVE üyeliği ve VEDEK akreditasyon statüsünü aktif tutmak; yıllık aidat, bildirim ve güncelleme yükümlülüklerini zamanında yerine getirmek.
26. Akredite fakültelerin ara raporları ve EAEVE/VEDEK genel kurulu kararlarını takip etmek; Türkiye ve Avrupa'da veteriner eğitimindeki standart gelişmelerini izleyerek Fakülteye dönemlik bilgilendirme yapmak.
27. Fakülte akreditasyon durumunu, son ziyaret tarihini ve bir sonraki yenileme dönemini gösteren güncel Akreditasyon Durumu Tablosunu Fakülte web sitesinde kamuoyuyla paylaşmak.
28. Yeni göreve başlayan öğretim elemanlarına akreditasyon standartları ve öz değerlendirme süreci hakkında oryantasyon eğitimi vermek.
29. VEDEK değerlendirici eğitimlerine Fakülte öğretim üyelerinin katılımını teşvik etmek ve bu eğitimlere katılımı koordine etmek.
30. EAEVE ve VEDEK'in düzenlediği çalıştay, kongre ve bilgilendirme toplantılarına Komisyon üyelerinin katılımını sağlamak.
31. Akreditasyon süreçlerinde öğrenci katılımını artırmak; öğrencilere standartlar ve öz değerlendirme konusunda bilgilendirme etkinlikleri düzenlemek.
32. Tüm akreditasyon belgelerini (ÖDR/SER, ziyaret raporları, akreditasyon kararları, ara raporlar, düzeltici eylem planları, yazışmalar) EBYS üzerinden dijital arşivde ve fiziksel dosya sisteminde düzenli biçimde saklamak.
33. Her standart/kriter için kanıt belgelerini (istatistikler, müfredat belgeleri, tesis raporları, personel listeleri, öğrenci verileri, anket sonuçları) güncel tutmak ve erişilebilir arşivde bulundurmak.
34. Kanıt belgelerinde KVKK uyumunu sağlamak; kişisel veri içeren belgelerin anonimleştirilmiş biçimde kullanılmasını güvence altına almak.

HAZIRLAYAN

Dekan

KONTROL EDEN

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite
Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN

Rektör