

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
AKREDİTASYON BAŞVURU YAPACAK BÖLÜMLER İÇİN İŞ TAKVİMİ
(2025 yılı)

Akreditasyon başvurusu kararı alan bölümlerimizin, öncelikle SDÜ Kalite Ofisi tarafından yayımlanmış olan takvimi incelemeleri önerilmektedir. <https://kalite.sdu.edu.tr/assets/uploads/sites/459/files/akreditasyona-basvuru-öncesi-is-akis-semasi-15012025.pdf>

İş Takvimi Detayları	Kim tarafından gerçekleştirileceği	Sürecin başlangıç ve bitiş tarihleri
Bölümlerin akreditasyona başvuru yapmaya karar vermesi	Bölüm: Bölüm kurul kararı veya üst yazı ile alınan başvuru kararı Dekanlığa bildirilir. Dekanlık: Dekanlık tarafından ise Strateji Geliştirme Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Birimi, Kalite Güvence Ofisi ve Akreditasyon Kurulu'na ilgili bölümün akreditasyon başvurusuna yönelik hazırlık süreci hakkında bilgi verilir.	Başvuru tarihinden en az bir yıl önce hazırlıklara başlanması önerilmektedir.
Bölüm Kalite Komisyonu tarafından yapılan toplantılarda alınan kararlar, üst yazı ile Dekanlığa bildirilir. Söz konusu bilgiler, Dekanlık aracılığıyla Kalite Ofisi'ne iletilir.	Bölüm: Bölüm kurul kararı veya üst yazı ile alınan başvuru kararı Dekanlığa bildirilir.	Karar alımından sonra
Diğer birimlerden verilen derslere ilişkin ders dosyaları	Bölümler, aşağıda sunulan Tablo 1'de yer alan ilgili alanları doldurarak gerekli bilgileri Dekanlığa iletmelidir. Dekanlık: Bölümlerden gelen yazıyı ilgili birimlere iletir. (Sanal odada açılan dosyaların linkini vermemelidir)	Her dönem başlangıcından sonra bir ay içerisinde
MÜDEK ve FEDEK'e başvuru	Bölüm: Bölüm Akreditasyon Birimi tarafından talep edildiği şekilde başvuru yapılır ve konuya ilişkin yazılı bildirim Dekanlığa iletilir. Dekanlık: Bölümlerden gelen yazıya istinaden, başvuru formları eklenerek hazırlanan ıslak imzalı başvuru dilekçesi, ilgili kuruma hem posta yoluyla hem de e-posta aracılığıyla gönderilir.	Ocak ayı içerisinde
EK II Özdeğerlendirme Formu'nun doldurulması	Bölüm: Bölümler, her yıl Haziran ayının ilk haftası ve Aralık ayının ilk haftasında (eğer farklı bir tarihte talep edilecekse en az bir ay öncesinden bildirilmek kaydıyla), EK II'de doldurulması istenen tabloları ve bilgileri ilgili formda düzenleyerek Dekanlığımıza talepte bulunur. Dekanlık: Bölümlerden gelen yazıya istinaden, gerekli bilgiler aşağıda Tablo 2'de belirtilen görev dağılımına uygun şekilde ilgili birimlere iletilir, veriler toplanır ve EK II Formu hazırlanarak en geç Haziran ayının son Pazartesi günü ve Aralık ayının son Pazartesi günü talepte bulunan bölümlere iletilir.	Her yıl Haziran ayının ilk haftası ve Aralık ayının ilk haftasında (eğer farklı bir tarihte talep edilecekse en az bir ay öncesinden bildirilmek kaydıyla)
Fakülte sanal odası (FBO)	Dekanlık: MÜDEK'ten başvuru sonrasında gelen yazıda belirtilen tarihe kadar, güncel yönergeye uygun şekilde hazırlıklar tamamlanmalıdır.	4 Temmuz 2025
2025 yılı MÜDEK başvurusu yapan bölümler Bilgisayar Mühendisliği Elektrik-Elektronik Mühendisliği Makine Mühendisliği Tekstil Mühendisliği	Bölüm: Öz değerlendirme raporunun hazırlanması	Raporların Dekanlığa iletilmesi için gereken son tarih 30 Haziran 2025 4 Temmuz 2025 (MÜDEK ofisine iletilmesi gereken tarih)
2025 yılı FEDEK'e başvuru yapan bölümler Kimya Bölümü	Bölüm: Öz değerlendirme raporunun hazırlanması	Raporların Dekanlığa iletilmesi için gereken son tarih 25 Temmuz 2025 31 Temmuz 2025 (FEDEK ofisine iletilmesi gereken tarih)
FEDEK'e akreditasyon değerlendirme bedelinin ödenmesi	Dekanlık: FEDEK'ten gelen yazıya uygun olarak fatura bilgilerini FEDEK'e iletme ve Strateji Geliştirme Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Birimi'ni ödeme ile ilgili bilgilendirmelidir,	12 Eylül 2025
MÜDEK'e akreditasyon değerlendirme bedelinin ödenmesi	Dekanlık: MÜDEK'ten gelen yazıya uygun olarak fatura bilgilerini MÜDEK'e iletme ve Strateji Geliştirme Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Birimi'ni ödeme ile ilgili bilgilendirmelidir	Ön inceleme: Mart-Nisan 2025 (Tamamlandı) Öz değerlendirme raporu on değerlendirme: Temmuz-Ekim 2025 Akreditasyon değerlendirme (Ziyaret tarihi belirlendiğinde)
Akreditasyon değerlendirme ziyareti	Bölümler: Uygun tarihler, bölümler tarafından belirlenir ve ilgili kuruma iletilir.	FEDEK: Ekim Kasım Aralık 2025 MÜDEK: 2025 Ekim Kasım Aralık-2026 Ocak Şubat Mart

Tablo 1. Ders dosyası talebine ilişkin olarak doldurulması gereken bilgi formu/tablosu

Dersin kodu	Dersin adı	Dönemi	Dersi veren öğretim elemanının fakültesi	Öğretim elemanının bölümü	İstenen belgeler
	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2024-2025 Güz	Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü	1. Ders içeriği 2. Ders notları 3. Vize, final ve bütünlendirme sınavları ve varsa kısa sınav ödev ve uygulamalar vs. için;
	Türk Dili II	2024-2025 Güz	Eğitim Fakültesi	Türkçe Ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölümü	a. Tüm sınav kağıtlarının taranmış hali (pdf) b. Her sınav için sorular ve cevap anahtarları taranmış hali (pdf) c. Dersin toplu not tablosu taranmış hali (pdf) d. Ödev ve uygulamalar için varsa ödev yönergeleri, sunumları, ödev kağıtları, uygulama föyleri, raporları ve her türlü kanıt envanter (pdf) e. Uygulamalı ders ise uygulama videoları, laboratuvar resimleri vb. görsel envanter
	Fizik Laboratuvarı I	2024-2025 Güz	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fak.	Fizik Bölümü	4. Derslerin dönem sonu piroliz raporu/karnesi (pdf)

NOT: HAZIRLANACAK DOSYA KANITLARI PDF FORMATINDA, İSTENEN FOTOĞRAF KANITLARI İŞE .jpeg FORMATINDA OLMASI GEREKMEKTEDİR ! Dosyalar adlandırılırken Ders Kodu_Ders adı kısaltması Yabancı dil I: YDI)_Dosya içeriği_Dosyayı yükleyen kişi şeklinde adlandırma yapılmalıdır.

Bu tablodaki veriler örnek olarak eklenmiştir. Her bölüm, kendi ihtiyacı doğrultusunda tabloyu düzenleyerek Dekanlığa iletmelidir.

Tablo 2. İdari Personel İçin FEDEK ve MÜDEK Kapsamında Veri Doldurma İş Takvimi

Form adı	Doldurması gereken birim/kişi	Formun bulunduğu yer	Tarih
Form 1	Bölüm sekreterleri	Fakülte drive dosyası	Haziran 15-25 Aralık 15-25
Form 1-A	Bölüm sekreterleri	Fakülte drive dosyası	Aralık 15-25
Form 2 Tablo A ve Tablo B	Bölüm sekreterleri	Döküman arşivi	Form içinde belirtilen tarihler
Form 3	Muhasebe birimi	Fakülte drive dosyası	Haziran 15-25 Aralık 15-25
Form 4	Öğrenci işleri	Fakülte drive dosyası	Haziran 15-25 Aralık 15-25
Form 5	Personel işleri	Fakülte drive dosyası	Haziran 15-25 Aralık 15-25
Form 6	Enstitüden talep edilecek (Fakülte sekreteri)	Fakülte drive dosyası	Haziran 15-25 Aralık 15-25

Form içerisinde yer alan verilerin, akreditasyon ekibinin zivareti tarihinden en fazla bir ay öncesine ait olması gerektiğinden, formlar belirtilen tarihler içerisinde eksiksiz olarak tamamlanmalıdır.