

EK1 - SAĞLIK VE BİLİŞİM EĞİTİMİ AKREDİTASYON KURULU YÖNETMELİK

MADDE 1 – Dayanak, Amaç ve Kapsam

- (1) Bu Yönetmelik, SABİDEK Tüzüğü'nün 17'nci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.
- (2) Bu Yönetmeliğin amacı; SABEK'in ve SABEK bünyesinde oluşturulan kurul, komisyon ve çalışma gruplarının görev, yetki, kurumsal hiyerarşi ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

MADDE 2 – Tanımlar ve Kısaltmalar

- (1) Bu Yönetmelikte geçen kısaltmalar ve açık tanımları aşağıdaki gibidir:
 - a) **SABİDEK:** Sağlık ve Bilişim Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ni,
 - b) **Genel Kurul:** SABİDEK Genel Kurulu'nu,
 - c) **Yönetim Kurulu:** SABİDEK Yönetim Kurulu'nu,
 - d) **SABEK:** Sağlık ve Bilişim Eğitimi Akreditasyon Kurulu'nu,
 - e) **Alan Kurulları:** "**ALAN KURULLARI YÖNERGESİ**" uyarınca kurulan Sağlık ve Bilişim Alan Kurullarını,
 - f) **MYO:** Meslek Yüksekokulu'nu,
 - g) **Ölçütler:** "**DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ BELİRLEME USULLERİ YÖNERGESİ**" kapsamında belirlenen Kurumsal Olgunluk Seviyelerine dayalı SABİDEK Ön Lisans Program Ölçütlerini,
 - h) **ATK:** "**DEĞERLENDİRİCİ ADAY TESPİT KOMİTESİ YÖNERGESİ**" uyarınca faaliyet gösteren Değerlendirici Aday Tespit Komitesi'ni,
 - ı) **Eğitim Komitesi:** "**EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ**" uyarınca kurulan Eğitim Komitesi'ni,
 - i) **İtiraz Komisyonu:** "**İTİRAZ VE ŞİKAYET YÖNERGESİ**" uyarınca kurulan bağımsız komisyonu ifade eder.

MADDE 3 – SABEK Ön Lisans Programları Akreditasyon Hedefleri

(1) SABİDEK, tüzük, yönetmelik ve ilgili yönergeler kapsamında yürütmekle yükümlü olduğu program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetlerini yerine getirirken aşağıda belirtilen hedefler doğrultusunda hareket eder:

- a) Ön lisans programlarına ilişkin akreditasyon süreçlerini planlamak, koordine etmek ve yürütmek.
- b) SABİDEK tarafından akredite edilen ön lisans programlarına ilişkin olarak; kamuoyunu, kayıtlı öğrencileri, öğrenci adaylarını, ilgili meslek kuruluşlarını, işverenleri ve kamu kurum ve kuruluşlarını bilgilendirmek.
- c) Ön lisans düzeyindeki mevcut eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesine katkı sağlamak; ilerleyen dönemlerde ihtiyaç duyulması öngörülen meslek alanlarına yönelik yeni programların açılması ve geliştirilmesine rehberlik etmek.
- ç) Ön lisans eğitiminin önemine ilişkin farkındalık oluşturmak, bu alanda politika geliştirilmesine katkı sağlamak ve eğitimin gelişimini teşvik etmek.
- d) Ön lisans mezunlarının istihdamına yönelik politika oluşturulmasına katkıda bulunmak.

MADDE 4 – Sağlık ve Bilişim Eğitimi Akreditasyon Kurulu (SABEK)

- (1) SABEK, ön lisans programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu ile ilgili tüm faaliyetleri yürütmekle görevli ve yetkili en üst teknik organ ve karar merciidir.
- (2) SABİDEK tarafından düzenlenen her türlü belge ve yazışma ile SABEK tarafından hazırlanan yönetmelik, yönerge, kılavuz ve benzeri düzenleyici işlemler ile açıklamalarda bu kurul, “SABEK” kısaltması ile ifade edilir.

MADDE 5 – SABEK’in Oluşumu ve Görev Süresi

- a) SABEK; Yönetim Kurulu tarafından belirlenen, akademik, akademi dışı ve öğrenci temsilcilerinden oluşmak üzere en az yedi (7) üyeden teşekkül eder. Üyelerin en az üçü (3), program değerlendiricisi olma şartlarını haiz kişiler arasından seçilmek kaydıyla teknik, sağlık ve bilişim alanlarını temsilen belirlenir. Akademi dışı üyeler, tercihen ön lisans program mezunlarını istihdam eden veya ön lisans eğitimine katkı

sağlayan sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri arasından seçilir. Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü hallerde üye sayısını artırabilir; ancak bu sayı on bir (11) üyeyi geçemez.

b) **Görev Süresi:** SABEK üyelerinin görev süresi, SABİDEK Tüzüğü'nün asıl organlar için öngördüğü takvimle uyumlu olarak üç (3) yıldır. Görev süresi biten bir üye, en fazla iki dönem üst üste görev yapabilir. Herhangi bir nedenle üyeliği düşen veya ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere Yönetim Kurulu tarafından yeni bir üye belirlenir.

c) **Karar Bağımsızlığı:** SABEK, akreditasyon kararlarında Tüzüğün 15. ve 17. maddeleri uyarınca tam bağımsızdır. SABEK tarafından alınan teknik ve akademik kararlar nihai olup, Yönetim Kurulu bu kararları kurumsal olarak tescil eder.

ç) SABEK, alan değerlendirmelerinin etkin bir şekilde yürütülmesini teminen "**ALAN KURULLARI YÖNERGESİ**" hükümleri çerçevesinde Alan Kurulları oluşturur.

d) SABEK Başkanı, görevlerinin yerine getirilmesinde kendisine yardımcı olmak üzere iki (2) başkan yardımcısı görevlendirir.

e) **Sekreteryä ve Ofis Desteği:** Kurul faaliyetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla; Tüzüğün 21. maddesi ile "**ARŞİVLEME YÖNERGESİ**" uyarınca oluşturulan SABİDEK Ofisi ve Genel Sekreterlik, SABEK'e gerekli idari ve teknik sekreteryä desteğini sağlar. SABEK Başkanı, bu eşgüdümü sağlamak üzere bir SABEK Sekreteri görevlendirebilir.

MADDE 6 – SABEK Üyelik Koşulları

(1) SABEK üyelerinde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) En az bir değerlendirici eğitime katılmış olmak.
- b) Akademik üyeler ile öğrenci temsilcileri için; SABİDEK veya benzeri akreditasyon kuruluşlarında en az bir (1) ziyaret takımında değerlendirici olarak görev yapmış olmak.

MADDE 7 – SABEK Üyelerinin Atanması

(1) SABEK Başkanı ve üyeleri, SABİDEK Yönetim Kurulu tarafından atanır.

MADDE 8 – SABEK Toplantıları ve Çalışma Esasları

- (1) SABEK'in işleyişinden SABEK Başkanı sorumludur. SABEK Başkanının katılmadığı toplantılarda, görevlendireceği başkan yardımcısı Başkan adına toplantıya başkanlık eder ve süreçleri yürütür.
- (2) SABEK toplantıları ve çalışma usul ve esasları, "**SABEK İŞLEYİŞ YÖNERGESİ**" hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 9 – SABEK Üyeliğinden Ayrılma ve Üyeliğin Sona Ermesi

- (1) SABEK üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır.
- (2) SABEK Başkanının görev süresi dolmadan görevinden ayrılması halinde, başkan yardımcısı başkanlık görevini vekâleten yürütür.
- (3) Başkan yardımcısının başkanlığa vekâlet süresi bir (1) yılı geçemez.
- (4) SABEK üyelerinden herhangi birinin görev süresi dolmadan ayrılması halinde, Yönetim Kurulu tarafından kalan süreyi tamamlamak üzere en geç bir (1) ay içerisinde yeni üye görevlendirilir.
- (5) SABEK Başkanı veya üyelerinin görev ve sorumluluklarını yerine getirmemesi ve/veya görevlerini kötüye kullanması durumunda, "**GİZLİLİK, ÇIKAR ÇATIŞMASI VE ETİK KURALLAR YÖNERGESİ**" ihlal süreçleri işletilerek Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlerine son verilebilir.

MADDE 10 – SABEK'in Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (1) SABEK'in görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:
 - a) SABİDEK adına, yükseköğretim kurumlarında yürütülen ön lisans programlarının akreditasyonuna ilişkin süreçleri planlamak, yürütmek ve akreditasyon kararlarını almak.
 - b) Program değerlendirmeleri kapsamında görev alacak program değerlendirme takımlarını, takım başkanlarını, program değerlendiricilerini ve diğer görevlileri belirlemek.
 - c) "**2-ALAN KURULLARI YÖNERGESİ**" çerçevesinde Alan Kurullarının çalışma usul ve esaslarını belirlemek.
 - ç) "**4-DEĞERLENDİRİCİ ADAY TESPİT KOMİTESİ YÖNERGESİ**" çerçevesinde Değerlendirici Aday Tespit Komitesi (ATK)'nin çalışma usul ve esaslarını belirlemek.
 - d) Akreditasyon ve program değerlendirme süreçlerine ilişkin takvimi belirlemek ve ilan etmek.

e) Yürürlükte bulunan akreditasyon süreçleri, değerlendirme ölçütleri ve ilgili mevzuata ilişkin gerekli görülen değişiklik önerilerini SABİDEK Yönetim Kuruluna sunmak.

MADDE 11 – Program Değerlendirme Takımı

(1) Program değerlendirme takımlarına ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Akreditasyon değerlendirmeleri, program değerlendirme takımları tarafından gerçekleştirilir.
- b) Program değerlendirme takımları SABEK tarafından oluşturulur. Değerlendirilecek her bir program için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur.
- c) Program değerlendirme takımları; bir takım başkanı, en az bir akademik değerlendirici ve bir öğrenci temsilcisi dâhil olmak üzere toplam dört (4) üyeden oluşur. Değerlendiricilerden biri sektör temsilcisi olabilir.
- ç) Takım başkanları, program değerlendiricisi adayları arasından seçilir.
- d) Takım başkanlarının daha önce değerlendirme takımlarında görev almış olmaları tercih sebebi olarak dikkate alınır.
- e) Program değerlendirme takımlarına ilişkin görevlendirme bildirimleri SABİDEK Portalı üzerinden yapılır.
- f) Program değerlendirme takımlarına ilişkin süreçler, "**AKREDİTASYON UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ**" hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 12 – Program Değerlendiricisi

(1) Program değerlendiricilerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Program değerlendiricileri, değerlendirilecek programın uzmanlık alanına uygun olmak kaydıyla program değerlendirici havuzundan seçilir.
- b) Program değerlendiricilerinin, değerlendirme ziyaretlerinde görev almadan önce SABEK tarafından düzenlenen değerlendirici eğitim programını başarıyla tamamlamış olmaları gerekir.
- c) Program değerlendirici havuzunda yer alacak kişilerin belirlenmesinde; akademik ve sektör temsil dengesi ile kurumlar arası denge başta olmak üzere ilgili diğer kriterler dikkate alınır.

ç) Program değerlendiricilerine ilişkin usul ve esaslar, "**DEĞERLENDİRİCİ ADAY TESPİT KOMİTESİ YÖNERGESİ**" ve ilgili alt düzenleme hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 13 – Gözlemci

(1) Gözlemcilere ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Gerekli görülen hallerde; SABİDEK üyeleri, değerlendirici adayları, sektör temsilcileri, öğrenciler ile yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kuruluşlarının temsilcileri, SABEK kararı ile değerlendirme sürecine gözlemci olarak katılabilir.
- b) SABEK'in yurt dışı akreditasyon kuruluşları ile gerçekleştireceği iş birliği kapsamında; her yıl oluşturulan program değerlendirme takımlarından en az birine, bu kuruluşlardan bir temsilci dış gözlemci sıfatıyla dâhil edilebilir. Dış gözlemci talep edilecek kuruluşlar ve bu kapsamdaki düzenlemeler SABEK tarafından belirlenir.
- c) Dış gözlemci, değerlendirme ziyareti sonrasında hazırlayacağı raporu SABEK'e sunar. Söz konusu raporun değerlendirilmesi ve iyileştirme süreçlerinde kullanılması SABEK'in yetki ve sorumluluğundadır.

MADDE 14 – SABEK Eğitimi

(1) SABEK eğitimlerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Yeni program değerlendiricilerinin eğitimi, "**EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ**" uyarınca Eğitim Komitesi tarafından yürütülür.
- b) Program değerlendiricilerinin söz konusu eğitimlere katılımı zorunludur.
- c) Bu eğitimlerin amacı; ziyaret takımı üyeleri ile karar alma süreçlerinde görev alan kişilerin SABEK politikaları, çalışma usul ve esasları ile değerlendirme ölçütleri hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamaktır.
- ç) Gerekli görülmesi hâlinde, mevcut program değerlendirici havuzunda yer alan değerlendiricilere SABEK politika ve süreçlerine ilişkin güncelleme eğitimleri verilir.
- d) SABEK, akreditasyon başvurusu yapmayı planlayan programlara yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri düzenler.

e) SABEK eğitimlerinin planlanması ve yürütülmesi, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Eğitim Komitesi tarafından gerçekleştirilir. Eğitim Komitesinin oluşumu, üyelerinin seçimi, görev süreleri ile çalışma usul ve esasları, **"EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ"** hükümlerine göre düzenlenir.

MADDE 15 – SABEK Eğitim Komitesi

(1) Eğitim Komitesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Eğitim Komitesi; SABEK kurul ve komitelerinde görev alan üyeler arasından seçilmek üzere en az beş (5) kişiden oluşur.
- b) Komite başkanı ve üyeleri SABEK tarafından belirlenir.
- c) Eğitim Komitesi üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır.
- ç) Görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle üyeliğin sona ermesi hâlinde, boşalan üyelik için **"EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ"** hükümleri uyarınca yeni üye görevlendirilir.

MADDE 16 – SABEK Danışma Kurulu

(1) Danışma Kuruluna ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) SABEK, ön lisans programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu süreçlerinde; akademik, sektör, öğrenci, kamu ve diğer ilgili paydaşların katılımıyla Akreditasyon Danışma Kurulları oluşturulmasını önerebilir.
- b) Danışma Kurulu, SABEK'in önerisi üzerine Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur.
- c) Danışma Kurulu, SABEK'in daveti üzerine yılda en az bir (1) kez toplanarak süreçlere ilişkin değerlendirmelerde bulunur. Kurul tarafından alınan kararlar tavsiye niteliğindedir.

MADDE 17 – SABEK Mevzuat Geliştirme ve Sürekli İyileştirme Komitesi

(1) Mevzuat Geliştirme ve Sürekli İyileştirme Komitesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Mevzuat Geliştirme ve Sürekli İyileştirme Komitesi, en az üç (3) üyeden oluşur.
- b) Komite başkanı ve üyeleri SABEK tarafından belirlenir.
- c) Komitenin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları, ilgili yönerge hükümleri ile düzenlenir.

MADDE 18 – Değerlendirici Aday Tespit Komitesi (ATK)

(1) Değerlendirici Aday Tespit Komitesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Aday Tespit Komitesi en az beş (5) üyeden oluşur.
- b) Komite başkanı ve üyeleri SABEK tarafından belirlenir.
- c) ATK'nin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları, **"DEĞERLENDİRİCİ ADAY TESPİT KOMİTESİ YÖNERGESİ"** hükümleri ile düzenlenir.

MADDE 19 – SABEK Alan Kurulları

(1) Alan Kurullarına ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Alan Kurulları; Sağlık ve Bilişim alanlarındaki ön lisans programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu süreçlerine ilişkin görüş ve politika geliştirilmesi hususunda SABEK'e destek olmak üzere, SABEK tarafından alanında uzman kişiler arasından gerekli sayı ve nitelikte oluşturulur.
- b) Alan Kurullarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları, SABEK tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulacak **"ALAN KURULLARI YÖNERGESİ"** hükümlerine göre belirlenir.

MADDE 20 – Tutarlılık Komitesi, Oluşumu ve Görevleri

(1) Tutarlılık Komitesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Değerlendirici takımlar tarafından hazırlanan raporlar, usul ve tutarlılık yönünden incelenmek üzere Tutarlılık Komitesi tarafından değerlendirilir ve görüş oluşturularak bu Yönetmeliğin 20'nci maddesi kapsamında faaliyet gösteren Alan Kurullarına iletilir.
- b) Komite; teknik, sağlık ve sosyal alanlardan en az birer temsilci bulunacak şekilde en az beş (5) üyeden oluşur.
- c) Komite çalışmalarının yürütülmesi amacıyla SABEK üyeleri arasından bir üye görevlendirilir ve komite faaliyetleri bu üyenin gözetiminde yürütülür.
- ç) Komite üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır.

d) Komite; akreditasyon değerlendirmeleri sonucunda hazırlanan raporları inceleyerek takım içi, takımlar arası ve yıllar arası tutarlılığı değerlendiren raporlar hazırlar ve Alan Kurulları ile SABEK'in görüşüne sunar.

e) Komite, iş yoğunluğuna bağlı olarak ihtiyaç duyulması hâlinde, gönüllülük esasına dayalı olarak ek görevlendirmeler yapılmasını ve/veya amaç odaklı alt komiteler oluşturulmasını SABEK'e önerebilir.

MADDE 21 – SABEK Değerlendirme Ölçütleri

(1) Değerlendirme ölçütlerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Programların değerlendirilmesinde kullanılan ölçütler, ilgili programın akreditasyonuna esas teşkil eden koşulları belirler.
- b) Değerlendirme ölçütleri, SABEK bünyesinde oluşturulan Ölçütler Komitesi tarafından hazırlanır.
- c) Hazırlanan ölçütler SABEK tarafından karara bağlanır.
- ç) Değerlendirme ölçütlerine ilişkin iş ve işlemler, "**DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ BELİRLEME USULLERİ YÖNERGESİ**" hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 22 – Ziyaret İçin Başvuru ve Hazırlık

(1) Başvuru ve hazırlık süreçlerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvurular, SABEK tarafından ilan edilen değerlendirme takvimine uygun olarak SABİDEK Portalı üzerinden gerçekleştirilir.
- b) Bir programın değerlendirmeye alınabilmesi için, başvuru öncesinde en az bir mezun vermiş olması şartı aranır.
- c) Akreditasyon başvurusunda bulunan programlar, SABEK tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak sunmakla yükümlüdür.
- ç) Başvuru sonrasındaki süreçler, "**AKREDİTASYON UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ**" hükümleri çerçevesinde yürütülür.

MADDE 23 – Çıkar Çatışması

- a) SABEK’i temsil eden kişiler, değerlendirme süreçlerinin tarafsızlığına ve kurumsal saygınlığa zarar verebilecek her türlü durumdan kaçınmakla yükümlüdür. Bu kapsamda; etik ve mesleki ilkelere uygun davranmaları, mevcut veya muhtemel çıkar çatışmalarını beyan etmeleri ve çıkar çatışması oluşturabilecek durumlarda karar ve değerlendirme süreçlerine katılmamaları esastır.
- b) Çıkar çatışması politikasının temel amaçları; değerlendirme sürecinin güvenilirliğini sağlamak, adil ve tarafsız karar alma süreçlerini teminat altına almak ve tarafsızlığı zedeleyebilecek her türlü davranışı önemektir.
- c) SABEK’i temsil eden kişiler, değerlendirme ya da karar sürecinde yer alan bir kurum veya program ile yakın ve etkin ilişki içerisinde bulunmaları veya geçmişte böyle bir ilişkiye sahip olmaları hâlinde ilgili değerlendirme sürecinde görev alamazlar. Bu kapsamda;
- İlgili kurum veya programda hâlen veya son üç (3) yıl içerisinde öğretim elemanı, idari personel veya danışman olarak görev yapmış olmak,
 - İlgili kurumda öğrenci olmak,
 - Kurumdan onursal derece almış olmak,
 - Birinci derece yakınının (anne, baba, eş, çocuk) ilgili kurumda öğrenci veya çalışan olması,
 - Kurumla resmî bir bağının bulunması (mütevelli heyeti üyeliği, mezun derneği üyeliği vb.) durumları yakın ve etkin ilişki kapsamında değerlendirilir.
- ç) Değerlendirme sürecine katılan tüm kişiler, mevcut veya olası çıkar çatışmalarına ilişkin beyanlarını SABİDEK Portalı üzerinden gerçekleştirir. Onay ve ret işlemleri yine sistem üzerinden yürütülerek ilgili taraflara bildirilir. Bu verilerin güvenliği, saklanması ve imhası "**ARŞİVLEME YÖNERGESİ**" ve "**7-GİZLİLİK, ÇIKAR ÇATIŞMASI VE ETİK KURALLAR YÖNERGESİ**" hükümlerine tabidir.

MADDE 24 – Gizlilik

- a) Kurumlar tarafından sağlanan bilgi ve belgeler, SABEK’i temsil eden kişiler tarafından gizlilik içinde değerlendirilir ve ilgili kurumun yazılı izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

- b) SABEK ve SABİDEK Yönetim Kurulu toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacıyla paylaşılan tüm bilgi ve belgeler gizli kabul edilir.
- c) Akreditasyon kararları ile değerlendirme süreçlerine ilişkin bilgi ve belgeler, yalnızca yetkili kişiler tarafından ve belirlenmiş koşullar çerçevesinde açıklanabilir.
- ç) SABEK üyeleri, kurul ve komite üyeleri, SABİDEK çalışanları ve program değerlendiricileri; **"GİZLİLİK, ÇIKAR ÇATIŞMASI VE ETİK KURALLAR YÖNERGESİ"** hükümleri uyarınca hazırlanan taahhünameyi imzalamak veya portal üzerinden onaylamakla yükümlüdür.
- d) Kurumlara ait bilgi ve belgeler, yalnızca değerlendirme ve akreditasyon süreçleri kapsamında kullanılabilir ve ilgili kurumun yazılı izni olmaksızın açıklanamaz.

MADDE 25 – Yetkinlik Kararları

- a) SABEK tarafından programlara ilişkin verilecek yetkinlik kararlarında, **Tutarlılık Komitesi raporu süzgecinden geçen** Alan Kurullarının değerlendirme raporlarına ilişkin görüşleri dikkate alınır.
- b) Nihai yetkinlik ve akreditasyon kararı SABEK'e aittir.

MADDE 26 – İtirazlar

- a) Kurumlar, SABEK tarafından alınan akreditasyon kararlarına itiraz edebilir.
- b) İtirazlara ilişkin usul ve esaslar, **"İTİRAZ VE ŞİKAYET YÖNERGESİ"** hükümlerine göre düzenlenir.

MADDE 27 – Kalite Güvencesi

- a) Kalite politikası SABEK tarafından hazırlanır ve SABİDEK Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Kalite politikası kamuya açık olarak yayımlanır.
- b) SABEK'in başta değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri olmak üzere tüm faaliyetlerinin etkinliğini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla, iç ve dış paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda kalite süreçleri yürütülür. Bu süreçler, Mevzuat Geliştirme ve Sürekli İyileştirme Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.
- c) SABİDEK Denetim Kurulu, yılda en az bir (1) kez SABEK faaliyetlerinin kalite politikası ve kalite süreçlerine uygunluğunu denetler ve sonuçlarını rapor hâlinde SABEK'e sunar.

MADDE 28 – Dış Değerlendirme

- a) SABEK, iç kalite güvencesi süreçlerine ek olarak, faaliyetlerini belirli aralıklarla dış kalite değerlendirmesine tabi tutabilir.
- b) Dış değerlendirme yapacak kuruluş ve değerlendirme takvimi, ulusal ve uluslararası tanınırlık kriterleri dikkate alınarak SABEK tarafından belirlenir.
- c) Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) ve benzeri kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen değerlendirme ve denetim süreçleri sonucunda hazırlanan raporlar, dış değerlendirme kapsamında kabul edilebilir.

MADDE 29 – Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

- (1) SABEK, program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri hakkında paydaşları ve kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği sağlamakla yükümlüdür.
- (2) Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda aşağıdaki bilgi ve belgeler SABİDEK internet sitesinde yayımlanır:

- a) SABEK'in amaç, görev ve işleyişine ilişkin tüzük, yönetmelik ve yönergeler,
- b) Değerlendirme ve akreditasyonda kullanılan ölçütler,
- c) Başvuru yapacak yükseköğretim kurumlarına yönelik süreç, yöntem ve öz değerlendirme raporu formatı,
- d) SABEK'in yıllık faaliyet raporları,
- e) Akredite edilen programların listesi ve akreditasyon süreleri,
- f) Süreçte kullanılacak diğer bilgi, belge ve standart dokümanlar.

MADDE 30 – SABEK Belgelerinin Saklanması

- a) SABEK faaliyetlerine ilişkin tüm belge ve raporlar düzenli olarak arşivlenir ve muhafaza edilir.
- b) Akredite edilen programlara ilişkin liste, akreditasyon türleri ve geçerlilik süreleri kayıt altına alınır.
- c) Belge ve raporların saklanması, yedeklenmesine ve yetkilendirilmesine ilişkin usul ve esaslar, "**ARŞİVLEME YÖNERGESİ**" hükümleri ile düzenlenir.

MADDE 31 – SABİDEK Ofisi ve Mali İşlemler

- a) SABİDEK Genel Sekreteri, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kapsamda temsil ve eşgüdüm faaliyetlerini yürütür ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- b) SABİDEK İktisadi İşletmesi, tüzük hükümleri doğrultusunda belirlenen faaliyetleri ve bu faaliyetlere ilişkin mali ve idari işlemleri yürütür. İşletme, Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen müdür veya müdürler tarafından yönetilir ve bu kişiler Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 32 – Yönetmelikte Değişiklik

- (1) Bu Yönetmelikte yapılacak değişiklikler SABEK tarafından önerilir ve SABİDEK Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

MADDE 33 – Yürürlük ve Yürütme

- a) Bu yönetmelik 33 (otuz üç) maddeden oluşmaktadır.
- b) Bu yönetmelik, SABİDEK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- c) Bu yönetmelik hükümlerini SABEK Başkanı yürütür.