SAĞLIK BİLİMLERİ EĞİTİM PROGRAMLARI
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

SABAK

SABAK ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

SABAK

Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Emek Mahallesi Bişkek Caddesi 125-127 MTC Plaza Kat:3 No: 16 Çankaya/ANKARA

Tel: 0530 914 9916

E-Posta: sabak@sabak.org.tr

Web: www.sabak.org.tr

SABAK

SAĞLIK BİLİMLERİ EĞİTİM PROGRAMLARI
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

İÇİNDEKİLER

MADDE 1. Dayanak, Amaç ve Kapsam……1

MADDE 2. Tanımlar ve Kısaltmalar……..1

MADDE 3. Sağlık Bilimleri Eğitim Programlarının Akreditasyonu Amaçlarının Gözetilmesi..1

MADDE 4. Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (SAK) …….2

4.1. SAK'ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları……2

4.2. SAK Üyeleri ve Görev Süreleri…….2

4.3. SAK Üyelik Koşulları……...2

4.4. SAK Üyelerinin Belirlenmesi……...3

4.5. SAK Toplantıları ve Çalışma Esasları……...3

4.6. SAK'ın Yönetim Kurulu'nda Temsil Edilmesi…….4

4.7. SAK Üyeliğinden Ayrılma……...4

MADDE 5. Program Değerlendirme Takımları ve Program Değerlendiricileri……..5

5.1. Program Değerlendirme Takımları……...5

5.2. Program Değerlendiricileri……...5

5.3. Gözlemciler……..6

MADDE 6. Aday Belirleme Komitesi (ABK) ……6

MADDE 7. SABAK Eğitimleri……..7

MADDE 8. SABAK Değerlendirme Ölçütleri……...7

MADDE 9. Çıkar Çatışması ve/veya Çakışması…….8

MADDE 10. Gizlilik……...9

MADDE 11. İtirazlar…….…..9

MADDE 12. İç Denetim ve Kalite Güvencesi…….…..10

12.1. Kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme……10

12.2. Dış Değerlendirme……10

MADDE 13. Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu……...10

MADDE 14. SABAK Belgelerinin Saklanması……...11

MADDE 15. SABAK Ofisi……...11

15.1. Genel Sekreter……..11

15.2. SABAK İktisadi İşletmesi……11

MADDE 16. Yönetmelikte Değişiklik……..11

MADDE 17. Yürürlük……...12

MADDE 18. Yürütme……...12



SABAK Çalışma Yönetmeliği

MADDE 1. Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönetmelik, "Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SABAK)" Tüzüğü'nün 15. ve 17. maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Amacı, SABAK'ın Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (SAK) ile SABAK organı olarak çalışacak diğer kurulların, komitelerin ve çalışma gruplarının işleyişini düzenlemektir.

Bu yönetmelik, SABAK'ın işleyişi ile ilgili olarak Genel Kurul kararı ile belirlenmesine ihtiyaç duyulan hususları kapsamaktadır.

MADDE 2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönetmelikte geçen:

(a) SABAK, Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ni,
(b) Genel Kurul, SABAK Genel Kurulu'nu,
(c) Yönetim Kurulu, SABAK Yönetim Kurulu'nu,
(d) SAK, SABAK adına sağlık bilimleri eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu'nu,
(e) Ölçütler, sağlık bilimleri eğitim programlarının akreditasyonunda kullanılacak SABAK Değerlendirme Ölçütleri'ni,
(f) SABDEK, Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki üniversitelerin Sağlık Bilimleri Fakültesi dekanlarından oluşan Sağlık Bilimleri Dekanları Konseyi'ni,
(g) ABK, SAK üyelerinin ve Başkan Yardımcısının seçimine yardımcı olmak üzere oluşturulan Aday Belirleme Komitesi'ni tanımlamaktadır.

MADDE 3. Sağlık Bilimleri Eğitim Programlarının Akreditasyonu Amaçlarının Gözetilmesi

SABAK, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlediği "eğitim programı değerlendirme ve akreditasyonu" işlevini yerine getirirken aşağıda belirtilen özel hedeflere ulaşmayı gözetir:

(a) Toplumu, öğrencileri, öğrenci adaylarını, öğrenci rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim kurumlarını, meslek örgütlerini, olası işverenleri ve devlet kurumlarını bilgilendirmek üzere asgari değerlendirme ölçütlerini sağlayan sağlık bilimleri eğitim programlarını belirlemek,

(b) Sağlık bilimleri alanındaki mevcut eğitim programlarının ilerletilmesi, sürekli iyileştirilmesi ve yeni programların geliştirilmesi konularında yönlendirici rol oynamak,
(c) Sağlık Bilimleri eğitiminin Türkiye'deki gelişimini teşvik etmek.

MADDE 4. Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (SAK)

Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu(SAK), sağlık bilimleri eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. SABAK'ın tüm resmi belgeleri ve yazışmalarında bu kurul kısa adıyla "SAK" olarak anılır.

4.1. SAK'ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

(a) Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki YÖK tarafından tanınan yükseköğretim kurumlarının sağlık bilimleri eğitim programlarının SABAK adına akreditasyonu için ayrıntılı bir program düzenlemek, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,
(b) Program değerlendirmeleri sırasında görev yapacak program değerlendirme takımlarını ve bu takımlarda görev alacak program değerlendiricilerini, eş değerlendiricileri, takım başkanlarını ve eş başkanları belirlemek,
(c) Program değerlendiricisi adaylarını belirlemek,
(d) Yürürlükteki akreditasyon süreçleri ve değerlendirme ölçütleriyle ilgili gerekli gördüğü değişiklik önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak,

4.2. SAK Üyeleri ve Görev Süreleri

(a) SAK, 3 üniversite öğretim üyesi, bir Türkiye Kalite Derneği (KalDer) temsilcisi, bir Sağlık Bakanlığı temsilcisi olmak üzere toplam beş (5) üyeden oluşur.
(b) SAK üyelerinden biri başkan, biri bir sonraki dönemin başkanı olacak başkan yardımcısı ve biri de bir önceki dönemin başkanıdır.
(c) SAK üyelik dönemi Ocak ayında başlar, süresi iki (2) yıldır ve üyeler ardışık 3 dönemden daha uzun süreli kesintisiz görev yapamaz. Başkan ve önceki başkan için bu kısıtlama uygulanmaz.
(d) Başkan, başkan yardımcısı ve önceki başkanın görev süreleri iki (2) yıldır. Bu görev süreleri uzatılamaz.

4.3. SAK Üyelik Koşulları

(a) SAK üyeleri sağlık bilimleri eğitiminde ve/veya mesleğinde deneyimli olmalıdır.
(b) Akademik üyeler, yurt içinde ve/veya yurt dışında akreditasyon verilmiş sağlık bilimleri eğitim programlarında deneyimli olmalıdır. Akademik üyeler, Rektör, Rektör Yardımcısı, Rektör Danışmanı, Dekan, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul

Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcısı dışındaki öğretim üyeleri olabileceği gibi emekli öğretim üyeleri de olabilirler.

(c) Akademik üyeler dışındaki üyelerin sağlık bilimleri eğitimi, yönetimi ve kalite süreçleri alanlarından en az birinde deneyimli olmaları gerekir.

(d) KalDer temsilcileri dışındaki SAK üyelerinin sağlık bilimleri programlarının değerlendirilmesini gerçekleştiren SABAK ve benzeri ulusal ya da uluslararası kuruluşlarda en az iki (2) ziyaret takımında değerlendiricilik ya da eş-değerlendiricilik yapmış olmaları gerekir.

(e) Bir kişi aynı zamanda hem SABAK Yönetim Kurulu üyesi hem de SAK üyesi olamaz.

(f) Bir kişi aynı zamanda hem SABAK Denetim Kurulu üyesi hem de SAK üyesi olamaz.

(g) SAK başkan yardımcısının göreve başlama tarihinde en az bir (1) yıl SAK üyesi olarak görev yapmış olması gerekir.

(h) Görev süresi dolan başkan, görevi başkan yardımcısına devreder ve SAK üyeliği önceki başkan sıfatı ile bir dönem daha sürer.

4.4. SAK Üyelerinin Belirlenmesi

(a) SAK'ın yeni dönem üyeleri ile başkan yardımcısı, ABK'nin üyelik koşullarına uygun olarak önereceği adaylar arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(b) Yönetim Kurulu, ABK'nin önerisinde değişiklik yapılmasını isteyebilir; ABK tarafından yapılan ikinci aday önerisini de uygun bulmaması halinde, Yönetim Kurulu doğrudan seçim yapabilir.

(c) Yönetim Kurulu tarafından seçilen yeni üyeler ve/veya başkan yardımcısının görev süreleri bir sonraki takvim yılının başından itibaren iki (2) yıllık bir dönemdir.

(d) SAK üyelerinin belirlenme süreci Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

4.5. SAK Toplantıları ve Çalışma Esasları

(a) SAK'ın işleyişinden SAK başkanı sorumludur. SAK başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı durumlarda SAK'ın işleyişini başkan adına yürütür.

(b) SAK, her yıl en az dört (4) toplantı yapar. SAK toplantı çağrısı, gündemle birlikte, SAK başkanı tarafından SAK üyelerine, Yönetim Kurulu temsilcisine ve Yönetim Kurulu başkanına en az iki (2) hafta öncesinden yazılı olarak ve/veya elektronik posta ile bildirilir.

(c) SAK üyeleri, SAK toplantılarına bizzat katılmak durumundadırlar. Yerlerine temsilci gönderemezler. Özür bildirmeksizin birbiri ardına üç toplantıya katılmayanın üyeliği kendiliğinden sona erer.

(d) SAK toplantıları üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Toplantıya SAK başkanı, başkan katılmadığı zaman başkan yardımcısı başkanlık yapar.
(e) SAK toplantıları, Yönetim Kurulu üyelerinin oy hakkı olmadan katılımına açıktır, ancak SAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi her SAK toplantısına oy hakkı olmadan mutlaka katılır.
(f) Yönetmelik, yönerge ve ölçütlerle ilgili önerilerin belirlenmesi ve akreditasyon kararları en az beş (5) oy ile, diğer kararlar ise toplantıya katılan üye sayısının çoğunluğu ile alınır.
(g) Olağan SAK toplantılarının ve akreditasyon kararlarının alınmasının dışındaki acil görüşme ve karar alınmasını gerektiren durumlarda, posta, faks, e-posta ve Web sayfası gibi haberleşme ve oylama araçları kullanılarak, sanal toplantılar düzenlenebilir. Ancak, bu tür toplantılardaki kararlar için de yukarıda (d) ve (f)'de belirtilen koşullar geçerlidir.

4.6. SAK'ın Yönetim Kurulu'nda Temsil Edilmesi

SAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlamak üzere SAK başkanı Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılır.

4.7. SAK Üyeliğinden Ayrılma

Görev süresi dolmadan SAK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma durumunda, aşağıdaki kurallara göre işlem yapılır:

(a) Önceki başkan yerine seçim yapılmaz; kendisi için ayrılan SAK üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır.
(b) Başkan'ın yerine başkan yardımcısı, başkanlık görevini takvim yılı sonuna kadar vekaleten ve izleyen yıl başından itibaren, yeni dönem başkanı olarak, asaleten yürütür. Başkan yardımcısı yerine Yönetim Kurulu tarafından seçilen bir üye başkan yardımcılığı görevini takvim yılı sonuna kadar vekaleten üstlenir. İzleyen yıl başından itibaren görev yapmak üzere bir başkan yardımcısı seçilir. Bu işlemler Madde 4.4'te tanımlanan süreçlere uygun şekilde yürütülür.
(c) Bakanlık veya KalDer, temsilcilerinin ayrılması durumunda yeni temsilci aday önerilerini otuz (30) gün içinde SABAK'a bildirir. Yeni temsilciler Madde 4.4 uyarınca belirlenir.
(d) Başkan, başkan yardımcısı, Bakanlık temsilcisi ve KalDer temsilcisi dışındaki üyelerin ayrılması durumunda üyelikler takvim yılı sonuna kadar boş kalır. Boş üyeliklere izleyen takvim yılı başından itibaren görev yapmak üzere, yeni üyeler Madde 4.4 uyarınca belirlenir.

MADDE 5. Program Değerlendirme Takımları ve Program Değerlendiricileri

5.1. Program Değerlendirme Takımları

(a) Akreditasyon değerlendirmeleri program değerlendirme takımları tarafından yapılır.
(b) Program değerlendirme takımları SAK tarafından oluşturulur. Programları değerlendirilecek her kurum için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur.
(c) Program değerlendirme takımları, bir takım başkanı ve program değerlendiricilerinden oluşur. Gerektiğinde eş başkan ve/veya eş değerlendiriciler ve gözlemciler de takıma alınabilir.
(d) Takım başkanları ve eş başkanları, SAK'da halen görev yapan ya da daha önce görev yapmış olan üyeler arasından ya da gerektiğinde en az iki dönem SABAK değerlendiriciliği yapmış deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.
(e) Program değerlendirme takımlarının oluşturulması sırasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak Değerlendirme ve İzleme Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

5.2. Program Değerlendiricileri

(a) Sağlık bilimleri eğitiminde önemli düzeyde deneyimli kişilerin yer aldığı program değerlendiricileri havuzu oluşturulur.
(b) Program değerlendiricileri, değerlendirilecek programların uzmanlık alanlarına uygun şekilde program değerlendiricileri havuzundan seçilir.
(c) Her program değerlendiricisinin, ziyaretlerde görev almadan önce SABAK tarafından verilen bir eğitim programını tamamlamış olması gerekir. Ayrıca, bir ziyaret takımında eş-değerlendirici ya da gözlemci olarak yer almış olması da kuvvetle önerilir.
(d) Akademik üyelerin yurt içinde ve/veya yurt dışında akreditasyon almış sağlık bilimleri programlarında ölçme-değerlendirme, sürekli iyileştirme ve akreditasyon hazırlığı konularında deneyimli olmaları beklenir.
(e) Akademik üyeler dışındaki üyelerin sağlık bilimleri eğitimi, yönetimi ve kalite süreçleri alanlarından en az birinde deneyimli olmaları gerekir.
(f) Program değerlendiricisi havuzunda yer alacak kişiler belirlenirken, akademisyen/klinisyen, kadın/erkek dengesi, kurumlar arası denge gibi diğer özellikler de dikkate alınır.
(g) Program değerlendiricisi havuzunun oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

5.3. Gözlemciler

(a) Gerekli durumlarda, SABAK üyeleri, değerlendirici adayları, yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kurumlarından temsilciler değerlendirme takımlarına, takım başkanlarının ve ilgili kurumların onayı alınmak koşuluyla ve SAK kararıyla gözlemci olarak katılabilirler.

(b) SABAK'ın yurt dışı akreditasyon kuruluşlarıyla yapacağı işbirliği kapsamında, her yıl oluşturulan program değerlendirme takımlarının en az birinde, bu kuruluşların birisinden bir temsilci dış gözlemci sıfatıyla katılabilir. Dış gözlemci istenecek kuruluşlar ve ilgili düzenlemeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(c) Dış gözlemciler, değerlendirme ziyareti sonunda hazırlayacakları raporlarını Yönetim Kurulu'na verirler. Bu raporun değerlendirilmesi ve iyileştirilme süreçlerinde kullanılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır.

MADDE 6. Aday Belirleme Komitesi (ABK)

(a) SAK üyelerinin ve başkan yardımcısının seçimine yardımcı olmak üzere dört (4) üyeli bir Aday Belirleme Komitesi (ABK) aşağıdaki şekilde oluşturulur:
   (1) Aynı zamanda ABK'nin başkanlığını yapacak olan SAK'ın bir önceki başkanı,
   (2) SAK başkanı,
   (3) SAK başkan yardımcısı,
   (4) SAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi

(b) Görev süresi dolmadan ABK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma durumunda, aşağıdaki kurallara göre işlem yapılır:
   (1) ABK'nin başkanlığını yapacak olan SAK'ın bir önceki başkanının üyelikten ayrılması durumunda seçim yapılmaz. Kendisi için ayrılan ABK üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır. Bu durumda üç üyeli olarak çalışacak ABK başkanlığını SAK başkanı olan üye yapar.
   (2) SAK başkanı ya da SAK başkan yardımcısının ayrılması durumunda gerçekleştirilecek işlemler Madde 4.7'de tanımlanan kurallara uygun şekilde yürütülür.

(c) ABK'nın görev, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 7. SABAK Eğitimleri

(a) Tüm yeni SAK üyelerinin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Bu eğitimde SABAK politikaları ile SAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni SAK üyeleri bilgilendirilir.
(b) Tüm yeni SABAK Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri SABAK politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilir.
(c) Program değerlendiricisi havuzuna alınan değerlendiricilerin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Program değerlendiricisi eğitimine katıldıktan sonra üç yıl süreyle değerlendirici olarak bir görev yapmayan değerlendirici adaylarının değerlendirici görevini üstlenmeden önce kendilerini güncellemek amacıyla değerlendirici eğitim programına tekrar katılmaları gerekir. Böyle bir eğitim ile, tüm ziyaret takımı üyelerinin SABAK değerlendirme ölçütlerini gerekli derinlikte bilmeleri ve değerlendirme takımı üyelerinden beklenen beceri ve davranışları edinmeleri sağlanır.
(d) SABAK, akreditasyon amacıyla değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları düzenler.
(e) SABAK eğitimlerinin düzenlenmesi Yönetim Kurulu tarafından kurulacak Eğitim Komitesi tarafından yapılır. Eğitim komitesinin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak Eğitim Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 8. SABAK Değerlendirme Ölçütleri

(a) SABAK tarafından yapılacak program değerlendirmelerinde kullanılan ölçütler bir sağlık bilimleri eğitim programının akreditasyonu için sağlaması gereken minimum koşulları belirler.
(b) Ölçütlerin periyodik olarak gözden geçirilmesi, güncelleştirilmesi, yeni açılacak programlara ilişkin disipline özel ölçütlerin belirlenmesi ve ölçütlerle ilgili benzeri çalışmaları yürütmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından Ölçüt Belirleme ve Geliştirme Komitesi kurulur.
(c) SABAK değerlendirme ölçütlerinde yapılacak değişikliklerde, Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki üniversitelerin sağlık bilimleri eğitim programlarının, disipline özgü ölçütlerde ayrıca ilgili bölümlerin, Bakanlığın ve ilgili meslek örgütlerinin, sağlık bilimleri eğitim programları öğrencilerinin temsilcilerinin ve benzeri dış paydaşlarla, SAK, SABAK üyeleri ve SABAK değerlendiricileri gibi iç paydaşların görüşleri alınır.
(d) Ölçütlerdeki değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile bir sonraki değerlendirme döneminden itibaren geçerli olacak şekilde uygulamaya alınır.
(e) Ölçüt Belirleme ve Geliştirme Komitesi'nin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları ile ölçütlerde değişiklik yapma süreçleri Yönetim Kurulu'nca onaylanıp, yayınlanacak Ölçüt Belirleme ve Geliştirme Usulleri Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 9. Çıkar Çatışması ve/veya Çakışması

(a) SABAK Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve SAK üyeliği görevi, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına ve saygınlığına ilişkin sorgulamalara ya da çıkar çatışmalarına ve/veya çakışmalarına yol açabilecek durumlar yaratabilir. SABAK Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve SAK üyelerinin profesyonel ve etiğe uygun bir şekilde davranmaları, gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarını ve/veya çakışmalarını açıklamaları ve gerçek ya da görünür çıkar çatışmaları ve/veya çakışmaları ile ilgili olabilecek tartışma ve kararlardan uzak durmaları beklenir.

Benzer şekilde, değerlendirme takımı başkanlığı, eş başkanlık, program değerlendiriciliği ve eş-değerlendiricilik gibi görevler, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına ve saygınlığına ilişkin sorgulamalara ya da çıkar çatışmalarına/çakışmalarına yol açabilecek durumlar yaratabilir. SABAK bu kişilerden profesyonel ve etiğe uygun bir şekilde davranmalarını, gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarını/çakışmalarını açıklamalarını ve gerçek ya da görünür çıkar çatışmaları/çakışmaları ile ilgili olabilecek tartışma ve kararlardan uzak durmalarını bekler.

(b) Bu politikanın amaçları aşağıda sıralanmıştır.
  (1) Değerlendirme sürecinin saygınlığını ve SABAK Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve SAK üyelerinin, program değerlendiricilerinin ve eş değerlendiricilerin kararlarının güvenilirliğini sağlamak.
  (2) Adil ve tarafsız bir karar verme sürecini garanti etmek.
  (3) Tarafsız hareket edilmesini temin etmek ve tarafsız olunmadığı izlenimi verebilecek davranışların engellenmesini sağlamak.

(c) SAK üyeleri, SABAK ve SAK'ı temsil eden kişiler, SABAK ya da SAK açısından karar sürecinde olan bir program ya da kurum ile yakın ve etkin bir ilişki içinde iseler ya da geçmişte olmuşlarsa, bu kurum ile ilgili karar verme sürecine katılmazlar. Yakın ve etkin ilişki aşağıda verilenleri içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir:
  (1) Kurum ya da programda halen öğretim üyesi, görevli ya da danışman olarak çalışıyor olması ya da geçmişte çalışmış olması.
  (2) Kurum ya da programda görev yapmak üzere görüşmeler ya da tartışmalar yapıyor olması ya da yapmış olması.
  (3) Kurumun öğrencisi olmuş olması.
  (4) Kurumdan onursal bir derece almış olması.
  (5) Yakın bir akrabasının kurumun ya da programın öğrencisi ya da çalışanı olması.
  (6) Kurumla ücret karşılığı olmayan resmi bir bağlantısı (örneğin, kurumun mütevelli heyeti ya da endüstriyel danışma kurulu üyeliği, vb.) bulunması.

(d) SAK'ı ve dolayısı ile SABAK'ı temsil edecek tüm bireyler bir çıkar çatışması/çakışması yaratacak durumlara neden olmayacaklarını ve bu ilkeleri okuduklarını ve anladıklarını ifade eden bir Gizlilik ve Etik Beyanı imzalarlar.
(e) Değerlendirme sürecinde görev yapacak takım başkanı ile eş başkan ve değerlendiriciler ile eş değerlendiricilerin değerlendirecekleri programa ilişkin kurum ve kişilerle gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarının/çakışmalarının olmadığına dair yazılı beyanda bulunmaları ayrıca istenir.
(f) Bireyler, SAK toplantılarının kendilerinin gerçek ya da görünür çıkar çatışması/çakışması bulunan konuların tartışıldığı ya da karar alındığı bölümlerine katılamazlar. Bir toplantıda çıkar çatışması/çakışması nedeniyle kendisinin yetkisiz olduğunu beyan edenlerin adları kayıtlara geçirilir. Gerçek ya da görünür çıkar çatışması/çakışması aşağıdaki durumlarda oluşur:
    (1) Bir program ya da kurumla yakın ve etkin bir ilişki olması
    (2) Parasal ya da kişisel bir ilişki olması
    (3) Kişinin yansız karar vermesine engel olacak bir neden olması

MADDE 10. Gizlilik

(a) Kurumlar tarafından verilen bilgiler SABAK kurullarının üyeleri, SABAK çalışanları ve program değerlendiricileri tarafından gizlilik içinde kullanılır ve ilgili kurumun yazılı izni alınmadan açıklanamaz.
(b) SABAK Yönetim Kurulu ve SAK toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan doküman ve malzemenin içeriği gizli bilgi olarak kabul edilir.
(c) Bu tür belgelerin ve akreditasyon kararlarının içerikleri ancak görevli kişiler tarafından ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.
(d) SABAK Kurullarının üyeleri, SABAK çalışanları ve program değerlendiricileri bu gizlilik ilkelerini anladıklarını ve bunlara uyacaklarını ifade eden bir Gizlilik ve Etik Beyanı imzalarlar.

MADDE 11. İtirazlar

(a) SABAK tarafından alınan akreditasyon kararlarına itirazlar, yeniden değerlendirme istemleri ve yeniden ziyaret istemleri yalnızca "akreditasyon vermeme", "1 yıl izlem", "2 yıllık koşullu akreditasyon" kararlarına ve nihai değerlendirme raporu veya gelişim raporuna karşı yapılabilir.
(b) Bu tür itiraz ya da istemler, yalnızca SABAK'ın bazı bilgi hataları ya da SABAK'ın yayınlanmış ölçütleri, yönetmelikleri ya da yönergelerine aykırı değerlendirmeler sonucu oluşan bir "akreditasyon vermeme" kararının uygun olmadığı görüşüne dayandırılabilir.
(c) İtiraz ya da yeniden değerlendirme istemlerinde, yalnızca SABAK'ın karar aldığı sırada SABAK tarafından bilinen koşullar göz önüne alınacaktır. Yeniden ziyaret istemi

durumunda, istemden önce yapılmış ve kurumca belgelenmiş önemli geliştirmeler ve düzeltmeler de göz önüne alınacaktır.

(d) İtirazların değerlendirilip karara bağlanması süreci Değerlendirme ve İzleme Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 12. İç Denetim ve Kalite Güvencesi

12.1. Kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme

(a) SABAK'ın kalite politikaları SABAK Yönetim Kurulu tarafından tanımlanır. SABAK Yönetim Kurulu bu kalite politikalarını özetleyen bir SABAK Kalite Politikaları dokümanı yayınlar.

(b) Başta değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri olmak üzere, SABAK'ın tüm faaliyetlerinin düzgün işlemesini ve bu faaliyetlerin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini güvence altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan geri bildirim alınması dahil, izlenecek kalite süreçleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak Kalite Süreçleri Yönergesi ile düzenlenir.

(c) SABAK Denetim Kurulu, yılda en az bir kez olmak üzere, SABAK'ın faaliyetlerinin yayımlanmış Kalite Politikasına ve kalite süreçlerine uygunluğuna yönelik iç kalite denetimi yapar. SABAK Denetim Kurulu, iç kalite denetimi sonuçlarını içeren raporunu, gerekli iyileştirmelerin yapılmasını temin amacıyla SABAK Yönetim Kurulu'na verir.

12.2. Dış Değerlendirme

İç kalite denetimlerine ilave olarak, SABAK en fazla 5 yıl arayla kendisini bir dış kalite değerlendirme kuruluşuna denetletir. Bu denetlemelerin yaptırılacağı kuruluşlar ve zamanlamaları, SABAK'ın ulusal ve uluslararası tanınma gerekleri de göz önünde tutularak Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

MADDE 13. Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu

SABAK eğitim programı değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler SABAK web sayfalarında (www.sabak.org.tr) yayınlanır:

(a) SABAK'ın amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler,

(b) Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan SABAK Değerlendirme Ölçütleri,

(c) Program değerlendirmesi ve akreditasyonu amacıyla SABAK'a başvuracak yükseköğretim kurumlarına yönelik, değerlendirme ve akreditasyon sürecini ve kapsamını açık olarak tanımlayan öz değerlendirme raporu formatı, değerlendirme süreci ve yöntemi ve benzeri belgeler,

(d) SABAK'ın değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dahil, yıllık çalışmalarını özetleyen Yıllık Çalışma Raporu,
(e) SABAK tarafından akredite edilmiş sağlık bilimleri eğitim programlarının listesi ve akreditasyon bilgileri. Bu bilgiler akreditasyon süresini ve verilmiş olan akreditasyonun koşullarını içerir.

MADDE 14. SABAK Belgelerinin Saklanması

(a) SABAK çalışmaları ile ilgili belgeler ve raporlar düzenli biçimde arşivlenir ve saklanır. Yönetim Kurulu Başkanı, SABAK'ın resmi belgelerinin ve raporlarının güvenli biçimde arşivlenmesi ve saklanmasını temin eder.
(b) SABAK, akreditasyon verdiği programların listesini, verilen akreditasyonların türlerini ve geçerlik sürelerini kayıt altında tutar.
(c) Akreditasyon süreci ve sonuçlarına ilişkin belgeler ve raporlar dahil, SABAK çalışmaları ile ilgili belgelerin ve raporların saklanma usulleri ve süreleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak Arşivleme Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 15 SABAK Ofisi geçici madde bu iki madde dernek faaliyetlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili personel istihdamı sonrasında geçerlidir.

15.1. Genel Sekreter

SABAK Genel Sekreteri, kapsamı SABAK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temsil ve eşgüdüm faaliyetlerini yürütür. Genel Sekreter Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

15.2. SABAK İktisadi İşletmesi

İktisadi İşletme, kapsamı SABAK Tüzüğüne uygun biçimde, SABAK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili her türlü parasal işlemleri yürütür. İktisadi İşletme, Yönetim Kurulu tarafından atanan bir veya daha fazla Müdür tarafından yönetilir. İşletme Müdürleri Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 16. Yönetmelikte Değişiklik

(a) Bu yönetmelik üzerindeki değişiklik önerileri Genel Kurul'a Yönetim Kurulu tarafından sunulur. Değişiklik önerilerinin hangi tarihten itibaren yürürlüğe girmesi gerektiği de, öneri ile birlikte Genel Kurul'a sunulur. Tüzük değişikliğini de gerektiren yönetmelik değişiklikleri, tüzük değişikliği önerisiyle beraber Genel Kurul'a sunulur.
(b) Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik değişikliği önerileri, Genel Kurul'un ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 17. Yürürlük

Bu yönetmelik Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 18. Yürütme

Bu yönetmelik hükümlerini Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.