

*Sağlık Yönetimi Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK)*



**SAYAK
EĞİTİM KOMİSYONU
ÇALIŞMA
YÖNERGESİ**

SAYAK
EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA YÖNERGESİ

MADDE 1. Amaç

Bu yönergenin amacı; Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK) eğitimlerini düzenlemek için kurulan Eğitim Komisyonunun yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini, görevlerini ve çalışma ilkelerini belirlemektir.

MADDE 2. Kapsam

Bu yönerge, SAYAK Çalışma Yönetmeliği'ne göre kurulan Eğitim Komisyonunun amaçlarına, idari yapılanmasına ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

MADDE 3. Dayanak

Bu yönerge, SAYAK tüzüğü ve çalışma yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

MADDE 4. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen kısaltmalar aşağıda yer almaktadır.

- (a) SAYAK: Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
- (b) SAY: Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu
- (c) EK: Eğitim Komisyonu
- (d) SÜİK: Sürekli İyileştirme Komisyonu

MADDE 5. Eğitim Komisyonu ve Üyeleri

Komisyon üyeleri, SAY tarafından önerilen adaylar arasından, SAYAK Yönetim Kurulu tarafından üç (3) yıl süre için belirlenir. Komisyon üyeleri, tercihen Sağlık Yönetimi Eğitimi/Yönetimi Anabilim dallarından iki (2), farklı Sağlık Yönetimi anabilim dallarından iki (2), SAY tarafından görevlendirilen bir

(1) ve en az bir (1) öğrenci üye olmak üzere en az beş (5) üyeden oluşur.

- (a) Eğitim Komisyon üyeleri, SAY üyeleri, değerlendiriciler ve Yönetim Kurulunun uygun gördüğü adaylar arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- (b) Eğitim komisyon başkanı ve sekreter, Yönetim Kurulu tarafından üç (3) yılına belirlenir. Komisyon başkanının altı aydan daha fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.
- (c) Komisyon üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır. Görev süreleri dolan üyeler komisyonda yeniden görevlendirilebilir.
- (d) Görev süresi dolmadan komisyon üyelerinden herhangi birinin herhangi bir nedenle ayrılması durumunda Yönetim Kurulu, komisyon (a) maddesindeki esasları gözeterek, yeni bir üye atar.

MADDE 6. Eğitim Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Akreditasyon sürecine başvurmayı planlayan kurumlar için eğitim çalıştayını düzenlemek
- (b) Program değerlendiricisi havuzuna alınacak değerlendirici öğretim üyeleri ve öğrenciler için “Değerlendirici Eğitimi Çalıştayı” düzenlemek
- (c) Düzenlenecek eğitim çalıştaylarında kullanılacak eğitim materyallerinin hazırlanması

- faaliyetlerini organize etmek, izlemek ve değerlendirmek,
- (d) Tüm eğitim etkinliklerinin yıllık planlamasını yapmak ve SAYAK Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
 - (e) SAY ve diğer komisyonlarda görev alan üyelere eğitim hizmeti vermek,
 - (f) SAYAK politikaları ile SAY'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında SAYAK ve SAY'a yeni üye olanların bilgilendirilmesini sağlamak,
 - (g) SAYAK Yönetim Kurulu tarafından verilecek eğitim ile ilgili diğer görevleri yapmak,
 - (h) Her yılın aralık ayı sonunda Eğitim Komisyonu faaliyet raporunu SUIK ve SAYAK Yönetim Kuruluna sunmak,
 - (i) Eğitim Komisyonu kapsamında yapılan tüm eğitimlere yönelik SUIK tarafından iletilen iyileştirmeleri yapmak ve SUIK'e iletmek.

MADDE 7. Eğitim Komisyonu Çalışma Esasları

- (a) Eğitim Komisyonunun işleyişinden Eğitim Komisyonu Başkanı sorumludur.
- (b) Yönetim Kurulu ve SAY ile her türlü iletişimi Eğitim Komisyonu Başkanı sağlar.
- (c) Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen her eğitim etkinliğinden önce Eğitim Komisyonu en az bir kez toplanır.
- (d) Eğitim komisyonu, eğitim programlarının düzenlenmesi ve değerlendirilmesinde diğer komisyonlarla iş birliği içerisinde çalışır.

MADDE 8. Eğitim Komisyonu Tarafından Verilecek Temel Eğitimlerin Yapısı

- (a) **SAYAK ve SAY Kurulu Üyelerinin Bilgilendirilmesi ve Eğitimi:** SAYAK ve SAY'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında, ilgili üyelerin bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla oryantasyon/bilgilendirme programları geliştirir ve uygular.
- (b) **Değerlendirici Eğitim Çalıştayı:** Program değerlendiricisi olarak görev alacakların değerlendirici eğitimine katılması ve tamamlaması gerekir. Komisyon program değerlendirici adaylarını "SAYAK politikaları ile SAY'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme, değerlendirici becerisi ve davranışı geliştirme, değerlendirmeler arası tutarlılık sağlama ve değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek" amacıyla yılda en az bir kez Değerlendirici Eğitim Çalıştayı düzenler. Değerlendirici eğitimine katılmış olmalarına rağmen en az bir yıl süreyle değerlendirici olarak görev yapmayan değerlendirici adayları, değerlendirme takımlarında görev almadan önce bilgi, beceri ve davranış güncelleştirme amacıyla tazelenme eğitimlerine katılmak durumundadırlar. Ayrıca değerlendiriciler standart güncelleme çalışmaları sonrası da tazelenme eğitimlerine katılırlar. Çalıştay eğitmenlerinin belirlenmesi, programın oluşturulması, kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve programın uygun olarak yürütülmesi EK gözetiminde yapılır.
- (c) **Kurumlar İçin Eğitim Çalıştayı:** Komisyon, akreditasyon için başvurmayı planlayan Sağlık Yönetimi programı yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, çalıştay ve seminer vb. etkinlikler düzenler. Etkinliği yürütecek eğitmenlerin belirlenmesi, etkinlik programının oluşturulması, etkinlikte kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve etkinliğin programa uygun olarak yürütülmesi EK gözetiminde yapılır.

- d) Öğrenci Değerlendirici Eğitimi Çalıştayı:** SAYAK değerlendirmelerinde program değerlendiricisi olarak görev alacak olan öğrenci değerlendiricilerin “Öğrenci Değerlendirici Eğitimine” katılmaları ve tamamlamaları gerekir. Komisyon öğrenci değerlendirici adaylarına “SAYAK ve değerlendirme sürecini yakından tanıma, değerlendirme becerisi ve davranışını geliştirme ile değerlendirme sürecinde öğrencilerden beklentilere” yönelik yılda en az bir kez çalıştay düzenler. Çalıştayı organizasyonu ve eğitim materyallerinin hazırlanması EK gözetiminde yapılır.

MADDE 10- Mali ve Lojistik İşlemler

Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği her türlü harcama SAYAK Yönetim Kurulu Kararı ile SAYAK İktisadi İşletmesi tarafından karşılanır.

MADDE 11. Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Komisyonu tarafından SAYAK Yönetim Kurulu’na sunulur. Hazırlanan öneriler, SAYAK Yönetim Kurulunun gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12. Yürürlük

Bu yönerge SAYAK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 13- Yürütme

(a) Bu Yönetmelik hükümlerini Eğitim Komisyonu başkanı yürütür.

(b) Bu yönerge hükümleri dışında yer alan tüm konularda SAYAK Çalışma Yönetmeliği ve Yönetim Kurulu kararları dikkate alınır.