

Sağlık Yönetimi Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK)



SAYAK
AKREDİTASYON KOMİSYONU UYGULAMA
YÖNERGESİ

SAYAK

AKREDİTASYON KOMİSYONU UYGULAMA YÖNERGESİ

Madde 1: Dayanak, Amaç ve Kapsam

Dayanak: Bu yönerge, 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 30604 sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK) tüzüğüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Amaç: SAYAK'ın temel amacı, yükseköğretim düzeyinde sağlık yönetimi eğitim programlarını, bilimsel kongre, konferans, yayın ve dergilerini başta Yüksek Öğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) ve uluslararası akreditasyon kurumlarınca belirlenen standartlar referans alınmak üzere, ayrıca SAYAK tarafından Sağlık Yönetimi alanına özgü geliştirilecek standartlar doğrultusunda akredite etmek, değerlendirmek ve eğitim çalışmaları yaparak Türkiye'de sağlık yönetimi eğitiminin kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmaktır. Böylece, güncel ve gelişmekte olan bilgi ve teknolojileri kavrayan, daha iyi eğitilmiş ve daha nitelikli sağlık yönetimi profesyonelleri yetiştirilerek, sağlık hizmetleri ve sağlık kurumlarının daha verimli, kaliteli ve etkin yönetilmesini sağlayarak, toplumun refahının ileri götürülmesi hedeflenmektedir.

Bu yönergenin amacı, Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK) çatısı altında Akreditasyon Komisyonunun oluşturulması, görev ve yetkilerinin belirlenmesi ve sağlık yönetimi eğitim programlarının değerlendirilmesi, akreditasyonu, izlenmesi ve yeniden değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek; Akreditasyon Komisyonunun çalışma düzenini tanımlamaktır. Ayrıca Türkiye'de sağlık yönetimi eğitim programlarının akreditasyon süreçlerini belirlemek, değerlendirme ve akreditasyon çalışmalarında kullanılacak esasları düzenlemek ve SAYAK'ın işleyişini uluslararası standartlara uygun hale getirmektir.

Kapsam: Bu yönerge, SAYAK bünyesinde akreditasyon sistemlerinin kurulması, akreditasyonun sürekliliğinin sağlanması ve iyileştirilmesi konularında Akreditasyon Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını, SAYAK tarafından yürütülen sağlık yönetimi eğitim programlarının akreditasyon süreçlerini, başvuru esaslarını, değerlendirme yöntemlerini ve akreditasyon kararı süreçlerini kapsar.

Bu yönerge;

- Akreditasyon başvuruları,
- Ön inceleme süreçleri,

- Öz değerlendirme raporları,
- Saha ziyaretleri,
- Değerlendirme raporları,
- Akreditasyon kararları,
- İzleme ve yeniden değerlendirme süreçlerini kapsar.

Madde 2: Tanımlar

Bu yönergede geçen:

SAYAK: Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ni,

Akreditasyon Komisyonu: SAYAK büncesinde kurulan akreditasyon faaliyetlerini yürüten ve izleyen komisyonu,

Akreditasyon: Belirlenen kalite standartlarını sağlayan sağlık yönetimi eğitim programlarının tanınmasını,

Program: Sağlık yönetimi alanında lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyinde eğitim sunan programları,

Kurum: Türkiye'de faaliyet gösteren, sağlık yönetimi alanında eğitim veren üniversiteler veya diğer yetkili eğitim kurumlarını,

Başvuru Sahibi: Akreditasyon talebinde bulunan program veya kurumları,

Değerlendirme Komisyonu: Akreditasyon sürecinde inceleme ve değerlendirme yapmak üzere SAYAK tarafından görevlendirilen uzmanları ifade eder.

Madde 3: Akreditasyon Komisyonunun Oluşturulması

(a) Akreditasyon Komisyonu, SAYAK yönetim kurulunun kararlıısıyla aşığıdaki şekilde oluşturulur:

Bir başkan,

Bir başkan yardımcısı,

En az üç üye.

(b) Akreditasyon Komisyonu üye sayısı yönetim kurulunca ihtiyaca göre artırılabilir veya azaltılabilir.

Madde 4: Akreditasyon Komisyonunun Görev ve Yetkileri

Akreditasyon Komisyonunun görevleri şunlardır:

Akreditasyon Komisyonu;

1. Akreditasyon ölçütlerini belirler.
2. Başvuruları değerlendirir.
3. Değerlendirme takımlarını görevlendirir.

4. Saha ziyaretlerini planlar.
5. Değerlendirme raporlarını inceler.
6. Akreditasyon karar önerilerini oluşturur.
7. Akredite edilen programları izler.
8. Yeniden akreditasyon süreçlerini yürütür.
9. Akreditasyon süreçlerinin güvenilirliğini sağlar.
10. Uluslararası akreditasyon kuruluşlarıyla uyumu takip eder.

Akreditasyon Komisyonunun yetkileri şunlardır:

Komisyon;

- Başvuruyu kabul veya reddetme önerisinde bulunma,
- Ek belge isteme,
- Saha ziyareti kararı verme,
- Koşullu akreditasyon önerme,
- Akreditasyonun askıya alınmasını önerme yetkilerine sahiptir.

Madde 5: SAYAK Akreditasyonunun Amaçları

(a) Türkiye’de sağlık yönetimi eğitim programlarının ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğunu sağlamak.

(b) Eğitim programlarının akademik ve mesleki yeterliliklerini artırarak sağlık yönetimi sektöründe kalite güvencesini teşvik etmek.

(c) Öğrencilerin ve işverenlerin sağlık yönetimi eğitim programlarına olan güvenini artırmak.

(d) Sağlık yönetimi alanında sürekli iyileştirme ve yenilikçi yaklaşımları desteklemek.

(e) Sağlık yönetimi eğitiminin bilimsel ve mesleki gelişimine katkı sunmak.

Madde 6: Akreditasyon Başvurusu Yapabilecek Programlar ve Kurumlar

(a) Akreditasyon başvurusunda bulunabilecek kurumlar:

- 1) Türkiye’de sağlık yönetimi alanında eğitim veren yükseköğretim kurumları,
- 2) SAYAK tarafından uygun görülen, sağlık yönetimi eğitimi veren diğer yetkili kurumlar.

(b) Akreditasyon başvurusu yapabilecek programlar:

- 1) Sağlık yönetimi alanında lisans programları,
- 2) Sağlık yönetimi alanında tezli veya tezsiz yüksek lisans programları,
- 3) Sağlık yönetimi alanında doktora programları.

Madde 7: Akreditasyona Başvuru Süreci

- (a) Başvuru:** Akreditasyon başvurusunda bulunmak isteyen kurumlar, SAYAK tarafından hazırlanan “Akreditasyon Başvuru Formu”nu eksiksiz doldurmalı ve gerekli belgeleri belirtilen süre içinde SAYAK’a iletmelidir.
- (b) Başvuru Değerlendirmesi:** Başvuru, ön inceleme aşamasında SAYAK Sekreterliği tarafından şekil ve içerik bakımından kontrol edilir. Uygun bulunan başvurular, Değerlendirme Komisyonu’na iletilir.
- (c) Değerlendirme Süreci:** Değerlendirme Komisyonu, başvuruyu yerinde inceleme, ilgili belgeleri analiz etme ve görüş alma yoluyla değerlendirir.
- (d) Akreditasyon Kararı:** Değerlendirme Komisyonu’nun raporu doğrultusunda, nihai karar SAYAK Yönetim Kurulu tarafından alınır ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.
- (e) İtiraz Hakkı:** Akreditasyon kararına itiraz etmek isteyen kurumlar, kararın bildirilmesinden itibaren 15 gün içinde gerekçeli bir itiraz dilekçesi ile SAYAK Yönetim Kurulu’na başvurabilir.

Madde 8.1: Akreditasyon İçin İlk Kez Başvuran Programlar

- (a)** İlk kez akreditasyon başvurusunda bulunacak programlar, SAYAK tarafından hazırlanan “İlk Başvuru Dosyası”nı eksiksiz bir şekilde doldurarak teslim etmelidir.
- (b)** Başvuru, programın öğrenim çıktıları, müfredat yapısı, akademik kadro yeterliliği, fiziki altyapı ve kalite yönetim sistemi gibi unsurlar üzerinden değerlendirilir.
- (c)** İlk kez başvuruda bulunan programların başvuru sürecinde, SAYAK tarafından rehberlik sağlanabilir.

Madde 8.2: Akreditasyon Süresi Dolan Programlar

- (a)** Akreditasyon süresi dolan programlar, yeniden değerlendirme talebinde bulunmak için en geç akreditasyon süresinin bitiş tarihinden 6 ay önce SAYAK’a başvuru yapmalıdır.
- (b)** Yeniden başvuru yapan programlar, daha önceki akreditasyon dönemine ait geri bildirim raporları ve gelişim planlarını başvuru dosyasına eklemekle yükümlüdür.
- (c)** Akreditasyon süresi dolan programların yeniden değerlendirilmesinde, önceki denetimlerin sonuçları dikkate alınır.

Madde 9: Program Değerlendirme Takımları

- (a)** Program değerlendirme takımları, SAYAK tarafından belirlenen ve sağlık yönetimi alanında uzman kişilerden oluşur.
- (b)** Takım üyeleri; akademisyenler, sektör temsilcileri ve kalite yönetimi uzmanlarından seçilir.
- (c)** Takım, en az bir başkan, bir raportör ve iki üyeden oluşur.

(d) Takım üyeleri, değerlendirme sürecinde tarafsızlık ve gizlilik ilkesine uygun hareket etmekle yükümlüdür.

(e) Değerlendirme sürecinde meydana gelebilecek çıkar çatışmaları SAYAK Yönetim Kurulu'na bildirilir ve gerekirse ilgili takım üyesi değiştirilir.

Madde 10: Programların Değerlendirmesi ve Standartların Yorumlanması

(a) Program değerlendirme sürecinde, SAYAK tarafından belirlenen akreditasyon standartları esas alınır.

(b) Standartların yorumlanması, değerlendirme takımının programın özel koşullarını dikkate alarak objektif ve ölçülebilir kriterlerle gerçekleştirilir.

(c) Değerlendirme sürecinde, uluslararası kalite standartları ve sağlık yönetimi alanındaki en iyi uygulamalar referans alınır.

(d) Standartların yorumlanması sürecinde, SAYAK tarafından hazırlanan rehber dokümanlar kullanılabilir.

Madde 11: Program Değerlendirme Sürecinin Aşamaları

(a) **Başvuru İncelemesi:** Başvuru dosyası, öncelikle SAYAK Sekreterliği tarafından şekil ve içerik bakımından kontrol edilir. Uygun bulunan başvurular değerlendirme sürecine alınır.

(b) **Öz Değerlendirme Raporu:** Program, SAYAK tarafından belirlenen formatta bir öz değerlendirme raporu hazırlayarak sunar. Bu rapor, programın mevcut durumu ve kalite geliştirme çalışmaları hakkında bilgi içerir.

(c) **Yerinde Ziyaret:** Değerlendirme takımı, başvuru sahibinin eğitim kurumunu ziyaret ederek fiziki altyapı, akademik kadro ve diğer unsurları yerinde incelemekle görevlidir.

(d) **Raporlama ve Geri Bildirim:** Yerinde ziyaret ve değerlendirme sürecinin ardından, değerlendirme takımı detaylı bir rapor hazırlar ve rapor SAYAK Yönetim Kurulu'na sunulur.

(e) **Karar:** SAYAK Yönetim Kurulu, değerlendirme raporu doğrultusunda nihai akreditasyon kararını verir ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirir.

(f) **İzleme ve Sürekli Gelişim:** Akreditasyon alan programlar, belirlenen aralıklarla izleme raporları sunar ve sürekli iyileştirme faaliyetleri yürütmekle yükümlüdür.

Madde 12: Değerlendirme Sürecinin Ayrıntıları

(a) Değerlendirme süreci, başvuru sahibinin öz değerlendirme raporu ve yerinde ziyaret sonuçları temel alınarak yürütülür.

(b) Yerinde ziyaret sırasında, akademik kadro, öğrenci temsilcileri ve idari personel ile görüşmeler yapılır; ders materyalleri, fiziki altyapı ve laboratuvarlar incelenir.

(c) Değerlendirme sürecinde, programın öğrenim çıktılarının ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğu esas alınır.

(d) Değerlendirme sırasında elde edilen tüm bilgiler, gizlilik ilkesi çerçevesinde saklanır ve yalnızca akreditasyon süreci kapsamında kullanılır.

(e) Program değerlendirme süreci, başvurunun kabulünden itibaren en fazla 6 ay içinde tamamlanır.

Madde 13: Tutarlılık ve Yazım Kontrolleri

(a) Değerlendirme takımları tarafından hazırlanan raporlar, içerik ve yazım açısından SAYAK Sekreterliği tarafından kontrol edilir.

(b) Raporların standart bir formatta hazırlanması ve değerlendirme kriterlerine uygunluğu sağlanır.

(c) Her rapor, tutarlılık ve objektiflik açısından SAYAK Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilir.

(d) Raporlarda tespit edilen yazım hataları, değerlendirme takımının onayı alınarak düzeltilir.

Madde 14: Akreditasyon Kararları

(a) SAYAK Yönetim Kurulu, değerlendirme raporları doğrultusunda aşağıdaki akreditasyon kararlarını verebilir:

1) **Tam Akreditasyon:** Programın tüm standartları karşıladığı durumda verilir.

2) **Şartlı Akreditasyon:** Programın belirli eksikliklerinin giderilmesi koşuluyla geçici olarak verilir.

3) **Akreditasyon Reddi:** Programın standartları karşılamadığı durumlarda verilir.

(b) Akreditasyon kararı, başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir ve gerekçeleri ayrıntılı şekilde açıklanır.

(c) Şartlı akreditasyon alan programlar, belirlenen süre içinde eksikliklerini gidermekle yükümlüdür.

Madde 15: Gelişim Raporu

(a) Akredite edilen programlar, her yıl SAYAK'a bir gelişim raporu sunmak zorundadır.

(b) Gelişim raporları, programın eksikliklerini nasıl giderdiğini ve sürekli iyileştirme çalışmalarını içerir.

(c) Gelişim raporları, SAYAK tarafından incelenir ve gerekli görüldüğünde yerinde

denetim yapılabilir.

(d) Gelişim raporu sunmayan programlara, akreditasyonun askıya alınabileceği yazılı olarak bildirilir.

Madde 16: Akreditasyon Kararlarının Topluma Duyurulması

(a) Akreditasyon kararları, SAYAK'ın resmi internet sitesinde kamuoyuna duyurulur.

(b) Duyurularda, akreditasyon alan programın adı, kurumun adı ve akreditasyon süresi belirtilir.

(c) Akreditasyon kararı reddedilen programların isimleri açıklanmaz; yalnızca genel istatistiksel bilgiler paylaşılır.

(d) Akreditasyon kararlarının duyurulması sırasında şeffaflık ve etik kurallara uygun hareket edilir.

Madde 17: İtirazlar

(a) SAYAK tarafından alınan akreditasyon kararlarına itiraz hakkı saklıdır. İtirazlar, kararın başvuru sahibine tebliğ edilmesinden itibaren 15 gün içinde yazılı olarak yapılır.

(b) İtiraz başvurusu, gerekçeleri açıkça belirtilmiş bir dilekçe ile SAYAK Yönetim Kurulu'na sunulur.

(c) Yönetim Kurulu, itirazı incelemek üzere bağımsız bir değerlendirme komisyonu oluşturabilir. Bu komisyon, itiraz edilen hususları tekrar değerlendirir ve raporunu Yönetim Kurulu'na sunar.

(d) İtiraz sonucu, Yönetim Kurulu tarafından en geç 30 gün içinde karara bağlanır ve başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(e) İtiraz sürecinde, tarafsızlık ve gizlilik ilkelerine tam olarak uyulur.

Madde 18: Şikayetler

(a) SAYAK'ın akreditasyon süreci, değerlendirme yöntemleri veya alınan kararlar ile ilgili şikayetler, yazılı olarak SAYAK Sekreterliği'ne iletilir.

(b) Şikayet başvuruları, detaylı bir inceleme için ilgili birime veya Yönetim Kurulu'na yönlendirilir.

(c) Şikayetler, en geç 30 gün içinde değerlendirilir ve sonucunda alınan karar, başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(d) Şikayet sürecinde, şikayetçi ve şikayet edilen tarafların haklarının korunmasına özen gösterilir.

(e) Şikayetlere ilişkin tüm süreçler, gizlilik ve adalet ilkelerine uygun olarak yürütülür.

Madde 19: Değerlendirme Dönemi İçindeki Değişiklikler

- (a) Değerlendirme s¼reci devam ederken program veya kurum yapısında meydana gelen önemli değişiklikler, başvuru sahibi tarafından derhal SAYAK'a bildirilmelidir.
- (b) Önemli değişiklikler arasında; program müfredatında büyük revizyonlar, akademik kadroda geniş kapsamlı değişiklikler, fiziki altyapı eksiklikleri ve öğrenci kontenjanlarında yapılan köklü değişiklikler yer alır.
- (c) Bildirilen değişiklikler, değerlendirme sürecinin yeniden düzenlenmesini veya ek incelemeler yapılmasını gerektirebilir.
- (d) Değerlendirme dönemi içindeki değişikliklerin bildirilmemesi halinde, programın başvurusu geçersiz sayılabilir.

Madde 20: Yönergede Değişiklik

- (a) Bu yönerge, SAYAK Yönetim Kurulu'nun teklifi ve Genel Kurul'un onayı ile değiştirilebilir.
- (b) Yönerge değişikliği teklifleri, en az bir ay öncesinden Genel Kurul üyelerine yazılı olarak bildirilir.
- (c) Yönergede yapılacak değişiklikler, Genel Kurul'da hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile kabul edilir.
- (d) Yönerge değişiklikleri, değişiklik tarihinden itibaren yürürlüğe girer ve SAYAK Sekreterliği tarafından duyurulur.

Madde 21: Yürürlük

- (a) Bu yönerge, SAYAK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- (b) Yönerge hükümleri, SAYAK Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.
- (c) Bu yönergeye ilişkin her türlü bilgi ve belge, SAYAK'ın resmi internet sitesinde kamuoyuna açık bir şekilde paylaşılır.

Son Hükümler

Bu yönerge, SAYAK'ın faaliyetlerinin düzenlenmesi ve sağlık yönetimi eğitim programlarının kalitesinin artırılması amacıyla hazırlanmış olup SAYAK Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.