



SANAT EĞİTİMİ VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

26.09.2025

SANAD

SANAT EĞİTİMİ AKREDİTASYON DERNEĞİ

İÇİNDEKİLER

MADDE 1: Tanımlar ve Kısaltmalar	1
MADDE 2: Dayanak, Amaç ve Kapsam	1
MADDE 3: Sanat Eğitim Programları Akreditasyon Hedefleri	1
MADDE 4: Sanat Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (SEDAK). 1	
MADDE 5: Program Değerlendirme Takımları ve Değerlendiricileri.....	4
MADDE 6: SANAD Eğitimleri.....	6
MADDE 7: Aday Belirleme Komisyonu, ABK	7
MADDE 8: SANAD Değerlendirme Ölçütleri	7
MADDE 11: Çıkar Çatışması ve/veya Örtüşmesi	8
MADDE 12: Gizlilik	8
MADDE 13: İtirazlar	9
MADDE 14. İç Denetim ve Kalite Güvencesi.....	9
MADDE 15. Şeffaflık ve Hesap verme Sorumluluğu	9
MADDE 16. SANAD belgelerinin Saklanması	10
MADDE 17. SANAD Ofisi	10
MADDE 18. SANAD İktisadi İşletmesi	10
MADDE 19. Yürürlük.....	10
MADDE 20. Yürütme	10

Çalışma Esasları Yönetmeliği

MADDE 1: Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönetmelikte geçen,

- SEP** : Sanat eğitim programlarını,
- SANAD** : Sanat Eğitimi Akreditasyon Derneğini,
- SEDAK** : SANAD organı olarak çalışan Sanat Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulunu,
- ABK** : Aday Belirleme Komisyonunu,
- EBK** : Eğitim ve Bilgilendirme Komisyonunu,
- Genel Kurul** : SANAD Genel Kurulunu,
- Yönetim Kurulu** : SANAD Yönetim Kurulunu tanımlamaktadır.

MADDE 2: Dayanak, Amaç ve Kapsam

- Bu yönetmelik “Sanat Eğitimi Akreditasyon Derneği (SANAD)” Tüzüğü’nün 10. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır.
- Amaçı SANAD organı olarak çalışacak tüm kurulların, komisyonların ve çalışma gruplarının işleyişini düzenlemektir.
- Bu yönetmelik, Derneğin işleyişi ile ilgili olarak Yönetim Kurulu kararları ile belirlenmesine ihtiyaç duyulan hususları kapsamaktadır.

MADDE 3: Sanat Eğitim Programları Akreditasyon Hedefleri

SANAD, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlediği program değerlendirme ve akreditasyonu aşağıdaki hususları hedefler;

- Toplumu (öğrenci adaylarını, öğrenci rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim-öğretim kurumlarını, meslek örgütlerini, olası işverenleri, devlet kurumlarını vb.) bilgilendirmek üzere akredite edilen SEP’leri belgeleyerek duyurmak.
- SEP’lerde eğitim, öğretim, araştırma ve topluma hizmetin ilerletilmesi, sürekli iyileştirilmesi, böylece daha iyi eğitilmiş, niteliği yükseltilmiş bireylerin yetiştirilerek toplum refahının ileri götürülmesi konularında yönlendirici rol oynamak.
- İlgili kurumları SEP öğretiminin değerlendirilmesi alanında bilgilendirmek.

MADDE 4: Sanat Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu

(SEDAK)

Sanat Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu, SEP'lerin değerlendirilmesi ve Akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. SANAD'ın tüm belge ve yazışmalarında bu kurul kısa adıyla "SEDAK" olarak anılır.

4.1.SEDAK'ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

- Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki YÖK tarafından tanınan SEP Lisans ve Lisansüstü programlarının akreditasyonu için SANAD adına ayrıntılı bir program düzenlemek, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,
- Program değerlendirmeleri sırasında görev yapacak program değerlendirme takımlarını ve bu takımlarda görev alacak program değerlendiricilerini, öğrenci değerlendiricileri, takım başkanlarını, eş başkanları ve gözlemcileri belirlemek,
- Tutarlılık kontrol komisyonu üyelerini belirlemek,
- Program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını belirlemek,
- Yürürlükteki akreditasyon süreçleri ve değerlendirme ölçütleri ile ilgili gerekli gördüğü değişiklik önerilerini yönetim kuruluna sunmak.

4.2.SEDAK Kurul Üyeleri ve Görev Süreleri

- SEDAK, farklı sanat eğitimi alanlarında deneyimli on (10) üniversite öğretim üyesi, farklı sanat alanlarından dört (4) sanatçı ve bir (1) öğrenci temsilcisi olmak üzere toplam 15 (on beş) üyeden oluşur.
- SEDAK üyelerinden biri başkan, biri bir sonraki dönemin başkanı olacak başkan yardımcısı ve biri de bir önceki dönemin başkanıdır.
- SEDAK üyelik dönemi ocak ayında başlar. Süresi üç (3) yıldır ve SEDAK üyeleri ardışık 3 dönemden dokuz (9) yıldan daha uzun süreli kesintisiz görev yapamaz. Başkan, başkan yardımcısı ve önceki dönemin başkanı için bu kısıtlama uygulanmaz.
- Başkan, başkan yardımcısı ve önceki başkanın görev süreleri üç (3) yıldır. Bu görev süreleri uzatılamaz.
- Üyelik döneminin başında bir sonraki dönemin başkanı olacak üye, başkan yardımcısı olarak Aday Belirleme Komitesince Yönetim Kuruluna sunulmuş adaylar arasından Yönetim Kurulunca seçilir (ilk kuruluştaki üyeler Başkan seçer, Başkan bir Başkan Yardımcısı seçer).

4.3.SEDAK Kurul Üyelik Koşulları

SEDAK üyelerinin;

- En az iki (2) ziyaret takımında üyelik ya da izleyicilik yapmış olmaları ya da;
- Bir (1) ziyaret takımında yer almış olmaları ve/veya;

- c) Bir (1) kez değerlendirici eğitimi bölümüne katılmış olmaları, ayrıca göreve başlama tarihlerinden önce SANAD tarafından sunulan uyum programına katılmış olmaları gerekir.

4.4.SEDAK Üyelerinin Belirlenmesi

- a) SEDAK'ın yeni dönem üyeleri ABK'nın önereceği adaylar arasında Yönetim Kurulu tarafından belirlenir (ilk kuruluşta SEDAK üyeleri Yönetim Kurulunca belirlenir).
- b) SEDAK'ın öğrenci üyesi, SANAD'ın duyurusu üzerine başvuran, öğrenci değerlendiriciler veya diğer SANAD üye adayları öğrenciler arasından ABK'nın önereceği adaylardan, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- c) Yönetim Kurulu ABK'nın önerisinde değişiklik yapılmasını talep edebilir. ABK tarafından yapılacak olan ikinci aday önerisini de uygun bulmaması durumunda, Yönetim Kurulu doğrudan seçim yapabilir.
- d) Yönetim Kurulu tarafından seçilen yeni üyelerin görev süreleri bir sonraki takvim yılının başından itibaren, üç (3) yıldır.
- e) SEDAK üyelerinin belirlenme süreci Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

4.5.SEDAK Toplantıları ve Çalışma Esasları

- a) SEDAK'ın işleyişinden SEDAK başkanı sorumludur. SEDAK Başkan Yardımcısı, başkanın bulunmadığı durumlarda SEDAK'ın işleyişini başkan adına yürütür.
- b) SEDAK, her yıl en az dört (4) toplantı yapar. SEDAK toplantı çağrısı, gündemle birlikte, SEDAK başkanı tarafından SEDAK üyelerine, Yönetim Kurulu temsilcisine ve Yönetim Kurulu başkanına en az iki (2) hafta öncesinden yazılı olarak ve/veya elektronik posta ile bildirilir. Bu toplantılarda düzenlenen tutanağın bir kopyası Yönetim Kuruluna sunulur.
- c) SEDAK üyeleri SEDAK toplantılarına bizzat katılmak durumundadırlar. Yerlerine temsilci gönderemezler. Özür bildirmeksizin birbiri ardına üç toplantıya katılmayanın üyeliği kendiliğinden sona erer.
- d) SEDAK toplantıları üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Toplantıya SEDAK başkanı, başkan katılmadığı zaman Başkan Yardımcısı başkanlık yapar.
- e) SEDAK toplantıları Yönetim Kurulu üyelerinin oy hakkı olmadan katılımına açıktır, ancak SEDAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi her SEDAK toplantısına oy hakkı olmadan mutlaka katılır.
- f) Yönetmelik, yönerge ve ölçütlerle ilgili önerilerin belirlenmesi ve akreditasyon kararları en az sekiz (8) oy ile, diğer kararlar ise toplantıya katılan üye sayısının çoğunluğu ile alınır.
- g) Olağan SEDAK toplantıları, akreditasyon kararlar toplantıları, acil görüşme ve karar alınmasını gerektiren diğer durumlara ilişkin tüm toplantılar SEDAK başkanının çağrısıyla posta, faks, e-posta ve web sayfası gibi haberleşme ve oylama araçları kullanılarak, sanal toplantı şeklinde

düzenlenebilir. Ancak, bu tür toplantılardaki kararlar için de yukarıda (c), (d) ve (f)'de belirtilen koşullar geçerlidir.

4.6.SEDAK'ın Yönetim Kurulunda Temsil Edilmesi

- a) SEDAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlamak üzere SEDAK başkanı Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılır.

4.7.SEDAK Üyeliğinden Ayrılma

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

- a) Önceki başkan yerine seçim yapılmaz; kendisi için ayrılan SEDAK üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır.
- b) Başkanın yerine başkan yardımcısı, başkanlık görevini takvim yılı sonuna kadar vekaleten ve izleyen yıl başından itibaren, yeni dönem başkanı olarak, asaleten yürütür. Başkan yardımcısı yerine SEDAK tarafından seçilen bir üye başkan yardımcılığı görevini takvim yılı sonuna kadar vekaleten üstlenir. İzleyen yılbaşından itibaren görev yapmak üzere bir başkan yardımcısı seçilir. Bu işlemler Madde 4.4'te tanımlanan süreçlere uygun şekilde yürütülür.
- c) SEDAK üyelerinden herhangi birinin ayrılması durumunda SEDAK, yeni üye talebini SANAD'a bildirir. 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 Değerlendiricileri

5.1.Program Değerlendirme Takımları

- a) Akreditasyon değerlendirmeleri program değerlendirme takımları tarafından yapılır.
- b) Program değerlendirme takımları SEDAK tarafından oluşturulur. Programları değerlendirilecek her kurum için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur.
- c) Program değerlendirme takımları, bir takım başkanı ve program değerlendiricilerinden oluşur. Gerekğinde eş başkan, eş değerlendiriciler, öğrenci değerlendiriciler ve gözlemciler de takıma alınabilir. Genel değerlendirme içeren her takımda en az bir öğrenci değerlendirici yer alır.
- d) Takım başkanları ve eş başkanları, SEDAK'da halen görev yapan ya da daha önce görev yapmış olan üyeler arasından ya da gerektiğinde en az iki dönem SANAD değerlendiriciliği yapmış deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.
- e) Program değerlendirme takımlarının oluşturulması sırasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

- f) Program değerlendirme takımlarının yaptığı çalışma rapor olarak SEDAK onayına sunulur, rapor onaylanmadığı takdirde çalışmanın tekrarlanması gerekir. Çalışma tekrarının aynı takım tarafından yapıp yapılmayacağına SEDAK karar verir.
- g) Gerekli durumlarda, SANAD yönetim kurulu tarafından akreditasyonla ilgili işlemleri denetlemek üzere ulusal ve uluslararası akreditasyon kuruluşlarından dış gözlemci tayin edilebilir.
- h) Dış gözlemciler, değerlendirme ziyareti sonunda hazırlayacakları raporlarını Yönetim Kurulu'na verirler. Bu raporun değerlendirilmesi ve iyileştirilme süreçlerinde kullanılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır.

5.2. Program Değerlendiricileri

- a) Program değerlendiricileri, değerlendirilecek programların uzmanlık alanlarına uygun olacak şekilde program değerlendiricileri havuzundan seçilir.
- b) Program değerlendiricisi havuzunda yer alan kişiler SEP alanında deneyimli olmalıdır.
- c) Her program değerlendiricisinin, ziyaretlerde görev almadan önce SANAD tarafından verilen bir eğitim programını tamamlamış olması gerekir. Ayrıca, bir ziyaret takımında gözlemci olarak yer almış olması da kuvvetle önerilir.
- d) Program değerlendiricisi havuzunda yer alacak kişiler belirlenirken akademisyen/sanat alanı temsiliyeti dengesi, kadın/erkek dengesi, kurumlar arası denge gibi diğer özellikler de dikkate alınır.
- e) Program değerlendiricisi havuzunun oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

5.3. Öğrenci Değerlendiriciler

- a) Öğrenci değerlendirici adayları, SANAD'ın yaptığı duyuru üzerine, değerlendirici olmak üzere başvuran SANAD üye adayı öğrencilerden ABK'nın oluşturduğu öğrenci değerlendirici havuzundan SEDAK tarafından belirlenir.
- b) Öğrenci değerlendiricinin de diğer değerlendiriciler gibi, kurumla bir çıkar çatışması ve/veya çakışması ilişkisi içinde olmaması gerekir ve bu konuda öğrenci değerlendiriciden yazılı beyan alınır. Belirlenen öğrencinin değerlendirme sürecine katılması için ilgili kurumun idarecisinden onay alınır.
- c) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının seçildiği tarihte bir SEP alanlarının birinde Lisans, Yüksek Lisans veya Doktora programında kayıtlı öğrenci olmaları gereklidir.
- d) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının disiplin cezası almamış olmaları gereklidir.
- e) Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının SANAD öğrenci değerlendirici eğitimine katılarak göreve hazırlanmaları gerekir. Daha önceki dönemlerde öğrenci değerlendirici eğitimi almış

olan adaylar öğrenciliklerinin devam etmesi koşuluyla değerlendirme süreçlerinde görev alabilir.

5.4.Gözlemciler

- a) Gerekli durumlarda, SANAD üyeleri, değerlendirici adayları, yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kurumlarından temsilciler değerlendirme takımlarına takım başkanlarının ve ilgili kurumların onayı alınmak koşuluyla SANAD kararıyla gözlemci olarak katılabilirler.
- b) SANAD'ın yurt dışı akreditasyon kuruluşlarıyla yapacağı iş birliği 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: SANAD Eğitimleri

- a) SANAD eğitimleri ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir.
- b) Tüm yeni SEDAK üyelerinin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Bu eğitimde SEDAK politikaları ile SEDAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni SEDAK üyeleri bilgilendirilir.
- c) Tüm yeni SANAD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri SANAD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilir.
- d) Program değerlendiricisi havuzuna alınan değerlendiricilerin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır.
- e) Program değerlendiricisi eğitime 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 SANAD değerlendirme ölçütlerini gerekli derinlikte bilmeleri ve değerlendirme takımı üyelerinden beklenen beceri ve davranışları edinmeleri sağlanır.
- f) SANAD, akreditasyon amacıyla değerlendirme başvurusu yapmayı planlayan kurumların mensuplarına yönelik bilgilendirme çalışmaları düzenler.
- g) SANAD eğitimlerinin düzenlenmesi Yönetim Kurulu tarafından kurulacak Eğitim ve Bilgilendirme Komisyonu (EBK) tarafından yapılır. EBK'nın yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak Eğitim ve Bilgilendirme Komisyonu Yönergesi ile düzenlenir.
- h) Öğrenci değerlendirici adaylarının SANAD değerlendirme takımlarında görev almadan önce bir eğitimden geçme zorunluğu vardır.

MADDE 7: Aday Belirleme Komisyonu, ABK

- a) SEDAK üyelerinin seçimine yardımcı olmak üzere SANAD yönetim kurulu tarafından beş (5) kişilik ABK oluşturulur. ABK aşağıdaki şekilde oluşturulur:
 - i. ABK'nin başkanı SEDAK'ın bir önceki Başkanı,
 - ii. SEDAK Başkanı,
 - iii. SEDAK Başkan Yardımcısı,
 - iv. Yönetim Kurulu Üyesi,
 - v. Yönetim Kurulu Üyesi
- b) Görev süresi dolmadan ABK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, Yönetim Kurulu (a) maddesindeki esasları gözeterek yeni bir üye atar.
- c) Görev süresi dolmadan ABK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma durumunda, aşağıdaki kurallara göre işlem yapılır:
 - i. ABK'nın başkanlığını yapacak olan SEDAK'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 SEDAK başkanı olan üye yapar.
 - ii. SEDAK başkanı ya da SEDAK başkan yardımcısının ayrılması durumunda gerçekleştirilecek işlemler Madde 4.7'de tanımlanan kurallara uygun şekilde yürütülür.
 - iii. Yönetim Kurulu Üyesi ayrılırsa yerine yeni bir üye Yönetim Kurulu tarafından atanır.
- d) ABK'nın görev, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan ABK Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 8: SANAD Değerlendirme Ölçütleri

- a) SANAD tarafından yapılacak program değerlendirmelerinde kullanılan ölçütler SEP akreditasyonu için sağlaması gereken asgari koşulları belirler.
- b) Ölçütlerin güncellenmesi, yeni açılacak programlara ilişkin disipline özel ölçütlerin belirlenmesi ve ölçütlerle ilgili benzeri çalışmaları yürütmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından Ölçütler Komisyonu kurulur.
- c) SANAD değerlendirme ölçütlerinde yapılacak değişikliklerde, üniversitelerin ilgili fakültelerinin/müdürlüklerinin, programa özgü ölçütlerde ayrıca ilgili programların, sanatçıların ve benzeri dış paydaşlarla, SEDAK, SANAD üyeleri ve SANAD değerlendircileri gibi iç paydaşların görüşleri alınır.
- d) Ölçütlerdeki değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile bir sonraki değerlendirme döneminden itibaren geçerli olacak şekilde uygulamaya alınır.
- e) Ölçütler Komisyonu'nun yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları ile ölçütlerde değişiklik yapma süreçleri Yönetim Kurulu'na onaylanıp, yayınlanacak Değerlendirme Ölçütlerinin Belirlenme Usulleri Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 10: Ziyaret için Başvuru ve Hazırlık

- a) Programların bazıları ya da tümünün değerlendirilmesi isteğinde bulunan bir kurum SANAD ile doğrudan iletişim kurmalıdır. Başvuruları, SANAD değerlendirme takvimine göre yapar.
- b) Bir programın ilk kez değerlendirilmesi, kurum ziyareti tarihinden önce o programdan öğrenci mezun verilmişse yapılabilir.

MADDE 11: Çıkar Çatışması ve/veya Örtüşmesi

- a) SANAD'ı temsil eden kişiler, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına ve saygınlığına ilişkin sorgulamalara ya da çıkar çatışmalarına yol açabilecek durumlar yaratabilir. Bu kişilerden profesyonel ve etiğe uygun bir şekilde davranmalarını, gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarını açıklamalarını ve gerçek ya da görünür çıkar çatışmaları ile ilgili olabilecek tartışma ve kararlardan uzak durmaları beklenir.
- b) Bu politikanın amaçları aşağıda sıralanmıştır.
 - i. Değerlendirme sürecinin saygınlığını ve SANAD'ı temsil eden kişilerin kararlarının güvenilirliğini sağlamak,
 - ii. Adil ve tarafsız bir karar verme sürecini garanti etmek,
 - iii. Tarafsız hareket etmek.
- c) SANAD'ı temsil eden kişiler, SANAD tarafından karar verme sürecinde olan bir program ya da kurum ile yakın ve etkin bir ilişki içindeyseler ya da geçmişte olmuşlarsa, bu kurum ile ilgili karar verme sürecine katılmamalıdır. Yakın ve etkin ilişki aşağıda verilenleri içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir:
 - i. Kurum ya da programda halen öğretim üyesi, görevli ya da danışman olarak çalışıyor olması ya da son 5 (beş) yılda çalışmış olması,
 - ii. Kurumun öğrencisi olması,
 - iii. Kurumdan onursal bir derece almış olması,
 - iv. Birinci dereceden yakın bir akrabasının kurumun ya da bölümün öğrencisi ya da çalışanı olması,
 - v. Kurumla resmi bir bağlantısı bulunması. Örneğin, kurumun mütevelli heyeti ya da danışma kurulu üyeliği.
- d) Değerlendirme sürecinde yer alan herkesin gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarının kayıtları tutulur. Çıkar çatışması kayıtlarının kopyaları takım Başkanları ile program değerlendiricilerinin seçiminden sorumlu kişilere verilir.

MADDE 12: Gizlilik

- a) Kurumlar tarafından verilen bilgiler, SANAD'ı temsil eden kişiler tarafından gizlilik içinde değerlendirilir ve ilgili kurumun yazılı izni olmadıkça açıklanamaz.
- b) SANAD toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan malzemenin içeriği gizli bilgi olarak kabul edilir.

- c) Bu tür belgelerin ve yetkinlik kararlarının içerikleri ancak görevli kişilerce ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.
- d) SANAD kurullarının üyeleri, SANAD çalışanları, program değerlendiricileri gizlilik ilkesini anladıklarını ve bunlara uyacaklarını belirten bir gizlilik ve etik beyanını imzalarlar.

MADDE 13: İtirazlar

- a) SANAD tarafından alınan akreditasyon kararlarına itirazlar, yeniden değerlendirme istemleri ve yeniden ziyaret istemleri yalnızca “akreditasyon vermeme” kararlarına karşı yapılabilir.
- b) Bu tür itiraz ya da istemler yalnızca SANAD’ın bazı bilgi hataları ya da SANAD’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 SANAD’ın karar aldığı sırada SANAD 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 Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 14. İç Denetim ve Kalite Güvencesi

14.1.Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme

- a) SANAD’ın kalite politikaları SANAD yönetim kurulu tarafından tanımlanır. SANAD Yönetim Kurulu bu kalite politikalarını özetleyen bir SANAD Kalite Politikaları beyanı yayımlar.
- b) Başta değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri olmak üzere, SANAD’ın tüm faaliyetlerinin düzgün işlenmesini ve bu faaliyetlerin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini güvence altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan geribildirim alınması dahil, izlenecek kalite süreçleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayımlanacak Kalite Süreçleri Yönergesi ile düzenlenir.
- c) SANAD Denetim Kurulu, yılda en az bir kez olmak üzere, SANAD’ın faaliyetlerinin yayımlanmış Kalite Politikasına ve kalite süreçlerine uygunluğuna yönelik iç kalite denetimi yapar. SANAD Denetim Kurulu, iç kalite denetimi sonuçlarını içeren raporunu, gerekli iyileştirmelerin yapılmasını temin amacıyla SANAD Yönetim Kurulu’na verir.

14.2.Dış Değerlendirme

- a) İç kalite denetimlerine ilave olarak, SANAD kendisini bir dış kalite değerlendirme kuruluşuna denettirir. Bu denetlemelerin yaptırılacağı kuruluşlar ve zamanlamaları, SANAD’ın ulusal ve uluslararası tanınma gerekleri de göz önünde tutularak Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

MADDE 15. Şeffaflık ve Hesap verme Sorumluluğu

- a) SANAD program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler SANAD web sayfasında (www.sanad.org.tr) yayınlanır:
- SANAD'ın amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler
 - Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan SANAD Değerlendirme Ölçütleri
 - Program değerlendirmesi ve akreditasyonu amacıyla SANAD'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
 - SANAD'ın değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dahil, yıllık çalışmalarını özetleyen Yıllık Çalışma Raporu
 - SANAD tarafından akredite edilmiş SEP programlarının listesi ve akreditasyon bilgileri
 - Bu bilgiler akreditasyon süresini ve verilmiş olan akreditasyonun koşullarını içerir.

MADDE 16. SANAD belgelerinin Saklanması

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

MADDE 17. SANAD Ofisi

- a) SANAD Sekreteri, kapsamı Dernek Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temsil ve eşgüdüm faaliyetlerini yürütür. Sekreter, Dernek Yönetim Kuruluna ve SEDAK'a karşı sorumludur.

MADDE 18. SANAD İktisadi İşletmesi

- a) İktisadi İşletme, kapsamı SANAD Tüzüğüne uygun biçimde, SANAD 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 19. Yürürlük

- a) Bu yönetmelik Genel Kurul Adına Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 20. Yürütme

- a) Bu yönetmelik SANAD Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.