

SANAT EĞİTİMİ VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

**ETİK KURALLAR, GİZLİLİK VE
SORUMLU YAPAY ZEKÂ
KULLANIM İLKELERİ**

25.09.2026

SANAD

SANAT EĞİTİMİ AKREDİTASYON DERNEĞİ

Etik Kurallar, Gizlilik ve Sorumlu Yapay Zekâ Kullanım İlkeleri

1. Amaç

Bu belgenin amacı, SANAD adına yürütülen program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetlerinde görev alan kişilerin uyması gereken etik davranış, tarafsızlık, mesleki yetkinlik, çıkar çatışması, gizlilik, bilgi güvenliği ve sorumlu yapay zekâ kullanımı ilkelerini belirlemek; değerlendirme süreçlerinin güvenilirliğini, adilliğini ve saygınlığını korumaktır.

2. Dayanak ve İlişkili Düzenlemeler

Bu belge, başta SANAD Çalışma Esasları Yönetmeliği olmak üzere SANAD'ın yürürlükteki düzenlemeleriyle birlikte uygulanır. Özellikle; program değerlendiricilerinin uzmanlık ve eğitim koşulları, çıkar çatışması ve/veya örtüşmesi, gizlilik, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ile belgelerin saklanması ile ilişkin hükümler bu belgenin temelini oluşturur.

- Çalışma Esasları Yönetmeliği Madde 5.2: Program değerlendiricilerinin uzmanlık alanına uygun seçilmesi ve değerlendirme öncesi SANAD eğitimini tamamlaması.
- Madde 5.3: Öğrenci değerlendiricilerin de çıkar çatışması/çakışması içinde olmaması ve bu konuda yazılı beyan vermesi.
- Madde 11: Gerçek veya görünür çıkar çatışmalarının açıklanması ve ilgili tartışma ve kararlardan uzak durulması.
- Madde 12: Kurumların sunduğu bilgilerin ve SANAD toplantılarında dağıtılan değerlendirme materyallerinin gizliliği ile gizlilik ve etik beyanı imzalama yükümlülüğü.
- Madde 15 ve 16: Kamunun doğru bilgilendirilmesi, hesap verebilirlik ve SANAD belgelerinin güvenli biçimde saklanması.

3. Kapsam

Bu ilkeler; SANAD kurullarının üyelerini, SANAD çalışanlarını, SEDAK üyelerini, takım başkanlarını ve eş başkanları, program değerlendiricilerini, eş değerlendiricileri, öğrenci değerlendiricileri, gözlemcileri ve değerlendirme sürecinde gizli bilgi veya belgeye erişim verilen diğer kişileri kapsar.

SEDAK, SANAD organı olarak çalışan Sanat Eğitimi Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruludur. Program değerlendirme takımları ve değerlendiriciler SEDAK tarafından oluşturulur ve görevlendirilir.

4. Temel Etik ve Mesleki İlkeler

- 1. Onurlu, sorumlu, etik ve yasal davranış:** Görevliler, SANAD'ın güvenilirliğini ve akreditasyon süreçlerinin saygınlığını koruyacak biçimde onurlu, sorumlu, etik ve yürürlükteki mevzuata uygun davranır; görevlerini kişisel veya kurumsal menfaat sağlama amacıyla kullanmaz.
- 2. Tarafsızlık, bağımsızlık ve kanıta dayalı değerlendirme:** Değerlendirmeler kişisel kanaat, ön yargı, dış baskı veya çıkar ilişkilerinden bağımsız olarak; SANAD ölçütleri, doğrulanabilir kanıtlar ve değerlendirme sürecinde elde edilen geçerli bilgiler temelinde yürütülür.
- 3. Eşitlik ve ayrımcılık yapmama:** Kişi ve kurumlara; ırk, dil, din, inanç, cinsiyet, engellilik durumu, yaş, medeni durum, siyasi görüş veya benzeri kişisel özelliklere dayalı ayırım gözetilmeksizin eşit, saygılı ve tarafsız davranılır.
- 4. Mesleki yetkinlik:** Görevliler yalnızca eğitim, deneyim ve uzmanlıklarıyla yetkin oldukları alanlarda görev kabul eder. Yetkinliğin dışında kalan bir husus ortaya çıktığında durum takım başkanına veya yetkili SANAD/SEDAK birimine bildirilir.
- 5. Yetkinliğin doğru beyanı:** Görevliler kendi akademik, sanatsal veya mesleki yetkinliklerini gerçeğe aykırı biçimde sunmaz; yanlış anlaşılmasına yol açacak beyan ve davranışlardan kaçınır.
- 6. Mesleki dayanışma ve etik kültür:** Görevliler, birlikte çalıştıkları kişilerin mesleki gelişimlerini ve etik ilkelere uyumlarını destekler; somut bilgiye dayalı etik dışı veya yasa dışı durumları yetkili SANAD/SEDAK birimlerine iletir.
- 7. Kamu yararı ve doğru bilgilendirme:** Rapor, açıklama ve değerlendirmelerde kamu yararı, doğru bilgilendirme, ölçülülük ve akreditasyon sistemine duyulan güven gözetilir; yalnızca konu ile ilgili ve doğrulanabilir bilgiler kullanılır.

5. Çıkar Çatışması ve/veya Örtüşmesi

SANAD'ı temsil eden kişiler, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına veya saygınlığına ilişkin kuşku doğurabilecek gerçek veya görünür çıkar çatışmalarını açıklar; potansiyel olarak çıkar çatışmasına dönüşebilecek durumları da gecikmeksizin yetkili SANAD/SEDAK birimine bildirir. Çıkar çatışması bulunan kişi, ilgili tartışma, değerlendirme ve karar süreçlerine katılmaz.

Çalışma Esasları Yönetmeliğinde tanımlanan yakın ve etkin ilişki örnekleri şunlardır:

- Kurum veya programda halen öğretim üyesi, görevli ya da danışman olarak çalışıyor olmak veya son beş yıl içinde çalışmış olmak.
- Değerlendirme sürecindeki kurumun öğrencisi olmak.

- Kurumdan onursal bir derece almış olmak.
- Birinci dereceden yakın bir akrabanın kurumun veya ilgili bölüm/programın öğrencisi ya da çalışanı olması.
- Kurumla resmî bir bağlantının bulunması; örneğin mütevelli heyeti veya danışma kurulu üyeliği.
- Kişinin tarafsız karar vermesini etkileyebilecek ya da tarafsız olmadığı izlenimi doğurabilecek başka bir kişisel, mesleki veya mali ilişkinin bulunması.

Gerçek veya görünür çıkar çatışmalarına ilişkin kayıtlar SANAD tarafından tutulur. Görevliler, kendileriyle ilgili bir çatışmayı saklamaz; SANAD/SEDAK tarafından belirlenen çekilme, görevlendirmeme veya diğer önlemlere uyar.

6. Hediye, Menfaat ve Ayrıcalıklar

Değerlendirme sürecindeki kurum, program, çalışan veya diğer ilgili kişilerden doğrudan ya da dolaylı olarak değerlendirme tarafsızlığını etkileyebilecek hediye, menfaat, ayrıcalık, hizmet veya başka bir yarar talep edilemez ya da kabul edilemez. Kurumsal nezaket kapsamında ortaya çıkabilecek tereddütlü durumlar takım başkanına veya SANAD/SEDAK’a bildirilir.

7. Gizlilik, Bilgi Güvenliği ve Belgelerin Kullanımı

- 1. Gizli bilgi kapsamı:** Kurumlar tarafından SANAD’a sunulan Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), ekler, kanıtlar, not belgeleri, yazışmalar, toplantı materyalleri, değerlendirme notları, ekran görüntüleri ve kamuya açık olmayan diğer bilgiler gizlidir.
- 2. Kullanım amacı:** Gizli bilgi ve belgeler yalnızca görevin yürütülmesi amacıyla ve yetki sınırları içinde kullanılabilir; ilgili kurumun yazılı izni veya SANAD’ın yetkili kararı olmaksızın açıklanamaz ve görev dışında kullanılamaz.
- 3. Toplantı gizliliği:** SANAD ve SEDAK toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacıyla dağıtılan materyallerin içeriği gizli bilgi olarak kabul edilir. Değerlendirme ve akreditasyon kararlarına ilişkin açıklamalar yalnızca yetkili kişilerce ve tanımlanmış koşullar altında yapılır.
- 4. Kişisel ve kurumsal veriler:** Kişisel veriler, kurumsal açıdan hassas bilgiler ve fikrî mülkiyet kapsamındaki içerikler uygun güvenlik önlemleriyle korunur.
- 5. Yetkisiz aktarım ve olay bildirimi:** Gizli içeriklerin yanlışlıkla veya yetkisiz biçimde üçüncü kişilere ya da güvenli olmayan sistemlere aktarılması hâlinde durum gecikmeksizin SANAD’a bildirilir ve verilen talimatlara uyulur.
- 6. Görev sonrasında gizlilik:** Gizlilik yükümlülüğü görevin sona ermesiyle ortadan kalkmaz; görev sonrasında da devam eder.

7. Belge saklama ve kişisel kopyalar: Resmî belgeler SANAD'ın arşivleme ve saklama düzenlemelerine göre korunur. Görevliler kişisel çalışma kopyalarını SANAD'ın talimatlarına aykırı biçimde saklamaz, çoğaltmaz veya üçüncü taraf sistemlerde arşivlemez.

8. Açıklamalar, Temsil ve Kurumsal İletişim

1. SANAD veya SEDAK adına yapılacak açıklamalar doğru, tarafsız, ölçülü ve yetki sınırları içinde olmalıdır.
2. Görevliler, yetkilendirilmedikleri konularda SANAD veya SEDAK adına bağlayıcı açıklama yapmaz; gizli değerlendirme bilgilerini kamuya açık iletişimde kullanmaz.
3. Kamuya açıklanacak akreditasyon bilgileri ve diğer kurumsal bilgiler SANAD'ın yayımlanmış düzenlemeleri ve yetkili organlarının kararları çerçevesinde paylaşılır.
4. SANAD adına sunum, seminer, toplantı veya benzeri temsil faaliyetlerinde kurumsal onay ve iletişim usullerine uyulur.

9. Sorumlu Yapay Zekâ Kullanım İlkeleri

Açıklama: SANAD Çalışma Esasları Yönetmeliğinde yapay zekâ kullanımına ilişkin özel bir hüküm bulunmadığından, bu bölüm Yönetmelikteki gizlilik, tarafsızlık, bilgi güvenliği, mesleki sorumluluk ve yetki ilkelerinin yapay zekâ sistemlerine uygulanmasını düzenleyen tamamlayıcı bir SANAD politikası olarak hazırlanmıştır.

- 1. Yetkisiz sistemlere veri aktarımı yasağı:** ÖDR'nin tamamı veya herhangi bir bölümü; ekler, kanıtlar, ekran görüntüleri, değerlendirme notları, toplantı kayıtları, yazışmalar ve diğer gizli içerikler SANAD tarafından açıkça yetkilendirilmemiş yapay zekâ sistemlerine yüklenemez, kopyalanamaz, yapıştırılamaz veya başka yollarla aktarılamaz.
- 2. Anonimleştirmenin tek başına yeterli olmaması:** Kişi veya kurum adlarının çıkarılmış olması, gizli değerlendirme içeriğinin dış yapay zekâ sistemlerinde kullanılmasına kendiliğinden izin verildiği anlamına gelmez.
- 3. İnsan değerlendirmesi ve nihai karar:** Değerlendirme yetkisi yapay zekâ sistemlerine devredilemez. Yapay zekâ çıktıları herhangi bir ölçüt için nihai değerlendirmenin, puanlamanın, güçlü/gelişmeye açık yön belirlemesinin veya akreditasyon kararının tek başına dayanağı olamaz.
- 4. Kayıt ve toplantı araçları:** SANAD'ın açık izni olmaksızın değerlendirme görüşmelerinde veya toplantılarında yapay zekâ destekli kayıt, transkripsiyon, toplantı botu, otomatik özetleme veya benzeri sistemler kullanılamaz.
- 5. Doğrulama yükümlülüğü:** İzin verilen yapay zekâ kullanımında üretilen her çıktı; doğruluk, bağlam, tarafsızlık ve SANAD ölçütleriyle uyum bakımından görevli kişi tarafından doğrulanmadan kullanılamaz.

- 6. Asgari veri ilkesi:** Yetkilendirilmiş bir yapay zekâ sistemi kullanılsa dahi görevin gerçekleştirilmesi için gerekli olandan daha fazla veri sisteme aktarılmaz; kişisel, hassas veya gizli bilgiler mümkün olan en düşük düzeyde işlenir.
- 7. İnsan sorumluluğu:** Yapay zekâdan yararlanılması, değerlendirme raporunun doğruluğu, gerekçelendirilmesi, gizliliği ve etik uygunluğu konusundaki bireysel ve kurumsal sorumluluğu ortadan kaldırmaz.
- 8. Olay bildirimi:** Gizli içeriklerin yanlışlıkla veya yetkisiz biçimde bir yapay zekâ sistemine aktarılması hâlinde durum gecikmeksizin SANAD’a bildirilir ve SANAD’ın olay yönetimi talimatlarına uyulur.

10. Etik İhlallerin Bildirilmesi ve İncelenmesi

Bu belgedeki ilkelerin ihlal edildiğine ilişkin somut bilgi veya gözlem bulunması hâlinde konu yetkili SANAD/SEDAK birimine bildirilir. Görevliler, ihlal iddialarının hızlı, adil, tarafsız ve gizliliğe uygun biçimde incelenmesi için yürütülecek süreçlerle iş birliği yapar ve yetkili birimlerce talep edilen bilgi ve belgeleri usulüne uygun olarak sunar.

İhlal hâlinde uygulanacak görevlendirme, çekilme, görev sonlandırma veya diğer idari işlemler SANAD’ın yürürlükteki tüzük, yönetmelik, yönerge ve kararları çerçevesinde yürütülür.

11. Yürürlük ve Beyan

Bu belge SANAD Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Kapsamda yer alan kişiler, görevlerine başlamadan önce veya SANAD tarafından belirlenen aşamada aşağıdaki Gizlilik, Etik Kurallar ve Sorumlu Yapay Zekâ Kullanım Beyanını imzalar.

GİZLİLİK, ETİK KURALLAR VE
SORUMLU YAPAY ZEKÂ KULLANIM BEYANI
SANAT EĞİTİMİ PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON
KURULU (SEDAK)

Adı Soyadı	
Görevi	SEDAK Üyesi ☐ / Takım Başkanı ☐ / Eş Başkan ☐ Program Değerlendiricisi ☐ / Eş Değerlendirici ☐ Öğrenci Değerlendirici ☐ / Gözlemci ☐ SANAD Çalışanı ☐ / Diğer: ☐
Değerlendirilen Kurum	
Değerlendirilen Program	

Sanat Eğitimi Akreditasyon Derneği (SANAD) adına üstlendiğim görev kapsamında, **SANAD Etik Kurallar, Gizlilik ve Sorumlu Yapay Zekâ Kullanım İlkeleri** belgesini okuduğumu ve içeriğini anladığımı; SANAD'ın yürürlükteki düzenlemeleri ile bu belgede belirtilen kurallara uymayı kabul ettiğimi beyan ederim. Bu kapsamda;

1. SANAD'ın güvenilirliğini ve akreditasyon süreçlerinin saygınlığını koruyacak biçimde onurlu, sorumlu, etik ve yürürlükteki mevzuata uygun davranmayı,
2. Yalnızca bilgi, deneyim ve mesleki yetkinliğimin bulunduğu alanlarda görev üstlenmeyi; yetkinliğimin dışında kalan hususları SANAD/SEDAK'a bildirmeyi,
3. Görevimi tarafsızlık, bağımsızlık, dürüstlük, eşitlik, mesleki sorumluluk ve kanıta dayalı değerlendirme ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
4. Kişi ve kurumlara ırk, dil, din, inanç, cinsiyet, engellilik durumu, yaş, medeni durum, siyasi görüş veya benzeri özelliklere dayalı ayırım gözetmeksizin eşit ve tarafsız davranmayı,
5. Değerlendirme sürecinde edindiğim tüm gizli bilgi ve belgelerin gizliliğini korumayı, yalnızca görev amacıyla kullanmayı ve yetkisiz kişi veya kuruluşlarla paylaşmamayı,
6. SANAD ve SEDAK toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacıyla dağıtılan materyallerin gizliliğini korumayı ve yetkim bulunmadıkça değerlendirme/akreditasyon kararlarına ilişkin gizli içerikleri açıklamamayı,
7. Gerçek veya görünür çıkar çatışmalarından kaçınmayı; potansiyel çatışmaya dönüşebilecek durumlar dâhil ilgili ilişki veya durumu gecikmeksizin SANAD/SEDAK'a bildirmeyi ve gerektiğinde ilgili tartışma, değerlendirme ve karar süreçlerinden çekilmeyi,
8. Değerlendirilen kurum veya kişilerden tarafsızlığımı etkileyebilecek hediye, menfaat, ayrıcalık, hizmet veya başka bir yarar talep etmemeyi ya da kabul etmemeyi,
9. SANAD/SEDAK adına veya değerlendirme görevimle bağlantılı olarak yapacağım açıklamalarda doğruluk, tarafsızlık, gizlilik ve yetki sınırlarına uymayı; yetkim bulunmayan konularda SANAD/SEDAK adına bağlayıcı açıklama yapmamayı,
10. ÖDR'nin tamamını veya herhangi bir bölümünü; ekleri, kanıtları, ekran görüntülerini, değerlendirme notlarını, toplantı kayıtlarını, yazışmaları ve diğer gizli içerikleri SANAD tarafından açıkça yetkilendirilmemiş yapay zekâ sistemlerine yüklememeyi, kopyalamamayı, yapıştırmamayı veya başka yollarla aktarmamayı,

11. Belgelerde kişi veya kurum adlarının çıkarılmış olmasının, gizli değerlendirme içeriğinin yapay zekâ sistemlerinde kullanılmasına tek başına izin vermediğini kabul etmeyi,
 12. Değerlendirme yetkimi yapay zekâ sistemlerine devretmemeyi ve yapay zekâ çıktısını herhangi bir ölçüte ilişkin nihai değerlendirmenin, puanlamanın, güçlü/ gelişmeye açık yön belirlemesinin veya akreditasyon kararının tek başına dayanağı olarak kullanmamayı,
 13. SANAD'ın açık izni olmaksızın değerlendirme toplantılarında yapay zekâ destekli kayıt, transkripsiyon, toplantı botu, otomatik özetleme veya benzeri sistemler kullanmamayı,
 14. Yapay zekâ kullanımına izin verilen durumlarda elde edilen ıktıları doğruluk, bağlam, tarafsızlık ve SANAD ölçütleriyle uyum bakımından doğrulamadan değerlendirme sürecinde kullanmamayı,
 15. Kişisel verileri, kurumsal açıdan hassas bilgileri ve fikrî mülkiyet kapsamındaki içerikleri korumayı; resmî belgeleri ve kişisel çalışma kopyalarını SANAD'ın saklama ve güvenlik talimatlarına uygun biçimde yönetmeyi,
 16. Gizli bilgi veya belgelerin yanlışlıkla ya da yetkisiz biçimde üçüncü taraflara veya yapay zekâ sistemlerine aktarılması hâlinde bunu gecikmeksizin SANAD'a bildirmeyi,
 17. Meslektaşlarıma ve birlikte çalıştığım kişilere mesleki gelişimleri ve etik ilkelere uyumları konusunda destek olmayı,
 18. Etik kuralların ihlal edildiğine ilişkin bir durumun incelenmesi hâlinde, hızlı, adil, tarafsız ve gizliliğe uygun biçimde yürütülecek süreçlerle iş birliği yapmayı,
 19. Görevimin sona ermesinden sonra da gizlilik yükümlölüğümü sürdürmeyi
- kabul, beyan ve taahhüt ederim.**

Tarih	____ / ____ / ____
Adı Soyadı	_____
İmza	_____