SAĞLIK BİLİMLERİ EĞİTİM PROGRAMLARI
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

İTİRAZ VE ŞİKÂYET YÖNERGESİ

Sürüm 2.0| Kabul Tarihi: 07.05.2026

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, SAK tarafından dış değerlendirmesi yapılan bir program hakkında alınan akreditasyon kararlarına itiraz ve SABAK – SAK tarafından yürütülen süreçlere yönelik şikâyet süreçlerine ilişkin ilke ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu yönerge, SABAK Çalışma Yönetmeliğinin 11. Maddesine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- Bu yönergede geçen:

SAK : Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulunu
SABAK : Sağlık Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
Kuruluş : SABAK ve SAK
Kurum : Sağlık bilimleri eğitim programı yürüten kurumları,
Komisyon : İtiraz ve Şikâyet Komisyonunu,
Program : Sağlık bilimleri eğitim programlarını ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM
İtiraz ve Şikâyet Komisyonun Teşkili, Görev ve Sorumlulukları

Komisyonun Teşkili

MADDE 4- SABAK Yönetim Kurulu her değerlendirme döneminde kurumlardan gelebilecek itirazların incelenmesi için en az 3 kişilik bir İtiraz Komisyonu oluşturur. SABAK Yönetim Kurulu, komisyon üyeleri içerisinden bir kişiyi başkan olarak atar.

Komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 5- Komisyonun görev ve sorumlulukları;

(1) SABAK tarafından yürütülen program akreditasyonu kapsamında SAK tarafından verilen kararlara ilişkin yapılacak itirazları SABAK tarafından aldığı yetki ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını gerekçeleri ile SABAK'a sunmak,

(2) SAK tarafından hazırlanan rapora yapılacak itirazları SABAK tarafından verilen yetki ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını gerekçeleri ile SABAK'a sunmak,

(3) SAK tarafından yürütülen Yıllık İzleme Programı kapsamında yayımlanan Gelişim Raporuna yapılacak itirazları SABAK tarafından verilen yetki ile değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını gerekçeleri ile SABAK'a sunmak,

(4) SABAK ve SAK tarafından yürütülen süreçlere ilişkin şikâyetleri değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını gerekçeleri ile SABAK'a sunmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İtiraz ve Şikâyet Süreci

İtiraz Edilebilecek Kararlar

MADDE 6 -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.

MADDE 7- 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" ya da "2 yıllık koşullu akreditasyon" kararı ve nihai değerlendirme raporu veya gelişim raporunun uygun olmadığı görüşüne dayandırılabilir.

İtiraz Süresi

MADDE 8- İtirazlar akreditasyon kararının kurumlara tebliğini izleyen otuz (30) gün içinde SABAK Yönetim Kuruluna, kurumun yetkilisi tarafından gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak yapılmalıdır. Gelişim raporları için de 30 gün içinde itiraz, gerekçeleri ile birlikte yazılı olarak yapılmalıdır.

İtirazın Değerlendirilmesi:

MADDE 9-

(1) SABAK yönetim kurulu, kurumdan gelen gerekçeli itiraz talebini ön incelemeye alır. İtiraz gerekçelerini değerlendirir. Değerlendirme kapsamında SABAK genel değerlendirme ölçütlerine ve akreditasyon değerlendirme bulguları ve akreditasyon kararlarına (eksiklik, zayıflık, kaygı ve görüş) dayandırılmak koşulu ile nihai değerlendirme raporu, değerlendirme takımı tarafından hazırlanan taslak rapor, kurum 30 gün yanıtı, değerlendirici çizelgeleri ve

tutarlılık komisyon raporu dikkate alınır. Değerlendirme sonucuna göre itiraz kabul veya red edilir.

(2) İtirazın kabul edilmesi durumunda SABAK Yönetim Kurulu, her değerlendirme döneminde kurumlardan gelebilecek itirazların incelenmesi için en az 3 kişilik bir İtiraz Komisyonu oluşturur. SABAK Yönetim Kurulu, komisyon üyeleri içerisinden bir kişiyi başkan olarak atar.

(3) Değerlendirme sürecinin değişik aşamalarında kuruma verilen tüm belgelerin, kurumun değerlendirme sürecindeki yanıtının, kurum ve SAK tarafından verilen diğer belgelerin kopyaları SABAK tarafından İtiraz Komisyonuna verilir.

(4) Kurumun itiraz başvurusunda, SABAK tarafından gönderilmiş olan akreditasyon kararının dayandırıldığı SAK değerlendirmelerine bir yanıt vermesi beklenir. Kurum, itirazını destekleyecek gerekli diğer belgeleri de kanıt olarak sunar. Ancak, bu tür kanıtların, akreditasyon kararı alınmış programın değerlendirme sürecinde kurum tarafından SABAK'a verilmiş olması gerekir. Değerlendirme sürecinde SABAK değerlendirme takımına sunulmamış kanıtlar dikkate alınmaz.

(5) SABAK değerlendirmesinden ve kurumun 30-gün yanıtından sonra yapılan program düzenlemeleri İtiraz Komisyonu tarafından göz önüne alınmaz.

(6) SAK kendi görüşlerini açıklamak için İtiraz Komisyonuna; kuruma verilen yanıt ve akreditasyon kararının dayandırıldığı değerlendirmelerin kanıtlarını sunar.

(7) İtiraz Komitesi toplantısında alınacak kararında, yalnızca kurum ve SAK tarafından verilmiş yazılı belgeler dikkate alınır. Kurum ve SAK temsilcileri bu toplantıya katılamaz. İtiraz Komitesinin alacağı karar, SAK'ın alabileceği akreditasyon karar seçenekleri ile sınırlıdır.

(8) İtiraz Komitesi kararını görevlendirmenin başlangıcından otuz (30) gün içinde SABAK Yönetim Kuruluna yazılı bir rapor ile iletir. Karar, bu raporun değerlendirilmesi sonucunda SABAK Yönetim Kurulu tarafından kesinleştirilir.

(9) Karar ve gerekçeleri, kararın alınmasını izleyen otuz (30) gün içinde SABAK tarafından kuruma ve SAK'a yazılı olarak bildirilir.

Şikâyet

MADDE 10-

(1) SABAK ve SAK tarafından yürütülen süreçlerden memnun olmayan kurumlar söz konusu memnun olmama durumunun ortaya çıkmasından itibaren 15 (on beş) gün içerisinde uygun gerekçe ve kanıtlar ile yazılı veya elektronik olarak şikâyette bulunabilir.

(2) Şikâyetler, SABAK Yönetim Kurulu tarafından yirmi bir gün içerisinde ön incelemeden geçirilir. Ön inceleme neticesinde uygun gerekçe ve kanıtlar sunulmadan yapılan şikâyetler reddedilir.

(3) Reddedilmeyen şikâyetler için ön incelemeyi takiben SABAK Yönetim Kurulu tarafından kuruma yazılı olarak 30 gün içerisinde cevap verilir.

(5) Şikâyete ilişkin karar kesindir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 11-

(1) Bu yönerge, bu madde dahil 11 maddeden oluşmaktadır

(2) Bu yönerge, SABAK Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

(3) Bu yönerge hükümlerini, SABAK Başkanı yürütür.