

## **SBD Çalışma Yönetmeliği**

SÜRÜM 1.1 – 02.11.2018

## **SBD | SPOR BİLİMLERİ DERNEĞİ**

Spor Bilimleri Derneği tarafından Spor Bilimleri alanında eğitim veren Fakülte, Yüksekokul ve Bölümlerin eğitim programlarının akreditasyonu için kurulan Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (SPORAK) yönetmeliği olarak hazırlanmıştır.

# SBD Çalışma Yönetmeliği

## MADDE 1: Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönetmelik, "Spor Bilimleri Derneği (SBD)" Tüzüğü'nün 15. ve 17. maddeleri uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (SPORAK) ile SBD organı olarak çalışacak diğer kurulların, komisyonların ve çalışma gruplarının işleyişini düzenlemektir. Bu yönetmelik, SPORAK'ın işleyişi ile ilgili olarak Genel Kurul kararı ile belirlenmesine ihtiyaç duyulan hususları kapsamaktadır.

## MADDE 2: Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönetmelikte geçen:

- SBD**, Spor Bilimleri Derneği'ni,
- Genel Kurul**, SBD Genel Kurulu'nu,
- Yönetim Kurulu**, SBD Yönetim Kurulu'nu,
- SPORAK**, SBD adına spor bilimleri alanında eğitim veren fakülte, yüksekokul ve bölüm programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu'nu,
- Ölçütler (Standartlar)**, eğitim programlarının akreditasyonunda kullanılacak SBD Değerlendirme Ölçütleri'ni,
- SPORDEK**, Türkiye ve KKTC'deki üniversitelerin spor bilimleri fakülteleri dekanlarından oluşan Spor Bilimleri Fakülteleri Dekanlar Konseyi'ni,
- ABK**, SPORAK üyelerinin ve Başkan Yardımcısının seçimine yardımcı olmak üzere oluşturulan Aday Belirleme Komitesi'ni tanımlamaktadır.

## MADDE 3: Eğitim Programlarının Akreditasyonu Amaçlarının Gözetilmesi

SBD, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlediği "program değerlendirme ve akreditasyonu" işlevini yerine getirirken aşağıda belirtilen özel hedeflere ulaşmayı gözetir:

- Toplumu, öğrencileri, öğrenci adaylarını, öğrenci rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim kurumlarını, meslek örgütlerini, ilişkili olası kamu ve özel sektör işverenleri ve devlet kurumlarını bilgilendirmek üzere asgari değerlendirme ölçütlerini sağlayan spor bilimleri alanında eğitim veren fakülte, yüksekokul ve bölümlerin programlarını belirlemek,
- Spor bilimleri alanındaki mevcut eğitim programlarının ilerletilmesi, sürekli iyileştirilmesi ve yeni programların geliştirilmesi konularında yönlendirici rol oynamak,
- Spor Bilimleri eğitiminin Türkiye'deki gelişimini teşvik etmek.

## MADDE 4: Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (SPORAK)

Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu, spor eğitimi veren fakülte, yüksekokul ve bölüm programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. SBD'nin tüm resmî belgeleri ve yazışmalarında bu kurul kısa adıyla "SPORAK" olarak anılır.

### 4.1 SPORAK'ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

- Türkiye'de ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde YÖK tarafından tanınan yükseköğretim kurumlarının lisans ve lisansüstü programlarının SBD adına akreditasyonu için ayrıntılı bir program düzenlemek, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,
- Program değerlendirmeleri sırasında görev yapacak program değerlendirme takımlarını ve bu takımlarda görev alacak program değerlendiricilerini, eş değerlendiricileri, takım başkanlarını ve eş başkanları belirlemek,

- c. Eğitim Komitesi tarafından teklif edilen program değerlendiricisi adaylarını ilke, esas ve yeterlikler açısından görüşünü Yönetim Kurulu'na sunmak,
- d. Yürürlükteki akreditasyon süreçleri ve değerlendirme ölçütleriyle ilgili gerekli gördüğü değişiklik önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak.

#### 4.2 SPORAK Üyeleri ve Görev Süreleri

- a. SPORAK, beş (5) üniversite öğretim üyesi (akademik üye), bir (1) Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğü temsilcisi, bir (1) Gençlik ve Spor Bakanlığı (GSB) Spor Genel Müdürlüğü temsilcisi, bir (1) en fazla lisanslı sporcusu olan spor federasyonu (SF) temsilcisi, bir (1) öğrenci temsilcisi olmak üzere toplam dokuz (9) üyeden oluşur.
- b. SPORAK üyelerinden biri başkan, biri bir sonraki dönemin başkanı olacak başkan yardımcısı ve biri de bir önceki dönemin başkanıdır.
- c. SPORAK üyelik dönemi Ocak ayında başlar, süresi iki (2) yıldır ve üyeler ardışık iki (2) dönemden daha uzun süreli kesintisiz görev yapamaz. Başkan ve önceki başkan için bu kısıtlanma uygulanmaz.
- d. Başkan, başkan yardımcısı ve önceki başkanın görev süreleri iki (2) yıldır. Bu görev süreleri uzatılamaz.

#### 4.3 SPORAK Üyelik Koşulları

- a. SPORAK üyeleri spor bilimleri eğitiminde ve/veya mesleğinde deneyimli olmalıdır.
- b. Akademik üyeler, tercihen yurt içinde ve/veya yurt dışında akreditasyon verilmiş spor bilimleri alanında eğitim veren fakülte, yüksekokul ve bölüm programlarında deneyimli veya kalite değerlendirme akreditasyon süreçlerinde deneyimli olmalıdır. Akademik üyeler, Rektör ve Rektör Yardımcısı dışındaki öğretim üyeleri olabileceği gibi emekli öğretim üyeleri de olabilirler.
- c. Akademik üyeler dışındaki üyelerin spor bilimleri eğitimi, yönetimi, uygulaması ve kalite süreçlerinden en az birisinde ihtisas sahibi veya deneyimli olmaları gerekir.
- d. MEB, GSB ve SF temsilcileri hariç SPORAK üyelerinin eğitim programlarının değerlendirilmesini gerçekleştiren SPORAK ve benzeri ulusal ya da uluslararası kuruluşlarda en az iki (2) ziyaret takımında değerlendiricilik ya da eş-değerlendiricilik yapmış olmaları gerekir. Kalite güvence sisteminin yeni kurulduğu ve sözü edilen niteliklerde aday bulunmadığı durumlarda bu koşul uygulanmaz.
- e. Bir kişi aynı zamanda hem SBD Yönetim Kurulu üyesi hem de SPORAK üyesi olamaz.
- f. SPORAK başkan yardımcısının göreve başlama tarihinde en az bir (1) yıl SPORAK üyesi olarak görev yapmış olması gerekir. İlk SPORAK kuruluşunda bu kural aranmaz.
- g. Görev süresi dolan başkan, görevi başkan yardımcısına devreder ve SPORAK üyeliği önceki başkan sıfatı ile bir dönem daha sürer.

#### 4.4 SPORAK Üyelerinin Belirlenmesi

- a. SPORAK'ın yeni dönem üyeleri ile başkan yardımcısı, ABK'nin üyelik koşullarına uygun olarak önereceği adaylar arasından SBD Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- b. Yönetim Kurulu ABK'nin önerisinde değişiklik yapılmasını isteyebilir; ABK tarafından yapılan ikinci aday önerisini de uygun bulmaması halinde, Yönetim Kurulu doğrudan seçim yapabilir.
- c. Yönetim Kurulu tarafından seçilen yeni üyeler ve/veya başkan yardımcısının görev süreleri bir sonraki takvim yılının başından itibaren iki (2) yıllık bir dönemdir.
- d. SPORAK üyelerinin belirlenme süreci Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

#### 4.5 SPORAK Toplantıları ve Çalışma Esasları

- a. SPORAK'ın işleyişinden SPORAK başkanı sorumludur. SPORAK başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı durumlarda SPORAK'ın işleyişini başkan adına yürütür.
- b. SPORAK, her yıl en az dört (4) toplantı yapar. SPORAK toplantı çağrısı, gündemle birlikte, SPORAK başkanı tarafından SPORAK üyelerine, Yönetim Kurulu temsilcisine ve Yönetim Kurulu başkanına en az iki (2) hafta öncesinden yazılı olarak ve/veya elektronik posta ile bildirilir.
- c. SPORAK üyeleri SPORAK toplantılarına bizzat katılmak durumundadırlar. Yerlerine temsilci gönderemezler. Özür bildirmeksizin birbiri ardına üç toplantıya katılmayanın üyeliği kendiliğinden sona erer.
- d. SPORAK toplantıları üyelerin salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır. Toplantıya SPORAK başkanı, başkan katılmadığı zaman başkan yardımcısı başkanlık yapar.
- e. SPORAK toplantıları Yönetim Kurulu üyelerinin oy hakkı olmadan katılımına açıktır, ancak SPORAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi her SPORAK toplantısına oy hakkı olmadan mutlaka katılır.
- f. Yönetmelik, yönerge ve ölçütlerle ilgili önerilerin belirlenmesi ve akreditasyon kararları en az beş (5) oy ile, diğer kararlar ise toplantıya katılan üye sayısının çoğunluğu ile alınır.
- g. Olağan SPORAK toplantılarının ve akreditasyon kararlarının alınmasının dışındaki acil görüşme ve karar alınmasını gerektiren durumlarda, posta, faks, e-posta ve web sayfası gibi haberleşme ve oylama araçları kullanılarak, sanal toplantılar düzenlenebilir. Ancak, bu tür toplantılardaki kararlar için de yukarıda (d) ve (f)'de belirtilen koşullar geçerlidir.

#### 4.6 SPORAK'ın Yönetim Kurulu'nda Temsil Edilmesi

SPORAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlamak üzere SPORAK Başkanı Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılır.

#### 4.7 SPORAK Üyeliğinden Ayrılma

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

- a. Önceki başkan yerine seçim yapılmaz; kendisi için ayrılan SPORAK üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır.
- b. Başkan'ın yerine başkan yardımcısı, başkanlık görevini takvim yılı sonuna kadar vekaleten ve izleyen yıl başından itibaren, yeni dönem başkanı olarak, asaleten yürütür. Başkan yardımcısı yerine Yönetim Kurulu 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. MEB, GSB, SF temsilcilerinin ayrılması durumunda yeni temsilci aday önerilerini otuz (30) gün içinde SPORAK'a bildirir. Yeni temsilciler Madde 4.4 uyarınca belirlenir.
- d. Başkan, başkan yardımcısı, MEB, GSB, SF temsilcilerinin dışındaki üyelerin ayrılması durumunda 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 Program Değerlendiricileri**

#### 5.1 Program Değerlendirme Takımları

- a. Akreditasyon değerlendirmeleri program değerlendirme takımları tarafından yapılır.
- b. Program değerlendirme takımları SPORAK tarafından oluşturulur. Programları değerlendirilecek her kurum için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur. Genel değerlendirme içeren her takımda en az bir öğrenci değerlendirici yer alır.

- c. Takım başkanları ve eş başkanları, SPORAK' ta halen görev yapan ya da daha önce görev yapmış olan üyeler arasından ya da gerektiğinde en az iki dönem SBD değerlendiriciliği yapmış deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.
- d. Program değerlendirme takımlarının oluşturulması sırasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

## 5.2 Program Değerlendiricileri

- a. Spor Bilimleri fakültelerinde veya Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarında veya bölümlerinde eğitimde deneyimli kişilerin yer aldığı program değerlendiricileri havuzu oluşturulur.
- b. Program değerlendiricileri, değerlendirilecek programların uzmanlık alanlarına uygun şekilde program değerlendiricileri havuzundan seçilir.
- c. Her program değerlendiricisinin, ziyaretlerde görev almadan önce SBD tarafından verilen bir eğitim programını tamamlamış olması gerekir. Ayrıca, bir ziyaret takımında eş-değerlendirici ya da gözlemci olarak yer almış olması da kuvvetle önerilir.
- d. Akademik üyelerin yurt içinde ve/veya yurt dışında akreditasyon almış spor bilimleri eğitim programlarında kalite geliştirme, sürekli iyileştirme ve akreditasyon hazırlığı konularında deneyimli olmaları beklenir.
- e. Akademik üyeler dışındaki üyelerin spor bilimleri alanında ihtisas sahibi ve kalite süreçleri alanlarından en az birinde deneyimli olmaları gerekir.
- f. Program değerlendiricisi havuzunda yer alacak kişiler belirlenirken, akademik unvan, kadın/erkek dengesi, kurumlar arası denge gibi diğer özellikler de dikkate alınır.
- g. Program değerlendiricisi havuzunun oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

## 5.3 Öğrenci Değerlendiriciler

- a. Öğrenci değerlendirici adayları Aday Belirleme Komitesi (ABK) tarafından, tercihen lisans öğrencilerinin aktif olarak yer aldığı ulusal ve uluslararası sivil toplum platformları ile temaslar yoluyla belirlenir.
- b. Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının seçildikleri tarihte bir spor bilimleri lisans ya da yüksek lisans programına kayıtlı olması gereklidir.
- c. Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının disiplin cezası almamış olması gereklidir.
- d. Seçilen öğrenci değerlendirici adaylarının SBD öğrenci değerlendirici eğitimine katılarak göreve hazırlanmaları gerekir.

## 5.3 Gözlemciler

- a. Gerekli durumlarda, SBD üyeleri, değerlendirici adayları, yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kurumlarından temsilciler değerlendirme takımlarına, takım başkanlarının ve ilgili kurumların onayı alınmak koşuluyla ve SPORAK kararıyla gözlemci olarak katılabilirler.
- b. SBD'ın yurt dışı akreditasyon kuruluşlarıyla yapacağı işbirliği 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: Aday Belirleme Komitesi (ABK)**

- a. SPORAK üyelerinin ve başkan yardımcısının seçimine yardımcı olmak üzere dört (4) üyeli bir Aday Belirleme Komitesi (ABK) aşağıdaki şekilde oluşturulur:

- 1) Aynı zamanda ABK'nın başkanlığını yapacak olan SPORAK'ın bir önceki başkanı,
- 2) SPORAK başkanı,
- 3) SPORAK başkan yardımcısı,
- 4) SPORAK ile Yönetim Kurulu arasındaki bağlantıyı sağlayan Yönetim Kurulu üyesi.

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

1) ABK'nın başkanlığını yapacak olan SPORAK'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 SPORAK başkanı olan üye yapar.

2) SPORAK başkanı ya da başkan yardımcısının ayrılması durumunda gerçekleştirilecek işlemler Madde 4.7'de tanımlanan kurallara uygun şekilde yürütülür.

c. ABK'nın görev, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayınlanacak ABK Yönergesi ile düzenlenir.

## **MADDE 7: SBD Eğitimleri**

a. Tüm yeni SBD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri SBD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilir.

b. Program değerlendiricisi havuzuna alınan değerlendiricilerin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Program değerlendiricisi eğitimine 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 SBD değerlendirme ölçütlerini gerekli derinlikte bilmeleri ve değerlendirme takımı üyelerinden beklenen beceri ve davranışları edinmeleri sağlanır.

c. Öğrenci değerlendirici adaylarının SBD değerlendirme takımlarında görev almadan önce bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır.

d. SBD, akreditasyon amacıyla değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları düzenler.

e. SBD eğitimlerinin düzenlenmesi Yönetim Kurulu tarafından kurulacak Eğitim Komitesi tarafından yapılır. Eğitim Komitesinin yapısı, üyelerinin seçimi, görev süreleri ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanacak Eğitim Komitesi Yönergesi ile düzenlenir.

## **MADDE 8: SBD Değerlendirme Ölçütleri**

a. SBD tarafından yapılacak program değerlendirmelerinde kullanılan ölçütler spor bilimleri eğitim programlarının akreditasyon için sağlaması gereken minimum koşulları belirler.

b. Ölçütlerin periyodik olarak gözden geçirilmesi, güncelleştirilmesi, yeni açılacak programlara ilişkin alana özel ölçütlerin belirlenmesi ve ölçütlerle ilgili benzeri çalışmaları yürütmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından Ölçütler Komitesi kurulur.

c. SBD değerlendirme ölçütlerinde yapılacak değişikliklerde, Türkiye'deki üniversitelerin spor bilimleri fakültelerinin, alana özgü ölçütlerde ayrıca ilgili bölümlerin, ilgili programların öğrencilerinin temsilcilerinin ve benzeri dış paydaşlarla, SPORAK, SBD üyeleri ve SPORAK değerlendiricileri gibi iç paydaşların görüşleri alınır.

d. Ölçütlerdeki değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile bir sonraki değerlendirme döneminden itibaren geçerli olacak şekilde uygulamaya alınır.

e. Ölçütler Komitesi'nin yapısı, üyelerinin görev süreleri ve çalışma esasları ile ölçütlerde değişiklik yapma süreçleri Yönetim Kurulu'nca onaylanıp, yayınlanacak Değerlendirme Ölçütlerinin Belirlenme Usulleri Yönergesi ile düzenlenir.

## **MADDE 9: Çıkar Çatışması ve/veya Çakışması**

a. SBD Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve SPORAK üyeliği görevi, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına ve saygınlığına ilişkin sorgulamalara ya da çıkar çatışmalarına ve/veya çakışmalarına yol açabilecek durumlar yaratabilir. SBD Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve SPORAK üyelerinin profesyonel ve etiğe uygun bir şekilde davranmaları, gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarını ve/veya çakışmalarını açıklamaları ve gerçek ya da görünür çıkar çatışmaları ve/veya çakışmaları ile ilgili olabilecek tartışma ve kararlardan uzak durmaları beklenir.

b. Benzer şekilde, değerlendirme takımı başkanlığı, eş başkanlık, program değerlendiriciliği ve eş-değerlendiricilik gibi görevler, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına ve saygınlığına ilişkin sorgulamalara ya da çıkar çatışmalarına/çakışmalarına yol açabilecek durumlar yaratabilir. SBD bu kişilerden profesyonel ve etiğe uygun bir şekilde davranmalarını, gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarını/çakışmalarını açıklamalarını ve gerçek ya da görünür çıkar çatışmaları/çakışmaları ile ilgili olabilecek tartışma ve kararlardan uzak durmalarını bekler.

c. Bu politikanın amaçları aşağıda sıralanmıştır:

1) Değerlendirme sürecinin saygınlığını ve SBD Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve SPORAK üyelerinin, program değerlendiricilerinin ve eş değerlendiricilerin kararlarının güvenilirliğini sağlamak.

2) Adil ve tarafsız bir karar verme sürecini garanti etmek.

3) Tarafsız hareket edilmesini temin etmek ve tarafsız olunmadığı izlenimi verebilecek davranışların engellenmesini sağlamak.

d. SPORAK üyeleri, SBD ve SPORAK'ı temsil eden kişiler, SBD ya da SPORAK açısından karar sürecinde olan bir program ya da kurum ile yakın ve etkin bir ilişki içinde iseler ya da geçmişte olmuşlarsa, bu kurum ile ilgili karar verme sürecine katılmazlar. Yakın ve etkin ilişki aşağıda verilenleri içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir:

1) Kurum ya da programda halen öğretim üyesi, görevli ya da danışman olarak çalışıyor olması ya da geçmişte çalışmış olması.

2) Kurum ya da programda görev yapmak üzere görüşmeler ya da tartışmalar yapıyor olması ya da yapmış olması.

3) Kurumun öğrencisi olmuş olması.

4) Kurumdan onursal bir derece almış olması.

5) Yakın bir akrabasının kurumun ya da programın öğrencisi ya da çalışanı olması.

6) Kurumla ücret karşılığı olmayan resmi bir bağlantısı (örneğin, kurumun mütevelli heyeti ya da endüstriyel danışma kurulu üyeliği, vb.) bulunması.

e. SPORAK'ı ve dolayısı ile SBD'ı temsil edecek tüm bireyler bir çıkar çatışması çakışması yaratacak durumlara neden olmayacaklarını ve bu ilkeleri okuduklarını ve anladıklarını ifade eden bir Gizlilik ve Etik Beyanı imzalarlar.

f. Değerlendirme sürecinde görev yapacak takım başkanı ile eş başkan ve değerlendiriciler ile eş değerlendiricilerin değerlendirecekleri programa ilişkin kurum ve kişilerle gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarının/çakışmalarının olmadığına dair yazılı beyanda bulunmaları ayrıca istenir.

g. Bireyler, SPORAK toplantılarının kendilerinin gerçek ya da görünür çıkar çatışması/çakışması bulunan konuların tartışıldığı ya da karar alındığı bölümlerine katılamazlar. Bir toplantıda çıkar çatışması/çakışması nedeniyle kendisinin yetkisiz olduğunu beyan edenlerin adları kayıtlara geçirilir. Gerçek ya da görünür çıkar çatışması/ çakışması aşağıdaki durumlarda oluşur:

1) Bir program ya da kurumla yakın ve etkin bir ilişki olması.

2) Parasal ya da kişisel bir ilinti olması.

3) Kişinin yansız karar vermesine engel olacak bir neden olması.

## **MADDE 10: Gizlilik**

a. Kurumlar tarafından verilen bilgiler SBD kurullarının üyeleri, SBD çalışanları ve program değerlendiricileri tarafından gizlilik içinde kullanılır ve ilgili kurumun yazılı izni alınmadan açıklanamaz.

- b. SBD Yönetim Kurulu ve SPORAK toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan doküman ve malzemenin içeriği gizli bilgi olarak kabul edilir.
- c. Bu tür belgelerin ve akreditasyon kararlarının içerikleri ancak görevli kişiler tarafından ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.
- d. SBD Kurullarının üyeleri, SBD çalışanları ve program değerlendiricileri bu gizlilik ilkelerini anladıklarını ve bunlara uyacaklarını ifade eden bir Gizlilik ve Etik Beyanı imzalarlar.

#### **MADDE 11: İtirazlar**

- a. SBD 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 SBD'nin bazı bilgi hataları ya da SBD'nin 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 SBD'nin karar aldığı sırada SBD 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 12: İç Denetim ve Kalite Güvencesi**

##### 12.1 Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme

- a. SBD'nin kalite politikaları SBD Yönetim Kurulu tarafından tanımlanır. SBD Yönetim Kurulu bu kalite politikalarını özetleyen bir SBD Kalite Politikaları dokümanı yayınlar.
- b. Başta değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri olmak üzere, SBD'nin tüm faaliyetlerinin düzgün işlenmesini ve bu faaliyetlerin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini güvence altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan geri bildirim alınması dahil, izlenecek kalite süreçleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak Kalite Süreçleri Yönergesi ile düzenlenir.
- c. SBD Denetim Kurulu, yılda en az bir kez olmak üzere, SBD'nin faaliyetlerinin yayımlanmış Kalite Politikasına ve kalite süreçlerine uygunluğuna yönelik iç kalite denetimi yapar. SBD Denetim Kurulu, iç kalite denetimi sonuçlarını içeren raporunu, gerekli iyileştirmelerin yapılmasını temin amacıyla SBD Yönetim Kurulu'na verir.

##### 12.2 Dış Değerlendirme

İç kalite denetimlerine ilave olarak, SBD en fazla beş yıl arayla kendisini bir dış kalite değerlendirme kuruluşuna denetletir. Bu denetlemelerin yaptırılacağı kuruluşlar ve zamanlamaları, SBD'nin ulusal ve uluslararası tanınma gerekleri de göz önünde tutularak Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

#### **MADDE 13: Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu**

SBD program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler SBD web sayfalarında ([www.SBD.org](http://www.SBD.org)) yayınlanır:

- a. SBD'nin amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler,
- b. Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan SBD Değerlendirme Ölçütleri,
- c. Program değerlendirmesi ve akreditasyonu amacıyla SBD'ne başvuracak yükseköğretim kurumlarına yönelik, değerlendirme ve akreditasyon sürecini ve kapsamını açık olarak tanımlayan öz-değerlendirme raporu formatı, değerlendirme süreci ve yöntemi ve benzeri belgeler,
- d. SBD'nin değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dahil, yıllık çalışmalarını özetleyen Yıllık Çalışma Raporu,



e. SBD tarafından akredite edilmiş spor bilimleri fakülteleri programlarının listesi ve akreditasyon bilgileri. Bu bilgiler akreditasyon süresini ve verilmiş olan akreditasyonun koşullarını içerir.

#### **MADDE 14: SBD Belgelerinin Saklanması**

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

#### **MADDE 15: SBD Ofisi**

##### **15.1 Genel Sekreter**

SBD Genel Sekreteri, kapsamı SBD Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temsil ve eşgüdüm faaliyetlerini yürütür. Genel Sekreter, Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

##### **15.2 SBD İktisadi İşletmesi**

İktisadi İşletme, kapsamı SBD Tüzüğüne uygun biçimde, SBD 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 16: Yönetmelikte Değişiklik**

Bu yönetmelik üzerindeki değişiklik önerileri Genel Kurul'a Yönetim Kurulu tarafından sunulur. Değişiklik önerilerinin hangi tarihten itibaren yürürlüğe girmesi gerektiği de, öneri ile birlikte Genel Kurul'a sunulur. Tüzük değişikliğini de gerektiren yönetmelik değişiklikleri, tüzük değişikliği önerisiyle beraber Genel Kurul'a sunulur.

Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik değişikliği önerileri, Genel Kurul'un ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

#### **MADDE 17: Yürürlük**

Bu yönetmelik Genel Kurul tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **MADDE 18: Yürütme**

Bu yönetmelik hükümlerini Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.