MiAK İtiraz Süreçleri Yönergesi

Şikâyet, itiraz ve tekrar değerlendirme süreçlerinin yürütülmesine ilişkin esaslar

(20.10.2026 tarihli MiAK Yönetim Kurulu toplantısında kabul edilmiştir.)

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

1. MADDE - Dayanak

1.1. Bu Yönerge; Mimarlık Eğitimi Akreditasyon Derneği (MiAK) Tüzüğü, MiAK-MAK Çalışma Esasları, MiAK-MAK Lisans Süreçler Belgesi ve MiAK-MAK Yüksek Lisans Süreçler Belgesi'nin şikâyet, itiraz ve tekrar değerlendirmeye ilişkin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

2. MADDE - Amaç

2.1. Bu Yönergenin amacı; MiAK'a iletilen şikâyet ve itirazların alınması, incelenmesi, karara bağlanması ve ilgililere bildirilmesi ile akreditasyon süresi kararlarına ilişkin tekrar değerlendirme süreçlerinin şeffaf, tarafsız, tutarlı ve öngörülebilir biçimde yürütülmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

3. MADDE - Kapsam

3.1. Bu Yönerge; programların MiAK ve MiAK-MAK görevlileri ile karar ve uygulamalarına ilişkin şikâyet ve itirazlarını ve bunlar kapsamında yürütülen değerlendirme işlemlerini kapsar.

3.2. Akreditasyon süresi kararına yönelik itirazlar, bu Yönergenin Beşinci Bölümü'nde düzenlenen özel usule tâbidir. Bunun dışındaki şikâyet ve itirazlar Dördüncü Bölüm hükümlerine göre yürütülür.

4. MADDE - Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu Yönergede geçen;

- MiAK: Mimarlık Eğitimi Akreditasyon Derneği'ni,
- MiAK-YK: MiAK Yönetim Kurulu'nu,
- MiAK-MAK: MiAK Mimarlık Akreditasyon Kurulu'nu,
- Program: MiAK-MAK tarafından değerlendirilen veya akredite edilen mimarlık eğitim programını,
- ÖZDR: Program tarafından hazırlanan Özdeğerlendirme Raporunu,
- UEK: Akreditasyon değerlendirmesinde kullanılan Uzaktan Erişim Klasörünü,
- ZT: Ziyaret Takımını,
- ZT Önraporu: Ziyaret Takımı tarafından kurum ziyareti öncesinde hazırlanan önraporu,
- ZT Sonuç Raporu: Ziyaret Takımı tarafından ziyaret sonrasındaki değerlendirme sonucunda hazırlanan raporu,
- MiAK İtiraz Komitesi: Bu Yönerge uyarınca şikâyet ve itirazları inceleyerek gerekçeli tavsiye raporu hazırlayan sürekli komiteyi,
- Tekrar Değerlendirme Komisyonu: Akreditasyon süresi kararının yeniden değerlendirilmesi amacıyla MiAK-MAK tarafından kurulan geçici komisyonu,

- Tutarlılık Komitesi: Değerlendirme ve tekrar değerlendirmeler sonucunda oluşturulan kararların MiAK-MAK kararları arasındaki tutarlılığını inceleyen sürekli komiteyi,
- Başvuru: Bahsi geçen şikâyet veya itirazı,
- Başvuru sahibi: Şikâyet veya itiraz başvurusunda bulunan programı, kurumu, kişiyi ya da yetkili temsilciyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Başvuru ve Ortak Esaslar

5. MADDE - Başvuru Kanalları ve Yetkili Muhatap

5.1. Şikâyet ve itirazlar, MiAK'ın resmî internet sitesinde yer alan iletişim formu aracılığıyla veya MiAK'ın resmî e-posta adresine e-posta gönderilerek yazılı olarak iletilir.
5.2. Akreditasyon süresi kararı dışındaki şikâyet ve itirazlar MiAK-YK'ya hitaben; akreditasyon süresi kararına ilişkin itirazlar ise MiAK-MAK'a hitaben yapılır.
5.3. Akreditasyon süresi kararına itiraz, programın bağlı bulunduğu akademik birimin yetkili yöneticisi tarafından yapılır. Lisans ve lisansüstü programlarda yetkili yönetici, ilgili MiAK mevzuatı ile kurum mevzuatında belirtilen kişidir.
5.4. MiAK'a ulaşan başvurular kayıt altına alınır ve başvurunun konusu ile yetkili karar organı belirlenerek ilgili sürece yönlendirilir.

6. MADDE - Başvurunun içeriği ve inceleme ölçütleri

6.1. Başvuruda; başvuru sahibinin kimliği ve iletişim bilgileri, şikâyet veya itirazın konusu, gerekçeleri, itiraz edilen işlem veya karar, talep edilen sonuç ve başvuruyu destekleyen belgeler açıkça belirtilir.
6.2. Akreditasyon süresi kararına ilişkin itirazlar özellikle aşağıdaki ölçütler üzerinden incelenir:
   a. MiAK-MAK'ın akreditasyon süresi kararının dayandığı belgelerle uyumlu olup olmadığı ve itirazın yeterli belge veya kanıtla desteklenip desteklenmediği,
   b. MiAK-MAK ya da ZT üyelerinin uygulamalarının, akreditasyon süreçlerinde tanımlanan usul ve yöntemlere uygun olup olmadığı.
6.3. İtiraz incelemesinde, karar tarihinden sonra program tarafından yapılan düzeltmeler ve iyileştirmeler esas alınmaz. İnceleme, itiraza konu kararın verildiği tarihte mevcut olan bilgi ve belgeler üzerinden yürütülür. Ayrıca, gerekli görülmesi durumunda, ZT'nin ziyaret sırasında belgelemiş olduğu ve sonuç raporunda ve/veya ekinde bulunan sözlü, yazılı ve görsel gözlemleri de İtiraz Komitesi tarafından değerlendirmeye alınır.
6.4. Başvurunun konusu ilgili MiAK mevzuatı uyarınca itiraza veya şikayete konu edilemiyorsa, bu durum gerekçesiyle birlikte başvuru sahibine bildirilir.

7. MADDE - Tarafsızlık, gizlilik ve çıkar çatışması

7.1. Şikâyet ve itiraz süreçleri; bağımsızlık, tarafsızlık, gizlilik, eşitlik, tutarlılık ve gerekçeli karar ilkelerine göre yürütülür.
7.2. Başvuru sahibi, hakkında başvuru bulunan program, kişi veya organ ile MiAK Etik Kurallar Belgesi'nin 4. Maddesinde tanımlandığı şekliyle çıkar çatışması ya da çıkar çakışması bulunan kurul, komite veya komisyon üyesi, toplantı, inceleme, görüşme ve oylamaya katılamaz. Bu durum toplantı tutanağında ve raporda belirtilir.
7.3. Başvuru dosyasında yer alan bilgi ve belgeler, yalnızca sürecin yürütülmesi amacıyla ve görevli organların erişimiyle sınırlı olarak kullanılır. Kişisel ve kurumsal bilgiler ilgili mevzuata uygun biçimde korunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
MiAK İtiraz Komitesi'nin Oluşumu ve Çalışma Esasları

8. MADDE - MiAK İtiraz Komitesi'nin oluşumu

8.1. MiAK İtiraz Komitesi, MiAK üyeleri arasından MiAK-YK tarafından görevlendirilen üç asıl ve bir yedek üyeden oluşur.
8.2. Asıl üyelerden birinin başvuru sahibi program, kişi veya organ ile çıkar çatışması ya da çıkar çakışması bulunması durumunda, asıl üye yerine yedek üye görevlendirilir.
8.3. MiAK İtiraz Komitesi üyeleri, komitede görevli oldukları süre boyunca MiAK-YK, MiAK-DK, MiAK-MAK ve MiAK Ziyaret takımlarında aktif görev alamazlar.
8.4. Komite üyelerinin görev süresi iki yıldır; üyeler yeniden görevlendirilebilir.
8.5. Üyeler kendi aralarından bir Komite Başkanı seçer.
8.6. Görevden ayrılan üyenin yerine MiAK-YK tarafından aynı usulle yeni üye görevlendirilir.
8.7. Komite, MiAK-YK'ye karşı sorumludur. Komitenin işleyişinden ve MiAK-YK ile MiAK-MAK arasındaki iletişimden Komite Başkanı sorumludur.

9. MADDE - MiAK İtiraz Komitesi'nin görev ve çalışma esasları

9.1. İtiraz Komitesi, kendisine MiAK-MAK tarafından iletilen akreditasyon kararına ilişkin itirazını ilgili MiAK mevzuatına uygunluk, süreç doğruluğu, kanıt yeterliliği ve karar tutarlılığı bakımından inceler; gerekçeli ve tavsiye niteliğinde bir rapor hazırlar.
9.2. Komite, gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri ilgili programdan, MiAK organlarından veya görevlilerden isteyebilir; talep edilen bilgi ve belgelerin kapsamını, biçimini ve teslim süresini belirler.
9.3. Komite gerektiğinde toplanır. Toplantının gündemi, tarihi, yeri ve fiziki ya da çevrimiçi yapılma biçimi Komite Başkanı'nın önerisi ve üyelerin uzlaşmasıyla belirlenir.
9.4. Komite kararlarını oybirliği veya oy çokluğu ile alır. Karşı oy ve gerekçesi raporda belirtilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Akreditasyon Süresi Kararı Dışındaki Şikâyet ve İtirazlar

10. MADDE - Başvurunun Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

10.1. Akreditasyon süresi kararı dışındaki şikâyet veya itirazlar MiAK-YK'ye iletilir ve MiAK-YK toplantısında değerlendirilir.
   a. Başvuru MiAK-YK'nin görev alanında ise:
      - MiAK-YK tarafından MiAK-YK toplantısında değerlendirilerek karara bağlanır. İhtiyaç duyulması halinde MiAK İtiraz Komitesi'nin görüşüne başvurulabilir.
      - Karar, başvuru muhatabına resmî yazı ile bildirilir. Başvuru, MiAK'a ulaştığı tarihten itibaren en geç altmış (60) iş günü içinde yanıtlanır.
   b. Başvuru MiAK-MAK'ın görev alanında ise:
      - Değerlendirilmek üzere MiAK-YK tarafından MiAK-MAK'a iletilir.
      - MiAK-MAK başvuruyu MiAK-MAK toplantısında değerlendirir. İhtiyaç duyulması halinde MiAK İtiraz Komitesi'nin görüşüne başvurabilir ve kararını MiAK-YK'ye iletir.
      - MiAK-MAK kararı MiAK-YK toplantısında değerlendirilerek sonuç karara bağlanır. Sonuç karar, başvuru muhatabına resmî yazı ile bildirilir ve MiAK-MAK'a bilgi verilir.
      - Başvuru, MiAK'a ulaştığı tarihten itibaren en geç altmış (60) iş günü içinde yanıtlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Akreditasyon Süresi Kararına İtiraz

11. MADDE - Başvurunun Değerlendirilmesi ve MiAK İtiraz Komitesi'ne Sevki

11.1. Akreditasyon süresi kararına itiraz, kararın programa bildirilmesini izleyen on dört (14) gün içinde MiAK-MAK'a hitaben yapılır.

11.2. İtiraz yazısında, eksik veya hatalı olduğu değerlendirilen ve akreditasyon süresi kararını etkilediği düşünülen hususlar, gerekçeleri ve destekleyici belgeleriyle birlikte maddeler halinde belirtilir; tekrar değerlendirme talebi açıkça ifade edilir.

11.3. Akreditasyon süresi kararına ilişkin itiraz, MiAK-MAK toplantısında ön değerlendirmeye alınır. İtirazın MiAK-MAK tarafından değerlendirmeye alınması ile programın akreditasyonu, itiraz sonuçlanıncaya kadar askıya alınır.

11.4. MiAK-MAK, itiraz dosyasını inceleme ve rapor hazırlama amacıyla MiAK İtiraz Komitesi'ne iletir; itiraz, askıya alma ve sevk işlemi hakkında MiAK-YK'ye bilgi verir.

12. MADDE - MiAK İtiraz Komitesi Değerlendirmesi ve Raporu

12.1. MiAK İtiraz Komitesi, itiraz konusu maddeleri; ÖZDR'yi, UEK'te yer alan belgeleri, ZT Önraporunu, ZT Sonuç Raporunu ve dosyada bulunan diğer ilgili belgeleri karşılaştırmalı olarak inceler ve İtiraz Komitesi Raporunu hazırlar.

12.2. Rapor; incelenen belgeleri, her bir itiraz maddesine ilişkin bulgu ve değerlendirmeleri, süreç ve yöntemlere uygunluk incelemesini, çıkar çatışması ya da çıkar çakışması beyanlarını, oylama sonucunu ve gerekçeli görüşü içerir. *(Bkz. EK1 - İtiraz Komitesi Raporu Asgari İçeriği)*

12.3. MiAK İtiraz Komitesi, inceleme sonucunda gerekçeli raporunda aşağıdaki iki görüşten birine yer verir:

a. Akreditasyon süresi kararının tekrar değerlendirilmesine gerek olmadığına karar verir:
   - MiAK İtiraz Komitesi'nin tekrar değerlendirmeye gerek olmadığı yönündeki raporu MiAK-YK'ye iletilir.
   - Karar MiAK-YK toplantısında değerlendirilerek sonuç kararı alınır. Sonuç kararı doğrultusunda itiraz sahibine resmî yazı ile gerekçeli yanıt verilir ve sonuç hakkında MiAK-MAK'a bilgi verilir.
   - Bu madde kapsamındaki itiraz, MiAK'a ulaştığı tarihten itibaren en geç altmış (60) iş günü içinde sonuçlandırılır.
   - Sonucun bildirilmesiyle askıya alma hali sona erer ve karar, önceki bildirimde belirtilen esaslar çerçevesinde uygulanır.

b. Akreditasyon süresi kararının tekrar değerlendirilmesine gerek olduğuna karar verir.
   - MiAK İtiraz Komitesi'nin tekrar değerlendirmeye gerek olduğu yönündeki raporu ve Tekrar Değerlendirme Komisyonu kurulma talebi MiAK-MAK'a iletilir ve MiAK-YK'ye bilgi verilir.

13. MADDE - Tekrar Değerlendirme Komisyonu Çalışmaları ve Nihai Karar

13.1. MiAK İtiraz Komitesi'nin tekrar değerlendirmeye gerek olduğu yönündeki raporu ve Tekrar Değerlendirme Komisyonu kurulması talebi MiAK-MAK toplantısında değerlendirilir.

13.2. MiAK-MAK, önceki ziyaret takımı üyelerinden farklı üç kişiyi içeren, bir başkan ve 2 üyeden oluşan bir Tekrar Değerlendirme Komisyonu kurar.

13.3. Komisyon üyeleri göreve başlamadan önce bağımsızlık ve çıkar çatışması beyanında bulunurlar. Çıkar çatışması ya da çıkar çakışması bulunan kişi komisyona görevlendirilemez.

13.4. Tekrar Değerlendirme Komisyonu; İtiraz Komitesi Raporu'nu, ÖZDR'yi, UEK'te bulunan belgeleri, ZT Ön Raporu'nu ve ZT Sonuç Raporu'nu inceleyerek itiraz konusu maddeler yönünden tekrar değerlendirme yapar.
13.5. İnceleme, itiraza konu kararın dayandığı bilgi ve belgelerle sınırlıdır; karar sonrasında yapılan düzeltmeler ve iyileştirmeler değerlendirmeye alınmaz.
13.6. Tekrar Değerlendirme Komisyonu, her bir itiraz maddesine ilişkin değerlendirmesini ve önerdiği akreditasyon süresini gerekçeleriyle birlikte raporunda açıklar ve raporu MiAK-MAK'a iletir
13.7. Tekrar Değerlendirme Komisyonu'nun gerekçeli sonuç kararı ve raporu MiAK-MAK toplantısında değerlendirilir ve Tutarlılık Komitesi'ne iletilir.
13.8. Tutarlılık Komitesi, Tutarlılık Komitesi Yönergesi'nde belirtildiği şekliyle; önerilen kararın yürürlükteki MiAK-MAK koşulları, benzer kararlar ve kurumsal karar bütünlüğü ile tutarlılığını inceler; karar inceleme ve görüşünü hazırlayarak MiAK-MAK'a iletir.
13.9. MiAK-MAK, Tutarlılık Komitesi'nin görüşünü toplantısında değerlendirerek akreditasyon süresine ilişkin kararını oluşturur ve MiAK-YK'ya iletir.
13.10. MiAK-MAK'ın tekrar değerlendirme sonucunda oluşturduğu karar MiAK-YK toplantısında görüşülerek karara bağlanır.
13.11. MiAK-YK kararı doğrultusunda itiraz sonucu programa resmî yazı ile bildirilir; MiAK-MAK'a ve MiAK İtiraz Komitesi'ne bilgi verilir.
13.12. Bu madde kapsamındaki itirazlar, itirazın MiAK kayıtlarına ulaşmasından itibaren en geç doksan (90) iş günü içinde sonuçlandırılıp yanıtlanır.
13.13. Nihai kararın bildirilmesiyle askıya alınma hâli sona erer ve yenilenen karar ile kesinleşen akreditasyon süresi ilk bildirim tarihi geçerli olmak üzere devam eder.

ALTINCI BÖLÜM
Bildirim, Kayıt ve Son Hükümler

14. MADDE - Bildirim ve Kayıt

14.1. Bu Yönergede belirtilen altmış (60) ve doksan (90) iş günü süreleri, başvurunun MiAK kayıtlarına ulaştığı günü izleyen ilk iş gününden itibaren başlar.
14.2. Sürenin son gününün resmî tatile rastlaması hâlinde süre, izleyen ilk iş günü sona erer.
14.3. Bu Yönerge kapsamındaki karar ve yanıtlar, kararın gerekçesini ve varsa uygulanacak işlemleri içerecek biçimde resmî yazı ile başvuru sahibine veya ilgili programa bildirilir.
14.4. Başvuru, yazışma, toplantı tutanağı, rapor, çıkar çatışması beyanı, karar ve bildirim belgeleri MiAK tarafından kurumsal kayıt ve arşiv düzenine uygun biçimde saklanır.
14.5. Benzer şikâyet ve itirazlarda tutarlılığın izlenebilmesi amacıyla sonuçlandırılan başvurulara ilişkin karar kayıtları, kişisel ve kurumsal gizlilik korunarak ilgili MiAK organlarının erişimine sunulur.

15. MADDE - Yürürlükten kaldırılan düzenleme

15.1. Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle daha önce yürürlükte bulunan MiAK İtiraz Komitesi Yönergesi yürürlükten kalkar. Önceki yönergeye yapılan atıflar, ilgisine göre bu Yönergenin karşılık gelen hükümlerine yapılmış sayılır.

16. MADDE - Yürürlük

16.1. Bu Yönerge MiAK-YK tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

17. MADDE - Yürütme

17.1. Bu Yönerge hükümlerini MiAK-YK yürütür.

EK-1. İtiraz Komitesi Raporunun Asgari İçeriği

İtiraz Komitesi Raporu, dosyanın niteliğine göre aşağıdaki bölümleri içerir:

a. **Başvurunun kimliği:** Program/kurum/başvuru sahibi, itiraza veya şikâyete konu karar ya da işlem, başvuru ve sevk tarihleri.
b. **İncelenen belgeler:** İtiraz veya şikâyet yazısı ve ekleri; ilgisine göre ÖZDR, Uzaktan Erişim Klasörü, ZT Önraporu, ZT Sonuç Raporu, MiAK-MAK süreç ve koşul belgeleri ile diğer kanıtlar.
c. **Usule uygunluk değerlendirmesi:** Başvuru süresi, yetkili başvuru sahibi, süreç adımlarının yürürlükteki MiAK mevzuatına uygunluğu ve çıkar çatışması incelemesi.
d. **Esasa ilişkin değerlendirme:** Her bir itiraz veya şikâyet maddesi için iddia, ilgili kanıt, bulgu ve değerlendirme.
e. **Gerekçeli sonuç ve tavsiye:** Akreditasyon süresi kararına ilişkin dosyalarda tekrar değerlendirmeye gerek olup olmadığı; diğer dosyalarda önerilen işlem veya karar.
f. **Karar bilgileri:** Toplantı tarihi, katılan üyeler, çekilme/çıkar çatışması halleri, oybirliği veya oyçokluğu durumu ve varsa karşı oy gerekçesi.
g. **Ekler:** İnceleme tabloları, ek bilgi ve belge talepleri, görüşme kayıtları ve raporda atıf yapılan diğer belgeler.

EK 2 - MiAK İtiraz Süreçleri Akış Diyagramı

