

EPDAD EFAK EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ

MADDE 1 Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, “Eğitim Fakülteleri Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAD)” Çalışma Yönetmeliği’nin EPDAD eğitimlerini düzenleyen 7. maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, EPDAD eğitimlerini düzenlemek için kurulacak olan EPDAD Eğitim Komitesi’nin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2 Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

- a) EPDAD, Eğitim Fakülteleri Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği’ni
- b) Eğitim Komitesi, EPDAD Eğitim Komitesi’ni,
- c) Genel Kurul, EPDAD Genel Kurulu’nu,
- d) Yönetim Kurulu, EPDAD Yönetim Kurulu’nu,
- e) EFAK, EPDAD adına eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Eğitim Fakülteleri Akreditasyon Kurulu’nu,
- f) Ölçütler, öğretmenlik eğitim programlarının akreditasyonunda kullanılacak EPDAD Değerlendirme Ölçütleri’ni,

tanımlamaktadır.

MADDE 3 Eğitim Komitesi

EPDAD Eğitim Komitesi, öğretmen yetiştirme programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm EPDAD görevlilerine (EPDAD kurullarının üyelerine ve program değerlendiricilerine) ve değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını düzenler ve yürütülmesini sağlar.

MADDE 4 Eğitim Komitesi’nin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

- a) EPDAD politikaları ile EFAK’ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni EFAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- b) Tüm yeni EPDAD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin EPDAD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
- c) Program değerlendiricisi havuzuna alınacak değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,
- d) EPDAD’a değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
- e) Yukarıda (a)-(d) maddelerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini hazırlamak,
- f) Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az bir yıllık takvim ve yer planlamasını yapmak ve EPDAD web sayfasında yayınlanmak üzere Yönetim Kurulu’nun onayına sunmak,
- g) Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğiticileri belirlemek ve onlarla birlikte yapılacak etkinliklerin ayrıntılarını belirlemek,

- h) Her yılın Aralık ayında Eğitim Komitesi'nin faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kurulu'na sunmak,
- i) EPDAD eğitimleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 5 Eğitim Komitesi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

- a) Eğitim Komitesi Yönetim Kurulu üyeleri, EFAK üyeleri ve en az iki (2) program değerlendirmesinde görev almış deneyimli değerlendiriciler arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenen toplam üç (3) kişiden oluşur.
- b) Eğitim Komitesi üyelerinden birisi başkan olarak Yönetim Kurulu'na belirlenir.
- c) Eğitim Komitesi üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler Eğitim Komitesi'nde yeniden görevlendirilebilir.
- d) Görev süresi dolmadan Eğitim Komitesi üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, Yönetim Kurulu Eğitim Komitesi'ne (a) maddesindeki esasları gözeterek yeni bir üye atar.

MADDE 6 Eğitim Komitesi Çalışma Esasları

- a) Eğitim Komitesi'nin işleyişinden Eğitim Komitesi Başkanı sorumludur.
- b) Yönetim Kurulu, EFAK ve Eğitim Komitesi arasındaki her türlü iletişimi Eğitim Komitesi Başkanı sağlar.
- c) Eğitim Komitesi üyeleri arasındaki her türlü iletişim Eğitim Komitesi Başkanı tarafından sağlanır.
- d) Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen her eğitim etkinliğinden önce Eğitim Komitesi en az bir kez toplanır.
- e) Eğitim Komitesi yıllık etkinliklerini her yılın sonunda Yönetim Kurulu'na rapor eder.

MADDE 7 Yeni EPDAD Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

Eğitim Komitesi EPDAD politikaları ile EFAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni EFAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak ve tüm yeni EPDAD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin EPDAD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla oryantasyon/bilgilendirme programları geliştirir ve uygular.

MADDE 8 Program Değerlendiricisi Eğitimi

EPDAD değerlendirmelerinde program değerlendiricisi olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. EPDAD, program değerlendirici adaylarını EPDAD politikaları ile EFAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme, değerlendirici becerisi ve davranışı geliştirme, değerlendirmeler arası tutarlılık sağlama ve değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek amacıyla Değerlendirici Eğitim Çalıştayları düzenler. Program değerlendiricisi eğitimine katılmış olmalarına rağmen üç yıl süreyle değerlendirici olarak bir görev yapmayan değerlendirici adayları değerlendirme takımlarında görev almadan önce bilgi, beceri ve davranış güncelleştirme amacıyla Değerlendirici Eğitim Çalıştaylarına katılmak durumundadırlar.

Değerlendirici Eğitim Çalıştayını düzenlenmesi görevi Eğitim Komitesi'ne, EFAK tarafından oluşturulan katılımcılar listesi ile birlikte, Yönetim Kurulu tarafından verilir. Çalıştay eğitmenlerinin belirlenmesi, çalıştay programının oluşturulması, çalıştayda kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve çalıştayın programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komitesi gözetiminde yapılır.

MADDE 9 Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

EPDAD, EPDAD değerlendirmesine başvurmayı ya da EPDAD olęütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan öğretmenlik eğitimi programı yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, çalıştay ve seminer gibi, etkinlikler düzenler.

Bir eğitim etkinliğini düzenleme görevi Eğitim Komitesi'ne Yönetim Kurulu tarafından verilir. Etkinliği yürütecek eğitmenlerin belirlenmesi, etkinlik programının oluşturulması, etkinlikte kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve etkinliğin programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komitesi gözetiminde yapılır.

MADDE 10 Mali ve Lojistik İşlemler

Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği harcamalar ile her türlü lojistik ve mali uygulamalar EPDAD İktisadi İşletmesi Kuruluş ve Çalışma İlkeleri'nin 3.2 Maddesi kapsamında yapılır.

MADDE 11 Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kurulu'na Eğitim Komitesi tarafından ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12 Yürürlük

Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.