



EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ

EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ

MADDE – 1: Dayanak, Amaç ve Kapsam

- (a) Bu yönerge, Doğa Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu Yönetmeliği'nin 15'inci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.
- (b) Amacı, DAK Eğitim Komitesi'nin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.
- (c) Bu yönerge, DAK Eğitim Komitesinin yapısı, üye seçimi, görev süreleri ve işleyişle ilgili hususları kapsamaktadır.

MADDE – 2: Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen kısaltmalar ve açık tanımları aşağıdaki gibidir:

1. DOĞAK: Doğa Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini,
2. DAK: Doğa Bilimleri Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu'nu,
3. EK: DAK Eğitim Komitesi
4. Genel Kurul: DOĞAK Genel Kurulu,
5. Yönetim Kurulu: DOĞAK Yönetim Kurulu,
6. ATK: Değerlendirici Aday Tespit Komitesi
7. Ölçütler: Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulundaki programların akreditasyonunda kullanılacak DAK Değerlendirme Ölçütleri,
8. Kurum: Akreditasyon için başvuru yapan programın bağlı olduğu Yükseköğretim kurumunu ifade eder.

MADDE – 3: Eğitim Komitesi

- (a) DAK Eğitim Komitesi, programların değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm DAK görevlilerine ve değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim çalışmalarını düzenler ve yürütür.

MADDE – 4: Eğitim Komitesi Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (a) DAK politikaları ile yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni DAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- (b) Program değerlendiricisi havuzuna alınacak program değerlendiriciler ve öğrenci değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,
- (c) DAK'a değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
- (d) Yukarıda (a)-(c) bentlerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini hazırlamak,
- (e) Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az gelecek bir yıllık süre için takvim ve yer planlamasını yapmak ve web sayfasında yayımlanmak üzere DAK'a sunmak,
- (f) Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğitimcileri belirlemek ve onlarla koordinasyon içinde eğitim etkinliklerinin ayrıntılarını belirlemek,
- (g) DAK eğitimleri ile ilgili olarak DAK tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE – 5: Eğitim Komitesi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

- Eğitim Komitesi, en az iki (2) program değerlendirmesinde görev yapmış deneyimli değerlendiriciler arasından, DAK tarafından belirlenen en az dört (4) kişiden oluşur. Üye sayısı, DAK kararı ile artırılabilir.
- Eğitim Komitesi üyelerinden birisi başkan olarak DAK tarafından belirlenir.
- Eğitim Komitesi üyelerinin görev süresi üç (3) yıldır.
- Görev süresi dolmadan Eğitim Komitesi üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, DAK Eğitim Komitesine (a) maddesindeki esasları gözetererek, yeni bir üye atar.

MADDE – 6: Eğitim Komitesi Çalışma Esasları

- Eğitim Komitesinin işleyişinden komite başkanı sorumludur.
- DAK ve Eğitim Komitesi arasındaki her türlü iletişimi komite başkanı sağlar.
- Eğitim Komitesi üyeleri arasındaki her türlü iletişim komite başkanı tarafından sağlanır.

MADDE – 7: Yeni DOĞAK Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

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

MADDE – 8: Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi

- DAK adına program değerlendiricisi veya öğrenci değerlendirici olarak görevlendirilmeden önce eğitim almaları gerekir. DAK, program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını DAK politikaları ile DAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme, değerlendirici becerisi ve davranışı geliştirme, değerlendirmeler arası tutarlılık sağlama ve değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek amacıyla, Program Değerlendiricisi Eğitimi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi düzenler.
- Program değerlendiricisi eğitimine katılmış olmalarına karşın, üç (3) yıl süreyle değerlendirici olarak görev yapmayan program değerlendiricisi adaylarının değerlendirme takımlarında görev almadan önce bilgi, beceri ve yetkinlik güncelleştirme amacıyla yeniden Değerlendirici Eğitimine katılmaları gerekir.
- Program Değerlendiricisi Eğitimi DOĞAK web sitesinde kamuya açık olarak ilan edilen çağrıya yapılmış başvuru üzerinden gerçekleştirilir. Eğitim Komitesi, DAK onayı ile ilave eğitimler gerçekleştirebilir.

MADDE – 9: Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

- DAK, DOĞAK değerlendirmesine başvurmayı ya da DAK ölçütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan ön lisans ve lisans programların yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, çalıştay ve seminer gibi etkinlikler düzenler. Eğitim etkinliklerini düzenleme görevi Eğitim Komitesine DAK tarafından verilir.
- Etkinliği yürütecek öğretmenlerin belirlenmesi, etkinlik programının oluşturulması, etkinlikte kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve etkinliğin programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komitesi tarafından yapılır.



MADDE – 10: Mali ve Lojistik İşlemler

(a) Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği harcama, her türlü lojistik ve mali yükümlülükler DAK Yönetmeliği ve Harcama Rehberi uyarınca İktisadi İşletme tarafından karşılanır.

MADDE – 11: Yürürlük

- (a) Bu yönerge, bu madde dahil 11 maddeden oluşmaktadır.
(b) Bu yönerge, DOĞAK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.
(c) Bu yönerge hükümlerini, DAK Başkanı yürütür.