



**AÇIK VE UZAKTAN ÖĞRETİM PROGRAMLARI
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON
DERNEĞİ**

AUDAK
EĞİTİM KOMİTESİ
YÖNERGESİ



AUDAK Eğitim Komitesi Yönergesi

İÇİNDEKİLER

MADDE 1	Dayanak, Amaç ve Kapsam.....	1
MADDE 2	Tanımlar ve Kısaltmalar.....	1
MADDE 3	Eğitim Komitesi.....	1
MADDE 4	Eğitim Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları.....	1
MADDE 5	Eğitim Komitesi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri.....	2
MADDE 6	Eğitim Komitesi Çalışma Esasları.....	2
MADDE 7	Yeni AUDAK Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi.....	2
MADDE 8	Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi.....	2
MADDE 9	Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi.....	2
MADDE 10	Mali ve Lojistik İşlemler.....	3
MADDE 11	Yönergede Değişiklik.....	3
MADDE 12	Yürürlük.....	3

Eğitim Komitesi Yönergesi

MADDE 1 Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, “Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (AUDAK)” Çalışma Yönetmeliğinin AUDAK eğitimlerini düzenleyen 7. maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, AUDAK eğitimlerini düzenlemek için kurulacak olan AUDAK Eğitim Komitesinin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2 Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

- a. **AUDAK**, Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği,
- b. **Eğitim Komitesi**, AUDAK Eğitim Komitesini,
- c. **Genel Kurul**, AUDAK Genel Kurulunu,
- d. **Yönetim Kurulu**, AUDAK Yönetim Kurulu’nu,
- e. **AUAK**, AUDAK adına Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Açık ve Uzaktan Öğretim Programları Akreditasyon Kurulunu,
- f. **Ölçütler**, Açık ve Uzaktan Öğretim programlarının değerlendirmesinde kullanılacak AUDAK Değerlendirme Ölçütlerini, tanımlamaktadır.

MADDE 3 Eğitim Komitesi

AUDAK Eğitim Komitesi, açık ve uzaktan öğretim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm AUDAK görevlilerine (AUDAK kurullarının üyelerine, program değerlendiricilerine ve öğrenci değerlendiricilere) ve değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını düzenler ve yürütülmesini sağlar.

MADDE 4 Eğitim Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

- a. AUDAK politikaları ile AUAK’ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni AUAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- b. Tüm yeni AUDAK Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin AUDAK politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
- c. Program değerlendiricisi havuzuna alınacak program değerlendiriciler ve öğrenci değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,
- d. AUDAK’a değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
- e. Yukarıda (a)-(d) maddelerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalinin hazırlanmasını sağlamak,
- f. Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az gelecek bir yıllık süre için takvim ve yer planlamasını yapmak ve AUDAK web sayfasında yayımlanmak üzere, Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- g. Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğitimcileri belirlemek ve onlarla koordinasyon içinde eğitim etkinliklerinin ayrıntılarını belirlemek,
- h. Her yılın Aralık ayında Eğitim Komitesinin faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kuruluna sunmak,
- i. AUDAK 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, AUAK üyeleri ve en az iki (2) program değerlendirmesinde görev yapmış deneyimli değerlendiriciler arasından, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen beş (5) kişiden oluşur.
- b. Eğitim Komitesi üyelerinden birisi başkan olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- c. Eğitim Komitesi üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler Eğitim Komitesinde yeniden görevlendirilebilir.
- d. Görev süresi dolmadan Eğitim Komitesi üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, Yönetim Kurulu Eğitim Komitesine (a) maddesindeki esasları gözeterek, yeni bir üye atar.

MADDE 6 Eğitim Komitesi Çalışma Esasları

- a. Eğitim Komitesinin işleyişinden Eğitim Komitesi Başkanı sorumludur.
- b. Yönetim Kurulu, AUAK 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 Kuruluna rapor eder.

MADDE 7 Yeni AUDAK Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

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

MADDE 8 Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi

AUDAK değerlendirmelerinde program değerlendiricisi veya öğrenci değerlendirici olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. AUDAK, program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını AUDAK politikaları ile AUAK'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 Eğitim Çalıştayları ve Öğrenci Değerlendirici Eğitim Çalıştayları düzenler. Program değerlendiricisi eğitimine katılmış olmalarına karşın, üç yıl süreyle değerlendirici olarak görev yapmayan program değerlendiricisi adaylarının değerlendirme takımlarında görev almadan önce bilgilerini güncellemeleri amacıyla Değerlendirici Eğitim Çalıştaylarına katılmaları gerekir.

Program Değerlendiricisi Eğitim Çalıştayı ve Öğrenci Değerlendirici Eğitim Çalıştayı düzenlenmesi görevi Eğitim Komitesine, AUAK 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

AUDAK, AUDAK değerlendirmesine başvurmayı ya da AUDAK ölçütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan açık ve uzaktan öğretim programı yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, AUDAK Çalışma Yönetmeliği Madde 7 (d)'de belirtildiği gibi çevrimiçi bilgilendirme ve etkinlikler düzenler.

Eğitim etkinliklerini dzenleme görevi Eğitim Komitesine 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 AUDAK alışma Yönetmeliği ve AUDAK Bütçe ve Mali İşler Yönetmeliğine belgelerinde belirlenen prensiplere göre yapılır.

MADDE 11 Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik nerileri Yönetim Kuruluna Eğitim Komitesi tarafından ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan neriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12 Yürürlük

Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.