



EPDAD

Öğretmenlik Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

Sürüm 1.2 – 04.10.2025

*Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
tarafından öğretmen eğitimi programlarının akreditasyon sürecinde
kullanılmak üzere hazırlanmıştır.*



*Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
Merdivenköy Mahallesi Karaman Sok. No:2 K:2/5
Kadıköy/İstanbul 34732
Tel: (0216) 376 07 08
E-posta: epdad@epdad.org.tr
Web sayfası: www.epdad.org.tr*

**ÖĞRETMENLİK EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ (EPDAD)
EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, EPDAD eğitim faaliyetlerine ilişkin süreçleri düzenlemekle sorumlu Eğitim Komisyonunun oluşumunu, üyelerin görev süresini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, Eğitim Komisyonunun oluşumu, üyelerin görev süresi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma, usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, EPDAD Çalışma Yönetmeliğinin 7'nci maddesinin (e) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen:

- a) **Değerlendirici:** EPDAD tarafından program değerlendirme sürecinde görevlendirilen kişiyi,
- b) **Değerlendirici Adayı:** Değerlendirici eğitimine davet edilmek üzere belirlenen kişiyi,
- c) **Komisyon:** EPDAD Eğitim Komisyonunu,
- d) **Yönetim Kurulu:** EPDAD Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Eğitim Komisyonunun Oluşumu, Üyelerin Görev Süresi, Görev, Yetki ve
Sorumlulukları, Çalışma Usul ve Esasları, Değerlendirici Eğitimi Süreci**

Eğitim Komisyonunun Oluşumu

MADDE 5- (1) Yönetim Kurulu, aşağıdaki hususları dikkate alarak Komisyonu oluşturur:

- a) Komisyon, Yönetim Kurulu tarafından program değerlendirme süreçlerinde görev almış değerlendiriciler arasından seçilen en az beş üyeden oluşur.
- b) Komisyon üyelerinden biri Yönetim Kurulu tarafından komisyon başkanı olarak görevlendirilir.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler Komisyonda tekrar görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan Komisyondan ayrılan üyenin yerine Yönetim Kurulu, bu Yönergenin 5'inci maddesinin (a) bendine göre yeni bir üye görevlendirir. Bu üye, önceki üyenin kalan süresi kadar görev yapar.

Eğitim Komisyonunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) Yıl içinde verilecek eğitimleri planlamak ve eğitim planını Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

(2) Program akreditasyon süreci ile ilgili EPDAD'a talepte bulunan kurumlara yönelik eğitimler düzenlemek.

(3) Değerlendirici adayları ve mevcut değerlendiricilere yönelik eğitimler planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve bu eğitimleri ihtiyaca göre güncellemek.

(4) Değerlendirici eğitimlerinde görev alacak eğitici ekibini belirleyerek Yönetim Kuruluna sunmak.

(5) Değerlendiricilere ve kurumlara yönelik düzenlenen eğitimlerde kullanılacak materyalleri hazırlamak ve / veya güncellemek.

(6) İhtiyaç halinde EPDAD'ın diğer komisyonlarına eğitim desteği vermek.

(7) Her yıl Ocak ayında, Komisyonun önceki yılda yürüttüğü faaliyetlerin güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerine dair bir raporu Yönetim Kuruluna sunmak.

(8) Yönetim Kurulu tarafından EPDAD eğitimleri ile ilgili verilen diğer görevleri yapmak.

Eğitim Komisyonunun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7- (1) Komisyonun işleyişinden komisyon başkanı sorumludur.

(2) Komisyon, çalışmalarını yürütmek üzere ayda en az bir kez toplanır. Yönetim Kurulunun veya komisyon başkanının talebi üzerine bu takvim dışında da toplanabilir.

(3) Komisyon; akreditasyon sürecindeki paydaşların eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, eğitim programlarının tasarlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi için diğer komisyonlarla iş birliği yapar.

(4) Komisyon, sürekli gelişim ilkesi temelinde, EPDAD program değerlendirme ve akreditasyon süreçlerine ilişkin bulgular ışığında öneriler sunar, uygulanan mevcut eğitim programlarını günceller ve / veya yeni programlar önerir.

(5) Komisyon, çalışmalarını yürütmek için Değerlendirici Eğiticileri, İçerik ve Materyal Geliştirme, Ölçme-Değerlendirme gibi alt komisyonları oluşturabilir. Bu alt komisyonlar, Komisyon Başkanının koordinatörlüğünde kendilerine verilen görevleri eş güdüm içinde gerçekleştirir.

Değerlendirici Eğitimi Süreci

MADDE 8- (1) Aday Belirleme Komisyonu tarafından belirlenen değerlendirici adayları değerlendirici eğitimine alınır.

(2) Değerlendirici eğitimi, değerlendiriciler için tanımlanan öğrenme çıktıları ve ihtiyaç duyulan eğitim konularına yönelik düzenlenir.

(3) Değerlendirici eğitimi yüz yüze / çevrimiçi, kuramsal ve uygulamalı olarak gerçekleştirilir. Değerlendirici eğitiminin aşamaları aşağıda verilmiştir:

- a) EPDAD Öğretmen Eğitimi Standartları Kılavuzu / EPDAD Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Lisans Eğitimi Standartları Kılavuzu tanıtılır. Değerlendirme süreci ve süreçte kullanılan dokümanlar hakkında bilgi verilir.
 - b) Değerlendirici adayları gruplar halinde çalışarak verilen bir öz değerlendirme / ara değerlendirme raporu kesitini analiz eder ve hazırladıkları raporu tüm katılımcılarla paylaşır.
 - (c) Sunulan eğitimin etkililiği, katılımcıların görüşleri çerçevesinde memnuniyet anketi vb. araçlarla ölçülür.
 - (ç) Verilen eğitimin etkililiği konusunda, katılımcıların görüş ve önerileri ile eğitici ekibin öz-değerlendirmesine dayalı olarak hazırlanan bir rapor yönetim kuruluna sunulur.
 - (d) Değerlendirici eğitiminde gerekli performansı gösteren katılımcılara EPDAD tarafından Değerlendirici Eğitimi Katılım Belgesi verilir.
- (4) Değerlendirici eğitimi almış olmakla birlikte, üç yıl üst üste herhangi bir değerlendirme takımında görev almayan kişiler, görev alabilmek için tekrar değerlendirici eğitimine katılmak zorundadır.
- (5) Öğretmenlik eğitimi süreçlerini etkileyen ve dış değerlendirme süreçlerinde önemli değişikliklere yol açan gelişmelerin olması halinde mevcut değerlendiriciler için yeni eğitim programları düzenlenebilir.

Mali ve Lojistik İşlemler

MADDE 9- Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği her türlü lojistik ve mali işlemler EPDAD Bütçe ve Mali İşler Yönetmeliğinin 3.6'ncı maddesinin (a) bendi kapsamında EPDAD İktisadi İşletmesi tarafından yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 10- Bu Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- Bu Yönergenin hükümlerini Yönetim Kurulu yürütür.