EPDAD
Öğretmenlik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

STANDART GELİŞTİRME KOMİSYONU İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Akış Adımları	Referans Doküman	Sorumlu
Oluşturulan gündem dahilinde Komisyon Başkanının üyelere çağrısı gereği toplanır.	EPDAD Tüzüğü EPDAD Çalışma Yönetmeliği Standart Geliştirme Komisyonu Yönergesi	Başkan
Komisyon gündemi üyelerle paylaşılır.		
EPDAD Yönetim Kurulu tarafından verilen standart geliştirme ve güncelleme görevini yapar ve Yönetim Kurulu'na önerir.		
İzleme ve değerlendirme çalışmalarında rol alan/alacak olan değerlendirmecilerin değerlendirme süreçlerindeki yetkinliklerini güçlendirecek kılavuz vb. hazırlar ve onay için Yönetim Kurulu'na sunar.	Standartlar çerçevesi ve destekleyici kılavuz vb. gibi belgeler oluşturulur.	
EPDAD'ın ihtiyaçlarının gereği olarak hazırlanan yeni güncellenen klavuz vb. fokümanı Yönetim Kurulu'na gönderir.		Raportör
Gündemin tüm maddeleri kabul edildi mi?		
Hayır: Kabul edilmeyen maddeler gündemden çıkarılır.		
Evet: Komisyon hazırlanan/düzenlenen belgelere yeni sürüm numarası verir ve belgeleri Yönetim Kurulu ile paylaşır.		
Her toplantı sonunda raportör üye tarafından toplantı tutanağı hazırlanır. Başkan ve Başkan yardımcısına iletir.	Toplantı Tutanağı	
Tutanak Başkan tarafından incelenir ve üyelere gönderilir.		
Bir sonraki toplantının, gün, saat ve gündem maddelerine karar verilir.		Komisyon Üyeleri