



EPDAD

Öğretmenlik Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ

Sürüm 1.1 – 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) STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE
GELİŞTİRME KOMİSYONU (SPK) YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönerge, EPDAD Stratejik Plan sürecini yürütmek, izlemek ve geliştirmek amacıyla oluşturulan Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunun (SPK) oluşumu, görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - Bu Yönerge, EPDAD SPK'nın oluşumu, görevleri ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu Yönerge, EPDAD Tüzüğü 15'inci maddenin (h) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

- a) **Yönetim Kurulu:** EPDAD Yönetim Kurulunu,
- b) **Komisyon:** Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunu,
- c) **Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik plan döneminin her bir uygulama yılının Ocak-Haziran dönemindeki çalışmaların izlenmesini sağlayan raporu,
- d) **Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** Stratejik plan izleme tabloları ve değerlendirme sorularının cevaplarını içeren her yıl Aralık ayı sonunda hazırlanan raporu,
- e) **Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu:** Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan değerlendirme raporunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

SPK'nın Oluşumu, Görevleri ile Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5 - (1) SPK, Yönetim Kurulu tarafından atanan, biri Yönetim Kurulu üyesi olmak üzere en az beş üyeden oluşur. Üye sayısı, komisyonun iş hacmine bağlı olarak Yönetim Kurulu tarafından artırılabilir.

(2) Komisyon başkanı Yönetim Kurulu tarafından, başkan yardımcısı ise komisyon başkanı tarafından komisyon üyeleri arasından belirlenir.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi beş yıldır. Görev süresi dolan veya görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usul ve esaslar çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından yeni üye atanır. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine atanan kişi, önceki üyenin kalan görev süresi kadar görev yapar.

(4) Komisyon, ihtiyaç duyduğunda faaliyetlerini daha etkin yürütmek için alt çalışma grupları oluşturabilir.

Komisyonun Görevleri

MADDE 6 - (1) EPDAD'ın vizyon, misyon ve temel değerlerini oluşturarak kurumsal kimliğini ve geleceğe ilişkin yönelimini tanımlar ve gerektiğinde günceller.

(2) Öğretmenlik eğitimi programlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla EPDAD'ın belirlediği politika, eylem planı ve uygulamaların etkin biçimde değerlendirilmesini ve izlenmesini sağlar. Bu doğrultuda SPK, stratejik plan hazırlama sürecinde;

- a) İlgili mevzuat ve politika belgelerini esas alır.
- b) Gerekli veri toplama araçlarını geliştirir.
- c) İç ve dış paydaşların görüş ve beklentilerine ilişkin veri toplar.
- d) KEFE (SWOT) analizinin bulgularını temel alarak EPDAD Stratejik Plan taslağını oluşturarak Yönetim Kurulunun onayına sunar.

(3) EPDAD'ın vizyonu/misyonu ve KEFE analizi sonuçları doğrultusunda ulaşılabilir, ölçülebilir amaçlar ve hedefler belirler. Her hedef için;

- a) İzlemeye yönelik niteliksel ve niceliksel göstergeler,
- b) Göstergelere ait veri kaynakları,
- c) Ölçme yöntemleri ve kaynak dağılımını içeren bir plan geliştirir.

(4) Belirlenen hedeflere ulaşılmasına yönelik çalışmalarda görev alacak komisyonlar için yıllık iş-zaman çizelgeleri oluşturur.

(5) Stratejik planın hedeflerine ulaşma düzeyini izler. Bunun için raporlama, değerlendirme ve geri bildirim sistemleri kurar.

(6) EPDAD tarafından Stratejik Plan Hazırlama sürecine ilişkin verilen diğer görevleri yerine getirir.

Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 7 - (1) SPK, yılda en az üç kez toplanır.

(2) Toplantının tarihi, gündemi ve yeri Komisyon başkanı tarafından belirlenir ve toplantı öncesinde tüm üyelere bildirilir.

(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır.

(4) SPK, yürütmüş olduğu stratejik plan çalışmalarına ilişkin hazırladığı izleme raporunu her yıl sonunda Yönetim Kuruluna sunar.

(5) SPK'nın çalışmalarına yönelik sekretarya hizmetleri ile personel ve ofis desteği EPDAD İktisadi İşletmesi tarafından sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 - Bu Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 - Bu Yönergenin maddeleri Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.