



ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU YÖNERGESİ

Sürüm 1.1 – 28.02.2026

*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)
ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, EPDAD uluslararası tanınma ve iş birliği süreçlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu Uluslararası İlişkiler Komisyonunun oluşumunu, üyelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

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

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, EPDAD Tüzüğü'nün 2'nci Maddesinin (b) bendinin ilgili fıkraları (v, vi, vii, viii) uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen:

Komisyon: EPDAD Uluslararası İlişkiler Komisyonunu,

Yönetim Kurulu: EPDAD Yönetim Kurulunu tanımlamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

**Uluslararası İlişkiler Komisyonunun Oluşumu, Üyelerin Görev Süresi, Görev, Yetki,
Çalışma Usul ve Esasları**

Komisyonun Oluşumu

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

- a. Komisyon, program değerlendirme süreçlerinde görev almış değerlendiriciler arasından seçilen en az 5 (beş) üyeden oluşur. Komisyonun çalışmaları çerçevesinde bu sayı artırılabilir.
- b. İhtiyaç doğrultusunda çalışma grupları oluşturulabilir.
- c. Komisyon başkanı Yönetim Kurulu tarafından, başkan yardımcısı ise komisyon başkanı tarafından komisyon üyeleri arasından belirlenir.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) 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 süresi kadar görev yapar.

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) EPDAD'ın uluslararası tanınma, tescil ve üyelik süreçlerini yürütür ve bu süreçlerin sürdürülebilirliğini sağlar.

- (2) EPDAD stratejik planına uygun biçimde hazırlanan yıllık faaliyet planını Yönetim Kuruluna sunar ve onaylanan planı uygular.
- (3) EPDAD'ın üyesi olduğu uluslararası kalite güvencesi ve akreditasyon kuruluşlarıyla gerçekleştirilecek değerlendirici değişim programlarını planlar ve yürütür.
- (4) Uluslararası iş birliği / anlaşma önerilerini; stratejik fayda - maliyet açısından değerlendirerek Yönetim Kuruluna sunar.
- (5) Uluslararası kuruluşlarla gerçekleştirilecek proje ve araştırma önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.
- (6) EPDAD'ın paydaşı olduğu uluslararası projelere dair iş ve işlemleri yürütür.
- (7) Kalite süreçlerine ilişkin uluslararası etkinliklere EPDAD'ı temsilen katılım sağlar.
- (8) Her yıl Ocak ayında, Komisyonun önceki yılda yürüttüğü faaliyetlere dair hazırladığı raporu Yönetim Kuruluna sunar.
- (9) Yönetim Kurulu tarafından uluslararası ilişkiler ile ilgili verilen diğer görevleri yapar.

Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

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

- (2) Komisyon, çalışmalarını yürütmek üzere yılda en az iki kez toplanır. Yönetim Kurulunun veya komisyon başkanının talebi üzerine bu takvim dışında da toplanabilir.
- (3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.
- (4) Komisyon, diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışır.
- (5) Komisyonun görevlerini sürdürmek için ihtiyaç duyduğu ofis ve personel destek hizmetleri ile mali giderleri EPDAD Bütçe ve Mali İşler Yönetmeliğinin 3.6'ncı Maddesinin (a) bendi kapsamında EPDAD İktisadi İşletmesi tarafından karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yürürlük

Madde 8- Bu Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9- Bu Yönergenin hükümlerini Yönetim Kurulu yürütür.