



# EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ



1. Madde: Dayanak, Amaç ve Kapsam
  - 1.1. Bu Yönerge, USDAD Uluslararası Sosyal Bilimler Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği Çalışma Yönetmeliği gereğince hazırlanmıştır.
  - 1.2. Bu Yönergenin amacı, Eğitim Komitesinin görev ve çalışma esaslarını düzenlemektir.
2. Madde: Eğitim Komitesi
  - 2.1. Eğitim Komitesi, USDAD Derneğinin tüm eğitim çalışmalarını yürütür.
3. Madde: Eğitim Komitesinin Görevleri
  - 3.1. USDAD Genel Kurul Üyeleri, USDAD Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetim Kurulu Üyelerine, USDAD politikaları ve faaliyeti hakkında bilgilendirme eğitimleri düzenler.
  - 3.2. SBPAK ve Komite Üyelerine, görev ve çalışma esasları ile değerlendirme ve akreditasyon süreçleri hakkında bilgilendirme eğitimleri düzenler.
  - 3.3. Değerlendirici ve Öğrenci Değerlendirici eğitimleri düzenler, Değerlendirici ve Öğrenci Değerlendirici eğitimlerine katılım başvurularını inceler ve eğitime kabul edilecekleri belirler.
  - 3.4. Sosyal Beşeri ve Temel Bilimler Lisans Programlarına yönelik kurumsal eğitimler düzenler.
  - 3.5. Eğitim programları, eğitim içerikleri ve duyuları ile eğitim sunum ve materyallerinin hazırlanmasını sağlar.
  - 3.6. Eğitimlerde görev alacak Eğitimcileri, eğitim tarihlerini, eğitim yerleri ile diğer hususları belirler.
  - 3.7. USDAD Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer eğitim görevlerini yapar.
  - 3.8. Her yılsonunda gelecek yıl için 'Yıllık Eğitim Takvimini' hazırlar.
  - 3.9. Eğitim Komitesi yıllık çalışmaları hakkında hazırlayacağı bir raporu her yılsonunda USDAD Yönetim Kuruluna sunar.
4. Madde: Eğitim Komitesi Çalışma Esasları
  - 4.1. Eğitim Komitesi, USDAD Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
  - 4.2. Eğitim Komitesinin işleyişinden, Eğitim Komitesi Başkanı sorumludur.
  - 4.3. Eğitim Komitesi ile USDAD Yönetim Kurulu, Lisans Programı, Eğitimciler ve Eğitim Katılımcıları arasında her türlü iletişimi Eğitim Komitesi Başkanı sağlar.

- 4.4. Eğitim Komitesi Üyeleri arasında her türlü iletişimi Eğitim Komitesi Başkanı sağlar.
- 4.5. Eğitim Komitesi, 1 yıl içerisinde en az 2 kez toplanır.
- 4.6. Eğitim Komitesi toplantılarının gündem, tarih, yer ve şekli (fiziki ya da çevrimiçi), Eğitim Komitesi Başkanının önerisi ve Eğitim Komitesi Üyelerinin mutabakatı ile belirlenir.
- 4.7. Eğitim Komitesi Başkanı, Eğitim Komitesi fiziki toplanırsa toplantı tutanağı belgesini, çevrimiçi toplanırsa dijital toplantı tutanağını USDAD’a gönderir.
- 5. Madde: Yönergede Değişiklik
  - 5.1. Bu Yönerge USDAD Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilir.
- 6. Madde: Yürürlük
  - 6.1. Bu Yönerge, USDAD Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.