

SANAT EĞİTİMİ VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

EĞİTİM BİLGİLENDİRME KOMİSYONU YÖNERGESİ

20.02.2025



İÇİNDEKİLER

MADDE 1: Dayanak, Amaç ve Kapsam	1
MADDE 2: Tanımlar ve Kısaltmalar	1
MADDE 3: Eğitim ve Bilgilendirme Komisyonu (EBK).....	1
MADDE 4: EBK’nın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları	1
MADDE 5: EBK Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri	2
MADDE 6: EBK Çalışma Esasları	2
MADDE 7: Yeni SANAD Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi.....	3
MADDE 8: Program Değerlendiricisi Eğitimi	3
MADDE 9: Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi	3
MADDE 10: Mali ve Lojistik İşlemler	3
MADDE 11: Yönergede Değişiklik.....	4
MADDE 12: Yürürlük	4

Eğitim Bilgilendirme Komisyonu Yönergesi

MADDE 1: Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, Sanat Eğitimi Akreditasyon Derneği (SANAD) Çalışma Esasları Yönetmeliği'nin SANAD eğitimlerini düzenleyen 6.maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, SANAD eğitimlerini düzenlemek için kurulacak olan SANAD Eğitim ve Bilgilendirme Komitesi'nin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2: Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen;

SANAD	:Sanat Eğitimi Akreditasyon Derneğini,
SEP	:Sanat Eğitimi Programlarını,
Genel Kurul	:SANAD Genel Kurulunu,
Yönetim Kurulu	:SANAD Yönetim Kurulunu,
SEDAK	:SANAD adına sanat programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Sanat Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulunu,
Ölçütler	:SEP programlarının akreditasyonunda kullanılacak SANAD Değerlendirme Ölçütlerini,
EBK	:Eğitim ve Bilgilendirme Komisyonu tanımlamaktadır.

MADDE 3: Eğitim ve Bilgilendirme Komisyonu (EBK)

EBK, SEP programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm SANAD görevlilerine (SANAD kurullarının üyelerine ve program değerlendiricilerine) ve değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını düzenler ve yürütülmesini sağlar.

MADDE 4: EBK'nın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

1. SANAD politikaları ile SEDAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni SEDAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,

2. Tüm yeni SANAD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin SANAD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
3. Program değerlendiricisi havuzuna alınacak değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,
4. SANAD'a değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
5. Yukarıda 1.ve 4.maddelerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini hazırlamak,
6. Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az bir yıllık planlamasını yapmak ve SANAD web sayfasında yayınlanmak üzere Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
7. Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğiticileri ve onlarla yapılacak etkinliklerin ayrıntılarını belirlemek,
8. Her yılın aralık ayında Eğitim ve Bilgilendirme Komisyonu'nun faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kurulu'na sunmak,
9. SANAD eğitimleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 5: EBK Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

1. EBK; SANAD başkan yardımcısı, üç (3) SEDAK üyesi ve en az bir (1) program değerlendirmesinde görev almış deneyimli değerlendiriciler arasından toplam beş (5) kişiden oluşur.
2. EBK başkanlığını SANAD Başkan Yardımcısı yürütür.
3. EBK üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler EBK'da yeniden görevlendirilebilir.
4. Görev süresi dolmadan EBK üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, Yönetim Kurulu EBK'ya 5.1 maddesindeki esasları gözeterek yeni bir üye atar.

MADDE 6: EBK Çalışma Esasları

1. EBK'nın işleyişinden EBK Başkanı sorumludur.
2. Yönetim Kurulu, SEDAK ve EBK arasındaki her türlü iletişimi EBK Başkanı sağlar.
3. EBK üyeleri arasındaki her türlü iletişim EBK Başkanı tarafından sağlanır.
4. Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen her eğitim etkinliğinden önce EBK en az bir kez toplanır. Toplantılar çevrimiçi ya da yüz yüze olabilir.
5. EBK yıllık etkinliklerini her yılın sonunda Yönetim Kurulu'na rapor eder.

MADDE 7: Yeni SANAD Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

EBK SANAD politikaları ile SEDAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni SEDAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak ve tüm yeni SANAD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin SANAD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla eğitim/bilgilendirme programları geliştirir ve uygular.

MADDE 8: Program Değerlendiricisi Eğitimi

SANAD değerlendirmelerinde program değerlendiricisi olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. SANAD, program değerlendirici adaylarını SANAD politikaları ile SEDAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme, değerlendirici becerisi ve davranışı geliştirme, değerlendirmeler arası tutarlılık sağlama ve değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek amacıyla **Değerlendirici Eğitim Çalıştayları** düzenler. Program değerlendiricisi eğitimine katılmış olmalarına rağmen üç yıl süreyle değerlendirici olarak bir görev yapmayan değerlendirici adayları değerlendirme takımlarında görev almadan önce bilgi, beceri ve davranış güncelleştirme amacıyla Değerlendirici Eğitim Çalıştaylarına katılmak durumundadırlar.

Değerlendirici Eğitim Çalıştayı düzenlenmesi görevi EBK'ya, SEDAK tarafından oluşturulan katılımcılar listesi ile, Yönetim Kurulu tarafından verilir. Çalıştay eğitmenlerinin, belirlenmesi, çalıştay programının oluşturulması, çalıştayda kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve çalıştayın programa uygun olarak yürütülmesi EBK gözetiminde yapılır.

MADDE 9: Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

SANAD, SANAD değerlendirmesine başvurmayı ya da SANAD ölçütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan SEP yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, çalıştay ve seminer gibi, etkinlikler düzenler. Bir eğitim etkinliğini düzenleme görevi EBK'ya Yönetim Kurulu tarafından verilir.

Etkinliği yürütecek eğitmenlerin belirlenmesi, etkinlik programının oluşturulması, etkinlikte kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve etkinliğin programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim ve Mesleki Gelişim Birimi gözetiminde yapılır.

MADDE 10: Mali ve Lojistik İşlemler

Eğitim ve Bilgilendirme etkinliklerinin gerektirdiği harcamalar ile her türlü lojistik ve mali uygulamalar SANAD Çalışma Yönetmeliği ve SANAD Bütçe ve Mali İşler Yönetmeliği belgelerinde belirlenen ilkelere göre yapılır.

MADDE 11: Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kurulu'na EBK tarafından ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komisyon tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12: Yürürlük

Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.