

EĞİTİM KOMİTESİ YÖNERGESİ

SBD

Spor Bilimleri Derneği

Adres: Mebusevleri Mahallesi, Mareşal Fevzi Çakmak Caddesi, No: 45/6, Çankaya, 06570, Ankara.

Telefon: 0 (312) 417 11 15

E-mail: sekreterlik@sporbilimleri.org.tr

Web Sayfası: www.sporbilimleri.org.tr

SBD
Eğitim Komitesi Yönergesi

İÇİNDEKİLER

MADDE 1. Dayanak, Amaç ve Kapsam.....	1
MADDE 2. Tanımlar ve Kısaltmalar	1
MADDE 3. Eğitim Komitesi	1
MADDE 4. Eğitim Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları	1
MADDE 5. Eğitim Komitesi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri.....	2
MADDE 6. Eğitim Komitesi Çalışma Esasları	2
MADDE 7. Yeni SBD Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi	2
MADDE 8. Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi	2
MADDE 9. Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi	3
MADDE 10. Mali ve Lojistik İşlemler	3
MADDE 11. Yönergede Değişiklik.....	3
MADDE 12. Yürürlük	3

SBD Eğitim Komitesi Yönergesi

MADDE 1. Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, "Spor Bilimleri Derneği (SBD)" Çalışma Yönetmeliğinin SBD eğitimlerini düzenleyen 7. maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, SBD eğitimlerini düzenlemek için kurulacak olan SBD Eğitim Komitesinin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

- SBD, Spor Bilimleri Derneği'ni
- SPORAK, Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulunu,
- Yönetim Kurulu, SBD Yönetim Kurulunu,
- Eğitim Komitesi, SBD Eğitim Komitesini,
- SPORAK, SBD adına Spor Bilimleri Fakülteleri (SBF) ve Beden eğitimi ve Spor Yüksek Okullarının (BESYO) eğitim programlarının değerlendirmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulunu,
- SBF, Spor Bilimleri Fakültesini,
- BESYO, Beden Eğitimi ve Yüksekokulunu,
- Ölçütler, SBF ve BESYO, eğitim programlarının değerlendirmesinde kullanılacak SPORAK Değerlendirme Ölçütlerini, tanımlamaktadır.

MADDE 3. Eğitim Komitesi

SBF Eğitim Komitesi, SBF ve BESYO, eğitim programlarının değerlendirmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm SBF görevlilerine (SBF kurullarının üyelerine, program değerlendiricilerine ve öğrenci değerlendiricilere) ve değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını düzenler ve yürütülmesini sağlar.

MADDE 4. Eğitim Komitesinin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

- SBD politikaları ile SPORAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni SPORAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- Tüm yeni SBD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin SBD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
- Program değerlendiricisi havuzuna alınacak program değerlendiriciler ve öğrenci değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,
- SBD'ye değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
- Yukarıda (a)-(d) maddelerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini hazırlamak,
- Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az gelecek bir yıllık süre için takvim ve yer planlamasını yapmak ve SBD web sayfasında yayımlanmak üzere, Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğitimcileri belirlemek ve onlarla koordinasyon içinde eğitim etkinliklerinin ayrıntılarını belirlemek,
- Her yılın Aralık ayında Eğitim Komitesinin faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kuruluna sunmak,

(i) SBD eğitimleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 5. Eğitim Komitesi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

- (a) Eğitim Komitesi, Yönetim Kurulu üyeleri, SPORAK üyeleri ve en az iki (2) program değerlendirmesinde görev yapmış deneyimli değerlendiriciler arasından, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üç (3) kişiden oluşur.
- (b) Eğitim Komitesi üyelerinden birisi başkan olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- (c) Eğitim Komitesi üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler Eğitim Komitesinde yeniden görevlendirilebilir.
- (d) Görev süresi dolmadan Eğitim Komitesi üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, Yönetim Kurulu, Eğitim Komitesine (a) maddesindeki esasları gözeterek, yeni bir üye atar.

MADDE 6. Eğitim Komitesi Çalışma Esasları

- (a) Eğitim Komitesinin işleyişinden Eğitim Komitesi Başkanı sorumludur.
- (b) Yönetim Kurulu, SPORAK ve Eğitim Komitesi arasındaki her türlü iletişimi Eğitim Komitesi Başkanı sağlar.
- (c) Eğitim Komitesi üyeleri arasındaki her türlü iletişim Eğitim Komitesi Başkanı tarafından sağlanır.
- (d) Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen her eğitim etkinliğinden önce, Eğitim Komitesi en az bir kez toplanır.
- (e) Eğitim Komitesi yıllık etkinliklerini her yılın sonunda Yönetim Kurulu'na rapor eder.

MADDE 7. Yeni SBD Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

Eğitim Komitesi SBD politikaları ile SPORAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni SPORAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak ve tüm yeni SBD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin SBD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla oryantasyon/bilgilendirme programları geliştirir ve uygular.

MADDE 8. Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi

SBD değerlendirmelerinde program değerlendiricisi veya öğrenci değerlendirici olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. SBD, program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını SBD politikaları ile SPORAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme, değerlendirici becerisi ve davranışı geliştirme, değerlendirmeler arası tutarlılık sağlama ve değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek amacıyla, Program Değerlendiricisi Eğitim Çalıştayları ve Öğrenci Değerlendirici Eğitim Çalıştayları düzenler. Program değerlendiricisi eğitimine katılmış olmalarına karşın, üç yıl süreyle değerlendirici olarak görev yapmayan program değerlendiricisi adaylarının değerlendirme takımlarında görev almadan önce bilgi, beceri ve davranış güncelleştirme amacıyla Değerlendirici Eğitim Çalıştaylarına katılmaları gerekir.

Program Değerlendiricisi Eğitim Çalıştayı ve Öğrenci Değerlendirici Eğitim Çalıştayı düzenlenmesi görevi Eğitim Komitesine, SPORAK tarafından oluşturulan katılımcılar listesi ile birlikte, Yönetim Kurulu tarafından verilir. Çalıştay eğitmenlerinin belirlenmesi, çalıştay programının oluşturulması, çalıştayda kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve çalıştayın programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komitesi gözetiminde yapılır.

MADDE 9. Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

SBD, SBD değerlendirmesine başvurmayı ya da SBD ölçütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan SBF, BESYO veya ilgili diğer program yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, çalıştay ve seminer gibi etkinlikler düzenler.

Eğitim etkinliklerini düzenleme görevi Eğitim Komitesine Yönetim Kurulu tarafından verilir. Etkinliği yürütecek eğitmenlerin belirlenmesi, etkinlik programının oluşturulması, etkinlikte kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve etkinliğin programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komitesi gözetiminde yapılır.

MADDE 10. Mali ve Lojistik İşlemler

Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği harcamalar ile her türlü lojistik ve mali uygulamalar SBD Çalışma Yönetmeliği ve SBD Bütçe ve Mali İşler Yönetmeliğine belgelerinde belirlenen prensiplere göre yapılır.

MADDE 11. Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kuruluna Eğitim Komitesi tarafından ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12. Yürürlük

Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.