

PEMDER

AKREDİTASYON EĞİTİMİ ALT KOMİTESİ YÖNERGESİ (Sürüm 2_10.02.2025)

Adres:

Peyzaj Mimarlığı Eğitim ve Bilim Derneği (PEMDER)
Abdullah Sevimçok Sivil Toplum ve İnovasyon Merkezleri (ASSİM)
Doğuyaka mah. 1219 sok No:9, A Blok İç Kapı no:103
07300 Muratpaşa / ANTALYA
E-posta: pemdernek@gmail.com
Web sayfası: <http://akreditasyon.pemder.org.tr>

İÇİNDEKİLER

MADDE 1	Dayanak, Amaç ve Kapsam.....	1
MADDE 2	Tanımlar ve Kısaltmalar	1
MADDE 3	Alt Komite	1
MADDE 4	Alt Komitenin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları.....	1
MADDE 5	Alt Komite Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri	2
MADDE 6	Alt Komitenin Çalışma Esasları	2
MADDE 7	Yeni Kurul Üyelerinin Bilgilendirilmesi ve Eğitimi	2
MADDE 8	Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi	3
MADDE 9	Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi	3
MADDE 10	Mali ve Lojistik İşlemler.....	3
MADDE 11	Yönergede Değişiklik	4
MADDE 12	Yürütme	4

MADDE 1 Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, PEMDER Program Değerlendirme ve Akreditasyon Yönetmeliğinin 6. maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, PEMDER akreditasyon eğitimlerini düzenlemek için kurulacak olan Alt Komitenin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2 Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

- (a) PEMDER, Peyzaj Mimarlığı Eğitim ve Bilim Derneğini
- (b) Alt Komite, PEMDER Akreditasyon Eğitimi Alt Komitesini,
- (c) Genel Kurul, PEMDER Genel Kurulunu,
- (d) Yönetim Kurulu, PEMDER Yönetim Kurulu'nu,
- (e) PAK, Peyzaj Mimarlığı Eğitim Programları Akreditasyon Kurulunu,
- (f) Ölçütler, Peyzaj Mimarlığı eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonunda kullanılacak PEMDER Değerlendirme Ölçütlerini tanımlamaktadır.

MADDE 3 Alt Komite

Akreditasyon Eğitimi Alt Komitesi, Peyzaj Mimarlığı programlarının değerlendirmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm PEMDER görevlilerine (PEMDER 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 Alt Komitesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- (a) PEMDER politikaları ile PAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni PAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- (b) Program değerlendiricisi havuzuna alınacak program değerlendiriciler ve öğrenci değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,
- (c) PEMDER'e değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
- (d) Yukarıda sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini hazırlamak,
- (e) Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az gelecek bir yıllık süre için takvim ve yer planlamasını yapmak ve PEMDER Yönetim Kuruluna sunmak,

- (f) Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğitimcileri belirlemek ve onlarla eşgüdüm içinde eğitim etkinliklerinin ayrıntılarını belirlemek,
- (g) Her yılın Aralık ayında Akreditasyon Eğitimi Alt Komitesinin faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kuruluna sunmak,
- (h) PEMDER akreditasyon eğitimleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 5 Alt Komite Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

- (a) Akreditasyon Eğitimi Alt Komitesi, PAK'ı temsilen 1 (bir) üye, yönetim kurulunu temsilen 1 (bir) üye ve PAK'ın önerisiyle PEMDER tarafından belirlenecek 3 (üç) deneyimli değerlendirici olmak üzere toplam 5 (beş) üyeden oluşur.
- (b) PAK temsilcisi, Alt Komitenin başkanlığını üstlenir.
- (c) Alt Komite üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler yeniden görev alabilir.
- (d) Görev süresi dolmadan Alt Komite üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, (a) maddesindeki esaslara göre yeni üye atanır. Yeni atanan üye, önceki üyenin görev süresini tamamlar.

MADDE 6 Alt Komitenin Çalışma Esasları

- (a) Akreditasyon Eğitim Alt Komitesinin işleyişinden Eğitim Komitesi Başkanı sorumludur.
- (b) Yönetim Kurulu, PAK ve Alt Komite arasındaki her türlü iletişimi Eğitim Komitesi Başkanı sağlar.
- (c) Alt Komite üyeleri arasındaki her türlü iletişim Eğitim Komitesi Başkanı tarafından sağlanır.
- (d) Eğitim Komitesi yıllık etkinliklerini her yılın sonunda Yönetim Kuruluna rapor eder.

MADDE 7 Yeni Kurul Üyelerinin Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

Alt Komite PEMDER'in akreditasyon süreci hakkında yeni PAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak ve tüm yeni PEMDER Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin akreditasyon faaliyetleri konusunda bilgilendirilmesini ve gerekli durumlarda eğitimini sağlar.

MADDE 8 Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi

PEMDER değerlendirmelerinde program değerlendiricisi veya öğrenci değerlendirici

olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. PEMDER, program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını PEMDER politikaları ile PAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında bilgilendirme, değerlendirici becerisi ve davranışı geliştirme, değerlendirmeler arası tutarlılığı sağlama ve değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek amacıyla, Program Değerlendiricisi Genel Eğitim Programları düzenler. Program değerlendiricilerden ilgili yılda görev alanların bilgi güncelleştirme amacıyla tazeleme eğitimi almaları gerekir.

Program Değerlendiricisi Eğitim Programı düzenleme görevi Alt Komiteye, PAK tarafından oluşturulan katılımcılar listesiyle birlikte Yönetim Kurulu tarafından verilir. Eğitimcilerin belirlenmesi, eğitim programının oluşturulması, eğitimde kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve eğitim programa uygun olarak yürütülmesi Alt Komitenin gözetiminde yapılır.

MADDE 9 Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

PEMDER, PEMDER değerlendirmesine başvurmayı ya da PEMDER ölçütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan Peyzaj Mimarlığı programı yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, toplantı, çalıştay ve seminer gibi etkinlikler düzenler.

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

MADDE 10 Mali ve Lojistik İşlemler

Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği harcamalar ile her türlü lojistik ve mali uygulamalar PEMDER ya da iktisadi işletmenin bütçesinden karşılanır.

MADDE 11 Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kuruluna Alt Komite tarafından sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12 Yürütme

Bu yönergenin hükümleri Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.