

▪ EPDAK ▪

**EBELİK EĞİTİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON
DERNEĞİ**

Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu Yönergesi



Meşrutiyet Mah. Konur-Sokak Dıskapno:25
Özsoy İş Hanı İçkapno:13 Çankaya/Ankara
E-mail:info@epdak.org
Web: www.epdak.org

Program Değerlendirme ve İzleme sürecinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

Sürüm 1. - 20/12/2022

EPDAK

Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu Yönergesi

Madde 1. Dayanak ve Amaç

Bu yönerge, Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (EPDAK) Tüzüğü ile EPDAK Çalışma Yönetmeliği 5.4. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Yönergenin amacı, EPDAK Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu'nun işleyişi ile ilgili esasları kapsamaktadır.

Madde 2. Kapsam

Bu yönerge, Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu'nun çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Madde 3. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

EPDAK: Ebelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneğini

EAK: Ebelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulunu

Yönetim Kurulu: EPDAK Yönetim Kurulunu

PDİK: Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonunu

Standartlar/Ölçütler: Ebelik Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi ve Akreditasyonunu yapmak için kullanılacak EPDAK standartlarını/ölçütlerini tanımlamaktadır.

Madde 4. Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu Görevleri

Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu'nun görev ve sorumlulukları ve üyeleri ile ilgili ek düzenlemeler, EPDAK Çalışma Yönetmeliği'nin 5.4 Maddesi ve bu maddenin 5.4.1, 5.4.2 fıkralarında belirtilen asgari koşulların sağlanması şartı ile Yönetim Kurulu tarafından onaylanan yönerge ile belirlenir.

- a) Program değerlendirme sürecine yönelik yürürlükte olan formlar, yöntemler ve politikaların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi
- b) Gözden geçirilen ve güncellenen formlar, yöntemler ve politikalar konusunda EPDAK Yönetim kuruluna ve diğer komisyonlara yapılması gereken düzenlemeler ile ilgili tavsiyelerde bulunmak,
- c) Kurumların akreditasyon başvuru sürecinde kullanacağı "Akreditasyon Başvuru Formu"nu hazırlamak ve her yılın ocak ayında güncellemek,
- d) Akreditasyon sürecine başvuran kurumların hazırlayacağı Ölçme Değerlendirme Raporunun oluşturulmasında kullanacakları "Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama

Kılavuzu'nun Standartlarını belirlemek ve her yıl Standartları Belirleme ve Geliştirme Komisyonu ile iş birliği içinde güncellemek.

Madde 5. Program Değerlendirme ve İzleme Komisyonu Üyeleri

- a) Komisyon, bir üyesi Yönetim Kurulu üyesi olmak şartıyla en az beş (5) üyeden oluşur. Üyeler kendi içlerinden bir başkan, başkan yardımcısı ve bir sekreter seçer. Komisyonda yer alan üyelerin görev süresi üç (3) yıldır. Üyeler arka arkaya kesintisiz olarak üç dönemden uzun süreli görev yapamazlar.
- b) PDİK başkanı, PDİK'in yönetiminden sorumludur; başkan yardımcısı başkanın bulunmadığı durumlarda PDİK yönetimini başkan adına yürütür.
- c) PDİK, her yıl en az iki (2) toplantı yapar.
- d) PDİK toplantıları, toplantı tarihinden iki hafta öncesinde yazılı olarak PDİK sekreteri tarafından bildirilir.
- e) PDİK üyeleri, PDİK toplantılarına bizzat katılmak durumundadır. Yerlerine temsilci gönderemezler. Toplam üç (3) toplantıya mazeretsiz katılmayanın üyeliği kendiliğinden sona erer.

Madde 6. Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri PDİK tarafından görevlendirilecek bir üye tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. PDİK, EPDAK'a uygulama esasları, ölçütler ve standartlar ile ilgili değişiklikleri önerebilir. Yine, EPDAK yürürlükteki uygulama esaslarını, ölçütler ve standartları gözden geçirir ve bunlar üzerinde yapılması gereken değişiklikleri hazırlamak üzere PDİK'e bildirebilir.

Madde 7. Yürürlük ve Yürütme

- (a) Bu Yönerge EPDAK Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.
- (b) Bu yönerge hükümlerini PDİK Başkanı yürütür.
- (c) Bu yönerge hükümleri dışında yer alan tüm konularda EPDAK Çalışma Yönetmeliği ve Yönetim Kurulu kararları dikkate alınır.