



EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1– (1) Bu yönergenin amacı, Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu eğitimlerini düzenlemek için kullanılacak usulleri belirlemektir. Bu yönerge, Eğitim Komisyonunun yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu yönerge, Spor Bilimleri Derneği Çalışma Yönetmeliğinin SPORAK eğitimlerini düzenleyen ilgili maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3– (1) Bu yönergede geçen;

- SBD: Spor Bilimleri Derneği'ni
- SPORAK: Spor Bilimleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulunu,
- Yönetim Kurulu: SBD Yönetim Kurulunu,
- Eğitim Komisyonu: SPORAK Eğitim Komisyonu,
- SPORAK: 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.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları

Eğitim Komisyonu

MADDE 4– (1) SBF Eğitim Komisyonu, 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.

Komisyonunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 5– (1) Eğitim Komisyonunun Görev, Yetki 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,
- SPORAK'a değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
- Yukarıda (a)-(d) maddelerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini

- hazırlamak,
- f) Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğitimcileri belirlemek ve onlarla koordinasyon içinde eğitim etkinliklerinin ayrıntılarını belirlemek,
 - g) Her yılın Aralık ayında Eğitim Komisyonu faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kuruluna sunmak,
 - h) SPORAK eğitimleri ile ilgili olarak SPORAK tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

MADDE 6– (1) Eğitim Komisyonu Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

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

Çalışma Esasları

MADDE 7– (1) Eğitim Komisyonu Çalışma Esasları

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

Yeni SBD Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

MADDE 8– (1) Eğitim Komisyonu 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.

Program Değerlendiricisi ve Öğrenci Değerlendirici Eğitimi

MADDE 9– (1) SPORAK değerlendirmelerinde program değerlendiricisi veya öğrenci değerlendirici olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. SPORAK, 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 Komisyonuna, SPORAK tarafından oluşturulan katılımcılar listesi verilir. Çalıştay eğitmenlerinin belirlenmesi, çalıştay programının oluşturulması, çalıştayda kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve çalıştayın programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komisyonu gözetiminde yapılır.

Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

MADDE 10– (1) SPORAK değerlendirmesine başvurmayı ya da SPORAK 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 Komisyonuna SPORAK tarafından verilir. Etkinliği yürütecek eğitmenlerin belirlenmesi, etkinlik programının oluşturulması, etkinlikte kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve etkinliğin programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komisyonu gözetiminde yapılır.

Mali ve Lojistik İşlemler

MADDE 11– (1) 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Son Hükümler**

Yönergede Değişiklik

MADDE 12– (1) Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kuruluna Eğitim Komisyonu tarafından ya da SPORAK tarafından görevlendirilecek bir komisyonu tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

Mevzuattan Kaldırılan Yönerge

MADDE 13– (1) 25.09.2025 tarih ve 7 sayılı karar ile Eğitim Komisyonu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14– (1) Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15– (1) Bu yönerge hükümlerini SPORAK yürütür.