



Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Eğitim Programları Akreditasyon Derneği

FTR-AD

Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

İvedik Caddesi Tepe Altı Mahallesi Serin Sokak No: 2/4 EGS Center
Yenimahalle Ankara

Tel: 0 312 680 14 80

E-posta: ftrad@ftrad.org

Web sayfası: www.ftrad.org

FTR-AD

Eğitim Komitesi Yönergesi

MADDE 1

Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, “Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (FTR-AD)” Çalışma Yönetmeliği’ne göre hazırlanmıştır. Amacı, FTR-AD eğitimlerini düzenlemek için kurulacak olan FTR-AD Eğitim Komitesi’nin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2

Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

1. FTR-AD, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği’ni,
2. Eğitim Komitesi, FTR-AD Eğitim Komitesi’ni,
3. Genel Kurul, FTR-AD Genel Kurulu’nu,
4. Yönetim Kurulu, FTR-AD Yönetim Kurulu’nu,
5. FTR-AK, FTR-AD adına fizyoterapi ve rehabilitasyon eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu’nu,
6. Ölçütler, fizyoterapi ve rehabilitasyon eğitim programlarının akreditasyonunda kullanılacak FTR-AD Değerlendirme Ölçütleri’ni tanımlamaktadır.

MADDE 3

Eğitim Komitesi

FTR-AD Eğitim Komitesi, fizyoterapi ve rehabilitasyon eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm FTR-AD görevlilerine (FTR-AD kurullarının üyelerine ve program değerlendiricilerine) ve değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını düzenler ve yürütülmesini sağlar.

MADDE 4

Eğitim Komitesi'nin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

1. FTR-AD politikaları ile FTR-AK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni FTR-AK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,
2. Tüm yeni FTR-AD Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin FTR-AD politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,
3. Program değerlendiricisi havuzuna alınacak değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,
4. FTR-AD'a değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,
5. Yukarıda (1)-(4) maddelerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini hazırlamak,
6. Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az bir yıllık takvim ve yer planlamasını yapmak ve FTR-AD web sayfasında yayınlanmak üzere Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
7. Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğiticileri belirlemek ve onlarla birlikte yapılacak etkinliklerin ayrıntılarını belirlemek,
8. Genel kuruldan bir ay önce Eğitim Komitesi'nin faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kurulu'na sunmak,
9. FTR-AD eğitimleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 5

Eğitim Komitesi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

1. Eğitim Komitesi Yönetim Kurulu üyeleri, FTR-AK üyeleri ve en az iki (2) program değerlendirmesinde görev almış deneyimli değerlendiriciler arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenen toplam üç (3) kişiden oluşur.
2. Eğitim Komitesi üyelerinden birisi başkan olarak Yönetim Kurulu'na belirlenir.
3. Eğitim Komitesi üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler Eğitim Komitesi'nde yeniden görevlendirilebilir.
4. Görev süresi dolmadan Eğitim Komitesi üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, Yönetim Kurulu Eğitim Komitesi'ne (1) maddesindeki esasları gözeterek yeni bir üye atar.

MADDE 6

Eğitim Komitesi alışma Esasları

1. Eğitim Komitesi'nin işleyişinden Eğitim Komitesi Başkanı sorumludur.
2. Yönetim Kurulu, FTR-AK ve Eğitim Komitesi arasındaki her türlü iletişimi Eğitim Komitesi Başkanı sağlar.
3. Eğitim Komitesi üyeleri arasındaki her türlü iletişim Eğitim Komitesi Başkanı tarafından sağlanır.
4. Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen her eğitim etkinliğinden önce Eğitim Komitesi en az bir kez toplanır.
5. Eğitim Komitesi yıllık etkinliklerini her yılın sonunda Yönetim Kurulu'na rapor eder.

MADDE 7

Yeni FTR-AD Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

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

MADDE 8

Program Değerlendiricisi Eğitimi

FTR-AD değerlendirmelerinde program değerlendiricisi olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. FTR-AD, program değerlendirici adaylarını FTR-AD politikaları ile FTR-AK'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 alıştayları 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 alıştaylarına katılmak durumundadırlar.

Değerlendirici Eğitim alıştayını düzenlenmesi görevi Eğitim Komitesi'ne, FTR-AK tarafından oluşturulan katılımcılar listesi ile birlikte, Yönetim Kurulu tarafından

verilir. alıştay eğitmenlerinin belirlenmesi, alıştay programının oluşturulması, çalıştayda kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve çalıştayın programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Komitesi gözetiminde yapılır.

MADDE 9

Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

FTR-AD, FTR-AD değerlendirmesine başvurmayı ya da FTR-AD ölçütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan sağlık eğitim programı yöneticilerini ve ilgili ğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, alıştay ve seminer gibi, etkinlikler düzenler.

Bir eğitim etkinliğini düzenleme görevi Eğitim Komitesi'ne 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

Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik nerileri Yönetim Kurulu'na Eğitim Komitesi tarafından ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komite tarafından sunulabilir. Hazırlanan neriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 11

Yürürlük

Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.