



DANIŞMA KURULU YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) İLAD iletişim eğitimi programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu sürecinde yükseköğretimde iletişim eğitiminin kalitesini güvenceye alacak çalışmaların yapılması amacıyla oluşturulacak danışma kurullarının işleyişine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, İLAD Çalışma Yönetmeliğinin 23'üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

- a) **MADDE 3-** Bu yönergenin uygulanmasında;
- b) **İLAD:** İletişim Araştırmaları Derneğini,
- c) **İLEDAK:** İletişim Eğitimi Değerlendirme Akreditasyon Kurulunu,
- d) **Yönetim Kurulu:** İLAD Yönetim Kurulunu,
- e) **DAUY:** Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesini,
- f) **Ölçütler:** İletişim eğitimi programlarının akreditasyon ve değerlendirmesinde kullanılan İLAD Değerlendirme Ölçütlerini,
- g) **Kurum:** Akreditasyon başvurusu yapılan programın bağlı olduğu yükseköğretim kurumunu,
- h) **İLAD Ofisi:** İLAD Genel Sekreterini ya da onun görevlendireceği çalışanlarını ifade eder.

Danışma Kurulunun Oluşumu

MADDE 3- (1) Danışma Kurulu, İLAD tarafından yükseköğretimde iletişim eğitimi programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu sürecinde iletişim eğitiminin kalitesini artırmak üzere akademisyen, sektör temsilcileri, öğrenci vb paydaşlardan oluşturulur.

(2) Danışma Kurullarında yer alması istenen kişiler ve kuruluşlar Danışma Kurulu toplantısına davet edilir. Kurulda yer alacak kişilerin sayısında sınırlama yapılmaz.

(3) Danışma Kurullarında görev alma gönüllülük esasına göre gerçekleştirilir

Danışma Kurulu Üyelerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar

MADDE 4- (1) Danışma kurulunun üyeleri; İLAD Yönetim Kurulu üyeleri, İLEDAK üyeleri, program değerlendiricileri, komisyon üyeleri, iletişim alanı sektör temsilcileri, meslek kuruluşlarının temsilcileri, mezun öğrenciler, uluslararası kuruluşların temsilcileri ve iletişim alanında teorik veya uygulamalı tecrübeye sahip kişiler arasından seçilir.

(2) İLAD Yönetim Kurulu tarafından bir Danışma Kurulu Koordinatörü görevlendirilir.

(3) Danışma Kurulunda yer alan kişilerin İLEDAK değerlendirme ekiplerinde gözlemci olarak yer almasına özen gösterilir.

Danışma Kurulunun Çalışmasına İlişkin Usul ve Esaslar

MADDE 5- (1) Danışma kurulunun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar şunlardır:

- a) Danışma kurulu İLAD yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine toplanır.
- b) Kurulun gündemi Danışma Kurulu Koordinatörü tarafından hazırlanır. Gündemin hazırlanmasında kurul üyelerinin önerileri de dikkate alınır. Gündem üyelere elektronik ortamda bildirilir.
- c) Danışma Kurulu, İLAD'ın kalite değerlendirme ölçütleri, iletişim eğitiminin gelişimi ve teknolojiadaki gelişimlerin eğitime yansımaları, sektörün mezunlardan beklentileri vb. gibi eğitimde yer alması gerekli görülen konularda önerilerde bulunur.
- d) Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul kararları, ilgisine göre yönetim kurulunun, komite ve kurullarının bilgisine sunulur ve tartışılır.
- e) Danışma kurulunun sekretarya görevi İLAD Ofisi tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 6- Bu yönerge İLAD Yönetim Kurulu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.