



FEN, EDEBİYAT, FEN- EDEBİYAT, DİL VE TARİH – COĞRAFYA FAKÜLTELERİ
ÖĞRETİM PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

FEDEK EĞİTİM BİRİMİ YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

MADDE 1 Dayanak, Amaç ve Kapsam.....	1
MADDE 2 Tanımlar ve Kısaltmalar.....	1
MADDE 3 Eğitim Birimi	1
MADDE 4 Eğitim Birimi'nin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları	1
MADDE 5 Eğitim Birimi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri	1
MADDE 6 Eğitim Birimi Çalışma Esasları	2
MADDE 7 Yeni FEDEK Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi	2
MADDE 8 Program Değerlendiricisi Eğitimi	2
MADDE 9 Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi	2
MADDE 10 Mali ve Lojistik İşlemler.....	3
MADDE 11 Yönergede Değişiklik	3
MADDE 12 Yürürlük.....	3

Eğitim Birimi Yönergesi

MADDE 1 Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönerge, “Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (FEDEK)” Çalışma Esasları Yönetmeliđi’nin FEDEK eğitimlerini düzenleyen 6.maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Amacı, FEDEK eğitimlerini düzenlemek için kurulacak olan FEDEK Eğitim Birimi’nin yapısını, üyelerinin seçimini, görev sürelerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

MADDE 2 Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönergede geçen:

FEDEK; Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakülteleri Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği,

FEF; Fen, Edebiyat, Fen-Edebiyat, Dil ve Tarih-Coğrafya ve benzer içerikli programlara sahip olan fakülteleri,

Genel Kurul; FEDEK Genel Kurulu,

Yönetim Kurulu; FEDEK Yönetim Kurulu,

FEFAK; FEDEK adına FEF öğretim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten FEF Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu,

Ölçütler; FEF programlarının akreditasyonunda kullanılacak FEDEK Değerlendirme Ölçütleri’ni, tanımlamaktadır.

MADDE 3 Eğitim Birimi

FEDEK Eğitim Birimi, FEF programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütecek olan tüm FEDEK görevlilerine (FEDEK kurullarının üyelerine ve program değerlendiricilerine) ve değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarını düzenler ve yürütülmesini sağlar.

MADDE 4 Eğitim Birimi’nin Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

4.1 FEDEK politikaları ile FEFAK’ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni FEFAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak,

4.2 Tüm yeni FEDEK Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin FEDEK politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak,

4.3 Program değerlendiricisi havuzuna alınacak değerlendiriciler için gerekli eğitimleri düzenlemek,

4.4 FEDEK’e değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumların mensuplarına yönelik eğitimler düzenlemek,

4.5 Yukarıda 4.1 – 4.4 maddelerinde sözü edilen eğitimlerle ilgili her türlü eğitim materyalini hazırlamak,

4.6 Bu eğitim etkinliklerinin ve çalıştayların en az bir yıllık planlamasını yapmak ve FEDEK web sayfasında yayınlanmak üzere Yönetim Kurulu’nun onayına sunmak,

4.7 Eğitim etkinliklerini aktif olarak yürütecek eğitimcileri ve onlarla birlikte yapılacak etkinliklerin ayrıntılarını belirlemek,

4.8 Her yılın Aralık ayında Eğitim Birimi’nin faaliyetlerini özetleyen ve değerlendiren bir raporu Yönetim Kurulu’na sunmak,

4.9 FEDEK eğitimleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından verilebilecek diğer görevleri yapmak.

MADDE 5 Eğitim Birimi Üyelerinin Belirlenmesi ve Görev Süreleri

- 5.1 Eğitim Birimi; Yönetim Kurulu üyeleri, FEFAK üyeleri ve en az iki (2) program değerlendirmesinde görev almış deneyimli değerlendiriciler arasından Yönetim Kurulu tarafından belirlenen toplam üç (3) kişiden oluşur.
- 5.2 Eğitim Birimi üyelerinden birisi başkan olarak Yönetim Kurulu'na belirlenir.
- 5.3 Eğitim Birimi üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler Eğitim Birimi'nde yeniden görevlendirilebilir.
- 5.4 Görev süresi dolmadan Eğitim Birimi üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması durumunda, Yönetim Kurulu Eğitim Birimi'ne 5.1 maddesindeki esasları gözeterek yeni bir üye atar.

MADDE 6 Eğitim Birimi Çalışma Esasları

- 6.1 Eğitim Birimi'nin işleyişinden Eğitim Birimi Başkanı sorumludur.
- 6.2 Yönetim Kurulu, FEFAK ve Eğitim Birimi arasındaki her türlü iletişimi Eğitim Birimi Başkanı sağlar.
- 6.3 Eğitim Birimi üyeleri arasındaki her türlü iletişim Eğitim Birimi Başkanı tarafından sağlanır.
- 6.4 Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen her eğitim etkinliğinden önce Eğitim Birimi en az bir kez toplanır.
- 6.5 Eğitim Birimi yıllık etkinliklerini her yılın sonunda Yönetim Kurulu'na rapor eder.

MADDE 7 Yeni FEDEK Kurulları Üyelerinin Bilgilendirme ve Eğitimi

Eğitim Birimi FEDEK politikaları ile FEFAK'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni FEFAK üyelerinin bilgilendirilmesini sağlamak ve tüm yeni FEDEK Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin FEDEK politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla eğitime/bilgilendirme programları geliştirir ve uygular.

MADDE 8 Program Değerlendiricisi Eğitimi

FEDEK değerlendirmelerinde program değerlendiricisi olarak görev alacakların daha önceden bir eğitimden geçmeleri gerekir. FEDEK, program değerlendirici adaylarını FEDEK politikaları ile FEFAK'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 Çalıştayları 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 Çalıştaylarına katılmak durumundadırlar.

Değerlendirici Eğitim Çalıştayı düzenlenmesi görevi Eğitim Birimi'ne, FEFAK tarafından oluşturulan katılımcılar listesi ile birlikte, Yönetim Kurulu tarafından verilir. Çalıştay eğitmenlerinin, belirlenmesi, çalıştay programının oluşturulması, çalıştayda kullanılacak her türlü materyalin hazırlanması ve çalıştayın programa uygun olarak yürütülmesi Eğitim Birimi gözetiminde yapılır.

MADDE 9 Kurumların Bilgilendirilmesi ve Eğitimi

FEDEK, FEDEK değerlendirmesine başvurmaya ya da FEDEK ölçütlerine göre programlarında iyileştirme yapmayı planlayan FEF programı yöneticilerini ve ilgili öğretim elemanlarını akreditasyon süreci konusunda bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla, çalıştay ve seminer gibi, etkinlikler düzenler.

Bir eğitim etkinliğini düzenleme görevi Eğitim ve Mesleki Gelişim Birimi'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 ve Mesleki Gelişim Birimi gözetiminde yapılır.

MADDE 10 Mali ve Lojistik İşlemler

Eğitim etkinliklerinin gerektirdiği harcamalar ile her türlü lojistik ve mali uygulamalar FEDEK İktisadi İşletmesi Kuruluş ve Çalışma İlkeleri kapsamında yapılır.

MADDE 11 Yönergede Değişiklik

Bu yönerge üzerindeki değişiklik önerileri Yönetim Kurulu'na Eğitim Birimi tarafından ya da Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilecek bir komisyon tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 12 Yürürlük

Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

GEÇİCİ MADDE 1

Kuruluş Aşamasında Eğitim Birimi Üyeliği Özellikleri

Eğitim Birimi'nin ilk kuruluşunda ve kuruluşunu izleyen ilk dört (4) yıl içinde, Madde 5.1'deki koşullar aranmaz ve söz konusu birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenen toplam üç (3) kişiden oluşur.