



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

## FEDEK ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

FEDEK

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

Zincirlidere Caddesi, 86/4

Meriçoğlu Plaza

Esentepe, Şişli, 34394 İstanbul

Tel: (0212) 211-0281, (0212) 211-0282

Faks: (0212) 211-0289

[fedek@fedek.org.tr](mailto:fedek@fedek.org.tr)

<http://www.fedek.org.tr/>

## **İÇİNDEKİLER**

- MADDE 1 Tanımlar ve Kısaltmalar
- MADDE 2 Dayanak, Amaç ve Kapsam
- MADDE 3 FEF Öğretim Programları Akreditasyon Hedefleri
- MADDE 4 FEF Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu (FEFAK)
- MADDE 5 Program Değerlendirme Takımları ve Değerlendiriciler
- MADDE 6 FEDEK Eğitimleri
- MADDE 7 Değerlendirici Aday Belirleme Kurulu ( DABK)
- MADDE 8 Değerlendirme Raporu İnceleme Kurulu ( DERİK)
- MADDE 9 FEDEK Değerlendirme Ölçütleri
- MADDE 10 Ziyaret için Başvuru ve Hazırlık
- MADDE 11 Çıkar Çatışması ve/veya Örtüşmesi
- MADDE 12 Gizlilik
- MADDE 13 Yetkinlik Kararları
- MADDE 14 İtirazlar
- MADDE 15 İç Denetim ve Kalite Güvencesi
- MADDE 16 Şeffaflık ve Hesap verme Sorumluluğu
- MADDE 17 FEDEK Belgelerinin Saklanması
- MADDE 18 Yürürlük
- GEÇİCİ MADDELER

## **MADDE 1. Tanımlar ve Kısaltmalar**

Bu yönetmelikte geçen

FEF: Fen, Edebiyat, Fen- Edebiyat, Dil-Tarih ve Coğrafya ve benzer içerikli programlara sahip olan Fakülteleri

FEDEK: FEF Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

FEFKON: FEF Dekanlar konseyi

FEFAK: FEDEK organı olarak çalışan FEF Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu

DERİK: Değerlendirme Raporu İnceleme Kurulu

DABK: Değerlendirici aday belirleme kurulu

Genel Kurul: FEDEK Genel Kurulu

Yönetim Kurulu: FEDEK Yönetim Kurulu'nu tanımlamaktadır.

## **MADDE 2. Dayanak, Amaç ve Kapsam**

2.1 Bu yönetmelik “ FEF Öğretim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (FEDEK)” Tüzüğü'nün 12. Maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

2.2 Amacı FEDEK organı olarak çalışacak tüm kurulların, komisyonların ve çalışma gruplarının işleyişini düzenlemektir.

Bu yönetmelik, Derneğin işleyişi ile ilgili olarak Yönetim Kurulu kararları ile belirlenmesine ihtiyaç duyulan hususları kapsamaktadır.

## **MADDE 3. FEF Öğretim Programları Akreditasyon Hedefleri**

3.1 FEDEK, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlediği program değerlendirme ve akreditasyonu aşağıdaki hususları hedefler;

3.1.1 Toplum (öğrenci adaylarını, öğrenci rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim-öğretim kurumlarını, meslek örgütlerini, olası işverenleri, devlet kurumlarını vb.) bilgilendirmek üzere akredite edilen FEF öğretim programlarını belgeleyerek duyurmak.

3.1.2 FEF programlarında eğitim, öğretim, araştırma ve topluma hizmetin iletilmesi, sürekli iyileştirilmesi, böylece daha iyi eğitilmiş, niteliği yükseltilmiş bireylerin yetiştirilerek toplum refahının ileri götürülmesi konularında yönlendirici rol oynamak.

3.2 İlgili kurumları FEF öğretiminden değerlendirilmesi alanında bilgilendirir.

## **MADDE 4. FEF Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu (FEFAK)**

FEF Öğretim Programları Akreditasyon Kurulu, FEF Öğretim programlarının değerlendirilmesi ve Akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. FEDEK 'in tüm belge ve yazışmalarında bu kurul kısa adıyla "FEFAK" olarak anılır.

4.1 FEFAK'ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

**Adres:** Zincirli Cad., No.86/4, Meriçoğlu Plaza, Esentepe-Şişli, İstanbul, tel: 0212 211 02 81, e-posta: [fedek@fedek.org.tr](mailto:fedek@fedek.org.tr)

**web:** <http://www.fedek.org.tr>

- 4.1.1 Ulusal/uluslararası yükseköğretim kurumlarının FEF Lisans ve Lisansüstü programlarının akreditasyonu için FEDEK adına ayrıntılı bir program düzenlemek, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,
- 4.1.2 Program değerlendirmeleri sırasında görev alacak program değerlendirme takımlarını, takım başkanlarını, program değerlendiricilerini ve diğer bireyleri belirlemek,
- 4.1.3 Program değerlendiricisi adaylarını belirlemek,
- 4.1.4 Yürürlükteki akreditasyon süreçleri ve değerlendirme ölçütleri ile ilgili gerekli gördüğü

değişiklik önerilerini yönetim kuruluna sunmak.

#### 4.2 FEFAK Kurul Üyeleri ve Görev Süreleri

- 4.2.1 FEFAK, altı üniversite öğretim üyesi (üçü sosyal bilimler, üçü fen bilimleri), bir Türk

Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) temsilcisi, bir Türkiye Kalite Derneği (KALDER) temsilcisi ve

üniversite dışından bir temsilci olmak üzere toplam 9 (dokuz) üyeden oluşur.

- 4.2.2. Üyeler kendi aralarında bir başkan seçerler. Başkan üyeler arasından birini başkan yardımcısı

seçer.

- 4.2.3 FEFAK üyelik dönemi Ocak ayında başlar; süresi iki ( 2 ) yıldır.

- 4.2.4 Başkan ve Başkan Yardımcısının görev süreleri iki (2) yıldır. Bu görev süreleri uzatılamaz.

#### 4.3 FEFAK Kurul Üyelik Koşulları

- 4.3.1 FEDEK üyelerinin

4.3.1.1 En az iki (2) ziyaret takımında üyelik ya da izleyicilik yapmış olmaları,

4.3.1.2 Ya da bir (1) ziyaret takımında yer almış

4.3.1.3 Ve/ veya bir (1) kez de değerlendirici eğitimi bölümüne katılmış olmaları,

ayrıca göreve başlama tarihlerinden önce FEDEK tarafından sunulan uyum programına katılmış

olmaları gerekir.

#### 4.4 FEFAK Üyelerinin Belirlenmesi

- 4.4.1 FEFAK'ın yeni dönem üyeleri ile Başkan Yardımcısı, DABK'nın üyelik koşullarına uygun olarak

önerceği adaylar arasından yönetim kurulu tarafından salt çoğunluk oyu ile belirlenir.

- 4.4.2 Seçilen yeni üyeler ve/veya başkan yardımcısının görev süreleri bir sonraki takvim yılının başından (Ocak) itibaren iki (2) yıllık bir dönemdir.

- 4.4.3 FEFAK üyelerinin belirlenme süreci Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak DABK Yönergesi ile düzenlenir.

#### 4.5 FEFAK Toplantıları ve Çalışma Esasları

- 4.5.1 FEFAK'ın işleyişinden FEFAK Başkanı sorumludur. Başkan Yardımcısı Başkanın bulunmadığı

**Adres:** ZincirliDereCad.,No.86/4, Meriçoğlu Plaza, Esentepe-Şişli, İstanbul, tel: 0212 211 02 81, e-posta: [fedek@fedek.org.tr](mailto:fedek@fedek.org.tr), 4

**web:** <http://www.fedek.org.tr>

durumlarda FEFAK'ın işleyişini Başkan adına yürütür.

4.5.2 Toplantılar FEFAK Çalışma Esas ve Usulleri Yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülür.

#### 4.6 FEFAK Üyeliğinden Ayrılma

4.6.1 Görev süresi dolmadan görevden ayrılma durumunda kalan Başkan yerine seçim yapılmaz, Başkan Yardımcısı Başkanlık görevini vekâleten üstlenir, ancak bu vekâlet süresi bir (1) yılı aşamaz ve başkan vekili bir başkan yardımcısı seçer.

4.6.2 FEDEK üyelerinin sayısı yedi (7)'nin altına inerse ya da herhangi bir vekâleten görev süresi bir (1) yılı aşarsa, içinde bulunulan dönemi tamamlamak üzere yeni üyelerin belirlenmesi için Madde 4.4'teki süreç izlenir.

4.6.3 TÜRKAK veya KalDer, temsilcilerinin ayrılması durumunda, yeni temsilcilerini FEDEK'e

bildirmeleri istenir

### **MADDE 5. Program Değerlendirme Takımları ve Değerlendiricileri**

#### 5.1 Program Değerlendirme Takımları

5.1.1 Akreditasyon değerlendirmeleri program değerlendirme takımları tarafından yapılır.

5.1.2 Program değerlendirme takımları FEFAK tarafından oluşturulur. Programları değerlendirilecek her kurum için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur.

5.1.3 Program değerlendirme takımları, bir takım başkanı ve program değerlendiricilerinden

oluşur. Gerekliğinde diğer değerlendiriciler ve gözlemciler de takıma alınabilir.

5.1.4 Takım başkanları FEFAK'da halen görev yapan ya da daha önce görev yapmış olan üyeler arasından ya da gerektiğinde en az iki dönem FEDEK değerlendiriciliği yapmış deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.

5.1.5 Program değerlendirme takımlarının oluşturulması sırasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

#### 5.2 Program Değerlendiricileri

5.2.1 Program değerlendiricileri, değerlendirilecek programların uzmanlık alanlarına uygun olacak

şekilde program değerlendiricileri havuzundan seçilir.

5.2.2 Program değerlendiricisi havuzunda yer alan kişiler FEF alanında deneyimli olmalıdır.

5.2.3 Her program değerlendiricisinin, ziyaretlerde görev almadan önce FEDEK tarafından verilen bir eğitim programını tamamlamış olması gerekir. Ayrıca, bir ziyaret takımında gözlemci olarak yer almış olması da kuvvetle önerilir.

5.2.4 Program değerlendiricisi havuzunda yer alacak kişiler belirlenirken akademisyen/sanayici, kadın/erkek dengesi, kurumlar arası denge gibi diğer özellikler de dikkate alınır.

5.2.5 Program değerlendiricisi havuzunun oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak DABK Yönergesi ile düzenlenir.

### 5.3 Gözlemciler

5.3.1 Gerekli durumlarda, FEDEK üyeleri, değerlendirici adayları, yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kurumlarından temsilciler değerlendirme takımlarına takım başkanlarının ve ilgili kurumların onayı alınmak koşuluyla FEDEK kararıyla gözlemci olarak katılabilirler.

5.3.2 FEDEK'in yurt dışı akreditasyon kuruluşlarıyla yapacağı işbirliği kapsamında, her yıl oluşturulan program değerlendirme takımlarının en az birinde, bu kuruluşların birisinden bir temsilci dış gözlemci sıfatıyla katılabilir. Dış gözlemci istenecek kuruluşlar ve ilgili düzenlemeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

5.3.3 Dış gözlemciler, değerlendirme ziyareti sonunda hazırlayacakları raporlarını Yönetim Kurulu'na verirler. Bu raporun değerlendirilmesi ve iyileştirilme süreçlerinde kullanılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır.

## MADDE 6. FEDEK Eğitimleri

### 6.1 Eğitim Amaçları

6.1.1 Tüm yeni program değerlendiricilerinin eğitimi eğitim birimi tarafından verilir.

6.1.2 Tüm değerlendiricilerin eğitimden geçme zorunluluğu vardır.

6.1.3 Böyle bir eğitim ile tüm ziyaret takımı üyelerinin ve karar verme konumunda olan kişilerin

FEDEK politikalarını, çalışma esaslarını ve değerlendirme ölçütlerini bilmeleri sağlanır.

6.1.4 Ayrıca, yeni program değerlendiricileri kendi eğitim deneyimlerinin bir parçası olarak bir kurum ziyaretine de izleyici olarak katılmalıdır.

### 6.2 Eğitim Biriminin yapısı

6.2.1 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.

6.2.2 Eğitim Birimi üyelerinden birisi başkan olarak Yönetim Kurulu'na belirlenir.

6.2.3 Eğitim Birimi üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır ve görev süreleri dolan üyeler Eğitim Birimi yeniden görevlendirilebilir.

6.2.4 Görev süresi dolmadan Eğitim Birimi üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma olması

durumunda, Yönetim Kurulu Eğitim Birimi 'ne (6.2.1) maddesindeki esasları gözeterek yeni bir

üye atar.

## MADDE 7. Değerlendirici Aday Belirleme Kurulu, DABK

7.1 FEDEK yönetim kurulu tarafından 5 kişilik DABK oluşturulur. DABK üyeleri kendi arasından birini başkan seçer

7.2 Değerlendirici Adaya Belirleme Kurulu (DABK) , FEDEK Yönetim Kurulunun belirleyeceği 1 Başkan ve 4 üye olmak üzere 5 kişiden oluşturulur.

7.3 DABK'nın görev ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak

**Adres:** Zincirli Cad., No.86/4, Meriçoğlu Plaza, Esentepe-Şişli, İstanbul, tel: 0212 211 02 81, e-posta: [fedek@fedek.org.tr](mailto:fedek@fedek.org.tr), 6

**web:** <http://www.fedek.org.tr>

DABK

yönergesi ile düzenlenir

## **MADDE 8. Değerlendirme Raporu İnceleme Kurulu (DERİK)**

### 8.1 DERİK Kurul üyeleri

8.1.1 DERİK, yönetim kurulu tarafından gerekli sayıda ve nitelikte alanında uzman kişilerden oluşturulur. DERİK Üye sayısını Yönetim Kurulu belirler.

8.1.2 DERİK üyeleri FEDEK'in sürdürdüğü faaliyetler ile doğrudan veya dolaylı olarak ilgili;

8.1.2.1 Mesleki kuruluş çalışanları,

8.1.2.2 Kamu personeli,

8.1.2.3 Akademisyen,

8.1.2.4 FEDEK tarafından akredite edilmiş kuruluş çalışanı,

8.1.2.5 Paydaşlar vb.

kişilerden oluşur.

### 8.2. DERİK'in Görev ve Sorumlulukları

DERİK'in görev ve sorumlulukları yönetim kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak DERİK yönergesi ile belirlenir.

## **MADDE 9. FEDEK Değerlendirme Ölçütleri**

9.1 FEF programlarının değerlendirilmesinde kullanılan ölçütler, programın değerlendirilmesi için sağlanması gereken koşulları belirler.

9.2 Ölçütler FEDEK Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Ölçütler Kurulu tarafından hazırlanır.

Ölçütler Kurulu yönetim kurulunun belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi başkan olmak üzere 5 uzman kişiden oluşur

9.3 Akreditasyon başvurusunda bulunacak program, FEDEK tarafından istenen bilgi ve dökümanları

sunmak zorundadır.

## **MADDE 10. Ziyaret için Başvuru ve Hazırlık**

10.1 Programların bazıları ya da tümünün değerlendirilmesi isteğinde bulunan bir kurum

10.1.1 FEDEK ile doğrudan iletişim kurulmalıdır.

10.1.2 Başvuruları, FEDEK değerlendirme takvimine göre yapar.

### 10.2 İlk Kez Değerlendirme

Bir programın değerlendirilmesi, kurum ziyareti tarihinden önce o programdan öğrenci mezun verilmişse yapılabilir.

## **MADDE 11. Çıkar Çatışması ve/veya Örtüşmesi**

11.1 FEDEK’i temsil eden kişiler, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına ve saygınlığına ilişkin sorgulamalara ya da çıkar çatışmalarına yol açabilecek durumlar yaratabilir. Bu kişilerden profesyonel ve etiğe uygun bir şekilde davranmalarını, gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarını açıklamalarını ve gerçek ya da görünür çıkar çatışmaları ile ilgili olabilecek tartışma ve kararlardan uzak durmalarını beklenir.

11.2 Bu politikanın amaçları aşağıda sıralanmıştır.

11.2.1 Değerlendirme sürecinin saygınlığını ve FEDEK’i temsil eden kişilerin kararlarının güvenilirliğini sağlamak.

11.2.2 Adil ve tarafsız bir karar verme sürecini garanti etmek.

11.2.3 Tarafsız hareket etmek.

11.3 FEDEK’i temsil eden kişiler, FEDEK tarafından karar verme sürecinde olan bir program ya da kurum ile yakın ve etkin bir ilişki içindeyseler ya da geçmişte olmuşlarsa, bu kurum ile ilgili karar verme sürecine katılmamalıdır. Yakın ve etkin ilişki aşağıda verilenleri içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir:

11.3.1 Kurum ya da programda halen öğretim üyesi, görevli ya da danışman olarak çalışıyor olması ya da son 5 (beş) yılda çalışmış olması.

11.3.2 Kurumun öğrencisi olması.

11.3.3 Kurumdan onursal bir derece almış olması.

11.3.4 Birinci dereceden yakın bir akrabasının kurumun ya da bölümün öğrencisi ya da çalışanı olması.

11.3.5 Kurumla resmi bir bağlantısı bulunması. Örneğin, kurumun mütevelli heyeti ya da endüstriyel danışma kurulu üyesi.

11.4 Değerlendirme sürecinde yer alan herkesin gerçek ya da görünür çıkar çatışmalarının kayıtları tutulur. Çıkar çatışması kayıtlarının kopyaları takım Başkanları ile program değerlendiricilerinin seçiminden sorumlu kişilere verilir.

## **MADDE 12. Gizlilik**

12.1 Kurumlar tarafından verilen bilgiler, FEDEK’i temsil eden kişiler tarafından gizlilik içinde değerlendirilir ve ilgili kurumun yazılı izni olmadıkça açıklanamaz.

12.2 FEDEK toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan malzemenin içeriği gizli bilgi

olarak kabul edilir.

12.3 Bu tür belgelerin ve yetkinlik kararlarının içerikleri ancak görevli kişilerce ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.

12.4 FEDEK kurullarının üyeleri, FEDEK çalışanları, program değerlendiricileri gizlilik ilkesini anladıklarını ve bunlara uyacaklarını belirten bir gizlilik ve etik beyanını imzalarlar.



### **MADDE 13. Yetkinlik Kararları**

Yetkinlik kararı FEDEK'e aittir. Bu süreçte DERİK'in değerlendirme raporları hakkındaki görüşleri dikkate alınır.

### **MADDE 14. İtirazlar**

14.1 FEDEK tarafından alınan akreditasyon kararlarına itirazlar, yeniden değerlendirme istemleri ve yeniden ziyaret istemleri yalnızca "akreditasyon vermeme" kararlarına karşı yapılabilir.

14.2 Bu tür itiraz ya da istemler yalnızca FEDEK'in bazı bilgi hataları ya da FEDEK'in yayınlanmış

ölçütleri, yönetmelikleri ya da yönergelerine aykırı değerlendirmeler sonucu oluşan bir "akreditasyon vermeme" kararının uygulanmadığı görüşüne dayandırılabilir.

14.3 İtiraz ya da yeniden değerlendirme istemlerinde, yalnızca FEDEK'in karar aldığı sırada FEDEK'ce bilinen koşullar göz önüne alınacaktır. Yeniden ziyaret istemi durumunda, istemden önce yapılmış ve kurumca belgelenmiş önemli geliştirmeler ve düzeltmeler de göz önüne alınacaktır.

14.4 İtirazların değerlendirilip karara bağlanması süreci Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama

Esasları Yönergesi ile düzenlenir.

## **MADDE 15. İç Denetim ve Kalite Güvencesi**

### 15.1 Kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme

15.1.1 FEDEK'in kalite politikaları FEDEK yönetim kurulu tarafından tanımlanır. FEDEK Yönetim

Kurulu bu kalite politikalarını özetleyen bir FEDEK Kalite Politikaları beyanı yayınlar.

15.1.2 Başta değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri olmak üzere, FEDEK'in tüm faaliyetlerinin düzgün işlenmesini ve bu faaliyetlerin kalitesinin sürekli iyileştirilmesini güvence altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan geribildirim alınması dahil, izlenecek kalite süreçleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayınlanacak Kalite Süreçleri Yönergesi ile düzenlenir.

15.1.3 FEDEK Denetim Kurulu, yılda en az bir kez olmak üzere, FEDEK'in faaliyetlerinin yayımlanmış Kalite Politikasına ve kalite süreçlerine uygunluğuna yönelik iç kalite denetimi yapar. FEDEK Denetim Kurulu, iç kalite denetimi sonuçlarını içeren raporunu, gerekli iyileştirmelerin yapılmasını temin amacıyla FEDEK Yönetim Kurulu'na verir.

### 15.2 Dış Değerlendirme

İç kalite denetimlerine ilave olarak, FEDEK kendisini bir dış kalite değerlendirme kuruluşuna denetletir. Bu denetlemelerin yaptırılacağı kuruluşlar ve zamanlamaları, FEDEK'in ulusal ve uluslararası tanınma gerekleri de göz önünde tutularak Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

## **MADDE 16. Şeffaflık ve Hesap verme Sorumluluğu**

FEDEK program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır. Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler FEDEK web sayfalarında ([www.fedek.org.tr](http://www.fedek.org.tr)) yayınlanır:

16.1 FEDEK'in amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler,

16.2 Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan FEDEK Değerlendirme Ölçütleri,

16.3 Program değerlendirmesi ve akreditasyonu amacıyla FEDEK'e başvuracak yükseköğretim kurumlarına yönelik, değerlendirme ve akreditasyon sürecini ve kapsamını açık olarak tanımlayan

özdeğerlendirme raporu formatı, değerlendirme süreci ve yöntemi ve benzeri belgeler,

16.4 FEDEK'in değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dahil, yıllık çalışmalarını özetleyen Yıllık

Çalışma Raporu,

16.5 FEDEK tarafından akredite edilmiş FEF programlarının listesi ve akreditasyon bilgileri.

**Adres:** Zincirli Cad., No.86/4, Meriçoğlu Plaza, Esentepe-Şişli, İstanbul, tel: 0212 211 02 81, e-posta: [fedek@fedek.org.tr](mailto:fedek@fedek.org.tr), 10

**web:** <http://www.fedek.org.tr>

Bu bilgiler

akreditasyon süresini ve verilmiş olan akreditasyonun koşullarını içerir.

#### **MADDE 17. FEDEK belgelerinin Saklanması**

- 17.1 FEDEK çalışmaları ile ilgili belgeler ve raporlar düzenli biçimde arşivlenir ve saklanır. Yönetim Kurulu Başkanı, FEDEK'in resmi belgelerinin ve raporlarının güvenli biçimde arşivlenmesi ve saklanmasını temin eder.
- 17.2 FEDEK, akreditasyon verdiği programların listesini, verilen akreditasyonların türlerini ve geçerlik sürelerini kayıt altında tutar.
- 17.3 Akreditasyon süreci ve sonuçlarına ilişkin belgeler ve raporlar dahil, FEDEK çalışmaları ile ilgili belgelerin ve raporların saklanma usulleri ve süreleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp yayımlanacak Arşivleme Yönergesi ile düzenlenir.

#### **MADDE 18. Yürürlük**

Bu yönetmelik 23 Ekim 2010 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **GEÇİCİ MADDELER**

Geçici Madde

1

Yönetim Kurulu İki (2) Dönem FEFAK'ın işlev ve görevlerini yüklenir.

Geçici Madde

2

İlk dönemde kurullar Yönetim Kurulu kararları ile oluşturulur.

