ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ (ECZAKDER)

DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON SÜRECİ

Akreditasyon belgesi takdim töreni, 2019-İstanbul

Akreditasyon Süreci

1. Başvuru ve Fakülte Bilgilendirme Süreci
2. Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Süreci
3. Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Süreci
4. Fakülte Ziyareti Süreci
5. Akreditasyon ve Sonrası

Akreditasyon Süreci

13 AY

Fakültenin ECZAKDER'e başvurması 15 Ocak

Kurul kararının fakülteye iletilmesi 31 Ocak

ÖDR'nin ECZAKDER'e gönderilmesi 30 Haziran

ÖDRE değerlendirmesi Temmuz- 15 Eylül

Değerlendirme sonucunun fakülteye bildirilmesi 1-15 Ekim

ECZAK'ın, DİZE'i oluşturması ve fakülteye bildirmesi

Akreditasyon Süreci

DİZE'nin fakülte ziyareti 1-31 Aralık

DİZE başkan raporunun ECZAK'A gönderilmesi

Dekanın ECZAK raporuna cevabı 1 Hafta

ECZAK raporu: ECZAK kararı

ECZAK kararının ECZAKDER'de görüşülmesi

Karar ve Akreditasyon Değerlendirme Raporunun fakülteye iletilmesi 31 Ocak

Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK)

- Dekan
- Dekan yardımcıları
- Fakülte sekreteri
- Öz değerlendirme koordinatörü
- Öğretim üyeleri
- Araştırma görevlileri
- Mezunlar
- Öğrenciler

Fakülte ÖDR Hazırlama Süreci

1. • Öz Değerlendirme Komitesinin (FÖDEK) kurulması
2. • Fakülte Koordinatörünün belirlenmesi
3. • FÖDEK Raportörünün tayini

Fakülte ÖDR Hazırlama Süreci

4. • Konu başlıklarına göre Alt Komitelerin oluşturulması
5. • Veri toplama, belgeleri derleme
6. • Alt Komite çalışmalarının birleştirilmesi
7. • ÖDR Raporu'nun düzenlenmesi

ÖDRE

- ÖDRE, ECZAK tarafından belirlenmiş üç kişilik ekiplerdir.
- ÖDRE aşağıdaki üyelerden oluşur;

  a)ECZAK'tan raportör olarak görevlendirilecek bir üye

  b)Değerlendiricilerden bir üye

  c)Diğer komisyonlardan bir öğretim üyesi

ÖDRE'nin Görevleri

- ✓ Her ÖDRE üyesi Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:3'de yer alan ÖDRE Üyesi Değerlendirme Çizelgesi (**ÖDRE D-FORM 1**)'ni doldurur.
- ✓ ÖDRE Raportörü Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:4'de yer alan ÖDRE Raportörünün Standartları Değerlendirme Çizelgesi (**ÖDRE D-FORM 2**)'ni doldurur.

ÖDRE’nin Görevleri

- ✓ Her ÖDRE üyesi değerlendirmelerini yaparken ÖDR Hazırlama Kılavuzu’nda yer alan standartlar ile ilgili açıklamalar, belge ve kanıt örneklerini göz önünde tutmalıdır.

ÖRNEK

Standart 3.	Performans Değerlendirmesi
Fakülte, eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet alanındaki hedeflerine ne ölçüde ulaştığını saptamak için performans göstergelerini belirlemiş olmalıdır.	
S.3.1.	Performans göstergeleri en az yılda bir kez düzenli olarak ölçülmelidir.
S. 3.2.	Ölçüm sonuçlarına göre değerlendirmeler yapılarak hedefler her yıl gözden geçirilmeli ve programın iyileştirilmesi yönünde kullanılmalıdır.
S.3.3.	Değerlendirme sonuçları fakülte yönetimi, öğretim elemanları, öğrenciler ve ilgili diğer paydaşlar ile paylaşılmalıdır.

Açıklamalar

Fakültenin eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet alanındaki hedeflerini ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı tanımlı bir süreci bulunmalıdır. Bu süreç geliştirilirken fakültenin misyon, vizyon ve hedefleri ile ilişkisi mutlaka göz önünde tutulmalıdır.

Belge ve kanıt örnekleri

- ***Fakültenin performans göstergelerine ait belgeler (hedef ve performans göstergeleri süre ve sayısal/kantitatif ifadelerle açıklanmış olmalıdır)***
- ***Performans göstergelerini izleme yöntemine ait belgeler (iletişim sürecine ait belgeler)***
- ***Performans göstergelerinin fakültenin misyon, vizyon ve hedeflerine ulaşıp ulaşmadığının yorumlanmasına ait belgeler***
- ***Performans göstergelerinin iyileştirilme kanıtları***

ÖDR Hazırlama Kılavuzu Sürüm 2'den alınmıştır.

Değerlendirme Sürecindeki Aşamalar

Ziyaret Öncesi

- **Fakülte ziyaretinden önce gerçekleştirilecek olan çalışmaları kapsar.**
- **Değerlendirme ziyareti ekiplerinin ECZAK tarafından görevlendirilmesi ile başlar.**
- **Ziyaret öncesi sürece DİZE ve Fakülte katılır.**

DİZE'nin Oluşumu

- DİZE, ECZAK tarafından belirlenmiş beş kişiden oluşan ekiplerdir.
- DİZE aşağıdaki üyelerden oluşur;

  a) Üç öğretim üyesi

  b) Akademisyen olmayan bir eczacı üye

  c) Değerlendiricilerden bir öğrenci

DİZE Başkanı

ECZAK, ECZAK'da yer alan ya da daha önce en az iki kez değerlendirme ekibinde yer almış öğretim üyesini DİZE Başkanı olarak belirler.

DİZE

- Her fakülte için ayrı bir DİZE kurulur.
- Fakülteye DİZE üyelerinin adları gönderilir.
- Dekandan, üyelerle ilgili çıkar çatışması/ çakışması durumunu bildirmesi istenir. Fakülte ile çıkar çakışması/çatışması olan değerlendiriciler DİZE üyesi olamaz.
- Seçilen DİZE üyelerinin görevli bulunduğu kuruma bilgi verilir.

DİZE'nin Görevleri

- Akreditasyon başvurusunda bulunan fakülteleri ziyaret ederek gerekli raporları hazırlar.
- Akreditasyon adaylığı statüsü verilmiş fakülteleri tekrar ziyaret eder.
- Akredite olan fakültelerin ara değerlendirmesini gerçekleştirir.

Fakülte Ziyaret Süreci

- **DİZE üyelerinin ziyaret sırasında konaklayacakları yere ulaşmaları ile başlar.**
- **Değerlendirme işleminin ve tüm toplantıların tamamlanarak ekibin fakülteden ayrılması ile sona erer.**

Fakülte Ziyaretinin Amaçları

- Yazılı bir öz değerlendirme raporunda belgelenemeyecek unsurların niteliksel değerlendirmesini yapmak
- Fakülte tarafından derlenen belgeleri ayrıntılı bir şekilde incelemek
- Güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerini tespit edip bildirerek fakültenin sürekli gelişimine katkı sağlamak

DİZE Ziyaret Programı 1-2. Gün

Başlangıç	Bitiş	Aktivite/ Yer	
1. Gün – ..... – Pazar			
14:00	17:00	Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) Toplantısı Yer: Konaklama yeri veya Fakültede ayrılmış oda	
18:30		Akşam Yemeği	
2. Gün – ..... – Pazartesi			
08:15	09:00	Kahvaltı Yer: Konaklama yerinde Konaklama yerinden ayrılıp Üniversiteye hareket etme	
09:00	09:30	Dekanın Sunumu Yer: Dekanlık Odası	
9:30	10:15	Dekanla görüşme DİZE'nin öğrenci değerlendiricisi öğrenciler ile tanışma toplantısı yapar	
10:15	10:30	Ara	
10:30	11:15	DİZE ve Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK) ile toplantı	
11:15	12.00	Rektöre nezaket ziyareti	
12:00	13:00	Öğle Yemeği	
13:00	14.00	Fakülte Kurulu/Yönetim Kurulundaki Öğretim Üyeleriyle toplantı DİZE'nin öğrenci değerlendiricisi öğrencileri ile toplantı yapar	
14.00	14:15	Ara	
14.15	17:30	Fiziksel ortamlar ve olanakların incelenmesi DİZE'nin öğrenci değerlendiricisi bir grup öğrenci ile fiziksel ortamları ve olanakları inceler	
17:30		Fakülteden ayrılıp konaklama yerine hareket	
18:30		Akşam Yemeği (Yemekten sonra DİZE toplantısı devam eder) Yer: Konaklama yeri veya Fakülte	

DİZE Ziyaret Programı

3. Gün

3. Gün – ..... – Salı			
08:00	08:30	Kahvaltı	
08:45	09:15	Dekan ile DİZE üyelerinin (öğrenci üye hariç) Bilgilendirme Görüşmesi	
09:15	10:45	Öğrenci İşleri ile görüşme	
10:45	11:00	Ara	
11:30	12:30	Kütüphane, araştırma birimlerinin gezilmesi Dönem Projesi/Mezuniyet Projesi ve danışmanların listesi, değerlendirme anketleri vb gerekli görülen dokümanların incelenmesi	
12:30	13:30	Öğle Yemeği	
13:30	14:15	Eğitim Komisyonu ile toplantı	
14:15	15:15	Staj Komisyonu ile toplantı	
15:15	15:30	Ara	
15:30	17:00	Öğrencilerle toplantı	
17:00	18:00	Araştırma görevlileri ile toplantı	
18:00		Fakülteden ayrılıp konaklama yerine hareket	
19:00		Akşam yemeği Yemek sonrası DİZE toplantısı Yer: Konaklama yeri veya Fakülte	

DİZE Ziyaret Programı

4. Gün

4. Gün – …… - Çarşamba			
08:00	09:00	Kahvaltı ve konaklama yerinden ayrılış	
09:00	09:30	DİZE üyeleri (öğrenci üye hariç) ve Dekan, 3. günkü temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları ve 4. günün planını tartışmak üzere bir araya gelir	
09:30	11:00	Öğretim üyeleri ile toplantı DİZE'nin öğrenci değerlendiricisi öğrencilerle standartlarla ilgili toplantı yapar	
11:00	11:15	Ara	
11:15	12:00	DİZE üyeleri (öğrenci üye hariç) ve Dekan gayri resmi toplantı	
12:00	13:00	Öğle yemeği	
13:00	16:00	DİZE üyeleri toplantı	
16:00	17:00	Dekan, FÖDEK ve DİZE toplantısı Çıkış Bildirimi'nin okunması	
17:00		Kampüsten ayrılış - Değerlendirme Ziyareti Sonu	

Fakülte Ziyaret Sürecinde Kimler Yer Alır?

1. Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE)
2. Üniversite yönetimi (Rektör ve yardımcıları)
3. Fakülte yönetimi (Dekan ve yardımcıları)
4. Fakülte öğretim kadrosu
5. İdari personel
6. Öğrenciler

Görüşme yapılacak Odak gruplar

- Fakülte ve Yönetim Kurulu üyeleri
- Öğretim üyeleri
- Eğitim komisyonu
- Staj komisyonu
- Araştırma görevlileri
- Öğrenciler
- Öğrenci işleri

Çıkış Bildirimi

- ✓ DİZE tarafından Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:8'e (DİZE D-Form 3) uygun olarak oluşturulur.
- ✓ DİZE Başkanı tarafından hazırlanan metnin dışına çıkılmadan Fakülte Dekanı, FÖDEK üyeleri ve Dekan'ın davet ettiği kişilere ziyaret sonunda okunur.

Çıkış Bildirimi

Çıkış Bildirimi aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- Belli başlı zayıflıklar ve kuvvetli noktaların analizi
- Pozitif yönlerin vurgulanması
- Yapıcı bir şekilde negatif yönlerin açıklanması
- Yenilikçi çözüm ve fikirlerin öne çıkarılması
- Gelişme olanaklarının açıklanması

Çıkış Bildiriminin hazırlanmasında ifadelerin kısa olmasına özen gösterilmelidir.

Ziyaret Sonrası

- Ziyaret sonrası çalışmaları, fakülte ziyaretinin bitmesiyle başlar.
- DİZE başkan raporunu (Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:9) Dekan'a gönderir.
- Varsa itiraz ve düzeltmeler değerlendirilir ve oluşturulan DİZE raporu (Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:7) ECZAK'a gönderilir.
- ECZAK tarafından verilen akreditasyon kararı ECZAKDER tarafından onaylanır.
- Sonuç fakülteye bildirilir.

Ara Değerlendirme ve İzleme

Ara değerlendirme,
fakültenin akreditasyon sonrasında mevcut durumunu sürdürebildiğinin ve öneriler çerçevesinde yapılan çalışmalarının izlenmesi amacıyla 3 yıl sonra yapılmaktadır.

Ara Değerlendirme Süreci

Fakültenin ÖDAR'ı ECZAKDER'e iletmesi **15 Eylül**

Ara değerlendirme başvurusu yapan fakültenin ECZAK'a bildirilmesi

ECZAK'ın, ADİZE'i oluşturması ve fakülteye bildirmesi

Fakültenin ÖDAR'ı, ADİZE üyeleri ve ECZAKDER'e göndermesi **30 Eylül**

Ara Değerlendirme Süreci

ADİZE'nin fakülte ziyareti 1 Kasım-31 Aralık

ADİZE başkan raporunun ECZAK'a gönderilmesi

ECZAK raporu: ECZAK kararı

ECZAK kararının ECZAKDER'de görüşülmesi

İzleme Değerlendirme Raporunun fakülteye iletilmesi Ocak

Öz Değerlendirme Ara Raporu (ÖDAR)

- ✓ Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK) tarafından hazırlanır.
- ✓ FÖDEK'teki değişiklik (öğretim üyesi, öğrenci, personel vb.) raporda belirtilir.

ÖDAR'ın İçeriği

A) Fakültenin genel tanıtımı
B) Üç yıldaki değişikliklerin özeti
C) Önceki rapor dışındaki gelişmeler
D) Önceki rapordaki öneriler doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmalar

ADİZE'nin Oluşumu

- ADİZE, ECZAK tarafından belirlenmiş beş kişiden oluşan ekiplerdir.
- ADİZE aşağıdaki üyelerden oluşur;

  a) Üç öğretim üyesi

  b) Akademisyen olmayan bir eczacı üye

  c) Değerlendiricilerden bir öğrenci

ADİZE'nin Görevleri

- Ziyaret öncesi her üye Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:14'de yer alan Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Üyesi Değerlendirme Çizelgesini (**ADİZE Form 1**) ayrı ayrı hazırlar.
- ADİZE ziyaretin 1. günü toplanır. ADİZE üye formlarını ve ÖDAR'da saptanan hususları görüşür; ziyaret programı ve ziyaret sırasında sorulacak soruları belirler.

ADİZE'nin Görevleri

- ADİZE'nin ziyaret sonunda Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:8'e (**DİZE D-Form 3**) göre oluşturduğu Çıkış Bildirimini, ADİZE Başkanı Fakülte Dekanı, FÖDEK üyeleri ve Dekan'ın davet ettiği kişilere okur.

ADİZE Üyesi Değerlendirme Çizelgesi (ADİZE-Form 1)

ECZAKDER

Ara Değerlendirme ve İzleme
Değerlendirme Ç
(ADİZE-Form

Kurum : .....

Ziyaret Tarihi : ... /

Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (ADİZE) Üy

İmza:

Standart 3. Performans Değerlendirmesi

Eczacılık fakültesi, amaç ve hedeflerine ne kadar ulaştığını belirlemek amacıyla bir performans değerlendirme sistemi kurmalıdır. Bu sistemde her hedefe uygun performans göstergeleri belirlenmeli ve tanımlanmalıdır

Standart 3.	E/K/H	Açıklama
Standardı karşılamaya devam ediyor mu?		
ECZAKDER Raporunda yer alan öneriler doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmalar yeterli midir?		
Üç yıl içindeki olumlu/olumsuz değişimler nelerdir:		

ADİZE Form-1

Fakülte tarafından, her bir standardın karşılanma durumunun devam ettiğini gösteren belgeler ve bu duruma ait olumlu ya da olumsuz değişiklikler olması halinde ilgili belgeler eklenerek gerekçeleri ile belirtilmesi beklenmektedir.

ADİZE Ziyaret Programı 1-2. Gün

Başlangıç	Bitiş	Aktivite/ Yer	Görüşülen kişi sayısı
1. Gün –….– Pazar			
14:00	17:00	Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (ADİZE) toplantısı Yer: Konaklama yerinde veya Fakültede ayrılmış oda	
18:30		Akşam Yemeği	
2. Gün –….– Pazartesi			
08:15	09:00	Kahvaltı Yer: Konaklama yerinde Konaklama yerinden ayrılıp Üniversiteye hareket etme	
09:00	09:30	Dekanın Sunumu Yer: Dekanlık Odası	
9:30	10:15	Dekanla görüşme ADİZE'nin öğrenci değerlendiricisi öğrenciler ile tanışma toplantısı yapar	
10:15	10:30	Ara	
10:30	11:15	ADİZE ve Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK) ile toplantı	
11:15	12:15	Fakülte Kurulu/Yönetim Kurulundaki Öğretim Üyeleriyle toplantı ADİZE'nin öğrenci değerlendiricisi öğrenciler ile toplantı yapar	
12:15	13:00	Öğle Yemeği	
13:30	14.30	Öğrenci İşleri ile görüşme	
14.30	15:00	Ara	
15.00	16:30	Fiziksel ortamlar ve olanakların incelenmesi ADİZE'nin öğrenci değerlendiricisi bir grup öğrenci ile fiziksel ortamları ve olanakları inceler	
16:30		Fakülteden ayrılıp konaklama yerine hareket	
18:30		Akşam Yemeği (Yemekten önce ve sonra ADİZE toplantısı devam eder) Yer: Konaklama yeri veya Fakülte	

ADİZE Ziyaret Programı 3.Gün

3. Gün – …… – Salı			
08:00	08:30	Kahvaltı	
08:45	09:15	Dekan ile ADİZE üyelerinin (öğrenci üye hariç) Bilgilendirme Görüşmesi	
09:15	10:15	Eğitim Komisyonu/ Staj Komisyonu ile toplantı	
10:15	10:30	Ara	
10:30	11:30	Araştırma görevlileri ile toplantı	
11:30	12:30	Öğrencilerle toplantı	
12:30	13:00	Öğle Yemeği	
13:00	14:30	ADİZE üyeleri toplantı	
14:30	15.30	Dekan, FÖDEK ve ADİZE toplantısı Çıkış Bildirimi'nin okunması	
15.30		Fakülteden ayrılış	

NOT: Fakülteden ayrılış en geç 17.00 olmalıdır.

ADİZE Başkan Raporu

Ziyaret sonrası ADİZE Başkanı Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu EK:19'da yer alan Öz Değerlendirme Ara Raporu Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Başkan Raporunu (**ADİZE Form 2**) hazırlar ve ECZAK'a iletir.

DİZE/ADİZE Başkan Raporları

- Web sayfasında yayınlanmış olan hazır formlar kullanılmalıdır.
- Rapor yazımında kullanılan üsluba, dilbilgisi ve yazım kurallarına dikkat edilmelidir.
- Açıklamalarda ÖDR/ÖDAR ve ziyaret sırasında verilen belgeler ve edinilen bilgiler kullanılmalıdır.

DİZE/ADİZE Geri Bildirimi

- DİZE/ADİZE başkanlarının ekip üyelerinin görüşünü alarak ECZAK'a geri bildirimde bulunur.
- Süreçte yer alan DİZE/ADİZE başkanı ve üyeleri, ziyaret öncesi, fakülte ziyareti ve ziyaret sonrası çalışmaları değerlendirip iyileştirme için önerilerini, ECZAK'a geri bildirimle iletir.

Akreditasyon Değerlendirme

- İlk başvuruda yapılacak ön değerlendirmede,
  'Ziyaret' veya 'Yeniden başvuru' kararı
  Toplam puanın %60-65 (ziyaret kararı)

- Ziyaret sonrası 'Tam akreditasyon' ,
  'Koşullu akreditasyon' veya 'Yeniden başvuru' kararı

- **Tam akreditasyon kararı:** Toplam puanın % 80'i ve üzeri
  Koşullu akreditasyon kararı: Toplam puanın % 70-79
  (Fakülte 18 ay sonra Haziran ayında yeniden ÖDR verir.)

Akreditasyon Değerlendirme

1 puan **Çok Yetersiz-ÇY:** Bir standardın hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program standartla uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu standardın sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

2 puan **Yetersiz-Y:** Bir standardın çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu standardın sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

3 puan **Kabul Edilebilir-KE:** Bir standardın kısmen karşılandığının bildirimidir. Program standartla tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve standardın daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

4 puan **İyi-İ:** Bir standardın karşılandığının ve korunması gerektiğinin bildirimidir.

5 puan **Mükemmel-M:** Bir standardın çok iyi karşılandığının bildirimidir.

Okunması Önerilen Belgeler

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

ECZAKDER Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi

Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu

Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu

Öz Değerlendirme Ara Raporu Hazırlama Kılavuzu

TEŞEKKÜRLER

www.eczakder.org.tr