



ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ (ECZAKDER)

DİZE-UZAKTAN (Çevrimiçi) ZİYARET

**ECZAKDER Merkezi
ANKARA**



9 Eylül 2021

Pandemi döneminde yüz yüze değerlendirmenin yapılamayacağına göz önüne alınarak ECZAKDER olarak akreditasyon süreçlerinin de uzaktan yapılabilme olanakları gündeme alınmıştır. Bu amaçla 2021 yılında ilk defa gerçekleştirilecek olan uzaktan değerlendirme ziyaretinin detayları geniş katılımlı toplantılarla ECZAKDER önceki başkanı Prof. Dr. Sevim ROLLAS'ın sunumu ile tartışılmış ve izlenecek yol haritası belirlenmiştir.

ECZAKDER'de Geniş Katılımlı Çevrim içi Toplantı

2.01.2021





Toplantının Amaçları /Kazanımları

- Uzaktan program değerlendirme hakkında bilgi edinme
- Sanal ziyaret sürecinin uygulanması hakkında bilgi edinme
- DİZE başkanın ve üyelerinin yapacakları çalışmalara yol gösterme
- DEK çalışmalarına yardımcı olma
- Değerlendirme becerisini geliştirme



**ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON
DERNEĞİ**

UZAKTAN DEĞERLENDİRME ZİYARETİ KILAVUZU

Sürüm 1.0

04.01.2021

www.eczakder.org.tr

Bu kılavuz, Ocak 2020 döneminde ilk kez başvuru yapan fakültelerin uzaktan değerlendirme veya karma (yüz yüze ve uzaktan) değerlendirme yöntemleri esas alınarak hazırlanmıştır. “Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Değerlendirme ve İzleme” sürecinin ayrıntıları ECZAKDER’in uygulanmakta olan kılavuzunda (Sürüm: 2, 30.4.2019) verilmektedir. Değerlendirme süreci, ÖDR inceleme ve fakülte ziyaretinden oluşmaktadır.

UZAKTAN/ KARMA DEĞERLENDİRME SÜRECİ



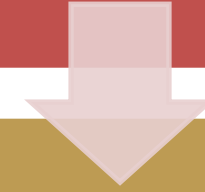
Uzaktan veya karma değerlendirme süreci, ECZAKDER'in uygulanmakta olan kılavuzunda (Sürüm:2, 30.4.2019) tanımlanan, yüz yüze değerlendirme sürecinin kapsamı çerçevesinde teknoloji olanakları kullanılarak yeniden tanımlandığı bir süreçtir.

ECZAKDER, fakülte ziyaretinin herhangi bir zorlayıcı sebep (salgın hastalık, doğal afet vb.) varlığında nasıl yapılacağı konusunda ECZAK'ın da görüşünü alarak karar verir.



FAKÜLTENİN UZAKTAN DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Fakülte Ziyareti Öncesi Çalışmalar



Çevrimiçi Fakülte Ziyareti Çalışmaları



Fakülte Ziyareti Sonrası yapılması gereken çalışmalar

ECZACILIK FAKÜLTESİ'NİN SAĞLAMASI GEREKEN TEKNİK KOŞULLAR



- 1) Fakülte, tüm ilgili kişilerin video konferansa uygun kamera ve mikrofon ile katılmasını ve güvenilir bir internet bağlantı altyapısını sağlamalıdır.**
- 2) Fakülte, ECZAK ile irtibat kişisi olacak bir "teknik" görevli belirler. Bu teknik görevli, sanal ziyaret sürecinde gerekli teknik desteği sağlamalıdır.**
- 3) Fakülte, DİZE/ADİZE tarafından değerlendirme sırasında incelenecek tüm kanıt belgeleri, dijital ortama aktararak, ekip üyelerinin uzaktan erişebileceği güvenli bir platform oluşturmalıdır.**
- 4) Fakülte, DİZE/ADİZE talep etmesi durumunda, sanal ziyaret sırasında bir video veya fotoğraf çekimi ile gerekli alanların, laboratuvarların vb. sanal ortamda görüntülenmesini organize edebilmelidir.**

ECZAK'IN SORUMLULUKLARI



1. ECZAK, uzaktan değerlendirme sürecinde kullanılacak video konferans aracını sağlar.
2. ECZAK, sanal ziyaret sırasında, her bir DİZE/ADİZE üyesinin/üyelerinin fiziksel olarak bulunduğu ortamda ekip dışı kişi/kişilerin bulunmaması için gerekli önlemleri alır.
3. ECZAK, sanal ziyaret sırasında yapılan tüm görüşmelerle ilgili kişisel verilerin korunması ve görüşmelerin kayıt altına alınmaması için gerekli önlemleri alır.
4. ECZAK, DİZE tarafından dijital platformda ulaşılan Fakülteye ait belgelerin gizlilik ilkeleri doğrultusunda korunmasına yönelik gerekli önlemleri alır.

Fakülte'nin Sorumlulukları



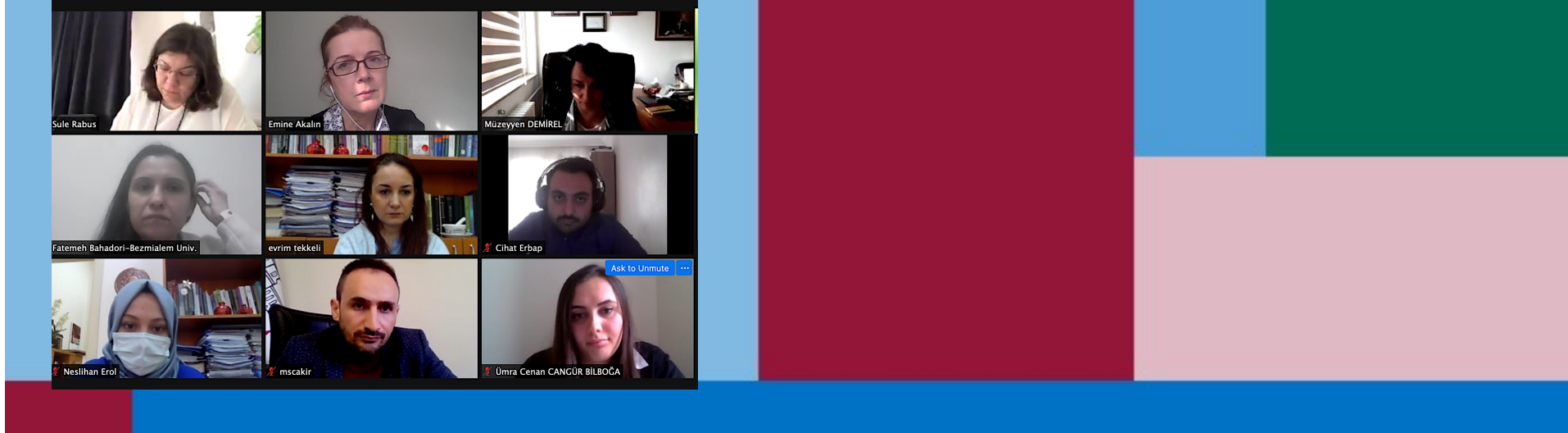
1. Fakülte, DİZE'ye dijital ortamda sunulan tüm kanıt belgelerinin gerçekliğini kabul eder.
2. Fakülte, video konferans oturumlarının yöneticisinin ECZAK/DİZE olduğunu kabul eder.
3. Fakülte, video konferans ile görüşmeye davet edilen katılımcıların fiziksel olarak bulundukları odalarda, davetsiz kişilerin bulunmaması için gerekli önlemleri almayı taahhüt eder.
4. Fakülte, sanal ziyaret sırasında yapılan tüm görüşmelerle ilgili kişisel verilerin korunmasını sağlar ve görüşmelerin hiçbir yöntemle kayıt altına alınmaması için gerekli önlemleri alır.
5. Fakülte, kayıtlı video veya fotoğraf dosyası biçiminde ilettiği altyapı ve laboratuvar görüntülerinin kayıt tarihinin güncel olduğunu; canlı bir sanal tur yapıldığında görüntülerin değişmeyeceğini kabul eder.

ECZAKDER adına (Genel Sekreter)

ECZACILIK FAKÜLTESİ adına (Dekan) İmza/Tarih

ECZAKDER VE FAKÜLTE İLE YAPILAN SÖZLEŞME

ÇEVİRİMİÇİ ZİYARET



Akreditasyon süreci başlamış ve bilgilendirme eğitimi almış olan tek bir eczacılık fakültesinin değerlendirilmesi, Uzaktan Değerlendirme Ziyareti Kılavuzuna uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

ZİYARET ÖNCESİ HAZIRLIKLAR



Ziyaretten yaklaşık 7-10 gün önce

- ÖDR ve ÖDRE raporları ile fakültenin eklediği yeni bilgi ve belgeler değerlendirilir.
- Fakültenin önceden hazırladığı tanıtım videosu değerlendirilir.
- DİZE üyelerinin tanıtım videosunu değerlendirdikten sonra belirlediği eksikliklere dair bilgi ve belgeler fakülteye bildirilir.
- Belirlenen ziyaret programı fakülte ile paylaşılıp eşgüdümü sağlanır.

ZİYARET ÖNCESİ HAZIRLIKLAR



Ziyaretten yaklaşık 7-10 gün önce

- Çevrimiçi toplantılar için gerekli altyapı temin edilir.
- ECZAKDER tarafından tüm toplantı linkleri hazırlanır ve fakülteye gönderilir.
- Fakülte ile yapılacak toplantılar ve DİZE ekibinin özel toplantıları için ayrı ayrı toplantı linkleri belirlenir.

ZİYARET ÖNCESİ HAZIRLIKLAR

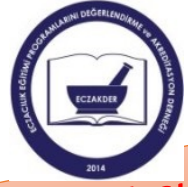


DİZE hazırlık toplantısında

«ECZAKDER Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) Değerlendirme Soruları ve Yol Gösterici Öneriler»

- Yönetim, sorular, konuşmacı sıralaması gibi konuların paylaşılması önemli.
- Önce DİZE tanıtılıp bulunma amacı açıklanmalı.
- Sorular öneri niteliğindedir. Fakülteye göre farklılaşabilir. Ancak farklı fakültelerin benzer sorularla değerlendirilmesi faydalı olacaktır.

ZİYARET ÖNCESİ HAZIRLIKLAR

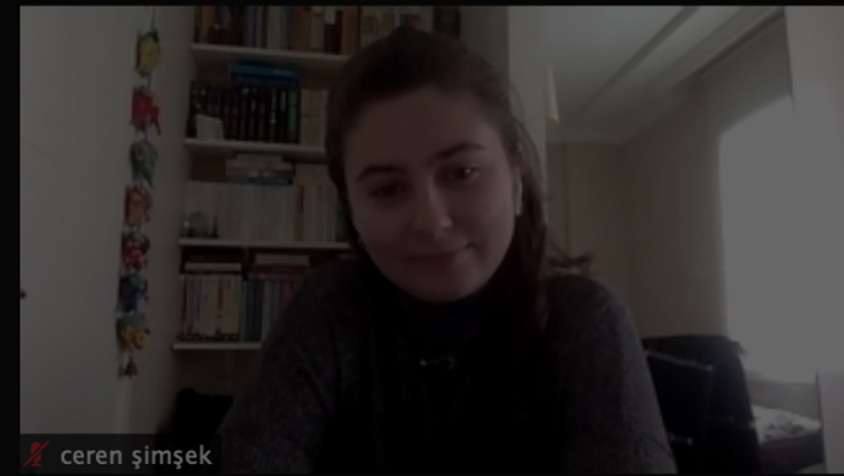
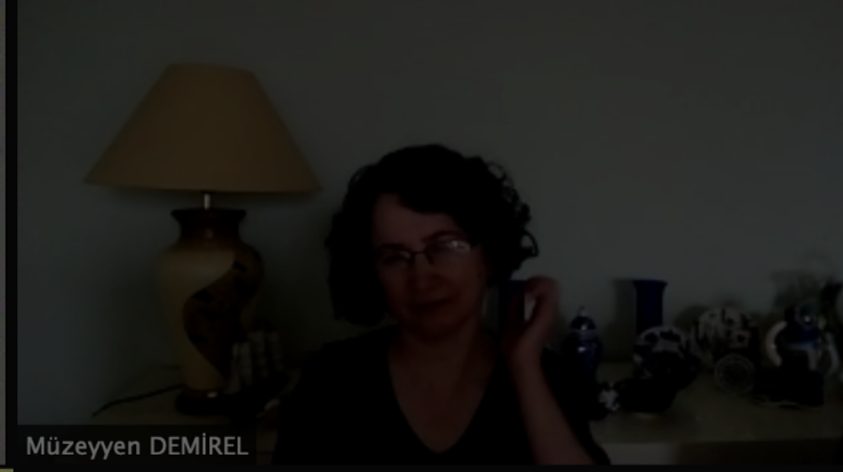
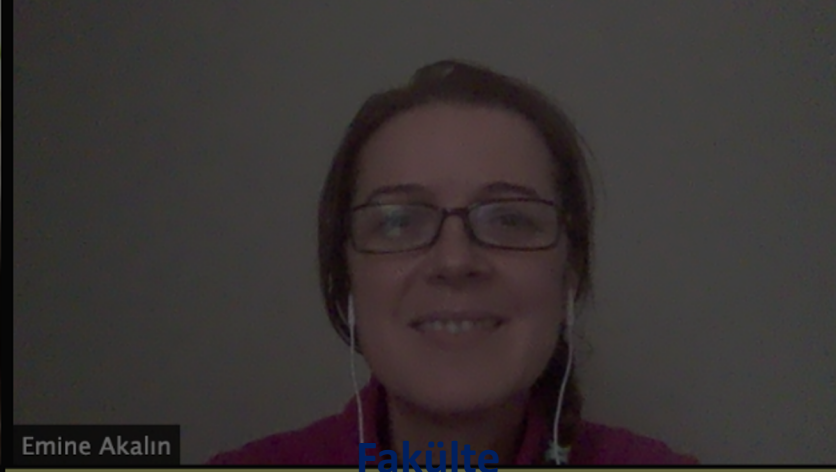


DİZE hazırlık toplantısında

DİZE Başkanına öneriler

- 1) Toplantının açılışını yapın, zamanlama tablosunu ve nasıl takip edeceğinizi açıklayın.
- 2) Çalışma programını beraber gözden geçirin ve randevuların teyidini gerçekleştirin.
- 3) Dekana genel sorular sorarak toplantıyı başlatabilirsiniz;
 - a. ÖDR yazımı sonrası fakültede ne gibi değişiklikler ve gelişmeler oldu?
 - b. ÖDR sonrası güçlü ve zayıf alanlar da ne gibi ilerlemeleri yenilikler oldu?
 - c. Fakültenin misyonunda değişiklik oldu mu? Program çıktıları nasıl ölçüm ve değerlendirmesinde ne gibi ilerlemeler (değişiklikler) oldu?
 - d. Hedeflerin misyon ve mesleki yeterlilik ile uyumu gözden geçirilmek durumunda kaldı mı?
 - e. Program değerlendirme bilgileri elde edilme yöntemlerinde farklılıklar oldu mu (Online eğitim sonrası gb)?
 - f. Fakültenin mesleki eğitim programına ilişkin planları nasıl ilerliyor?
 - g. Zayıflıkları gidermek için hangi kaynaklara (finansal, insan kaynakları, mesleki beceri, teknik vb.) yaratıldı? Yarartılabildi mi?
 - h. Yönetim yapısının düzgün işlemlerini için yenilikler-değişiklikler yapıldı mı?
 - i. Fakültenizin akademik faaliyetlerinin kalitesini artırmak için neler yapıldı?
 - j. Fakültenize nitelikli bir eğitim sağlamak için ayrılan bütçe de ne gb değişimler yaşadınız?
 - k. Fakültenizin sağlık sektörünün diğer paydaşları ile ilişkileriniz ne şekilde ilerliyor?
 - l. Dekan ve dekan yardımcıları olarak, meslek ve mesleğin geleceğine ilişkin genel vizyonunuz nedir? İlerde neler bekliyor mesleğimizi?
 - m. Fakültenin önündeki en önemli fırsat nedir? Bu fırsatların neşekilde değerlendirilmesi planlanıyor?
 - n. DİZE nin bu toplantı sonrasında aklında ençok ne kalmasını istersiniz?
 - o. DİZE üyelerine sorularınız var mı?

1. Gün Değerlendirme ve İzleme Ekibi (DİZE) Toplantısı



Öğrenci

Eczane Eczacısı

Öğrenci

Ziyaret Programı

1. Gün	Başlangıç	Bitiş	Aktivite/ Yer
	14:00	17:00	Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) hazırlık toplantısı (Çevrimiçi)
2. Gün	10:00	10:30	Dekanın sunumu (Öğrenci DİZE üyeleri de katılıyor) (Çevrimiçi)
	10:30	11:15	DİZE üyelerinin Dekan ile görüşmesi Öğrenci DİZE üyelerinin seçilmiş öğrencilerle tanışma toplantısı (çoğunluğu son sınıftan seçilmiş en az 10 öğrenci ile ayrı oturum) (Çevrimiçi)
	11:15	12:00	Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK) ile toplantı (Çevrimiçi)
	12:00	13:00	Ara
	13:00	14:00	Fakülte Kurulu/Yönetim Kurulundaki Öğretim Üyeleriyle toplantı Öğrenci DİZE üyelerinin seçilmiş öğrencilerle Üniversitenin genelini ilgilendiren konular ile ilgili toplantı (Çevrimiçi)
	14:00	15:30	Fiziksel ortamlar ve olanakların incelenmesi (Fakültenin önceden hazırlayacağı video çekimi ve gerekli durumlarda canlı video bağlantısı ile çevrimiçi) (Öğrenci DİZE üyeleri katılıyor)
	15:30	17:00	DİZE Toplantısı

3. Gün	09:00	10:00	Öğrenci işleri ile görüşme (Çevrimiçi)
	10:00	11:00	Kütüphane, eczane, araştırma birimleri, dönem projesi/mezuniyet projesi ve danışmanları, değerlendirme anketleri vb. gerekli görülen dokümanların incelenmesi (Fakültenin önceden hazırlayacağı bilgi-belge sunumu, video çekimi ve gerekli durumlarda canlı video bağlantısı ile çevrimiçi)
	11:00	12:00	Eğitim Komisyonu ve Staj Komisyonu ile Toplantı (Çevrimiçi)
	12:00	13:00	Ara
	13:00	14:00	Öğrencilerle toplantı (yabancı uyruklu, engelli öğrencilerin de yer aldığı öğrenci DİZE üyelerinin görüşeceği 10 öğrenciden farklı olarak seçilecek en az 15 öğrenci) (Öğrenci DİZE üyeleri katılıyor) (Çevrimiçi)
	14:00	15:00	Araştırma görevlileri ile toplantı (Çevrimiçi)
	15:00	16:00	Öğretim üyeleri ile toplantı Öğrenci DİZE üyelerinin seçilmiş öğrencilerle standartlarla ilgili toplantısı (ayrı oturum) (Çevrimiçi)
	16:00	19:00	DİZE Toplantısı
	10:00	11:00	Dekan ile gayri resmi toplantı (Koşullara bağlı olarak katılabilen DİZE üyeleri ile yüz yüze yapılabilir) (Öğrenci DİZE üyeleri katılmıyor)
4. Gün		11:00	Rektöre nezaket ziyareti (Koşullara bağlı olarak katılabilen DİZE üyeleri ile yüz yüze yapılabilir) (Öğrenci DİZE üyeleri katılıyor)
	11:00	12:00	Çıkış bildiriminin okunması Dekan, FÖDEK, DİZE (Koşullara bağlı olarak katılabilen DİZE üyeleri ile yüz yüze yapılabilir) (Öğrenci DİZE üyeleri katılıyor)

4. Gün toplantısı yüz yüze gerçekleştirilebilir.

ZİYARET SIRASINDA DİKKAT EDİLECEKLER



- 1. Gün yapılan DİZE toplantısında görev paylaşımı ve özellikle çevrimiçi toplantıya katılacak kişilerin toplantıya kimler tarafından alınacağını belirlenmesi önemli.
- Fakülteye gönderilen toplantı linki tek olduğundan ve tüm toplantıların katılımcılarına aynı link gönderildiğinden giriş çıkışlarının kontrolü zor olmaktadır. Ziyaret programında toplantılara katılacak kişilerin listelerinin mümkünse önceden gönderilmesi önemlidir.

Yapılan toplantılarda kayıt alınmamaktadır!

ZİYARET SIRASINDA DİKKAT EDİLECEKLER



- Toplantıya katılacak olan fakülte üyelerinin Zoom hesaplarında Prof. Dr. XY (FÖDEK); Araş. Gör. YZ (Yönetim Kurulu); XY (öğrenci) vb tanımlayıcı bilgiler olması zorunlu kılınmalı.
- DİZE üyeleri için de aynı durum uygulanmalı. Örn. Prof. Dr. Sedef KIR (DİZE)
- Ziyaret sırasında önceden ön görülemeyen bazı belgelerin talep edilmesi durumunda belgeleri incelemek için ekrandan gösterilmesi yerine, dijital mesajlar şeklinde gönderilmesi daha uygun olmaktadır.

ZİYARET SIRASINDA DİKKAT EDİLECEKLER



- DİZE üyelerinin önceden kendi aralarında (rastgele şekilde) belirledikleri öğretim üyelerine ve araştırma görevlilerine tek tek soru yöneltmeleri faydalı olacaktır. Ortak soru yönlendirildiğinde yüksek katılım olmamakta, yönetici konumundakiler cevap vermektedir.
- 4. Gün yapılacak yüz yüze ziyarette, **Rektör** ve Dekan ziyareti ve çıkış bildirgesinin okunması sırasında akademik, idari personel ile tüm paydaşların bir araya gelmesi önerilir.

Ziyaret süresinde yapılacak konuşmalar, tutum ve davranışlar ECZAKDER tarafından belirlenen etik ilkelere uygun olarak, yüz yüze yapılan ziyaretlerde olduğu gibi gerçekleştirilmelidir.

ZİYARET SONRASI YAPILACAKLAR



- Tüm DİZE üyelerinin Ekip içi toplantılara katılması, raporların zamanında gönderilmesi son derece önemli.
- Zamanlamaya uymayı kolaylaştırmak amacıyla (ıslak imzalı formaların iletilmesindeki zorluklar nedeniyle) dijital imza gibi yöntemler kullanılabilir.
- Eksiklikler varsa nihai rapor yazılana kadar ilgili fakülteden talep edilebilir.



ÇEVİRİMİÇİ ZİYARETİN OLUMLU YANLARI

- Kullanılan online toplantı programının değerlendirme ve izleme faaliyetlerinin planlanan takvime uygun şekilde gerçekleştirilmesine daha fazla imkan vermesi (örn. yemek veya benzeri durumlar),
- Katılımcıların toplantı salonu yerine şahsi ofislerinden katılım gerçekleştirmelerinin rahatlık sağlaması,
- DİZE ekibinin daha organize olabilmesine olanak sağlaması.

ÇEVİRİMİÇİ ZİYARETİN OLUMSUZ YANLARI



- Başvuru eklerinde mevcut olmayan bir evrakın değerlendirilmesine ihtiyaç olduğu durumlarda (örnek olarak staj defterleri), taranmamış bu evrakların gösteriminde zorluk yaşanması,
- Toplantı oturumlarına katılım gösterenlerin listelerinin hazırlanmasında zorluk yaşanması,
- Toplantı oturumlarında katılımcılardan ıslak imza alınamaması,
- Katılımcıların yüz yüze toplantılara nazaran daha rahat davranış göstermeleri,

ÇEVİRİMİÇİ ZİYARETİN OLUMSUZ YANLARI



- Eş zamanlı yürütülen toplantılarda, salonların fiziksel ayrımının yapılamaması nedeniyle katılımcıların yanlış salonlarda bulunmaları,
- Dijital teknolojilerin kullanımında farklılıkların olması,
- Fiziksel olanakların video ile gösteriminin fiili ziyaret kadar detaylı izlemeye imkan vermemesi.



**ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ (ECZAKDER)**

DAVRANIŞ-TUTUM-ÖNERİLER



1. Ulusal Eczacılık Eğitimi ve Akreditasyon Kongresi, 2016-Ankara

Etik davranış



Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (ECZAKDER) etkinliklerinde görev alanlar dürüst ve tarafsız olmalıdır.

ECZAKDER kurul, komisyon, komite, çalışma grupları ve değerlendirme ekipleri

ECZAKDER üyesi ve çalışanı

Etik davranış



Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (ECZAKDER) etkinliklerinde görev alanlar;

- **ECZAKDER Etik Kurallar Kılavuzu'nda yer alan etik kurallar doğrultusunda hareket etmelidir.**
- **ECZAKDER 'Gizlilik ve Etik Kurallar Bildirimi'ni imzalamakla yükümlüdür.**

Etik davranış - Gizlilik Kuralı



Bilgi, belge ve bulgular;

- Gizli tutulmalı
- Kopyalanmamalı ve/veya çoğaltılmamalı
- Fakültenin izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılmamalı
- Değerlendirme dışında başka bir amaç için kullanılmamalı

Ancak ECZAKDER/ECZAK tarafından fakülte adı belirtilmeden eğitim amaçlı kullanılabilir.

Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Konular



Ekip içinde farklı değerlendirmeye sebep olan faktörler:

- Üyelerin standartları kavrama düzeyi
- Üyelerin mükemmellik algılamaları
- Önyargı
- Bazı noktaların atlanması, fark edilmemesi
- Çok fazla ayrıntıya girilmesi
- Program, niteliksel ve niceliksel etmenler bakımından değerlendirilmektedir.
- Belgelenmesi zor, soyut etmenler söz konusu olabilir, bu nedenle benzer düzeydeki yetersizlikler için farklı değerlendirme yapılmış olabilir.

Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Konular /..



Ekip içinde farklı değerlendirmeye sebep olan faktörler:

- Programın niteliksel ve niceliksel etmenler bakımından değerlendirilmesinde benzer eksiklikler için farklı değerlendirmeler yapılması

Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Konular/..



Fakülte ziyareti ve değerlendirmenin kalitesi, ziyaret öncesi yapılan çalışmaların kalitesine bağlıdır.

- DİZE üyeleri eksiklikleri ziyaret öncesi saptayıp diğer ekip üyeleri ile paylaşır.**
- DİZE başkanı ziyaret planını bu yetersizlikleri ve rapordaki belirsizlikleri göz önüne alarak tasarlar.**

Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Konular/..



Zaman Yönetimi

- Ziyaret planı eksiksiz hazırlanmalıdır.
- Ziyaret planına uyulmalıdır.
- Zorunlu olmadıkça planda değişiklik yapılmamalıdır.

Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Konular /..



Fakülte ziyareti sırasında;

- Kimliğiniz ECZAKDER değerlendiricisi kimliğidir. Kendi kurumunuzun kimliği ön plana çıkarılmamalıdır.
- Verilen yanıtlara yorum yapmayınız.
- Tartışmaya girmekten kaçınınız.
- Kibirli ve ilgisiz olmayınız.
- Kişisel merak tatminine yönelik soru ve görüşmelere girmeyiniz.
- Kontrol edici bir görüntü yerine konuşmaları teşvik edici rol üstleniniz.

Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Konular



Fakülte ziyareti sırasında;

- DİZE sorularını ve değerlendirmelerini ÖDR raporu üzerinden yapınız ve ÖDR'ye uyumu irdeleyiniz.
- DİZE sorularının yargılayıcı olmamasına özellikle dikkat ediniz.
- Değerlendirme sonuçlarını kimseyle paylaşmayınız.
- Görüşmelerin sonunda teşekkür etmeyi unutmayınız.

Fakülte Ziyareti Aktiviteleri



- Fakülte ziyareti sırasında, eczacılık programının değerlendirilmesi için fakülte yönetimi, öğretim üye ve yardımcıları, çalışanları ve öğrencileri ile bireysel veya gruplar halinde görüşmeler yapılır.
- DİZE üyelerinin tüm görüşmeleri/ toplantıları sırasında kontrol edici bir görüntü yerine, konuşmaları teşvik edici rol üstlenmeleri önerilir.

Fakülte Ziyareti Aktiviteleri /..



- Her görüşme/toplantı başında, DİZE kendilerini tanıtmalı, toplantının amacını kısaca açıklamalı, yaklaşım ve süre yönetimi hakkında bilgi vermelidir.
- Katılımcıların kendilerini kısaca tanıtmaları sağlanmalıdır.
- Tüm faaliyetlerde ziyaret programına uyulmasına özen gösterilmelidir.

Fakülte Ziyareti Aktiviteleri /..



- **DİZE başkanı, ekip için liderlik ve yön göstericilik yapmalıdır.**
- **DİZE başkanının toplantıyı ve soru sorma sürecini başlatması ve sürdürmesi beklenir.**
- **Katılımcıların soru, katkı ve önerileri için zaman ve ortam yaratılmalıdır.**

Ziyaret Sırasında Yapılan Görüşme ve Toplantılar



- Dekan
- FÖDEK
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu
- Öğrenci İşleri
- Eğitim Komisyonu
- Staj Komisyonu ve Sorumluları
- Öğretim Üyeleri
- Araştırma Görevlileri
- Öğrenciler

Dekan ile Görüşme



- Bu görüşmeye dekanla birlikte dekan yardımcıları veya kurumun yapısına göre diğer yöneticiler de katılabilir.
- Görüşme başında çalışma programı beraber gözden geçirilir ve tüm randevuların teyidi gerçekleştirilir.
- ÖDR’de eksik görülen noktalar ve materyaller gözden geçirilir ve netleştirilir.
- Dekanın, ziyaret sırasında talep edilen bilgileri sağlaması ve iletmesi beklenir.

FÖDEK ile Toplantı



- ÖDR'yi değerlendirmeye yönelik olup tüm FÖDEK üyelerinin katılımı ile gerçekleştirilmelidir.
- Her üye ÖDR'yi hazırlama sürecine katkısını belirtmelidir.

Fakülte ve Yönetim Kurulu ile Toplantı



- Toplantı sırasında tüm kurul üyelerinin sorulara cevap vermesi sağlanmalıdır.

Eğitim Komisyonu ile Toplantı



- Bu toplantı eğitim komisyonu ve mesleki müfredat ile ilgili detayları görüşmek için bir fırsat olarak görülmelidir.

Staj Komisyonu ile Toplantı



- Staj komisyonu ve staj süreçleri yöneticileri ile ayrı toplantı yapılabilir.
- Toplantıda fakülte tarafından seçilmiş (en fazla 6) staj yapılan yerlerdeki sorumlu eczacılar (hastane eczacısı/serbest eczane eczacısı) yer almalıdır.

Öğretim Üyeleri ile Toplantı



- Toplantıya en fazla 20-25 öğretim üyesi katılmalıdır.
- Dekan, Dekan Yardımcıları ve bölüm başkanları bu toplantıya katılmamalıdır.
- Öğretim üyeleri mümkünse diğer görüşmelerde (kurul ve komisyonlarda) yer almayan öğretim üyelerinden seçilmelidir.

Öğrenciler ile Toplantı



- DİZE, toplantıya katılacak öğrencileri fakülte tarafından hazırlanan listeden seçer. Toplantıya katılacak öğrencilerin DİZE Öğrenci değerlendiricisinin görüştüğü öğrencilerle aynı olmamasına özen gösterilmelidir.
- Katılımcıların seçiminde Kız/Erkek, farklı sınıf, yabancı uyruklu, ERASMUS ve benzeri değişim programında olan ve öğrenci topluluklarında görev alan öğrencilerin dengeli dağılımı sağlanmalıdır.

Araştırma Görevlileri ile Toplantı



- Toplantıya 15-20 araştırma görevlisinin katılması önerilir.
- Farklı aşamalarda bulunan (yeni, doktora aşaması veya Dr. Araş. Gör.) katılımcılara söz verilmesine dikkat edilmeli.

Fiziksel Olanaklar



- **DİZE üyeleri fakülteyi gezer ve fiziksel olanaklar hakkında gözlemlerde bulunur.**
- **Uzaktan değerlendirmelerde gerekli durumlarda açıklama istenir.**



ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ (ECZAKDER)

KATKILARINDAN DOLAYI

*İlk Uzaktan Değerlendirme Ekip Üyeleri,
Prof. Dr. Şule RABUŞ, Prof. Dr. Müzeyyen DEMİREL, Ecz. Gökhan ŞEREMET, Öğr.
Ceren ŞİMŞEK, Öğr. Cihat ERBAP teşekkürler.*

TEŞEKKÜRLER