



ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ KILAVUZU

Sürüm 2.0

30.04.2019

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	1
1. GİRİŞ	2
2. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ SÜRECİNİN BAŞLATILMASI..	2
3. DEĞERLENDİRME VE İZLEME SÜRECİ	2
3.1 . Fakülte Ziyareti Öncesi	3
3.2 . Fakülte Ziyareti	5
3.3 . Ziyaret Sonrası	8
4. ARA DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....	9
EKLER	11

ÖNSÖZ

Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (ECZAKDER) Tüzüğü ile ECZAKDER Çalışma Yönetmeliği uyarınca, ECZAKDER adına bir yüksek öğretim kurumundaki eczacılık fakültesinin lisans eğitim programlarını değerlendirecek Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Ekibi (ÖDRE), Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) ve Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (ADİZE)’den ulusal eczacılık lisans eğitimi, uygulamaları ve sürekli kalite geliştirilmesi alanlarında değerlendirme yapmaları beklenmektedir. Bu süreçte eğitim programının amaçları, eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve değerlendirilmesinde paydaşlarının gereksinimlerinin ne ölçüde dikkate alındığı, eğitim amaçlarını karşılayan program çıktıları, bunlara ulaşmak için kullanılan süreçler ve hedeflenen çıktılara ne ölçüde erişildiği, eczacılık mesleki eğitim programının gerçekleştirilmesinde ve kalitesinin iyileştirilmesinde, kurumsal örgütlenme ve yönetime, akademik programa, öğrencilere, öğretim kadrosu ve yöneticilere, tesisler ve öğrenme kaynaklarına ait altyapıya ve mali kaynaklara ilişkin ECZAKDER standartlarını karşılama durumu değerlendirilecektir.

ÖDRE, DİZE ve ADİZE üyelerinden, değerlendirecekleri fakültenin çıkarlarına, ECZAKDER’e ve eczacılık mesleğine karşı tam anlamıyla bir sorumluluk üstlenmeleri beklenmektedir. DİZE ve ADİZE üyelerinden bu görevlerine önemli ölçüde zaman ve emek vermeye hazır olmaları beklenmektedir.

1. GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, ÖDRE, DİZE ve ADİZE üyelerine değerlendirme sürecini tanıtmaktır. Uygulanmakta olan ulusal eczacılık lisans eğitimi programı standartları ECZAKDER'in internet adresinde (<http://www.eczakder.org.tr>) yayımlanmıştır.

ECZAKDER Tüzüğü ile ECZAKDER Çalışma Yönetmeliği uyarınca ulusal eczacılık lisans eğitimi programı ve program değerlendirme sürecinin temel amacı, akreditasyona aday olan fakültenin ECZAKDER standartlarını karşılayıp karşılamadığını belirlemek, akredite edilen fakülte lisans programlarını ilan ederek tüm paydaşları bilgilendirmek ve eğitimin uluslararası eğitim kalitesinde sürdürülebilirliğini sağlamak, fakültelerin öngördüğü hedeflerine ulaşabilmeleri için yardımcı olmak ve yol göstermektir.

Bu kılavuzda kullanılan tanımlar ve kısaltmalar

ADİZE: Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi'ni

DİZE: Değerlendirme ve İzleme Ziyaret Ekibi'ni

ECZAK: Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kurulu'nu

ECZAKDER: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ni

ECZAKDER YK: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon

Derneği'nin Yönetim Kurulu'nu

FÖDEK: Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi'ni

ÖDAR: Öz Değerlendirme Ara Raporu'nu

ÖDR: Öz Değerlendirme Raporu'nu

ÖDRE: Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Ekibi'ni

YÖK: Türkiye Yükseköğretim Kurulu'nu

ifade eder.

2. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ SÜRECİNİN BAŞLATILMASI

ECZAKDER değerlendirme süreci gönüllülük esasına dayanır ve eczacılık fakültelerinin ECZAKDER tarafından değerlendirilme başvurusu üzerine başlatılır. YÖK tarafından tanınan ve en az iki dönem mezun vermiş eczacılık fakülteleri başvuruda bulunabilir. Birden çok eğitim programı (örneğin farklı dillerde) uygulayan eczacılık fakülteleri her program için ayrı başvuru yaparlar. Değerlendirme sürecinin başlatılmasındaki aşamalar:

1. Akredite olmak isteyen eczacılık fakültesi ıslak imzalı basılı başvuru formu ile 1-15 Ocak tarihleri arasında ECZAKDER sekreterliğine başvurur. Fakülte ön ziyaret, eğitim ve danışmanlık talep edip etmediğini başvuru sırasında belirtir. Başvuru ön değerlendirmeye alınır.
2. ECZAKDER YK, 16-31 Ocak tarihleri arasında başvuruyu değerlendirir ve başvurunun uygun bulunması durumunda akreditasyon sürecinin başlatılması için ECZAK bilgilendirilir. Ön değerlendirme sürecinden geçen fakültelere 1 Şubat-15 Mart tarihleri arasında bilgilendirme amaçlı bir eğitim ziyareti gerçekleştirilir. Fakültenin akreditasyon

- talebi, ECZAK'ın bildirimini ve koşullarını kabul ettiğine ilişkin teyit mektubunu ECZAK'a göndermesiyle kesinleşmiş olur.
3. Başvuruların kabulünden sonraki ilk ECZAK toplantısında ÖDRE seçilir. ECZAK bir (1) üyeyi raportör olarak görevlendirir. ÖDRE üyeleri ECZAK'a çıkar çatışması ya da çakışması olmadığına dair beyanda bulunur.
 4. Değerlendirilecek fakültelerle ilgili kişisel çıkar çatışması ya da çakışması bulunan kişiler ve değerlendirilecek fakültenin öğretim üyesi o fakültenin ÖDR'sinin değerlendirilmesinde görev alamazlar.
 5. Fakülte "Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu" ve "Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programları Akreditasyon Standartları" doğrultusunda hazırladığı ÖDR dosyasını [dört (4) adet basılı ÖDR ve dört (4) adet taşınabilir bellekte ÖDR ve eklerini içeren] en geç başvuru yılının 30 Haziran tarihine kadar ECZAKDER'e iletir.
 6. ÖDR dosyasında yer alan belgelerin başvuru yılından önceki beş (5) yıla ait olan bilgileri içermesi gerekir.
 7. ÖDR'lerin başvuru yılının 30 Haziran tarihine kadar ulaştırılmadığı ve kılavuzda belirtilen şekilde hazırlanmadığı durumlarda fakültenin başvuru süreci bir sonraki başvuru dönemine kadar ECZAKDER YK tarafından dondurulur. Durum, ayrıntılı bir raporla fakülteye bildirilir.
 8. Fakülte, ECZAKDER web sayfasında ilan edilmiş olan ödeme koşullarına uygun ödemeyi gerçekleştirir.
 9. Eğitim ziyareti sürecindeki masraflar (yol, konaklama, eğitim materyali vb.) fakülte tarafından karşılanır.

3. DEĞERLENDİRME VE İZLEME SÜRECİ

Değerlendirme süreci, ÖDR'si kabul edilen fakülteler için DİZE üyelerinin ECZAK tarafından görevlendirilmesi ile başlar. Bu sürece DİZE ve fakülte katılır.

Fakültenin değerlendirme süreci, a. Fakülte Ziyareti Öncesi, b. Ziyaret ve c. Ziyaret Sonrası yapılması gereken çalışmaları kapsar.

a. Fakülte Ziyareti Öncesi

Ziyaret öncesi çalışmalar, fakülte ziyaretinden önce gerçekleştirilecek olan çalışmaları kapsar.

Ziyaret öncesi sürecin amacı:

- ECZAK'tan ve değerlendirme ve izleme eğitimi almış üyelerden ÖDR ön değerlendirmesini gerçekleştirecek bir ÖDRE oluşturmak.
- Eczacılık mesleğini çeşitli açılardan temsil eden ve programın niteliğini doğru olarak değerlendirebilecek bir DİZE oluşturmak.
- Değerlendirmenin önemli bir kısmını fakülte tarafından sağlanan belge ve kanıtlara dayanarak fakülte ziyaretinden önce tamamlamak.
- Fakülte ziyareti sırasında yapılacak ek değerlendirmeler ile ziyaret öncesinde ya da sırasında fakülteden istenecek ek belge, kanıt ve bilgiler için bir plan oluşturmak.

Ziyaret öncesi sürecin planı:

Temmuz –Eylül

1. ECZAKDER YK, ÖDR dosyalarını ECZAK’a, ECZAK’da dosyaları ÖDRE’ye iletir.
2. ECZAK, ÖDRE’den Temmuz ve Ağustos ayında değerlendirme yaparak rapor hazırlamasını ister. Her bir ÖDRE üyesi ÖDR ve ekleri kendisine ulaştıktan sonra en geç bir (1) ay içerisinde ÖDR’yi değerlendirir ve **Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Ekibi Değerlendirme Çizelgesi (ÖDRE D- FORM 1)**’ni raportöre gönderir. ÖDRE raportörü, üç ayrı değerlendirmeyi birleştirerek hazırladığı **Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Ekibi Raporu (ÖDRE D-FORM 2)**’nu bir (1) hafta içerisinde basılı ve elektronik olarak ECZAK sekreterliğine iletir.
3. Raportör üç ayrı değerlendirme raporunu birleştirirken raporlar arasında belirgin farklılıklar olduğunda ekibi toplar. Raportör uzlaşmayla elde edilen son ortak değerlendirmeleri, standartların karşılanma durumu ile ilgili değerlendirici yorum ve önerileri ile her standardın değerlendirilmesi sonucunu içeren raporunu hazırlar ve ECZAK’a iletir.
4. ÖDRE D-FORM 2’ye göre ÖDR’si eksik/maddi hatalı bulunan fakülteler 15 gün içerisinde eksikleri ve maddi hataları düzelterek düzeltme raporunu en geç 15 Eylül tarihine kadar ECZAK’a iletir.
5. ECZAK Eylül ayındaki toplantısında, ÖDRE raporları doğrultusunda, fakülte ÖDR’sini “Öz Değerlendirme Raporu Kılavuzu” ve “Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programları Akreditasyon Standartları”nı göz önüne alarak inceler. Kritik standartların (Standart 2,3,7,8,10,17) karşılanma durumuna göre fakülte ziyaretinin uygun olup olmadığına karar verir.
10. ÖDR’si standartları karşılama ve format bakımından uygun bulunan fakülteler için ECZAK’ın Eylül ayı toplantısında, Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) oluşturulur ve fakülteler için değerlendirme süreci başlar.
11. ECZAK, ÖDR değerlendirme sonucunu 1-15 Ekim tarihlerinde fakülteye bildirir.
12. ECZAKDER, DİZE üyelerinden görevlendirildikleri fakülte ile herhangi bir çıkar çatışması/çakışması içinde olup olmadıklarını beyan etmelerini ister. Olası çıkar çatışması/çakışması olan değerlendiricilerin yerine yeni değerlendiriciler görevlendirilir. DİZE ekibi ile birlikte çalışacak olan öğrenci değerlendirici adayları ECZAKDER tarafından, akredite olmuş fakültelerin dekanlıklarının önerdiği 3. ve 4. Sınıf öğrencilerinin arasından en çok iki öğrenci olacak şekilde seçilir.
13. DİZE üyeleri arasında ÖDRE raportörü de yer alır, ancak değerlendirilecek fakülte ile çıkar çatışması olan öğretim üyesi DİZE’de yer alamaz. Öğrenci değerlendiricilerin de diğer değerlendiriciler gibi, fakülte ile bir çıkar çatışması/çakışması ilişkisi olmaması gerekir ve bu konuda öğrenci değerlendiricilerden yazılı beyan alınır. Belirlenen öğrencilerin değerlendirme sürecine katılabilmesi için öğrencisi oldukları fakültenin dekanından onay alınır.
14. ECZAK program değerlendirme süreci başlatılan fakültelere DİZE üyelerinin adları ve iletişim bilgilerini gönderir; dekanın çıkar çatışması/çakışması olan ya da bu izlenimi yaratabilecek değerlendirici adaylarını ECZAK Başkanlığı’na bildirmesini ister. Başvuran fakültenin DİZE üyelerine bir (1) hafta içerisinde itiraz hakkı vardır. Bu itiraz ECZAK tarafından değerlendirilir ve kesin karara bağlanır.
15. Ziyaret edilecek fakülte ÖDR dosyasının son halini 31 Ekim tarihine kadar DİZE üyelerine ve ECZAKDER’e de birer adet basılı ÖDR kopyasını ve taşınabilir bellekte ÖDR ve eklerinin elektronik halini iletir.

16. ECZAK Öğrenci değerlendiricilere ziyaret tarihinden iki hafta önce elektronik ortamda ÖDR ve **Öğrenci Değerlendirici Raporu Formu (ÖĞR D-FORM 1)**'nu gönderir. Ziyaret süreci başlar.

Ekim-Kasım

1. DİZE başkanı, ekip üyeleri ve değerlendirilecek fakültenin dekanı ile ilk iletişimi kurar ve Aralık ayı içinde taraflar için uygun olan bir ziyaret tarihi belirler.
2. DİZE başkanı, şehir dışından gelecek ekip üyelerinin ulaşım ve konaklamalarının sağlanması için dekan ile iletişime geçer.
Fakülte ziyareti sırasında yapılacak ekip toplantıları için özel bir toplantı salonu temin edilmesini sağlar.
3. DİZE başkanı ekip üyelerinin yolculuk planlarının son ayrıntılarını koordine eder ve eczacılık fakültesinin bulunduğu şehir için planladıkları varış ve ayrılış zamanlarını fakülteye bildirir.
4. DİZE başkanı, ECZAK sekreterliği ile iletişime geçerek ekip üyelerine ziyaret belgelerinden oluşan bir dosya temin eder. Bu dosyada değerlendirme sürecinde kullanılacak, ECZAK Değerlendirme standartlarının bir kopyası, değerlendirme formları ve diğer belgeler yer alır; DİZE başkanı fakülte ziyareti için bir taslak programın hazırlanmasını ve ekip üyelerinin kapsamlı değerlendirme yapabilmek için gereksinimlerini göz önünde tutarak eşgüdümü sağlar.
5. DİZE üyelerinin her biri, ÖDR'nu kapsamlı bir şekilde inceler, **Değerlendirme Ve İzleme Ekibi Üyesi Değerlendirme Çizelgesi (DİZE D-FORM 1)**'ni doldurur. ECZAK tarafından hazırlanan fakülte ziyareti sırasında sorulacak soruları değerlendirir ve ziyaret öncesinde ekip üyelerince istenen ek bilgi ve belgeleri belirler.
6. DİZE başkanı ve diğer üyeler gerekli olan ek bilgilerin ön değerlendirmeleri ve ziyaretin tüm ayrıntıları için birbirleri ile iletişim içinde olurlar.
7. DİZE başkanı, dekan ile iletişim kurarak ziyaret öncesinde ekip üyelerine gönderilmesi gereken, ziyaret başlangıcında hazır olması istenen ve ziyaret sırasında edinmek istedikleri, ekibin genelini ilgilendiren, ek bilgileri talep eder.
8. DİZE başkanı, dekan ile birlikte ziyaret programının son şeklini oluşturur. Bu aşamada, ziyaretin birinci gününde fakülte temsilcileri ile birlikte sosyal bir toplantı için karar verilir.

b. Fakülte Ziyareti

Fakülte ziyaret süreci, DİZE üyelerinin ziyaret sırasında konaklayacakları yere ulaşmaları ile başlar ve değerlendirme işleminin ve tüm toplantıların tamamlanarak ekibin fakülteden ayrılması ile sona erer. Bu süreçte DİZE, üniversite yönetimi (rektör ve rektör yardımcıları), eczacılık fakültesi yönetimi (dekan ve dekan yardımcıları), fakültenin öğretim kadrosu, idari personel ve öğrenciler katılır.

Fakülte ziyaretinin amaçları:

- Yazılı bir öz değerlendirme raporunda belgelenemeyecek ve kanıtlanamayacak unsurların niteliksel değerlendirmesini yapmak.
- Fakülte tarafından derlenen belge ve kanıtları ayrıntılı bir şekilde incelemek.
- Fakültenin güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerini tespit edip bildirerek fakültenin sürekli gelişimine katkı sağlamak.

Fakülte ziyareti süreci:

Fakülte ziyareti süreci titizlikle yürütülmesi gereken bir etkinlikler bütünüdür. Sürece açıklık kazandırmak için, etkinlikler kronolojik olarak aşağıda belirtildiği gibi düzenlenmiştir. Etkinlikler için verilen zamanlamalar her ziyaretin gereksinimleri doğrultusunda ayarlanmalıdır (**Bakınız Örnek Değerlendirme Ziyareti Zaman Tablosu**).

1. Gün [genellikle Pazar]

1. DİZE ziyaret öncesinde bir hazırlık toplantısı yapar. [Üç saatlik bir toplantı önerilir]
DİZE üyeleri **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Üyesi Değerlendirme Çizelgeleri (DİZE D-FORM 1)**'ni hazırlayarak ziyarete katılmaktadır.

Bu toplantıda:

- Değerlendirme ziyareti sırasında yapılacak işler.
- Değerlendirme ziyaretinin planı (ziyaret edilecek birimlerin seçimi ve ekip üyeleri arasındaki paylaşımı).
- Değerlendirme ziyaretinin uygulanışı görüşülür.
- Öğrenci değerlendiriciler için ziyaret süreci ile ilgili bilgilendirmeler hatırlatılır.

2. DİZE başkanı dekanla görüşerek ziyaretin tüm düzenlemeleri konusunda anlaşır.
3. Öğrenci değerlendiriciler, ziyaret edilen fakülte'deki öğretim üyeleri ve yöneticiler ile temas ve toplantılar dışındaki tüm ekip etkinliklerine katılır; bu kapsamda öğrenci değerlendiriciye DİZE başkanı tarafından görev verilir. Öğrenci değerlendiricilerin dekanlık tarafından seçilen öğrenci grubuyla toplu olarak dekanlıkça sağlanacak bir mekânda toplantı yapması, öğrencilerin görüşlerini dinlemesi ve bunun sonuçlarını DİZE toplantısında ekibe bildirmesi yeterlidir. Öğrenci değerlendiriciler ekip içi toplantıların tümüne katılır.

2. Gün

1. DİZE ve dekan bir araya gelir, dekan aşağıdaki konularda güncel bilgileri içeren bir sunum yapar ve fakültenin işleyişi ile ilgili bir ön görüşme yapılır [*Bu toplantıda sunum için 30 dakika ve görüşme için 45 dakikalık bir süre önerilir*].

Görüşmenin içeriğinin;

- ECZAKDER Değerlendirme Standartları'nı sağlamak için fakülte tarafından oluşturulan yapıyı
- Eczacılık fakültesince uygulanan süreçleri
- Önemli sonuçlar ve sürekli iyileştirme çabalarını

- ECZAK Değerlendirme Standartları'nın sağlandığını gösteren diğer unsurları kapsamı beklenir.
4. DİZE, dekan ve FÖDEK ile bir araya gelir [*Bu toplantı için 45 dakikalık bir süre önerilir*].
 5. DİZE, rektöre bir nezaket ziyaretinde bulunur [*Bu toplantı için 45 dakikalık bir süre önerilir*].
 6. DİZE, Fakülte yetkilileri ile öğle yemeğinde bir araya gelir.
 7. DİZE, Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulunda görev alan öğretim üyeleri ile görüşür [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].
 8. DİZE fakültenin fiziksel olanaklarını, derslikleri, laboratuvarları ve ofisleri inceleyerek öğrencilere, öğretim üyelerine ve destek personeline ayrılan yerlerin, tefrişatın ve donanımın yeterliliğini değerlendirir [*Bu çalışma için üç (3) saatlik bir süre önerilir*].
 9. Öğrenci değerlendiriciler dekanlık tarafından seçilen öğrencilerle tanışır ve üniversitenin genelini ilgilendiren sorunlar hakkında bir sohbet toplantısı yapar. Toplantı sonunda yerleşkeyi ve yerleşke imkânlarını tanımak için dekanlık tarafından seçilen öğrenciler eşliğinde fakültenin kullanımında olan tüm alanları kapsayan bir gezi yapar. Öğrenci değerlendiriciler gün sonunda DİZE başkanına rapor verir. Akşam ekip toplantısında bu raporu DİZE üyelerine sunarlar, soruları cevaplandırır ve üyelerin kendisinden incelemesini istediği konuları not ederler.
 10. Akşam yemeğinden sonra DİZE toplantısı devam eder ve görüşmelere ait değerlendirmeler yapılır.

3. Gün

1. DİZE başkanı ve dekan, 2. Güne ait temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları ve 3. günün planını tartışmak üzere bir araya gelir [*Bu toplantı için 30 dakikalık bir süre önerilir*].
2. DİZE, öğrenci işleri ile fakültenin otomasyon düzeyi, transkript, mezuniyet kontrolü vb. konuları görüşür [*Bu toplantı için bir buçuk (1.5) saatlik bir süre önerilir*].
3. DİZE üyeleri, kütüphane, uygulama eczanesi (varsa), öğrenciye yönelik araştırma birimleri, Dönem Projesi/Mezuniyet Projelerinin işleyişini, ayrıca eğitim ile ilgili değerlendirme anketlerini, öğrencilerin sosyal olanaklarını vb inceler [*Bu çalışma için bir buçuk (1.5) saatlik bir süre önerilir*].
4. DİZE üyeleri, Fakültede kendileri için özel olarak ayrılan toplantı salonunda öğle yemeği için bir araya gelir.
5. DİZE üyeleri Eğitim Komisyonu üyeleri ile görüşür [*Bu toplantı için 45 dakikalık bir süre önerilir*].
6. DİZE üyeleri Staj Komisyonu üyeleri ile görüşür [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].
7. DİZE üyeleri öğrenciler ile görüşür [*Bu toplantı için bir buçuk (1.5) saatlik bir süre önerilir*].
8. DİZE üyeleri araştırma görevlileri ile görüşür [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].
9. Öğrenci değerlendiriciler, yapılan programa göre, dekanlık tarafından seçilen öğrencilerle yönetimce sağlanmış bir ortamda görüşür ve standartları esas alarak notlar alır. Akşam

DİZE toplantısında bu notları ekibe sunar, soruları cevaplandırır, DİZE üyelerinin kendilerinden incelenmesini istediği konuları not ederler

10. DİZE üyeleri akşam yemeğinden sonra toplantıya devam eder ve görüşmelere ait değerlendirmeler yapılır. Çıkış bildirimi için taslak hazırlanır.

4. Gün

1. DİZE üyeleri ve Dekan, 3. Güne ait temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları ve 4. günün planını tartışmak üzere bir araya gelir *[Bu toplantı için 30 dakikalık bir süre önerilir]*
2. DİZE üyeleri öğretim üyeleri ile görüşür *[Bu toplantı için bir buçuk (1.5) saatlik bir süre önerilir]*.
3. DİZE üyeleri ve Dekan gayri resmi bir toplantı yapar *[Bu toplantı için 45 dakikalık bir süre önerilir]*
4. DİZE Başkanı, DİZE üyelerinin ziyaret edilen fakülte tarafından değerlendirilmesi için hazırlanan **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Üyelerini Değerlendirme Formu (D-FORM 7 ve D- FORM 7 Öğrenci Değerlendirici)**'nin ECZAK'a geri bildirimde bulunmak amacıyla doldurulup kapalı bir zarf içinde verilmesini ister.
5. Öğle yemeğinin ardından DİZE üyeleri bir araya gelir. Öğrenci değerlendiriciler, ortak olarak **ÖĞR D-FORM 1**'i hazırlar. DİZE bu formu da kullanarak **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Raporu (DİZE D-FORM 2)**'yi ve çıkış toplantısında okunmak üzere bir **Çıkış Bildirimi (DİZE D- FORM 3)** hazırlar. Eczacılık Fakültesinin güçlü yönleri, işleyişleriyle ilgili sorunlu noktaları bu bildirimde yer alır. Çıkış Bildirimi'nde iyileştirme için öneriler de belirtilebilir. *[Bu toplantı için üç (3) saatlik bir süre önerilir]*.
6. DİZE üyeleri, Dekan ve FÖDEK ile bilgilendirme toplantısı için bir araya gelir. DİZE başkanı Eczacılık Fakültesinin güçlü yönlerini, işleyişleriyle ilgili sorunlu noktaları paylaşır. DİZE başkanı **Çıkış Bildirimi (DİZE D- FORM 3)**'ni sunar *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir]*.
7. DİZE kampüsten ayrılır.

c. Fakülte Ziyareti Sonrası

Ziyaret sonrası çalışmalar, fakülte ziyaretinin bitmesiyle başlar ve ECZAKDER tarafından verilen akreditasyon kararı toplantısının sonucunun fakülteye bildirimine kadar sürer. Bu süreçte DİZE, fakülte, ECZAK ve ECZAKDER katılır.

Fakülte Ziyareti sonrası çalışmaların amacı:

- Ziyaret bulgularının ilgili fakülteye verilecek bildirimde dâhil edilmesinin sağlanması
- Fakülteye, akreditasyon kararından önce görüş belirtme olanağı verilmesi
- Aynı dönemdeki farklı fakültelerde yapılan değerlendirmeler arasında tutarlı olunması

Fakülte ziyareti sonrası süreç

Ziyaret sonrası süreç birbiri ile çok iyi bütünleşmiş bir dizi etkinlikler bütünü olarak yürütülmelidir. Bu sürece açıklık kazandırmak için, yapılan çalışmalar aşağıda kronolojik işlem dizileri şeklinde verilmiştir. Belirtilen zaman, fakülte ziyareti tamamlandıktan sonra çalışmaların bitişine kadar olan gün sayısıdır. Süreç boyunca, tüm yazışma ve formlar elektronik ortamda yapılmalıdır.

Fakülte Ziyareti Sonrası Yapılan İşlemler

1. DİZE başkanı, **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Raporu (DİZE D-FORM 2)**, ve **Çıkış Bildirimi (DİZE D-FORM 3)**'nin elektronik kopyalarını bir (1) hafta içinde ECZAK Sekreterliği'ne gönderir.
2. DİZE başkanı **Değerlendirme Ziyareti Ekibi Başkan Raporu (DİZE D-FORM 4)**'nin son şeklini oluşturur ve 31 Aralık tarihine kadar ECZAK Başkanlığı'na gönderir.
3. Aynı değerlendirme döneminde farklı fakültelerde yapılan değerlendirmeler arası tutarlılık, format, yazım hataları ve üslup açısından ECZAK tarafından gözden geçirilerek koordine edilen **ECZAK Raporu Formu (D- FORM 5)** hazırlanır.
4. ECZAK Raporu fakülte dekanına iletilir maddi hata açısından değerlendirmesini ve rapor hakkındaki görüşünü bir hafta içinde ECZAK'a bildirmesi ister.
5. ECZAK dekanan gelen bilgiler doğrultusunda **ECZAK Raporu Formu (D- FORM 5)**'i gözden geçirir.
6. ECZAK akreditasyon konusundaki kararını **ECZAK Raporu Formu (D- FORM 5)** ile ECZAKDER YK'ya sunar. ECZAKDER, ECZAK kararını ve raporunu değerlendirerek **Akreditasyon Değerlendirme Raporunu (D-FORM 5a)** hazırlar ve Yönetim Kurulu kararı ile birlikte fakülteye 31 Ocak tarihine kadar resmi yazı ile bildirir; web sayfasında yayınlanacak **Akreditasyon Değerlendirme Raporunu (D-FORM 6)** hazırlar.

Süreç Değerlendirmesi ve İyileştirme

Süreçte yer alan DİZE başkanı ve üyeleri, ziyaret öncesi, fakülte ziyareti ve ziyaret sonrası çalışmaları değerlendirip iyileştirme için önerilerini, ECZAK'a geri bildirimle iletir.

4.ARA DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Akreditasyon belgesi verilen Eczacılık Fakültelerine 3. yılda ADİZE tarafından ara değerlendirme ve izleme ziyareti yapılır. Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Zaman Tablosu örneğindeki gibi ziyaret planı, ilgili fakültenin dekanı ve ADİZE başkanı tarafından oluşturulur. Ziyaret sonrasında ilk ziyarette yapılan işlemler uygulanır.

1. ECZAKDER, fakülteye akreditasyon tarihinden itibaren üçüncü yılın Eylül ayında bir hatırlatma yazısı ile vermekle yükümlü olduğu ÖDAR'ı, ECZAKDER'e elektronik ortamda 15 Eylül tarihine kadar iletmesini ister.
2. ECZAKDER, "Öz Değerlendirme Ara Raporu Hazırlama Kılavuzu"na uygun olarak düzenlenen ÖDAR'ı biçimsel açıdan inceler, eksik varsa fakülteye bildirir.
3. ECZAKDER ara değerlendirme için başvuru yapan fakülteyi ECZAK'a bildirir.

4. ECZAK, ADİZE ekibini, tercihen ilk ziyareti gerçekleştiren DİZE üyelerinden ya da seçilen yeni üyeler ile oluşturur; ADİZE'ye değerlendirici olarak bir öğrenci katılır ve üyeler fakülteye bildirir.
5. Başvuran fakültenin ADİZE üyelerine bir hafta içerisinde itiraz hakkı vardır. Bu itiraz ECZAK tarafından değerlendirilir, kesin karara bağlanır ve fakülteye sonuç bildirilir.
6. Fakülte son hali verilen ÖDAR'ı 30 Eylül tarihine kadar basılı ve taşınabilir bellekte ÖDAR ve ekleri olmak üzere ADİZE ekibi üyelerine ve bir adet basılı ÖDAR ile taşınabilir bellekte ÖDAR ve eklerini ECZAKDER'e iletir.
7. ECZAK Öğrenci değerlendiriciye ziyaret tarihinden iki hafta önce elektronik ortamda ÖDAR ve **Öğrenci Değerlendirici Raporu Formu (ÖĞR D-FORM 1)**'nu gönderir.
8. ECZAKDER tarafından da fakülteye ait ÖDR dosyası ve ECZAKDER akreditasyon raporu ADİZE üyelerine elektronik ortamda iletir. ADİZE üyeleri **Ara Değerlendirme ve İzleme Ekibi (ADİZE) Üyesi Değerlendirme Çizelgesi (ADİZE D-FORM 1)**'ni hazırlayarak ziyaret sürecine katılır.
9. ADİZE, 1 Kasım – 31 Aralık tarihleri arasında 2-3 günlük bir Ara Değerlendirme Ziyareti yapar.
10. ADİZE başkanı **Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Başkan Raporu (ADİZE D-FORM 2)**'nu ECZAK'a iletir.
11. Rapor ECZAK'ta görüşülür ve Ara Değerlendirme Raporu ECZAKDER YK'ya sunulur.
12. Ziyareti takip eden yılın Ocak ayında ECZAKDER YK tarafından düzenlenen "İzleme Değerlendirme Raporu" fakülteye iletir.

EKLER:

EK 1. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ ZAMAN TABLOSU

EK 2. ARA DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ ZAMAN TABLOSU

EK 3. ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU DEĞERLENDİRME EKİBİ (ÖDRE) ÜYESİ DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ (ÖDRE D-FORM 1)

EK4. ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU DEĞERLENDİRME EKİBİ (ÖDRE) RAPORTÖRÜNÜN STANDARTLARI DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ (ÖDRE D-FORM 2)

EK 5. DEĞERLENDİRME VE İZLEME EKİBİ ÜYESİ DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ (DİZE D-FORM 1)

EK 6. DEĞERLENDİRME VE İZLEME EKİBİ ÖĞRENCİ ÜYESİ DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ (ÖĞR D-FORM 1)

EK 7. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ EKİBİ RAPORU (DİZE D-FORM 2)
(DİZE D-FORM 3)

EK 8. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ EKİBİ (DİZE) ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

EK 9. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ EKİBİ (DİZE) BAŞKAN RAPORU (DİZE D- FORM 4)

EK 10. ECZAK AKREDİTASYON DEĞERLENDİRME RAPORU (D- FORM 5)

EK 10a. ECZAKDER AKREDİTASYON DEĞERLENDİRME RAPORU (D-FORM 5a)

EK 11. ECZAKDER AKREDİTASYON DEĞERLENDİRME RAPORU (D-FORM 6)

EK 12. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARET EKİBİ (DİZE) ÜYELERİNİ DEĞERLENDİRME FORMU (D- FORM 7)

EK 13. DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARET EKİBİ (DİZE) ÜYELERİNİ DEĞERLENDİRME FORMU (D- FORM 7 Öğrenci Değerlendirici)

EK 14. ARA DEĞERLENDİRME VE İZLEME EKİBİ (ADİZE) ÜYESİ DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ (ADİZE D-FORM 1)

EK 15. ÖZ DEĞERLENDİRME ARA RAPORU (ÖDAR) DEĞERLENDİRME VE İZLEME ZİYARETİ EKİBİ BAŞKAN RAPORU (ÖDAR-ADİZE D-FORM 2)