ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ (ECZAKDER)

DAVRANIŞ-TUTUM-ÖNERİLER

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

Nisan 2021

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**

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/ADİZE üyeleri eksiklikleri ziyaret öncesi saptayıp diğer ekip üyeleri ile paylaşır.**
- **DİZE/ADİZE 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 kimliğini ön plana çıkarmayınız.**
- **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/ADİZE sorularını ve değerlendirmelerini ÖDR/ÖDAR raporu üzerinden yapınız ve ÖDR/ÖDAR'a uyumu irdeleyiniz.**
- **DİZE/ADİZE 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 üyeleri, çalışanları ve öğrencileri ile bireysel veya gruplar halinde görüşmeler yapılır.
- DİZE/ADİZE üyelerinin tüm görüşmeler/ toplantılar sırasında kontrol edici bir görüntü yerine, konuşmaları teşvik edici rol üstlenmeleri önerilir.

Fakülte Ziyareti Aktiviteleri

- Toplantı odası etkileşmeye ve toplu görüşmeye uygun bir yerleşimde olmalıdır.
- Beraber oturmayı ve yüzyüze görüşmeyi sağlayacak biçimde U veya O biçiminde yerleşim sağlanmalıdır.
- Her toplantı öncesi düzen kontrol edilmelidir.

Fakülte Ziyareti Aktiviteleri

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

Fakülte Ziyareti Aktiviteleri

- **DİZE / ADİZE başkanı ekip için liderlik ve yön göstericilik yapmalıdır.**
- **DİZE / ADİZE 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
- Öğrenciler
- Araştırma Görevlileri
- Öğretim Üyeleri

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/ÖDAR'da eksik görülen noktalar ve materyaller gözden geçirilir ve netleştirilir.
- Dekanın, ziyaret sırasında talep edilen bilgileri sağlaması ve iletmesi beklenir.

FÖDEK ile Toplantı

- **ÖDR/ÖDAR'ı değerlendirmeye yönelik olup tüm FÖDEK üyelerinin katılımı ile gerçekleştirilmelidir.**
- **Her üye ÖDR/ÖDAR'ı hazırlama sürecine katkısını belirtmelidir.**

Fakülte ve Yönetim Kurulu ile Toplantı

- **Toplantı sırasında tüm kurul üyelerinin sorulara cevap vermesi sağlanmalıdır.**

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.

Öğrenciler ile Toplantı

- **DİZE / ADİZE, toplantıya katılacak öğrencileri fakülte tarafından hazırlanan listeden seçer. Toplantıya katılacak öğrencilerin DİZE/ADİZE 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.**

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.

Fiziksel Olanaklar

- **DİZE /ADİZE üyeleri fakülteyi gezer ve fiziksel olanaklar hakkında gözlemlerde bulunur.**

Görüşme Sırasında İstenebilecek Belgeler

- Ders planı
- Devam kayıtları
- Derslere kayıt
- Ders saatleri
- Uygulamaların programı
- Staj / rotasyonların planı
- Staj yerleri ile ilgili sözleşmeler
- Staj karneleri
- Staj yerlerinin tespiti için istek mektuplarının kopyaları

Görüşme Sırasında İstenebilecek Belgeler

- Teorik sınav ve uygulamaların, testlerin düzenlenmesi için işlemler ve düzenlemeler
- Teorik sınav ve uygulamaların, testlerin güvenliği için işlemler ve düzenlemeler
- Teorik sınavların konu örnekleri
- Teorik sınavların sonuçlarının doğruluğunu sağlamak için işlemler ve düzenlemeler
- Bütçe fotokopileri
- Eğitimde hangi ekipmanların kullanıldığı

Görüşme Sırasında İstenebilecek Belgeler

- Öğrenci şikayetleri değerlendirme süreçleri ve ilgili belgeler
- Öğrenci şikayetlerine ilişkin evrak ve belgeler (bu raporlar değerlendirme ekibi ile paylaşılmalı)
- Akademik takvim / akademik faaliyet planı
- Öğrencilerin akademik dosyası
- Kayıt dosyaları
- Kabul kriterleri
- Disiplin yönetmeliği

ADİZE İçin Önemli Hatırlatma !!!

- **ADİZE, DİZE raporunda belirtilen zayıf yönler için neler yapıldığını, her görüşülen gruba (öğrenci / öğretim üyesi, öğrenci işleri, dekan ve yardımcıları vb) ayrı ayrı sormalıdır.**

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