



**ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ**

ADİZE UZAKTAN DEĞERLENDİRME ZİYARETİ KILAVUZU

Sürüm 1.0

16.11.2021

www.eczakder.org.tr



İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	2
2. UZAKTAN/KARMA DEĞERLENDİRME SÜRECİ	2
2.1. Fakülte Ziyareti Öncesi Çalışmalar.....	2
2.2. Çevrim içi Fakülte Ziyareti Çalışmaları	3
2.3. Fakülte Ziyareti Sonrası Çalışmalar.....	6
3. EKLER	8



ECZAKDER **ADİZE Uzaktan Değerlendirme Ziyareti Kılavuzu**

1. GİRİŞ

Bu kılavuz, ara değerlendirme için başvuru yapan fakültelerin uzaktan ara değerlendirme veya karma (yüz yüze ve uzaktan) ara 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. Ara değerlendirme süreci, ÖDAR inceleme ve fakülte ziyaretinden oluşmaktadır.

Bu kılavuzda kullanılan tanımlar ve kısaltmalar:

ADİZE: Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyaret Ekibi

ECZAK: Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kurulu

ECZAKDER: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

ECZAKDER YK: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon

Derneği'nin Yönetim Kurulu

FÖDEK: Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi

ÖDAR: Öz Değerlendirme Ara Raporu

2. UZAKTAN/ KARMA DEĞERLENDİRME SÜRECİ

ECZAKDER, fakülte ziyaretinin herhangi bir zorlayıcı sebep (salgın hastalık, doğal afet vb.) varlığında nasıl yapılacağı konusunda ECZAK’ın da görüşünü alarak karar verir. Uzaktan veya karma değerlendirme süreci, ECZAKDER’in uygulanmakta olan kılavuzunda (Sürüm:2, 30.4.2019) tanımlanan, yerinde yüz yüze değerlendirme sürecinin kapsamı çerçevesinde teknoloji olanakları kullanılarak yeniden tanımlandığı bir süreçtir.

Fakültenin uzaktan ara değerlendirme süreci: Fakülte Ziyareti Öncesi, Sanal Fakülte Ziyareti ve Fakülte Ziyareti Sonrası yapılması gereken çalışmaları kapsamaktadır.

2.1. Fakülte Ziyareti Öncesi Çalışmalar

Fakülte ziyaretinden önce gerçekleştirilecek olan çalışmaları kapsar:

- √ Uzaktan veya karma ara değerlendirme kapsamında ADİZE üyelerine DEK tarafından uzaktan değerlendirme süreci hakkında bilgilendirme eğitimi verilir.

- √ Kullanılacak video konferans ve belge paylaşım araçları gibi teknolojik alt yapı ECZAK tarafından hazırlanır.
- √ Ziyaret edilecek fakülte yöneticileri süreç konusunda bilgilendirilir.
- √ Uzaktan değerlendirmede fakülte ziyaretinin sanal ortamda yapılıyor olması, ziyaretin çevrim içi görüşmeler ve gerçek zamanlı video görüntüleri ile kısıtlı olma olasılığı nedeniyle fakülte ziyareti öncesinde fakültenin sunacağı belgeler ADİZE ekibi tarafından incelenir.
- √ Fakülte ziyaret tarihinden 2 hafta önce çevrim içi toplantılarda sunulacak tüm belgeler Fakülte tarafından hazırlanarak ADİZE ekibine ulaşmış ve/veya sisteme yüklenmiş olmalıdır.
- √ ADİZE ekibi yapacağı incelemelerden sonra düzenlenen çevrim içi toplantıda eksik bilgi ve belgeleri belirler. Eksik bilgi ve belge olması durumunda ADİZE ekibi tarafından hazırlanan rapor fakülteye ziyaret tarihinden bir hafta önce bildirilir. Fakültenin değerlendirme toplantı öncesinde bu eksik bilgi ve belgeleri tamamlanması sağlanır.
- √ ADİZE başkanı Dekanla görüşerek son ziyaret planlamasını yapar.

2.2. Çevrim içi Fakülte Ziyareti Çalışmaları

Belge incelemeleri

Fakülte ziyareti sırasında incelenmesi gereken belgeler (dönem projesi, staj karnesi, transkript, tutanak, öğrenci şikayet dilekçeleri, anketler vb.) Fakülte tarafından düzenlenecek sanal bir ortamda, tüm bilgilerin toplanması ve bu belgelerin ADİZE üyelerinin erişimine açık olması istenebilir.

Görüşmeler

Sanal ziyaret değerlendirilmesi sırasında yapılacak görüşmeler video konferans yolu ile gerçekleştirilir. Kullanılacak video konferans olanakları ECZAK tarafından sağlanır. Video konferans görüşmelerinde kayıt yapılamaz; taraflar arasında uzaktan değerlendirme protokolü (EK 1) çerçevesinde kayıt yapılmaması güvence altına alınır.

Laboratuvarların incelenmesi

Laboratuvarların incelenmesi, Fakülte tarafından ziyaret öncesinde ADİZE üyelerine gönderilen yazılı ve görsel belgeler (güncel fotoğraf, video sunum vb.) üzerinden yapılır. ADİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında çevrim içi laboratuvar ziyareti ve araştırma laboratuvar sorumlusu ile video konferans yoluyla görüşme de isteyebilir.

Kütüphanenin incelenmesi

Kütüphane olanakları, Fakülte tarafından ziyaret öncesinde ADİZE üyelerine gönderilen yazılı ve görsel belgeler (güncel fotoğraf, video sunum) üzerinden yapılır. ADİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında kütüphane sorumlusu ile video konferans yolu ile görüşme de isteyebilir.

Diğer alt yapıların incelenmesi

Derslikler ve sosyal alanların incelenmesi, fakülte tarafından ziyaret öncesinde ADİZE üyelerine gönderilen yazılı ve görsel belgeler (güncel fotoğraf, video sunum) üzerinden yapılır. ADİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında çevrim içi alt yapı ziyareti de isteyebilir.

ADİZE toplantıları:

ADİZE toplantıları sanal ortamda, video konferans yolu ile gerçekleştirilebilir.

Sanal Fakülte Ziyareti Süreci

Ziyaret sürecindeki etkinlikler örnek program esas alınarak hazırlanmalı ve her ziyaretin gereksinimleri doğrultusunda ayarlanabilmelidir.

Hazırlanması gereken formlar (ADİZE D FORM 1)

ADİZE üyeleri **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Üyesi Değerlendirme Çizelgesi**

ADİZE D-FORM 1'i hazırlayarak ziyaretten **2 gün önce** ADİZE başkanına iletir.

1. Gün [Pazar]

1. ADİZE ziyaret öncesinde bir hazırlık toplantısı yapar [*Üç saatlik bir toplantı önerilir*].
2. ADİZE'nin öğrenci üyesi, ziyaret edilen Fakülte'deki özel olarak belirtilen toplantılar dışındaki tüm etkinliklere ve ekip içi toplantıların tümüne katılır.

2. Gün [Pazartesi]

1. ADİZE üyeleri Dekan ile 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 bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

Görüşmenin içeriğinin;

- ECZAKDER Değerlendirme Standartları'nı sağlamak için Fakülte tarafından oluşturulan yapıyı

- Fakültede uygulanan süreçleri
 - Fakültenin elde ettiği önemli sonuçları ve sürekli iyileştirme çabalarını
 - ECZAK Değerlendirme Standartları'nın sağlandığını gösteren diğer unsurları kapsamı beklenir.
2. ADİZE üyeleri FÖDEK ile bir araya gelir *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir]*.
 3. ADİZE üyeleri, Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulunda görev alan öğretim üyeleri ile görüşür *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir; Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor]*
 4. ADİZE üyeleri, öğrenciler ile görüşür *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir]*.
 5. ADİZE üyeleri, Fakültenin fiziksel olanaklarını, derslikleri, laboratuvarları ve ofisleri ile ilgili çevrim içi sunumu inceleyerek öğrencilere, öğretim üyelerine ve destek personeline ayrılan yerlerin, tefrişatın ve donanımın yeterliliğini değerlendirir. ADİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında çevrim içi laboratuvar ziyareti ve araştırma laboratuvar sorumlusu ile video konferans yoluyla görüşme de isteyebilir *[Bu çalışma için bir (1) saatlik bir süre önerilir]*.
 6. ADİZE üyeleri Eğitim Komisyonu üyeleri ile toplantı yapar *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir]*.
 7. ADİZE toplantısında görüşmelere ait değerlendirmeler yapılır . Çıkış bildirimi için taslak hazırlar *[Bu çalışma için iki (2) saatlik bir süre önerilir]*.

3. Gün [Salı]

1. ADİZE başkanı ve Dekan, 2. güne ait temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları tartışmak üzere bir araya gelir *[Bu toplantı için 30 dakikalık bir süre önerilir; Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor]*.
2. ADİZE üyeleri Staj Komisyonu üyeleri ile toplantı yapar *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir]*
3. ADİZE üyeleri öğretim üyeleri ile toplantı yapar *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir; Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor]*.
4. ADİZE üyeleri araştırma görevlileri ile toplantı yapar *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir; Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor]*.
5. ADİZE, öğrenci işleri ile Fakültenin otomasyon düzeyi, transkript, mezuniyet kontrolü vb. konuları görüşür *[Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir]*.
6. ADİZE üyeleri bir araya gelir. ADİZE'nin öğrenci üyeleri, ortak olarak **ÖĞR D-FORM 1**'i hazırlar. ADİZE bu formu da kullanarak **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Raporu (ADİZE D-FORM 2)**'yi ve çıkış toplantısında okunmak üzere bir **Çıkış Bildirimi (ADİZE 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 birbuçuk (1,5) saatlik bir süre önerilir]*..
7. ADİZE üyeleri, Dekan ve FÖDEK ile bilgilendirme toplantısı için bir araya gelir. ADİZE başkanı Eczacılık Fakültesinin güçlü yönlerini, işleyişleriyle ilgili sorunlu noktaları

paylaşır. ADİZE başkanı **Çıkış Bildirimi (ADİZE D- FORM 3)**'ni sunar [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

2.3. Fakülte Ziyareti Sonrası Çalışmalar

Ziyaret sonrası çalışmalar, Fakülte çevrim içi ziyaretinin bitmesiyle başlar ve ECZAKDER akreditasyon kararının Fakülteye bildirimine kadar sürer. Bu süreçte ADİZE, Fakülte, ECZAK ve ECZAKDER katılır. Fakülte ziyareti tamamlandıktan sonra çalışmaların bitişine kadar olan gün sayısıdır. Süreç boyunca, tüm yazışma ve formlar elektronik ortamda yapılabilir.

1. ADİZE başkan raporunun ECZAK'a gönderilmesi [*1 Hafta*]
 2. Dekanın geri bildirim formunu (D- FORM 7) ECZAKDER'e iletmesi [*1 Hafta*]
 3. İzleyen hafta içinde ADİZE üyelerinin, birbirini değerlendirme formunu (D-FORM 8) ECZAKDER'e iletmesi
 4. ADİZE başkanı ve üyeleri, ziyaret öncesi, fakülte ziyareti ve ziyaret sonrası çalışmaları değerlendirerek iyileştirme önerilerini, ECZAK'a iletir.
 5. Tutarlılık Komitesi'nin nihai raporları incelemesi, raporunu ECZAK'a iletmesi [*1 Hafta*]
 6. ECZAK'ın karar vermesi
 7. ECZAK kararının ECZAKDER'de görüşülmesi
 8. ECZAKDER tarafından karar ve Akreditasyon Değerlendirme Raporunun Fakülteye iletilmesi
-

3. EKLER

EK-1 ECZAKDER Uzaktan Değerlendirme Protokolü

Eczacılık eğitimi programlarının uzaktan değerlendirmesi tüm ilgili taraflarca aşağıda belirtilen koşullar ve etik kurallar çerçevesinde yürütülür. Bu dokümanda, **ECZAKDER**, ECZAKDER Tüzel kişiliğini; **ECZAK**, ECZAKDER adına akreditasyon işlemlerini yürüten kurulu; Fakülte, Eczacılık Fakültesini; Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) ve Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (ADİZE) Fakülte'nin eczacılık programlarının uzaktan değerlendirme sürecini ECZAK adına yürüten değerlendirme ekibini ifade eder.

Bu protokol, ECZAKDER Uzaktan Değerlendirme Kılavuzu'nun (UDK) bir eki olarak düzenlenmiştir. Kılavuzda tanımlanan uzaktan değerlendirme süreci, Eczacılık Fakültesinin yöneticileri, üyeleri, öğrenci işleri ve öğrencileri ile canlı video konferans görüşmeleri içeren bir sanal fakülte ziyaretini içerir.

Fakülte ve ECZAK, uzaktan değerlendirme sürecinin yürütülmesi için gerekli teknik koşulları sağlamak, kullanılan bilgi ve belgelerin güvenilirliğini garanti etmek ve gizliliğini korumak için aşağıda belirtilen kuralları uygular.

1) Eczacılık Fakültesi'nin Sağlaması Gereken Teknik 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, 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.

2) ECZAK'ın Sorumlulukları

1. ECZAK, uzaktan değerlendirme sürecinde kullanılacak video konferans aracını sağlar.
2. ECZAK, sanal ziyaret sırasında, her bir 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, ADİZE tarafından dijital platformda ulaşılan Fakülteye ait belgelerin gizlilik ilkeleri doğrultusunda korunmasına yönelik gerekli önlemleri alır.

3) Fakülte'nin Sorumlulukları

1. Fakülte, ADİZE'ye dijital ortamda sunulan tüm kanıt belgelerinin gerçekliğini kabul eder.

2. Fakülte, video konferans oturumlarının yöneticisinin ECZAK/ADİZE 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



EK-2 Uzaktan Değerlendirme Ziyareti Zaman Tablosu

Başlangıç	Bitiş	Aktivite / Yer
1. Gün – – Pazar		
14:00	17:00	Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (ADİZE) hazırlık toplantısı
2. Gün – – Pazartesi		
10:00	10:30	Dekanın sunumu (Öğrenci ADİZE üyesi de katılıyor)
10:30	11:30	ADİZE ve Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK) ile toplantı (Öğrenci ADİZE üyesi katılıyor)
11:30	12:30	Fakülte Kurulu/Yönetim Kurulundaki öğretim üyeleriyle toplantı (Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor)
12:30	13:30	Ara
13:30	14:30	Öğrenciler ile toplantı (Öğrenci ADİZE üyesi katılıyor)
14.30	15.30	Fiziksel ortamlar ve olanakların incelenmesi (Öğrenci ADİZE üyesi katılıyor)
15	16:00	Eğitim Komisyonu ile toplantı (Öğrenci ADİZE üyesi katılıyor)
16:00	18:00	ADİZE Toplantısı
3. Gün – – Salı		
09:00	09:30	Dekan ile ADİZE üyelerinin bilgilendirme görüşmesi (Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor)
09:30	10:30	Staj Komisyonu ile toplantı (Öğrenci ADİZE üyesi katılıyor)
10:30	11:30	Öğretim Üyeleri ile toplantı (Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor)
11:30	12:00	Ara
12:00	13:00	Araştırma görevlileri ile toplantı (Öğrenci ADİZE üyesi katılmıyor)
13:00	14:00	Öğrenci İşleri ile görüşme (Öğrenci ADİZE üyesi katılıyor)
14:00	15.30	ADİZE üyeleri toplantı
15.30	16.30	Çıkış bildiriminin okunması Dekan, FÖDEK, ADİZE (Öğrenci ADİZE üyesi katılıyor)