

GENEL DEĞERLENDİRME- Yerinde Ziyaret Süreci İş Akış Şeması

(HEPDAK Değerlendirme Kılavuzu 3.0 versiyonuna göre hazırlanmıştır)

0.GÜN KURUMDA TOPLANTI

TAKIM ÜYELERİ TARAFINDAN HAZIRLANAN BİREYSEL RAPORLARIN TÜM TAKIM ÜYELERİ İLE PAYLAŞILMASI VE GÖRÜŞ ALIŞVERİŞİ YAPILMASI

1. Eğitim Planı Analizi (Form 1)
2. Not Belgesi Analizi (Form 2)
3. Program Değerlendirici Çizelgesi (Form 3)
4. Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4)
5. Yetersizliklerin Özeti (Form 5)



Program Değerlendirici Çizelgesi (Form 3)

0.gün sütunun doldurulması

1. ve 2. GÜN ZİYARETLERİ

KURUM İLE PAYLAŞILAN ZİYARET PLANI DOĞRULTUSUNDA GÖRÜŞME VE ZİYARET SÜRECİNİN İŞLETİLMESİ

3. GÜN ZİYARETİ

Program Çıkış Bildiriminin (Form 6) okunması (Kuruma bir kopyası verilmez)

Program Değerlendirme Formu-Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması (Form 4) bir nüshasının kuruma verilmesi

Program Değerlendirme Formu- Yetersizliklerin Özeti (Form 5) bir nüshasının kuruma verilmesi

0. gün Toplantı- Ayrıntılı Bakış -1

- Kurum ziyareti sırasında hazır bulundurulması istenen ek kanıt/belgelerin incelenerek Form 3-4-5 için gerekli düzenlemelerin yapılması
- Ziyaret sırasında sorulacak soruların tüm takım üyelerince gözden geçirilerek son şeklinin verilmesi

0.gün Toplantı- Ayrıntılı Bakış -2

Görüşme yapılacak kişilerin listelenmesi ve kurum akreditasyon komisyonu ile paylaşılması (Kurum yöneticileri, akademik ve idari personel, her sınıftan öğrenci, dış paydaşlar)

1. ve 2. Gün Toplantı- Ayrıntılı Bakış

Görüşmeler sonucu tüm takım üyelerinin gözlem ve görüşmeler sonucu Form 3,4,5 üzerinde fikir alışverişi yapması, 1. Ve 2. gün sütununun doldurulması
Taslak Rapor üzerinde çalışılması
Program Çıkış Bildiriminin hazırlanması