**GENEL DEĞERLENDİRME- Ziyaret Öncesi Hazırlıklar (0. Güne kadar) İş Akış Şeması (Sürüm 2.0)**

(HEPDAK Değerlendirme Kılavuzu 3.0 versiyonuna göre hazırlanmıştır)

**ÖDR İnceleme- Ayrıntılı Bakış**

* Her standart için **beklenen kanıt örnekleri** temel alınarak **kurumun sunduğu eklerin** incelenmesi
* Ziyaret öncesi kurumdan istenecek ek belgelerin belirlenerek takım başkanına iletilmesi
* Ziyaret sırasında sorulacak soruların belirlenerek (Yöneticiler, akademik ve idari personel, öğrenciler, dış paydaşlar vb. için) takım başkanına iletilmesi
* Kurum ziyareti sırasında ziyaret edilmesi öngörülen alanların not edilmesi

**HEPDAK Özdeğerlendirme Raporunu İnceleme**

**(ÖDR Hazırlama Kılavuzu 5.1 versiyonu doğrultusunda)**

* Kurum Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR)
* EK 1- Programa İlişkin Bilgiler
* Ek 2 -Kurum Profili

Program Değerlendiricisi Raporunun Hazırlanması (**HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu 4.1** versiyonu doğrultusunda)

**Program Değerlendirme Formları**

Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4)

Yetersizliklerin Özeti (Form 5)

*Değerlendirme takımının uzaktan ziyaret öncesi çevrimiçi toplantılarda görüşülmek üzere her bir değerlendirme takım üyesi tarafından, tüm standartları içerecek şekilde hazırlanır*

Program Değerlendirici Çizelgesi

(Form 3)

**Form 3 için Ön Tahmin Sütunun** doldurulması

Eğitim Planı Analizi (Form 1)

Not Belgesi Analizi (Form 2)

Takım başkanı ile kurum uzaktan ve yerinde ziyaret planının yapılması

Sanal odaya konmak üzere uzaktan ziyaret sürecinden önce kurumdan istenecek belge/kanıtların takım başkanına iletilmesi

Sanal odaya eklenen belgeler doğrultusunda Form 3-4-5 üzerinde gerekli düzenlemelerin yapılması

HEPDAK Genel Değerlendirme- Ziyaret Öncesi Hazırlıklar İş Akış Şeması (Sürüm 2.0 / 05.09.2021)