

HEPDAK PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

**Hemşirelik Lisans Eğitim Programı Standartları Sürüm 4.0 ile
kullanılmak üzere hazırlanmıştır**

HEPDAK
PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU
AÇIKLAMALAR

Değerlendirilen her program için bir **Program Değerlendiricisi Raporunun** hazırlanması zorunludur. Bu raporun tümünün elektronik bir kopyası, program değerlendiricisi tarafından doldurularak kurum ziyaretini izleyen hafta içinde takım başkanına gönderilmelidir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, bu rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretinde, raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen yetersizliklerle ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Eğitim Planı Analizi (Form 1) ve Not Belgesi (Transkript) Analizi (Form 2) formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin (Form 3) “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları ve Programdan istenecek EK bilgi ve belgeler ve ziyaret sürecinde sorulacak sorular listesi program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce doldurulmalı; birer kopyaları ziyaretten en az bir hafta önce takım başkanına e-posta yolu ile gönderilmelidir. Sıfırıncı gün toplantısında da basılı olarak takım başkanına teslim edilmelidir.

Program Değerlendirici Çizelgesinin “**0. Gün**”, “**1. gün**”, “**2. gün**” ve “**Çıkış Bildirimi**” sütunlarında program değerlendiricisi ve takım üyeleri tarafından kurum ziyareti sırasında gerekli görülen değişiklikler yapılır.

Her Program Değerlendirme Raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak HEPDAK Hemşirelik Eğitimi Akreditasyon Kuruluna (HEAK) gönderilen takım başkanı ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturur:

- Program Değerlendirici Çizelgesi (Form 3), sizin, takım üyelerinin ve HEPDAK'ın kullanacağı gizli bir dökümandır. Kurum ve program yetkililerine gösterilmez.
- Program Değerlendirme Formları: Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4) ve Yetersizliklerin Özeti (Form 5) formları, kurum için hazırlanmıştır ve birer kopyaları çıkış görüşmesinden sonra kuruma bırakılır.
- Program İçin Çıkış Bildirimi (Form 6), çıkış görüşmesinde okunmak üzere hazırlanır ve konuşma dili ile yazılır.
- Form 5 ve Form 6, +30-60 gün raporlama döneminde hazırlanıp takım başkanına iletilecek olan "program sonuç raporu" için temel alınır.
- Önerilen Akreditasyon Kararı (Form 7), Takım Başkanı tarafından doldurulur.

HEPDAK
PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

Kurum:	<i>(Değerlendirilen Kurumun Adı)</i>
Ziyaret Tarihleri:	
Değerlendirici:	<i>(Adı ve Soyadı)</i>
İletişim Adres/Bilgileri:	<i>(İş Telefonu)</i> <i>(Ev Telefonu)</i> <i>(Faks)</i> <i>(Cep Telefonu)</i> <i>(e-posta)</i>
Değerlendiricinin Kurumu:	<i>(Kurumun Adı)</i>
Değerlendirme:	<i>HEPDAK Genel Standartlarına göre yürütülmüştür:</i>
GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER	<i>(Gerektiği kadar satır ekleyebilirsiniz)</i>
ADI SOYADI	GÖREVİ

HEPDAK
FORM 1
EĞİTİM PLANI ANALİZİ

Kurum	<i>Kurumun adını yazınız</i>
Program	<i>Programın adını yazınız</i>

Lütfen kurum ziyaretinden önce doldurunuz ve eğitim planı analizinin bir kopyasını ilk takım toplantısında takım başkanına veriniz. Ziyaret sırasında ders içerikleriyle ilgili yorum ve analizlerinizi yansıtacak şekilde gerekli değişiklikleri yaparak forma son şeklini veriniz.

HEPDAK Eğitim Planı Kategorileri	Özdeğerlendirme Tablo 3.2 Her grup dersin toplam saat ve oranlarını yazınız	Değerlendirici Görüşü Her grup dersin ve uygulamanın toplam saat ve oranlarını değerlendiriniz*
Temel Bilim Dersleri		
Mesleki Dersler		
Diğer Dersler		
Toplam teorik saat		
Toplam uygulama saati		

*Hemşirelik eğitimi 4600 saatlik teorik ve klinik eğitimi kapsar. Teorik eğitimin süresi toplam sürenin en az üçte biri, klinik eğitimin süresi ise toplam eğitimin yarısı kadardır.

Aşağıdaki alanların her birinde eğitim planı gereksinimleri sağlanmış mıdır?	Evet	Hayır
Eğitim programı, yeni mezun hemşirenin sahip olması gereken özellikleri kazandıracak şekilde tasarlanmıştır.		
Eğitim programının; mezunlarına, bir hemşirenin sahip olması gereken bilgi/tutum/becerileri kazandırdığı bir beceri karnesi/portfolyo/bitirme sınavı ile gösterilmiştir.		
Mezun hemşire özelliklerine göre hazırlanan bu beceri karnesi/portfolyo/bitirme sınavı eğitim programındaki derslerde kazanılan bilgi ve becerilere dayanmaktadır.		
Mezunların, eğitim programında belirtilen "program çıktıları"na ulaştıkları gösterilmiştir.		

Eğer yukarıdaki kategorilerden herhangi birinde “hayır” işaretlendiyse, söz konusu yetersizliği lütfen “Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması” formunda açıklayınız.

**HEPDAK
FORM 2
NOT BELGESİ ANALİZİ**

Kurum	<i>Kurumun adını yazınız</i>
Program	<i>Programın adını yazınız</i>

Lütfen kurum ziyaretinden önce doldurunuz ve not belgesi analizinin bir kopyasını ilk takım toplantısında takım başkanına veriniz.

HEPDAK Eğitim Planı Kategorileri	Kredi ya da AKTS kredisini*									
	Örneklenen Öğrencilerce Kazanılan Krediler*									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Temel Bilim Dersleri										
Mesleki Dersler										
Seçmeli dersler										
Diğer Dersler										
Toplam kredi ya da AKTS										
Toplam kredi ya da AKTS uygunluğu										

**Öğrenci başarı hesaplamalarında kredi ve AKTS kredisinden hangisi kullanılıyorsa, bu tabloda sadece onu kullanınız*

**HEPDAK
FORM 3
PROGRAM DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ**

Kurum:	
ÖDR Sürümü:	
Program:	Program Değerlendiricisi:
Takım Başkanı:	Ziyaret Tarihi:

İlgili satırlarda, Eksiklik için "E/1", Zayıflık için "Z/2", Kaygı için "K/3", Gözlem için "G/4", hiçbir yetersizlik ya da gözlem yoksa "✓/5" kullanınız.	Bir Önceki Değerlendirme	Ön Tahmin	0. Gün	1. Gün	2. Gün	Çıkış Bildirimi	60. Gün	Tutarlılık	HEAK
1. PROGRAM AMAÇLARI									
TS.1. Eğitim programının, mezunlarının yakın bir gelecekte erişimleri istenen kariyer hedeflerini, çalışma alanlarını ve bu alanlarda üstlenecekleri rolleri belirten ve mesleki beklentileri tanımlayan amaçları olmalıdır.									
T.S.1.2(a). Programın amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri göz önüne alınarak oluşturulmalıdır.									
T.S.1.2(b). Programın amaçları, programın iç ve dış paydaşlarının gereksinimleri göz önüne alınarak güncellenmelidir.									
T.S.1.2(c). Programın amaçları, tüm paydaşların kolayca erişebileceği şekilde yayımlanmış olmalıdır.									
TS.1.3(a). Eğitim programının amaçlarına ulaşmayı ve başarı göstergelerini sağlamayı garanti altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan alınan veriye dayalı bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturulmalıdır.									
TS.1.3(b). Eğitim programının amaçlarına ulaşmayı ve başarı göstergelerini sağlamayı garanti altına almak üzere, iç ve dış paydaşlardan alınan veriye dayalı bir ölçme-değerlendirme sistemi işletilmelidir.									
TS.1.3(c). Eğitim amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır.									
2. PROGRAM ÇIKTILARI									
TS.2.1. Eğitim programının, öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve davranış bileşenlerini tanımlayan program çıktıları olmalıdır.									
<i>1.Mesleki rol ve işlevleriyle ilgili temel bilgi, tutum ve beceriye sahiptir.</i>									
<i>2. Hemşirelikle ilgili bilimsel ve güncel bilgiye ulaşır ve kullanır.</i>									
<i>3.Hemşirelik bakımını, kanıta dayalı olarak hemşirelik süreci doğrultusunda uygular.</i>									

4.Hemşirelik uygulamalarını etik ilkeler ve yasal düzenlemeler doğrultusunda gerçekleştirir.									
5.Bilişim ve bakım teknolojilerini hemşirelik uygulamalarında kullanır.									
6.Birey/aile/toplum ve sağlık bakım ekibi üyeleriyle etkili iletişim kurar ve işbirliği içinde çalışır.									
7.Hemşirelik alanına ilişkin bilimsel araştırma, proje ve etkinliklerde sorumluluk alır.									
8.Hemşirelik uygulamalarında sorun çözme ve eleştirel düşünme becerilerini kullanır.									
9.En az bir yabancı dili kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşlarıyla paylaşır.									
10.Yaşam boyu öğrenmeyi benimseyerek sürekli mesleki ve bireysel gelişimini sürdürür.									
T.S.2.2(a). Program çıktılarını değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturulmalıdır.									
T.S.2.2(b). Program çıktılarını değerlendirmek üzere oluşturulan ölçme-değerlendirme sistemi işletilmelidir.									
T.S. 2.3. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin bütün program çıktılarını sağladıkları kanıtlanmalıdır.									
3. EĞİTİM PROGRAMI									
TS. 3.1(a). Eğitim programının içeriği, hemşirelik lisans programının öz görevini desteklemelidir.									
TS. 3.1(b). Eğitim programının içeriği, hemşirelik lisans programının amaçlarını desteklemelidir.									
TS. 3.1(c). Eğitim programının içeriği, hemşirelik lisans programının program çıktılarını desteklemelidir.									
T.S.3.2. Eğitim programı, kanıta dayalı hemşirelik uygulamalarına temellendirilmelidir.									
T.S.3.3(a). Eğitim programının, Ulusal ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nde (AKTS) belirtilen kredi tanımları yapılmış olmalıdır.									
T.S.3.3(b). Eğitim programının, Ulusal ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nde (AKTS) belirtilen kredi tanımları yayımlanmış olmalıdır.									
T.S.3.4. Kullanılan eğitim programı modeli tanımlanmış olmalıdır.									
T.S.3.5. Eğitim-öğretim sürecinde kullanılan yöntemler, araç ve gereçler öğrencilerin program çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlikler) kazanmalarını sağlayabilecek nitelikte olmalıdır.									
T.S.3.6. Eğitim programının uygulanmasında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır.									
T.S.3.7. Eğitim programında yaşam boyu öğrenme etkinlikleri tanımlanmış olmalıdır.									
T.S.3.8. Eğitim programının içeriğinde toplumun öncelikli sağlık sorunlarına ve gereksinimlerine yer verilmelidir.									
T.S.3.9. Eğitim programının içeriğinde üniversite mezunu niteliklerini kazandıracak konulara yer verilmelidir.									
T.S.3.10. Eğitim programı, Hemşirelik Ulusal Çekirdek Eğitim									

Programı (HUÇEP-güncel versiyon) ile uyumlu olmalıdır.									
T.S.3.11. Hemşirelik beceri laboratuvarları öğrenciyi güvenli bakımı vermeye hazırlayabilecek nitelikte olmalıdır.									
T.S.3.12. Uygulamalar, öğrencinin bilgisini uygulamaya aktarabileceği ve güvenli bakımı verebileceği klinikler, toplum sağlığı merkezleri ve farklı birimler olmak üzere 1.,2. ve 3. basamak sağlık hizmeti veren kurumlarda yapılmalıdır.									
T.S.3.13(a). Eğitim kurumunda ölçme değerlendirme birimleri kurulmalıdır.									
T.S.3.13(b). Eğitim kurumunda ölçme değerlendirme birimleri işletilmelidir.									
TS 3.14. Öğrencilerin, dersler, laboratuvar ve uygulama alanındaki öğrenme etkinlikleri geçerli ve güvenilir yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.									
TS 3.15. Kurumun, eğitim süreçlerine, program çıktılarına ve eğitim programında yapılan değişikliklere/iyileştirmelere odaklanan bir program değerlendirme sistemi olmalıdır.									
G.S.3.1. Öğrencilerin program dışındaki öğrenmelerinin tanınması için tanımlı süreçler bulunmalıdır.									
4. ÖĞRENCİLER									
TS.4.1. Programın, öğrenci sayısını gösteren belgeleri olmalıdır.									
TS.4.2 (a). Değişim programlarında izlenen politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.									
TS.4.2(b). Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile hareketliliği teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.									
TS.4.3(a). Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi oluşturulmalıdır.									
TS.4.3(b). Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi işletilmelidir.									
TS.4.3(c). Öğrenciler için akademik ve kariyer danışmanlık sistemi düzenli olarak raporlanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir.									
TS.4.4. Öğrencilerin üniversitenin/kurumun ilgili biriminin yürüttüğü psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinden yararlanmaları sağlanmalıdır.									
TS.4.5. Eğitim programının planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerine eğitimin önemli paydaşlarından olan öğrencilerin katılımı sağlanmalıdır.									
TS.4.6. Birinci sınıf öğrencileri için uyum programı olmalıdır.									
T.S.4.7. Öğrencilerin bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılmaları için her türlü destek sürekli ve düzenli olarak sağlanmalıdır.									
G.S.4.1. Öğrenciler için akran yönderlik sistemi kurulmalıdır.									
5. ÖĞRETİM ELEMANLARI									

TS.5.1(a). Eğitim programının özelliğine uygun öğretim elemanı kadrosu olmalıdır.									
TS.5.1(b). Eğitim programının özelliğine uygun kadro geliştirmeye yönelik politikası tanımlanmış olmalıdır.									

TS.5.1(c). Eğitim programının kadro geliştirmeye yönelik politikası yayımlanmış olmalıdır.									
TS.5.2(a). Öğretim elemanlarının görev tanımları belirlenmiş olmalıdır.									
TS.5.2(b). Öğretim elemanlarının görev tanımları duyurulmuş olmalıdır.									
TS.5.3. Göreve yeni başlayan ya da birim içinde yeni görev üstlenen öğretim elemanı için uyum programı düzenlenmelidir.									
TS.5.4 (a). Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler idari açıdan desteklenmelidir.									
TS.5.4(b). Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler ekonomik açıdan desteklenmelidir.									
TS.5.5(a). Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi oluşturulmalıdır.									
TS.5.5(b). Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi işletilmelidir.									
TS.5.6. Öğretim elemanlarının eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik eğitici eğitimi programları olmalıdır.									
6. EĞİTİM YÖNETİMİ									
T.S.6.1. Eğitim kurumunun yönetim ve idari birimlerinin yapısı, bağlı bulunduğu üniversite içindeki yeri, öğretim faaliyetleri ile destek hizmetler arasındaki ilişkiler örgüt şeması üzerinde gösterilmiş ve tanımlanmış olmalıdır.									
TS.6.2(a). Eğitim programının üst yöneticisi, yönetim ve liderlik becerilerine sahip hemşirelik lisans mezunu ve en az doktora derecesi almış bir hemşire öğretim üyesi olmalıdır.									
TS.6.2(b). Akademik ve idari bölümler, alanlarında yetkin olan yardımcı yöneticiler tarafından yönetilmelidir.									
TS.6.3(a). Eğitim programının üst yöneticisi, eğitim programının amaç ve çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak finansal kaynakları gerçekçi biçimde planlamalıdır.									
TS.6.3(b). Eğitim programının üst yöneticisi, eğitim programının amaç ve çıktılarının gerçekleşmesini sağlayacak finansal kaynakları etkili ve verimli biçimde yönetmelidir.									
TS.6.4. Eğitim programı ile uygulama yapılan kuruluşlar arasında resmi bir işbirliği protokolü olmalıdır.									
TS.6.5. Eğitim kurumunda/programında yöneticilerin, çalışanların, öğrencilerin ve diğer ilgili kişilerin bilgi gereksinimlerini									

HEPDAK

Program Değerlendirme Formları (FORM 4 ve 5) için açıklamalar:

Form 4 ve 5, kurumu ziyaret eden değerlendirme takımının yaptığı ilk değerlendirmeyi özetlemektedir.

- **Form 4; Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması**, her bir standart ilgili alt-standart numarasına göre ayrıntılı ifadelerle açıklanır.
- **Form 5; Yetersizliklerin Özeti**, değerlendirme takımı tarafından, 8 standartta sağlanmadığı düşünülen yetersizlikler ve gözlemler özetlenir. Belirlenen yetersizlikler Form 5'de eksiklik (E), zayıflık (Z), kaygı (K) ve gözlem (G) olarak gösterilir. Her standartta, birden fazla yetersizlik ve/veya gözlem bulunuyorsa, bunlarla ilgili harfler her birinden sadece bir adet olmak üzere yan yana kodlanır. Örneğin, bir adet zayıflık ve üç adet gözlem bulunan bir standart ZG olarak tanımlanır.

HEPDAK
FORM 4
PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU
YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLAMASI

(Çıkış toplantısında bir kopyasını kuruma veriniz)

Kurum	<i>Kurumun adını yazınız</i>
Program	<i>Programın adını yazınız</i>
Değerlendirici	<i>Değerlendiricisinin adını yazınız.</i>
Ziyaret Tarihleri	<i>Ziyaret tarihlerini yazınız.</i>

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.¹
(Bir standartla ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

PROGRAM STANDARTLARI
1. Program amaçları
2. Program çıktıları
3. Eğitim programı
4. Öğrenciler
5. Öğretim elemanları
6. Eğitim yönetimi
7. Fiziksel alt yapı
8. Sürekli iyileştirme

¹Ara Değerlendirme ve Kanıt Göster değerlendirmelerinde, bir önceki HEPDAK değerlendirme raporunda yer verilmemiş olmasına rağmen, saptanan yeni yetersizlikler ve gözlemler bu formun arkasında "Akreditasyon Kararını Etkilemeyen Ek Yetersizlik ve Gözlemler" başlığı altında yer almalıdır.

HEPDAK
FORM 5
PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU
YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ

(Çıkış toplantısında bir kopyasını kuruma veriniz)

Kurum	<i>Kurumun adını yazınız</i>
Program	<i>Programın adını yazınız</i>
Değerlendirici	<i>Değerlendiricisinin adını yazınız</i>
Takım Başkanı	<i>Takım başkanının adını yazınız.</i>
Ziyaret Tarihleri	<i>Ziyaret tarihlerini yazınız.</i>

HEMŞİRELİK LİSANS PROGRAM STANDARTLARI	İlgili satırda Eksiklik için "E", Zayıflık için "Z", Kaygı için "K", Gözlem için "G" kullanınız^{1,2}. Bir standartla ilgili olarak programın hiç bir yetersizliği bulunmuyorsa ilgili satıra (✓) işareti koyunuz.				
	Bir Önceki Değerlendirme	Çıkış Bildirimi	+60 Gün Sonucu	Tutarlılık Sonucu	HEAK Kararı
1. Program amaçları					
2. Program çıktıları					
3. Eğitim programı					
4. Öğrenciler					
5. Öğretim elemanları					
6. Eğitim yönetimi					
7. Fiziksel alt yapı					
8. Sürekli iyileştirme					

¹Terimlerin tanımı

Eksiklik: Bir standardın sağlanmadığının bildirimidir. Dolayısıyla, program standartla uyum içinde değildir. Bu standardın sağlanması için kurum tarafından acil önlemler alınması gereklidir.

Zayıflık: Bir standardın kısmen sağlandığını, ancak bu durumun zorlukla elde edildiğini ve bir sonraki genel değerlendirmeye kadar programın niteliğinde bir bozulma olmayacağı garantisi bulunmadığını gösterir. Dolayısıyla, standardın daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için kurum tarafından düzeltici önlemler alınması gereklidir.

Kaygı: Bir standardın halen sağlandığını, ancak bu durumun yakın bir gelecekte değişme potansiyelinin olduğunu ve bu standardın ileride sağlanmayabileceğini gösterir. Dolayısıyla, standardın sağlanmasının devamını garanti etmek için kurum tarafından olumlu bir girişim yapılmasında yarar vardır.

Gözlem: Değerlendirmede kullanılan standartlar ile doğrudan ilgili olan veya olmayabilen bir izlenim, yorum veya öneridir ve kurumun programlarını daha da geliştirmek için gösterdiği sürekli çabalara yardımcı olmak üzere belirtilir.

²Ara Değerlendirmelerde, bir önceki **HEPDAK** değerlendirme raporunda yer verilmemiş olmasına rağmen, saptanan yeni yetersizlikler ve gözlemler bu formda kullanılmamalıdır.

Kuruma Önemli Notlar:

Kuruma Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinler, bu aşamada, kurum dışında kullanılmamalı, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) yalnızca ilgili programları yürüten bölümde kullanılmalıdır.
2. Form 4 ve Form 5 ile bildirilen yetersizlikler HEAK tarafından değerlendirmekte ve akreditasyon kararı HEAK tarafından alınmaktadır. HEAK, gerektiğinde Form 4 ve Form 5'te bildirilen yetersizlikleri gözden geçirilebilir ve verilen kararları değiştirilebilir.

3. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi sunulmak isteniyorsa ve/veya belirlenen yetersizliklere ilişkin kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen uygulanmaya başlanmışsa çıkış görüşmesi tarihini izleyen 30 gün içinde, fakülte dekanlığı/yüksekokul müdürlüğü tarafından takım başkanına elektronik ortamda yanıt (30-gün yanıtı) verilebilir

4. Çıkış bildirimlerine kurumlardan 30-gün yanıtı verildiği durumlarda;

- Genellikle akreditasyon kararları, değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandırılacaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 30-gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda göz önüne alınabilirler.

- Kurum tarafından verilecek 30-gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirmesinin dayandırıldığı bilgi, bulgu ve izlenimlerdeki “maddi hataları” düzeltmektir.

- Ancak, kurum 30-gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulması için ek bilgi de sunabilir.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 30-gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir yetersizliği gidermeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına karşın, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması için işlemlerin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri HEAK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "30-gün yanıtı" hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

- Değerlendirilen her program için ayrı bir 30-gün yanıt dosyası hazırlanmalıdır.
- Değerlendirilen program için verilen her yanıtta ilgili standart ve bu standartla ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni, o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.
- Maddi hata düzeltilmesi talebi ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara, 30-gün yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- 30-gün yanıtları gereksiz ayrıntılar içermemeli ve olabildiğince kısa tutulmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler 30-gün yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- 30-gün yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla, bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi beklenmemektedir.

HEPDAK
FORM 6
PROGRAM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ
(Çıkış toplantısında okunmalıdır-Kuruma kopyası verilmez.)

Çıkış görüşmesinde okunmak üzere hazırlanacak Program Çıkış Bildiriminde, tüm standartlar için ayrı ayrı olacak şekilde önce belirlenen güçlü yönler, daha sonra iyileşmeye açık yönler belirtilmelidir¹ (Örneğin; Standart 1: güçlü yanlar, iyileşmeye açık yönler; Standart 2: güçlü yanlar, iyileşmeye açık yönler;.....).

Standartlar için belirlenen eksiklik, zayıflık, kaygı ve gözlem değerlendirmeleri standart numarası sırasında, kısa gerekçeleri belirtilerek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle eksiklik, zayıflık ve kaygıların anlatımında, mümkün olduğunca HEPDAK Değerlendirme Standartları referans alınmalı ve standartlardaki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

¹Ara Değerlendirmede çıkış görüşmesi uygulaması aşağıdaki şekilde yapılmalıdır:

- Takımca herhangi başka bir programın genel değerlendirmesi yapılmıyorsa, takım başkanınca sunulan ilk bölümde kurumsal güçlü yanlar, yetersizlikler, gözlemler kısımları kullanılmamalıdır.
- Bir önceki HEPDAK raporunda bildirilen yetersizlikler ve gözlemlerin her birine çok kısa birer gönderme yapılarak ya da sadece bunlara eksiklik/zayıflık/kaygı/gözlem olarak değinilerek, bu değerlendirmelerin her birinin kaldırıldığı/değiştirildiği/değiştirilmediği bilgisi ve gerekçesi kısaca verilmelidir.

HEPDAK
ÖNERİLEN AKREDİTASYON KARARI

Kurum	<i>Kurumun adını yazınız</i>
Program	<i>Programın adını yazınız</i>

_____SGD	(Sonraki Genel Değerlendirme) – Bu karar, programın uygulanan standartlara tam uyduğunu gösterir. Bu karar, yalnızca genel bir değerlendirmeden sonra alınabilir ve süresi genellikle beş (5) yıldır.
_____AR	(Ara Rapor) – Bu karar, programın niteliğinin bir sonraki genel değerlendirmeye kadar bozulmamasını garanti etmek için “ zayıflık ” bildirimi yapılan standartların daha kuvvetli sağlanması gerektiğini gösterir. Zayıflığın niteliği, kurum tarafından alınacak düzeltici önlemlerin bir sonraki değerlendirmesi için kurum ziyaretini gerektirmemektedir. Ancak, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi gerekmektedir. Bu karar, ancak bir genel değerlendirmede verilebilir ve süresi genellikle iki (2) yıldır.
_____AZ	(Ara Ziyaret) – Bu karar, programın niteliğinin bir sonraki genel değerlendirmeye kadar bozulmamasını garanti etmek için “ zayıflık ” bildirimi yapılan standartların daha kuvvetli sağlanması gerektiğini gösterir. Zayıflığın niteliği, kurum tarafından alınacak düzeltici önlemlerin bir sonraki değerlendirmesi için kurum ziyaretini gerektirmektedir. Ziyaret öncesinde, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir rapor vermesi de gerekmektedir. Bu karar, ancak bir genel değerlendirmede verilebilir ve süresi genellikle iki (2) yıldır.
_____RU	(Raporla Uzatma) – Bu karar, bir önceki AR kararında belirtilen zayıflıkları gidermek üzere kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar, yalnızca AR değerlendirmesinde alınabilir. Bu karar akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır, dolayısıyla süresi genellikle üç (3) yıldır.
_____ZU	(Ziyaretle Uzatma) – Bu karar, bir önceki AZ kararında belirtilen zayıflıkları gidermek üzere kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar, yalnızca AZ değerlendirmesinde alınabilir. Bu karar, akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır, dolayısıyla süresi genellikle üç (3) yıldır.
_____AV	(Akreditasyon Vermeme) – Bu karar, akreditasyonu bulunmayan bir programın ilk kez genel değerlendirmesinden sonra ya da bir programın KG değerlendirmesinden sonra alınabilir. Bu karar, ilk kez genel değerlendirmesi yapılan bir programın standartları sağlamayan eksiklikleri olduğunu gösterir. KG değerlendirmesinden sonra verilmesi durumunda, bu karar, akreditasyonu olan bir programın genel değerlendirmesinde saptanan eksikliklerinin ya da ara değerlendirmesinde sürmekte olduğu saptanan zayıflıklarının KG süresinden sonra da devam etmekte olduğunu gösterir.
İlk kez değerlendirilen programların kararının başlangıç yılını belirtiniz.	
.../.../.....	

HEPDAK
FORM 7
PROGRAM AKREDİTASYON KARARLARI
KISA FORM
(Takım Başkanı dolduracaktır)

Kurum	<i>Kurumun adını yazınız</i>		
Programın Adı	Ziyaret Sonu Önerisi	+60 Gün Önerisi	HEAK Kararı

Açıklamalar:

Program değerlendircileri, değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+60 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendiren tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte HEAK Başkanlığına ileteceklerdir.

"HEAK Kararı" sütunu, HEAK Başkanlığı tarafından hazırlanacak HEAK kararları için kullanılacaktır.

HEPDAK

ZİYARET SONRASI İÇİN AÇIKLAMALAR

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen arkasından son süreç evresi başlar. Son süreç program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan oluşur:

- **Programların 30 gün Yanıtı:** Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa veya kurum ziyaretini izleyen 30 günlük süre içinde programla ilgili bazı iyileştirmelerin uygulanması başlatılmışsa, programları değerlendirilen kurum bu hataların düzeltilmesi veya uygulamaya koyulan iyileştirmelerin belirtilmesi amacıyla ziyareti izleyen 30 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıt elektronik ortamda verilmelidir. Eğer 30 gün yanıtı verilmeyecekse, bu durum kurum tarafından takım başkanına elektronik ortamda bildirilmelidir.
- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır ve 60 gün içinde HEAK Başkanlığına yazılı olarak teslim edilir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendircisinin değerlendirmelerini içeren ayrı birer bölüm içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine 30 gün yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendircilerinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanı tarafından yapılır.
- **Kesin Rapor:** HEAK Başkanlığına yazılı olarak teslim edilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra HEAK üyelerinin onayına sunulur. Onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.
- Ziyaret öncesi ve ziyaret sırasındaki çalışmalarınız süresince aldığınız notları ve doldurduğunuz formları ziyaret sonrasında makul bir süre boyunca saklayınız. Bunlar, Takım Başkanı veya HEAK tarafından ziyaret sonrasındaki bir yıl içinde görüşlerinize tekrar başvurulması halinde bilgileri kontrol etmenize yardımcı olacaktır.