



**ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ**

**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA
KILAVUZU**

**Sürüm 6
25.02.2026
www.eczakder.org.tr**

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER

1. GİRİŞ	1
1.1. Amaç, Kapsam ve Dayanak.....	1
1.2. Tanımlar ve Kısaltmalar	1
2. AKREDİTASYON SÜRECİ	1
2.1. Başvuru ve Bilgilendirme Eğitimi	1
2.2. Öz Değerlendirme	1
2.3. Değerlendirme Ziyareti.....	2
2.4. Akreditasyon Durumunun Belirlenmesi.....	3
3. ÖZ DEĞERLENDİRME GEREKÇESİ	3
4. FAKÜLTE ÖZ DEĞERLENDİRME KOMİTESİNİN OLUŞUMU	3
5. ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU İÇERİĞİ	3
6. ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORUNUN FORMATI VE DAĞITIMI	4
7. GİZLİLİK.....	5

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI

AKREDİTASYON STANDARTLARI	6
1. AMAÇ VE HEDEFLER	
Standart No. 1. Kurumsal Amaç ve Hedefler	6
Standart No. 2. Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri	7
Standart No. 3. Performans Değerlendirmesi.....	9
2. ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM	
Standart No. 4. Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler.....	10
Standart No. 5. Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler	11
Standart No. 6. Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi.....	12
3. LİSANS EĞİTİM PROGRAMI	
Standart No. 7. Lisans Eğitim Programı	13
Standart No. 8. Stajlar.....	14
Standart No. 9. Mezuniyet Projesi.....	15
Standart No. 10. Öğretim ve Öğrenim Süreçleri.....	16
Standart No. 11. Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi.....	17
Standart No. 12. Sürekli İyileştirme	18



4. ÖĞRENCİ

Standart No. 13. Öğrenci Hizmetleri.....	19
Standart No. 14. Öğrenci Temsili.....	21
Standart No. 15. Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri.....	22

5. EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU

Standart No. 16. Öğretim Elemanı.....	23
Standart No. 17. Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi.....	25

6. TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI

Standart No. 18. Öğrenme Kaynakları.....	26
Standart No. 19. Fiziksel Tesis ve Olanaklar.....	27

7. MALİ KAYNAKLAR

Standart No. 20. Mali Kaynaklar.....	28
--------------------------------------	----

EKLER

EK 1. Öz Değerlendirme Raporu Kapak Sayfası Örneği.....	23
EK 2. Fakültenin Program Çıktılarının ECZAKDER Yeterliliklerini Karşılama Durumu.....	24
EK 3. Örnek Tablolar.....	25



GENEL BİLGİLER

1. GİRİŞ

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) Hazırlama Kılavuzu, Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (ECZAKDER) Tüzüğü ile Eczacılık Lisans Eğitim Programı Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi uyarınca, eczacılık lisans eğitim programı akreditasyon başvurusunda bulunan eczacılık fakültelerinin değerlendirilmesi için Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları (güncel sürüm)'na uygun şekilde düzenlenmiştir. Fakültelerin öz değerlendirme raporlarında bu standartları karşılamaları halinde belgelerle birlikte ibraz etmeleri ve açıklamaları beklenmektedir.

1.1. Amaç, Kapsam ve Dayanak

Bu kılavuzun amacı, Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon sürecinde fakültelerin hazırlayacağı Öz Değerlendirme Raporu ile ilgili esasları belirlemektir. Bu kılavuz özdeğerlendirme süreci ile ilgili tüm tarafları kapsamaktadır. Bu kılavuz, Eczacılık Lisans Eğitim Programı Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi'nin 7. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

1.2. Tanımlar ve Kısaltmalar

ADİZE: Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi'ni, DEK: Danışmanlık ve Eğitim Komisyonu'nu,
DİZE: Değerlendirme ve İzleme Ziyaret Ekibi'ni,
ECZAK: Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kurulu'nu,
ECZAKDER: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ni,
ECZAKDER YK: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'nin Yönetim Kurulu'nu,
FÖDEK: Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi'ni,
ÖDAR: Öz Değerlendirme Ara Raporu'nu, ÖDR: Öz Değerlendirme Raporu'nu, ÖDRE: Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Ekibi'ni,
TK: Tutarlılık Komitesi'ni,
YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sistemi'ni ifade eder.

2. AKREDİTASYON SÜRECİ

2.1. Başvuru ve Bilgilendirme Eğitimi

- Kendi eğitim programı ile en az iki dönem mezun vermiş olan, en az Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) tarafından belirlenen [“Eczacılık Programlarında Eğitim ve Öğretime Başlanması ve Sürdürülmesi için Asgari Koşullar”](#)ı sağlayan ve bu koşullarda yer alan her bir anabilim dalı için alanında doktora yapmış tam zamanlı çalışan öğretim üyeleri bulunan, akredite olmak isteyen eczacılık fakültesi ıslak imzalı basılı başvuru formu ile her yılın 1-15 Ocak tarihleri arasında ECZAKDER Genel Sekreterliği'ne başvurur.
- ECZAKDER YK, 16-31 Ocak tarihleri arasında fakülte başvurusunun başvuru koşullarına uygun olup olmadığını değerlendirir. ECZAKDER YK başvuruyu uygun bulması durumunda fakülteyi ve ECZAK'ı bilgilendirir. ECZAK, ÖDRE önerisini ECZAKDER YK'ya sunar.
- Başvurusu kabul edilen fakülte 1 Şubat-15 Mart tarihleri arasında ECZAK tarafından belirlenen bir ECZAK üyesi ve iki DEK üyesi bilgilendirme eğitimini verir. Her başvuruda bilgilendirme eğitimi alınması zorunludur. Bilgilendirme eğitimine katılan öğretmenlerin tüm masrafları (yol, transfer, konaklama ve kırtasiye vb) fakülte tarafından karşılanır.

2.2. Öz Değerlendirme

- Fakülte, Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu ve Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları (güncel sürüm) doğrultusunda hazırladığı, başvuru yılından önceki 5 yıla ait olan bilgileri içeren ÖDR dosyasını [elektronik ortamda ÖDR ve eklerini; yanı sıra bir adet basılı ÖDR ile birlikte bir adet taşınabilir bellekte ÖDR ve eklerini içeren] en geç başvuru yılının 30 Haziran tarihi mesai bitimine kadar ECZAKDER Genel Sekreterliği'ne iletir.
- ÖDR'lerin başvuru yılının **30 Haziran** tarihine kadar ulaştırılmadığında fakültenin başvuru süreci bir sonraki başvuru dönemine kadar ECZAKDER YK tarafından dondurulur. Durum, fakülteye bildirilir.
- ECZAKDER YK, ÖDR'nin, kılavuzda belirtilen formata ve Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programı Akreditasyon Standartları'nın güncel sürümüne uygun hazırlanmadığı durumlarda başvuru sürecini dondurur veya fakülteye bir hafta ek süre vererek düzenleme yapılmasını ister. Verilen süre sonunda düzenlenmeyi tamamlamayan fakültenin başvuru süreci, bir sonraki başvuru dönemine kadar ECZAKDER YK tarafından dondurulur. Durum, ayrıntılı bir raporla fakülteye bildirilir.
- ÖDR dosyalarını, ECZAKDER YK ECZAK'a, ECZAK da ÖDRE'ye iletir.
- ÖDRE Temmuz ve Ağustos ayında değerlendirme yapar, rapor hazırlar ve en geç Ağustos ayı sonunda değerlendirme raporunu ECZAK'a iletir.
- ECZAK Eylül ayındaki toplantısında, ÖDRE raporları doğrultusunda, fakülte ÖDR'sini Öz Değerlendirme Raporu Kılavuzu ve Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programı Akreditasyon Standartları'nı göz önüne alarak inceler. Kritik standartların (Standart 2, 3, 7, 8, 9, 11, 16) karşılanma durumuna ve toplam puanın %65'i ve üzeri puan alınmasına göre fakülte ziyaretinin uygun olup olmadığı hakkındaki görüşünü ECZAKDER YK'ya iletir. ECZAKDER YK, ÖDR değerlendirme sonucunu **1-15 Ekim** tarihlerinde fakülteye bildirir.
- Ziyarete uygunluk durumunda ECZAK tarafından önerilen DİZE asil ve yedek üyeleri ECZAKDER YK'ya sunulur.
- Başvuran fakülte dekanının ziyaret ekibi üyelerine bir hafta içerisinde itiraz hakkı vardır.
- Bu itiraz ECZAKDER YK tarafından değerlendirilir ve kesin karara bağlanır.
- Ziyaret edilecek fakülte ÖDR dosyasının son halini (ÖDR ve ekleri) **31 Ekim** tarihine kadar ECZAKDER'e (elektronik ortamda, bir adet basılı ÖDR ve taşınabilir bellekte ÖDR ve ekleri olarak) iletir. ECZAKDER öğrenci değerlendiriciler hariç, tüm DİZE üyelerine iletmek üzere ECZAK'a elektronik ortamda ÖDR ve eklerini iletir. ECZAK, öğrenci değerlendiricilere ise ziyaret tarihinden iki hafta önce elektronik ortamda ÖDR'yi gönderir. Ziyaret süreci başlar.

2.3. Değerlendirme Ziyareti

Değerlendirme Ziyareti, DİZE tarafından Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Kılavuzu'na uygun olarak gerçekleştirilir.

2.4. Akreditasyon Durumunun Belirlenmesi

- ECZAK, Fakülte ÖDR'si, DİZE Sonuç Raporu ve TK Raporu'nu değerlendirerek ECZAK Akreditasyon Değerlendirme Raporu'nu hazırlar ve akreditasyon durumu hakkındaki önerisini Eczacılık Lisans Eğitim Programı Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi'ne dayanarak verir.
- ECZAK akreditasyon durumu hakkındaki önerisini ECZAKDER YK'ya sunar. ECZAKDER YK, ECZAK raporunu ve önerisini değerlendirerek ECZAKDER Akreditasyon Değerlendirme Raporu'nu hazırlar ve ECZAKDER YK kararı ile birlikte fakülteye resmi yazı ile bildirir.
- ECZAKDER YK, ECZAKDER web sitesinde yayımlamak üzere ECZAKDER

Akreditasyon Değerlendirme Özet Raporu’nu hazırlar ve yayımlama izni almak için fakülteye gönderir. Fakültenin onayını takiben yayımlar.

3. ÖZ DEĞERLENDİRME GEREKÇESİ

ÖDR, akreditasyon için başvuran fakülte tarafından hazırlanan ve fakülte ile ilgili temel bilgileri içeren belgedir. Fakültenin Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programı Akreditasyon Standartları’nı karşılama durumunu, güçlü ve gelişime açık yönlerini kapsamalıdır. ÖDRE tarafından hazırlanan Değerlendirme Raporu’nun sonucuna göre fakülte ziyaretine karar verilir. Ayrıca ÖDR, DİZE’nin yerinde inceleme ziyareti öncesinde ön bilgi sağlamaya yöneliktir.

4. FAKÜLTE ÖZ DEĞERLENDİRME KOMİTESİNİN OLUŞUMU

FÖDEK’in en az 12 kişiden oluşması önerilir.

- Dekan/Dekan Yardımcıları
- Fakülte Sekreteri
- Öz Değerlendirme Koordinatörü (Eğitimle ilgili deneyimli öğretim üyesi)
- Öğretim Üyeleri (Fakültenin eğitim-öğretim planlama, yönetim ve değerlendirilmesi konusunda deneyimli öğretim üyeleri en az 5 kişi)
- Araştırma Görevlisi
- Mezun
- Öğrenci

5. ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU İÇERİĞİ

ÖDR, akreditasyon için başvuruda bulunan eczacılık fakültesinin Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programı Akreditasyon Standartları’nın gerektirdiği nitel ve nicel bilgileri sağlamaya yöneliktir. Bu raporda, fakülteyi tanıtımı ve Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programları Akreditasyon Standartları’nın (güncel sürümü) değerlendirme sorularını yanıtlamaya yönelik veriler yer almalıdır.

ÖDR’de aşağıdaki bölümlere yer verilmelidir:

- Kapak
- İçindekiler
- Tablo ve şekillerin listesi
- Bölüm I. Fakültenin Genel Tanıtımı
- Bölüm II. ÖDR Hazırlama Süreci
- Bölüm III. ÖDR Özeti
- Bölüm IV. Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programları Akreditasyon Standartları’nı karşılama durumuna ilişkin açıklamalar

1. Amaç ve Hedefler
2. Örgütlenme ve Yönetim
3. Lisans Eğitim Programı
4. Öğrenci
5. Eğitim Öğretim Kadrosu
6. Tesisler ve Öğrenme Kaynakları
7. Mali Kaynaklar

Standartların karşılandığını gösteren belgeler ve kanıtlar ilgili standardın arkasında yer almalıdır. Farklı standartların karşılanması için aynı belge ve kanıtların kullanılması durumunda belge ve kanıtların ilk geçtiği yerdeki ek sayısı ile verilmesi gerekir.

- Bölüm V. Önceki ÖDR ile karşılaştırma (*ECZAKDER tarafından daha önce akredite edilmiş ve yeniden akreditasyona başvuran fakülte için geçerlidir.*)

Fakültenin bir önceki akreditasyon döneminde belirtilen yenilenme ve gelişme gerektiren yönleri konusunda yapılan iyileştirmeler karşılaştırmalı olarak bir tablo halinde verilmelidir.

6. ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORUNUN FORMATI

ÖDR aşağıdaki formata uygun hazırlanmalıdır.

- Kapak sayfası Ek 1’deki örneğe uygun olmalıdır.
- Rapor, Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto ve 1,5 satır aralığı kullanılarak yazılmalıdır.
Tablo ve şekil başlıkları da 12 punto olmalıdır.
- A4 boyutunda olmalı, arkalı önlü basılabilmelidir.
- Rapor, ekler hariç 100 sayfayı geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.
- Belgelerin tümü elektronik kopya ile birlikte taşınabilir bellekte yer almalıdır.
- Elektronik ortamda erişim imkânı olan belge ve eklerin linkleri raporun elektronik formatında köprülenmiş olarak verilmelidir.

7. GİZLİLİK

Fakültenin ÖDR’sinde verilen bilgiler ilgili kurumun yazılı izni olmadıkça açıklanamaz, üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurumun adı belirtilmeden ve fakülteye ilişkin ipucu verilmeyecek şekilde ECZAKDER YK tarafından kullanılabilir.

İLETİŞİM

Prof. Dr. Benay Can Eke ECZAKDER Genel Sekreteri

Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi

06100 Beşevler Ankara Telefon:

E-Mail: Benay.C.Eke@pharmacy.ankara.edu.tr ECZAKDER ve İKTİSADİ İŞLETMESİ

WEB: <http://www.eczakder.org.tr/> E-Mail: info@eczakder.org.tr

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYON STANDARTLARI (Güncel Sürüm)

1. AMAÇ VE HEDEFLER

Standart 1.	
Standart 1.	Kurumsal Amaç ve Hedefler
	Fakülte misyon ve vizyonunu belirlemiş, amaç ve hedeflerini üniversitenin stratejik planını göz önünde tutarak tanımlamış olmalıdır. Fakültenin kurumsal amaçları ve amaçlarına ulaşmak üzere belirlediği hedefleri;
S.1.1	Misyon ve vizyonuna uygun olmalıdır.
S.1.2.	Eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve eczacılık hizmet alanlarını içermelidir.
S.1.3.	Mesleğin bütün uygulama alanlarında etkin görev, yetki ve sorumluluk alabilecek eczacılar yetiştirmek üzere düzenlenmelidir.
S.1.4.	Meslekteki yeni gelişmeler göz önüne alınarak (Farmasötik Bakım gibi mesleki uygulamalar) belirlenmelidir.
S.1.5.	Tüm (iç-dış) paydaşların katılımı ile tanımlanmış olmalıdır.
S.1.6.	Tüm paydaşlar ve toplumla paylaşılmalı ve yayınlanmalıdır.
S.1.7.	Hedefler her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.
Kanıt örnekleri ▪ Fakültenin misyon ve vizyonu ile ilgili belge/ web sayfası adresi, ▪ Fakültenin kurumsal amaç ve hedeflerinin yayımlandığına dair belge/ web sayfası adresi, ▪ Üniversitenin stratejik planı ile ilgili belge/ web sayfası adresi, ▪ Üniversitenin misyonu ve vizyonu ile ilgili belge/ web sayfası adresi, ▪ Farmasötik Bakım yanında meslekteki yeni başka gelişmelerle ilgili hedefler varsa bunlara ilişkin belgeler, ▪ Amaç ve hedeflerin belirlenmesinde iç ve dış paydaş görüşlerinin alındığını gösteren belgeler (komisyon toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb), ▪ Hedeflerin her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirildiği ve güncellendiğine ilişkin belgeler (toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb).	

Standart 2.	Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri
	Fakültenin lisans eğitim programındaki amaç ve hedefleri ulusal yeterlilik ve çıktıları ile uyumlu, gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerini kapsayacak şekilde paydaş katılımları ile belirlenmelidir. Eğitim programının amaç ve hedefleri;
S. 2.1.	Eczacılık mesleği ve eğitimi ile ilgili güncel kanun, yönetmelik ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) ile uyumlu, eczacının toplumdaki rol ve sorumluluklarını yerine getirmesine yönelik yeterlilikleri belirleyecek şekilde tanımlanmalıdır.
S.2.2.	Tüm paydaşların katılımı ile tanımlanmalıdır.
S.2.3.	Eğitim programı yeterlilikleri Tablo 2.1.'de verilen ECZAKDER yeterlilikleri ile uyumlu olmalıdır.
Tablo 2.1. ECZAKDER Yeterlilikleri	
I	Ürün ve hasta odaklı, mesleki ve etik uygulamalar ile ilgili konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki bilgileri eczacılık problemlerini çözmek için uygulayabilme becerisi.
I I	Eczacılıkla ilgili konularda tasarlama, deney yapma, alan çalışması, veri toplama, sonuçları analiz etme, yorumlama ve arşivleme becerisi.
I I I	Bir süreci, ürünü, malzeme veya cihazları anlama, yorumlama, ilgili sorunları güncel yöntemlerle çözme becerisi.
I V	Bireysel yönetim becerisi, çalışma ortamı, insan ve mali kaynakların yönetimi ve kalite güvencesi sistemini uygulama becerisi.
V	Liderlik yapabilme, disiplin içi ve disiplinlerarası çalışmalarda etkin biçimde yer alabilme, karar verebilme becerisi.
V I	Eczacılık uygulamaları için gerekli olan güncel teknolojileri seçme, geliştirme ve etkin bir şekilde kullanma becerisi.
V I I	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma, en az bir yabancı dili yazılı ve sözlü iletişimde kullanabilme becerileri.
V I I I	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.
I X	Eczacılık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkileri (sağlık, çevre vb.) ve hukuksal sonuçları konusunda bilinçli olunması.
X	Mesleki mevzuata hakimiyet, etik ve sorumluluk bilinci.

Kanıt örnekleri

- *Eğitimin amaç ve hedefleri ile ilgili belgeler (fakülte kurulu kararları, web sitesi, komisyon toplantı tutanakları vb),*
- *Program çıktıları, yetkinlik-yeterlilik ile ilgili belgeler (komisyon raporları, web sitesi vb),*
- *Derslerin program çıktılarını karşılama durumuna dair belgeler (program çıktıları-ders matrisi vb),*
- *ÇEP-ders/konu matrisi,*
- *Program çıktılarının ECZAKDER yeterliliklerini karşıladığına dair matris,*
- *Tüm paydaşlar ile belirlendiğine dair kanıt örnekleri (iç-dış paydaş toplantı tutanakları, yazışmalar, geri bildirimler vb.*

Standart 3.	Performans Değerlendirmesi
	Fakülte, eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve eczacılık hizmet alanlarındaki hedeflerine ne ölçüde ulaştığını saptamak için performans değerlendirmesini düzenli olarak yapmalıdır.
S.3.1.	Eğitim alanında hedeflere uygun performans göstergeleri belirlenmeli, izlenmeli, her yıl düzenli olarak değerlendirilmelidir.
S. 3.2.	Araştırma-geliştirme alanında hedeflere uygun performans göstergeleri belirlenmeli, izlenmeli, her yıl düzenli olarak değerlendirilmelidir.
S.3.3.	Üretim ve eczacılık hizmet alanlarındaki hedeflere uygun performans göstergeleri belirlenmeli, izlenmeli, her yıl düzenli olarak değerlendirilmelidir.
S.3.4.	Performans değerlendirme sonuçları tüm paydaşlar ile paylaşılmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Performans göstergelerini tanımlayan belgeler (kararlar, tutanaklar, duyurular, varsa stratejik planı veya fakülte eylem planı vb), ▪ Performans göstergelerini izlemek üzere oluşturulan/kullanılan düzenlemeler (yönerge, uygulama esasları, komisyonlar, kalite kurulları, anketler, kararlar, yazışmalar vb), ▪ Performans göstergelerinin hedeflere ulaşp ulaşmadığını değerlendirmek üzere yapılan faaliyetler (değerlendirme/anlamlandırma çalışmalarına ilişkin kanıtlar, puan tabloları, grafikler, gerçekleşme oranlarına ilişkin hesaplamalar, iç/dış denetim raporları, faaliyet raporları, veri tabanları, yazışmalar vb), ▪ Paydaş bilgilendirmesine ve katılımına ilişkin kanıtlar (web sitesinde verilen faaliyet raporu ve/veya kurum/birim içi değerlendirme raporu, toplantı tutanakları vb).	

2. ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM

Standart 4.	Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler
	Fakültenin üniversite içerisindeki konumu belirlenmiş olmalıdır.
S.4.1.	Fakülte, eğitim, araştırma ve uygulamalarında üniversitenin her türlü desteğine (mali ve fiziksel kaynak, personel, yönetim ve idari çalışma alanları, kütüphane, basım hizmetleri, araştırma desteği, bakım ve onarım hizmetleri, iletişim ve bilgi teknolojileri, uzaktan eğitim teknolojileri, mezunlar ve ilgili kurumlarla ilişkiler vb.) sahip olmalıdır.
S.4.2.	Fakülte, lisans eğitim programının belirlenmesi ve uygulanmasında gerekli özerkliğe sahip olmalıdır.
S.4.3.	Fakülte öğretim elemanları, üniversite kurul ve komisyonlarında görev alarak üniversite yönetimine katılmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Standartta belirtilen konularda üniversitenin destekleri ve diğer desteklerle ilgili belge ve kanıtlar (listeler, talep -cevap yazıları, fotoğraf), ▪ Eğitim programı oluşturma/güncelleme ile ilgili belgeler (komisyon kararları, tutanaklar, Fakülte Kurul kararları, Senato kararları vb), ▪ Üniversite yönetiminde veya kurul, komisyon ve rektörlüğe bağlı birim ve merkezlerde görev alan fakülte elemanları (listeler, yazışmalar, görevlendirme belgeleri, vb).	

Standart 5.	Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler
	Fakültenin eczacılık uygulaması yapılan ve sağlık hizmeti sunan resmi ve özel kurum/kuruluşlar ile ilişkileri belirtilmelidir.
S.5.1.	Fakültenin eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve eczacılık hizmet alanlarındaki faaliyetleri ile hasta odaklı bakım uygulamalarının yürütülmesi, üniversiteye bağlı sağlık kuruluşları tarafından desteklenmeli ve güvence altına alınmalıdır. Fakülte de sağlık kuruluşlarına gerektiğinde destek vermelidir.
S.5.2.	Fakülte, sağlık hizmeti ve eğitimi veren diğer kurum/kuruluşların olanaklarının kullanılabilmesi için gerekli idari düzenlemeleri yapmalıdır.
Kanıt örnekleri - Üniversiteye bağlı sağlık kuruluşlarının standartta belirtilen uygulamalarının yürütülmesini desteklediğine ve güvence altına aldığına dair belgeler (öğrencilere sunulacak hizmetlerin açık bir şekilde yer aldığı ile ilgili yazışmalar ve protokoller vb), - Sağlık hizmeti ve eğitimi veren diğer kurum/kuruluşların olanaklarının standartta belirtilen uygulama alanlarında kullanılabilmesi için yapılan idari düzenlemelere ait belgeler (öğrencilere sunulacak hizmetlerin açık bir şekilde yer aldığı ilgili yazışmalar ve protokoller vb).	

Standart 6.	Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi
	Fakülte örgüt ve yönetim yapısı, gerekli akademik ve idari görevleri yerine getirmelidir.
S.6.1.	Dekan, eczacılık lisans eğitim programını ve diğer tüm mesleki aktiviteleri yönetebilme sorumluluğunu alabilecek gerekli eğitim, nitelik ve deneyime sahip olmalıdır.
S.6.2.	Dekan, dekan yardımcısı/yardımcılarının görev ve sorumlulukları tanımlanmış olmalıdır.
S.6.3.	Dekan, fakülteyi üniversite yönetiminde gerektiği şekilde temsil etmeli ve savunmalıdır.
S.6.4.	Fakültenin akademik ve idari yapısı içinde yer alan tüm personelin yetki ve sorumluluklarının sınırları açık bir şekilde tanımlanmalıdır.
S.6.5.	Yeterli sayıda ve alanında iyi eğitilmiş destek personeli sağlanmalıdır.
S.6.6.	Fakülte kurul ve komisyonlarında, bütün anabilim dalları dengeli bir biçimde temsil edilmelidir. Gerektiğinde, eczacılar, öğrenciler ve ilgili diğer paydaşlar bu kurullara ve komisyonlara davet edilmelidir.
S.6.7.	Komisyonların kayıtları düzenli bir şekilde tutulmalı, saklanmalı ve kolayca erişilebilir olmalıdır.
S.6.8.	Fakültenin yönetimi, uygun yöntemlerle ve düzenli aralıklarla değerlendirilmelidir. Değerlendirme sürecinde, akademik ve idari personel ile öğrenciler ve mezunlar da yer almalıdır.
S.6.9.	Fakülte, tüm paydaşlarını bilgilendirecek yazılı ve görsel iletişim kanallarını oluşturmaktadır.
S.6.10.	Tüm belgeler güncel kayıt teknikleri kullanılarak saklanmalıdır.

Kanıt örnekleri

- *Dekanın eğitim, nitelik ve yöneticilik deneyimine dair belgeler (Dekanın özgeçmişi),*
- *Dekan, dekan yardımcısı/yardımcılarının görev ve sorumluluklarının tanımlandığına dair belgeler,*
- *Fakültenin akademik ve idari yapısı içinde yer alan tüm personelin yetki ve sorumluluklarının tanımlandığına dair belgeler,*
- *Destek personelinin nitelik ve niceliğini gösteren belgeler,*
- *Fakülte kurul ve komisyon vb üye listeleri (üyelerin anabilim dallarına dağılımlarını gösterecek şekilde verilmesi ve varsa değişikliklerin de belirtilmesi),*
- *Fakülte yönetiminin, riskler ve önleme stratejileri varsa ilgili tarafları (öğretim elemanları, üniversite yönetimi vb.) bilgilendirmeye yönelik düzenlenen eğitim programı belgeleri,*
- *Fakülte kurul ve komisyonlarına gerektiğinde öğrenciler ve ilgili diğer paydaşların davet edildiğine dair kanıtlar (yazışmalar veya tutanaklar),*
- *Fakülte yönetiminin düzenli aralıklarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar (anketler, paydaş toplantılarına ait tutanaklar),*
- *Fakültenin tüm paydaşlarını bilgilendirecek bir iletişim ağı olduğunu gösteren belgeler (web sitesi ve diğer iletişim kanalları vb.).*

3. LİSANS EĞİTİM PROGRAMI

Standart 7.	Lisans Eğitim Programı
Fakültenin lisans eğitim programı, güncel Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) yeterliliklerini sağlayacak içeriğe sahip olmalıdır.	
S.7.1.	Standart 2’de belirlenmiş olan yeterlilikleri kazandıracak teorik ve pratik derslerin içeriği; derinlik, kapsam, güncellik, kalite, ardışıklık ve pekiştirme bakımından uygun düzenlenmiş, tamamlayıcı ve bütünsel olmalıdır. Sağlığın korunması ve hastalıkların tedavisinde yararlanılan ilaçların tasarımı, sentezi, üretimi, etkili ve güvenli ilaç kullanımı ve Farmasötik Bakım için gerekli bilgiler kazandırılmalıdır.
S.7.2.	Öğrencilerin, mezun olabilmek için 300 AKTS kredisini tamamlamış olduğu belgelendirilmelidir.
S.7.3.	Programın amaçlarını ve yapısını, ders içeriklerini, eğitim çıktılarını, eğitim stratejilerini ve kalitenin geliştirilmesi için eğitim programının sürekli değerlendirilmesini yürüten bir eğitim komisyonu kurulmuş, çalışma yönergesi çıkarılmış ve çalışmaları belgelenmiş olmalıdır.
S.7.4.	Eğitim programlarında dikey ve yatay entegrasyon sağlanmalıdır.
S.7.5.	Yaşam boyu öğrenme ilkesi benimsenmiş olmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Fakültenin haftalık ders programı ve beş yıllık güncel ders programı, ▪ Ders bilgi paketleri, ilgili yazışmalar ve ders izlencelerine ait web sitesi, ▪ Mezuniyet koşulları bildirimi, diploma eki, transkript veya diğer belgeler, ▪ Eğitim komisyonu bilgileri, çalışma yönergesi, toplantı tutanakları, ▪ Eğitim programlarında yatay ve dikey entegrasyonun sağlandığını gösteren belgeler (ders programı üzerinde hazırlanmış tablolar, matris vb entegrasyonu gösteren dökümanlar, Bologna ders bilgi paketleri vb), ▪ Öğrencinin yaşam boyu öğrenmesini destekleyecek etkinlikler (bilimsel araştırma ve literatür tarama vb dersler, seminerler, veri tabanlarının kullanımına dair eğitimler vb).	

Standart 8.	Stajlar
	Stajlar, tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasını sağlayacak yoğunluk, kapsam, yapı ve sürede olmalıdır.
S.8.1.	En az altı ay (120 iş günü) zorunlu staj yapılmalıdır.
S.8.2.	Stajlar, lisans eğitimi süresince her yıla yayılacak şekilde düzenlenmeli ve beşinci yılda en az iki ay, tam zamanlı ve sürekli olmalıdır.
S.8.3.	Stajları düzenleyecek, dış paydaş olarak en az bir eczacının bulunduğu staj komisyonu kurulmuş olmalı, staj komisyonunun yapısı, görevleri, stajın yapıldığı alana göre süre, kazanılması beklenen yeterlilik ve yetkinlikler ile ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayan Staj Ecz-ÇEP ile uyumlu bir staj yönergesi bulunmalıdır.
S.8.4.	Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetiminden sorumlu öğretim elemanı sayısı yeterli olmalıdır.
S.8.5.	Yurt içi ve/veya yurt dışında farklı staj olanakları sağlanmalıdır.
S.8.6.	Stajlar, teorik eğitim ile bütünleşik olmalı; mesleki etiğe uygun tutum ve davranışları geliştirmelidir.
S.8.7.	Stajların yapılacağı yerler, fakülte tarafından belirlenen ölçütlere göre seçilmeli ve düzenli aralıklarla gözden geçirilmelidir.
Kanıt örnekleri - Staj yönergesinin ya da staj ilke ve esaslarının belirtildiği belgeler, - Stajların en az 6 ay zorunlu olarak yapıldığını gösteren yazışmalar, raporlar, - Staj kazanımlarının gösterildiği belgeler, - Staj Komisyonunun web sitesinde yayınlanmış olması veya ilgili Yönetim Kurulu kararı, - Komisyonunda yer alan dış paydaşlar ve seçilme kriterleri, - Komisyonun çalışmalarına ait toplantı tutanakları, - Varsa komisyon dışında stajlarla ilgilenmekle görevlendirilmiş öğretim elemanı listesi, - Staj denetimlerinin yapıldığını gösteren belgeler, - Stajların nasıl değerlendirildiğini gösteren belgeler, - Varsa yurt dışında staj yapan öğrencilerin listesi ve yazışma belgeleri, - Stajların yapılacağı yerlerin belirlenme kriterleri ve hangi aralıklarla güncellendiğini gösteren belgeler, - Fakülte ile öğrencilere staj yaptırılan yerler arasındaki ilişkilerin sürekliliği için yapılan protokoller.	

Standart 9.	Mezuniyet Projesi
	Programın son yılında bir akademik danışman denetiminde mezuniyet projesi yapılmalıdır. Mezuniyet projesi çalışması, öğrenciyi mesleki alanda yetkinleştirecek nitelikte olmalıdır.
S.9.1.	Mezuniyet projesine ilişkin esaslar ve süreçler tanımlanmış olmalıdır.
S. 9.2.	Mezuniyet projesinin değerlendirme kriterleri belirlenmiş olmalıdır.
S.9.3.	Mezuniyet projesi, öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgiye erişmesi, teorik ve/veya pratik araştırma yapabilmesi, araştırma sonuçlarını derlemesi, değerlendirmesi, yorumlaması ve sunma yeteneği kazanmasını sağlamalıdır.
S.9.4.	Mezuniyet projelerinin fakültenin düzenlediği ve/veya diğer bilimsel etkinliklerde sunulması teşvik edilmelidir.
Kanıt örnekleri ▪ Mezuniyet projesi yönergesi/uygulama esasları, ▪ Mezuniyet projesi yazım kılavuzu, ▪ Mezuniyet projesi değerlendirme kriterleri, ▪ Mezuniyet projesi ders içerikleri, ▪ Mezuniyet projelerinden sorumlu danışman öğretim elemanları/öğrenci ve konu listeleri, ▪ Mezuniyet projelerinin gerçekleştirilmesi için varsa alınan destekler (TÜBİTAK, BAP vb), ▪ Mezuniyet projesi inceleme/değerlendirme formu (boş ve dolu), ▪ Hazırlanan mezuniyet projelerinin sunulduğuna dair belgeler (sunum örnekleri, fotoğraflar, videolar, projeler vb), ▪ Mezuniyet projelerinden üretilmiş çıktılarından varsa örnekler (bildiri kitapçıkları, yerel/ulusal/uluslararası kongre/ sempozyum sunum özetleri, yerel/ulusal/uluslararası yayınlar vb.), ▪ Mezuniyet proje örnekleri (Her dönemden seçilmiş örnekler).	

Standart 10.	Öğretim ve Öğrenim Süreçleri
	Öğrencinin hedeflenen eğitim çıktılarına ulaşması ve mesleki yeterlilikleri kazanması için lisans eğitim programının içeriğinin öğretilmesi ve öğrenilmesi sağlanmalıdır.
S.10.1.	Lisans eğitim programının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmalıdır.
S. 10.2.	Öğrencinin bağımlı öğrenmeden bağımsız öğrenmeye geçebildiği gösterilmelidir.
S.10.3.	Eğitim programı, özel ilgi alanları ve amaçlar doğrultusunda eğitim programının bütünlüğü, kapsamı ve çekirdek eğitim programı korunarak öğrencilere ders seçme fırsatı vermelidir.
S.10.4.	Öğrencilere lisans eğitim programına devam ettikleri süreçte mesleki deontoloji konusunda yetkinlik kazandırılmalı ve bu kuralların ihlali durumunda karşılaşılabilecekleri hukuki durumlar ve sonuçlar hakkında farkındalık sağlanmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuatlar (yönetmelik, yönerge, kılavuz, usul ve esaslar), ▪ Mezun ve program yeterlilikleri (sosyal ve teknik yeterlilikler) ve öğrenme çıktıları, ▪ Son 5 yıllık ders programı ve derslerden sorumlu öğretim elemanları listesi, ▪ Eğitim programının iyileştirilmesine yönelik yapılan komisyon çalışmaları, ▪ Anketler ve anketlerin analiz edilmiş/yorumlanmış sonuçları, bu sonuçların eğitim programına yansıtılmasına ilişkin belgeler, ▪ Öğrenciler tarafından hazırlanan ödevler, projeler, sunumlara ait örnekler (her dönemden basılı ve elektronik seçilmiş örnekler), ▪ Seçmeli derslerin listesi (müfredatın en az %25'ini karşıladığına dair belgeler, vb), ▪ Dersler dışındaki seminerler, konferanslar vb, ▪ Eczacılık mevzuatı, deontolojisi, etik vb dersler.	

Standart 11.	Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi
Öğrencinin öğrenme durumu formatif ve summatif değerlendirmeler ile sistematik ve ardışık biçimde yapılmalıdır.	
S.11.1.	Formatif değerlendirmede; bilişsel öğrenme, etkin iletişim becerileri, problem çözme sürecinde veri kullanımı gibi konular ve mesleki uygulamalarla ilgili temel becerilerin kazanılması ölçülmelidir.
S. 11.2.	Summatif değerlendirme yöntemleri ile öğrenci performansı her alanda önceden belirlenmiş çıktılara uygun olarak ölçülmelidir.
S.11.3.	Değerlendirme yöntemleri, öğrenilen bilgilerin kısa süre akılda tutulması ya da ezberlenmesi yerine, bilgilerin entegrasyonu ve uygulanmasını, eleştirel düşünmeyi ve öğrencilerin sorun çözme yeteneğini yansıtacak şekilde düzenlenmelidir.
S.11.4.	Fakültenin kullandığı öğrenci değerlendirme sistemi kendi kendine öğrenmeyi özendirmelidir. Ölçme ve değerlendirme sadece bilgi düzeyini ölçmek yerine, bilgiye ulaşma, farklı bilgileri bir araya getirebilme, seçenekleri karşılaştırabilme ve gerçek yaşam koşullarında bilgiyi kullanarak sonuca ulaşma gibi becerileri ölçmelidir.
Kanıt örnekleri ▪ Temel becerilerin kazanıldığını gösteren dönem içi değerlendirmelere ilişkin belgeler (ara sınav örnekleri veya yerine geçen uygulamalar -ödev, sunum, vb- , kısa sınavlar, staj raporları, laboratuvar değerlendirmesi vb), ▪ Summatif değerlendirme yöntemlerine ait belgeleri (genel sınav örnekleri, bitirme projeleri, laboratuvarlarda yapılan uygulamalı sınavlar, eczane ya da klinik simülasyon uygulamaları vb), ▪ Varsa öğrenme çıktılarının ölçülüp değerlendirilmesine uygun, çeşitli ölçme değerlendirme tekniklerinin kullanıldığını gösteren belgeler (yazılı sınav, çoktan seçmeli testler, ödevler, ortak projeler, uygulama sınav ve değerlendirme örnekleri vb), ▪ Sınavların değerlendirilmesindeki başarı kriterleri.	

Standart 12.	Sürekli İyileştirme
	Fakültenin sürekli iyileştirme çalışmaları; lisans eğitim programını, ölçme ve değerlendirme sistemini, akademik ve idari kadronun yenilenme ve gelişimini ve fiziksel alt yapı ve olanaklarını kapsamalıdır. Fakültenin sürekli iyileştirme çalışmaları, sistematik ve periyodik olarak gözden geçirilmeli ve Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsünün tamamlanmış olduğu süreçler ile açıklanmalıdır.
S.12.1.	Ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçlar eğitim programının sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanılmalıdır.
S.12.2.	Fakültenin amaç ve hedefleri ile uyumlu Genişletilmiş Eğitim Programı (GEP) konusunda çalışmaları bulunmalıdır.
S.12.3.	Lisans eğitim programının değerlendirme sürecinde akademik kadro, öğrenci, yönetici, mezunlar ve ilgili tüm diğer paydaş görüşleri göz önüne alınmalıdır.
S.12.4.	Fakültenin lisans eğitim programında yer alan her bir ders için alanında yetişmiş yeterli sayıda öğretim elemanının yer alması ve öğretim elemanlarının anabilim dallarına dağılımında ilgili dersin teorik ve pratik saatleri göz önüne alınarak dengenin sağlanması konusunda sürekli iyileştirmeler yapılmalıdır.
S.12.5.	Teknik ve idari kadroda ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmalıdır.
S.12.6.	Fakültenin fiziksel altyapı ve olanaklarında ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Fakültenin sürekli iyileştirme çalışmalarına ait belgeler (iç/dış denetim raporları, performans göstergeleri ve ölçme kriterleri, kalite komisyonu-varsa- raporları, akreditasyon çalışma raporları vb), ▪ Fakültenin GEP'i (Fakülte Kurulu tutanakları, varsa ÇEP-GEP farklılıklarını gösteren tablolar, toplantı tutanakları), ▪ İç/dış paydaş katkılarını gösteren belgeler (Dış paydaş listesi, dış paydaş toplantı tutanakları veya ilgili diğer belgeler, ▪ Programdan mezun olan paydaşlardan (toplum eczanesi, hastane eczaneleri, kamu, endüstri, akademi çalışanlar vb) alınan geri bildirimler, ▪ Anabilim dallarından düzenli aralıklar ile her eğitim dönem başında süreçlerin işleyişi ve aksayan taraflar ile ilgili alınan görüşler, ▪ Yapılan anket ve paydaş değerlendirmelerinin iyileştirmeye katkılarına dair belgeler (Fakülte Kurul kararları, vb), ▪ Hedeflenen eğitim çıktı ve amaçlarına ulaşıldığının izlenmesine yönelik yapılan çalışmalara ait belgeler, ▪ Sağlık otoritesi ve meslek örgütlerinin iyileştirme süreçlerine olan katkıları (yazışmalar, toplantı tutanakları, eğitim raporları, güncel mevzuatın müfredata yansıtılmasına dair belgeler), ▪ Eğitim komisyonunun program geliştirme ile ilgili yapılan çalışmaları ve toplantı tutanakları, ▪ Gerektiğinde kadro, altyapı ve olanaklarda yapılan iyileştirmelere ait belgeler.	

4. ÖĞRENCİ STANDARTLARI

Standart 13.	Öğrenci Hizmetleri
	Fakülte; öğrenci hizmetlerini, etkinliklerini düzenleyen, denetleyen ve koordine eden bir sisteme sahip olmalıdır.
S.13.1.	Öğrencilerin sorumluluklarını ve haklarını içeren tüzük, yönetmelik, yönerge ve ilgili tüm kararlar yayınlanmalıdır.
S.13.2.	Öğrenci hizmetlerinin yürütülebilmesi için öğrenci işleri birimi bulunmalıdır.
S.13.3.	Düzenli, doğru ve güvenli bir öğrenci kayıt sisteminin tutulması sağlanmalıdır.
S.13.4.	Akademik, kişisel ve kariyer danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi sağlanmalıdır.
S.13.5.	Öğrencilere lisans eğitim programı başlamadan önce bir uyum programı sunulmalıdır.
S.13.6.	Fakülte tarafından yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliği sağlanmalı ve teşvik edilmelidir.
S.13.7.	Öğrencilerin sağlık hizmetlerine erişimi sağlanmalı ve gerekli önlemler alınmalıdır.
S.13.8.	Öğrencilere sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar sağlanmalı ve öğrencilerin bunlardan yararlanması teşvik edilmelidir.
S.13.9.	Öğrenci etkinlikleri düzenlenmeli ve desteklenmelidir.
S.13.10	Öğrenci hizmet ve etkinlikleri konularında öğrenci memnuniyeti değerlendirilmeli ve sonuçları ilgili birim ve bireylerle paylaşılmalıdır.

Kanıt örnekleri

- Öğrencilerin sorumluluklarını ve haklarını içeren tüzük, yönetmelik, yönerge ve ilgili tüm kararların yayınlandığını gösteren belgeler,
- Öğrenci işleri birimini tanıtan belgeler,
- Öğrenci işleri kayıt sistemi ile ilgili belgeler,
- Akademik, kişisel ve kariyer danışmanlığı hizmetlerinin kanıtları,
- Uyum programı uygulanmasının kanıtları,
- Fakülte tarafından yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılmış olan anlaşmalar,
- Öğrencilere sunulan sağlık hizmeti ile ilgili kanıtlar,
- Öğrencilere sağlanan sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanakların, katılımların ve teşviklerin kanıtları (öğrenci birlikleri veya kulüpler tarafından düzenlenen bilimsel, kültürel veya sosyal etkinlik belgeleri),
- Öğrenci etkinliklerinin belgeleri (öğrenci kongrelerine katılım oranları, farklı sınıflar veya tüm fakülte bazında yapılan etkinliklere ait belgeler vb),
- Ulusal veya uluslararası değişim programlarına katılımına dair belgeler (katılım oranı, etkinlik listesi,
- Öğrenci hizmet ve etkinlikleri konularında öğrencinin memnuniyetini belirlemeye yönelik çalışmaları, değerlendirilmesini ve sonuçlarının paylaşımını gösteren belgeler.

Standart 14.	Öğrenci Temsili
	Eğitim-öğretimle ilgili tüm süreçlerde öğrencilerin etkin katılımı sağlanmalı ve değerlendirmelerde öğrenci görüşleri dikkate alınmalıdır.
S.14.1.	Fakülte ve sınıf öğrenci temsilcileri bulunmalı ve seçimin ilgili mevzuata göre yapılması sağlanmalıdır.
S.14.2.	Öğrencilerin meslek örgütlerinde görev almaları teşvik edilmeli ve desteklenmelidir.
S.14.3.	Eğitim programı ve öğretim elemanlarının değerlendirilmesi gibi konularda öğrencilerin görüşlerini almak üzere öğrenci memnuniyet anketleri hazırlanmalı ve düzenli olarak uygulanmalıdır. Değerlendirme sonuçları dikkate alınmalı ve fakülte tarafından öğrencilere geri dönüş sağlanmalıdır.
S.14.4.	Uluslararası öğrenci kuruluşları ile ilişkiler kurulmalı ve güçlendirilmelidir.
Kanıt örnekleri ▪ Fakülte ve sınıf temsilcilerinin ilgili mevzuat çerçevesinde seçildiğini gösterir belgeler, ▪ Fakülte-varsa üniversite-işleyiş süreçlerinde yer aldığına dair belgeler, ▪ Ulusal ve uluslararası meslek kuruluşlarında komisyon ve kurul üyelikleri, alınan görevler, ▪ Öğrencilerin eğitim programı ve öğretim elemanlarını değerlendirdiğini kanıtlayan belgeler, ▪ Öğrencilerin eğitim programı ve öğretim elemanlarını değerlendirme sonuçlarının öğrencilere geri dönüşünü gösterir belgeler, ▪ Uluslararası öğrenci kuruluşları ile kurulan ilişkilere ait belgeler.	

Standart 15.	Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri
	Öğretim elemanları ile öğrenciler arasında akademik ve mesleki yönden ilişkilerin geliştirilmesine yönelik uygulamalar bulunmalıdır.
S.15.1.	Öğrencilerin mesleki ve sosyal gelişimlerini destekleyen öğretim ve öğrenim ortamı sağlanmalıdır.
S.15.2.	Eczacılık ve diğer çalışma alanlarından uzman kişilerle bilgi paylaşımı yapılmalı ve öğrencilerin lisans eğitim programı kapsamındaki ve dışındaki etkinliklere katılımları desteklenmelidir.
S.15.3.	Öğretim elemanları, öğrencilerin sosyal ve kişisel faaliyetlerine katılarak öğrencilerle ilişkileri güçlendirmelidir.
S.15.4.	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası toplantılara, mesleki kuruluşlara ve sosyal faaliyetlere katılımları özendirilmeli ve desteklenmelidir.
S.15.5.	Ortak mesleki ve/veya sosyal sorumluluk projeleri geliştirilmelidir.
S.15.6.	Mezuniyet sonrası eğitim ve çalışmalara, mesleki tutum ve değerleri geliştirmeye yönelik etkinliklere yer verilmelidir.
Kanıt örnekleri ▪ Danışman-öğrenci görüşme çizelgeleri, ▪ Mesleki çalışma alanlarından uzman kişilerin öğrencilerle bilgi paylaşımına verilen desteklerin kanıtları (düzenlenen toplantılar, eğitimler, atölye çalışmaları vb), ▪ Lisans eğitimi dışındaki faaliyetlere öğrencilerin katılımını gösteren belgeler (imzalı toplantı listeleri, katılan öğrenci sayısı, kulüpler ve yaptıkları çalışmalar, faaliyetlerin fotoğrafları, sunumlar vb), ▪ Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal ve kişisel faaliyetlerine katıldıklarını gösteren kanıtlar (duyurular, videolar, fotoğraflar, yazışmalar vb), ▪ Öğrencilerin ulusal ve uluslararası toplantılara, mesleki kuruluşların faaliyetlerine ve sosyal faaliyetlere katılımının desteklendiğine dair belgeler (listeler, tutanaklar, fotoğraflar vb), ▪ Ortak mesleki ve sosyal sorumluluk projeleri ile ilgili kanıtlar.	

5. EĞİTİM ve ÖĞRETİM KADROSU

Standart 16.	Öğretim Elemanı
	Fakülte, lisans eğitim programının verilmesi ve değerlendirilmesini sağlayan, mesleki ve akademik uzmanlığa sahip, güncel eğitim tekniklerini uygulayabilen ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda eğitim-öğretim kadrosuna sahip olmalıdır.
S.16.1.	Lisans eğitim programında yer alan her bir anabilim dalı için ilgili alanda yetişmiş yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmalı ve öğretim elemanlarının anabilim dallarına dağılımları ilgili dersin teorik ve pratik saatleri göz önüne alınarak dengeli olmalıdır.
S.16.2.	Fakültenin lisans eğitim programında yer alan her bir ana bilim dalı için ilgili alanda doktora yapmış tam zamanlı çalışan öğretim üyeleri bulunmalıdır.
S.16.3.	Fakültenin lisans eğitim programında Eczacılık Meslek Bilimleri ve Eczacılık Teknolojisi Bölümlerinde yer alan her bir ana bilim dalı için tam zamanlı çalışan eczacı öğretim üyeleri bulunmalıdır.
S.16.4.	Fakültenin lisans eğitim programında yer alan her bir ana bilim dalı için tam zamanlı çalışan eczacı araştırma görevlileri bulunmalıdır.
S.16.5.	Fakültedeki öğretim elemanı/öğrenci oranı, lisans eğitim programının uygulanmasına, değerlendirilmesine, araştırma ve diğer akademik faaliyetlerin yürütülmesine yetecek düzeyde olmalıdır.
S.16.6.	Fakülte, gerektiğinde çeşitli alanlarda akademik yeterliliğe sahip diğer birimlerden gelen öğretim elemanlarından ve misafir eğitimdenlerden de yararlanabilmelidir.
S.16.7.	Öğretim kadrosu programın etkin bir şekilde sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini sağlamalıdır.
S.16.8.	Öğretim kadrosu, ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürebilecek nitelikte olmalıdır.
S.16.9.	Öğretim kadrosu, iletişim becerileri, pedagoji ve kişisel gelişim konularında gerekli yeterliliğe sahip olmalı; güncel eğitim teknoloji ve tekniklerini kullanabilmelidir.
S.16.10.	Tüm öğretim elemanlarının kendi sorumluluk alanları ve eğitimle ilgili gelişim programlarına katılımları sağlanmalıdır.
S.16.11.	Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim sorumlulukları ile bilimsel araştırma çalışmaları bir denge içinde olmalıdır.
S.16.12.	Öğretim elemanları, mesleki nitelik ve davranışlar açısından rol model oluşturabilecek özelliklere sahip olmalıdır.

Kanıt örnekleri

- Son beş yılda, fakülte akademik kadrosunun lisans, doktora alanları, akademik dereceleri ve anabilim dallarına göre dağılımını gösteren tablolar,
- Fakülte akademik kadrosunun son 5 yılın her döneminde ders yüklerini gösterir tablolar (lisans, lisansüstü, farklı kurumlarda verdikleri dersler dâhil),
- Fakülte akademik kadrosunun son 5 yıldaki YÖKSİS formatında özgeçmişleri,
- Fakülte akademik kadrosunun yer aldığı güncel web linki,
- Fakültede son beş yıl içinde ders veren yarı zamanlı/kurum dışı görevli öğretim elemanlarının listesi ve her dönem için Yönetim Kurulunda yapılan görevlendirmelerin belgeleri,
- Öğretim elemanı/öğrenci oranını ve öğretim elemanları üzerindeki danışmanlık sayılarını gösteren belgeler,
- Öğretim kadrosunun ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürdüğünü gösteren belgeler (çeşitli kuruluşlarla yapılan ortak iş/çalışma protokolleri, ortak toplantı dokümanları, görevlendirilme kararları gibi),
- Öğretim kadrosunun iletişim becerileri, pedagoji ve kişisel gelişim konularında aldığı eğitimlerle ilgili sertifika, katılım belgesi gibi belgeler,
- Öğretim elemanlarının kendi sorumluluk alanları ile ilgili toplantı ve programlara katılımını desteklediğini gösteren belgeler,
- Rol model oluşturabilecek çalışmalar (proje çalışmaları, varsa mentorluk, öğrenci asistanlığı vb).

Standart 17.	Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi
	Öğretim elemanlarının performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için kriter ve süreçler bulunmalıdır.
S.17.1.	Öğretim elemanlarının eczacılık eğitimi ile ilgili yetkinlik ve becerileri değerlendirilmeli ve belgelendirilmelidir.
S.17.2.	Öğretim elemanlarının, güncel öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi ve değerlendirilmesi, mesleki ve bilimsel toplantılar düzenleme ve katılım, üniversite ve mesleki kuruluşlarda görev alma, sürekli eğitim programlarının geliştirilmesi ve sürdürülmesi gibi eczacılık mesleğinin gelişmesine ve ilerlemesine katkıda bulunması değerlendirilmelidir.
S.17.3.	Öğretim elemanlarının değerlendirilmesinde, idari görevleri ile öğrencilere yönelik danışmanlık hizmetleri de göz önüne alınmalıdır.
S.17.4.	Öğretim elemanlarının eğitsel performansları izlenmeli, değerlendirilmeli ve süreklilik sağlanmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Lisans/lisansüstü öğrenci danışmanlığı ile ilgili tablo, ▪ Öğretim elemanlarının idari görevleri ile ilgili tablo, ▪ Öğretim elemanlarının değerlendirilmesine yönelik öğrenci anketleri, anketlerin değerlendirme sonuçları ve iyileştirme çalışmaları, ▪ Akademik kadronun tüm eğitsel, akademik ve idari faaliyetlerini kapsayan performans değerlendirmelerinin yapıldığına ve sonuçların paylaşıldığına ilişkin belgeler (faaliyet raporları vb), ▪ Varsa ödüllendirme sistemi ile ilgili belgeler.	

6. TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI

Standart 18.	Öğrenme Kaynakları
	Öğrenme kaynakları öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak ve bilimsel araştırmaları destekleyecek yeterlilikte ve kolay ulaşılabilir olmalıdır.
S.18.1.	Kütüphane olanakları, bilgi teknolojileri, internet erişimi ve uzaktan eğitim teknolojileri yeterli nicelik ve nitelikte olmalıdır.
S.18.2.	Fakülte dışından kütüphane kullanımını kolaylaştıran uzaktan erişim teknolojileri ve mekanizmaları bulunmalı, bu olanaklar öğrencilere tanıtılmalı ve öğretilmelidir.
S.18.3.	Öğrenme kaynaklarının yeterliliğine ilişkin öğrenci ve öğretim elemanlarının görüşleri sürekli alınmalı ve gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Fakülte/Üniversite kütüphanesinde bulunan eczacılık alanındaki basılı kaynaklarının listesi, ▪ İnternet kaynaklı ulaşılabilen kaynakların listesi, ▪ Öğrencilerin gerek fakülte gerekse üniversite içinden internet kaynaklarına ulaşılabilirliğinin belgeleri, ▪ Öğrencilerin uzaktan eğitim teknolojilerini kullandıklarını gösteren belgeler, ▪ Bilgi kaynaklarına ulaşım konusunda öğrencilere verilen eğitimlerin belgeleri, ▪ Öğrenme kaynaklarının yeterliliği/yetersizliği ile ilgili öğrenci ve öğretim üyelerinin geri bildirimleri ile ilgili kanıtlar, değerlendirme sonuçları ve iyileştirme çalışmaları, ▪ Öğrencilerin öğretim üyelerinin ders materyallerine ulaşımına dair belgeler.	

Standart 19.	Fiziksel Tesis ve Olanaklar
Fakülte yeterli fiziksel tesis ve alanlara sahip olmalıdır.	
S.19.1.	Öğretim elemanları ve idari personel için uygun ve yeterli çalışma alanları sağlanmalıdır.
S.19.2.	Öğrenci ve araştırma laboratuvarları, derslikler, konferans salonları, eğitim ve öğretimin yürütülmesine olanak sağlayacak nitelik ve donanımda olmalıdır. Öğrenci dinlenme alanları ve öğrenci etkinlikleri için ek alanlar bulunmalıdır.
S.19.3.	Fiziksel alanlar, engelli bireyler için yasaların öngördüğü standartları karşılayacak şekilde olmalıdır.
S.19.4.	Fakültenin tüm alanlarında gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemleri alınmış ve atık yönetimi planı ve çalışmaları yapılmış olmalıdır.
Kanıt örnekleri ▪ Öğretim üye ofislerinin danışmanlık hizmetlerine uygun alan ve donanımda olduğuna dair belgeler, ▪ İdari personele ait alanların idari süreçlerin yürütülmesi için yeterli olduğuna dair belgeler, ▪ Derslik olanaklarının öğrenci sayısı ile uygunluğunu gösteren kanıtlar, ▪ Uygulama derslerine yönelik laboratuvarlarının öğrenci sayısı ile uygunluğunu gösteren kanıtlar, ▪ Konferans/toplantı salonları, ▪ Varsa kütüphane fiziksel alanı, kapasite ve çalışma saatleri ilgili belgeler, ▪ Öğrenci okuma alanları, kapasite ve çalışma saatleri ile ilgili belgeler, ▪ Öğrenci dinlenme alanları ile ilgili belgeler, ▪ Engelli bireyler için gerekli standartların sağlanması ile ilgili belgeler, ▪ İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için alınan önlemlerle ilgili belgeler, ▪ Öğretim elemanları için ortak sosyalleşme alanlarının varlığı, ▪ Varsa spor, beslenme ve kendini geliştirme gibi üniversite personelinin günlük iş rutininde motivasyonu artıracak olanaklar, ▪ Atık yönetimi planı ve bu konuda yapılan çalışmalara ait belgeler, ▪ Risk yönetim veya acil durum eylem planı.	

7. MALİ KAYNAKLAR

Standart 20.	Mali Kaynaklar
Fakülte, yeterli mali kaynaklara sahip olmalıdır.	
S.20.1.	Fakülte, mali kaynaklarının etkin kullanımı için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda bir bütçe oluşturmaktadır.
S.20.2.	Fakültenin mali kaynaklarını artırmak için bir programı olmalıdır. Bu kaynaklardan elde edilen olanaklar, eğitim öncelikli ve etik ilkelere uygun olarak kullanılmalıdır.
S.20.3.	Fakülte, özel girişim, proje ve bağışlar ile bütçe kaynaklarını artırmak için çaba göstermelidir.
Kanıt örnekleri ▪ Bütçe dağılımını gösteren belgeler, ▪ Bütçe veya talep yazıları, karşılandığına dair belgeler, ▪ Bütçenin birimlere dağılımını gösteren belgeler, ▪ Farklı harcama kalemleri ve belgeleri, ▪ Mali kaynakların artırılmasına yönelik faaliyetler (bağış, altyapı projeleri, AR-Ge projeleri, döner sermaye, özel girişim vb.) ve bu kaynakların değerlendirilmesi ile ilgili belgeler.	

ÖNEMLİ NOTLAR:

- Kanıt örnekleri yol gösterici niteliktedir.
- Kanıt örnekleri değerlendirilen son beş yılı kapsamalıdır.
- Paydaş görüşleri ve yapılan tüm memnuniyet anketlerinde her biri için değerlendirme yapılmalı ve belirlenen düzeltici faaliyetler gösterilmelidir.
- Yazılı olan her türlü beyanın kanıtı olmalıdır.
- Toplantılardaki katılımcı listelerinin imzalı olmasına özen gösterilmelidir.
- Talep yazıları gönderilmişse geri bildirimler de gösterilmelidir.
- Raporda standartlara ilişkin bilgilerin sunulmasında kullanılabilecek örnek tablolar Ek 3'te yer almaktadır.

Ek 1. Öz Ek 1. Öz Değerlendirme Raporu Kapak Sayfası Örneği

ECZAKDER
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

Fakülte logosu, çapı 4 cm, fakülte logosu olmayan fakülteler için üniversite logosu, renk beyaz

T.C.ECZACILIK FAKÜLTESİ

Şehir/Türkiye

Ay/Yıl

Ek 2. Fakültenin Program Çıktılarının ECZAKDER Çıktılarını Karşılama Durumu (Tablo 2.1. ÖRNEĞİ)

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Fakültenin program çıktıları /ECZAKDER çıktıları	Ürün ve hasta odaklı, mesleki ve etik uygulamalar ile ilgili konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki bilgileri eczacılık problemlerini çözme için uygulayabilme becerisi.	Eczacılıkla ilgili konularda tasarlama, deney yapma, alan çalışması, veri toplama, sonuçları analiz etme, yorumlama ve arşivleme becerisi.	Bir süreci, ürünü, malzeme veya cihazları anlama, yorumlama, ilgili sorunları güncel yöntemlerle çözme becerisi.	Bireysel yönetim becerisi, çalışma ortamı, insan ve mali kaynakların yönetimi ve kalite güvencesi sistemini uygulama becerisi.	Liderlik yapabilme, disiplin içi ve disiplinler arası çalışmalarda etkin biçimde yer alabilme, karar verebilme becerisi.	Eczacılık uygulamaları için gerekli olan güncel teknolojileri seçme, geliştirme ve etkin bir şekilde kullanma becerisi	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma, en az bir yabancı dili yazılı ve sözlü iletişimde kullanabilm e becerileri.	Yaşam Boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.	Eczacılık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkileri (sağlık, çevre vb.) ve hukuksal sonuçları konusunda bilinçli olunması.	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci.
Farmasötik alan ile ilgili problemleri tanımlar	+	+	+	+	-	+	-	+	+	+
Sözlü ve yazılı olarak etkili iletişim kurar.	+	+	+	+	+	-	+	+	+	+

Sağlıklı ve/veya hasta bireyin yapısı, fizyolojik fonksiyonları ve davranışları; bireyin sağlığı ile fiziksel ve sosyal çevresi arasındaki ilişkisini anlamaya yetkindir.	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Ek 3. Örnek Tablolar

Yayın ve Atıflara İlişkin Performans Göstergeleri

Akademik Yıl	Yayın Sayısı		Yayın Sayısı		Atıf Sayısı		Öğretim Üyesi/ Görevlisi sayısı
	Uluslararası Dergi	Öğr. Üyesi/Gör. başına düşen sayı	Ulusal Dergi	Öğr. Üyesi/ Görv. başına düşen sayı	Atıf	Öğr. Üyesi/ Görv. başına düşen sayı	

Kongre, Sempozyum, Bilimsel Toplantı ve Proje Bilgilerine İlişkin Performans Göstergeleri

Akademik Yıl	Bildiri Sayısı		Bildiri Sayısı		Proje Sayısı		Öğretim Üyesi/ Görevlisi sayısı
	Uluslararası	Öğr. Üyesi/ Görv. başına düşen sayı	Ulusal	Öğr. Üyesi/ Görv. başına düşen sayı	Proje: Ulusal ve Diğer	Öğr. Üyesi/ Görv. başına düşen sayı	

Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Sınıf				
	1.	2.	3.	4.	5.

Fiziksel Tesis ve Olanaklar

FİZİKSEL TESİS VE OLANAKLAR	SAYI VE KAPASİTE
Eğitim ortamları (amfi, derslik vb)	
Kütüphane	
Bilgisayar olanakları (laboratuvar, sayı vb)	
Laboratuvar olanakları (kullanım amacı ve sayı)	
Öğretim üye ofisleri	
İdari birimlere ait ofisler	
Konferans/Toplantı salonları	
Öğrenci Okuma Alanları	
Öğrenci Dinlenme Alanları	
.....	

Öğrencilerin ÖSS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	ÖSS Puan Türü		Yüzdelik Dilim		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

Öğrenci, Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Danışmanlık Performans Göstergeleri

Akademik Yıl	Öğrenci Sayısı		Lisans Danışmanlık Sayısı		Öğretim Üyesi/Görevlisi sayısı
	Öğrenci	Öğrenci başına düşen Öğretim Üyesi/Görv.	Danışman	Öğrenci başına düşen Öğretim Üyesi/Görv.	

Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

Mali Yıl Harcama Kalemi	[Önceki yıl] (Gerçekleşen) (TL)	[Başvurunun yapıldığı yıl] (Gerçekleşen) (TL)	[Sonraki yıl] (Gerçekleşen) (TL)
Ücretler			
Yolluklar			
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımı			
Bakım ve onarım giderleri			
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri			
Öğrenci harçlarından düşen pay			
Diğer			

Program değerlendirme sürecinde geri bildirim alınma yöntemi ve sıklığı

	YÖNTEM	SIKLIK
Öğrencilerden	1..... 2..... 3..... ..	
Eğiticilerden	1..... 2..... ..	

Son beş yılda ulusal ve uluslararası değişim yapılan kurumlar

Yıllar	İkili anlaşma yapılan kurum sayısı	Kurumların adları
Toplam		

Son beş yılda ulusal ve uluslararası değişimler

Yıllar	ÖĞRENCİ SAYILARI		EĞİTİCİ SAYILARI	
	Gelen	Giden	Gelen	Giden
Toplam				

Öğrenci Dönem Projesi/Bitirme Ödevi Bilgileri [*Akademik Yıl*]

[illegible]