



ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI  
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

# Akreditasyon Standartları

*Değerlendirici Eğitimi-I*

---

14 Nisan 2026



# Akreditasyon Standartlarının Amaçları

1

Lisans düzeyindeki eczacılık eğitim programının kalite güvencesini sağlamak

2

Eğitim programının sürekli iyileştirilmesini desteklemek

3

Eğitim programının uluslararası standartları karşılamasına yardımcı olmak



# Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

7

Alan

23

Standart



Kabul Tarihi

12 Temmuz 2013



# Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## Sürüm Geçmişi

|    |               |
|----|---------------|
| S1 | 5 Aralık 2013 |
| S2 | 15 Nisan 2017 |
| S3 | 29 Kasım 2018 |
| S4 | 25 Şubat 2019 |
| S5 | 4 Ocak 2021   |
| S6 | 15 Ocak 2024  |

7

Alan

20

Standart



# Standartlar ve Kılavuzlar



*Kılavuzlar ve standartlar belgelerinin tamamı ECZAKDER web sitesinde yayımlanmaktadır.*



# Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları



Standartlar ve Kılavuzlar

**Sürüm 6.0**

15.01.2024





# Akreditasyon Kararı Kuralları

## Tam Akreditasyon

Tüm standartlardan en az 3 puanı alınmalıdır. Toplam puanın %80'i ve üzeri puan alındığı durumda verilir. Süresi 6 yıldır.

Kritik Standartlar 2, 3, 7, 8, 9, 11, 16 en az 3 olmalıdır.

Diğer standartlardan en fazla ikisinden 2 alınabilir.

## Koşullu Akreditasyon

Toplam puanın %70'i ve üzeri puan alındığı durumda verilir. Süresi 3 yıldır. Fakülte 30 ay sonra Haziran ayında yeniden ÖDR verip akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bu süre uzatılamaz.

*Bir fakülteye birbirini takip eden iki (2) dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.*



# Öğrenci Değerlendiriciler için Önemli Notlar



## Muafiyet

Öğrenci değerlendiriciler 4., 17. ve 20. standartlardan ve diğerlerinin bazı alt standartlarından muaf.



## Değerlendirme Şekli

Değerlendirmelerini (+) veya (-) şeklinde yapmalı, sadece (-) değerlendirmeler için açıklama yazmalıdır.



# ÖDR Hazırlama Süreci



Fakülte ÖDR'sini, standartların karşılandığını gösteren, destekleyen kanıtları ilgili standardın arkasına koyarak hazırlar.



Farklı standartların karşılanması için aynı belge ve kanıtların kullanılması durumunda kanıtların aynı numara ile tekrar eklenmesi gerekmektedir.



# Standartların Karşılanma Durumu

1

Standardın başlığı, her bir standartla ilgili değerlendirme, karşılanma durumu, değerlendirmenin neye dayandırıldığı açıklanmalıdır.

2

Standardın gelişim adımları, bu süreçte alınan önlemler ve karşılanamadığında gerekçesi açıklanmalıdır.

3

Açıklamalar, gerektiğinde tablo ve grafik gibi eklerle desteklenmelidir.

4

Eklerin gösteriminde ilgili standardın numarası esas alınmalı ve rapor metninde parantez içinde belirtilmelidir.

5

Verilen bir ek, gerektiğinde birden fazla standart için de kullanılabilir.



# Kanıt Örnekleri - Genel Bilgiler



Kanıt belgeler standardın genelini kapsadığı gibi alt standartlar içinde de yapılandırılabilir. Ancak beklenen, alt standart sıralamasına uygun olmasıdır.



Kanıtların özeti mümkünse metnin içinde tablo şeklinde sunulabilir.



Değerlendirilen döneme ait güncel veya eski tüm belgeler verilmelidir.



# Kanıt Türleri

## Stratejik Belgeler

Misyon-vizyon, stratejik plan, eylem planı

## Program Belgeleri

Ders planı, ders bilgi paketleri, AKTS, mezuniyet koşulları

## İstatistikler ve Grafikler

Mezun sayıları, staj yerleri, öğretim elemanı sayıları, oranlar

## Fotoğraf ve Videolar

Laboratuvar, sosyal etkinlik, staj, mezuniyet projesi sunumu, fotoğraflar

## Sertifika / Katılım Belgeleri

Öğretim elemanı eğitimleri, öğrenci etkinlikleri

## Karar ve Tutanaklar

Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu, Komisyon tutanakları, toplantı kararları

## Anket ve Geri Bildirimler

Öğrenci, mezun, işveren memnuniyet anketleri ve analiz raporları

## Protokol ve Yazışmalar

Üniversite, sağlık kuruluşları, sektör ile protokoller, resmi yazılar

## Örnek Çıktılar

Öğrenci ödevi, proje, tez, yayın, patent örnekleri, sınav kağıtları

## İç ve Dış Denetim Raporları

Kalite komisyonu raporları, iç denetim raporları, ISO, YÖKAK vb.



# Kanıt Türleri - Önemli Hususlar

- 1 ÖDR'de kanıt olarak verilen fotoğraflar için bir açıklama, tarih, yer ve kişi bilgisi yazılmalıdır (Örneğin; akademik kurul ve komisyon toplantıları için veya öğretim üyesi-öğrenci ilişkileri için kanıt olarak verilen fotoğraflar).
- 2 Kanıt olarak verilen yönetmelik/yönerge vb. belgelerde ve pdf formlarında rapor dönemini kapsadığını gösteren tarih bulunması na dikkat edilmelidir.
- 3 Raporda sadece başvuru program için Eczacılık Eğitim Programı Akreditasyonunu değerlendirdiği, kapsam dışındaki bilgilerin raporda yer almamasına dikkat edilmelidir. Ayrıca İngilizce Program varsa, yurt sorunu ya da lisans üstü programları ile ilgili bilgilere yer verilebilir. İngilizce program ve Yüksek Lisans/Doktora programları açık ise öğretim üyelerinin ders yükü tablo şeklinde sunulabilir, ancak detaya yer verilmemelidir.
- 4 ÖDR'de boş formlar (Örn: boş bir anket formu) ve imzasız belgeler (Örn: sadece isim listesinden oluşan toplantı tutanağı vb.) kanıt niteliği taşıma maktadır.



# 1. Amaç ve Hedefler

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## BÖLÜM 1

# AMAÇ VE HEDEFLER

Bu bölüm; eczacılık eğitim programının kurumsal misyon, vizyon ve stratejik hedeflerle uyumlu, öğrenci çıktılarına yönelik açık ve ölçülebilir amaç ve hedeflerinin tanımlanmasını kapsar. Program hedefleri; ilgili paydaşların katılımıyla düzenli aralıklarla gözden geçirilir, güncellenir ve performans göstergeleriyle sistematik biçimde izlenir. Böylece programın toplumsal gereksinimler ile mesleki standartlara uygunluğu sürekli olarak güvence altına alınır.



# 1. Amaç ve Hedefler

1

**Kurumsal Amaç ve Hedefler**

**7 alt kriter**

2

**Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri**

**3 alt kriter**

3

**Performans Değerlendirmesi**

**4 alt kriter**



# Standart 1. Kurumsal Amaç ve Hedefler

*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 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 yayımlanmalıdır.
- S.1.7** Hedefler her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.



# Standart 1 - 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 1 - Değerlendirme Tablosu

| Standart 1  | 1<br>ÇY | 2<br>Y | 3<br>KE | 4<br>İ | 5<br>M |
|---|---------|--------|---------|--------|--------|
| S.1.1. Misyon ve vizyonuna uygun olmalıdır.   |         |        |         |        |        |
| S.1.2. Eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve 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 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.   |         |        |         |        |        |

## PUANLAMA

7-10: 1 | 11-17: 2 | 18-24: 3 | 25-31: 4 | 32-35: 5



## Standart 2. Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri

*Eğitim programının amaç ve hedefleri:*

**S.2.1**

Eczacılık mesleği ve eğitimi ile ilgili güncel kanun, yönetmelik, TYYÇ ve Ulusal 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 Çıktıları (I-V)

I

Ürün ve hasta odaklı, mesleki ve etik uygulamalar ile ilgili konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki bilgileri eczacılık problemlerini çözme için uygulayabilme becerisi.

II

Eczacılıkla ilgili konularda tasarlama, deney yapma, alan çalışması, veri toplama, sonuçları analiz etme, yorumlama ve arşivleme becerisi.

III

Bir süreci, ürünü, malzeme veya cihazları anlama, yorumlama, ilgili sorunları güncel yöntemlerle çözme becerisi.

IV

Bireysel yönetim becerisi, çalışma ortamı, insan ve mali kaynakların yönetimi ve kalite güvencesi sistemini uygulama becerisi.

V

Liderlik yapabilme, disiplin içi ve disiplinler arası çalışmalarda etkin biçimde yer alabilme, karar verebilme becerisi.



## Tablo 2.1. ECZAKDER Çıktıları (VI-X)

VI

Eczacılık uygulamaları için gerekli olan güncel teknolojileri seçme, geliştirme ve etkin bir şekilde kullanma becerisi.

VII

Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma, en az bir yabancı dili yazılı ve sözlü iletişimde kullanabilme becerileri.

VIII

Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.

IX

Eczacılık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkileri (sağlık, çevre vb.) ve hukuksal sonuçları konusunda bilinçli olunması.

X

Mesleki etik ve sorumluluk bilinci.



# Standart 2 - 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 çıktılarını karşıladığına dair matris
- ✓ Tüm paydaşlar ile belirlendiğine dair kanıt örnekleri (iç-dış paydaş toplantı tutanakları, yazışmalar, geri bildirimler vb.)



## Tablo 2.2. Program Çıktılarının ECZAKDER Çıktılarını Karşılama Durumu Örneği

| Fakültenin Program Çıktıları  | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X |
|---|---|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|
| Farmasötik alan ile ilgili problemleri tanımlar   | + | +  | +   | +  | - | +  | -   | +    | +  | + |
| Sözlü ve yazılı olarak etkili iletişim kurar.   | + | +  | +   | +  | + | -  | +   | +    | +  | + |
| Sağlıklı/hasta bireyin yapısı, fizyolojik fonksiyonları ve davranışlarını anlamaya yetkindir. | + | +  | -   | -  | + | +  | +   | +    | +  | + |

*Bu tablo örneği fakültenin program çıktılarının ECZAKDER yeterliliklerini karşılama durumunu (+/-) ile gösterir.*



# 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.



# Standart 3 - 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 ulaşip 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)



# Yayın ve Atıflara İlişkin Performans Göstergeleri

Hedef: Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması | Üniversite: %5 | Fakülte: %5 veya üstü

| Akademik Yıl | Uluslararası Dergi | ÖÜ Başına (Uluslararası) | Ulusal Dergi | ÖÜ Başına (Ulusal) | Atıf | ÖÜ Başına (Atıf) | ÖÜ Sayısı |
|--------------|--------------------|--------------------------|--------------|--------------------|------|------------------|-----------|
|              |                    |                          |              |                    |      |                  |           |
|              |                    |                          |              |                    |      |                  |           |
|              |                    |                          |              |                    |      |                  |           |
|              |                    |                          |              |                    |      |                  |           |
|              |                    |                          |              |                    |      |                  |           |

1. Hedeflenen yüzdeye ulaşamamışsa açıklama yapılmalıdır. 2. İyileştirme çalışması sonucu bekleneni aşan artışlar açıklanmalı ve belgelenmelidir.



# 2. Örgütlenme ve Yönetim

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## BÖLÜM 2

# ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM

Bu bölüm; eczacılık fakültesinin, üniversite merkezi yönetimi ve sağlık hizmeti kuruluşlarıyla etkin, karşılıklı fayda esasına dayalı ilişkiler geliştirmesini hedefler. Fakültenin açık bir örgütsel yapıya ve katılımcı yönetim anlayışına sahip olması, karar alma süreçlerinde öğretim elemanları, öğrenciler ve dış paydaşların görüşlerinin dikkate alınması temel ilkedir. Şeffaflık, hesap verebilirlik ve kurumsal uyum, yönetim kültürünün vazgeçilmez unsurlarını oluşturur.



## 2. Örgütlenme ve Yönetim

- |   |   |               |
|---|---|---------------|
| 4 | Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler                | 3 alt kriter  |
| 5 | Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler | 2 alt kriter  |
| 6 | Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi                       | 10 alt kriter |



# 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.



# Standart 4 - 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.



# Standart 5 - 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.



# Standart 6. Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi (devam)

- 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. Gerekğinde, 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 oluşturmalıdır.
- S.6.10** Tüm belgeler güncel kayıt teknikleri kullanılarak saklanmalıdır.



# Standart 6 - 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)
- ✓ Fakülte yönetiminin riskler ve önleme stratejileri ile ilgili düzenlenen eğitim programı belgeleri
- ✓ Fakülte kurul ve komisyonlarına paydaşların davet edildiğine dair kanıtlar
- ✓ Fakülte yönetiminin düzenli aralıklarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar (anketler, paydaş toplantıları)
- ✓ Fakültenin tüm paydaşlarını bilgilendirecek bir iletişim ağı olduğunu gösteren belgeler



# 3. Lisans Eğitim Programı

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## BÖLÜM 3

# LİSANS EĞİTİM PROGRAMI

Bu bölüm; eczacılık lisans müfredatının güncel, kanıta dayalı ve öğrenci çıktılarıyla uyumlu olmasını hedefler. Program; temel bilimler, klinik eczacılık ve mesleki uygulama alanlarını kapsayan bütünleşik bir yapıda tasarlanır. Aktif öğrenme yöntemleri, vaka çalışmaları ve staj uygulamalarıyla desteklenen müfredat, sürekli iyileştirme döngüleri çerçevesinde düzenli olarak değerlendirilip güncellenir.



## 3. Lisans Eğitim Programı

7

Lisans Eğitim Programı

5 alt kriter

8

Stajlar

7 alt kriter

9

Mezuniyet Projesi

4 alt kriter

10

Öğretim ve Öğrenim Süreçleri

4 alt kriter

11

Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi

4 alt kriter



# 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 bütünlük olmalıdır. Sağlığın korunması ve hastalıkların tedavisinde yararlanan 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.



## Standart 7. Lisans Eğitim Programı (devam)

### 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.



# Standart 7 - 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 bildirimini, 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.



## Standart 8. Stajlar (devam)

**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.



# Standart 8 - Kanıt Örnekleri

- ✓ Staj yönergesi 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
- ✓ Komisyonda 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
- ✓ Stajların yapılacağı yerlerin belirlenme kriterleri ve protokoller



# Staj İçin Dikkat Edilecek Dokümanlar

- ? Fakülte, öğrenci performansı ve staj yaptırılan kurumlar arasında standardizasyonu ne şekilde sağlamaktadır?
- ? Yeterli miktarda staj yaptırılacak kurum var mı? Bir kurumda (eczane-hastane) kaç kişi staj yapmaktadır?
- ? Staj sırasında her öğrenciye eşit fırsat verilmekte midir? (eczane işletme, hasta bakımı, hastalar ile iletişim vb)
- ? Zorunlu staj dışında öğrencilere "endüstride" staj imkanı yaratılmakta mıdır?
- ? Öğrencilere disiplinlerarası staj yapabilmeleri için ne gibi fırsatlar sunulmaktadır?
- ? Staj süresince öğrencilerin staj yapılan alan ve fakülte ile iletişimleri ne şekilde sağlanmaktadır?
- ? Staj yapılan alanlar, fakültenin ve mesleğin gerekliliklerini karşılıyor mu?



# 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 değerlendirilme 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.



# Standart 9 - 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 çıktılardan örnekler (bildiri kitapçıkları, kongre/sempozyum sunum özetleri, yayınlar vb.)
- ✓ Mezuniyet proje örnekleri (Her dönemden basılı ve elektronik seçilmiş örnekler)



# Dönem Projesi / Bitirme Ödevi Bilgileri Örnek Tablo

[Akademik Yıl: 2024-2025]

| Öğrenci | Danışman | Dönem Projesi Konusu |
|---------|----------|----------------------|
|         |          |                      |
|         |          |                      |
|         |          |                      |
|         |          |                      |
|         |          |                      |
|         |          |                      |
|         |          |                      |
|         |          |                      |
|         |          |                      |



# Standart 10. Öğretim ve Öğrenim Süreçleri

*Öğrencinin hedeflenen eğitim çıktılarına ulaşması ve mesleki yeterlilikleri kazanması için lisans eğitim program içeriğinin öğretilmesi ve öğrenilmesi sağlanmalıdır.*

- S.10.1** Lisans eğitim programının öngördüğü 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** Öğrenciler, lisans eğitim programına devam ettikleri sürece mesleki deontoloji konusunda yetkinlik kazandırılmalı ve bu kuraların ihlali durumunda karşılaşılabilecekleri hukuki durumlar ve sonuçlar hakkında farkındalık sağlanmalıdır.



# Standart 10 - 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 özendirilmelidir. 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.



# Standart 11 - Kanıt Örnekleri

- ✓ Temel becerilerin kazanıldığını gösteren dönem içi değerlendirmelere ilişkin belgeler (ara sınav örnekleri veya yerine geçen uygulamalar -ödev, sunum, vb-, kısa sınavlar, laboratuvar değerlendirmesi vb)
- ✓ Summatif değerlendirme yöntemlerine ait belgeler (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 sınavı 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. 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** Lisans eğitim programındaki her bir ders için yetişmiş yeterli sayıda öğretim elemanının yer alması ve dengenin sağlanması konusunda sürekli iyileştirmeler yapılmalıdır.
- S.12.5** Teknik ve idari kadroda ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmalıdır.
- S.12.6** Fakültenin fiziksel alt yapı ve olanaklarında ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmalıdır.



# Standart 12 - Kanıt Örnekleri

- ✓ Fakültenin sürekli iyileştirme çalışmalarına ait belgeler (iç/dış denetim raporları, performans göstergeleri ve ölçme kriterleri, kalite komisyonu 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, akademide 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 katkılarna 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 vb)
- ✓ Eğitim komisyonunun program geliştirme ile ilgili yapılan çalışmaları ve toplantı tutanakları
- ✓ Gerekliğinde kadro, alt yapı ve olanaklarda yapılan iyileştirmelere ait belgeler



# 4. Öğrenci Standartları

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## BÖLÜM 4

# ÖĞRENCİ STANDARTLARI

Bu bölüm; öğrenci kabulünden mezuniyete kadar her aşamada adil, şeffaf ve etkin uygulamaların hayata geçirilmesini kapsar. Akademik danışmanlık, kariyer planlama, psikolojik destek ve sosyal hizmetlere erişim güvence altına alınır. Öğrenci temsilinin karar alma mekanizmalarına entegrasyonu, disiplin süreçlerinin adil yürütülmesi ve mezun takibi de bu bölümün temel bileşenleri arasında yer alır.



## 4. Öğrenci Standartları

13

Öğrenci Hizmetleri

10 alt kriter

14

Öğrenci Temsili

4 alt kriter

15

Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri

6 alt kriter



# 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 yayımlanmalıdır.

**S.13.2** Öğrenci hizmetlerinin yürütülebilmesi için öğrenci işleri birimi bulunmalıdır.

**S.13.3** Düzenli, doğru ve güvenli bir öğrenci kayıt sistemi 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.



## Standart 13. Öğrenci Hizmetleri (devam)

**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.



# Standart 13 - 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 kanıtları
- ✓ Öğrenci etkinliklerinin belgeleri (öğrenci kongrelerine katılım oranları, etkinliklere ait belgeler vb)
- ✓ Ulusal veya uluslararası değişim programlarına katılımına dair belgeler
- ✓ Öğrenci hizmet ve etkinlikleri konularında öğrenci memnuniyetini 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 dönüşümü sağlanmalıdır.

**S.14.4** Uluslararası öğrenci kuruluşları ile ilişkiler kurulmalı ve güçlendirilmelidir.



# Standart 14 - 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 kuruluş 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.



# Standart 15 - 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
- ✓ Ortak mesleki ve sosyal sorumluluk projeleri ile ilgili kanıtlar



# 5. Eğitim Öğretim Kadrosu

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## BÖLÜM 5

# EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU

Bu bölüm; eczacılık eğitim programının yetkin, deneyimli ve gelişime açık bir öğretim kadrosuyla yürütülmesini hedefler. İşe alım süreçleri, nitelendirme kriterleri ve görev tanımları açıkça belirlenir. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimi desteklenir; performansları düzenli değerlendirmeler, öğrenci geri bildirimleri ve akran değerlendirmeleriyle izlenerek sürekli iyileştirme güvence altına alınır.



## 5. Eğitim Öğretim Kadrosu

16

Öğretim Elemanı

12 alt kriter

17

Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi

4 alt kriter



# 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 ana bilim 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.



# Standart 16. Öğretim Elemanı (devam)

**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** Fakülte'deki öğretim elemanı/öğrenci oranı, lisans eğitim programının uygulanmasına, değerlendirilmesine, araştırma ve diğer akademik faaliyetlerin yürütülmesine yeterli düzeyde olmalıdır.

**S.16.6** Fakülte, gerektiğinde çeşitli alanlarda akademik yeterliliğe sahip diğer birimlerden gelen öğretim elemanlarından ve misafir eğitimcilerden 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.



## Standart 16. Öğretim Elemanı (devam)

**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 katılmaları 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.



# Standart 16 - 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
- ✓ Fakülte akademik kadrosunun son 5 yıldaki YÖKSİS formatında özgeçmişleri
- ✓ Fakülte akademik kadrosunun yer aldığı güncel web linki
- ✓ Yarı zamanlı/kurum dışı görevli öğretim elemanlarının listesi ve görevlendirmelerin belgeleri
- ✓ Öğretim elemanı/öğrenci oranını ve danışmanlık sayılarını gösteren belgeler
- ✓ Öğretim kadrosunun ilgili sektör ve mesleki kuruluşlarla iletişimi gösteren belgeler
- ✓ Öğretim kadrosunun iletişim becerileri, pedagoji ve kişisel gelişim eğitimlerine ait belgeler
- ✓ Öğretim elemanlarının sorumluluk alanlarındaki toplantı ve programlara katılım belgeleri
- ✓ Rol model oluşturabilecek çalışmalar (proje çalışmaları, mentorluk, öğrenci asistanlığı vb)



# Standart 17. Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi

*Öğretim elemanlarının performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için akademik 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 kuruluşlarında 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.



# Standart 17 - 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. Tesisler ve Öğrenme Kaynakları

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## BÖLÜM 6

# TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI

Bu bölüm; eczacılık eğitiminin kaliteli biçimde yürütülmesi için gerekli fiziksel mekânlar, laboratuvar donanımları, bilişim altyapısı, kütüphane ve dijital öğrenme kaynaklarının yeterli, erişilebilir ve güncel tutulmasını hedefler. Kaynakların program ihtiyaçlarıyla uyumu düzenli aralıklarla değerlendirilir ve sürdürülebilir bir gelişim planı çerçevesinde güncellenir.



## 6. Tesisler ve Öğrenme Kaynakları

18

Öğrenme Kaynakları

3 alt kriter

19

Fiziksel Tesis ve Olanaklar

4 alt kriter



# 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.



# Standart 18 - 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 sağlamalıdır.

**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 olmalıdır.



# Standart 19 - Kanıt Örnekleri

- ✓ Öğretim üye ofislerinin danışmanlık hizmetlerine uygun alan ve donanımda olduğuna dair belgeler
- ✓ İdari 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 ile ilgili belgeler
- ✓ Öğrenci okuma alanları, 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, spor/beslenme olanakları
- ✓ Atık yönetimi planı ve risk yönetim/acil durum eylem planı



# 7. Mali Kaynaklar

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları

## BÖLÜM 7

# MALİ KAYNAKLAR

Bu bölüm; eczacılık eğitim programının sürdürülebilir biçimde yürütülmesi için yeterli ve çeşitlendirilmiş mali kaynakların temin edilmesini hedefler. Bütçe planlaması, eğitim öncelikleri ve stratejik hedefler doğrultusunda yapılır. Harcamaların izlenmesi, denetlenmesi ve raporlanması şeffaflık ile hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilir; mali sürdürülebilirlik fakültenin uzun vadeli gelişiminin güvencesini oluşturur.



# 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 oluşturmalıdır.

## S.20.2

Fakültenin mali kaynaklarını arttırmak 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 arttırmak için çaba göstermelidir.



# Standart 20 - Kanıt Örnekleri

- ✓ Bütçe ve fasıllarını gösteren belgeler
- ✓ Bütçe veya talep yazıları, karşılandığına dair belgeler
- ✓ Bütçenin birimlere dağılımını gösteren belgeler
- ✓ Farklı harcama kalemleri ve belgeleri
- ✓ Mali kaynakların artırılma faaliyetleri (bağış, alt yapı projeleri, AR-Ge proje, döner sermaye, özel girişim vb) ile ek mali kaynakların değerlendirilmesi ile ilgili belgeler



# TEŞEKKÜRLER

Akreditasyon Standartları

[www.eczakder.org.tr](http://www.eczakder.org.tr)

14 Nisan 2026