



**ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON
DERNEĞİ**

**UZAKTAN DEĞERLENDİRME ZİYARETİ
KILAVUZU**

Sürüm 1.0

04.01.2021

www.eczakder.org.tr

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	2
2. UZAKTAN DEĞERLENDİRME SÜRECİ	2
2.1. Fakülte Ziyareti Öncesi Çalışmalar.....	2
2.2. Sanal Fakülte Ziyareti Çalışmaları	3
2.3. Fakülte Ziyareti Sonrası Çalışmalar.....	6
3. EKLER	7

ECZAKDER

Uzaktan Değerlendirme Ziyareti Kılavuzu

1. GİRİŞ

Bu kılavuz, Ocak 2020 döneminde ilk kez başvuru yapan fakültelerin uzaktan değerlendirme veya karma (yüz yüze ve uzaktan) değerlendirme yöntemleri esas alınarak hazırlanmıştır. “Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Değerlendirme ve İzleme” sürecinin ayrıntıları ECZAKDER’in uygulanmakta olan kılavuzunda (Sürüm: 2, 30.4.2019) verilmektedir. Değerlendirme süreci, ÖDR inceleme ve fakülte ziyaretinden oluşmaktadır.

Bu kılavuzda kullanılan tanımlar ve kısaltmalar:

DİZE: Değerlendirme ve İzleme Ziyaret Ekibi
ECZAK: Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kurulu
ECZAKDER: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
ECZAKDER YK: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'nin Yönetim Kurulu
FÖDEK: Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi
ÖDR: Öz Değerlendirme Raporu

2. UZAKTAN/ KARMA DEĞERLENDİRME SÜRECİ

ECZAKDER, fakülte ziyaretinin herhangi bir zorlayıcı sebep (salgın hastalık, doğal afet vb.) varlığında nasıl yapılacağı konusunda ECZAK’ın da görüşünü alarak karar verir. Uzaktan veya karma değerlendirme süreci, ECZAKDER’in uygulanmakta olan kılavuzunda (Sürüm:2, 30.4.2019) tanımlanan, yerinde yüz yüze değerlendirme sürecinin kapsamı çerçevesinde teknoloji olanakları kullanılarak yeniden tanımlandığı bir süreçtir.

Fakültenin uzaktan değerlendirme süreci: Fakülte Ziyareti Öncesi, Sanal Fakülte Ziyareti ve Fakülte Ziyareti Sonrası yapılması gereken çalışmaları kapsamaktadır.

2.1. Fakülte Ziyareti Öncesi Çalışmalar

Fakülte ziyaretinden önce gerçekleştirilecek olan çalışmaları kapsar:

- ✓ Uzaktan veya karma değerlendirme kapsamında DİZE üyelerine DEK tarafından uzaktan değerlendirme süreci hakkında bilgilendirme eğitimi verilir.
- ✓ Kullanılacak video konferans ve belge paylaşım araçları gibi teknolojik alt yapı ECZAK tarafından hazırlanır.
- ✓ Ziyaret edilecek fakülte yöneticileri süreç konusunda bilgilendirilir.
- ✓ Toplantılara katılacak fakülte üyelerinin iletişim bilgileri ve elektronik posta adresleri istenir.

- ✓ Uzaktan değerlendirmede fakülte ziyaretinin sanal ortamda yapılıyor olması, ziyaretin online görüşmeler ve gerçek zamanlı video görüntüleri ile kısıtlı olma olasılığı nedeniyle fakülte ziyareti öncesinde fakültenin sunacağı belgeler DİZE ekibi tarafından incelenir.
- ✓ Fakülte ziyaret tarihinden 2 hafta önce online toplantılarda sunulacak tüm belgeler Fakülte tarafından hazırlanarak DİZE ekibine ulaşmış ve/veya sisteme yüklenmiş olmalıdır.
- ✓ DİZE ekibi yapacağı incelemelerden sonra düzenlenen online toplantıda eksik bilgi ve belgeleri belirler. Eksik bilgi ve belge olması durumunda DİZE ekibi tarafından hazırlanan rapor fakülteye ziyaret tarihinden bir hafta önce bildirilir. Fakültenin değerlendirme toplantı öncesinde bu eksik bilgi ve belgeleri tamamlanması sağlanır.
- ✓ DİZE başkanı Dekanla görüşerek son ziyaret planlamasını yapar.
- ✓ Katılımcılara, toplantı davetiyeleri veya davet yazıları ECZAK/DİZE başkanı tarafından iletilir.

2.2. Sanal Fakülte Ziyareti Çalışmaları

Belge incelemeleri

Fakülte ziyareti sırasında incelenmesi gereken belgeler (dönem projesi, staj karnesi, transkript, tutanak, öğrenci şikayet dilekçeleri, anketler vb.) Fakülte tarafından düzenlenecek sanal bir ortamda, tüm bilgilerin toplanması ve bu belgelerin DİZE üyelerinin erişimine açık olması istenebilir.

Görüşmeler

Sanal ziyaret değerlendirilmesi sırasında yapılacak görüşmeler video konferans yolu ile gerçekleştirilir. Kullanılacak video konferans olanakları ECZAK tarafından sağlanır. Video konferans görüşmelerinde kayıt yapılamaz; taraflar arasında uzaktan değerlendirme protokolü (EK 1) çerçevesinde kayıt yapılmaması güvence altına alınır.

Laboratuvarların incelenmesi

Laboratuvarların incelenmesi, Fakülte tarafından ziyaret öncesinde DİZE üyelerine gönderilen yazılı ve görsel belgeler (güncel fotoğraf, video sunum vb.) üzerinden yapılır. DİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında çevirim içi laboratuvar ziyareti ve araştırma laboratuvar sorumlusu ile video konferans yoluyla görüşme de isteyebilir.

Kütüphanenin incelenmesi

Kütüphane olanakları, Fakülte tarafından ziyaret öncesinde DİZE üyelerine gönderilen yazılı ve görsel belgeler (güncel fotoğraf, video sunum) üzerinden yapılır. DİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında kütüphane sorumlusu ile video konferans yolu ile görüşme de isteyebilir.

Diğer alt yapıların incelenmesi

Derslikler ve sosyal alanların incelenmesi, fakülte tarafından ziyaret öncesinde DİZE üyelerine gönderilen yazılı ve görsel belgeler (güncel fotoğraf, video sunum) üzerinden yapılır. DİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında çevirim içi alt yapı ziyareti de isteyebilir.

DİZE toplantıları:

DİZE toplantıları sanal ortamda, video konferans yolu ile gerçekleştirilebilir.

Sanal Fakülte Ziyareti Süreci

Ziyaret sürecindeki etkinlikler örnek program esas alınarak hazırlanmalı ve her ziyaretin gereksinimleri doğrultusunda ayarlanabilmelidir.

Hazırlanması gereken formlar (DİZE D FORM 1)

DİZE üyeleri **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Üyesi Değerlendirme Çizelgesi DİZE D-FORM 1**'i hazırlayarak ziyaretten **2 gün önce** DİZE başkanına iletir.

1. Gün [Pazar]

1. DİZE ziyaret öncesinde bir hazırlık toplantısı yapar [*Üç saatlik bir toplantı önerilir*].
2. DİZE'nin öğrenci üyeleri, ziyaret edilen Fakülte'deki öğretim üyeleri ve yöneticiler ile birlikte yapılan temas ve toplantılar dışındaki tüm etkinliklere ve ekip içi toplantıların tümüne katılırlar. DİZE başkanı tarafından öğrenci DİZE üyelerine toplu olarak, sanal ortamda öğrencilerin görüşlerini dinlemeleri ve bunun sonuçlarını DİZE toplantısında ekibe bildirmeleri ile ilgili olarak görev verilir.

2. Gün [Pazartesi]

1. DİZE üyeleri Dekan, Bölüm Başkanları, Anabilim Dalı Başkanları ve FÖDEK ile bir araya gelir, Dekan aşağıdaki konularda güncel bilgileri içeren bir sunum yapar ve Fakültenin işleyişi ile ilgili bir ön görüşme yapılır [*Bu toplantıda sunum için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

Görüşmenin içeriğinin;

- ECZAKDER Değerlendirme Standartları'nı sağlamak için Fakülte tarafından oluşturulan yapıyı
- Fakültede uygulanan süreçleri
- Fakültenin elde ettiği önemli sonuçları ve sürekli iyileştirme çabalarını
- ECZAK Değerlendirme Standartları'nın sağlandığını gösteren diğer unsurları kapsamı beklenir.

2. DİZE üyeleri, Dekan ve FÖDEK ile bir araya gelir [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

3. DİZE üyeleri, Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulunda görev alan öğretim üyeleri ile görüşür [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

DİZE'nin öğrenci üyeleri seçilen öğrencilerle tanışır ve Üniversitenin genelini ilgilendiren sorunlar hakkında bir sohbet toplantısı yapar.

4. DİZE üyeleri, öğretim üyeleri ile görüşür [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

DİZE'nin öğrenci üyeleri öğrencilerle standartlarla ilgili toplantı yapar.

5. DİZE üyeleri, Fakültenin fiziksel olanaklarını, derslikleri, laboratuvarları ve ofisleri ile ilgili online sunumu inceleyerek öğrencilere, öğretim üyelerine ve destek personeline ayrılan yerlerin, tefrişatın ve donanımın yeterliliğini değerlendirir. DİZE üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında çevirim içi laboratuvar ziyareti ve araştırma laboratuvar sorumlusu ile video konferans yoluyla görüşme de isteyebilir [*Bu çalışma için bir buçuk (1.5) saatlik bir süre önerilir*].

6. DİZE'nin öğrenci üyeleri seçilen öğrencilerle Fakültenin fiziksel olanaklarını, derslikleri, laboratuvarları ve ofisleri ile ilgili online sunumu inceleyerek öğrencilere, öğretim üyelerine ve destek personeline ayrılan yerlerin, tefrişatın ve donanımın yeterliliğini değerlendirir. DİZE'nin öğrenci üyeleri gerek görürse, sanal ziyaret sırasında canlı bir sanal tur ile görüntü isteyebilir [*Bu toplantı için bir buçuk (1.5) saatlik bir süre önerilir*].

7. DİZE'nin öğrenci üyeleri gün sonunda DİZE başkanına sunulmak üzere rapor hazırlar. Akşam ekip toplantısında bu raporu DİZE üyelerine sunarlar, soruları cevaplandırır ve üyelerin kendisinden incelemesini istediği konuları not ederler. DİZE toplantısında görüşmelere ait değerlendirmeler yapılır [*Bu çalışma için üç (3) saatlik bir süre önerilir*].

3. Gün [Salı]

1. DİZE başkanı ve Dekan, 2. güne ait temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları ve 3. günün planını tartışmak üzere bir araya gelir [*Bu toplantı için 30 dakikalık bir süre önerilir*].

2. DİZE, öğrenci işleri ile Fakültenin otomasyon düzeyi, transkript, mezuniyet kontrolü vb. konuları görüşür [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

4. DİZE üyeleri Eğitim Komisyonu üyeleri ile toplantı yapar [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

5. DİZE üyeleri Staj Komisyonu üyeleri ile toplantı yapar [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

6. DİZE üyeleri öğrenciler ile toplantı yapar [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

7. DİZE üyeleri araştırma görevlileri ile toplantı yapar [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

8. DİZE üyeleri akşam yapacağı toplantıda görüşmelere ait değerlendirmeler yapar. Çıkış bildirimi için taslak hazırlar.

4. Gün [Çarşamba]

Koşullara bağlı olarak tüm görüşmeler çevirim içi veya bazı görüşmeler yüz yüze yapılabilir.

1. DİZE üyeleri ve Dekan, 3. güne ait temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları tartışmak üzere bir araya gelir [*Bu toplantı için 30 dakikalık bir süre önerilir*].
2. DİZE üyeleri koşullara bağlı olarak Rektöre nezaket ziyareti yapar veya online bir toplantı düzenler [*Bu toplantı için 30 dakikalık bir süre önerilir*].
3. DİZE üyeleri bir araya gelir. DİZE'nin öğrenci üyeleri, ortak olarak **ÖĞR D-FORM 1'i** hazırlar. DİZE bu formu da kullanarak **Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi Raporu (DİZE D-FORM 2)'yi** ve çıkış toplantısında okunmak üzere bir **Çıkış Bildirimi (DİZE D- FORM 3)** hazırlar. Eczacılık Fakültesinin güçlü yönleri, işleyişleriyle ilgili sorunlu noktaları bu bildirimde yer alır. Çıkış Bildirimi'nde iyileştirme için öneriler de belirtilebilir. [*Bu toplantı için üç (3) saatlik bir süre önerilir*].
4. DİZE üyeleri, Dekan ve FÖDEK ile bilgilendirme toplantısı için bir araya gelir. DİZE başkanı Eczacılık Fakültesinin güçlü yönlerini, işleyişleriyle ilgili sorunlu noktaları paylaşır. DİZE başkanı **Çıkış Bildirimi (DİZE D- FORM 3)'ni** sunar [*Bu toplantı için bir (1) saatlik bir süre önerilir*].

2.3. Fakülte Ziyareti Sonrası Çalışmalar

Ziyaret sonrası çalışmalar, Fakülte sanal ziyaretinin bitmesiyle başlar ve ECZAKDER akreditasyon kararının Fakülteye bildirimine kadar sürer. Bu süreçte DİZE, Fakülte, ECZAK ve ECZAKDER katılır. Fakülte ziyareti tamamlandıktan sonra çalışmaların bitişine kadar olan gün sayısıdır. Süreç boyunca, tüm yazışma ve formlar elektronik ortamda yapılmalıdır.

1. DİZE başkan raporunun ECZAK'a ve Dekan'a gönderilmesi [*1 Hafta*]
2. Dekanın rapora cevabı ile birlikte geri bildirim formunu (D- FORM 7) iletmesi [*1 Hafta*]
3. DİZE başkanı nihai raporunun ECZAK'a gönderilmesi [*1 Hafta*]
4. İzleyen hafta içinde DİZE üyelerinin, birbirini değerlendirme formunu ECZAK'a iletmesi
5. DİZE başkanı ve üyeleri, ziyaret öncesi, fakülte ziyareti ve ziyaret sonrası çalışmaları değerlendirerek iyileştirme önerilerini, ECZAK'a iletir.
6. Tutarlılık Komitesi'nin nihai raporları incelemesi, raporunu ECZAK'a iletmesi [*1 Hafta*]
7. ECZAK kararı
8. ECZAK kararının ECZAKDER'de görüşülmesi

9. Karar ve Akreditasyon Değerlendirme Raporunun Fakülteye iletilmesi [*Ertelenmiş tarihe göre Nisan 2021 sonu*]

3. EKLER

EK-1 ECZAKDER Uzaktan Değerlendirme Protokolü

Eczacılık eğitimi programlarının uzaktan değerlendirmesi tüm ilgili taraflarca aşağıda belirtilen koşullar ve etik kurallar çerçevesinde yürütülür. Bu dokümanda, **ECZAKDER**, ECZAKDER Tüzel kişiliğini; **ECZAK**, ECZAKDER adına akreditasyon işlemlerini yürüten kurulu; Fakülte, Eczacılık Fakültesini; Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) ve Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (ADİZE) Fakülte'nin eczacılık programlarının uzaktan değerlendirme sürecini ECZAK adına yürüten değerlendirme ekibini ifade eder.

Bu protokol, ECZAKDER Uzaktan Değerlendirme Kılavuzu'nun (UDK) bir eki olarak düzenlenmiştir. Kılavuzda tanımlanan uzaktan değerlendirme süreci, Eczacılık Fakültesinin yöneticileri, üyeleri, öğrenci işleri ve öğrencileri ile canlı video konferans görüşmeleri içeren bir sanal fakülte ziyaretini içerir.

Fakülte ve ECZAK, uzaktan değerlendirme sürecinin yürütülmesi için gerekli teknik koşulları sağlamak, kullanılan bilgi ve belgelerin güvenilirliğini garanti etmek ve gizliliğini korumak için aşağıda belirtilen kuralları uygular.

1) Eczacılık Fakültesi'nin Sağlaması Gereken Teknik Koşullar

1. Fakülte, tüm ilgili kişilerin video konferansa uygun kamera ve mikrofon ile katılmasını ve güvenilir bir internet bağlantı altyapısını sağlamalıdır.
2. Fakülte, ECZAK ile irtibat kişisi olacak bir "teknik" görevli belirler. Bu teknik görevli, sanal ziyaret sürecinde gerekli teknik desteği sağlamalıdır.
3. Fakülte, DİZE/ADİZE tarafından değerlendirme sırasında incelenecek tüm kanıt belgeleri, dijital ortama aktararak, ekip üyelerinin uzaktan erişebileceği güvenli bir platform oluşturmalıdır.
4. Fakülte, DİZE/ADİZE talep etmesi durumunda, sanal ziyaret sırasında bir video veya fotoğraf çekimi ile gerekli alanların, laboratuvarların vb. sanal ortamda görüntülenmesini organize edebilmelidir.

2) ECZAK'ın Sorumlulukları

1. ECZAK, uzaktan değerlendirme sürecinde kullanılacak video konferans aracını sağlar.
2. ECZAK, sanal ziyaret sırasında, her bir DİZE/ADİZE üyesinin/üyelerinin fiziksel olarak bulunduğu ortamda ekip dışı kişi/kişilerin bulunmaması için gerekli önlemleri alır.

3. ECZAK, sanal ziyaret sırasında yapılan tüm görüşmelerle ilgili kişisel verilerin korunması ve görüşmelerin kayıt altına alınmaması için gerekli önlemleri alır.

4. ECZAK, DİZE tarafından dijital platformda ulaşılan Fakülteye ait belgelerin gizlilik ilkeleri doğrultusunda korunmasına yönelik gerekli önlemleri alır.

3) Fakülte'nin Sorumlulukları

1. Fakülte, DİZE'ye dijital ortamda sunulan tüm kanıt belgelerinin gerçekliğini kabul eder.
2. Fakülte, video konferans oturumlarının yöneticisinin ECZAK/DİZE olduğunu kabul eder.
3. Fakülte, video konferans ile görüşmeye davet edilen katılımcıların fiziksel olarak bulundukları odalarda, davetsiz kişilerin bulunmaması için gerekli önlemleri almayı taahhüt eder.
4. Fakülte, sanal ziyaret sırasında yapılan tüm görüşmelerle ilgili kişisel verilerin korunmasını sağlar ve görüşmelerin hiçbir yöntemle kayıt altına alınmaması için gerekli önlemleri alır.
5. Fakülte, kayıtlı video veya fotoğraf dosyası biçiminde ilettiği altyapı ve laboratuvar görüntülerinin kayıt tarihinin güncel olduğunu; canlı bir sanal tur yapıldığında görüntülerin değişmeyeceğini kabul eder.

ECZAKDER adına (Genel Sekreter)

ECZACILIK FAKÜLTESİ adına (Dekan) İmza/Tarih

EK-2 Uzaktan Değerlendirme Ziyareti Zaman Tablosu

Başlangıç	Bitiş	Aktivite (Çevirim içi/Yüz Yüze Fakülte Değerlendirme)	
1. Gün – – Pazar			
14:00	17:00	Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) Toplantısı	
2. Gün – – Pazartesi			
09:00	10:00	Dekanın Sunumu	
10:00	11:00	DİZE, Dekan ve Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK) ile toplantı, Dekan ile görüşme/toplantı	
11:00	11:30	Ara	
11:30	12:30	Fakülte Kurulu/Yönetim Kurulundaki Öğretim Üyeleriyle toplantı DİZE'nin öğrenci üyelerinin Fakülte öğrencileriyle toplantısı	
12:30	13.30	Ara	
13:30	14:30	Öğretim üyeleri ile toplantı DİZE'nin öğrenci üyelerinin Fakülte öğrencileriyle standartlarla ilgili toplantısı	
14:30	16:00	Fiziksel ortamlar ve olanaklar ile kütüphane, araştırma birimlerinin değerlendirilmesi Koşullar göre tüm DİZE üyelerinin online sunumu birlikte değerlendirmesi Görüşme toplantısı yapılması durumunda (Dekan ve dekan yardımcıları), DİZE'nin öğrenci üyelerinin öğrencilerle ayrı görüşme toplantısı yapması	
16:00	16:30	Ara	
16:30	19:30	DİZE değerlendirme toplantısı	

3. Gün – – Salı

09:00	09:30	DİZE üyelerinin Dekan ile (öğrenci üye hariç) görüşmesi/toplantısı	
09:30	10:30	Öğrenci İşleri ile görüşme/toplantı	
10:30	11:00	Ara	
11:00	12:00	Eğitim Komisyonu ile toplantı	
12:00	13:00	Ara	
13:00	14:00	Staj Komisyonu ile toplantı	
14:00	15:00	Öğrencilerle toplantı	
15:00	15:30	Ara	
15:30	16:30	Araştırma görevlileri ile toplantı	
16:30	17:00	Ara	
17:00	20:00	DİZE değerlendirme toplantısı	

09:00	09:30	Dekan ile DİZE üyelerinin (öğrenci üye hariç) görüşmesi /toplantısı	
09:30	10:00	DİZE üyelerinin Rektör görüşmesi/toplantısı	
10:00	13:00	DİZE değerlendirme toplantısı	
13:00	14:00	Ara	
14:00	15:00	DİZE üyelerinin Dekan ve FÖDEK ile toplantısı Çıkış Bildirimi'nin okunması	