



**Hemşirelik Eğitim Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği**  
*Association for Evaluation and Accreditation of  
Nursing Education Programs*

---

# **HEPDAK UZAKTAN DEĞERLENDİRME VE SAHA ZİYARETİ YÖNERGESİ**

## İÇİNDEKİLER

HEPDAK Uzaktan Değerlendirme ve Saha Ziyareti Yönergesi .....	3
Hemşirelik Programlarının Sorumlulukları .....	3
Değerlendirme Takımının Sorumlulukları .....	4
Sanal Tur Programı.....	5
Uzaktan Değerlendirme Sürecinde Gizlilik ve Diğer Kurallar.....	5
Sanal Kurum Ziyareti Planı .....	6
Sanal Ziyaret Özet Programı.....	9

## HEPDAK UZAKTAN DEĞERLENDİRME VE SAHA ZİYARETİ YÖNERGESİ

HEPDAK afetler, salgın hastalıklar vb. olağanüstü durumlarda HEAK'ın onayı ile uzaktan ziyaret kararı alır. Amaç; ilgili programların, akreditasyon süreçlerini kesintiye uğratmamak, eğitim kalitesini güvenceye almak ve değerlendiricilerin, öğrencilerin ve tüm çalışanların sağlığı ve güvenliğini korumaktır.

Uzaktan değerlendirmede, eğitim programlarının öz değerlendirme raporlarının (ÖDR) değerlendirme takımları tarafından incelemesinden sonra uzaktan saha ziyareti yapılır ve gerekirse ileri bir tarihte yerinde kurum ziyareti planlanır. Uzaktan değerlendirmelerde uygulanacak çalışma takvimi, HEPDAK sayfasında duyurulur.

**Uzaktan değerlendirmede kullanılan teknoloji:** Uzaktan değerlendirme kapsamında yapılacak olan sanal saha ziyaretleri ile ilgili süreç, yerinde kurum ziyaretiyle benzer olmakla birlikte kurumların teknolojik hazırlığını gerektirmektedir. Kurumların uzaktan değerlendirmede, sanal saha ziyaretinin yürütülmesi için uygun teknoloji, olanaklara (internet bağlantısı, mikrofon, web-kamera vb.) ve destek hizmetlere sahip olması gerekmektedir. Video ve web-konferanslar kullanarak kurumla senkron iletişim sağlanır ve fiziki olanaklar sanal olarak görülür. Tüm ziyaretler, gerçek zamanlı senkron sanal toplantı sistemi ile yapılır. Uzaktan değerlendirme, sadece bir kanıt alışverişi değildir, interaktif bir formatta gerçekleştirilir. HEPDAK, önceden yapılan test ziyareti ile teknolojinin ve ilgili destek hizmetlerin yeterliliğini değerlendirir.

HEPDAK, planlanan ziyaretten önce veya program sırasında herhangi bir zamanda tam veya kısmi bir sanal saha ziyaretini iptal etme ve bunun yerine yerinde bir kurum ziyareti planlama hakkını saklı tutar. Bu durumda, iptal edilen sanal kurum ziyaretini izleyen makul bir süre içinde yerinde bir kurum ziyareti planlanır.

Uzaktan değerlendirmede, değerlendirilecek olan eğitim programı ve değerlendirme sürecinde görev alacak olan HEPDAK değerlendirme takımının, yerinde kurum ziyaretindeki süreçlere ilave olarak bazı sorumlulukları bulunmaktadır. Bunlar aşağıda verilmiştir.

### HEMŞİRELİK PROGRAMLARININ SORUMLULUKLARI

#### Ziyaret Öncesi

- Eğitim programı, uzaktan değerlendirme ve sanal saha ziyaretinin yürütülmesi için mevcut teknoloji ve olanakları sağlar.
- Eğitim programı, sanal ziyaret sırasındaki görüşmeler için teknolojik düzenlemeleri yapar.
- Sanal saha ziyaretleri için seçilen teknolojinin nasıl kullanılacağı ile ilgili talimatları net bir şekilde tanımlar.
- Eğitim programı, kurum tarafından desteklenen teknolojiyle değerlendirme takımının görüşmelere katılımını sağlar.
- Eğitim programı, görüşmelerin aksamaması için bilgi işlem uygulamalarına hakim bir teknik personel ve video konferans görüşmelerine katılacak kişileri organize edecek olan bir öğretim elemanı görevlendirir.

- Eğitim programı, görüşmelerin yapılacağı teknoloji platformunda önceden deneme amaçlı test toplantıları yapar.

### **Ziyaret Sırası**

- Eğitim programı, sanal saha ziyaretlerini başlatır, izler ve sonlandırır.
- Teknolojiden sorumlu teknik personel ve video konferans görüşmelerine katılacak kişileri organize edecek olan bir öğretim elemanı sanal ziyaretin kesintisiz şekilde yürütülmesini sağlar.
- Eğitim programı, sanal ziyaret sırasında istenen ek kanıtları değerlendirme takımı üyelerine gönderir.
- Farklı yerleşkelere sahip olan eğitim kurumları, sanal saha ziyaretine bu yerleşkeleri de dahil etmelidir.

### **Ziyaret Sonrası**

- Eğitim programı, geribildirim formunu doldurarak HEPDAK'a yollar ve kurumsal yanıtlar (30 gün yanıtı) ile ilgili zaman çizelgesine uyar.

## **DEĞERLENDİRME TAKIMININ SORUMLULUKLARI**

### **Ziyaret Öncesi**

- Takım başkanı, eğitim programı ve değerlendiriciler ile birlikte sanal ziyaret planı yapar.
- Takım başkanı, görüşmeleri planlar ve eğitim programı ile paylaşır.
- Değerlendirme takımı, ÖDR ve ilgili belge ve kanıtları inceler, gerektiğinde ek kanıt ister.
- Değerlendirme takımı, kendi arasında mümkün olduğunca sık uzaktan toplantı(lar) yapar.
- Değerlendirme takımı, sanal görüşmelerin gündem ve sorularını hazırlar, zaman planlaması yapar.
- Değerlendirme takımı üyeleri, taslak raporu hazırlar ve değerlendirme takımı ile paylaşır.

### **Ziyaret Sırası**

- Değerlendirme takımı, ÖDR'de sunulan kanıtların karşılanma durumunu/uygunluğunu değerlendirir.
- Değerlendirme takımı, eğitim programı yöneticileri, akademik ve idari çalışanlar ve öğrencilerle görüşmeler yapar (görüşmeler, sadece belge incelemeleri ve e-posta alışverişi şeklinde değil, etkileşimli olmalıdır).
- Değerlendirme takımı, sanal ziyaret sırasında kimlerle görüşme yapıldığını kaydeder.
- Değerlendirme takımı, takım başkanının liderliğinde taslak raporu hazırlar.
- Değerlendirme takımı, sözlü çıkış bildirimini düzenler.
- Takım başkanı, sözlü çıkış bildirimini okur.
- Takım başkanı, "Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması" ve "Yetersizliklerin Özeti" formlarını Dekana/Müdüre/Bölüm Başkanına iletir.
- Ziyaret sonlandırılır.

## **Ziyaret Sonrası**

- Değerlendirme takımı, yerinde ziyaret sürecinde olduğu gibi ziyaret sonrası zaman çizelgesine uygun olarak gerekli formları doldurarak HEPDAK'a yollar.

## **SANAL TUR PROGRAMI**

- Eğitim programı, hazırlanan plana göre bir sanal tur planlar. Sanal turda yer alması gereken alanlar şunlardır: ofisler, sınıflar, laboratuvarlar, hastane veya sağlık merkezi gibi uygulama alanları, toplantı salonları, kütüphane, öğrenci kayıtları ile ilgili arşivler, öğrenci kafeteryası, yemekhane, tuvaletler, engelli öğrenci ve çalışanlar için alınan önlemlerin yer aldığı rampa, asansör, vb.
- Eğitim programı, bu alanları videoya kaydeder ve ziyaretten bir (1) hafta önce değerlendirme takımına gönderir. Video kayıtları, ofisler, sınıflar, laboratuvarlar gibi iç mekanlar ve kütüphane, kampüs, uygulama alanları gibi dış mekanlar olarak iki bölüm halinde olabilir.
- Video kaydında sesli anlatım olmalı ve videoların toplam süresi 60 dakikayı aşmamalıdır (Dosya büyüklüğü 100 MB ile sınırlıdır).
- Eğitim programı, video kayıtlarının yanı sıra fotoğraf da kullanabilir.

## **UZAKTAN DEĞERLENDİRME SÜRECİNDE GİZLİLİK VE DİĞER KURALLAR**

- Değerlendirme takımı ve eğitim programı, HEPDAK'ın gizlilik politikasına uymalıdır.
- Değerlendirme takımı ve eğitim programı, sanal kurum ziyaretinin hiçbir bölümünü hiçbir şekilde veya herhangi bir nedenle kaydetmemeli, herhangi bir platformda (web sayfası, sosyal medya vb.) paylaşmamalıdır.
- HEPDAK ve değerlendirilecek eğitim programları, uzaktan değerlendirmelerde sanal ziyaret için kullanılacak olan video konferans sistemlerinin gizlilik politikalarını kabul eder.
- Eğitim programının, sanal kurum ziyaretini kayıt altına alması HEPDAK'ın sanal ziyareti sonlandırma nedenlerinden biridir.

**HEPDAK UZAKTAN DEĞERLENDİRMEDE**  
**SANAL KURUM ZİYARETİ PLANI**

TARİH/SAAT	AKTİVİTELER	Toplantı Biçimi	KATILIMCILAR
<b>Ziyaret Öncesi Ekim 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öz Değerlendirme Raporu'nun (ÖDR) Değerlendirme Takımı üyelerince incelenmesi</li><li>• Gerekli ise kurumdan ek bilgi, belge isteminin tamamlanması</li><li>• <i>Program Değerlendirme Çizelgesi'nin (PDÇ) "ön tahmin"</i> sütununun doldurulması</li><li>• Sanal ziyaret sırasında eğitici, öğrenci ve diğer gruplara yöneltilecek soruların hazırlanması</li><li>• Ziyaret takviminin oluşturulması</li><li>• Değerlendirme takımı üyelerince taslak raporun hazırlanması</li></ul>	<b>Online/ E-posta</b>	-Değerlendirme Takımı
<b>Ziyaret Öncesi Ekim 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Takım başkanı, üyeler ve program yöneticisi eşgüdümünde, ziyaret planının oluşturulması</li><li>• Teknolojik hazırlığın ve yeterliğin test edilmesi/kontrol edilmesi</li></ul>	<b>Online/ E-posta</b>	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi

**0. GÜN**

<b>13.00-15.00</b>	<b>Değerlendirme takımı toplantısı (120 dk)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Destekleyici kanıt/belgelerin gözden geçirilmesi</li><li>• "<i>Taslak Rapor</i>"un gözden geçirilmesi ve görüşmelerde eğitici, öğrenci ve diğer gruplara yöneltilecek soruların hazırlanması</li></ul>	<b>Online</b> ( <i>Video Konferans/Online Görüşme Odası</i> )	-Değerlendirme Takımı
<b>15.00-15.30</b>	<b>ARA</b>		
<b>15.40-16.10*</b>	<b>Program yöneticisi ile toplantı (30 dk)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Program yöneticisi ile görüşme ve ziyaret planının gözden geçirilmesi</li><li>• Program yöneticisinden; öğretim elemanları, idari personel ve öğrenci listeleri ile haftalık ders programlarının gönderilmesinin talep edilmesi</li></ul>	<b>Online</b> ( <i>Video Konferans/Online Görüşme Odası</i> )	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi
<b>16.20-17.20*</b>	<b>Değerlendirme takımı toplantısı (60 dk)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Değerlendirme ziyareti planının ve ziyaret süresince yapılacak toplantıların zaman ve amaçlarının gözden geçirilmesi</li><li>• Program değerlendiricilerinin, kurum dışına çıkması uygun olmayan belgeleri incelemesi</li><li>• PDÇ'nin "<i>0'ıncı gün</i>" sütununun gözden geçirilmesi ve doldurulması</li><li>• "<i>Taslak rapor</i>" üzerinde çalışılması</li></ul>	<b>Online</b>	-Değerlendirme Takımı

**1. GÜN**

<b>09.00-09.30</b>	<b>-Rektörle görüşme (30 dk)</b>	<b>Online</b> ( <i>Video Konferans/Online Görüşme Odası</i> )	-Değerlendirme Takımı - Rektör -Program Yöneticisi
--------------------	----------------------------------	---	--

09.40-11.00*	<b>Program yöneticisi/ yetkilileri ile toplantı (80 dk)</b> -Değerlendirme takımının dekan, dekan yardımcıları, bölüm başkanları ve ölçme-değerlendirme / kalite geliştirme sorumluları ile tanışması -Program yöneticisi veya akreditasyon çalışma grubu başkanının; -HEPDAK Değerlendirme Standartlarını sağlamak için kurum tarafından oluşturulan sistem -Önemli sonuçlar ve sürekli iyileştirme çabaları konusunda “sunum” yapması		<b>Online (Video Konferans/Online Görüşme Odası)</b>	-Değerlendirme Takımı -Dekan -Bölüm Başkanı -Dekan /Bölüm Başkanı Yardımcıları - Akreditasyon komisyon/çalışma grubu başkanı -Ölçme Değerlendirme Sorumluları -Kalite Geliştirme Sorumluları	
11.10-11.30	<b>ARA</b>				
11.40-12. 40*	<b>-Öğretim üyeleri ile görüşme (60 dk)</b> (Eşzamanlı toplantı) *Takım, gereksinim doğrultusunda öğretim üyeleri ile aynı anda ayrı oturumlar yapılabilir.	<b>-Öğrencilerle görüşme (60 dk)</b> (Eşzamanlı toplantı)	<b>Online (Video Konferans/Online Görüşme Odası)</b>	-Değerlendirme takımı -Öğretim üyeleri (Her AD. 'nı temsil edecek şekilde)	-Öğrenci değerlendirici -Öğrenci temsilcileri -Her sınıfta temsil edilen öğrenci
12.40-13.30	<b>YEMEK ARASI</b>				
13.40- 14.40*	<b>-Öğrencilerle görüşme (60 dk)</b>		<b>Online (Video Konferans/Online Görüşme Odası)</b>	Değerlendirme Takımı Öğrenciler (Son sınıf öğrencileri ağırlıklı olmak üzere, her sınıftan öğrenci)	
14. 50-16. 30*	<b>Değerlendirme takımı toplantısı (100 dk)</b> • Eğitim programının yeni bilgiler ışığında değerlendirilmesi • 1. Gün kurum ziyareti sırasında ortaya çıkan sorunlu konuların görüşülmesi • PDC'nin “1. Gün” sütununun doldurulması • “Taslak Rapor” üzerinde çalışılması • Sonraki günün planının gözden geçirilmesi		<b>Online (Video Konferans/Online Görüşme Odası)</b>	-Değerlendirme Takımı	
<b>2. GÜN</b>					
09.00-09.30	<b>Dekan/Dekan Yardımcısı ve Bölüm Başkanı ile toplantı (30dk)</b> 1. günün görüşmeleri sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuların ve 2. Günün planlarının tartışılması.		<b>Online (Video Konferans/Online Görüşme Odası)</b>	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi -Akreditasyon komisyon/çalışma grubu başkanı	
09.40-10.10*	<b>Alan dışı derslerin temsilcileri ile toplantı (30dk)</b>		<b>Online (Video Konferans/Online Görüşme Odası)</b>	-Değerlendirme Takımı -Alan dışı ders veren öğretim üyeleri	
10.10-10.40	<b>ARA</b>				
10.50-11.50*	<b>Sanal tur (60 dk)</b> <b>Fiziksel ortamın değerlendirilmesi</b> • Değerlendirme takımı derslik, laboratuvar ve ofis gibi iç mekanları değerlendirir.		<b>Online</b>	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi /Bölüm Başkanı	

<b>11.50-12.50</b>	<b>YEMEK ARASI</b>		
<b>13.00–14.00*</b>	<b>Sanal tur (60dk)</b> <b>Dış mekanların değerlendirilmesi</b> • Değerlendirme takımı öğrenci yurdu, kütüphane, yemekhane vb. mekanları inceleyerek öğrencilere sunulan olanakların yeterliliğini değerlendirir.	<b>Online</b>	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi /Bölüm Başkanı
<b>14.10-15.10*</b>	<b>İdari personel ile toplantı (60dk)</b>	<b>Online (Video Konferans/ Online Görüşme Odası)</b>	-Fakülte Sekreteri -Öğrenci İşleri Görevlisi -Özlük İşleri Sorumlusu -Teknoloji Birim Sorumlusu
<b>15.10-15.30</b>	<b>ARA</b>		
<b>15.40-17.40*</b>	<b>Değerlendirme takımı toplantısı (120 dk)</b> • Programın yeni bilgiler ışığında değerlendirilmesi • PDÇ'nin "2. Gün" sütununun doldurulması • "Taslak rapor"un hazırlanması • "Program Çıkış Bildirimi"nin hazırlanması	<b>Online (Video Konferans/Online Görüşme Odası)</b>	Değerlendirme Takımı
<b>3. GÜN</b>			
<b>09.00-10.00</b>	<b>Değerlendirme takım toplantısı (60 dk)</b> • "Taslak Raporu"n ve "Program Çıkış Bildirimi"nin gözden geçirilerek son halinin verilmesi • Değerlendirme Takım Üyelerinin Değerlendirilmesi Formlarının ( <a href="https://www.hepdak.org.tr/doc/b10_v1.pdf">https://www.hepdak.org.tr/doc/b10_v1.pdf</a> ) ve Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi ( <a href="https://yonetim.yokak.gov.tr/">https://yonetim.yokak.gov.tr/</a> ) üzerinden "Program Akreditasyonu Geribildirim Formu"nun doldurulmasının program yöneticisine hatırlatılması • "Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması" ve "Yetersizliklerin Özeti" formlarının takım üyeleri tarafından doldurulması	<b>Online</b>	Değerlendirme Takımı
<b>10.10-11.00*</b>	<b>Kurum ve program yetkilileri ile toplantı (50dk)</b> • Çıkış bildiriminin okunması • "Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4)" ve "Yetersizliklerin Özeti (Form 5)" formlarının ziyaret sonu takım başkanı tarafından mail yolu ile program yöneticisine gönderilmesi	<b>Online (Video Konferans/ Online Görüşme Odası)</b>	-Değerlendirme Takımı -Üniversite ve Program Yöneticisi -Öğretim Elemanları
<b>11.00-11.30</b>	<b>Ziyaretin sonlandırılması (30 dk)</b>	<b>Online (Video Konferans/ Online Görüşme Odası)</b>	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi -Öğretim Elemanları

\*Sanal toplantılar öncesinde teknolojik test/hazırlık için 10'ar dakikalık zaman ayrılmalıdır.



## SANAL ZİYARET ÖZET PROGRAMI

### 0.Gün

-Takım Hazırlığı (30 dk)

-Değerlendirme takımı toplantısı (120 dk)

-Program yöneticisi ile toplantı (30 dk)

-Değerlendirme takımı toplantısı (60 dk)

### 1. GÜN

-Üniversite yöneticisi / Rektörle görüşme (30 dk)

-Değerlendirme takımının program yetkilileri ile tanışma toplantısı (80 dk)

-Değerlendirme takımının Öğretim üyeleri ile görüşmesi (60 dk) (Eşzamanlı Toplantı)

-Öğrenci değerlendiricinin öğrencilerle görüşmesi (60 dk) (Eşzamanlı Toplantı)

-Değerlendirme Takımının Öğrencilerle görüşmesi (60 dk)

- Değerlendirme takımı toplantısı (100 dk)

### 2. GÜN

-Dekan/Dekan Yardımcısı ve Bölüm Başkanı Görüşme (30dk)

-Alan dersleri temsilcileri ile görüşme (30dk)

-Sanal tur: Fizik ortamın (Derslik, laboratuvar, öğrenci işleri bürosu, arşiv, depo vb...) (60 dk)

-Sanal tur: Dış mekanların (Öğrenci yurdu, kütüphane, yemekhane, sağlık birimi vb..) görülmesi (60dk)

-İdari personel ile toplantı (60dk)

-Değerlendirme takımı toplantısı (120 dk)

### 3. GÜN

-Değerlendirme takımı toplantısı (90 dk)

-Çıkış bildirimini için üniversite ve program yetkilileri ile toplantı (50dk)

-Ziyaretin sonlandırılması (30 dk)