



*Hemşirelik Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği*

HEPDAK DEĞERLENDİRME KILAVUZU

HEPDAK
DEĞERLENDİRME KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ	4
I. GİRİŞ	5
II. DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI	5
III. DEĞERLENDİRME SÜRECİ	6
A. Ziyaret Öncesi Etkinlikler	6
A.1. Amaçlar.....	6
A.2. Sürece Katılanlar.....	6
A.3. Süreç.....	7
A.3.1. Eylül.....	7
A.3.2. Eylül’ den Kurum Ziyaretine Kadar.....	7
B. Kurum Ziyareti Etkinlikleri	8
B.1. Amaçlar.....	8
B.2. Sürece Katılanlar.....	9
B.3. Süreç.....	9
B.3.1. 0’ıncı Gün [genellikle Pazar].....	9
B.3.2. 1. Gün [genellikle Pazartesi].....	10
B.3.3. 2. Gün [genellikle Salı].....	13
B.3.3. 3. Gün [genellikle Çarşamba].....	13
C. Ziyaret Sonrası Etkinlikler	14
C.1. Amaçlar.....	14
C.2. Sürece Katılanlar.....	15
C.3. Süreç.....	15
C.3.1. Ziyaret Sonrası.....	15
IV. ARA DEĞERLENDİRME SÜRECİ	16
A. Kapsam Farklılığı	16
B. ÖDR’de Yer Alan Formların Doldurulması ile İlgili Farklılıklar	16

C. Kurum Ziyareti Srasındaki Etkinliklerde Farklılıklar.....	17
D. Ziyaret İçermeyen Değerlendirmelerdeki Süreç Farklılıkları.....	17
V. SÜREÇ DEĞERLENDİRMESİ VE İYİLEŞTİRME.....	18
VI. DEĞERLENDİRME KILAVUZUNDA DEĞİŞİKLİK.....	18
VII. YÜRÜRLÜK.....	18

HEPDAK

DEĞERLENDİRME KILAVUZU

ÖNSÖZ

Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) adına bir kurumdaki hemşirelik programlarını değerlendirecek değerlendirme takımının bir üyesi olarak görev yapmaya hoş geldiniz. Göreviniz, hem programları değerlendirilecek kurum hem de tüm hemşirelik camiası için büyük sorumluluk ve önem taşımaktadır.

HEPDAK değerlendirme takımı elemanı olarak sizden, hemşirelik eğitimi, uygulamaları ve sürekli kalite geliştirilmesi alanlarında değerlendirme yapmanız beklenmektedir. Program değerlendirmenizin ve takımınızın genel başarısı için sizin katkılarınız büyük önem taşımaktadır. Tam ve titiz bir program değerlendirmesi, kurum ziyareti öncesi hazırlıkları, ziyaret sırasında etkin gözlem, analiz ve iletişim becerilerini, sağlıklı ve mantıklı karar vermeyi, kesin ve öz sonuçlara varıp bunları sözlü ve yazılı olarak iletmeyi içermektedir.

Sizden aşağıdaki konularda niteliksel, yerine göre de niceliksel değerlendirmeler yapmanız beklenmektedir:

- kurumun özgörevi;
- değerlendirdiğiniz programın eğitim amaçları; bu eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve dönemsel değerlendirilmesinde programın çeşitli paydaşlarının gereksinimlerinin ne ölçüde dikkate alındığı;
- değerlendirdiğiniz programın çıktıları, bunlara ulaşmak için kullanılan süreçler ve hedeflenen bu çıktılara erişildiğinin ne ölçüde değerlendirildiği;
- değerlendirdiğiniz programın eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşıldığının sürekli ölçüldüğü, değerlendirildiği ve elde edilen sonuçların programın etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için kullanıldığı bir sistemin ne ölçüde var olduğu;
- değerlendirdiğiniz hemşirelik programına özgü standartlara (program amaçlarına, program çıktılarına, eğitim programına, öğrencilere, öğretim elemanlarına, eğitim yönetimine, fiziksel alt yapıya ve sürekli iyileştirmeye) özgü başarımlar göstergelerini, kanıtları karşılamak üzere bütünleşik bir sistemin ne ölçüde var olduğu.

Takım elemanlarından, değerlendirecekleri kurumun çıkarlarına, HEPDAK'a ve hemşirelik mesleğine karşı tam anlamıyla bir sorumluluk üstlenmeleri beklenmektedir. Değerlendiriciler bu görevlerine önemli ölçüde zaman ve emek vermeye hazır olmalıdırlar. Değerlendirme sürecinin değerlendiriciler açısından sıra dışı, uyarıcı ve yararlı bir deneyim olması beklenmektedir.

I. GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, HEPDAK adına değerlendirme yapacak takımın üyeleri olarak görev üstlenecek bireylere değerlendirme sürecini tanıtmaktır. Uygulanmakta olan değerlendirme standartları HEPDAK'ın internet adresinde (<http://www.hepdak.org.tr/>) yayınlanmıştır.

HEPDAK Değerlendirme Standartları'nın ve program değerlendirme sürecinin temel amacı, değerlendirilerek akreditasyon verilecek bir programın mezunlarının hemşirelik mesleğine girip başarılı olmak için yeterince hazırlanmış olmalarını garanti etmektir. Ayrıca, değerlendirme sürecinin, eğitim çıktılarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini sağlayıp hemşirelik eğitime yeni yaklaşımlar getirilmesini desteklemesi beklenmektedir.

II. DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI

HEPDAK değerlendirme süreci gönüllülük esasına dayanır ve ancak kurumların, hemşirelik programlarının HEPDAK tarafından değerlendirilmesi başvurusu üzerine başlatılır ve sürdürülür. HEPDAK değerlendirme sürecinin başlatılmasındaki aşamalar aşağıda verilmiştir.

- (a) Akreditasyon amacıyla ilk kez değerlendirme isteminde bulunan ya da akreditasyon süresi dolacak olan ve HEPDAK tarafından genel değerlendirme ya da ara değerlendirme işlemi görecektir programlar için değerlendirme isteminde bulunan kurum bu isteğini yazılı olarak HEPDAK'a bildirir.
- (b) HEPDAK, HEAK tarafından yapılan incelemeden sonra, akreditasyon başvurusu yapılan programların değerlendirilmeye alınıp alınamayacaklarını, değerlendirmeye alınabilecek programlar için belirlenen toplam akreditasyon ücretini ve ödeme koşullarını kuruma bildirir.
- (c) Kurumun akreditasyon istemi, HEPDAK'ın bildirimini ve koşullarını kabul ettiğine ilişkin teyid mektubunu HEPDAK'e göndermesiyle kesinleşmiş olur.
- (d) Kurum, akreditasyon istemleri kesinleşen programlarının her biri için HEPDAK tarafından belirlenmiş format ve içerikte bir özdeğerlendirme raporu hazırlar (ara rapor ya da ara ziyaret değerlendirmesi yapılacak programlar kapsamlı bir özdeğerlendirme raporu yerine, yalnızca bir önceki genel değerlendirmede saptanmış olan zayıflık, kaygı ve gözlemlere odaklı bir rapor hazırlarlar), her programa ilişkin özdeğerlendirme raporunun basılı ve elektronik, eklerin elektronik dosyalarını flash bellek içine kayıt edilerek posta ile HEPDAK'a gönderir.
- (e) Kurumlar tarafından HEPDAK'e gönderilen özdeğerlendirme raporları istenen formata uygunluk bakımından HEAK tarafından incelenir. HEPDAK, formata uygun olmayan özdeğerlendirme raporlarındaki yetersizlikleri ilgili kuruma bildirir.
- (f) Özdeğerlendirme raporları format bakımından uygun bulunan programlar ve format yetersizliklerini bildirim izleyen 15 gün içinde gideren programların değerlendirme süreci, HEAK tarafından başlatılır.

III. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

HEPDAK tarafından yürütülen hemşirelik programlarının değerlendirilmesi aylarca süren uzun bir süreçtir. Değerlendirme süreci üç temel evreden oluşur:

- (a) ziyaret öncesi etkinlikler,
- (b) kurum ziyareti,
- (c) ziyaret sonrası etkinlikler.

Tüm sürecin başarısı bu üç evrenin kapsamlı, zamanında ve profesyonel olarak tamamlanmasına ve kesiksiz olarak bütünsel bir yapıda yürütülmesine bağlıdır. Değerlendirme sürecinin iyileştirilmesi, değerlendirme amaçlarının anlaşılmasına, süreç sonuçlarının değerlendirilmesine ve tüm katılımcıların geri bildirimlerine bağlıdır.

Sürecin temel girdileri,

- (a) HEPDAK'ın takım başkanı ve program değerlendiricilerini atayan Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (HEAK) ve
- (b) Programlarının HEPDAK Değerlendirme Standartlarını sağladığını özdeğerlendirme raporu ve diğer bilgilerle gösterme durumunda olan kurum tarafından sağlanır.

A. Ziyaret Öncesi Etkinlikler

Ziyaret öncesi etkinlikler, kurum ziyaretinden önce gerçekleştirilir ve takım üyelerinin HEPDAK tarafından görevlendirilmesi ile başlar.

A.1. Amaçlar

Ziyaret öncesi etkinliklerin üç amacı vardır:

1. Hemşirelik disiplini çeşitli açılardan dengeli olarak temsil eden ve ziyaret edilecek programların niteliğini doğru olarak değerlendirebilecek bir takım oluşturmak;
2. Değerlendirmenin önemli bir kısmını kurum tarafından sağlanan belgelere dayanarak kurum ziyaretinden önce tamamlamak;
3. Kurum ziyareti sırasında yapılacak ek değerlendirmeler ile ziyaret öncesinde ya da sırasında kurumdan istenecek ek bilgiler için bir plan oluşturmak.

A.2. Sürece Katılanlar

Sürecin kilit katılımcıları, takım başkanı, program değerlendiricileri ve kurumdur. Eğer varsa, gözlemciler de sürecin dar kapsamlı da olsa katılımcılarıdır.

A.3. Süreç

Ziyaret öncesi etkinliklerin zamanlaması çok önemlidir. Bu etkinlikler aşağıda verilmiştir.

A.3.1. Eylül

1. HEAK, program değerlendirme süreci başlatılan kurumlara değerlendirme takımlarında yer alması muhtemel takım başkanı, değerlendiricilerin listesini gönderir ve kurumlardan kendi programlarını değerlendirecek takımda yer alması durumunda çıkar çatışması/çakışması ya da izlenimi yaratabilecek değerlendirici adaylarını HEAK Başkanlığı'na bildirmelerini ister.
2. HEAK görevlendirdiği takım üyelerine görevlendirildikleri kurum ile herhangi bir çıkar çatışması/çakışması içinde olup olmadıklarını beyan etmelerini ister. Olası çıkar çatışması/çakışması olan değerlendiricilerin yerine yeni değerlendiriciler görevlendirilir.
3. HEAK takım başkanı ve program değerlendiricilerine görevlendirme bildirimlerini iletir.
4. HEAK, değerlendirme takımı üyelerinin adlarını ve iletişim bilgilerini ilgili kuruma bildirir; ayrıca, özdeğerlendirme raporunun basılı ve elektronik, eklerin elektronik dosyalarını flash bellek içine kayıt edilerek posta ile ilgili takım üyelerine iletilmesini ister.

A.3.2. Eylül'den Kurum Ziyaretine Kadar

1. Takım başkanı, değerlendiricilerle ve programları değerlendirilecek kurumun Dekanı/Müdürü/Bölüm Başkanını ile ilk temaslarını yapar ve Kasım-Aralık ayları içinde tüm taraflar için uygun olan bir ziyaret tarihi belirler.
2. Takım başkanı, Dekanı/Müdürü/Bölüm Başkanını ile görüşerek, kent dışından gelecek değerlendiricilerin ulaşmaları ve kuruma yakın uygun bir yerde konaklamaları için gerekli düzenlemelerin planlanmasını yapar. Kurum ziyareti sırasında yapılacak takım toplantıları için ya konaklama tesislerinde ya da kurum binalarında özel bir toplantı salonu kurumca temin edilmelidir.
3. Takım başkanı kurum ziyareti için taslak bir program hazırlanmasında eşgüdüm sağlar. Bu program, kurumun HEPDAK Değerlendirme Standartlarını sağladığını en etkin bir şekilde gösterme istekleri ve program değerlendiricilerinin kapsamlı değerlendirme yapabilmek için gereksinimleri göz önünde tutularak oluşturulmalıdır.
4. Takım başkanı ve program değerlendiricileri, özdeğerlendirme raporunu kapsamlı bir şekilde inceler, kurum ziyareti sırasında sorulacak soruları hazırlar ve kurumdan istenecek ek bilgileri belirler.
5. Takım başkanı ve program değerlendiricileri gerekli olan ek bilgilerin ön değerlendirmeleri ve ziyaretin tüm ayrıntıları için birbirleri ile iletişim içinde olurlar, fikir alışverişinde bulunurlar.
6. Takım başkanı, Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı ile iletişim kurarak ziyaret öncesinde takım üyelerine gönderilmesini, ziyaret başlangıcında hazır olmasını ve ziyaret sırasında edinmek istedikleri takımın genelini ilgilendiren ek bilgileri talep eder.
7. Takım başkanı, değerlendirecekleri programın özelini ilgilendiren, kendilerine gönderilmek üzere, ziyaret başlangıcında hazır olacak ve ziyaret sırasında istenecek ek bilgileri, Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı ya da Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı ya da Bölüm

- Başkanı yardımcısı ile iletişim kurarak ziyaret öncesinde ister. Bu bilgileri program değerlendiricilerine de iletir.
8. Takım başkanı, ziyaret öncesinde Dekanlıktan/Müdürlükten/Bölüm Başkanlığından, takımdaki değerlendirici öğrencinin sıfırncı günde görüşme yapacağı öğrencilerin belirlenmesini ister.
 9. Takım başkanı, Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı ya da Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı ya da Bölüm Başkanı yardımcısı ile kurum ziyareti için özel planlar oluşturmak üzere iletişim kurar. Bu bilgileri program değerlendiricilerine de iletir.
 10. Takım başkanı, Dekan/Müdür ve program değerlendiricileri ile birlikte son ziyaret programını oluşturur. Bu aşamada, ziyaretin birinci gününde kurumun yetkilileri ile birlikte bir öğle yemeği konusunda karar verilir. Bu yemeğe değerlendirilen programların paydaşlarının temsilcileri de katılabilir.
 11. Takım Başkanı, kent dışından gelecek takım elemanlarının konaklama rezervasyonlarını kurum yöneticisi ile birlikte planlar.
 12. Takım başkanları ve program değerlendiricileri yolculuk planlarının son ayrıntılarını takım başkanı aracılığı ile kurum yöneticisine bildirir.
 13. Program değerlendiricileri “HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu” taslağını hazırlar ve kurum ziyareti sırasındaki ilk takım toplantısında takım başkanına verilmek üzere birer kopyalarını bulundurur.

B. Kurum Ziyareti Etkinlikleri

Kurum ziyareti etkinlikleri, değerlendirme takımı elemanlarının ziyaret sırasında konaklayacakları yere varışları ile başlar ve değerlendirme işleminin bu bölümü tüm toplantıların tamamlanması ve takım elemanlarının kurumdan ayrılmaları ile sona erer.

B.1. Amaçlar

Kurum ziyaretinin amaçları şunlardır:

1. Yazılı bir özdeğerlendirme raporunda belgelenemeyecek unsurların niteliksel değerlendirmesini yapmak;
2. Kurum tarafından derlenen belgelerin ayrıntılı bir incelemesini yapmak;
3. Kuruma, güçlü yönlerinin ve yetersizliklerinin ön değerlendirmesini bildirmek.

B.2. Sürece Katılanlar

Sürecin kilit katılımcıları,

- (a) Takım elemanları (takım başkanı, program değerlendiricileri ve gözlemciler);
- (b) Kurum temsilcileri (kurum yönetimi, fakülte/yüksekökol yönetimi, bölüm yönetimi, programın öğretim kadrosu, destek veren bölümlerin öğretim üyeleri, idari personel) ve

(c) Öğrencilerdir.

B.3. Süreç

Kurum ziyareti süreci birbiri ile çok iyi bütünleşmiş etkinlikler kümesi olarak yürütülmelidir. İlk kez ziyaret edilecek programlar için 4 günlük (0,1,2 ve 3.gün), ara ziyaret yapılacak programlar için 3 günlük (0, 1 ve 2.gün) ziyaret planı hazırlanır. Ziyaretler genellikle Pazar günü başlar. Bu sürece açıklık kazandırmak için, aşağıda ilk kez ziyaret edilecek bir program için kronolojik etkinlikler günlere göre verilmiştir. Etkinlikler için verilen zamanlamalar yalnızca örnek olarak düşünülmeli, her ziyaretin ve programın kendi gereksinimleri doğrultusunda ayarlanmalıdır.

B.3.1. 0'ıncı Gün [genellikle Pazar]

1. Değerlendirme takımı otopark, havaalanı vb. kurum tarafından alınır konaklama yerine ulaştırılır.
2. Değerlendirme takımı kurum tarafından konaklama yerinden alınır ve değerlendirilecek kuruma ulaştırılır.
3. Dekan/Müdür veya Bölüm başkanı ve diğer ilgili kurum personeli ile tanışılır, kurum ilgili yöneticiler tarafından kısaca tanıtılır ve ekip başkanı tarafından ziyaret amacı/programı anlatılır. Takım başkanı, Dekan/Müdür veya Bölüm Başkanına "Değerlendirme Takımı Üyelerini Değerlendirme Formunu" (Form D3) ve "YÖKAK Program Akreditasyonu Geribildirim Formunu" ziyaretin hemen bitiminde doldurup ziyaretin niteliği ve takım üyeleri hakkında HEPDAK'a geri bildirimde bulunmasını hatırlatır.
4. Takımda bulunan öğrenci değerlendirici, kurum tarafından seçilen öğrencilerle tanışır ve üniversitenin genelini ilgilendiren sorunlar hakkında bir sohbet toplantısı yapar. Toplantı sonunda kampüsü ve kampüs olanaklarını tanımak için dekanlık/müdürlük/bölüm başkanlığı tarafından seçilen öğrenci eşliğinde bir kampüs gezisi yapar. Buna diğer temsilci öğrenciler de katılabilir.
5. Program değerlendiricileri kurumda kendileri için ayrılan toplantı salonunda bir takım toplantısı yaparlar. Bu toplantıdaki görüşmeler aşağıdaki konulara odaklanır:
 - (a) Değerlendirme ziyareti sırasında yapılacak işler;
 - (b) Her toplantının zaman ve amacı belirtilerek değerlendirme ziyaretinin planı;
 - (c) Değerlendirme ölçütleri, takım içi tutarlılık ve takım elemanlarının bu ölçütlerin kullanılışıyla ilgili olabilecek soruları;
 - (d) Değerlendirme ziyaretinin uygulanışı hakkında takım üyelerinin olabilecek soruları;
 - (e) Varsa gözlemcilerin ziyaret etkinliklerindeki rolleri.[İki saatlik bir toplantı önerilir].
6. Program değerlendiricileri "HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu" taslağının kopyasını Takım Başkanı'na verirler. HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu'nda;

- Ders Programı Analizi,
 - Not Belgesi (transkript) Analizi yer almalıdır.
 - Program Değerlendirici Çizelgesi'nde ön tahmin sütunu doldurulmuş olmalıdır.
7. Program değerlendiricileri ilk incelemelerini yapmak için fakültenin/yüksekokulun değerlendirilen programlarını yürüten bölümüne gider. Bu ziyaretlerde, ders dosyaları ve program çıktı belgeleri incelenir. Değerlendiriciler, Program Değerlendirici Çizelgesi'nin "0"nci gün" sütununu doldurur. [Bu incelemeler için en az üç saat ayrılmalıdır].
 8. Takım başkanı program değerlendiricilerinin hazırladığı ilk değerlendirme belgelerini inceler ve "0"nci gün" akşamı yapılacak takım toplantısı için hazırlıklarını tamamlar.
 9. Takım akşam yemeğinde bir araya gelir.
 10. Takım akşam yemeğinde başlayan toplantıda aşağıdaki konuları görüşür:
 - (a) Programlarla ilgili ziyaret öncesi ve "0"nci gün" sonundaki değerlendirmeler, takım içinde programlar arası değerlendirmelerdeki tutarlılık sorunları;
 - (b) Destek birimleriyle ilgili ziyaret öncesi ve "0"nci gün" sonundaki değerlendirmeler;
 - (c) Destek birimlerinden ziyaret edileceklerin seçimi ve bunların sorumluluklarının program değerlendiricileri arasında paylaşımı.[Bu toplantının süresi takım elemanları sayısına bağlıdır. Takım başkanı, görüşmeleri toplantının zamanını etkin kullanacak ve uzunluğunu makul düzeyde tutacak şekilde yönetmelidir.]

B.3.2. 1. Gün [genellikle Pazartesi]

1. Değerlendirme takımı kurum tarafından konaklama yerinden alınır ve değerlendirilecek kuruma ulaştırılır.
2. Değerlendirme takımı, Rektör, Rektör yardımcıları ve kurumun gereken diğer yöneticileri ile tek tek görüşür, fakültenin/yüksekokulun ve bölümlerinin işleyişini ilgilendiren kurum düzeyindeki konuları tartışır. [Her görüşme için en az yarım saat ayrılmalıdır.]
3. Değerlendirilecek kuruma geliş ve değerlendirme takımı odasına yerleşme
4. Değerlendirme takımı, Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı ve onun davet ettiği Dekan/Müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve ölçme-değerlendirme / kalite geliştirme sorumluları ile tanışır.
5. Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı aşağıdaki konularda güncel bilgileri sunar:
 - (a) HEPDAK Değerlendirme Standartlarını sağlamak için kurum tarafından oluşturulan sistem;
 - (b) Fakültenin / Yüksekokulun varsa (örneğin ikinci öğretim programı gibi) diğer hemşirelik programları için ortak olarak uygulanan süreçler;

(c) Önemli sonuçlar ve sürekli iyileştirme çabaları;

(d) HEPDAK Değerlendirme Standartlarının sağlandığını gösteren ve tüm hemşirelik programları için ortak diğer unsurlar

[Bu toplantı için bir buçuk saatlik bir süre önerilir.]

6. Takım başkanı ve Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı bir araya gelerek HEPDAK Değerlendirme Standartlarını sağlamak üzere fakülte/yüksekokul düzeyinde kurulmuş olan sistemi tartışır. Takım başkanı fakülte/ yüksekokul düzeyinde uygulanan süreç ile ilgili belgeleri ve bu sürecin çıktılarını inceler. Takım başkanı değerlendirme takımının fakültenin/yüksekokulun işleyişi ile ilgili tereddütlü olduğu konuları ortaya koyar ve açıklığa kavuşturulmasını ister. Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı bu fırsatı değerlendirerek takım tarafından kurum ziyareti sırasında göz önünde bulundurulmasını istediği konuları açıklar. [Bu toplantı için bir buçuk saatlik bir süre önerilir.]
7. Her program değerlendiricisi değerlendirdiği programın sorumlusu olan Dekan/Müdür, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı/Bölüm Başkanı ile bir araya gelerek, programın eğitim amaçlarını, paydaşların katılımını, program düzeyindeki süreçleri, program çıktılarını ve sürekli iyileştirme çalışmalarını tartışır. Program değerlendiricisi, değerlendirme takımının programın işleyişi ile ilgili tereddütlü olduğu konuları ortaya koyar ve açıklığa kavuşturulmasını ister. [Bir saatlik bir toplantı önerilir.]
8. Öğrenci değerlendirici yapılan programa göre, değerlendirme için HEPDAK'a başvurmuş her programın öğrenci temsilcileri ve takım başkanı tarafından seçilen öğrenci grubuyla ayrı ayrı, Dekanlık/Bölüm Başkanlığı tarafından sağlanacak bir mekanda görüşür ve ilgili program için standartlar bazında bir not hazırlar.
9. Program değerlendiricileri, değerlendirdikleri programın değişik öğelerinden sorumlu çalışma gruplarıyla görüşme yaparak program süreçlerini, program çıktılarını ve sürekli iyileştirme çalışmalarının ayrıntılarını inceler. Bu gruplar, program öğretim üyeleri ve elemanlarından, destek personelinden ve program değerlendiricisinin kurumdaki ölçme-değerlendirme işlemlerinin durumunu ve bu işlemlerin programın etkinliğinin geliştirilmesinde kullanımını saptamasına yardımcı olacak diğer kişilerden oluşabilir. [Bu toplantı için bir buçuk saatlik bir süre önerilir.]
10. Takım, kurumun yöneticileri ve konukları ile öğle yemeğinde bir araya gelir. Bu etkinlik isteğe bağlı olup, takım başkanı ve Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı tarafından ziyaret öncesi temasları sırasında kararlaştırılır. Bunun yerine, sadece öğrenci, mezunlar ve danışma kurulları temsilcileri ile bir öğle yemeği de yenebilir.
11. Program değerlendiricileri, değerlendirdikleri programın değişik öğelerinden sorumlu başka öğretim elemanlarıyla/idari personelle görüşme yaparak program süreçlerini, program çıktılarını ve sürekli iyileştirme çalışmalarını incelemeye devam eder. [Bu toplantı için iki saatlik bir süre önerilir.]

12. Takım başkanı ve program değerlendiricileri, takım tarafından seçilen temel tıp bilimleri/sosyal bilimler vb. diğer alan derslerinin temsilcileri ile ziyaret edilen her alanının işleyiş şeklini tartışmak üzere ayrı ayrı toplanır. Ziyaret edilen her alan ile fakültenin/yüksekokulun hemşirelik öğrencileri, öğretim üyeleri, personeli ve yönetimi arasındaki karşılıklı ilişkilerin niteliği tartışılır. [Bu grup toplantıları için en az yarımşar saatlik bir süre önerilir].
13. Program değerlendiricileri, değerlendirdikleri programdaki bir grup lisans öğrencisi ile toplanır. Program değerlendiricisinin bu grubun oluşumu (örneğin: 3. sınıf öğrencileri, vb.) hakkındaki isteklerini Bölüm başkanına değerlendirme ziyareti öncesinde iletişim kurduğunda bildirmiş olması gerekir. [Bir saatlik bir toplantı önerilir.]
14. Takım başkanı ve Dekan/Müdür/Bölüm Başkanı 1. günkü temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları görüşmek için buluşurlar. [Bu toplantı isteğe bağlıdır; eğer yapılırsa yarım saatlik bir toplantı önerilir.]
15. Program değerlendiricileri, değerlendirdikleri programın dersliklerini, laboratuvarlarını ve ofisleri inceleyerek öğrencilere, öğretim üyelerine ve destek personeline ayrılan yerlerin, tefrişatın ve ekipmanın yeterliliğini değerlendirir. [Bu çalışma için bir saat önerilir]
16. Tüm takım üyeleri akşam yemeğinde bir araya gelirler.

Takım toplanarak aşağıdaki konuları görüşür:

- (a) Programın/programların yeni bilgiler ışığında değerlendirilmeleri;
- (b) Destek alanlarının değerlendirilmeleri;
- (c) 1. gün kurum ziyareti boyunca ortaya çıkan sorunlu konular;
- (d) Takım üyeleri arasındaki daha önceki temaslarda çözülememiş sorunlu konular.

Takım elemanları, Program Değerlendirici Çizelgesi'nin "1. Gün" sütununu doldurur. [Bu toplantının süresi takım elemanı sayısına bağlıdır. Takım başkanı, görüşmeleri, toplantının zamanını iyi kullanacak ve uzunluğunu makul düzeyde tutacak şekilde yönetmelidir.]

17. Program değerlendiricileri, değerlendirdikleri program için bir taslak "Program Çıkış Bildirimi" hazırlar. Her program için hazırlanacak olan Program Çıkış Bildirimi, o programın dikkate değer güçlü yanları ile gelişmeye açık yönlerini kapsar. Program Çıkış Bildirimi'nde gözlemler ve iyileştirme için öneriler de belirtilebilir. Program Çıkış Bildirimi'nde standartlar tartışılırken, program değerlendiricisinin kurumdaki değerlendirme süreci ve süreç sonuçlarının programın etkinliğini iyileştirmek için kullanımıyla ilgili bulguları verilmelidir.

B.3.3. 2. Gün [genellikle Salı]

1. Değerlendirme takımı kurum tarafından konaklama yerinden alınır ve değerlendirilecek kuruma ulaştırılır.

2. Takım başkanı ve Dekan/Müdür, 1. gündeki temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları ve 2. günün planlarını tartışmak üzere bir araya gelirler. [Bu görüşme isteğe bağlıdır ve eğer yapılırsa yarım saatlik bir görüşme önerilir.]
3. Değerlendirme takımı dış mekanları (Öğrenci yurdu, kütüphane, klinik uygulama alanları, uygulama alanındaki derslik, giyinme odası vb.) gezerler ve öğrenciler, mezunlar, meslektaşlar ve yöneticilerle görüşürler.
4. Değerlendirme takımı, derse gözlemci olarak katılırlar.
5. Takım başkanının talebine göre öğrenci değerlendirici için plan yapılır.
6. Değerlendirme takımı öğrencilerle öğrenci yemekhanesinde öğle yemeği yerler.
7. Takım başkanı, kendisine verilen Program Çıkış Bildirimi taslaklarını inceler. Takım başkanı bu bildirimlerde değinilen noktalardan açıklığa kavuşturulması gerekenler varsa, ilgili program değerlendiricileri ile gerekli görüşmeleri yapar. Takım başkanı, ayrıca, Çıkış Görüşmesi için genel bir giriş bölümü hazırlar. [Bu çalışma için iki saatlik bir süre önerilir.]
8. Program değerlendiricileri, değerlendirdikleri programın değişik öğelerinden sorumlu başka öğretim elemanlarıyla görüşme yaparak program süreçlerini, program çıktılarını ve sürekli iyileştirme çalışmalarını incelemeyi bitirir. [Bu toplantı için bir buçuk saatlik süre önerilir.]
9. Tüm takım üyeleri akşam yemeğinde bir araya gelirler.

Takım toplanarak aşağıdaki konuları görüşür:

- (a) Programın/programların yeni bilgiler ışığında değerlendirilmeleri;
- (b) Destek alanlarının değerlendirilmeleri;
- (c) 2. gün kurum ziyareti boyunca ortaya çıkan sorunlu konular;
- (d) Takım üyeleri arasındaki daha önceki temaslarda çözülememiş sorunlu konular.

Takım elemanları, Program Değerlendirici Çizelgesi'nin "2. Gün" sütununu doldurur. [Bu toplantının süresi takım elemanı sayısına bağlıdır. Takım başkanı, görüşmeleri, toplantının zamanını iyi kullanacak ve uzunluğunu makul düzeyde tutacak şekilde yönetmelidir.]

B.3.3. 3. Gün [genellikle Çarşamba]

Son gün yarım olarak planlanmalıdır. Takım öğle saatlerinde kurumdan ayrılır.

1. Değerlendirme takımı otelden ayrılır ve değerlendirilen kuruma ulaştırılır.
2. Değerlendirilen kuruma gelir ve değerlendirme takımı odasına yerleşir.
3. Program değerlendiricileri, taslak Program Çıkış Bildirimi'ni gözden geçirir, üzerinde gereken düzeltmeleri/değişiklikleri yapar, Program Değerlendirici Çizelgesi'nin "Çıkış Bildirimi" sütununu ve Program Değerlendirme Formu'nun ilk sütununu doldurur ve gerekirse takım başkanından görüş alır. [Bu çalışma için en az yarım saat ayrılmalıdır.]

4. Takım başkanı, değerlendirdikleri programın sorumlusu olan Dekan/Müdür, Dekan/Müdür yardımcısı/Bölüm başkanını bilgilendirir. Bu bilgilendirme sırasında, program değerlendiricisi, yanlış anlamaya müsait olan konulara açıklık getirir ve programın güçlü ve gelişmeye açık yönleri ile takımın sorunlu görmeğe devam ettiği ve programın işleyişini ilgilendiren konularla ilgili bulguları Dekan/Müdür, Dekan/Müdür yardımcısı/Bölüm başkanı ile paylaşır. Takım başkanı, Dekan/Müdür, Dekan/Müdür yardımcısı/Bölüm başkanına Değerlendirme Takımı Üyelerini Değerlendirme Formu'nu (Form D3) ve "YÖKAK Program Akreditasyonu Geribildirim Formunu" ziyaretin hemen bitiminde kendisi için doldurup ziyaretin niteliği ve takım üyeleri hakkında HEPDAK'a göndermesini hatırlatır. [Bu toplantı için en az yarım saat ayrılmalıdır.]
5. Takım, Rektör, Dekan/Müdür ve onların uygun göreceği kurum yetkilileri (Rektör yardımcıları, Dekan/Müdür, Dekan/Müdür yardımcıları, bölüm başkanları gibi) ile bir Çıkış Görüşmesi yapar. Takım başkanı Çıkış Bildirimi'ni okur. Takım başkanının program değerlendiricilerinin ve takımdaki gözlemcilerin, Rektör ve konuklardan gelecek soruları yanıtlaması için kısa bir soru-yanıt bölümüne geçilebilir ve toplantı Rektör ve takım başkanı tarafından ortaklaşa sonlandırılır. Çıkış bildiriminin kopyası kuruma verilmez [Bu toplantı için bir buçuk saatlik süre önerilir].
6. Takım Başkanı, değerlendirilen her program için ayrı hazırlanan Program Değerlendirme Raporunda yer alan Form 4 ve Form 5'in kopyalarını Dekana/Müdüre verir. Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4) ve Yetersizliklerin Özeti (Form 5) formları kurum için hazırlanmıştır ve kurumun ziyaret sırasında alacağı tek belgedir.

C. Ziyaret Sonrası Etkinlikler

Ziyaret sonrası etkinlikler kurum ziyaretinin bitmesiyle başlar ve HEAK tarafından verilen akreditasyon kararı toplantı sonucunun kuruma bildirimine kadar sürer.

C.1. Amaçlar

Ziyaret sonrası çalışmaların üç amacı vardır:

1. Ziyaret bulguları ile ilgili kurum ve program girdilerinin kuruma verilecek bildirimde dahil edilmesinin sağlanması;
2. Ziyarete taraf olan her gruba, akreditasyon kararından önce ek görüş belirtme olanağı verilmesi;
3. Aynı değerlendirme döneminde farklı kurumlarda yapılan program değerlendirmelerinde, belirli bir ölçütteki benzer yetersizlikler için yapılan değerlendirmeler arasında tutarlı olunması.

C.2. Sürece Katılanlar

Ziyaret sonrası yürütülecek sürecin kilit katılımcıları,

- (a) Takım elemanları (takım başkanı ve program değerlendiricileri),

(b) Kurum ve

(c) HEAK'tır.

C.3. Süreç

Ziyaret sonrası süreç birbiri ile çok iyi bütünleşmiş bir dizi kritik etkinlikler kümesi olarak yürütülmelidir. Bu sürece açıklık kazandırmak için, etkinlikler aşağıda kronolojik işlem dizileri şeklinde verilmiştir. Belirtilen zaman, kurum ziyareti bitirildikten sonra çalışmaların bitişine kadarki gün sayısıdır. Süreç boyunca, tüm yazışma ve formlar elektronik ortamda yapılmalıdır.

C.3.1. Ziyaret Sonrası

1. Takım başkanı Program Değerlendiricisi Raporu'nun elektronik kopyasını HEPDAK Başkanlığı'na yollar. (+3 Gün)
2. Kurum, takım başkanına ve program değerlendiricilerine 30 günlük yanıtını yollar. Bu yanıtta, kurum yalnızca ziyaretin sonunda Dekana/Müdüre verilen HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu'nda listelenen yetersizlikler ile ilgili maddi hatalar üzerinde görüş belirtebilir. (+30 Gün)
3. Takım başkanı, program değerlendiricileri ile görüşerek, Program Çıkış Bildirimleri'ni elden geçirir ve kurumun 30 günlük yanıtındaki verileri de kullanarak bütünlük ve uyum içerisinde olan bir HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu oluşturur. (+60 Gün)
4. Takım başkanı 60 gün süreni de doldurulmuş HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu HEPDAK Başkanlığı'na gönderir. (+60 Gün)
5. Aynı değerlendirme döneminde farklı kurumlarda yapılan değerlendirmeler arası ve yıllar arası tutarlılığı garanti etmek için taslak raporların tutarlılık kontrolleri mümkünse o dönem takım üyelerinden ve tercihen takım başkanlığı yapmamış mevcut ve/veya önceki HEPDAK üyelerinden oluşturulacak bir Tutarlılık Kontrol Komitesi tarafından yapılır. (+90 Gün)
6. Tutarlılık kontrolleri tamamlanan taslak raporların format, yazım hataları ve üslup açısından gözden geçirilip düzeltilmeleri HEAK tarafından görevlendirilen mevcut ve/veya önceki bir HEAK üyesi tarafından koordine edilir. (+120 Gün)
7. HEAK programlarla ilgili akreditasyon kararlarını verir ve Taslak Raporlar üzerindeki son değişiklikleri/düzeltilmeleri yaparak kuruma bildirilecek Kesin Raporları oluştur ve bu raporların kuruma bildiriminde kapak yazısı olarak kullanılacak Kesin Bildirim belgelerini hazırlar. (Nisan)
8. HEAK tarafından HEPDAK Yönetim Kurulu'na sunulan Kesin Raporlar ve Kesin Bildirim Belgeleri HEPDAK Yönetim Kurulu Başkanı tarafından kurumlara resmi yazı olarak bildirilir. (HEAK kararı + 15 gün)

IV. ARA DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Ara değerlendirme, genel değerlendirmeden farklı olarak programın HEPDAK tarafından yapılan bir önceki değerlendirmesinde saptanan yetersizliklere odaklı olarak yapılır. Bu nedenle Ara

Değerlendirmelerde izlenecek süreçte Bölüm III’te açıklanan Genel Değerlendirme sürecine göre bazı farklılıklar bulunmaktadır.

Bu farklılıklar aşağıdaki 4 başlık altında açıklanmıştır.

- (a) Kapsam farklılığı
- (b) ÖDR’de yer alan formların doldurulması ile ilgili farklılıklar
- (c) Kurum ziyareti sırası etkinliklerdeki farklılıklar
- (d) Ziyaret içermeyen değerlendirmelerdeki süreç farklılıkları

A. Kapsam Farklılığı

1. Ara Değerlendirmesi yapılacak bir program için kurum, bir önceki HEPDAK değerlendirmesinde saptanmış olan yetersizlikler (eksiklik, zayıflık, kaygı) ve gözlemler ile ilgili yapmış olduğu iyileştirmeleri açıklayan bir Ara Raporu HEPDAK’a gönderir.
2. Ara Değerlendirme bu ara rapor üzerinden ve önceki değerlendirmede saptanmış olan yetersizlikler (eksiklik, zayıflık, kaygı) ve gözlemlere odaklı olarak yapılır.

B. ÖDR’de Yer Alan Formların Doldurulması ile İlgili Farklılıklar

Ara değerlendirmesi yapılan programlar için hazırlanacak Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR), genel değerlendirmesi yapılan bir program için hazırlanacak ÖDR’ye göre aşağıdaki farklılıkları içerir:

1. Bir önceki değerlendirme sırasında belirlenen yetersizliklere bağlı olarak, Eğitim Planı Analizi Formunun ve Not Belgesi Analizi Formunun doldurulması gerekemeyebilir.
2. Ara değerlendirmesi yapılan programlar için, bir önceki HEPDAK değerlendirme raporunda belirtilen yetersizlik (eksiklik zayıflık, kaygı) ve gözlemler, Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” sütununa işlenir.
3. Çıkış Bildirimindeki Farklılıklar (ziyaret içeren değerlendirmeler için):
 - a) Ara değerlendirmede incelenen standartlara ve ara ziyaret kapsamında olmadığı halde geçen ziyaretten sonra yapılmış iyileştirmelere yönelik güçlü yönlere yer verilir.
 - b) Ara değerlendirmesi yapılan programlar için, bir önceki değerlendirmede saptanmış olan yetersizlikler ve gözlemler standart ve alt standart sırasıyla özetlenir ve her birinin altına bu yıl yapılan ara değerlendirmedeki bulgular özet olarak verilir.
4. Program Değerlendirme Formundaki Farklılıklar:
 - a) Ara değerlendirmesi yapılan programlar için, bir önceki değerlendirmede saptanmış olan yetersizlikler ve gözlemler Program Değerlendirme Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması Formu’nda standart ve alt standart sırasıyla özetlenir ve her birinin altına bu yıl yapılan Ara Değerlendirmedeki bulgular yazılır. Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Özeti’nde “Bir Önceki Değerlendirme” sütunu aynı standart ve alt standartlar için doldurulur.

C. Kurum Ziyareti Sırasındaki Etkinliklerde Farklılıklar

1. Ziyaretle ara değerlendirme yapan program değerlendiricisi, kurum ziyareti sırasında yapacağı görüşmeleri ve incelemeleri önceki değerlendirmede saptanmış olan yetersizliklere (eksiklik, zayıflık, kaygı) ve gözlemlere odaklı olarak planlar ve gerçekleştirir.
2. Yalnızca ziyaretle ara değerlendirmesi yapılan programları kapsayan kurum ziyaretlerinde aşağıdaki farklılıklar olabilir:
 - a) Kurum ara değerlendirme ziyaretinin süresi, incelenecek olan yetersizliklerin sayı ve niteliklerine bağlı olarak en fazla 3 gündür (0, 1 ve 2.gün).
 - b) Takım başkanının kurumun üst yönetimi (rektör ve rektör yardımcıları) ile görüşmesi nezaket ziyareti niteliğinde gerçekleştirilebilir ya da hiç gerçekleştirilmeyebilir (Takım başkanı, bu konuda dekanın görüşünü alabilir),
 - c) Ziyaretin “1.günü” kurum tarafından verilen öğle yemeği gerçekleştirilmeyebilir ya da gayri resmi düzeyde gerçekleştirilebilir (Takım başkanı, bu konuda dekanın görüşünü alabilir),
 - d) Destek birimlerinin ziyareti önceki değerlendirmede belirtilen yetersizlikler gerektiriyorsa gerçekleştirilir, gerektirmiyorsa gerçekleştirilmez,
 - e) Ziyaretin son günü yapılacak olan Çıkış Görüşmesine, rektör ve rektör yardımcıları katılmayabilir. (Takım başkanı, bu konuda dekanın görüşünü alabilir.)

D. Ziyaret İçermeyen Değerlendirmelerdeki Süreç Farklılıkları

Yukarıda IV A ve B bölümünde açıklanan farklılıklar raporla ara değerlendirme sırasında izlenecek süreç için de geçerlidir. Ancak, bu tür değerlendirmelerde kurum ziyareti yer almaması nedeniyle, standart değerlendirme sürecine göre, aşağıdaki farklılıklar vardır:

1. Raporla değerlendirilen programlar için kurum ziyareti yapılmaz; değerlendirmenin tamamı kurum tarafından HEPDAK’a gönderilen ara rapor ve takım üyelerinin kurumdan isteyebilecekleri ek bilgi ve belgelere dayalı olarak gerçekleştirilir.
2. Raporla değerlendirme sonunda Çıkış Bildirimi hazırlanmaz.
3. Raporla değerlendirilen program için Program Değerlendirme Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması Formu ve Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Özeti doldurulur.
5. Raporla değerlendirilen her program için akreditasyon karar önerisi oluşturulur ve bu karar önerisi Program Akreditasyon Kararları Kısa Formuna işlenir.
6. Raporla değerlendirilen her program için değerlendirici tarafından hazırlanan Program Değerlendiricisi Raporu, gerekli bölümleri doldurulmuş şekilde, elektronik ortamda takım başkanına verilir.

7. Takım başkanı, değerlendiricilerin görüşlerini de alarak, raporla değerlendirilen program için hazırlanan Program Değerlendirme Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması Formu ve Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Özetini son haline getirir.
8. Takım başkanı, raporla değerlendirilen programlara ait Program Değerlendirme Formlarını elektronik ortamda dekana gönderir ve dekandan bu formlarda belirtilen hususlarla ilgili olası yanıtlarını 30 gün içinde takım başkanına iletmesini ister [Dekana Program Değerlendirme Formlarının hem PDF hem MS Word formatındaki kopyalarının gönderilmesi önerilir].
9. Program Değerlendirme Formlarının takım başkanı tarafından dekana gönderilmesinin ardından Bölüm III C maddesinde açıklanan etkinlikler gerçekleştirilir.

V. SÜREÇ DEĞERLENDİRMESİ VE İYİLEŞTİRME

Süreçte yer alan takım başkanları ve program değerlendiricileri birbirlerini değerlendirerek HEPDAK'a geri bildirimde bulunurlar. Ayrıca, süreçte yer alan tarafların sürecin her üç evresindeki (ziyaret öncesi, kurum ziyareti ve ziyaret sonrası) etkinlikleri değerlendirip iyileştirme için HEPDAK'a önerilerde bulunmaları beklenir.

VI. DEĞERLENDİRME KILAVUZUNDA DEĞİŞİKLİK

Bu değerlendirme kılavuzu üzerindeki değişiklik önerileri HEPDAK tarafından sunulabilir. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

VII. YÜRÜRLÜK

Bu Değerlendirme Kılavuzu Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.