



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

HEPDAK

DEĞERLENDİRME KILAVUZU

HEPDAK DEĞERLENDİRME KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	3
I. GİRİŞ.....	4
II. DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI.....	4
III. DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....	5
A. Ziyaret Öncesi Etkinlikler.....	5
B. Ziyaret Sırası Etkinlikleri	6
C. Ziyaret Sonrası Etkinlikler	8
Ek -1: Ziyaret Takvimi Örneği.....	10

HEPDAK
DEĞERLENDİRME KILAVUZU

ÖNSÖZ

Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) adına bir programdaki hemşirelik programlarını değerlendirecek değerlendirme takımının bir üyesi olarak görev yapmaya hoş geldiniz. Göreviniz; hem programları değerlendirilecek program 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, program 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 beklenecektir:

- Programın öz görevi,
- 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 ve fiziksel alt yapıya) özgü başarımlarını göstermelerini, kanıtları karşılamak üzere bütünleşik bir sistemin ne ölçüde var olduğu.

Takım elemanlarından, değerlendirecekleri programın çıkarlarına, HEPDAK'a ve hemşirelik mesleğine karşı tam anlamıyla bir sorumluluk üstlenmeleri beklenmektedir. Değerlendiricilerden bu görevlerine önemli ölçüde zaman ve emek vermeye hazır olmalıdırlar. Değerlendirme süreci değerlendiriciler açısından da sıra dışı, uyarıcı ve yararlı bir deneyimdir.

I. GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, HEPDAK adına değerlendirme yapacak takımın üyeleri olarak görev üstlenecek değerlendiricilere 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 akredite edilecek bir programın mezunlarının hemşirelik mesleğine girip başarılı olmak için yeterince hazırlanmış olmalarını garanti etmektir. Ayrıca, değerlendirme sürecinin, eğitim çıktılarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini sağlayıp hemşirelik eğitiminde yeni yaklaşımları desteklemesi beklenmektedir.

II. DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI

HEPDAK değerlendirme süreci gönüllülük esasına dayanır ve ancak programların, hemşirelik programlarının HEPDAK tarafından değerlendirilmesi talebine ilişkin 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 isteminde bulunan program bu isteğini yazılı olarak HEMSİS üzerinden HEPDAK'a bildirir.
- (b) HEPDAK, HEAK tarafından yapılan incelemeden sonra, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirilmeye alınıp alınamayacaklarını, değerlendirmeye alınabilecek programlar için belirlenen toplam akreditasyon ücretini ve ödeme koşullarını program yöneticisine bildirir.
- (c) HEMSİS üzerinden, HEPDAK'ın ücret bildirimini ve koşullarını kabul ettiğine ilişkin metni teyit eden programın başvurusu kesinleşmiş olur.
- (d) Akreditasyon istemleri kesinleşen programların her biri HEPDAK tarafından belirlenmiş format ve içerikte bir öz değerlendirme raporu hazırlar. Program birden fazla programın akredite edilmesi talebinde bulunmuşsa, her programa ilişkin ayrı öz değerlendirme raporunu Hemşirelik Bilgi Sistemi (HEMSİS)'ne yükler.
- (e) Programlar tarafından HEPDAK'a gönderilen öz değerlendirme raporları istenen formata uygunluk bakımından ön inceleme takımı tarafından incelenir. Ön inceleme takımının değerlendirmesi sonrası takım başkanı, öz değerlendirme raporlarındaki formata uygun olmayan yönleri ilgili programa bildirir.
- (f) Öz değerlendirme raporları format bakımından uygun bulunan programlar ile formata ilişkin düzeltmelerini ön inceleme sürecinde gideren programların değerlendirme süreci, HEAK tarafından başlatılır.

III. DEĞERLENDİRME SÜRECİ

HEPDAK tarafından yürütülen hemşirelik programlarının değerlendirme süreci üç temel evreden oluşur:

- A. Ziyaret öncesi etkinlikler
- B. Ziyaret sırasındaki etkinlikler
- C. Ziyaret sonrası etkinlikler.

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

- HEPDAK'ın takım başkanı ve program değerlendiricilerini atayan Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (HEAK) ve
- Programlarının HEPDAK Değerlendirme Standartlarını sağladığını, öz değerlendirme raporu ve diğer bilgilerle gösterme durumunda olan programlardır.

A. Ziyaret Öncesi Etkinlikler

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

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 program tarafından sağlanan belgelere dayanarak program ziyaretinden önce tamamlamak,
3. Program ziyareti sırasında yapılacak ek değerlendirmeler ile ziyaret öncesinde ya da sırasında programdan istenecek ek bilgiler için bir plan oluşturmak

ZİYARET ÖNCESİ ETKİNLİKLER	
15- 31 Ağustos	Programın ÖDR'sinin ön incelemesinin yapılması, ön inceleme raporunun oluşturulması, programdan istenecek ek bilgi/belgelerin belirlenerek programa iletilmesi
1-15 Eylül	Programların, değerlendirme takımının ilettiği ek kanıt/bilgileri hazırlaması ve HEMSİS'e yüklemesi
16-30 Eylül	Programlardan gelen ek kanıt/bilgilerin değerlendirme takımı tarafından değerlendirilmesi, ön inceleme raporunun HEAK toplantısı için düzenlenmesi

Ekim (İlk Haftası)	Öninceleme raporunun HEAK toplantısında görüşülmesi
Ekim (Son Haftası)	<ul style="list-style-type: none">• Ziyaret edilme kararı alınan programlar için kabul yazılarının programlara gönderilmesi• Ziyaret edilmeme kararı alınan programlar için Program Değerlendiricisi Raporunun (Form 3) tamamlanması ve programlara gönderilmesi
Ekim-Kasım	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci değerlendiricinin ilgili süreçlere dâhil edilmesi• Değerlendirme takımının çalışma takvimi ve planını yapması• Uzaktan ve yerinde ziyaret için takvimin program yöneticisine bildirilmesi ve üzerinde uzlaşılması• ÖDR'nin takımlar tarafından ayrıntılı incelenerek programdan istenen ek belgelerin belirlenmesi (Gerekli ise)• Programdan istenen belgelerin, uzaktan ya da yerinde ziyaretten en az 10 gün önce değerlendirme takımına e-posta yoluyla iletilmesinin talep edilmesi• Program Değerlendiricisi Raporu taslağı yazma çalışmalarının yürütülmesi• Uzaktan ve yerinde ziyarette görüşülecek kişilerin belirlenmesi• Uzaktan ve yerinde ziyarette sorulacak soruların hazırlanması• Uzaktan değerlendirme ziyareti için teknik altyapının program ile görüşülmesi ve sistemin test edilmesi• Yerinde ziyaret planının yapılması (Uzaktan ziyaretten en az iki hafta sonrası için plan yapılmalıdır)• Yerinde ziyaret sırasında ziyaret edilecek alanların listelenmesi• Değerlendirme takımının ulaşım ve konaklama süreçlerinin program yöneticisi ile planlanması• Program ziyareti sırasında yapılacak takım toplantıları için ya konaklama tesislerinde ya da kurum binalarında özel bir toplantı salonunun program tarafından hazırlanması için program yöneticisi ile görüşülmesi

B. Ziyaret Sırası Etkinlikleri

Program ziyareti etkinlikleri, değerlendirme takımı elemanlarının ziyaret sırasında konaklayacakları yere varışları ile başlar, tüm toplantıların tamamlanması, çıkış bildiriminin okunması ve takım elemanlarının programdan ayrılmaları ile sona erer.

Program ziyaretinin amaçları şunlardır:

1. Yazılı bir öz değerlendirme raporunda belgelenemeyecek unsurların niteliksel değerlendirmesini yapmak,
2. Yerinde görülmesi uygun olan belgelerin ayrıntılı incelemesini yapmak,
3. Programa güçlü ve geliştirmesi gereken yönlerine ilişkin ön değerlendirmesini bildirmek.

ZİYARET SIRASI ETKİNLİKLERİ	
5 Kasım- 5 Aralık	<p>Uzaktan Ziyaret</p> <ul style="list-style-type: none">• Uzaktan ziyaretin gerçekleştirilmesi <p>Yerinde Ziyaret Öncesi</p> <ul style="list-style-type: none">• Planlanan takvim doğrultusunda (Ek-1) ziyaret sürecinin yürütülmesi Program Değerlendiricisi Raporunun uzaktan ziyaretten elde edilen bilgi ve veriler doğrultusunda güncellenmesi• Program ziyaretinin 0. günü, programın uygun gördüğü ekip ile değerlendirme takımının tanışması (yemekte de olabilir) <p>Yerinde ziyaretin 0. günü</p> <ul style="list-style-type: none">• Planlanan takvim doğrultusunda (Ek-1) ziyaret sürecinin yürütülmesi• Yüz yüze ziyaret için programın belirlediği toplantı odasındaki teknik donanımın kontrol edilmesi (bilgisayar, yazıcı, barkovizyon vb.)• Görüşme yapılacak kişilerin isimlerinin program yöneticisi ile paylaşılması <p>Yerinde ziyaretin 1, 2 ve 3. günü</p> <ul style="list-style-type: none">• Planlanan takvim doğrultusunda (Ek-1) ziyaret sürecinin yürütülmesi• Program Değerlendiricisi Raporunun görüşme ve ziyaretler sonrası düzenlenmesi• Değerlendirme süreçlerindeki formların programın ÖDR'si doğrultusunda düzenlenmesi✓ <i>Olgunluk Düzeyleri ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4)</i>✓ <i>Olgunluk Düzeyleri Özeti Formu (Form 5)</i>✓ <i>Program Çıkış Bildiriminin hazırlanması (Form 6) ve ziyaretin son günü okunması</i>• Program yöneticisine ziyaret sonrasında D3 formunu doldurarak HEPDAK başkanına göndermesinin hatırlatılması• Program yöneticisine, akreditasyon süreçleri tamamlandıktan sonra, değerlendirme sürecine ilişkin görüşlerini Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi

Sistemi (<https://misyokak.gov.tr/>) üzerinden Program Akreditasyonu Geribildirim Formu aracılığıyla YÖKAK'a iletmesinin hatırlatılması

C. Ziyaret Sonrası Etkinlikler

Ziyaret sonrası etkinlikler program ziyaretinin bitmesiyle başlar ve HEAK tarafından verilen akreditasyon kararının programa bildirimine kadar sürer.

Ziyaret sonrası çalışmaların üç amacı vardır:

1. Ziyaret sürecinde elde edilen yeni bilgilerin değerlendirici raporuna dâhil edilmesi
2. Aynı değerlendirme döneminde farklı programlarda yapılan değerlendirmelerde her bir standartta benzer uygunluk düzeylerinin tutarlılığının sağlanması

ZİYARET SONRASI ETKİNLİKLER

Aralık Ayı

- Program Değerlendiricisi Raporunun program yöneticisine gönderilmesi (Ziyaret bitiminin ilk 5 günü)
- Değerlendirme takımının görüşleri doğrultusunda doldurulan Akreditasyon Kararı-Form 7'nin takım başkanı tarafından HEPDAK Başkanına e-posta ile gönderilmesi (Ziyaret bitiminin ilk 5 günü)
- Ziyaret sonrası doldurulacak ve HEPDAK Başkanına gönderilecek formlar
 - Program Değerlendiricisi Değerlendirme Formunun (D1) tüm takım üyeleri tarafından her bir takım üyesi için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi
 - Takım Başkanı Değerlendirme Formunun (D2) takım üyeleri tarafından takım başkanı için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi
 - HEPDAK Değerlendirme Süreçlerini Değerlendirme Formunun (D3) tüm takım üyeleri tarafından doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi
 - HEPDAK Değerlendirme Süreçlerini Değerlendirme Formunun (D4) HEPDAK'ın değerlendirme süreçlerini değerlendirmek üzere ziyaret edilen program tarafından takım başkanı ve değerlendiriciler için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi
 - Takım başkanı tarafından "HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporunun" HEPDAK Başkanlığı'na e- posta ile gönderilmesi

Aralık- Şubat	<ul style="list-style-type: none">▪ Aynı değerlendirme döneminde farklı programlarda yapılan değerlendirmeler arası ve yıllar arası tutarlılığı garanti etmek için Tutarlılık Kontrol Komitesi tarafından Tutarlılık toplantısı yapılması▪ Programların taslak raporlarının sunumuna dayalı olarak program akreditasyon kararlarının HEAK tarafından görüşülmesi ve karara bağlanması”▪ HEAK toplantısı sonrası programlara ilişkin akreditasyon kararının HEPDAK Başkanı tarafından programa bildirilmesi▪ Son değişiklikleri/düzeltilmeleri yapılan kesin raporların oluşturulması ve Akreditasyon Bildirim Belgelerinin HEPDAK Yönetim Kurulu Başkanı tarafından programlara resmi yazı ile bildirilmesi
---------------	--

..... ÜNİVERSİTESİ

.... FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK PROGRAMI

HEPDAK GENEL DEĞERLENDİRME ZİYARET PLANI 202...-202...

UZAKTAN DEĞERLENDİRME (....Kasım /Aralık 202..)

YERİNDE PROGRAM ZİYARETİ (....Kasım /Aralık 202..)

UZAKTAN ZİYARET (....Kasım /Aralık 202..)

1. GÜN (.../.../ 202...)		
09:30-10:00	Program yöneticisi ile toplantı <ul style="list-style-type: none">• Program yöneticisi ile ziyaret planının gözden geçirilmesi	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi/Yardımcıları -Akreditasyon Komisyon Başkanı
10:00-10:30	Temel tıp bilimleri öğretim elemanları ile görüşme	-Değerlendirme Takımı -Temel Tıp Bilimleri Öğretim Elemanları
10:30-10:45	Ara	
10:45-11:15	İdari personel ile görüşme	-Değerlendirme Takımı -İdari Personel
11:15-11:45	Hemşirelik hizmetleri yöneticileri ile görüşme	-Değerlendirme Takımı -Uygulama Yapılan Kurumların Yöneticileri
11:45-12:00	Uzaktan ziyaretin sonlandırılması	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi

YERİNDE PROGRAM ZİYARETİ

0.GÜN .../12/ 202..	
14.00-16.00	VARIŞ <ul style="list-style-type: none">✓ Konaklama yerine ulaşım ve yerleşme✓ Eğitim programı temsilcileri ile buluşma
16.00-17.00	<ul style="list-style-type: none">✓ Program yöneticileri ile buluşma ve ziyaret planının paylaşımı✓ "Sınıflara göre öğrencilerin, öğretim üyeleri/görevlileri/ıdari personel/yönetici ve rehber hemşirelerin isim listesinin" program tarafından takım başkanına iletilmesi, görüşülecek kişilerin belirlenmesi
17.00-18.00	Akşam Yemeği
18.30-23.00	Değerlendirme Takımı Toplantısı <ul style="list-style-type: none">✓ Değerlendirme ziyareti süresince yapılacak toplantıların gözden geçirilmesi✓ Standartlara ilişkin kararların, takım üyeleri tarafından takım içi tutarlılık açısından

	<p>görüşülmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Takım üyelerinin ÖDR ve diğer konularla ilgili bireysel ön değerlendirme raporlarının gözden geçirilmesi ve Program Değerlendirici Çizelgesi (PDÇ)'nin <i>sıfırncı gün (0.gün)</i> sütununun doldurulması ✓ Ziyaret edilecek kurum içi/kurum dışı birimlerin (sınıflar, laboratuvarlar, kütüphane, yurtlar, birinci ve ikinci basamak kurumlar vb.) seçilmesi ve bu ziyaretler için değerlendiriciler arası görev paylaşımı yapılması 	
1. GÜN/ (.../12/ 202...)		
09:00-09:30	Hemşirelik Fakültesi/ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı ile görüşme	-Değerlendirme Takımı -Dekan/Dekan Yardımcısı
09:30-10:00	Rektör veya rektör yardımcısı ile görüşme (Rektörün programına göre saat değişikliği yapılabilir)	-Rektör/Rektör Yardımcısı -Değerlendirme Takımı
10:00-10:30	Ara	
10:30-12:00	Program yöneticisinin sunumu - Programdaki akreditasyon çalışmaları, önemli sonuçlar ve sürekli iyileştirme çalışmalarına ilişkin sunum - Program yöneticisinin akreditasyon süreçlerine nasıl liderlik yaptığına ilişkin sunum	-Değerlendirme Takımı -Dekan -Bölüm Başkanı -Dekan /Bölüm Başkanı Yardımcıları -Akreditasyon Komisyon/Çalışma Grubu Başkanı -Ölçme Değerlendirme Sorumluları -Kalite Geliştirme Sorumluları -Program Öğretim Elemanları
12:00-13:00	YEMEK ARASI	
13:00-14:30 (EŞZAMANLI)	Değerlendirme takımının öğretim üyeleri ile görüşmesi (Her anabilim dalını temsil edecek şekilde öğretim üyeleri ile görüşme)	Öğrenci değerlendiricinin öğrencilerle görüşmesi (Öğrenci temsilcileri ve her sınıfı temsilen öğrenciler)
14:30-15:30 (EŞZAMANLI)	Değerlendirme takımının öğrencilerle görüşmesi (1.ve 2. sınıflar ile)	Değerlendirme takımının öğrencilerle görüşmesi (3.ve 4. sınıflar ile)
15:30-16:30	Değerlendirme takımının araştırma görevlileri ile görüşmesi	Öğrenci değerlendiricinin öğrenci temsilcisi ile fizik ortamı gezmesi
16:30-17:30	Hemşirelik Bölüm Başkanı ile görüşme (gün değerlendirmesi ve bir sonraki günün planının görüşülmesi)	
17:30-23:00	Takım üyelerinin otele geçişi ve ortak çalışma için bir araya gelmesi (aşağıdaki açıklama programa gönderilecek ziyaret planında yer almamalıdır) <ul style="list-style-type: none"> • Programın yeni bilgiler ışığında değerlendirilmesi ve 1. Gün program ziyareti sırasında ortaya çıkan sorunlu konular ve daha önceki çözülmemiş sorunlu konuların görüşülmesi • Program için "<i>Program Çıkış Bildirimi</i>" taslağının tüm takım üyeleri tarafından hazırlanması • Sonraki günün planının gözden geçirilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması 	
2. GÜN/ (.../.../202...)		
09:00-11:00	-Sınıf ortamında ders izlemi (En az bir ders) -Beceri laboratuvarlarında uygulama izlemi (Programın ders ve uygulama günlerine göre değişiklik yapılabilir.)	

11:00-12:30	Değerlendirme takımı tarafından fiziksel ortamın gezilmesi (Program ve Üniversite)	
12:30-13:30	YEMEK ARASI (öğrenci yemekhanesi, kantin vb... mekânlarda)	
13:30-14:30	Rehber hemşireler ile görüşme	-Değerlendirme Takımı -Rehber hemşire uygulaması olan tüm anabilim dallarının rehber hemşireleri
14:30-16:00	Uygulama alanlarının gezilmesi (Kurum içi /kurum dışı)	
16:00-23:00	Değerlendirme takımı toplantısı (aşağıdaki açıklama programa gönderilecek ziyaret planında yer almamalıdır) <ul style="list-style-type: none"> Taslak "<u>Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Açıklaması (Form 4) Raporu</u>", "<u>Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Özeti (Form 5) Raporu</u>", ve "<u>Program Çıkış Bildiriminin</u>" gözden geçirilmesi, gereken düzeltme/değişikliklerin yapılması PDC'nin "<u>Çıkış Bildirimi</u>" sütununun doldurulması 	
3. GÜN/ (.../.../202...)		
09:00-11:00	Değerlendirme takımı toplantısı	
11:00-12:00	Kurum ve program yöneticileri ile toplantı <ul style="list-style-type: none"> Çıkış bildiriminin okunması Raporların (Form 4 ve Form 5) bir kopyasının kurum yöneticisine bırakılması 	-Değerlendirme Takımı -Üniversite ve Program Yöneticisi -Öğretim Elemanları
12:00-12:30	Ziyaretin sonlandırılması Programdan ayrılış	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi -Öğretim Elemanları