



# Taktiksel Saha Rehberi: HEPDAK Öğrenci Değerlendiricisi Olmak

Davranışsal boyut, etik kurallar ve saha operasyonları için nihai başucu kitabınız.

**Görevi Başlat →**

# Operasyonun Amacı: Neden Buradasınız?

**1. Davranışsal Hakimiyet:**  
Etik, iletişim ve zaman yönetimi kurallarını bir içgüdü haline getirmek.



**2. Taktiksel İletişim:** Takımın kritik bir parçası olarak doğru bilgiyi çıkarma sanatında ustalaşmak.



**3. Kusursuz Takım Oyunu:** Başarılı bir değerlendirme sürecinin bireysel değil, tamamen senkronize bir ekip işi olduğunu kanıtlamak.



**"Değerlendirme süreci; bilgi, strateji ve her şeyden önemlisi kusursuz bir davranışsal duruş gerektirir."**

# Altın Kurallar: Etik ve Gizlilik Matrisi

## The Evaluator's Tactical Dossier

HEPDAK

Gizlilik ve Etik Kurallar Beyanı

Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'nin (HEPDAK)

Yükseköğretim Kurulu'nun (YÖK) Akademi Kurulunun (AKUR) Akademi Kurulunun (AKUR) Akademi Kurulunun (AKUR)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK) Programları Akreditasyon Kurulunun (HEPDAK)

## Çıkar Çatışması - KIRMIZI ÇİZGİLER



Danışmanlık YAPILAMAZ.



Kurumdan hediye KABUL EDİLEMEZ.



Yönetimde, öğretim kadrosunda veya öğrenciler arasında yakın akraba BULUNAMAZ.



Madde/manevi çıkar SAĞLANAMAZ.

## Kasa: Gizlilik - MUTLAK SIR



Tüm bilgi ve belgeler kilit altındadır.



Asla kopyalanamaz veya çoğaltılamaz.



HEPDAK süreci dışında KULLANILAMAZ.



Görev bitiminde belgeler teslim edilir veya imha edilir.

"Değerlendirme süreci; bilgi, strateji ve her şeyden önemlisi kusursuz bir davranışsal duruş gerektirir."

## HEPDAK

### Gizlilik ve Etik Kurallar Beyanı

Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'nin (HEPDAK) Yönetim Kurulu üyesi / Denetim Kurulu üyesi / Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (HEAK) üyesi / program değerlendiricisi / HEPDAK çalışanı olarak, ben \_\_\_\_\_, HEPDAK Etik Kurallar belgesinde verilen etik kuralları okuduğumu, anladığımı, en üst düzeyde etik ve mesleki davranış içinde olacağımı ve

1. Program değerlendirmelerini HEPDAK değerlendirme ölçütlerine göre ve kamunun güvenliği, sağlığı ve çıkarı doğrultusunda yapmayı ve bu görevler ile doğrudan ya da dolaylı olarak çatışan faktörleri anında açıklama sorumluluğunu;
2. Yalnızca yetkin olduğum alanlarda hizmet vermeyi;
3. HEPDAK adına görev yapan güvenilir birisi olarak hareket etmeyi, tüm çıkar çatışmalarından kaçınmayı ve çıkar çatışmasının ortaya çıktığı durumlarda bundan etkilenebilecek tüm tarafları haberdar etmeyi;
4. Kamuyu tehlikeye sokan durumlar ya da yasal nedenlerle açıklanması gereken durumlar dışında, program değerlendirme kararları ile ilgili tüm belge ve bilgilerin gizliliğini sağlamayı;
5. HEPDAK içinde ve dışında tarafsız ve doğru açıklamalar yapmayı;
6. HEPDAK'ın yararlılığı ve saygınlığını daha da arttırmak üzere onurlu, sorumlu, etik ve yasal davranmayı;
7. Herkese ırk, dil, din, cinsiyet, özürlü olma, yaş, medeni durum ve siyasi görüş gibi özelliklerine bakmaksızın eşit davranmayı;
8. Meslektaşlarıma ve birlikte çalıştığım kişilere mesleki gelişmelerinde yardımcı olmayı ve bu etik kurallara uymalarında destek olmayı;
9. Bu etik kurallarının ihlal edilmesine ilişkin suçlamalarda kararım hızlı ve adil bir şekilde verilmesi için yürütülecek işlemleri desteklemeyi kabul ettiğimi beyan ederim.

İmza: \_\_\_\_\_

Tarih: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

# HEPDAK değerlendirme sürecinde dikkat edilmesi gereken bazı konular

Değerlendirme sürecinde takım içinde farklı yargıya varılması olasıdır ve çeşitli faktörlerden etkilenir.



Değerlendiricilerin 'mükemmellik' algılamaları farklı olabilir.



Değerlendiricilerin ölçütleri kavrama düzeyleri farklı olabilir.



Önyargılı olunabilir.



Ayrıntıya boğulmak söz konusu olabilir.



Bazı önemli noktalar atlanmış olabilir.

DEĞERLENDİRİCİ  
YARGI SÜRECİ



# Saha Sınırları ve Zaman Yönetimi

## Saat İşliyor

Kurum ziyaret planına kusursuz uyum sağlayın. Plandaki anlık değişiklikler kaosa yol açar. Zorunlu hallerde sadece Takım Başkanı ile iletişime geçin.



## Kendi Şeridinde Kal

Yalnızca size atanan sorumluluk alanlarını inceleyin.



## Kimliği Gizle

Kendi üniversitenizin rozetini zihninizde çıkarın. Sahada tek kimliğiniz: HEPDAK Değerlendiricisi.



## Münakaşa Yok

Verilen yanıtlara yorum yapmayın, asla tartışmaya girmeyin.



**DİKKAT:** Biz denetim (audit) yapmıyoruz. Kuruma değer katacak bir değerlendirme yapıyoruz. Bu farkı onlara hissettirin.



# Görüşme Protokolü: Operasyon Aşamaları

1

## 1. Kurulum (Plan & Hazırlık)

- Kaç öğrenciyle, nerede, ne kadar görüşüleceğini planlayın.
- Amacınızı, kuruma sağlanacak faydayı ve HEPDAK'ı açıklayın.
- Katılımcıların rastgele seçildiğini belirtin.

CONFIDENTIAL

2

## 2. İcra (Güven & Dinamikler)

- Güvenli ve gönüllü bir ortam yaratın.
- Ortamda hiyerarşi (ast-üst ilişkisi) olmadığından emin olun.
- Odak grubun tüm farklılıklarını yansıttığını teyit edin.



3

## 3. Çıkarım (Soru & Çözümleme)

- Protokole sadık kalın. Anlaşılmayan soruyu örneklerle açın.
- Detaylandırılması gereken noktalarda yanıtların genişletilmesini isteyin.

# Saha Taktikleri: Masa Başında Davranış

## Taktiksel Doğrular

- ✓ - Sohbet havasında, teşvik edici bir ton kullanın.
- ✓ - Kim ne söyledi? Anlık veya hemen sonrasında kısa notlar alın.
- ✓ - Sessiz ve az konuşan katılımcıları cesaretlendirin.
- ✓ - Hedeflenen bilgiye ulaştığınızda teşekkür edip görüşmeyi sonlandırın.

## Kritik Hatalar

- ✗ - Telefonla ilgilenmek (dikkati dağıtmak).
- ✗ - Öğrencilerle veya kurumla çatışmaya girmek.

**CRITICAL WARNING: ASLA SES KAYDI ALMAYIN!**  
Kayıt cihazı kullanmak kesinlikle yasaktır ve güven ortamını tamamen yok eder.

# Şahin Gözü: Objektif Gözlem Protokolü

## 1. Tarama



Ders süreci, öğrenim alanları ve çevreyi sistematik inceleyin. Ne göreceğinizi önceden belirleyin.

## 2. Sessizlik



Gözlem anında ASLA yorum yapmayın. Sadece izleyin.

## 3. Kayıt



Geriye dönük olarak, eldeki kanıtları yorumsuz, ham bir biçimde not alın.

## 4. Analiz & Çıkarım



Toplanan verileri masaya yatırın, analiz edin ve ancak ondan sonra raporlayın.

# Verileri İşleme ve Takım Uyumunu

## Raporlama Disiplini



Yazılı raporlar net olmalıdır. Şunlardan kesinlikle kaçının:

- ✗ - Bozuk ifadeler ve yazım hataları.
- ✗ - Bilgi tekrarları ve mantıksal çelişkiler.

## Takım Ruhu



- Nezaket, olumlu tutum ve adil yaklaşım şarttır.
- Sorularınız konularla ilgili ve anlaşılır olmalı.

**Gizli Not:** Takım Başkanı ve üyeler (Form D1 ve D2 ile) operasyon sonrasında birbirlerinin performansını değerlendirir. Uyumunu koruyun!

**HEPDAK**  
**PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ DEĞERLENDİRME FORMU**  
**Form D1**

Bu form, değerlendirme takımında yer alan her bir değerlendirici için değerlendirme takım üyeleri (başkan/değerlendirici/öğrenci değerlendirici) tarafından doldurulur. Her değerlendirici için ayrı bir form doldurulması gerekmektedir (**Takım Başkanı için D1 formu değil, D2 formu doldurulacaktır**). Değerlendirme takımında yer alan öğrenci değerlendirici de bu değerlendirme formunu kullanarak takım üyelerinin her birini değerlendirir.

Değerlendirmelerde aşağıdaki ölçütler kullanılır.

**4: Tümüyle Katılıyorum 3: Kısmen Katılıyorum 2: Pek Katılmıyorum 1: Hiç Katılmıyorum**  
**FY: Fikrim Yok (Madde değerlendirilen kişi ile ilgili değilse bu seçeneği işaretleyiniz)**

<b>Değerlendiren Takım Üyesinin Adı-Soyadı:</b>	
<b>Görevi:</b>	<input type="checkbox"/> Takım Başkanı <input type="checkbox"/> Değerlendirici <input type="checkbox"/> Öğrenci Değerlendirici
<b>Değerlendirilen Program Değerlendiricisinin Adı:</b>	
<b>Değerlendirilen Program/Fakülte/Üniversite</b>	
<b>Program Ziyareti Tarihi:</b>	

A) Ziyaret Öncesi Çalışmalar					
Program ziyareti öncesinde, zamanında ve etkili iletişim kurdu.	4	3	2	1	FY
Program ziyareti öncesinde, kurumla nezaket kuralları çerçevesinde iletişim kurdu.	4	3	2	1	FY
Program ve değerlendirilen program hakkında eksik bilgileri zamanında edindi.	4	3	2	1	FY
Program ziyareti tarihinin saptanmasında esnek ve olumlu davrandı.	4	3	2	1	FY
Program ziyareti öncesi tavırları genel olarak olumlu ve yapıcı idi.	4	3	2	1	FY
Değerlendirilen programla ilgili ön inceleme raporlarını zamanında iletti.	4	3	2	1	FY
B) Ziyaret Sırasındaki Çalışmalar					
Program ziyareti sırasında kuruma karşı tarafsız hareket etti.	4	3	2	1	FY
Program ziyareti sırasında nezaket kuralları çerçevesinde hareket etti.	4	3	2	1	FY
Program hakkında yeterli bilgiye sahipti.	4	3	2	1	FY
Tavırları genel olarak olumlu ve yapıcı idi.	4	3	2	1	FY
Değerlendirme takımının diğer üyeleri ile uyum içinde çalıştı.	4	3	2	1	FY
Sorduğu sorular konuyu daha anlaşılır hale getirmeye yönelikti.	4	3	2	1	FY
Değerlendirme programını zaman planına uygun yürüttü.	4	3	2	1	FY

**HEPDAK**  
**TAKIM BAŞKANI DEĞERLENDİRME FORMU**  
**Form D2**

Bu form, takım başkanı için değerlendirme takımındaki program değerlendiricileri ve öğrenci değerlendirici tarafından doldurulur. Değerlendirmelerde aşağıdaki ölçütler kullanılır.

**4: Tümüyle Katılıyorum 3: Kısmen Katılıyorum 2: Pek Katılmıyorum 1: Hiç Katılmıyorum**  
**FY: Fikrim Yok (Madde sizinle ilgili değilse bu seçeneği işaretleyiniz)**

<b>Değerlendiren Adı:</b>	
<b>Görevi:</b>	<input type="checkbox"/> Takım Başkanı
<b>Değerlendirilen Takım Başkanının Adı:</b>	
<b>Değerlendirilen Program/Fakülte/Üniversite</b>	
<b>Program Ziyareti Tarihi:</b>	

A) Ziyaret Öncesi Çalışmalar					
Program ziyareti öncesinde, zamanında ve etkili iletişim kurdu.	4	3	2	1	FY
Özdeğerlendirme ve diğer ilgili raporların zamanında iletilmesini sağladı.	4	3	2	1	FY
Program ziyareti tarihinin saptanmasında tüm takım üyelerinin görüşünü aldı.	4	3	2	1	FY
Program ziyareti öncesi tavırları genel olarak olumlu ve yapıcı idi.	4	3	2	1	FY

B) Ziyaret Sırasındaki Çalışmalar					
Program ziyareti sırasında kuruma karşı tarafsız hareket etti.	4	3	2	1	FY
Program ziyareti sırasında nezaket kuralları çerçevesinde hareket etti.	4	3	2	1	FY
Program hakkında yeterli bilgiye sahipti.	4	3	2	1	FY
Tavırları genel olarak olumlu ve yapıcı idi.	4	3	2	1	FY
Değerlendirme takımının diğer üyeleri ile uyum içinde çalıştı.	4	3	2	1	FY
Sorduğu sorular konuyu daha anlaşılır hale getirmeye yönelikti.	4	3	2	1	FY
Değerlendirme programını zaman planına uygun yürüttü.	4	3	2	1	FY
Değerlendiricilerle ilişkilerinde yansız ve tutarlıydı.	4	3	2	1	FY
Takım başkanı olarak önderlik özelliklerini olumlu ve kolaylaştırıcı bir şekilde kullandı.	4	3	2	1	FY
C) Ziyaret Sonrası Çalışmalar ve Diğer Görüşler					
Taslak program değerlendirme raporu için etkin yönlendirme yaptı ve görüş verdi.	4	3	2	1	FY
Takım başkanı olarak etkin bir haberleşme kurdu.	4	3	2	1	FY
Görev alacağım bir başka takımında aynı takım başkanı ile çalışmak isterim.	4	3	2	1	FY

# Bir Çöküşün Anatomisi: Vaka 'EZ'

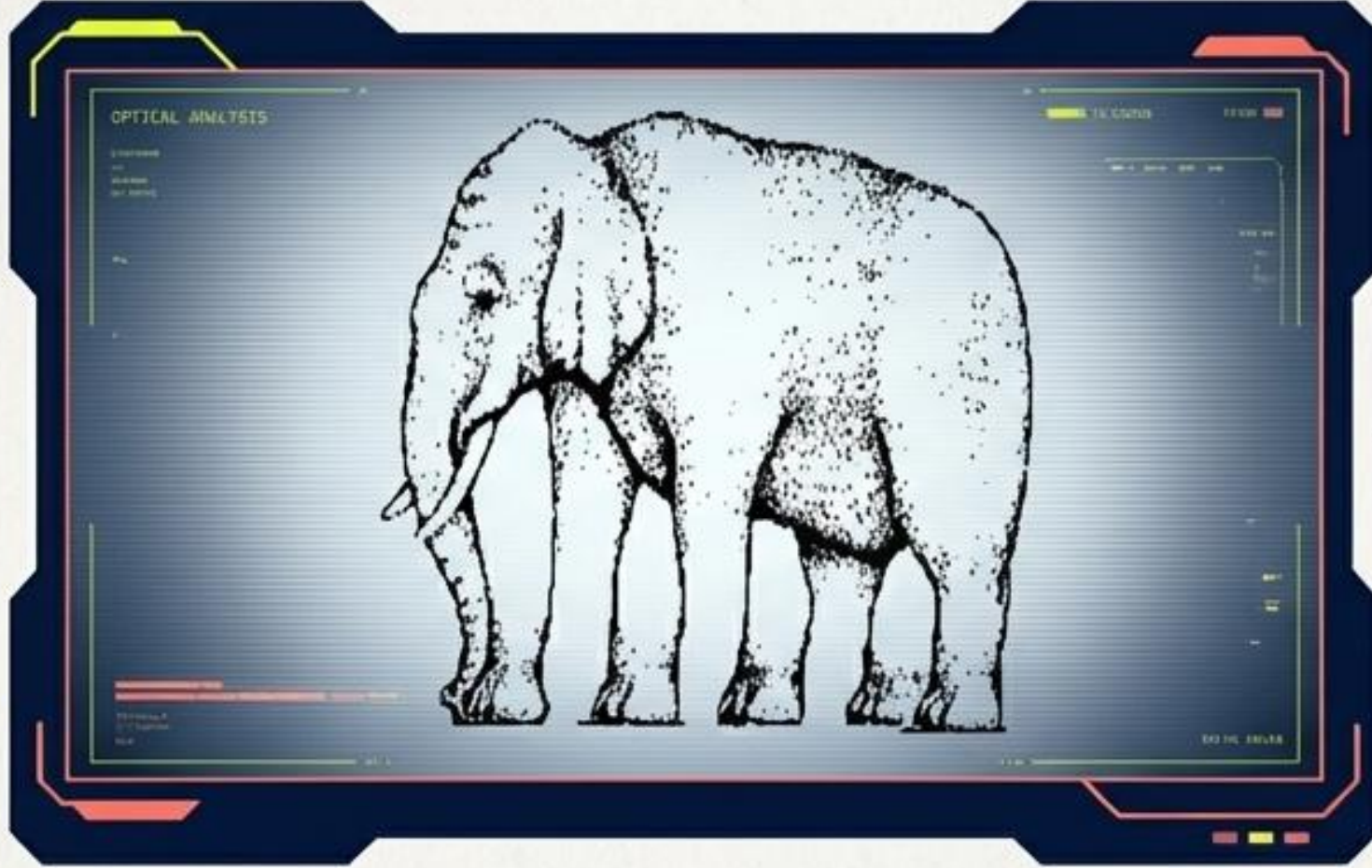
## VAKA RAPORU: ÖĞRENCİ EZ

Güneş Üniversitesi'nde EZ, öğrencilere Erasmus programını sorar. Öğrenciler dil sorunu yüzünden gidemediklerini söyler.

**EZ:** "Bizim üniversitemizde fırsatlar Türkiye'nin en iyisi (1). Benim dilim çok iyi, yurtdışına çıkmak istiyorum (2) ama ailemin maddi durumu çok kötü (3). Ben de Avrupa'yı gezmek için bu programa başvuracağım (4)."

# Algı Yanılsaması: Gözlerinize Ne Kadar Güvенеbilirsiniz?

CLASSIFIED  
CLASSIFIED



Filin kaç ayağı var?



Resimde kaç farklı görüntü gizli?

**Kritik İlgörü:** Tıpkı bu görsellerde olduğu gibi, değerlendirme sürecinde farklı takım üyelerinin 'mükemmellik' algısı veya detaylara bakış açısı farklı olabilir. Önyargılarımız veya detaylara boğulmamız bizi yanıltabilir. Farklı yargılara varma nedenlerini anlamaya çalışın.

CLASSIFIED

# Filtreleme Sistemi: 6 Şapkalı Düşünme Tekniği



## Beyaz Şapka (Boş Sayfa):

Sadece ham, tarafsız kanıtlar ve veriler.



## Sarı Şapka (Güneş):

İyimser bakış. Kurumun güçlü ve olumlu yanları.



## Siyah Şapka (Cübbe):

Kötümser/Eleştirel bakış. Eksikler, riskler ve standardı karşılamayan durumlar.



## Yeşil Şapka (Bitki):

Yenilikçi. Kurumun gelişim potansiyeli ve yaratıcı çözümler.



## Mavi Şapka (Gökyüzü):

Serinkanlı. Tüm süreci yöneten, büyük resmi gören kontrolcü bakış.



## Kırmızı Şapka (Ateş):

Duygusal ve sezgisel tepkiler.

CLASSIFIED

CLASSIFIED

# Son Karar: Saęduyu Süzgeci



**Görüşmeler ve gözlemler bitti. Karar anı geldi. Birey ve takım olarak nihai akreditasyon yargısına varmadan önce Kırmızı Şapkayı (Duygusal Şapka) mutlaka takın.**

**İçgüdüleriniz ne diyor? Elde ettiğiniz veriler gerçeklikle örtüşüyor mu?**

**Tüm bulguları saęduyu süzgecinden geçirin. Makul olun, adil olun.**

# HEPDAK ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ

“Göreviniz kusursuzluk aramak değil, kuruma **adil** bir **ayna** tutmaktır.”

**SAHAYA  
ÇIKMAYA  
HAZIRSIN.**



HEPDAK Eğitimi - Nisan 2026

İzmir, Türkiye