



Hemşirelik Eğitim Programları  
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Association for Evaluation and Accreditation of  
Nursing Education Programs

**HEPDAK 2026-2027  
DÖNEMİ PROGRAM  
BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ**

**HEPDAK Program Bilgilendirme Eğitimi**

**HEPDAK Değerlendirme Süreci**

**ÖDR Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Süreçler**

**HEMSİS**

**Önemli Noktalar**

# HEPDAK PROGRAM BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ

**Bilgilendirme eğitiminin amacı;** akreditasyon sürecinde kurumun hazırlığında destekleyici olmaktır.

Bilgilendirme eğitimi için her programa iki kişilik bir eğitim ekibi atanır.

Bu ekip üyeleri, akreditasyon komisyonunun bir üyesi değildir. HEPDAK adına kurumun hazırlık sürecini kolaylaştıracak birer yönlendiricilerdir.

Eğitim ekibinden, ÖDR'ye eklenecek kanıtlar için karar verici olmaları beklenmemelidir.

## HEPDAK PROGRAM BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ ÇALIŞMA PLANI: 2026

Akreditasyona başvuran programların hazırlık süreçlerine destek olmak amacıyla **HEPDAK tarafından programa özgü eğitim** verilir.

Eğitimler, Eğitim Komisyonu kapsamında oluşturulan çalışma alt grubu tarafından yürütülür ve her programa iki kişilik eğitim ekibi atanır.

Eğitim içeriği aşağıdaki çerçevede yürütülür:

HEPDAK akreditasyon sürecinin tanıtılması,  
Programın talep ettiği iki (2) standart üzerinden danışmanlık sağlanması,  
Programın soruları üzerinden değerlendirme ve tartışma yapılması.

**Akreditasyon adayı kurumlar için temel değer:**

**Eğitimde kalite kültürünün oluşturulmasıdır.**

ÖDR hazırlık sürecinde; kurum öğretim elemanları ve komisyon üyeleri, HEPDAK standartlarına ulaşmaya yönelik çalışmalarını

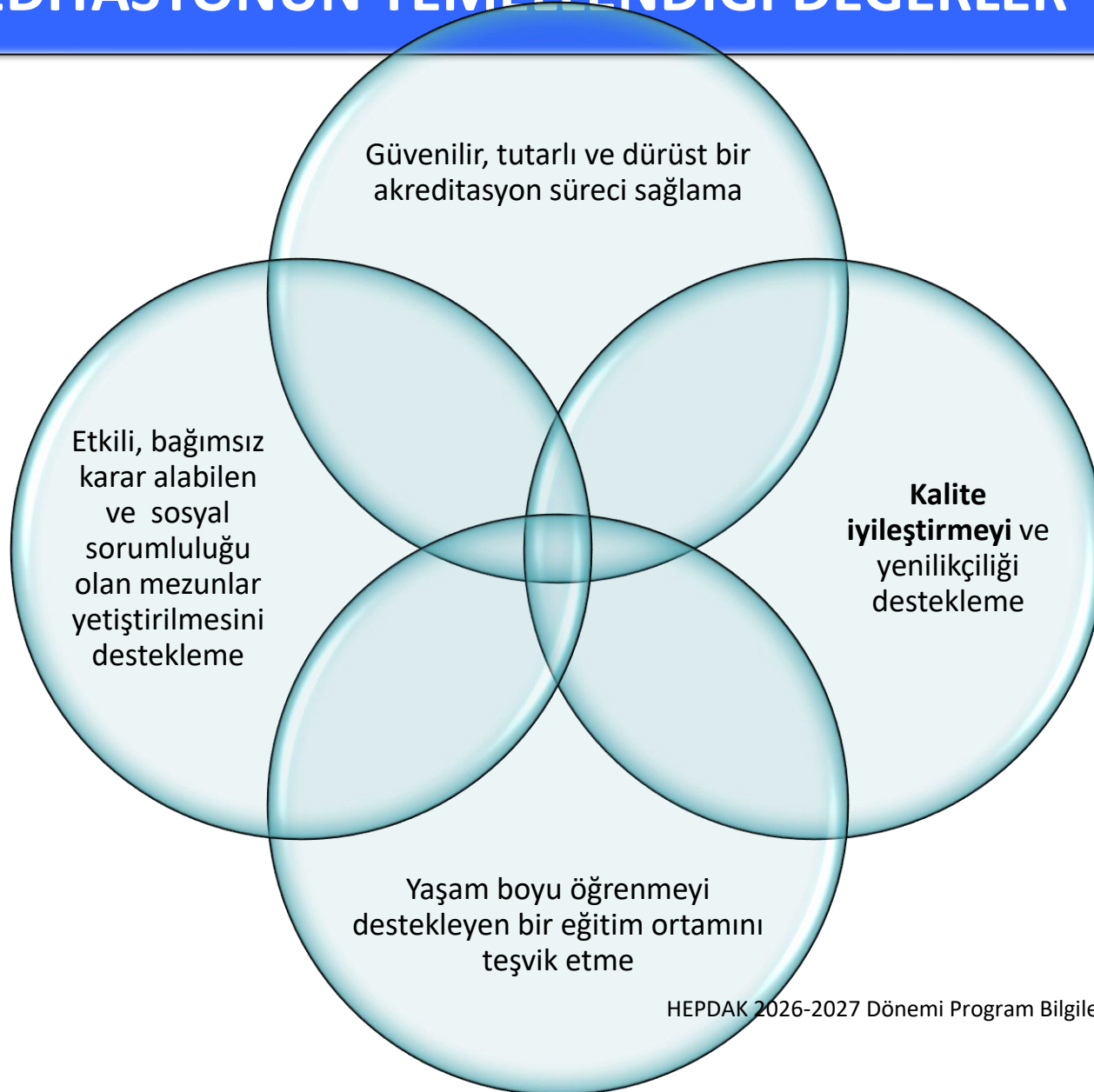


HEPDAK'ın isteği olarak değil, **kendi eğitim süreçlerinin**



**iyileştirilmesine katkı olarak görmelidir.**

# AKREDİTASYONUN TEMELLENĐİĐİ DEĐERLER



SÜREÇ	AÇIKLAMA	ZAMAN
AKREDİTASYON BAŞVURU KARAR SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ	Programlara akreditasyon başvuru durumuna ilişkin karar yazılarının gönderilmesi “Akreditasyon Adayı Statüsü” alan programların akreditasyon bedelinin ilk taksitini yatırması (100.000 TL +KDV)	1-15 Şubat
PROGRAM BİLGİLENDİRME EĞİTİMLERİ	HEPDAK akreditasyon sürecinin tanıtılması- talep edilen 2 standart üzerinden danışmanlık sağlanması  Yüz yüze ya da çevrimiçi	15 Mart –15 Mayıs
ÖDR YÜKLEME SÜRECİ	HEMSİS’e ÖDR yüklenmesi	15 Şubat-15 Ağustos
ÖN İNCELEME SÜRECİ	Takım üyeleri tarafından ÖDR’nin incelenmesi	15- 31 Ağustos
BİLGİ/BELGELERİN TAMAMLANMA SÜRECİ	Takım üyeleri tarafından ÖDR inceleme süreci sonrasında programdan talep edilen bilgi/belgeler program tarafından tamamlanır.  Bu adımdan sonra takımlar tarafından programlardan süreç içinde sınırlı sayıda yeni bilgi ve belge talep edileceğinden programın bilgi ve belge yüklemeye amaca hizmet eden nitelikli belgelerinin tümünü bu süreçte yüklemesi beklenmektedir.	1-15 Eylül
TAKIM ÜYELERİNİN İSTENİLEN BİLGİ/BELGELERİ İNCELEMESİ	Takım üyeleri program tarafından sunulan bilgi/belgelerin incelenmesi	15-30 Eylül

Buradayız

SÜREÇ	AÇIKLAMA	ZAMAN
1.HEAK TOPLANTISI (ZİYARET KARARI İÇİN)	HEAK toplantısında kritik standartların karşılanma durumuna göre (Kritik standartların <b>en az 3 ve üzeri olgunluk düzeyinde olması</b> programın sürecine karar verilir. <b>ZİYARETE UYGUN / ZİYARETE UYGUN DEĞİL</b> Ziyaret Kararı Alınan programların akreditasyon bedelinin ikinci taksitini yatırması (225.000 TL +KDV)	Ekim Ayının İlk Haftası İkinci taksit Ekim-Kasım
ZİYARET SÜRECİ	<b>UZAKTAN-YERİNDE ZİYARET</b> Ziyaret bitiminde taslak rapor takım başkanı tarafından maddi hataların gözden geçirilmesi için <b>üç gün içinde programa mail yolu ile gönderilir.</b> Programdan da <b>üç gün içinde geri dönüş sağlanması istenir.</b> Program yöneticisi gözden geçirilen raporu mail yolu ile takım başkanına iletir.	5 Kasım-5 Aralık
TUTARLILIK TOPLANTISI	Tutarlılık Toplantısı (takımlar arası ve yıllar arası)	Aralık Ayı Sonu
2.HEAK TOPLANTISI (AKREDİTASYON KARARI)	HEAK toplantısında programın akreditasyon durumuna karar verilmesi <ul style="list-style-type: none"> <li><b>TAM AKREDİTASYON</b></li> <li><b>KOŞULLU TAM AKREDİTASYON</b></li> <li><b>AKREDİTASYON İÇİN UYGUN DEĞİL</b></li> </ul>	Ocak Ayı Sonu
AKREDİTASYON KARARININ PROGRAMLARA GÖNDERİLMESİ	2. HEAK toplantısı sonrası programlara akreditasyon kararını bildiren yazının gönderilmesi	Şubat Ayı
KESİN RAPORLARIN PROGRAMLARA GÖNDERİLMESİ	Raporların HEPDAK Yönetim Kurulu Üyelerinin redaksiyonu sonrası programlara gönderilmesi	Mart Ayı

ÖDR 6.0

# Özdeğerlendirme Raporu (ÖDR) Hazırlama

**HEPDAK**  
**ÖZDEĞERLENDİRME**  
**RAPORU HAZIRLAMA**  
**KILAVUZU**

# ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU

## Kurumlar için Belgeler

- 1 HEPDAK Program Değerlendirme Başvuru Formu **PDF**
- 2 HEPDAK Hemşirelik Lisans Eğitim Programı Standartları - **Sürüm 6.0 (PDF | Word)** - ↓
- 3 HEPDAK Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu - **Sürüm 6.0 (PDF | Word)** - ↓
- 4 HEPDAK Akredite Eğitim Programları İçin Gelişim Raporu Hazırlama Rehberi - **Sürüm 2.3 (PDF | Word)** - ↓

## Değerlendirme Takımları için Belgeler

### - Öğretim Üyeleri

- 1 HEPDAK Değerlendirme Kılavuzu - **Sürüm 4.0 (PDF | Word)** - ↓
- 2 HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu - **Sürüm 6.0 (PDF | Word)** - ↓
- 3 HEPDAK Değerlendirme Takım Üyelerinin Değerlendirilmesi - **Sürüm 2.1 (PDF | Word)** - ↓

# İÇİNDEKİLER

## GENEL BİLGİLER

1

- ÖDR Hazırlanırken Uyulacak Kurallar, Açıklamalar ve Öneriler
- Hemşirelik Eğitimi Programları Akreditasyon Süreci Akış Şeması

## EKLER BÖLÜMÜ

2

- **Ek-I. Hemşirelik Lisans Eğitim Programı Standartları Dereceli Değerlendirme Aracı**
- **Ek-II. Programa İlişkin Genel Bilgiler**
- **Ek-III. HEPDAK Tanımlar Sözlüğü**
- **Ek-IV. HEPDAK Program Değerlendirme Çizelgesi**
- **Ek-V. Özdeğerlendirme Raporu Hazırlığı Kontrol Listesi**



HEPDAK-  
Özdeğerlendirme  
Raporu (ÖDR)  
Hazırlama  
Kılavuzu



Rubrik tarzında geliştirilmiş bir ölçme aracıdır.

## HEPDAK Dereceli Değerlendirme Aracı

- Her bir alt standart için kalite güvencesi mekanizmaları; **planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma (PUKÖ)** basamaklarının olgunluk düzeyleri dikkate alınarak tanımlanmış olup, **1-5 arasındaki bir ölçekle derecelendirilmiştir.**
- Bu araç ile olgunluk düzeyi belirlenen alt standartlar, ilgili alt standartların **karşılanma düzeyini** ortaya koymaktadır.

Değerlendirme takımı tarafından değerlendirme sürecinde her alt standardın **olgunluk düzeyi** belirlenir.

Değerlendirme sırasında “5” **olgunluk düzeyi en yüksek puana**, “1” **olgunluk düzeyi en düşük puana** denk gelmektedir.

Değerlendirilen programa ilişkin değerlendirme sonrasında değerlendirme takımı tarafından HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu (PDR) hazırlanır, bu rapor dikkate alınarak **HEAK tarafından akreditasyona ilişkin karar** verilir.

# HEPDAK DERECELİ DEĞERLENDİRME ARACIYLA ALT STANDARTLARIN OLGUNLUK DÜZEYİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1	2	3	4	5
<b>Karşılanmıyor (PUKÖ yok)</b> Planlama ve/veya uygulama bulunmamaktadır.	<b>Kısmen karşılanıyor (P var, U var/zayıf):</b> Planlama ve/veya uygulama bulunmakta, ancak düzenli değildir. İzleme ve iyileştirme bulunmamaktadır.	<b>Kabul edilebilir (PU var, KÖ kısmi):</b> Planlama ve uygulama mevcuttur ve işlevseldir; ancak izleme, değerlendirme ve iyileştirme sınırlıdır veya sistematiklik göstermemektedir.	<b>Tam karşılanıyor (PUKÖ tam):</b> Süreç planlı uygulanmakta ve düzenli izlenmektedir; sonuçlara dayalı iyileştirmeler yapılmış ve kurumsallaşma mevcuttur.	<b>Çok İyi (Örnek Uygulama):</b> <u>ÖDR</u> 'nin ilgili bölümünde standardın karşılanmasına ilişkin tanımlamalar/uygulamalar/belgeler/kanıtlar kapsamlı ve sistemli bir yaklaşımla elde edilmiştir.



ÖDR  
Güncellemesi

PUKÖ döngüsü ile ilişkilendirilmiş olgunluk düzeyleri

# HEPDAK AKREDİTASYON KARARLARI

## TAM AKREDİTASYON

1. Tüm alt standartların en az 3 OD olması
2. Kritik standartların (14 tane) %50'sinin 4 OD olması

- 24. ayda Gelişim Raporu hazırlanması
- 36. Ayda ÖDR verilmesi
- 38. Ayda Programa Ara Ziyaret yapılması

Tüm kritik standartların  
4 OD karşılaması

Tüm kritik standartlar 4 OD  
değilse akreditasyonla ilgili  
herhangi bir statü kalmaz.

## KOŞULLU TAM AKREDİTASYON

1. Kritik standartların en az 3 OD olması
2. Diğer standartların %10'unun OD'nin 2 olması

1. 18. Ayda tüm alt standartların en az 3 OD olması
2. Kritik standartların %50'sinin 4 OD olması

6 AY EK SÜRE

24. Ay Gelişim Raporunda  
kriterlerin karşılanması  
beklenir

AKREDİTASYON İÇİN UYGUN DEĞİL

HEPDAK 2026-2027

OD: Olgunluk Düzeyi

AKREDİTASYON SÜRECİ SONA ERER

# 14 KRİTİK STANDART

- Standart 1. Program Amaçları (T.S.1.1-1.2)
- Standart 2. Program Çıktıları (T.S. 2.1-2.2)
- Standart 3. Eğitim Programı (T.S. 3.2, T.S. 3.3, 3.4- 3.5, 3.6, 3.7)
- Standart 4. Öğrenciler (T.S.4.6)
- Standart 5. Öğretim Elemanları (T.S. 5.1)
- Standart 6. Fiziksel Altyapı (T. S. 6.2)
- Standart 7. Eğitimin Yönetimi (T.S. 7.2)

# ÖDR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN SÜREÇLER

Kullanılacak ÖDR formatı ve HEPDAK standartları ile ilgili belgelere HEPDAK web sitesinden (<http://www.hepdak.org>) erişilebilir.

ÖDR, "Arial, 10 punto ve tek aralıklı" olarak yazılmalıdır.

Rapor **OBJEKTİF** olmalıdır.

Genel değerlendirilmede ÖDR raporu **70**, ara değerlendirilmede ise **35** sayfayı geçmemelidir.

İlk kez değerlendirilme için (Genel değerlendirilme) yapılan başvuruda Özdeğerlendirilme Raporu Hazırlama Kılavuzunun son sürümü kullanılmalıdır. Ara değerlendirilme için yapılan başvuruda ise ilk değerlendirilmede kullanılan sürüm kullanılmalıdır.

# ÖDR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN SÜREÇLER

ÖDR, okunması ve anlaşılması kolay bir dille hazırlanmış olmalı, gereksiz ve konu dışı bilgilere yer verilmemelidir. Kanıt göstermeden hikaye yazar gibi ÖDR yazılmamalıdır.

ÖDR içinde verilen tabloların numaraları ve başlıkları kesinlikle değiştirilmemelidir.



Birden fazla standartta kullanılan EK'lerde, ilk kullanılan EK numarası diğer standartlarda da aynı EK numarası ile kullanılmalıdır.



# ÖDR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN SÜREÇLER

Tablo 4.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler

Puan türü: ..... (programa hangi puan türünde	na	Kapturan ci Sayısı	geçiş	aa	a	n	Oğrenci Sayıları <sup>(1)</sup>	Mezun Sayıları <sup>(2)</sup>
(1)								
[İçinde								

Bu tabloların numaralandırılmasında ilgili standardın ÖDR'de yer alan tablo sayısından sonraki ilk sayı kullanılmalıdır (Örneğin; Standart 2'nin ÖDR içindeki tablo sayıları 2.1 ve 2.2'dir. Kurumun ekleyeceği tablolar 2.3'den başlamalıdır).

Tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

# ÖDR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN SÜREÇLER

EK'lere konulacak bilgi ve belgelerin, programın HEPDAK standartlarına uyumunu gösterecek özellikte hazırlanmalıdır.

Ek gerçekten o standarda hizmet ediyor mu? Kontrol edilmeli.

EK'lerin gösteriminin standardının 3. EK'inde belirtilen şekilde yapılmalıdır. EK'lerin eklenirken parantez içinde verilen örnek format kullanılmalıdır (Örnek; ÖİS-EK-1).

Sadece bölüm-fakülte kurulu kararlarından oluşan ekler sunulmamalı, işleyişin-sürecin nasıl olduğunu gösterecek şekilde kanıtlar sunulmalıdır.

ÖDR raporuna eklenen kanıtların öğrenci Ad-Soyad-TC ve imzalarının olduğu belgeler örtülü olarak verilmeli.

Öğrenci Ad-Soyad-TC ve imzalarının olduğu belgeler örtülü olarak verilmeli

# ÖDR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN SÜREÇLER



**Mutlaka kontrol  
edilmeli**

Web linklerinin  
ulaşılır olup  
olmadığı

EK'lerin açılıp  
açılmadığı

Kurum web  
sayfasında bulunan  
katalog, el kitapları,  
yönetmelik, yönerge  
gibi belgeler



**Sayfa numarası ile  
beli ve Ek belge  
oyanmalıdır.**

Sayfa sayısı çok  
olan Ek'ler için  
(Stratejik plan,  
yönetim kurulu  
kararları, vs.)  
kanıt olarak  
gösterilen

HEMSİS kota yükü  
oluşturmaması için  
çok sayfalı belgelerin  
mümkünse web  
linkleri verilmeli



**Eklere köprü  
kurulmalıdır.**

Bir EK birden  
fazla standart  
için kanıt  
oluşturuyorsa,  
ilk gösterildiği  
ek numarası ile  
gösterilip  
köprü yapılmalı  
(Ek.3.1.1, Ek.3.1.2,  
Ek.2.1.1 )

Köprü link  
isimlerinin  
uzun  
olmamalı

# ÖDR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN SÜREÇLER

## ÖDR yazım aşamasında:

- Takım çalışması önemli
- Çalışmalar 1-2 kişi üzerinden sürdürülmemelidir.
- Raporların **bütünsellik** ve **tutarlılık** kontrolleri yapılmalıdır.



ÖDR'nda **gereksiz ayrıntılara ve tekrarlara** girilmemelidir (Standart 1, 2 ve 3 için yüklenecek belgeler en çok karıştırılan ve tekrar edilen belgeler. **DİKKATLİ OLUNMALI !!!**)

Programın her bir standardı nasıl karşıladığı kanıtlara dayalı olarak **kapsamlı bir şekilde** açıklanmalıdır.

**Bu durum gelecek günlerdeki ek bilgi ve belge talebini azaltır.**

# ÖDR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN SÜREÇLER

HEMSİS içinde yer alan HEPDAK Program Değerlendirme Çizelgesi ve “Özdeğerlendirme Raporu Hazırlığı Kontrol Listesi”nin doldurulması ve HEMSİS’e yüklenmesi unutulmamalıdır.



Standartlarda başarımların göstergeleri belirlenirken her **bir çıktı /alt standart için 2-4 adet** arasında başarımların göstergesi belirlemek idealdir.

Çok fazla gösterge veri takibini zorlaştırırken, çok az gösterge çıktığı yeterince temsil etmeyebilir.

HEMSİS içinde  
yer alan **HEPDAK**  
Program  
Değerlendirme  
Çizelgesi (EK-IV)

EK- IV. HEPDAK PROGRAM DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ-6.0

<b>Kurum:</b>	
<b>Program:</b>	
<b>ÖDR Sürümü:</b>	
	Değerlendirme
<b>STANDART 1. PROGRAM AMAÇLARI</b>	
TS.1.1.Program amaçları belirlenmiş, güncellenmiş ve yayımlanmış olmalıdır.	
T.S.1.2.Program amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır.	
<b>STANDART 2. PROGRAM ÇIKTILARI</b>	
TS.2.1.Programın program çıktıları olmalı, güncellenmeli ve yayımlanmalıdır.	
<b>HEMŞİRELİK LİSANS PROGRAMI HEPDAK ÇIKTILARI</b>	
<b>Bu programda mezuniyet aşamasındaki öğrenci:</b>	
1.Mesleki rol ve işlevleriyle ilgili temel bilgi, tutum ve beceriye sahiptir.	
2. Hemşirelikle ilgili bilimsel ve güncel bilgiye ulaşır ve kullanır.	
3.Hemşirelik bakımını, kanıta dayalı olarak hemşirelik süreci doğrultusunda uygular.	
4.Hemşirelik uygulamalarını etik ilkeler ve yasal düzenlemeler doğrultusunda gerçekleştirir.	
5.Bilişim ve bakım teknolojilerini hemşirelik uygulamalarında kullanır.	

**ÖDR  
hazırlanırken  
HEPDAK  
Tanımlar  
Sözlüğü (EK-III)  
kullanılmalıdır.**

**EK-III. HEPDAK TANIMLAR SÖZLÜĞÜ**

<b>Tanımlar</b>	<b>Açıklamalar</b>
<b>Akademik danışmanlık</b>	Öğrencilerin lisans öğrenimleri boyunca akademik yaşantılarının, kariyer gelişimlerinin ve dolayısı ile Üniversitede geçirdikleri öğrenim süresince bir bütün olarak gelişimlerinin en üst düzeye ulaşması yolunda ilgili Fakülte/Bölüm/Anabilim Dalı öğretim elemanlarından aldıkları rehberlik hizmetidir.
<b>Akademik liyakat</b>	Yükseköğretim kurumları üyelerinin bir işe ya da göreve aday olmaları durumunda yetenekleri, nitelikleri, deneyimleri değerlendirilerek işin ya da görevin gerekliliklerine yaraşır şekilde seçilmesi ve görevlendirilmesidir.
<b>Akran yönderliği</b>	Yaş, meslek, toplumsal durum vb. bakımından benzer şartlara sahip akranların öğrenme sürecinde birbirine destek olma sürecidir.
<b>Akreditasyon</b>	Belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı ve yükseköğretim kurumu tarafından karşılanıp karşılanmadığını değerlendirme ve dış kalite güvence sürecidir.
<b>Akredite edilmeme</b>	Programın değerlendirme sonucunda 650 puan ve altında puan aldığı durumunda verilen karardır.
<b>Aktif öğrenme</b>	Bireyin öğrenme sürecine etkin katılımını, yeni fikir, beceri ve tutumlarla karşı karşıya kalmasını, karar vermesini, sorumluluk üstlenmesini ve öğrenmeyi öğrenmesini destekleyen öğrenme yaklaşımıdır.
<b>Anahtar performans göstergesi</b>	Kurumun mevcut performans durumunun belirlenmesine yarayan belirti, işaret, ölçüm aracıdır.
<b>Ara değerlendirme</b>	Programın niteliğinde bir sonraki genel değerlendirmeye kadar ölçütlerin daha kuvvetli sağlanması gerektiğini gösteren karara ilişkin yapılan ara değerlendirme sürecidir.
<b>Ara ziyaret</b>	Programın niteliğinde bir sonraki genel değerlendirmeye kadar ölçütlerin daha kuvvetli sağlandığını yerinde görmek ya da izlemek amacıyla yapılan ziyarettir.

# ÖRNEK ÖDR YAZIMI

## STANDART 1. PROGRAM AMAÇLARI

### TS.1.1. Program Amaçlarının Belirlenmesi, Güncellenmesi ve Yayınlanması

TS.1.1. Program amaçları belirlenmiş, güncellenmiş ve yayımlanmış olmalıdır.

T.S.3.3 Eğitim Programının Öğrenci İş Yüküne Dayalı AKTS Kredilerinin Belirlenmesine Yönelik Süreçleri Tanımlanmıştır.

**Konu Etili**

Paragraf

**Ölçüt 1. Eğitim programının öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredilerinin belirlenmesine yönelik süreçleri tanımlanmıştır.**

Eğitim programının öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredilerinin belirlenmesine yönelik süreçleri tanımlanmıştır. Bölümün/üniversitenin eğitim programının öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredileri YÖK'ün belirlediği çerçevede, yönerge (17 maddeli dağılımında belirlenmektedir. Öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredileri, ders saatleri, ödevler, sınavlar, sunum hazırlıkları, seminerler, organizasyonlar, bakım planları, projeler, bireysel çalışmalar vb. dikkate alınarak hesaplanmaktadır. AKTS'ne ilişkin detaylara Eğitim Öğretim İşleri Sisteminden ulaşılabilir. Ayrıca birinci sınıfın bir tane, ikinci sınıfta, üçüncü sınıfta emtia birer tane ve bir ikinci yıl altı maddesindeki iş yükü olmak üzere toplam 10 örnek tasarımlı analiz edilerek Tablo 3.1.1'de sunulmuştur.

**Ölçüt 2. Öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredileri her bir ders ve program bazında tanımlanmıştır.**

Eğitim kurumunun, eğitim programında ulusal ve uluslararası üniversitelerle hemfikirlik programları ile karşılaştırmaya, programlar arası ve program içi karşılaştırma ve diğer gereği geçişlere yönelik hesaplamaları yapmasına olanak sağlayacak şekilde ulusal ve AKTS kredilerini her bir ders ve program bazında tanımlanmıştır.

**Ölçüt 3. Öğrenci iş yüküne dayalı AKTS kredileri yayımlanmıştır.**

Bölümün/üniversitenin eğitim programında Türkiye Yükseköğretim Yürürlükleri Çerçevesinde doğrultusunda AKTS kredileri 6. Düzey 240 AKTS (1 AKTS=25-30 saat) olacak şekilde hesaplanmıştır ve web sitesinde yayımlanmıştır.

**Ölçüt 4. Öğrenci iş yükü sistematik olarak izlenmektedir.**

Öğrenci iş yükü ile ilgili paydaş görüşleri program değerlendirme kapsamında izlenmektedir. Her dönem sonunda Ders Değerlendirme Formu (DDF) aracılığıyla öğrencilerin aldıkları dersler için ve kadro zaman harcandıktan sonra olarak izlenmektedir.

Standart 3.3 örneği

	3	4	5
	<b>Kabul edilebilir (PU var, KÖ kısmı):</b> Planlama ve uygulama mevcuttur ve işlevseldir; ancak izleme, değerlendirme ve iyileştirme sınırlıdır veya sistematiklik göstermemektedir.	<b>Tam karşılanıyor (PUKÖ tam):</b> Süreç planlı uygulanmakta ve düzenli izlenmektedir; sonuçlara dayalı iyileştirmeler yapılmış ve kurumsallaşma mevcuttur.	<b>Çok İyi (Örnek Uygulama):</b> ÖDR'nin ilgili bölümünde standardın karşılanmasına ilişkin tanımlamalar/uygulamalar/belgeler/kanıtlar kapsamlı ve sistemli bir yaklaşımla elde edilmiştir.

si, güncellenmesi ve yayımlanmasına yönelik süreçleri açıklayan belgeler

ç ya da dört olmalı) ve başarımlarını gösteren belgeler (her bir amaç için en az bir adet çete yapılan güncellemeleri gösteren belgeler

suretiyle gözden geçirilmekte ve sistematik olarak güncellenmektedir.

- Programın amaçları, tüm paydaşların erişebileceği şekilde yayımlanmıştır.

- Program amaçlarının, programın bağlı bulunduğu üniversitenin ve fakültenin öz görevleriyle uyumunu gösteren tablo (Tablo 1.1.1.)
- Program amaçlarının belirlenmesi sürecine ait geriye dönük iç ve dış paydaş analizleri (raporlar) ve analizler doğrultusunda amaçlarda yapılan güncellemelere ilişkin kanıtlar (toplantı tutanakları, akademik kurul kararı, fakülte kurul kararı, program amaçlarının ve başarımlarının önceki ve güncel versiyonları vb.) (Tablo

**Ölçütler yazılırken gereksiz tekrarlardan kaçınılmalı.**

## ÖNEMLİ NOKTALAR

- Programı ziyaret edecek takımlar belirlendikten sonra takım başkanları ile iletişime geçmesi gereken kişi Hemşirelik Fakültelerinde **Dekan**, Sağlık Bilimleri Fakültelerinde **Bölüm Başkanı**dır.
- Takım üyeleri için konaklama yeri önerisi
- Takım üyelerinin transferi /Kurum içinde ulaşım
- Ziyaret sonrası D3 ve D4 formları ile geribildirimler
- YÖKAK'a geribildirim
- Akreditasyon Komisyonu Başkanı **değildir**.
- Ziyaret sürecinde yapılacak olan sunum **Dekan/Bölüm Başkanı tarafından yapılmalıdır**.
- ***Kalite kültürünü oluşturmak ve kuruma liderlik etmek....***

## TEŞEKKÜRLER

<http://www.hepdak.org.tr/>

[info@hepdak.org.tr](mailto:info@hepdak.org.tr)

0.553.9864302