



TIP EĞİTİMİ PROGRAMLARINI
DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON
DERNEĐİ

www.tepdad.org.tr

tepdad.yk@gmail.com

tel: +90 530 123 45 70

faks: +90 232 343 67 70

AKREDİTE EĞİTİM PROGRAMI ARA ÖZDEĞERLENDİRME HAZIRLAMA KILAVUZU

Sürüm 4. 2022

İÇİNDEKİLER

I. Giriş	3
II. Ara Özdeğerlendirme Raporunun Hazırlanma Gerekçesi	3
III. Ara Özdeğerlendirme Raporu Hazırlanması Yöntemi	4
IV. Ara Özdeğerlendirme Raporu İçeriği	4
V. Raporun Formatı ve Dağıtımı	8
VI. Gizlilik	8

I. Giriş

Ara değerlendirme; akredite tıp fakültelerinin temel standartlar ve gelişim standartları açısından üçüncü yıldaki durumlarının yeniden gözden geçirilmesi ve akreditasyon belgesi ile birlikte verilen “Ziyaret Sonu Değerlendirme ve Öneri Raporu”nda önerilen gelişme alanlarında yaptıkları çalışmaların değerlendirilmesi ve kuruma ara geribildirim verilmesi ve akreditasyon durumunun gözden geçirilmesi amacıyla yapılır.

Bu çerçevede akreditasyonun verildiği tarihten 24 ay sonra (Ocak ayı içerisinde) fakülteye yazı yazılarak “Ara Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu”, “Ziyaret Sonu Değerlendirme ve Öneri Raporu” ve “Fakültenin Özdeğerlendirme Raporu” iletilir.

Fakültelerden Ara Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu’na uygun olarak bir Ara Özdeğerlendirme Raporu (A-ÖDR) hazırlamaları ve ilgili yılın en geç 1 Eylül tarihine kadar (akreditasyon başlangıcından sonraki 32. ayın sonuna kadar) 4 kopya halinde basılı ve dijital ortamda TEPDAD sekreterliğine ulaştırmaları istenir. TEPDAD sekreterliği gelen A-ÖDR’yi şeklen inceler ve eksiklik varsa tamamlanması için kurumla iletişim kurar.

A-ÖDR, önceki ÖDR ile Ziyaret Sonu Değerlendirme ve Öneri Raporu eşliğinde en az 3 kişilik bir ekip (tercihen ilk ziyaret ekibi Başkanı, UTEAK raportörü ve önceki ziyaret ekibinden bir üye) tarafından değerlendirilir ve aynı ekip tarafından 2-4 günlük bir ara değerlendirme ziyareti yapılır.

Ziyaret programı ve tarihi kurumun özellikleri ve yaptıkları çalışmalar zemininde ara değerlendirme ziyareti ekibi başkanı ve fakültenin dekanı tarafından ortaklaşa oluşturulur.

Ara Değerlendirme Ziyareti 30-36. aylar arasında gerçekleştirilir. Ara Değerlendirme Ziyaretleri sonunda çıkış bildirim yapılmaması gereklidir. Ara Değerlendirme Ziyareti Ekibi, ziyareti takiben 15 gün içerisinde “Ara Değerlendirme Ziyareti Raporu”nu UTEAK’a iletir. Rapor UTEAK’ta tartışılarak kurumlara “Ara Değerlendirme ve Öneri Raporu” hazırlanır ve fakülteye iletilir.

II. Ara Özdeğerlendirme Raporunun Hazırlanma Gerekçesi

Ara Özdeğerlendirme Raporu, ara değerlendirilme süreci kapsamında UTEAK ve ziyaret ekibi üyelerine, değerlendirilen fakültenin akreditasyon sonrasında temel standartları karşılamaya devam edip etmediği ve fakültenin UTEAK önerileri çerçevesinde yürüttüğü çalışmalarda ilerleme durumları hakkında bilgileri belirlemek amacıyla hazırlanır.

III. Ara Özdeğerlendirme Raporu Hazırlanması Yöntemi

A-ÖDR, tercihen üç yıl önceki Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Komisyonu üyelerinin yer aldığı aşağıdaki bileşimde bir ekip tarafından hazırlanmalıdır.

- Dekan / Dekan Yardımcısı
- Özdeğerlendirme Koordinatörü (Fakültede eğitimle ilgili, deneyimli öğretim üyesi)
- Öğrenci - klinik öncesi, klinik ve intörnlik sürecini temsil edebilecek en az 3 öğrenci
- Mezun (pratisyen / aile hekimi)
- Öğretim üyesi – Akademik kariyerin çeşitli aşamalarını temsil eden, tercihen Temel, Dahili ve Cerrahi Bilimler'den birer tane olmak üzere fakültenin eğitim planlama, yönetim ve değerlendirmesi konusunda çalışmış ve deneyimli en az üç öğretim üyesi
- Uzmanlık öğrencisi
- İdari personel (eğitim altyapısını bilen)

IV. Ara Özdeğerlendirme Raporu İçeriği

A-ÖDR, fakültenin akreditasyonundan sonraki dönemde temel standartları karşılamaya devam edip etmediğini ve fakültenin UTEAK önerileri çerçevesinde yürüttüğü çalışmalardaki ilerleme durumu hakkındaki bilgileri içermelidir.

Rapor aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır:

A. Fakültenin tanıtımı

Fakültenin genel özelliklerine ilişkin olarak aşağıdaki bilgiler verilmelidir.

Üniversitenin adı :

Rektörün adı :

Fakültenin adı :

Dekanın adı :

Ara Özdeğerlendirme Komisyonu üyelerinin ad ve görevleri:

Ziyaret ekibi üyelerinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişinin adı, telefon, faks numarası ve e-posta adresi:

B. Eğitim Programının İşleyişini Etkileyen Değişiklikler*

Fakültede ve eğitim programında son üç yılda eğitim programının işleyişini, standartların karşılanma durumunu etkileyen yönetsel (Dekanlık yönetiminde, eğitim kurulları-eğitim organizasyonundaki değişiklikler vb.), yapısal (bina, fiziksel koşullara vb. ilişkin değişiklikler), işlevsel değişiklikler (öğrenci sayısında, eğitim programı modelinde vb değişiklikler) varsa tanımlayınız.

* Bu bölümde standartların karşılanma durumuna ilişkin açıklama beklenmemekte, eğitim programı işleyişini etkileyen koşullara ilişkin değişiklikler olmuşsa kısaca tanımlanması istenmektedir.

C. Ziyaret Sonrası Standartların Karşılama Durumu ve Yapılan Çalışmalar

Bu bölümde **aşağıdaki örnek format kullanılarak**, kurumun standartları karşılama durumuna ilişkin açıklamalar, kurum tarafından son üç yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar her bir alt başlık altındaki tüm standartları kapsayacak şekilde yer almalıdır. İlgili standart kapsamında UTEAK'ın önerileri de tek tek ele alınıp her bir öneri doğrultusunda gerçekleştirilen çalışmalar ayrıntılı olarak tanımlanmalıdır.

Fakültede gerçekleşen olumlu ya da olumsuz değişiklikler, nedenleri, yapılan çalışmalar, uygulamalar ve planlar ile ilgili sonuçlar özetlenmelidir. Yapılan çalışmalar, metin içinde köprülü olarak verilen ilgili ek belgelere atıf yapılarak açıklanmalıdır. Varsa olumsuz yöndeki değişimlerin gerekçeleri belirtilmelidir.

Fakülte, her bir alt başlıkta yer alan standartların altındaki açıklamaların sonunda özellikle temel standartlar olmak üzere tüm standartları karşılama durumunu tanımlanmalıdır.

Ara Özdeğerlendirme Raporu aşağıdaki 1. Amaç ve Hedefler ve 2. Eğitim Programı başlıklarındaki örnek format doğrultusunda dokuz başlık altındaki (Amaç ve Hedefler, Eğitim Programının Yapısı ve İçeriği, Öğrencilerin Değerlendirilmesi, Öğrenciler, Program Değerlendirme, Akademik Kadro, Altyapı ve Olanaklar, Örgütlenme, Yönetim ve Yürütme, Sürekli Yenilenme ve Gelişim) **tüm standart alt başlıklarını** kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır.

ÖRNEK FORMAT

1.AMAÇ VE HEDEFLER
1.1.Kurumsal amaçlar
1. Bu başlıktaki tüm standart alt başlıklarının karşılanma durumuna ilişkin açıklama metni
2. UTEAK tarafından tanımlanan <u>geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler</u> (ÖNERİ RAPORUNDAKİ İFADEYİ BURAYA TAŞIYINIZ)
3. Kurum tarafından <u>UTEAK önerileri doğrultusunda</u> son üç yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
4. Kurum tarafından <u>UTEAK önerileri dışında</u> son üç yıl içinde gerçekleştirilen <u>diğer</u> çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
5. Belgeler (AÇIKLAMA METNİNDE İLİŞKİLİ YERLERDE KÖPRÜLÜ OLARAK PAYLAŞTIĞINIZ BELGELERİN LİSTESİ)
6. Bu başlıktaki <u>standartların karşılanma durumuna ilişkin özdeğerlendirme</u> (Yazılı açıklamaların sonuna kurumun, bu başlıktaki standartları karşılayıp karşılamadığına ilişkin bir değerlendirme yapması beklenmektedir)
1.2. Eğitim programının amaç ve hedefleri
1. Bu başlıktaki tüm standart alt başlıklarının karşılanma durumuna ilişkin açıklama metni
2. UTEAK tarafından tanımlanan <u>geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler</u> (ÖNERİ RAPORUNDAKİ İFADEYİ BURAYA TAŞIYINIZ)
3. Kurum tarafından <u>UTEAK önerileri doğrultusunda</u> son üç yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
4. Kurum tarafından <u>UTEAK önerileri dışında</u> son üç yıl içinde gerçekleştirilen <u>diğer</u> çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
5. Belgeler (AÇIKLAMA METNİNDE İLİŞKİLİ YERLERDE KÖPRÜLÜ OLARAK PAYLAŞTIĞINIZ BELGELERİN LİSTESİ)
6. Bu başlıktaki <u>standartların karşılanma durumuna ilişkin özdeğerlendirme</u> (Yazılı açıklamaların sonuna kurumun, bu başlıktaki standartları karşılayıp karşılamadığına ilişkin bir değerlendirme yapması beklenmektedir)

2. EĞİTİM PROGRAMININ YAPISI VE İÇERİĞİ

2.1.Eğitim programının yapısı

1. Bu başlıktaki tüm standart alt başlıklarının karşılanma durumuna ilişkin açıklama metni
2. UTEAK tarafından tanımlanan geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler (*ÖNERİ RAPORUNDAKİ İFADEYİ BURAYA TAŞIYINIZ*)
3. Kurum tarafından UTEAK önerileri doğrultusunda son üç yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
4. Kurum tarafından UTEAK önerileri dışında son üç yıl içinde gerçekleştirilen diğer çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
5. Belgeler (*AÇIKLAMA METNİNDE İLİŞKİLİ YERLERDE KÖPRÜLÜ OLARAK PAYLAŞTIĞINIZ BELGELERİN LİSTESİ*)
6. Bu başlıktaki standartların karşılanma durumuna ilişkin özdeğerlendirme (Yazılı açıklamaların sonuna kurumun, bu başlıktaki standartları karşılayıp karşılamadığına ilişkin bir değerlendirme yapması beklenmektedir)

2.2.Eğitim programının içeriği

1. Bu başlıktaki tüm standart alt başlıklarının karşılanma durumuna ilişkin açıklama metni
2. UTEAK tarafından tanımlanan geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler (*ÖNERİ RAPORUNDAKİ İFADEYİ BURAYA TAŞIYINIZ*)
3. Kurum tarafından UTEAK önerileri doğrultusunda son üç yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
4. Kurum tarafından UTEAK önerileri dışında son üç yıl içinde gerçekleştirilen diğer çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
5. Belgeler (*AÇIKLAMA METNİNDE İLİŞKİLİ YERLERDE KÖPRÜLÜ OLARAK PAYLAŞTIĞINIZ BELGELERİN LİSTESİ*)
6. Bu başlıktaki standartların karşılanma durumuna ilişkin özdeğerlendirme (Yazılı açıklamaların sonuna kurumun, bu başlıktaki standartları karşılayıp karşılamadığına ilişkin bir değerlendirme yapması beklenmektedir)

D. Ekler

Son üç yılda gerçekleşen değişiklikleri ve sonuçlarını gösteren, fakültenizin ulusal standartları karşılamaya devam ettiğini destekleyen ve metinde ilgili yerlerde köprülü olarak paylaşılan tüm belgelerin listesi eklenmelidir.

V. Raporun Formatı ve Dağıtımı

Tıp Fakültesinin adı raporun kapak sayfasında görünmelidir. A-ÖDR, sık kullanılan bir yazı karakteri kullanılarak 12 punto ve 1,5 satır aralıklı olarak A4 boyutunda hazırlanmış olmalıdır. A-ÖDR ve ekleri aşağıda tanımlandığı şekilde hazırlanarak TEDDAD sekreterliğine başka bir tarih belirtilmediyse ara değerlendirme yapılacak akademik yılın 1 Ekim günü mesai saati sonuna kadar iletilmelidir.

- A-ÖDR'nin 4 (dört) basılı kopyası
- Eklerinin 1 (bir) basılı kopyası
- A-ÖDR ve eklerinin pdf halindeki elektronik kopyası 4 (dört) ayrı taşınabilir belleğe kaydedilmiş olarak iletilmelidir.

Başvuran fakülte A-ÖDR'nin ulaşma tarihi ve teslim alınan A-ÖDR ve eklerinin durumu hakkında bilgilendirilir, eksiklik, format uyumsuzluğu varsa 30 gün içerisinde tamamlanması istenir.

VI. Gizlilik

A-ÖDR ve eklerinde yer alan bilgiler, yalnızca UTEAK'ın ve ziyaret ekibinin kullanımı içindir ve ilgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz; ancak kurumun adı belirtilmeden ve fakülteye ilişkin ipucu vermeyecek şekilde UTEAK tarafından kullanılabilir.