



**TIP EĞİTİMİ PROGRAMLARINI
DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ**

www.tepdad.org.tr

info@tepdad.org

tel: +90 530 123 45 70

faks: +90 232 343 67 70

EK KURUM ZİYARETİ KILAVUZU

Version 1.0 2023

İçindekiler

I.EK KURUM ZİYARETİ REHBERİ	2
Ek kurum ziyareti etkinlikleri	4
Ek kurum ziyareti etkinlikleri için öneriler	8
Farklı gruplarla görüşmeler için soru örnekleri	12
II. TEPDAD EK KURUM ZİYARETİ DEĞERENDİRME REHBERİ	24
Ek kurum ziyaretinde kullanılacak değerlendirme çizelgesi	26
Ek kurum ziyareti sonu çıkış bildirim formu	43
Ek kurum ziyareti değerlendirme formu	44
III. EKLER	45

I. EK KURUM ZİYARETİ REHBERİ

GİRİŞ

Ek kurum ziyareti aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilir:

- 1- Şartlı akreditasyon: UTEAK, birkaç temel ulusal standardın tıp fakültesi tarafından yeterince karşılanmadığına ve eksikliklerin en fazla 18 ay içinde giderilebileceğine karar verirse, şartlı akreditasyon statüsü verilir. Bu durumda eksik standartlar hakkında geribildirim içeren bir rapor okula gönderilir. Okuldan, TEPDAD önerileri dikkate alınarak ilgili iyileştirmeler yapıldığında, karşılanmayan standartlara odaklanan ek bir ÖDR hazırlaması istenir. Ek ÖDR, UTEAK tarafından değerlendirilerek akreditasyon durumunun revizyonuna karar verilebilir. Karşılanmayan standartlarla ilgili değişiklikler yerinde ziyaret gerektiriyorsa (örneğin, klinik beceri laboratuvarı veya klinik eğitim hastanesi gibi yeni tesislerin kurulması, yüzyüze görüşme yapılması gereken yeni eğitici veya idari personelin işe alınması, eğitim organizasyonu ve uygulamalarında önemli değişiklikler gibi), ek bir ziyaret planlanır ve gerçekleştirilir. Ek kurum ziyareti ekibi en azından ilk ziyaret ekibinin başkanı başkanı ve raportöründen oluşur. Gerekirse üçüncü bir ekip üyesi görevlendirilir.
- 2- Ara değerlendirme: Altı yıllık tam akreditasyon süresinin ortasında ara değerlendirme yapılır. Okulun TEPDAD önerileridoğrultusunda veya kendi inisiyatifiyle son üç yılda neler yapıldığına ilişkin bilgileri ve belgeleri içeren bir ara öz değerlendirme raporu (A-ÖDR) hazırlaması istenir. A-ÖDR, UTEAK tarafından değerlendirilerek akreditasyon durumunun devamlılığı konusunda karar verilir. Açıklamalar ve delil niteliğindeki belgeler UTEAK tarafından okulun temel standartlara göre mevcut durumunun anlaşılmasına yetecek kadar bilgilendirici bulunmadığı takdirde, karar verilmeyen konuların yerinde açıklığa kavuşturulması için ek bir kurum ziyareti gerçekleştirilir. Ek kurum ziyareti ekibi en azından ilk ziyaret ekibinin başkanı başkanı ve raportöründen oluşur. Gerekirse üçüncü bir ekip üyesi görevlendirilir.
- 3- Programlarında ve uygulamalarında mevcut akreditasyon statülerini riske atacak şekilde önemli değişiklikler yapan tam akredite olmuş okulların akreditasyon statüsü yeniden gözden geçirilir ve ara değerlendirme veya bir sonraki döngü beklenmeden statüleri askıya alınabilir. Böyle bir kararın alınabilmesi için yalnızca yapılan önemli değişikliklere odaklanan ek bir kurum ziyareti gerçekleştirilebilir.
- 4- Akredite bir okulla ilgili herhangi bir şikayet bildirilmesi durumunda, bu durum Yönetim Kurulu tarafından ilk toplantıda incelenecek ve gerekirse okuldan şikayetin konusu hakkında bilgi istenecektir. Elde edilen bilgiler İtiraz ve Şikayet Komisyonu tarafından değerlendirilir ve son karar TEPDAD Yönetim Kurulu tarafından verilir. Net bir karara varılamaması durumunda şikayet konusuna odaklanılarak ek kurum ziyareti yapılabilir.

Ek kurum ziyareti, TEPDAD Etik İlkelerine ve Ulusal Tıp Eğitimi Akreditasyonu Başvurusu ve Değerlendirme Esasları Yönergesi'ne uygun bir biçimde yapılır. Ek ziyaret ekibinin ziyaret bitimini takiben 10 gün içerisinde TEPDAD'a bir değerlendirme raporu sunması beklenmektedir. İstisnai durumlarda, ziyaretin bir kısmı çevrimiçi gerçekleştirilebilir.

Ek kurum ziyareti ekibi;

1. Şartlı akreditasyon statüsü verilen okullarda TEPDAD önerileri doğrultusunda eğitim altyapı ve uygulamalarında kaydedilen gelişmeleri belirlemek ya da A-ÖDR de net anlaşılmayan konuları açıklığa kavuşturmak ve ilgili standartlara göre okulu değerlendirmek
2. Ek ÖDR ya da A-ÖDR de belgelenemeyecek unsurların niteliksel değerlendirmesini yapmak,
3. Ek ÖDR/A-ÖDR ile kurum ziyareti değerlendirmeleri arasındaki tutarlılık ve tutarsızlıkları tanımlamakla yükümlüdür.

EK KURUM ZİYARETİ ETKİNLİKLERİ

Bu süreç üç temel evreden oluşmaktadır.

1. Ek kurum ziyareti öncesi etkinlikler
2. Ek kurum ziyareti etkinlikleri
3. Ziyaret sonrası etkinlikler

Tüm sürecin başarısı bu üç evrenin kapsamlı, zamanında ve profesyonel olarak tamamlanmasına ve bütünsel bir şekilde yürütülmesine bağlıdır.

1. Ek kurum ziyareti öncesi etkinlikler

Ek kurum ziyaretinden önce ziyaret ekibi üyelerinin TEPDAD tarafından görevlendirilmesi ve ziyaret tarihinin belirlenmesiyle başlar. Bu aşamada ziyaret ekibi üyelerinden, kurumun hazırladığı ek ÖDR/A-ÖDR ve eklerini inceleyerek fakülte hakkında bilgi edinmeleri beklenmektedir.

Bu toplantının yeri ve tarihi önceden belirlenip TEPDAD sekreterliğine iletildiği takdirde ekip üyesinin kurumuna bir davet yazısı iletilecek ve görevlendirme yapılması istenecektir.

Yine bu aşamada ek ziyaret ekibi başkanı aracılığı ile ekip tarafından ek kurum ziyareti sürecinin ayrıntıları planlanır (tarih, ulaşım, konaklama, ziyaret planı, dekan sunumundaki beklentiler için dekanla iletişime geçilmesi). Fakülteden konaklama yerinde internet bağlantısı olan, toplantı yapılabilecek bir oda, fakülte içerisinde printer, barkovizyon ve ek ÖDR(A-ÖDR ve eklerinin birer nüshasının bulunduğu toplanılabilecek bir oda istenmelidir.

Ayrıca ek ziyaret ekibi, ek kurum ziyaretinde yapılacak gözlem ve görüşmelerle, istenecek ek bilgiler için bir plan oluşturur.

Ek kurum ziyaretlerinin tüm organizasyonu ve masrafları ziyaret edilen kurum tarafından karşılanır. Ekip başkanı tüm ekip üyeleriyle iletişim kurduktan sonra ziyaret edilecek kurumdan resmi bir davet / görevlendirme istemelidir.

2. Ek kurum ziyareti etkinlikleri

Ek ziyaret yapılan tıp fakültesi ziyaret ekibine tüm bilgileri sağlamakla yükümlüdür.

Ek ziyaret ekibi aşağıdaki kişi ve gruplardan uygun buldukları ile görüşme planlayabilir:

1. Dekan
2. Eğitim Yönetimi (Dekan Yardımcıları/ Eğitim Sorumluları/Koordinatörleri)
3. Kurum ÖDR Koordinatörü
4. Öğretim Üyeleri
5. Araştırma Görevlileri
6. Öğrenciler
7. Öğrenci İşleri Sorumlusu
8. Gerekli görülen diğer birimler ve kişiler ile (mezunlar, idari personel v.b)

Ziyaret sırasında ekibin ek ÖDR/A-ÖDR'de dile getirilenler üzerinden, sürecin anlaşılması ve görünür kılınmasına yönelik gözlem ve görüşmeler yapması, ilgilere sorular sorulması gereklidir.

Örneğin; kurum tarafından raporda küçük grup çalışmaları yapıldığı dile getiriliyorsa buradan hareketle, öğrenci sayıları, grup büyüklükleri, küçük grup etkinlikleri için kullanılan eğitim odaları, öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı, öğrencinin bir dönemde içinde yer aldığı küçük grup etkinliği sayısı ve toplam saati, öğrencinin etkin katılımı, sınavlar, öğrenci geribildirimleri, öğretim üyesi memnuniyeti vb. sorularak pek çok standarda yönelik bilgi alınabilir. Böylece, fakültenin ve eğitim programının standartlarla karşılama durum hakkında niceliksel ve niteliksel olarak daha bütünsel bir değerlendirmesini yapmak mümkün olacaktır.

Görüşmelerde kullanılmak üzere UTEAK tarafından hazırlanan genel soruları, standartlara göre ve görüşme akışına göre sıralanmış halde izleyen sayfalarda bulacaksınız.

Kurum ziyareti sırasında gerçekleştirilmesi gereken asgari, görüşme, gözlem ve toplantı etkinlikleri ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmaktadır. Ek ziyaret ekibi başkanının ekip üyelerinin görüşlerini alarak ve aşağıdaki ziyaret programı şablonunu kullanarak karşılanmayan (Ek ÖDR) veya açıklığa kavuşturulması beklenen (A-ÖDR) standartlara odaklanmış bir ziyaret programı oluşturur. Kurumla karşılıklı görüşerek programa son hali verilir.

Ziyaretten Bir Önceki Gün

- Ek ziyaret ekibi toplantısı

- Ek ÖDR/AÖDR nin değerlendirme çizelgesi ile değerlendirilmesi
- Ek kurum ziyareti planına son halinin verilmesi
 - Ziyaret sırasında gerekli ek belge ve bilgiler ile duruma özel soruların belirlenmesi,
 - Ek kurum ziyareti ekibi arasında iş paylaşımı,
 - Gerekliyse görüşülecek öğretim üyeleri ve öğrencilerin belirlenmesi

Ek ziyaret ekiplerine öneriler

Gerekli ise, ek ziyaret öncesinde kurumdan farklı bölümlerden (temel, dahili ve cerrahi bilimler) ve farklı unvan düzeyinde (Dr. Öğr.Üyesi, Doç. ve Prof.) fakülteyi temsil edebilecek 40 kişilik bir öğretim üyesi listesi isteyiniz. Gelen listeyi ziyaretten bir önceki gün gözden geçirip rastgele 15'er kişilik iki grup belirleyiniz ve akşam yemeği öncesinde fakülte yönetimine iletiniz (Görüşülecek öğretim üyelerinin eğitim yönetimi ve kurullarında görev ve sorumluluk almıyor olması gereklidir).

Gerekliyse, farklı sınıflardan fakülteyi temsil edebilecek 75 kişilik bir öğrenci listesi isteyiniz. Gelen listeyi gözden geçirerek klinik öncesi ve klinik dönemlerden rastgele 12'şer kişilik bir grup belirleyiniz ve akşam yemeği öncesinde fakülte yönetimine iletiniz).

Gerekliyse, dahili, temel ve cerrahi bilimlerden 5'er anabilim dalı başkanı belirleyiniz.

- Fakülte yönetimi ile akşam yemeği öncesinde, ziyaret planının gözden geçirilmesi. (Değerlendirme ziyareti ekibi üyeleri tarafından fakülte yönetimine ziyaret planı doğrultusunda yapılacak toplantılar, incelenecek birimler, yapılacak görüşmeler, görüşmelere katılması istenen öğretim üyesi ve öğrencilerin listesi ile süreç hakkında bilgi verilir. Programdaki gerekli değişiklik ve düzenlemeler gözden geçirilir. Toplantı ve görüşme aralarında en az 15 dakika ara verilmesine dikkat edilmelidir).

Birinci gün

Sabah

- Dekan sunumu: **Sunum kurumdan istenen gerekli ek bilgi veya A-ÖDR de değerlendirilemeyen standartlara odaklanmalıdır.** Sunuma en az Dekan Yardımcıları, Eğitim Sorumluları/ Koordinatörleri, ÖDR Koordinatörü, ÖDR Komisyonu, Başhekim, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Kurulu'nun katılması beklenmektedir. Fakülte, tercihen bu etkinliğe tüm öğretim üyeleri ve öğrencilerini de davet etmelidir. Ziyaret ekibi başkanının önceden dekanı sunum süresi ve içeriği hakkında önceden bilgilendirmesi gereklidir (Önerilen süre 45 dakika)

- Eğitim Yönetimi (Kurum ÖDR Koordinatörü/ Eğitim Sorumluları/ Koordinatörleri / Dekan Yard.) ile görüşme (Önerilen süre 2 saat)

Programın geri kalanı, şartlı akreditasyona sahip okullarda daha önce karşılanmayan standartlara veya tam akreditasyona sahip okulların A-ÖDR'sinde net anlaşılmayan standartlara göre planlanır, gerekli görüşmeler ve ziyaretler gerçekleştirilir. Ek kurum ziyareti tamamen gereksinim duyulan bilgi, belge ve görüşmeler teöel alınarak planlanır.

Ek kurum ziyareti iki gün sürer ve ikinci gün öğleden sonra çıkış bildrimi sunumu yapılır.

Note: Not: Ekip başkanı tarafından; çıkış bildirim formunun yapılan gözlemlerin objektif bir özeti olduğu, akreditasyon kararının UTEAK tarafından verileceği ve kurumun güçlü ve zayıf yönlerini, iyileştirmeye ilişkin önerileri ayrıntılı bir şekilde tanımlayan kurum ziyareti raporunun daha sonra gönderileceği bilgisi mutlaka ifade edilmelidir.

3. Ziyaret sonrası etkinlikler

- Ek ziyaret ekibi, ek ziyaret sırasındaki gözlemlerine ve topladığı bilgilere dayanan değerlendirmelerini Ek Kurum Ziyaret Raporuna yazarak en geç 10 gün içerisinde elektronik posta ile TEPDAD sekreterliğine iletir ve başkan, imzalı raporu postaya verir.
- TEPDAD başkanı kurum ziyareti raporunu 15 gün içerisinde varsa maddi hataları düzeltmek üzere başvuran kurum dekanına gönderir. Raporda maddi hataların ortaya çıkması durumunda ziyaret ekibi üyeleriyle iletişim kurularak değerlendirme yapılır.
- Her kurum ile ilgili raporlar UTEAK tarafından izleyen yılın ilk toplantısında değerlendirilerek karara bağlanır ve kuruma iletilir.

ZİYARET ETKİNLİKLERİNE YÖNELİK ÖNERİLER

Genel Öneriler

Ek ziyaret ekibi üyeleri denetleme değil, dış değerlendirme amacı ile fakülteyi ziyaret etmektedirler. Dış değerlendirmenin amacı ulusal standartlara göre kurumun güçlü ve geliştirilmesi gereken yönlerini tespit etmek, kuruma kapsamlı bir geribildirim vermektir. Bu nedenle görüşme sırasında ziyaret ekibi üyelerinden beklenen; güler yüzlü, iyi niyetli bir yaklaşımla kurumun ve yürütülen eğitim programının dinamiklerini anlamaya çalışmaktır. **Ek ziyaret sırasında sorgulayıcı, denetleyen bir tutum içerisinde olunmamalıdır.**

Ek ziyaret ekibi bütün çalışmalarını bir ekip anlayışı içinde yürütmeli, ekip toplantısı dışında, kuruma dair gözlem ve yorumlarını hiç kimseye paylaşmamalı, TEPDAD etik kuralları çerçevesinde davranmalıdır.

Bütün gözlem ve görüşmelerde ekip olarak bulunulması özellikle önemlidir. Her üyenin bazı standartlarla ilgili daha zengin bir deneyim ve bilgi birikimi olabilir. Bu durum ekip çalışmasını güçlendirmek için kullanılmalı ekip üyelerinin tümü standartların tümü hakkında gözlem yapmalı, ekip toplantılarında görüşlerini ifade edebilmelidir. Ekip standartlara göre bir iş paylaşımı yapmamalı, fakülte ve eğitim programı bütünsel bir yaklaşımla değerlendirmelidir.

Gözlem ve Görüşmelere Yönelik Öneriler

Ek ziyaret sırasında yapılacak gözlem ve görüşmeleri kolaylaştırmak için ilerleyen sayfalarda UTEAK tarafından hazırlanmış soru önerileri verilmektedir. Ek ziyaret sırasında ekip tarafından bu sorular arasından ilgili standartlara yönelik olanlar sorulabilir.

Bir diğer önemli nokta da, grup görüşmelerine katılacaklarla birlikte görüşme yerine girmeye özen gösterilmesidir. Bir salonda önceden hazır olmanız, ya da görüşülecek grubun olduğu yere sonradan ekip olarak girmeniz görüşme atmosferini olumsuz etkileyebilir. Görüşmeden beş dakika önce görüşme ortamının kapısının önünde olmanız ve grubu bekleyip, selamlaşıp birlikte görüşmeye girmeniz başlangıçtan itibaren güven verici bir ortam oluşmasına hizmet edecektir.

Görüşmeye mutlaka kendinizi tanıtarak başlayınız, ardından katılanların kısaca kendilerini tanıtmalarını isteyiniz. Tanışma sonrasında görüşmenin yaklaşık ne kadar süreceğini, amacını ve nasıl bir akış planladığınızı, grup üyelerinin nasıl söz almalarını beklediğinizi açıklayınız.

Görüşmeler sırasında soruların tamamen yüksüz ve merakla sorulmasını, gelen yanıtların üzerine herhangi bir yorum yapmadan açıcı sorularla ve kurum ek(ara ÖDR'sinden örnekler verilerek derinleştirilmesini, arada bir özet yaparak yanlış anlamaların önüne geçilmesini öneririz. Açık uçlu sorular (evet, hayır ya da var, yok şeklinde yanıtlanmayacak sorular) sormanız tartışmayı teşvik edecek; kişilerin düşünceleri gözlemleri ve deneyimleri hakkında ayrıntılı bilgiler vermelerini sağlayacaktır.

Genel soruları gruba yöneltirken öncelikle ek/ara ÖDR'de yer alan konuyla ilgili fakültenin durumunu özetlemek ya da ilgili standardı açıklamak ve ardından sorunuzu grubun tümüne yöneltip yanıt aldığınızda "bu konuda farklı düşünen var mı? , "örneklerle açıklayabilir misiniz?" şeklinde inceleme soruları ile konuyu derinleştirmek uygun bir yaklaşım olacaktır. Genel bir görüşme kuralı olarak, sorunuza yönelik görüş bildirene bakmanız, anladığınızı belirten yüz ve baş işaretlerinde bulunarak karşınızdaki kişileri etkin dinlediğinizi hissettirmeniz önerilmektedir.

Bir soruya karşılık olarak, bireylerin farklı düşünceleri olabileceğini unutmayınız. Bu düşüncelere, "bu konuda gruptan ekleme yapmak isteyen var mı?" şeklinde gruba soru yöneltmek ulaşabilirsiniz. Eklemeleri de aldıktan sonra verilen tüm yanıtları kısaca özetlemek, olası yanlış anlamaları düzeltecek ve gerekirse, grubun size yeni bilgiler vermesini sağlayacaktır. Özet sırasında olabildiğince görüş belirtenlerin dilini kullanınız ve kesinlikle yorum yapmayınız.

Benzer sorulara farklı gruplardan farklı yanıtlar almış olabilirsiniz. Bu yanıtları "... grubu sizden farklı düşünüyor.... onlar bu konuda fakültede..... uygulandığını ifade ettiler..." gibi gruplar arası ortaya çıkan farklılıkları, görüşmelerde kesinlikle gündeme getirmeyiniz. Bu bilgi sadece sizin değerlendirmeniz için önemlidir.

Görüşmeler sırasında katılımcılar bireysel sorunlarını dile getirirse bunun başlangıçta açıkladığınız görüşme amacı ile uygun olmadığını açıklayarak konuyu kapatınız.

Görüşmeler sırasında sorulacak sorular ekip üyeleri arasında paylaşılabılır ancak mutlaka önceden iş bölümü yapılması gereklidir. İş bölümü yapılmadı ve görüşme, ekibinizden tek bir kişinin sorumluluğunda ise sorumlu ekip üyesi toplantı sonunda ekip üyelerine dönüp katkı ve katılımları olup olmadığı tek tek sormalıdır. Ekip üyelerinin katılımcıların ekibe güvenini sarsacak söz ve davranışlarda bulunmamaları birbirinin sözünü kesmemeleri gereklidir.

Toplantının sonunda da başındakine benzer şekilde davranmak, teşekkür ederek salonu birlikte terk etmek uygun olacaktır.

Görüşme sırasında ek kurum ziyareti raporu ekine konmak üzere (Unvan, Ad Soyad, Anabilim Dalı, Sınıf v.b gibi) katılımcı bilgilerini içeren, görüşmeye katılanlar listesi oluşturunuz. Listenin üstüne görüşmenin yeri, günü, başlangıç ve bitiş saatlerini ekleyiniz.

Görüşme sırasında tüm ekip üyelerinin not almasını tavsiye ederiz. Bu notlar kurumla ilgili değerlendirmenizi, kurum çıkış bildirimini ve kurum ziyaret raporu hazırlamanızı kolaylaştıracaktır.

Kurum çıkış bildirimini toplantısına yönelik öneriler

Ek ziyaretin son günü Dekan, Dekan Yardımcıları, Eğitim Koordinatörleri, ÖDR koordinatörü ve Fakülte Kurulu üyelerinin mutlaka katılımının sağlanacağı, öğrenci ve öğretim üyelerinin davet edileceği geniş katılımlı bir toplantıdır. Bu toplantının asıl amacı ek ziyaret sırasında yapılan görüşme gözlemlerde saptananlara ek bilgi sağlanması, yanlış anlaşılmanın düzeltilmesidir.

Ek ziyaret ekibi görüşmelerini bitirdikten sonra çıkış bildirimine yönelik bir hazırlık toplantısı yapmalı ve kuruma bir örneği verilecek çıkış bildirimini metnini hazırlamalıdır.

Çıkış bildiriminde standartların karşılanma durumuna değinilmemeli ve ekip gözlem ve görüşmelerinden elde ettiği notlara dayandırarak, standartların her bir başlığına (örn. Program Değerlendirme) değinerek, “objektif verilerini” ifade etmeli, yanlış bir anlaşılma varsa eğitim yönetiminin düzeltmeye yönelik görüş aktarmasına olanak sağlanmalıdır.

Çıkış bildirimini görüşmesinde, ek ziyaret raporu ve TEPDAD tarafından verilecek akreditasyon kararıyla ilişkilendirilebilecek herhangi bir bağlayıcı ifade, yorum kullanılmamalı, bu bildirim akreditasyon kararı için bağlayıcı olmadığı, sadece ek bilgi alma ve yanlış anlaşılmış bir konu varsa düzeltme amacıyla yapıldığı kuruma açıklanmalıdır.

Unutmayınız: Çıkış bildirimini kuruma sözel olarak özetlenmeli, bir nüshası toplantı sonrası dekana bırakılmalıdır. Aslında bu bildirim bir anlamda Ek Kurum Ziyaret Raporunuzun en önemli parçasını oluşturmaktadır. Maddi hataların düzeltilmesi için TEPDAD Başkanı tarafından kuruma gönderilecek rapor bölümü kurum ziyareti raporudur.

Ek Kurum Ziyaret Raporu hazırlanmasına yönelik öneriler

Ekip üyeleri ek kurum ziyareti kılavuzunda yer alan öneriler ve araçları kullanarak gözlem ve görüşmelerden elde ettikleri verileri günlük olarak kaydetmeli ve yorumlamalıdır. Her gün ekip

toplantısında bu gözlemler tartışılmalı ve ziyaret raporu adım adım oluşturulmalıdır. Ek ziyaret bitiminde Ekip Başkanı, ekip üyelerinin bireysel değerlendirmelerini bir araya getirerek tek bir rapora dönüştürmelidir.

Unutmayınız: UTEAK tarafından bir fakülte hakkında ek kurum ziyaretine uygun kararı verildi ise, kurumun ek ÖDR'sine göre fakültenin temel standartları karşılıyor olduğu ya da bazılarının yerinde değerlendirilmesine gereksinim duyulduğu varsayılmaktadır

Rapor İçeriği

Kapak sayfası (ziyaret edilen kurum bilgileri, ekip üyeleri ve imzaları)

Bölüm 1: Ziyaret programı (Ekip ve Kurum Koordinatörü tarafından kesinleştirilen hali ile)

Bölüm 2: Ziyaret sırasında kullanılan değerlendirme çizelgesi

Bölüm 3: Ziyaret sonu çıkış bildirim (gözlem ve görüşmelerden elde edilen verilerin yorum yapılmadan ifade edildiği form)

Bölüm 4: Kurum ziyareti raporu (gözlem ve görüşmelerden elde edilen verilere göre kurumun standartları karşılama durumunun, güçlü ve zayıf yönleri ile ziyaret ekibinin önerilerinin ifade edildiği rapor)

Bölüm 5: Ekler

- Görüşmeye katılanlar listesi
- Ekibin gerekli gördüğü diğer bilgi ve belgelerden oluşmalıdır.

Rapor kılavuzunda tüm bölümlere yönelik açıklamalarla gerekli form ve çizelgeler yer almaktadır.

Ek Ziyaret Ekibinin Değerlendirilmesi

Bu kılavuza ayrı bir ek olarak değerlendirme formları yer almaktadır. Kurumun ek ziyaret ekibi için dolduracağı formu ek ziyaret sırasında ÖDR koordinatörüne veriniz ve 10 gün içerisinde TEPDAD Sekreterliğine iletmesini rica ediniz.

Ekip üyelerinin ek ziyaret süreci ve ekibin diğer üyeleri hakkında görüş ve düşüncelerini ifade edeceği formu 10 gün içerisinde doldurup bireysel olarak TEPDAD Sekreterliğine iletiniz.

ZİYARET AKIŞINA GÖRE GÖRÜŞME SORUSU ÖNERİLERİ

DEKAN'LA GÖRÜŞME

EĞİTİM YÖNETİMİ (KURUM ÖDR KOORDİNATÖRÜ/ EĞİTİM SORUMLULARI / KOORDİNATÖRLERİ / DEKAN YARD.) İLE GÖRÜŞME

1.AMAÇ VE HEDEFLER

Kurumsal amaç ve hedefler:

Fakültenin kurumsal amaçları tanımlanırken sosyal yükümlülükleri belirlenmiş mi? Yani sosyal sorumluluk, sosyal duyarlılık ve sosyal güvenilirlik /hesap verebilirlik bileşenleri dikkate alınmış mı?

Kurumsal amaçların tanımlanmasında paydaş katılımı sağlanmış mı? Fakülte ve toplumla paylaşılmış mı?

Fakülte eğitim amaç ve hedefleri:

Ne zaman, nasıl ve hangi paydaşların katılımıyla tanımlanmış?

Mezuniyet aşamasında öğrencilerin sahip olması gereken yetkinlikler nasıl tanımlanmış, UÇEP ve TYYÇ ile örtüşüyor mu?

Nasıl paylaşılmış ve kullanılıyor?

Hangi sıklıkla güncelleniyor?

Kuruma özel sorular

2.EĞİTİM PROGRAMI

Eğitim programının yapısı:

- Programınızda öğrencilerin eğitim süreçlerine aktif katılabildikleri öğrenci merkezli etkinlikler, kendi kendine öğrenme fırsatları var mı?
- Yatay ve dikey entegrasyon nasıl sağlanıyor? Örnekleyebilir misiniz?
- Programınızdaki seçmeli dersler, bağımsız çalışma saatlerinin yerleşimi nasıl? (ÖÇM gibi uygulamalar mevcut mu?)
- Üniversite hastanesi dışında gerçekleşen eğitim etkinlikleri mevcut mu? Nasıl yapılandırılmış?
- Programda yer alan uzaktan eğitim uygulamalarının işlevini tanımlayan yönerge, uygulama esasları vb belge var mı? Bu uygulamalar eğitim programının kazanımları ile ilişkilendirilmiş mi? Uzaktan eğitim alt yapısı, donanım ve insan gücü nasıl? Eğitici ve öğrencilere destek sağlanıyor mu? Nasıl?

Eğitim programının içeriği:

- Ülkenin sık görülen ve önemli hastalıkları müfredatta yer alıyor mu? Nasıl?
- UÇEP ile uyumun sağlanması amacıyla nasıl bir çalışma yaptınız?
- Eğitim modeli ve yöntemlerinizin, amaç ve hedeflere uygunluğu konusunda ne düşünüyorsunuz?
- Temel ve klinik bilimlere ait bilgi ve beceriler programınızda nasıl işleniyor? Örnekler misiniz?
- Davranış bilimleri, tıpta insan bilimleri, sosyal bilimlere ve etik alanına ait bilgi ve beceriler programınızda nasıl işleniyor? Örnekler misiniz?
- Bilimsel yöntem ve kanıta dayalı tıp uygulamaları programınızda nasıl işleniyor? Örnekler misiniz?

- Ekip çalışması becerisi kazanımına yönelik olarak hangi fırsatlar mevcut?
- Mezuniyet sonrası çalışma koşullarına hazırlamak amacıyla hangi uygulamalar mevcut?
- Öğrencilerin sosyal sorumluluk alabilecekleri proje ya da eğitim etkinlikleri eğitim programında yapılandırılmış mı? Tüm öğrenciler bu etkinliklere katılıyorlar mı?

Kuruma özel sorular

3.ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Sınav sisteminizi nasıl buluyorsunuz? Sizce güçlü ve zayıf yönleri nelerdir? Uygulamada hangi sorunlarla karşılaşıyorsunuz? Çözümü için neler yapılıyor ya da planlanıyor?
- Sizce yaptığınız sınavlar mezuniyet hedeflerinizi ne ölçüde sıvıyor? Sınav içerikleri ve yöntemleri üzerinden örnekler misiniz?
- Ölçme değerlendirme uygulamalarının geliştirilmesi için hangi çalışmalar yapılıyor?

Kuruma özel sorular

4.ÖĞRENCİLER

- Fakültenizin öğrenci kapasitesi nedir? Öğrenci kapasitesini nasıl belirlediniz? Bu konudaki görüşlerinizi kimlerle nasıl paylaştınız? (dekana özel soru)
- Öğrenciler eğitimle ilgili konularda söz sahibi mi? Öğrenci temsiliyetini sağlamaya yönelik olarak hangi yapılar mevcut?
- Öğrencilerle iletişim hangi yollarla sağlanıyor?
- Öğrencilere sağlanan danışmanlık hizmetleri neler? Nasıl uygulanıyor? Danışmanlık sisteminin geliştirilmesi için planlarınız var mı?
- Ulusal ve uluslararası değişim olanaklarınız neler, öğrencilerin yararlanma durumları nasıl?
- Klinik öncesi ve klinik dönemlerde öğrencilerin rol ve sorumlulukları tanımlandı mı?

Kuruma özel sorular

5.PROGRAM DEĞERLENDİRME

- Programınızı nasıl değerlendiriyorsunuz? (kimden, hangi verilerin, hangi sıklıkla toplandığı, verilerin kimler tarafından analiz edildiği, rapora dönüştürülüp dönüştürülmediği)
- Değerlendirme sonuçlarını kimlerle paylaşıyorsunuz?
- Değerlendirme sonuçlarını programınızı iyileştirmede nasıl kullanıyorsunuz? Aldığınız kararlara ya da yaptığınız iyileştirmelere örnek verir misiniz?
- Değerlendirme süreci ve sonuçların kullanımında karşılaştığınız sorunlar nelerdir?

Kuruma özel sorular**6.ÖĞRETİM ELEMANLARI**

- Fakültenizdeki akademik kadro yapılanmasının eğitim programına uygunluğu konusunda ne düşünüyorsunuz? Akademik kadro yapılanmasının gelişimine yönelik planlarınız var mı? Bu konuda yaşadığınız sorunlar var mı? Varsa nasıl aşıyorsunuz? (dekana özel soru)
- Akademik kadronun görev ve sorumluluklarının belirlenmesi ve izlenmesi amacıyla ne gibi çalışmalar yapıyorsunuz? Fakültenizde eğitim, araştırma hizmet yükünü öğretim üyelerine paylaştırmada nasıl bir yöntem izliyorsunuz? (dekana özel soru)
- Fakültenizde uygulanan akademik atama yükseltme kriterleri hakkındaki düşünceleriniz nelerdir?
- Öğretim üyeleri için eğitici gelişimine yönelik eğitici eğitimi programlarına katılım durumu nasıl? Programların niteliğini geliştirmek ve katılımı özendirmek için neler yapıyorsunuz?
- Öğretim üyeleri için sürekli mesleki gelişimlerini özendirmek için neler yapıyorsunuz? (dekana özel soru)

Kuruma özel sorular**7.EĞİTSEL KAYNAK VE OLANAKLAR**

- Eğitim araçları ve öğrenme kaynakları sağlanması-sürdürülmesine ilişkin görüşleriniz nelerdir? Sorunlar ortaya çıkıyor mu? Nasıl çözümlüyorsunuz?
- Klinik eğitim için hasta çeşitliliği ve sayısı yeterli mi? Uygun hasta bulunamadığı durumlarda ne yapıyorsunuz?
- Kurum dışı birinci ve ikinci basamak sağlık kurumlarında eğitim gereksiniminizi karşılarken herhangi bir sorunla karşılaşıyor musunuz? Nasıl çözümlüyorsunuz? (dekana özel soru)

- Eğitim araçları ve öğrenme kaynakları sağlanması-sürdürülmesinde sorun yaşıyor musunuz? (dekana özel soru)
- Eğitimle ilgili finansman planında ana kalemler nelerdir? Eğitim kaynaklarının finansmanını nasıl karşılıyorsunuz? (dekana özel soru)
- Öğrenciler, hastalar ve yakınları, personel açısından öğrenme ortamlarının güvenliği, engelli öğrencilerin gereksinimleri konusunda neler yapıyorsunuz? (dekana özel soru)

Kuruma özel sorular

8.YÖNETİM VE YÜRÜTME

- Dekan olarak hangi deneyimleriniz size avantaj sağlıyor? Yönetim süreçlerinde en sık yaşadığınız sorunlar? (dekana özel soru)
- Fakültenizde eğitimden sorumlu kurullara görevlendirmeler nasıl yapılıyor? Görev tanımları, süreleri, yetki ve sorumluluklarına ilişkin tanımlamalar/yönerge /yönetmelik var mıdır?
- Eğitimden sorumlu kurulların işleyişine ilişkin görüşleriniz nedir? Bu kurulların yönetim ve eşgüdümü nasıl sağlanmaktadır? Yaşanan sorunlar varsa nasıl çözümlenmektedir?
- Fakültenizde eğitim kurul ve komisyonlarına, öğretim üyelerine ve öğrencilere sağladığınız teknik ve sekreteryal yapı ile ilgili görüşleriniz nedir? Bu konuda sorunlarınız varsa çözümlenmesi konusunda neler yapıyorsunuz?
- Eğitimle ilgili karar süreçlerinin belgelenmesi, kayıt ve arşiv sisteminiz nasıl? Yetkililerin basılı veya elektronik ortamdaki belgelere ulaşımı nasıl sağlanıyor?
- Dekanlık, uygulama hastanesi başhekimisi ve eğitimin sürdürüldüğü diğer birimlerin yöneticileri ile öğretim elemanlarının işbirliği hakkında ne düşünüyorsunuz? İşbirliğinin geliştirilmesi konusunda çalışmalarınız var mı?
- Tıp Eğitimi AD'nın/biriminin yapısı ve fakültenize katkısı konusunda düşünceleriniz nelerdir?
- Olağandışı durumlarda eğitimin sürdürülmesini sağlamak amacıyla oluşturduğunuz planlar, stratejiler var mı?

Kuruma özel sorular

9.SÜREKLİ YENİLENME VE GELİŞİM

- Eğitimle ilgili ileriye dönük proje ve planlarınız (altyapı, program, sınavlar, olanaklar vb) nelerdir? Ne aşamadasınız?
- Projeleriniz kurumsal amaç ve hedeflerinizle uyumlu mu?
- Proje ve planlarınızın önünde engeller oluşursa çözüm için neler yapıyorsunuz?

Kuruma özel sorular

DEĞİŞİK ANABİLİM DALLARINDAN VE DEĞİŞİK DÜZEYLERDEN ÖĞRETİM ÜYELERİ İLE GÖRÜŞME**1.AMAÇ VE HEDEFLER**

- Fakülte amaç ve hedefleri ve öğrencilerin mezuniyet aşamasında sahip olması gereken yetkinlikleri hakkında ne düşünüyorsunuz? Nasıl bir hekim yetiştirmeyi hedefliyorsunuz?
- Fakültede amaç ve hedeflerin belirlenmesine yönelik ne gibi çalışmalar gerçekleştiriliyor? Sizlerin bu çalışmalara katkınız oluyor mu?

Kuruma özel sorular**2.EĞİTİM PROGRAMI**

- Eğitim programınızda yer alan temel ve klinik bilimlere ait bilgi ve beceriler programınızda nasıl işleniyor? Örnekler misiniz?
- Eğitim programınızdaki temel ve klinik bilgilerin entegrasyonu nasıl sağlanıyor?
- Davranış bilimleri, tıpta insan bilimleri, sosyal bilimler ve etik alanına ait bilgi ve beceriler programınızda nasıl işleniyor? Örnekler misiniz?
- Bilimsel yöntem ve kanıta dayalı tıp uygulamaları ile ilgili olarak fakülteniz eğitim programını nasıl değerlendiriyorsunuz?
- Ülkenin sık görülen ve önemli hastalıkları müfredatınızda yeterince yer alıyor mu? Üniversite hastanesi dışında gerçekleşen eğitim etkinlikleri mevcut mu?
- Programınızda öğrencilerin eğitim süreçlerine aktif katılabildikleri öğrenci merkezli etkinlikler, kendi kendine öğrenme fırsatları, ekip çalışması fırsatları var mı?
- Uzaktan eğitim alt yapısı, donanım ve insan gücü nasıl? Eğitici ve öğrencilere destek sağlıyor mu? Nasıl?

Kuruma özel sorular**3.ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- Fakültenizdeki tüm sınavları başarmış bir öğrencinin, mezuniyet hedeflerine ulaştığını düşünür müsünüz?
- Sınav yönetmeliğinizde size göre değişmesi gereken noktalar var mıdır?
- Sınav görevlerinizle (soru hazırlamak, sınav gözetmenliği, sonuç değerlendirmek vb.) ilgili düşünceleriniz nelerdir?

Kuruma özel sorular

4.ÖĞRENCİLER

- Sizce fakültenizin aldığı öğrenci sayısı olanaklar ve eğitim programına uygun mudur?
- Sizce öğrenciler eğitimle ilgili konularda söz sahibi mi? Biraz açıklar mısınız?
- Öğrenciler size kolaylıkla ulaşabilir mi? Danışmanlığınızdan yararlanıyorlar mı? Daha fazla nasıl yararlanabilirler?
- Klinik öncesi ve klinik dönemlerde öğrencilerin rol ve sorumlulukları tanımlandığı gibi uygulanıyor mu?

Kuruma özel sorular**5.PROGRAM DEĞERLENDİRME**

- Eğitimin uygulanması, iyileştirilmesi için sizden görüş isteniyor mu? Nasıl? Önerileriniz hayata geçiriliyor mu?
- Programın değerlendirilmesi kapsamında alınan öğrenci görüşleri konusunda bilginiz oluyor mu? Nasıl? Bu çerçevede neler yapılıyor?
- Son birkaç yıl içinde eğitim programınızda, ders ve uygulamalarda, sınavlarda herhangi bir değişiklik oldu mu? Kısaca açıklar mısınız?

Kuruma özel sorular**6.ÖĞRETİM ELEMANLARI**

- Anabilim Dalları ve bölümlerde akademik kadroda dengeli dağılım var mı?
- Kadro almada problem yaşıyor musunuz?
- Fakültenizde uygulanan akademik atama yükseltme kriterleri hakkında ne düşünüyorsunuz?
- Fakültenizde eğitim, araştırma hizmet yükünü öğretim üyelerine paylaştırmada nasıl bir yöntem izleniyor? Bu yöntem çalışıyor mu? Açıklar mısınız?
- Fakültenizde öğretim üyelerinin eğitsel performansları nasıl değerlendiriliyor?
- Öğretim üyelerinin eğitim becerilerini geliştirmek amacıyla düzenlenen eğitim programlarına katılım durumu nasıl? Programların niteliğini geliştirmek ve katılımı özendirmek için neler yapılıyor?
- En son hangi mesleki gelişim eğitimine katıldınız? Fakülteniz, sürekli mesleki gelişim etkinliklerine katılımınızı destekliyor mu?

Kuruma özel sorular

7.EĞİTSEL KAYNAK VE OLANAKLAR

- Fakültenin sağladığı eğitim kaynak ve olanaklarından memnun musunuz? Yeterli ya da yetersiz bulduğunuz noktaları biraz açıklayabilir misiniz?
- Eğitim araçları ve öğrenme kaynakları sağlanması-sürdürülmesinde herhangi bir sorun yaşıyor musunuz? Nasıl çözümleniyor?
- Eğitim kaynak ve olanakları açısından fakültenizin güçlü ve zayıf yönleri nelerdir?
- Klinik eğitim için hasta çeşitliliği ve sayısı yeterli mi? Uygun hasta bulunamadığı durumlarda ne yapıyorsunuz?

Kuruma özel sorular**8.YÖNETİM VE YÜRÜTME**

- Dersinizle çakışan bir toplantı için izin almanız gerektiğinde ders değişikliği için nereye başvurmanız gerekiyor?
- Fakültenizde mazeretsiz derse gitmeyen öğretim üyesine herhangi bir yaptırım uygulanıyor mu?
- Fakültenizde eğitim kurul ve komisyonlarına, öğretim üyelerine ve öğrencilere sağlanan teknik ve sekreteryal desteğin yeterliliği konusunda ne düşünüyorsunuz?

Kuruma özel sorular**9.SÜREKLİ YENİLENME VE GELİŞİM**

- Fakültenizde eğitimi yenileştirme ve iyileştirme için neler yapılıyor? Yeterliği konusunda ne düşünüyorsunuz?
- Fakültenizdeki eğitimi yenileştirme ve iyileştirme çalışmalarına katkıda bulunuyor musunuz?

Kuruma özel sorular

DEĞİŞİK DÜZEYDEN ÖĞRENCİLERLE İLE GÖRÜŞME**1.AMAÇ VE HEDEFLER**

- Fakülte ve eğitim amaç ve hedefleri hakkında farkındalık düzeyleri, fakültede eğitimin bu amaç ve hedefler doğrultusunda olup olmadığı sorulup, örnek vermeleri istenmelidir.

Kuruma özel sorular**2.EĞİTİM PROGRAMI**

- Nasıl bir hekim olmayı hayal ediyorsunuz?
- Bu fakülteden mezun olduğunuzda nasıl bir hekim olacaksınız? Eğitim programı hangi alanlarda daha iyi, hangi alanlarda daha zayıf? Neden böyle düşünüyorsunuz? Kısaca açıklar mısınız?
- Fakülteniz mezuniyet sırasında sizden ve gibi bir takım yetkinliklere sahip olmanızı bekliyor? Eğitim programı sizi bu yetkinliklere yönelik yetiştiriyor mu?
- Ekip çalışması konusunda deneyim kazanabileceğiniz eğitim uygulamalarınız oluyor mu?
- Beceri eğitimi, klinik dönemdeki eğitim, serbest zamanlar, bilimsel araştırma eğitimi ve olanakları, etik, sosyal bilimlerle ilgili eğitimlerle ilgili düşünceleriniz neler? Örnek verebilir misiniz?
- Entegrasyona yönelik;
 - ✓ Aynı dönemde farklı disiplinlere yönelik edindiğiniz bilgileri bağlantılandırarak öğrenme fırsatlarınız var mı?
 - ✓ İlk üç sınıf öğrencilerine; edindiğiniz temel bilgilerin klinikte nasıl kullanılacağına ilişkin öğrenme fırsatlarınız var mı?
 - ✓ Klinik dönem öğrencilerine; klinik uygulamalarda prelinik yıllarda edindiğiniz temel bilgileri anımsamaya/kullanmaya yönelik öğrenme fırsatlarınız var mı?
 - ✓
- Uzaktan eğitim alt yapısı, donanım ve insan gücü nasıl? Eğitici ve öğrencilere destek sağlıyor mu? Nasıl?
- Sosyal sorumluluk projeleri ya da etkinliklere katılıyor musunuz? Örnek verebilir misiniz?

Kuruma özel sorular

3.ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Sizce fakülteadaki tüm sınavları başarmış bir öğrenci, fakültenin mezuniyet hedeflerine ulaşmış anlamına gelir mi?
- Sınavlarla ilgili bilgilerinizi, hazırlanma stratejilerinizi nereden ediniyorsunuz?
- Sınav sisteminizde size göre değişmesi gereken noktalar varsa nelerdir?
- Sınavlara nasıl çalışıyorsunuz?
- Sınavlar öğrenmenize yardımcı oluyor mu? (kitapçıkların verilmesi, yanıtların söylenmesi, soru tartışma oturumları vb)
- Girdiğiniz sınavlar bilenlerle bilmeyenleri ayırt edebiliyor mu?
- Sınavlarda eski sorular soruluyor mu?
- Sınav sonuçlarını nasıl öğreniyorsunuz?
- Sınavlara itirazlarınızı nasıl yapıyorsunuz? Sonuç alınabiliyor mu?

Kuruma özel sorular

4.ÖĞRENCİLER

- Sizce fakültenizin aldığı öğrenci sayısı, olanaklar ve eğitim programına uygun mudur?
- Fakültenizde prelinik ve klinik yıllarda öğrencilerin rol ve sorumlulukları tanımlanmış mı?
- Sizce öğrenciler eğitimle ilgili konularda söz sahibi mi? Açıklar mısınız?
- Fakülte yönetimi ve öğrenci işlerinin öğrencilerle iletişim ortamı ve olanakları konusunda ne düşünüyorsunuz?
- Size sağlanan sosyal, kültürel ve sportif olanakların yeterliliği hakkında ne düşünüyorsunuz?
- Danışmanlık sistemi hakkında ne düşünüyorsunuz? Yararlanıyor musunuz?
- Fakültenizin ulusal ve uluslararası değişim fırsatları ve yararlanma durumu konusunda ne düşünüyorsunuz?

Kuruma özel sorular

5.PROGRAM DEĞERLENDİRME

- Eğitiminde son birkaç yıl içinde programda, ders ve uygulamalarda, sınavlarda herhangi bir değişiklik oldu mu? Nedeni biliyor musunuz? Kısaca açıkla mısınız?
- Eğitimin uygulanması, iyileştirilmesi için sizden görüş, geribildirim, değerlendirme isteniyor mu? Nasıl? Önerileriniz dikkate alınıyor mu?

Kuruma özel sorular

6.ÖĞRETİM ELEMANLARI

Bu başlıkta öğrencilere yönelik soru yer almamaktadır.

Kuruma özel sorular

7.EĞİTSEL KAYNAK VE OLANAKLAR

- Fakültenin sağladığı eğitim kaynak ve olanaklarından memnun musunuz? Yeterli ya da yetersiz bulduğunuz noktaları biraz açabilir misiniz?

Kuruma özel sorular

9.SÜREKLİ YENİLENME VE GELİŞİM

- Fakültenizdeki eğitimi yenileştirme ve iyileştirme çalışmaları sizce yeterli mi? Neden?
- Siz eğitim yönetiminde olsanız fakültenizde eğitimle ilgili neleri değiştirirsiniz?

Kuruma özel sorular

ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLUSU İLE GÖRÜŞME**3.ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- Sınavların organizasyonundaki sorumluluklarınız nelerdir?
- Sınavların değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır? Sınav analizleri yapılmakta mıdır?

Kuruma özel sorular

4.ÖĞRENCİLER

- Hangi görev ve sorumluluklarınız var? Bunları yerine getirirken yaşadığınız sorunlar nelerdir?
- Sizce fakültenizin aldığı öğrenci sayısı olanaklar ve altyapı ile uygun mudur?
- Sizce öğrenciler eğitimle ilgili konularda söz sahibi mi? Biraz açıklar mısınız?

Kuruma özel sorular

Araştırma görevlileri ile görüşmede özellikle “eğitime katkı ve katılımları, bu konudaki mekanizmaları” anlamaya yönelik bir çaba gösterilmelidir.

II. EK KURUM ZİYARETİ RAPORU KILAVUZU

Açıklamalar

Bu rapor kılavuzunu kullanarak TEPDAD tarafından görevlendirilen 2-3 kişilik ek ziyaret ekibinin bir Ek Ziyaret Raporu hazırlaması gerekmektedir. Ekip üyeleri ek kurum ziyareti kılavuzunda yer alan öneriler ve araçları kullanarak gözlem ve görüşmelerden elde ettikleri verileri günlük olarak kaydetmeli ve yorumlamalıdır. Her gün ekip toplantısında bu gözlemler tartışılmalı ve ek kurum ziyareti raporu adım adım oluşturulmalıdır.

Ek ziyaret bitiminde Ekip Başkanı, ekip üyelerinin bireysel değerlendirmelerini dikkate alarak ortak bir rapor hazırlanmasını sağlamalıdır.

Rapor İçeriği

Kapak sayfası (ziyaret edilen kurum bilgileri, ekip üyeleri ve imzaları)

Bölüm 1: Ek ziyaret programı (Ekip ve Kurum Koordinatörü tarafından kesinleştirilen hali ile)

Bölüm 2: Ek ziyaret sırasında kullanılacak değerlendirme çizelgesi

Bölüm 3: Ek ziyaret sonu çıkış bildirim formu (gözlem ve görüşmelerden elde edilen verilerin yorum yapılmadan ifade edildiği, güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken yönlerin tanımlandığı form)

Bölüm 4: Ek ziyaret sonu değerlendirme formu (gözlem ve görüşmelerden elde edilen verilere göre kurumun standartları karşılama durumunun, güçlü yönlerin, geliştirilmesi gereken yönlerin ve ziyaret ekibinin önerilerinin ifade edildiği form)

Bölüm 5: Ekler

- Görüşülenlerin listesi
- Ek ziyaret ekibinin gerekli gördüğü diğer bilgi ve belgelerden oluşmalıdır.

UTEAK EK KURUM ZİYARETİ RAPORU

Değerlendirilen Fakülte :

Ziyaret Tarihi :

Raporun Hazırlandığı Tarih :

ÜYELER	UTEAK	TEMEL TIP	DAHİLİ TIP	CERRAHİ TIP	TEAD
Adı Soyadı					
İmza					

**Ziyaret ekibi tarafından hazırlanacak raporun ilk sayfasıdır*

EK ZİYARET SIRASINDA KULLANILACAK DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

İzleyen sayfalarda günlük gözlem ve görüşmelerinizden edindiğiniz izlenimleri işleyebileceğiniz bir çizelge verilmektedir. Çizelgenin, günlük gözlem ve görüşmeler sırasında edindiğiniz bilgilere göre ekip toplantısında diğer üyelerle paylaşarak doldurulması önerilmektedir. Tamamladığınızda bu çizelge ek ziyaret raporunuzun iskeletini oluşturacak veriler içerecektir.

Ek ziyaret sürecinde hazırlanan bu çizelge, UTEAK tarafından kurumun akreditasyon durumu ile ilgili karar alınırken kullanılacak, hiçbir şekilde kurumla paylaşılmayacaktır.

Çizelgede ilk sütunda standartların başlıkları yer almaktadır. İzleyen sütunlarda ise sırasıyla;

Ön tahmin: Ziyaret öncesinde, Kurumun ÖDR' si ve eklerini incelerken oluşturacağınız ön tahmininizi yazmanız için verilen sütundur. Ekibin ilk toplantısına "Ziyaret Raporunda Kullanılacak Ölçek"te yer alan değerlendirme işaretlerini kullanarak mutlaka doldurmuş olarak geliniz.

UTEAK: Kurumun ÖDR'sinin UTEAK panelinde tartışılması sonucunda elde edilen değerlendirmedir. Bu sütundaki hücrelere herhangi bir şey yazmanız gerekli değildir. Ziyarettten önceki ekip toplantısında ekibinizdeki UTEAK üyesi sizlere ÖDR değerlendirmesinde kullanılan ölçekle yapılmış kurum ÖDR değerlendirmesi ve UTEAK tarafından sizlerden özellikle değerlendirmeniz istenen başlıklar hakkında bilgi verecektir.

Ortak Karar: Ön tahmin ve UTEAK kararı doğrultusunda değerlendirme yapılarak verilecek ziyaret öncesi karardır.

1. Gün: İlk günkü gözlem ve görüşmeler doğrultusunda oluşması beklenen değerlendirmenizdir. Bu değerlendirmeyi ve gerekçelerini gün sonundaki ziyaret ekibi toplantısında ekiple paylaşmanız beklenmektedir. Bu değerlendirme bir anlamda geçici ve değişebilir bir değerlendirmedir. Ekip tartışmasını kolaylaştırma amacı ile kullanılacaktır. "Ziyaret Raporunda Kullanılacak Ölçek"te yer alan değerlendirme işaretlerini kullanarak doldurunuz.

2. Gün SON KARAR: Ziyaretin son günü ekip toplantısından önce doldurmanız gereken ve fakültenin ilgili standardı karşılama durumu ile ilgili son değerlendirmenizi ifade etmeniz için oluşturulmuştur. "Ziyaret Raporunda Kullanılacak Ölçek"te yer alan değerlendirme işaretlerini kullanarak doldurunuz

Notlar ve Açıklamalar: Bu sütunda yer alan hücreleri gerek ziyaret sırasında ekip arkadaşlarınızla yapacağınız tartışmalara ışık tutması, gerekse hazırlayacağınız ziyaret raporunda yer alması gereken geribildirime ışık tutacak şekilde not almanız ve açıklama eklemek için kullanmanızı öneririz.

Ek ziyaret sırasında kullanılacak değerlendirme çizelgesi ek ziyaret sonunda başkan tarafından ortaklaştırılacak ve sadece son kararı kapsayacak ortak çizelge Ek Ziyaret Raporunun ikinci bölümünü oluşturacaktır.

DEĞERLENDİRMELERDE KULLANILACAK ÖLÇEK			
Puanlama	İsimlendirme	Kodlama	Açıklama
1	Çok Yetersiz	ÇY	<p>ÖDR: ÖDR'nun ilgili bölümünde standardın karşılanmasına ilişkin herhangi bir değerlendirme olmaması, uygulamaların yanlış yorumlanması ve tanımlanması, destekleyen belge / kanıtların bulunmaması halinde işaretlenecek düzeydir (tanımlı ve yazılı süreç yok, tanımlama geçersiz, belge / kanıt yok)</p> <p>Ziyaret: Ziyaret sırasında herhangi bir nedenle gözlem ya da görüşme yapılmadığı, bunun yanında uygulamaların yanlış yorumlanıyor olması ya da destekleyen gözlem / görüşme / belge / kanıtların hiç olmaması halinde işaretlenecek düzeydir.</p>
2	Yetersiz	Y	<p>ÖDR: ÖDR'nun ilgili bölümünde standardın karşılanmasına ilişkin bazı tanımlamalar / uygulamalar / belgeler / kanıtların var olduğu ancak standardı karşılayacak düzeyde olmadığı durumda işaretlenecek düzeydir (temel süreçlerin tanımlanması, kanıtlar / belgelerde ve/veya uygulanmasında önemli eksiklikler var)</p> <p>Ziyaret: Standardın gerektirdiği süreçler mevcut olmakla birlikte henüz kapsamlı, tanımlı, yazılı ve ölçülebilir olarak tanımlanmış olmaktan uzak olduğu durumda ya da standart kısmen karşılanıyor ve bir sonraki genel değerlendirmeye kadar programın niteliğinde bir bozulma olmayacağına garanti yoksa kullanılacak işarettir.</p>
3	Kabul Edilebilir	KE	<p>ÖDR: ÖDR'nun ilgili bölümünde standardın karşılanmasına ilişkin tanımlamalar / uygulamalar / belgeler / kanıtların yeterince var olduğu ancak geliştirilmesi önerilen noktalar (uygulamanın sistematik olup olmadığı, sonuçları görünceye kadar yeterli zaman geçip-geçmediği, kurumsallaşma durumu vb) olduğu durumda işaretlenecek düzeydir.</p> <p>Ziyaret: Standardın karşılanmasına ilişkin uygulamaların, kapsamlı, yazılı ve ölçülebilir olarak tanımlandığı, gözlem, görüşmeler ve belgeler ile standardın karşılandığının anlaşıldığı, ancak niteliksel olarak bazı eksikliklerin olduğu durumda kullanılacak işarettir.</p>
4	İyi	i	<p>ÖDR: ÖDR'nun ilgili bölümünde standardın karşılanmasına ilişkin tanımlamalar / uygulamalar / belgeler / kanıtların eksiksiz olarak bulunduğu durumda işaretlenecek düzeydir.</p> <p>Ziyaret: Ziyaret sırasında standardın karşılanmasına ilişkin tanımlamalar / uygulamalar / belgeler / kanıtların eksiksiz olarak bulunduğu durumda işaretlenecek düzeydir.</p>
5	Örnek	Ö	<p>ÖDR: ÖDR'nun ilgili bölümünde standardın karşılanmasına ilişkin tanımlamalar / uygulamalar / belgeler / kanıtların kapsamlı ve sistemli yaklaşımla elde edildiği ve örnek oluşturacak düzeydir.</p> <p>Ziyaret: Örnek oluşturabilecek düzeyde tüm süreçler tanımlanmış ve denetim altında, belgeler nicelik ve nitelik açısından yeterli, gözlem ve görüşmeler sistemli bir uygulamayı destekliyor ve niteliksel olarak eksiklik gözlemlenmediyse kullanılacak işarettir.</p>

ZİYARET SIRASINDA EKİP ÜYELERİ TARAFINDAN KULLANILACAK DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

AŞAĞIDAKİ TABLODA SADECE EK ZİYARET SIRASINDA ELE ALINAN STANDARTLARLA İLGİLİ KISIMLARI DOLDURUP, TABLONUN KALAN KISIMLARINI SİLİNİZ.

*Ziyaret sonu çıkış bildirim raporunda yer alacaktır **Ziyaret sonu değerlendirme raporunda yer alacaktır

1.AMAÇ VE HEDEFLER	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön tahmini				UTEAK	0.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3. gün Son Karar**	Standartın karşılama durumu**
	TB	CB	DB	TE										
1.1.Kurumsal Amaçlar														
Fakültenin kurumsal amaçlarının <u>mutlaka</u> ;														
TS.1.1.1. Fakültenin sosyal yükümlülükleri dikkate alınarak belirlenmiş olması														
TS.1.1.2. Eğitim, araştırma ve hizmet öğelerini ayrı ayrı içerecek şekilde düzenlenmiş olması														
TS.1.1.3. Geniş katılım ile tanımlanmış, fakülte ve toplumla paylaşılmış olması														
1.2. Eğitim programının amaç ve hedefleri														
Eğitim programının amaç ve hedeflerinin <u>mutlaka</u> ;														
TS.1.2.1 Hekimin toplumdaki rol ve sorumluluklarını yerine getirmesine yönelik mezuniyet hedefleri/ yetkinlikleri/yeterlikleri/kazanımlar şeklinde, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uyumlu biçimde, Ulusal Çekirdek Eğitim														

2. EĞİTİM PROGRAMI	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön tahmini				UTEAK	0.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3. gün Son Karar**	Standardın karşılama durumu**
	TB	CB	DB	TE										
2.1. Eğitim programının yapısı														
Eğitim programı <u>mutlaka</u> ;														
TS.2.1.1. Yapı ve kullanılan öğretim yöntemlerinin açıklanması ve tüm bileşenlerle paylaşılması														
TS.2.1.2. Öğrenen merkezli eğitim uygulamalarını her evrede içermesi														
TS.2.1.3. Yatay ve dikey entegrasyonu														
TS.2.1.4. Seçmeli programlar ve bağımsız çalışma saatlerine her evrede yer vermesi														
TS.2.1.5. Üçüncü basamak dışı sağlık kurumları ve toplum içinde eğitim etkinlikleri içermesi														
TS.2.1.6. Programda yer alan uzaktan eğitim uygulamalarının programın yeterlik/ yetkinlik/kazanımlarıyla uyumlu olacak şekilde tasarlanması ve işleyişinin yönerge çerçevesinde tanımlanarak uygun donanım, alt yapı ve insan gücü desteğiyle gerçekleştiriliyor olması														
Eğitim programı;														
GS.2.1.1. Eğitim programının entegrasyonuna davranış ve insan														

3. ÖĞRENCİLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön Tahmini				UTEAK	O.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3. gün Son Karar**	Standartın karşılanma durumu **
	TB	CB	DB	TE										
3.1. Ölçme değerlendirme uygulamaları														
Ölçme değerlendirmede kullanılan yöntem ve ölçütlerin <u>mutlaka</u> ;														
TS.3.1.1. Yıllara / evrelere göre belirlenmiş, yayınlanmış, öğrenci ve öğretim üyeleriyle paylaşılmış olması														
TS.3.1.2. Amaç ve öğrenim hedefleriyle uyumlu ve geçerli olması														
TS.3.1.3. Öğrenmeyi desteklemesi														
<i>Tıp fakültesinin öğrencilerin değerlendirilmesinde;</i>														
GS.3.1.1. Yenilik ve gelişmeleri izleyerek yeni uygulamalarla sistemini geliştirmesi														
GS.3.1.2. Uygulamaların yararlılığını değerlendirmesi														

4. ÖĞRENCİLER	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerektenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön Tahmini				UTEAK	O.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3. gün Son Karar**	Standardın karşılama durumu**
	TB	CB	DB	TE										
4.1. Öğrenci seçimi, alımı ve sayısı konularındaki yaklaşım														
Tıp fakültesi <u>mutlaka</u> ;														
TS.4.1.1. Eğitim programı, hedef, yapı ve özellikleri, kurumsal insan gücü ve altyapısına uygun öğrenci sayısı belirlenmesi														
4.2. Öğrencilerin görev ve sorumlulukları														
Tıp fakültesi <u>mutlaka</u> ;														
TS.4.2.1. Klinik öncesi öğrencilerin sorumluluklarının tanımlanması														
TS. 4.2.2. Stajyer ve intörnlerin klinik eğitim ortamlarındaki görev ve sorumluluklarının tanımlanması														
4.3. Öğrenci temsiliyeti														
Tıp Fakültesi, eğitim-öğretim ile ilgili tüm yapı ve süreçlerde <u>mutlaka</u> ;														
TS.4.3.1. Öğrenci temsiliyetini sağlayan kurumsal bir sistem kurulup çalıştırılması														
4.4. Öğrencilere yönelik danışmanlık hizmetleri														
Tıp fakültesi öğrencileri için <u>mutlaka</u> ;														
TS.4.4.1. İşlevselliği sağlanmış akademik ve sosyal danışmanlık sistemi bulunması														

<i>Tıp fakültesi;</i>													
GS.4.4.1. Psikolojik danışmanlık ve rehberlik sağlanması													
GS.4.4.2. Kariyer planlamaya yardımcı yöntem/etkinlikler uygulanması													
4.5.Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar													
<i>Tıp fakültesi öğrencilerine mutlaka;</i>													
TS.4.5.1. Sosyal, kültürel, sanatsal, sportif olanaklar sağlanması													
<i>Tıp fakültesi, öğrencilerin;</i>													
GS.4.5.1. Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklerle etkileşimin artırılması													
GS.4.5.2. Gereksinime göre ekonomik destek kaynaklarına erişimin sağlanması													
4.6. Ulusal ve uluslararası değişim fırsatları													
<i>Tıp fakültesi mutlaka;</i>													
TS.4.6.1. Öğrencilere ulusal ve uluslararası değişim fırsatları sunulması													
4.7. Öğrencilerle sürekli ve düzenli iletişim													
<i>Tıp fakültesi öğrencileriyle mutlaka;</i>													
TS.4.7.1. Güncel iletişim araç ve ortamları kullanarak sürekli ve düzenli etkileşim sağlanması													

5. PROGRAM DEĞERLENDİRME	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön Tahmini				UTEAK	0.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3.gün Son Karar**	Standartın karşılanma durumu**
	TB	CB	DB	TE										
5.1. Program değerlendirme sisteminin yapısı														
Program değerlendirme sistemi <u>mutlaka</u> ;														
TS.5.1.1. Düzenli öğrenci ve öğretim elemanı geribildirimleri alınması														
TS.5.1.2. Öğrenci başarısının izlenmesi ve değerlendirmesi														
<i>Program değerlendirme sisteminde;</i>														
GS.5.1.1. Programın tüm bileşenleri ve sonuçlarının değerlendirilmesi														
GS.5.1.2. Dış değerlendirme yöntem ve süreçlerinin kullanılması														
5.2. Program değerlendirme sonuçlarının kullanımı														
Program değerlendirme sonuçları <u>mutlaka</u> ;														
TS.5.2.1. Düzenli olarak değerlendirip raporlanması														

6. AKADEMİK KADRO	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekkenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön Tahmini				UTEAK	0.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3. gün Son Karar**	Standardın karşılama durumu**
	TB	CB	DB	TE										
TS.5.2.2. Eğitim yönetimi, akademik görevliler ve öğrencilerle paylaşılması														
TS.5.2.3. Programın geliştirilmesinde ve iyileştirilmesinde kullanılması														
6.1. Akademik Kadro Politikası														
Tıp fakültesi <u>mutlaka</u> ;														
TS.6.1.1. Eğitim programı iş yüküne uygun akademik kadro yapısı olması														
TS.6.1.2. Akademik kadronun sorumluluklarının belirlenmesi ve izlenmesi														
TS.6.1.3. Seçim, atama ve yükseltmelerde akademik liyakatı gözetilen yöntem ve kriterler kullanılması														
Tıp fakültesi <u>öğretim elemanı seçim, atama ve yükseltmelerinde</u> ;														
GS.6.1.1. Üniversitenin kriterleri yanı sıra, eğitim alanında ek kriterler belirlenmesi														
6.2. Akademik kadronun sürekli mesleki gelişimi														
Tıp fakültesi, akademik kadrosu için <u>mutlaka</u> ;														

7. EĞİTSEL KAYNAK VE OLANAKLAR	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön Tahmini				UTEAK	0.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3.gün Son Karar**	Standardın karşılanma durumu**
	TB	CB	DB	TE										
7.1. Altyapı ve eğitsel olanaklar														
Fakülte, eğitim programının yapısı, özellikleri ve öğrenci sayısına uygun şekilde <u>mutlaka</u> ;														
TS.7.1.1. Büyük ve küçük gruplar için eğitim ortamları sağlanması														
TS.7.1.2. Çalışma salonları, sosyal alanlar ve öğrenci kullanımına ayrılan diğer olanaklar bulunması														
TS.7.1.3. Kütüphane ve internet ya da diğer elektronik ortamlarla bilgiye erişim sağlanması														
TS.7.1.4. Klinik eğitim ortamları sağlanması														
TS.7.1.5. Klinik eğitim ortamında derslik, seminer odası, öğrencilere ayrılmış alanlar bulunması														
TS.7.1.6. Ortamların güvenliğinin sağlanması														
TS.7.1.7. Engelli öğrencilere yönelik düzenlemeler yapılması														
<i>Tıp fakültesi;</i>														
GS.7.1.1. Üçüncü basamak dışı sağlık kurumları ve toplum içinde öğrenme fırsatları sunulması														

8. ÖRGÜTLENME, YÖNETİM VE YÜRÜTME	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekkenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön Tahmini				UTEAK	0.gün Ortak Karar	1. gün	2. gün					3.gün Son Karar**	Standardın karşılanma durumu**
	TB	CB	DB	TE										
8.1.Örgütlenme														
Tıp fakültesinde mutlaka;														
TS.8.1.1. Eğitim programına uygun işlerliği sağlanmış bir eğitim örgütlenmesi														
TS.8.1.2 Eğitimin sürdürüldüğü diğer birimlerle karşılıklı görev ve sorumlulukların tanımlanması														
TS.8.1.3. Eğitim yönetimi ve örgütlenmesine destek veren kurumsal yapılar oluşturulması														
TS.8.1.4. Tıp eğitimi alanında yetkin ve işlevsel birimler bulunması														
8.2.Yönetim														
Tıp fakültesi dekanı, mutlaka;														
TS.8.2.1. Dekanın, Tıp fakültesi mezunu, eğitim ve yönetim deneyimine sahip olması														
<i>Tıp fakültesinde;</i>														
GS.8.2.1. Yönetici kadroların, tıp fakültesi mezunu, eğitim ve yönetim deneyimine sahip olması														
GS.8.2.2. Eğitim yönetimi ile ilgili görevler için eğitici gelişim														

<i>programlarına katılımın kriter olması</i>																			
8.3. Yürütme																			
Tıp fakültesi <u>mutlaka</u> ;																			
TS.8.3.1. Eğitim programı ve ilgili mevzuatı oluşturulması ve uygulamada özerkliğe sahip olması																			
TS.8.3.2. Eğitimle ilgili karar ve süreçleri belgeleme, kayıt ve arşiv sistemi kurulmuş olması																			
TS.8.3.3. Olağandışı durumlarda eğitimin sürdürülmesini sağlayacak stratejilerin belirlenmesi																			
Tıp fakültesi;																			
GS. 8.3.1. Klinik eğitim için hastane hizmetlerinin eğitim odaklı yapılandırılması																			

9. SÜREKLİ YENİLENME VE GELİŞİM	ZİYARET ÖNCESİ ÖDR DEĞERLENDİRME				KURUM DEĞERLENDİRMESİ				Açıklama	Güçlü Yönler *, **	Geliştirilmesi gerekenler *, **	Öneriler**		
	Ziyaret Ekibi Üyelerinin Ön Tahmini				UTEAK	O.günOrta k Karar	1. gün	2. gün					3.gün Son Karar**	Standartın karşılanma durumu**
	TB	CB	DB	TE										
9.1. Sürekli yenilenme ve gelişim düzeneği														
Eğitimle ilgili sürekli yenilenme ve gelişim düzeneğinin <u>mutlaka</u> ;														
TS.9.1.1. Fakültenin kurumsal amaç ve planlarıyla ilişkilendirilmesi														
TS.9.1.2. Süreklilik gösteren kurumsal ve işlevsel bir yapı olarak kurgulanması														
9.2. Sürekli yenilenme ve gelişim alanları														
Toplumun gereksinimleri, eğitim öğretim alanındaki gelişmeler ve öğrencilerinin özellikleri, program değerlendirme çalışmaları bağlamında tıp fakültesinin sürekli yenilenme ve gelişim çalışmaları <u>mutlaka</u> ;														
TS.9.2.1. Eğitim programı amaç ve hedeflerini kapsamaması														
TS.9.2.2. Eğitim ve ölçme-değerlendirme yöntem ve uygulamalarını içermesi														
TS.9.2.3. Fiziksel alt yapı ve olanakların yenilenip güncellenmesi														
TS.9.2.4. Akademik ve idari kadronun yenilenme ve gelişiminin sağlanması														

..... ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EK KURUM ZİYARETİ SONU ÇIKIŞ BİLDİRİM FORMU

Ziyaret sonunda gözlem ve görüşmelerden elde edilen veriler ve kurum çıkış bildirim formuna göre düzenlenen kurumun standartları karşılama durum ile ziyaret ekibinin önerilerinin ifade edildiği formdur. Her başlık için ayrı sayfalar kullanılmalı, her standarda mutlaka değinilmelidir. Bu form ziyaret raporunun dördüncü bölümü olarak kullanılacaktır.

	Güçlü Yönler	Geliştirilmesi Gereken Yönler
1.Amaç ve hedefler		
Standartlar		
2.Eğitim Programı Yapısı ve İçeriği		
Standartlar		
3.Öğrencilerin değerlendirilmesi		
Standartlar		
4.Öğrenciler		
Standartlar		
5.Program değerlendirme		
Standartlar		
6.Akademik Kadro		
Standartlar		
7. Altyapı ve Olanaklar		
Standartlar		
8. Örgütlenme, Yönetim ve Yürütme		
Standartlar		
9.Sürekli yenilenme ve gelişim		
Standartlar		

İMZALAR

..... ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EK KURUM ZİYARETİ SONU DEĞERLENDİRME FORMU

Ziyaret sonunda gözlem ve görüşmelerden elde edilen veriler ve kurum çıkış bildirim formuna göre düzenlenen kurumun standartları karşılama durum ile ziyaret ekibinin önerilerinin ifade edildiği formdur. Her başlık için ayrı sayfalar kullanılmalı, her standarda mutlaka değinilmelidir. Bu form ziyaret raporunun dördüncü bölümü olarak kullanılacaktır.

	Standardın Karşılama Durumu	Güçlü Yönler	Geliştirilmesi Gereken Yönler ve Öneriler
1.Amaç ve hedefler			
Standartlar			
2.Eğitim Programı Yapısı ve İçeriği			
Standartlar			
3.Öğrencilerin değerlendirilmesi			
Standartlar			
4.Öğrenciler			
Standartlar			
5.Program değerlendirme			
Standartlar			
6.Akademik Kadro			
Standartlar			
7. Altyapı ve Olanaklar			
Standartlar			
8. Örgütlenme, Yönetim ve Yürütme			
Standartlar			
9.Sürekli yenilenme ve gelişim			
Standartlar			

İMZALAR

DEĞERLENDİRİLECEK KURUM TARAFINDAN YAPILACAK İŞLER VE GEREKSİNİMLER LİSTESİ

1. Ek ziyaret ekibinin kurumu ile iletişime geçilerek davet mektuplarının (masrafların kendilerine ait olmak üzere) gönderilmesi
2. Konaklama yerinin ayarlanması (Ek Ziyaret Ekibinin geceleri de çalışması planlandığından, mümkünse konaklama yerinde internet erişimli bir toplantı odasının olması, kampus'a yakın bir mekan tercih edilmelidir)
3. Ekip üyeleri ile iletişime geçilerek ulaşım detayları üzerinde mutabık kalınması (karşılama talep edenler için organizasyonun yapılması)
4. Ekip üyelerinin yolluk-yevmiye işlemleri için hazırlıkların yapılması
5. Fakültede görüşmelerin yapılabilmesi için iki toplantı odasının ayarlanması
6. Toplantı odalarından birinde Ek Ziyaret Ekibi çalışmalarına devam edeceği için internet erişimi (mümkünse kablosuz), yazıcı, dahili telefon, bir takım ÖDR ve basılı ekleri olanaklarının sağlanması
7. Ek Ziyaret günleri sırasında, konaklama yeri ile Fakülte arasında ulaşımın sağlanması
8. Fakültenin öğretim üyesi (anabilim dalları bazında), öğrenci (dönem bazında), araştırma görevlisi (anabilim dalı bazında, doktora-yüksek lisans dahil) listesinin ziyaret öncesi Ekip Başkanına e-posta yolu ile gönderilmesi
9. Ek Ziyaret ekibinin görüşmesi için fakültede herhangi bir yönetim ve eğitimin koordinasyonu görevi olmayan 40 kişilik öğretim üyesi, 75 kişilik öğrenci listesinin Dekanlık tarafından belirlenerek Ziyaret Başkanına bildirilmesi (bu grup içinde temel, dahili, cerrahi bilimler ve kıdem dağılımının denk olması gözetilmelidir)
10. Ayrıca ekibinizin uygun gördüğü talepler...

Ek Ziyaret Ekibi ve Ek Ziyaret Sürecine Yönelik Fakülte Geribildirim Formu

Bu form değerlendirilen kurumun yetkilisi (dekan/dekan yardımcısı) tarafından değerlendirme ekibi üyelerinin değerlendirilmesi amacıyla kullanılacaktır. Değerlendirmelerde aşağıdaki ölçütler göz önüne alınarak 1-5 arasında (1-en az, 3-orta, 5-en fazla) puan verilecektir.

Değerlendirilen fakültenin adı:

Değerlendiren kurum yetkilisinin adı:

Görevi: Dekan Dekan Yardımcısı ÖDR Koordinatörü

Değerlendirmenin yapıldığı tarih : ... / /.....

Ek Ziyaret ekibinin;

Ziyarete hazırlık döneminde kurumla iletişimin verimliliği	1	2	3	4	5
Ziyaret sırasındaki tarafsızlığı	1	2	3	4	5
Ziyaret sırasındaki nezaketi	1	2	3	4	5
Olumlu ve yapıcı tavır sergilemesi	1	2	3	4	5
Etik ilkelere uyumu	1	2	3	4	5
Kurum hakkındaki ön bilgisi	1	2	3	4	5
Sorulan soruların anlaşılabilirliği	1	2	3	4	5
Zamanı uygun kullanımı	1	2	3	4	5
Çıkış bildiriminin yararlılığı	1	2	3	4	5

Ek Ziyaret Ekibi ile ilgili genel değerlendirme puanı	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Ek Ziyaret ekibine ilişkin belirtmek istediğiniz diğer görüşler:

.....

.....

.....

.....

Ek Ziyaret sürecine ilişkin belirtmek istediğiniz diğer görüşler:

.....

.....

.....

NOT: Bu form doğrudan TEPEAD sekreterliğine gönderilmelidir.

Ek Ziyaret Ekibi Üyesi Geribildirim Formu

Bu form ek ziyaret ekibi üyelerinin kurum ziyareti deneyimleri, ziyaret sürecini ve diğer ekip üyelerinin değerlendirilmesi amacıyla kullanılacaktır. Bireysel olarak doldurulmalı ve ziyaret bitiminden sonra 10 gün içinde UTEAK sekreterliğinde olacak şekilde öncelikle e-posta ardından imzalanmış halde posta ile gönderilmelidir. Form birden fazla sayfa halinde düzenlenebilir.

Değerlendiren ekip üyesinin adı :

Değerlendirmenin yapıldığı tarih : ... / /.....

1. Ziyaret ettiğiniz fakülte ile ilgili düşünceleriniz (konukseverlik, işleri kolaylaştırma, sağlanan olanaklar, konaklama koşulları, açıklık, olumlu yaklaşım v.b)

.....
.....

2. İçinde yer aldığınız ekiple ilgili ve ekip üyeleri ile ilgili düşünceleriniz (Uyum, tarafsızlık, etik ilkeler uyumlu çalışma, ön hazırlık, zamanı uygun kullanma v.b)

.....
.....

3. Ek Kurum ziyareti süreci için deneyimleriniz doğrultusunda UTEAK'a önerileriniz (Ziyaret ekiplerinin oluşturulması, ekiplerin bilgilendirilmesi, ziyaret kılavuzu, ziyaret tarihleri, ziyaret programı ve süreci, rapor formatı, v.c)

.....
.....
.....

Ekleme İstedikleriniz

ZR. Ek-7- Ulaşım Tablosu*

	Dr.	Dr.	Dr.	Dr.	Dr.
Kişisel Bilgiler					
Çalışılan Üniversite					
E-posta					
İş telefonu					
Cep telefonu					
Geliş Bilgileri					
Geliş günü					
Geliş Saati					
Ulaşım şekli					
Karşılama istenmesi					
Konaklama Bilgileri					
Kalma yeri					
Kalma süresi					
Ayrılış Bilgileri					
Ayrılış günü					
Ayrılış saati					
Ulaşım şekli					
Taşıta götürülme					

**Ekip başkanı ek ziyaret tarihinin kesinleşmesinden sonra, ekip üyeleri ile haberleşerek formu ziyaret edilecek fakültedeki iletişimden sorumlu kişiye iletir.*