



MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ PROGRAMLARININ AKREDİTASYONU İÇİN KURUMLARA YÖNELİK KILAVUZ

2025

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
ÖNSÖZ	3
KISALTMALAR.....	4
BÖLÜM I. GENEL BİLGİLER	5
AKREDİTASYON SÜREÇ ŞEMASI	8
BÖLÜM II. MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYONU İÇİN BAŞVURUDA VE SÜREÇTE HAZIRLANACAK RAPORLAR VE KURUM ZİYARETİ	9
BÖLÜM III. MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ ULUSAL STANDARTLARI AÇIKLAMALARI	28
EK TABLOLAR.....	79
YABANCI DİLDE UYGULANAN TIP EĞİTİMİ PROGRAMLARI İÇİN GEREKEN EK BELGELER VE YANITLANMASI İSTENEN SORULAR	82
AÇIKLAMALAR.....	84

Tıp eğitimi programlarının akreditasyonu; fakültelerin kendi güçlü ve gelişime açık yönlerini sistematik biçimde analiz etmelerini, bu sayede eğitim kalitesini güvence altına almalarını ve daha nitelikli hekimler yetiştirmelerini sağlar. Bu süreç, aynı zamanda toplum sağlığının korunması ve iyileştirilmesinde önemli bir rol oynar. Öte yandan, akreditasyon; tıp eğitimi programlarının ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını artırmaya da hizmet eder.

Ülkemizde mezuniyet öncesi tıp eğitimi programlarının akreditasyonu, 2010 yılından bu yana TEPDAD tarafından yürütülmektedir. Bu doğrultuda, TEPDAD Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Standartları uzun soluklu ve titiz bir çalışmayla yenilenmiş; güncel haliyle Mayıs 2025'te yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Akreditasyona başvuracak veya süreci devam eden tıp fakültelerinin öz değerlendirme yapmaları ve Öz Değerlendirme Raporlarını hazırlamalarında yol gösterici olması amacıyla bu kılavuz hazırlanmıştır. Standartlarda belirtilen kavramlar ve ilgili terimler, gerekli görülen yerlerde detaylandırılmış, sade ve anlaşılır biçimde açıklama yapılmıştır. Her bir standardın nasıl karşılanacağına dair açıklamalar, örnek kanıtlar, kolaylaştırıcı sorular ve ek belge/tablo örnekleriyle desteklenmiştir. Ayrıca bu kılavuzda; akreditasyon sürecinin genel işleyişi, Öz Değerlendirme Raporu, Ara Öz değerlendirme Raporu ve Gelişim Raporu gibi belgelerin hazırlanmasında dikkat edilmesi gereken noktalar, rapor formatları, ziyaret öncesi ve sırasındaki süreçler ile ziyaret programı ayrıntılı biçimde yer almaktadır.

Bu kapsamlı çalışmayı büyük bir özveriyle yürüten Danışmanlık ve Eğitim Komisyonu üyelerine içten teşekkürlerimi sunuyorum, kılavuzun eğitim kalitesini artırmak için çaba gösteren tüm fakültele katkı sağlamasını diliyorum.

Dr. Berrak Yeğen

UTEAK Başkanı

KISALTMALAR

A-ÖDR: Ara Değerlendirme Raporu

GR: Gelişim Raporu

ÖDR: Öz Değerlendirme Raporu

TEPDAD: Tıp Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

TEPDAD-YK: TEPDAD Yönetim Kurulu

TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi

UATEAK: Uluslararası Tıp Eğitimi Akreditasyon Kurulu

UTEAK: Ulusal Tıp Eğitimi Akreditasyon Kurulu

YÖK: Yükseköğretim Kurulu

BÖLÜM I. GENEL BİLGİLER

Bu kılavuz, akreditasyona başvuracak/başvurmuş kurumlar için mezuniyet öncesi tıp eğitimi programı akreditasyon sürecini, bu süreçte hazırlanacak raporlar ile ilgili açıklamaları ve kurum ziyaretleri ile ilgili bilgileri kapsamaktadır.

Akreditasyon süreci, kurumun akreditasyon başvurusu ile başlar. Akreditasyon başvurusu TEPDAD Yönetim Kurulu (TEPDAD-YK) tarafından kabul edilmiş olup akreditasyon amaçlı değerlendirme süreci devam eden kurumlara “akreditasyon adayı” statüsü verilir. Bu süreçte kurumun isteğine bağlı olarak TEPDAD tarafından bilgilendirme eğitimi verilir. Bununla birlikte kurumun Öz-Değerlendirme Raporu (ÖDR) hazırlama süreci başlar. Kurum hazırladığı ÖDR’yi TEPDAD’a sunar, belirlenen ÖDR değerlendirme ekibi raporu okuyarak değerlendirir ve bu değerlendirme raporu UTEAK/UATEAK değerlendirme panelinde sunularak TEPDAD-YK tarafından kurum ziyarete uygun veya ziyarete uygun değil şeklinde karara bağlanır. Ziyarete uygun kararı alınan kurumlara, TEPDAD tarafından oluşturulan Kurum ziyareti ekibi tarafından altyapı ve uygulamalarının yerinde görülmesi, görüşülmesi ve değerlendirilmesi amacıyla kurum ziyareti gerçekleştirilir. Bu aşama sonrasında UTEAK/UATEAK, ÖDR ve kurum ziyareti raporlarını ve varsa kurumların çıkış bildirimine dair itirazlarını birlikte değerlendirerek kurumun akreditasyonu ile ilgili karar önerisi oluşturur ve TEPDAD-YK’ya sunar. TEPDAD-YK’da alınan karar “tam akreditasyon”, “koşullu akreditasyon” veya “akreditasyon için uygun değil” şeklinde olabilir.

Tam akreditasyon kararı verilen kurumlara, eğitim programlarının üçüncü yılında ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, kurumun temel standartları karşılamaya devam edip etmediklerini değerlendirmek ve bir önceki sonuç raporunda TEPDAD-YK tarafından iletilen önerileri yerine getirme durumlarını değerlendirmek amacıyla yapılır. Kurum bu değerlendirme öncesinde Ara Öz değerlendirme Raporu (A-ÖDR) hazırlar. A-ÖDR, önceki ÖDR ve kurum ziyareti değerlendirmesinde yer alan ekip üyelerinden belirlenen üç üye tarafından değerlendirilir ve UTEAK/UATEAK’a sunulur. Bu toplantı sonrasında A-ÖDR’nin kabulüne ve tam akreditasyon statüsünün devamına veya ek kurum ziyaretinin yapılmasına karar verilir. Ek kurum ziyareti, A-ÖDR’de yer alan açıklamalar ve kanıt için sunulan ek belgelerin kurumun temel standartlara göre mevcut durumunun anlaşılmasına yetecek kadar bilgilendirici bulunmadığı ve/veya karar verilmeyen konuların yerinde açıklığa kavuşturulması için A-ÖDR değerlendirme ekibi tarafından gerçekleştirilir. Ek kurum ziyareti sonrası akreditasyon kararı UTEAK/UATEAK toplantısında sunulan raporun oylanması ile güncellenir. UTEAK/UATEAK’nın önerisi TEPDAD-YK’ya sunularak karar alınır. Karar tam akreditasyonun devamı, statünün koşullu akreditasyona düşürülmesi veya akreditasyon için uygun değil statüsüne düşürülmesi şeklinde olabilir.

Tam akredite tıp fakülteleri, önerilen gelişme alanlarında yaptıkları çalışmalarının değerlendirilmesi, bilgi edinilmesi ve izlenmesi amacıyla her yıl Gelişim Raporu (GR) hazırlayarak TEPDAD’a sunarlar. Bu süreç Tıp Eğitimi Programları Akreditasyonu Başvurusu ve Değerlendirme Esasları Yönergesi’nde ayrıntılı olarak açıklanmıştır ([Akreditasyon Süreç Şeması](#)).

Özetle, kurumların akreditasyon sürecinde aşağıdaki raporları hazırlaması beklenmektedir:

- Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), akreditasyona başvuru alan eğitim programının yapısı ve süreçlerinin ulusal standartlara uyum düzeyinin değerlendirilmesinde esas alınmak üzere, fakültenin öz değerlendirme kurulu tarafından hazırlanan ana belgedir.

- Ara Öz değerlendirme Raporu (A-ÖDR), ara değerlendirilme süreci kapsamında UTEAK/UATEAK ve ziyaret ekibi üyelerine, değerlendirilen fakültenin akreditasyon sonrasında temel standartları karşılamaya devam edip etmediğini ve fakültenin UTEAK/UATEAK önerileri çerçevesinde yürüttüğü çalışmalardaki ilerleme durumlarını belirlemek amacıyla hazırlanır.
- Gelişim Raporu (GR), akredite programların güncel temel standartlar ve gelişim standartları açısından durumlarının izlenmesi ve Akreditasyon Sonuç Raporu/Ara Değerlendirme ve Öneri Raporu'nda önerilen gelişme alanlarında yaptıkları çalışmaların değerlendirilmesi amacıyla hazırlanır.

Akreditasyon sürecinde rapor hazırlama çalışmalarına olabildiğince çok paydaşın katılımının sağlanması beklenmektedir. Rapor hazırlığının bürokratik veri yönetimi olarak değil, verilerin yorumlanmasına bağlı bir nitelik geliştirme süreci olarak ele alınması gerekir. Bu kılavuzda Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) Ara Öz değerlendirme Raporu (A-ÖDR) ve Gelişim Raporu (GR) hazırlanırken uygulanacak kurallar, konuya ilişkin açıklamalar, öneriler ve rapor formatı ile ilgili öneriler yer almaktadır.

ÖDR raporu değerlendirilmesi sonrasında kurum ziyareti ve ihtiyaç duyulduğunda AÖDR değerlendirmesi sonrasında gerçekleştirilebilecek ek kurum ziyareti sürecinde de kurumların hazırlık yapmasına ihtiyaç vardır. Bu kılavuzda kurum ziyareti süreci ve bu süreçte kurum tarafından yapılması gerekenler açıklanmıştır.

TEPDAD Sekretaryası Yazışma Adresi

Kazım Dirik Mah. Ankara Cad. Doktorlar Sitesi, A Blok, No:231, Daire:2 Bornova / İzmir

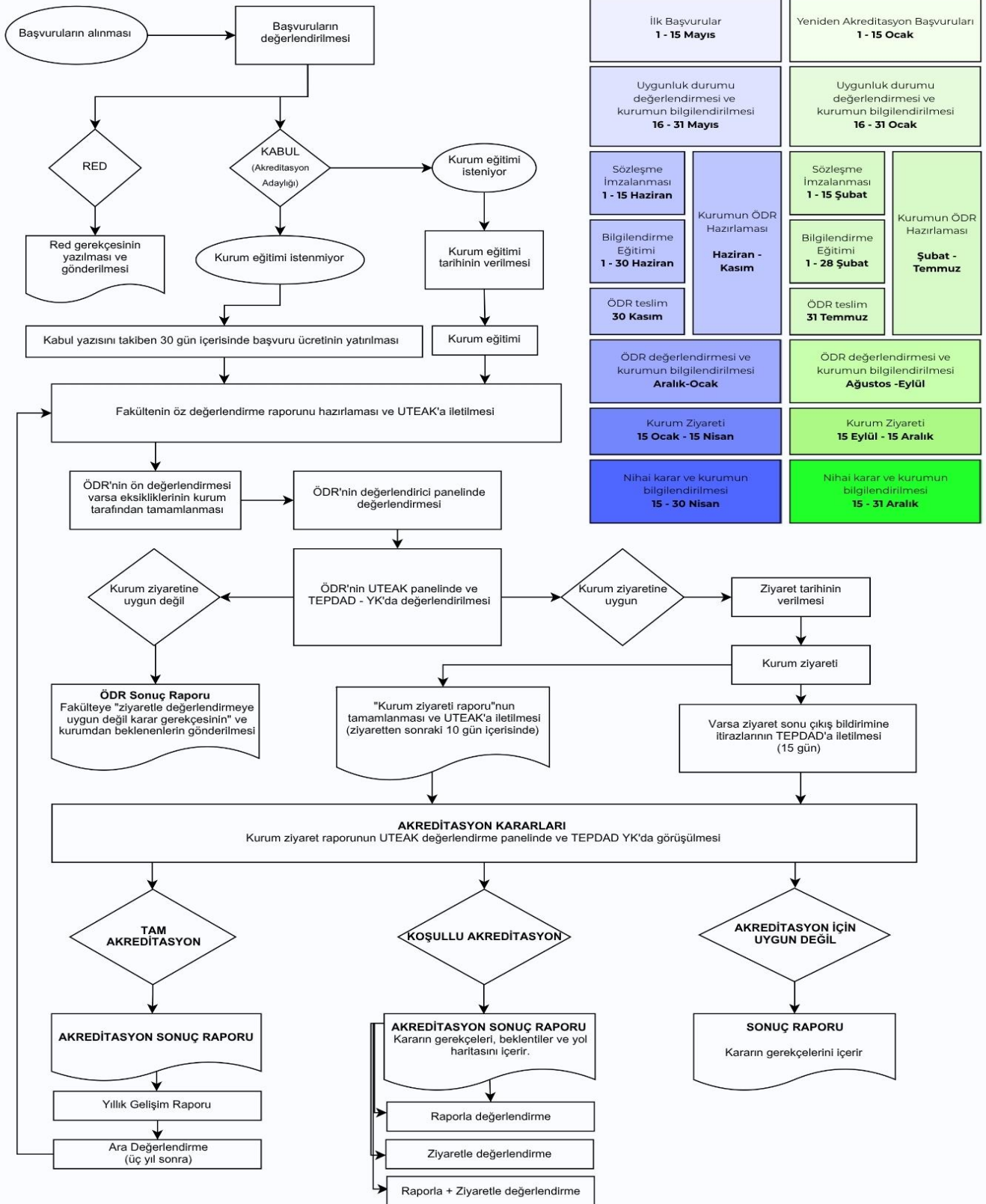
ÖDR değerlendirmesi sonrası fakülte eğitim programının ziyaretle değerlendirilmesine karar verilirse ÖDR ve eklerinin ek kopyalarının fakülte tarafından ziyaret ekibine ulaştırılması istenecektir.

Gizlilik

TEPDAD’a kurum tarafından sunulan tüm raporlarda yer alan bilgiler, yalnızca TEPDAD’ın başvuru sürecinde kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılamaz. Ancak, kurumun adı gizli tutularak TEPDAD eğitimlerinde ve/veya yayınlarında kullanılabilir.

Akreditasyon süreçlerine ilişkin özet şema bir sonraki sayfada verilmiştir. Ayrıntılı bilgilere TEPDAD internet adresinden (www.tepdad.org.tr) ulaşılabilir.

AKREDİTASYON SÜREÇ ŞEMASI



İlk Başvurular 1 - 15 Mayıs	Yeniden Akreditasyon Başvuruları 1 - 15 Ocak
Uygunluk durumu değerlendirilmesi ve kurumun bilgilendirilmesi 16 - 31 Mayıs	Uygunluk durumu değerlendirilmesi ve kurumun bilgilendirilmesi 16 - 31 Ocak
Sözleşme imzalanması 1 - 15 Haziran	Sözleşme imzalanması 1 - 15 Şubat
Bilgilendirme Eğitimi 1 - 30 Haziran	Bilgilendirme Eğitimi 1 - 28 Şubat
ÖDR teslim 30 Kasım	ÖDR teslim 31 Temmuz
ÖDR değerlendirilmesi ve kurumun bilgilendirilmesi Aralık-Ocak	ÖDR değerlendirilmesi ve kurumun bilgilendirilmesi Ağustos -Eylül
Kurum Ziyareti 15 Ocak - 15 Nisan	Kurum Ziyareti 15 Eylül - 15 Aralık
Nihai karar ve kurumun bilgilendirilmesi 15 - 30 Nisan	Nihai karar ve kurumun bilgilendirilmesi 15 - 31 Aralık

BÖLÜM II. MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYONU İÇİN BAŞVURUDA VE SÜREÇTE HAZIRLANACAK RAPORLAR VE KURUM ZİYARETİ

1. Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR)

ÖDR hazırlama süreci akreditasyon döngüsünün en önemli aşamasıdır. ÖDR akreditasyon için başvuru program hakkında değerlendirme ziyaretine uygunluk kararı alınması için en az üç bağımsız hakem ve ardından UTEAK/UATEAK panelinde değerlendirilecek ana belgedir. ÖDR hazırlama süreci fakültenin ulusal/uluslararası akreditasyon standartları rehberliğinde kendi eğitim programındaki güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasına ve iyileştirme süreçleri başlatmasına katkı sağlarken; belgelendirme, hesap verme, şeffaflık, paydaşlarla iş birliği, kalite güvencesi kültürünün yaygınlaşması ve içselleşmesi amacıyla kullanılabilir.

ÖDR Hazırlama

ÖDR, fakültede kalıcı bir kurul olarak oluşturulan ve aşağıda asgari sayı ve özellikleri verilen “Fakülte Öz Değerlendirme Kurulu” tarafından hazırlanır. Öz Değerlendirme Kurulu’nun çalışmalarında dikkate alınan katılımcılık ve şeffaflık, hazırlanan ÖDR’deki kapsayıcılık, yalınlık, yansızlık ve iç tutarlılık; ziyaretle değerlendirme sürecine, UTEAK/UATEAK değerlendirme panellerinde programın değerlendirmesine ve fakülteye nitelikli geribildirim verilmesine çok önemli katkı sağlayacaktır.

Kurumların, ÖDR’yi TEPDAD internet sayfasında yayımlanan güncel Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Standartları, Kurumlar için Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programı Akreditasyon Kılavuzu ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programı Akreditasyon Raporu Değerlendirme Kılavuzunu referans alarak hazırlamaları gerekmektedir.

ÖDR’nin farklı bölümlerindeki bilgilerin tutarlı olması, anlam bütünlüğü taşıması, düzgün ve anlaşılır bir dil kullanımı gereklidir.

Fakülte ÖDR Kurulu

Fakülte Öz Değerlendirme Kurulu kalıcı ve sürekli çalışan bir kurul olarak kurulmalıdır. Deneyimlerimiz Öz Değerlendirme Kurulu’nda tüm sınıflardan öğrenci temsilcisinin yer almasının, eğitimle ilgili kurul ve komisyonların kurulda temsil edilmesinin, önceki dekan ve dekan yardımcılarının, hastane yönetiminden temsilcilerin kurul üyesi olmasının süreci ve ortaya çıkarılan ÖDR’yi olumlu etkilediğini göstermektedir. Bununla birlikte kurulda aşağıda tanımlanan özellikler ve dağılımda en az 11 üyenin yer alması asgari koşuldur.

Bu koşulu yerine getiremeyen fakültelerin raporları değerlendirmeye alınmayacaktır.

1. Dekan veya Dekan Yardımcısı
2. Öz Değerlendirme Koordinatörü (Fakültede eğitim süreçlerinde koordinasyon görevi yapmış, deneyimli bir öğretim üyesi olmalıdır. Dekan ve Dekan yardımcı Öz Değerlendirme Koordinatörü

olamaz. Akreditasyon için UTEAK/UATEAK-TEPDAD'a yapılacak ilk başvuruda Fakülte Dekanı, Dekan Yardımcısı ve Öz değerlendirme Koordinatörünün imzası mutlaka yer almalıdır.)

3. Öğrenciler-klinik öncesi, klinik ve intörnlük sürecini temsil edebilecek en az üç öğrenci
4. Mezun (Kurumda asistan hekim ya da uzman pozisyonunda olmayan son beş yıl içinde mezun olmuş)
5. Öğretim üyesi- Akademik kariyerin çeşitli aşamalarını temsil eden, tercihen Temel, Dahili ve Cerrahi Bilimler'den birer olmak üzere fakültenin eğitim planlama, yönetim ve değerlendirmesi konusunda çalışmış ve deneyimli en az üç öğretim üyesi
6. Uzmanlık öğrencisi veya Doktora öğrencisi
7. İdari personel (eğitim altyapısını bilen)

ÖDR Kapsamı ve Yazım Kuralları

ÖDR hazırlanırken aşağıda belirtilen formata titizlikle uyulması gerekmektedir.

ÖDR Bölümleri

ÖDR, istenilen tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır.

Kapak

- Kapakta aşağıdaki bilgiler mutlaka yer almalıdır.
Üniversite, Fakültenin Adı, Akreditasyon için başvuru eğitim programı ve dili [*örn. Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Programı (Türkçe)*], Başvuru Yılı ve Fakültenin Adresi
- Hazırlanan ÖDR, TEPDAD geribildirimleri doğrultusunda revize edilen bir ÖDR ise kapakta bu durum yılın yanında ifade edilmeli (*örn. R1*) ve TEPDAD yazısı tarih ve sayısı referans olarak verilerek açıklanmalıdır (*örn. TEPDAD YK 01.03.2025 tarih ve 28 no'lu yazısı çerçevesinde revize edilmiştir*).
- ÖDR, sert karton ile ciltlenmeli, cilt sırtında "..... Üniversitesi Tıp Fakültesi Türkçe/...(Dilde) Uygulanan Eğitim Programı Öz Değerlendirme Raporu (yıl)" ifadesi yer almalıdır.

Ön Bölüm

İçindekiler

- Sayfanın her iki yanına yaklaştırılmış formatta, bu kılavuzda yer alana benzer bir içindekiler listesi hazırlanmalıdır.
- Sayfa numaraları içindekiler bölümünden başlatılmalıdır.

Tablo ve Şekiller listesi

- Raporda yer alan tüm tablo ve şekiller yer aldıkları bölüm ya da standardın numarası ile ve ardından rapordaki sıralarına göre numaralandırılmalı ve kısaca adlandırılmalıdır. (*Örn. Tablo II.1. Fakülte Öz Değerlendirme Kurulu, Tablo 2.1 Mezundan beklenen yetkinlik ve yeterliklerin TYYÇ'deki 6. düzeyiyle eşleştirmesi, Şekil 2.2. Program haritası*).

- Tablo ve şekiller iki ayrı listede gösterilmeli ve sayfa numaraları verilmelidir.

Bölüm I. Fakültenin genel tanıtımı

- Bu bölümde öncelikle fakültenin genel özelliklerine ilişkin aşağıdaki bilgiler sunulmalıdır:
Üniversitenin adı
Rektörün adı soyadı
Fakültenin adı, adresi, iletişim bilgileri
Dekanın adı soyadı, iletişim bilgileri (telefon ve e-posta adresi)
Öz değerlendirme koordinatörünün adı soyadı ve iletişim bilgileri (telefon ve e-posta adresi)
- Fakülte'deki eğitim-öğretim yapı ve süreçleri (program, tarihçe, eğitim yaklaşımları ve stratejileri vb.) kısaca tanımlanmalıdır.

Bölüm II. Fakülte ÖDR Kurulu

- Bu bölümde Fakülte Öz Değerlendirme Kurulu üyelerinin listesi verilmelidir. Listede üyelerin adı, soyadı, ünvanı, anabilim dalı, kurum komisyon üyeliği (örn. ölçme değerlendirme kurulu üyesi), kuruldaki üyelik durumu (örn. temel tıp bilimleri öğretim üyesi temsilcisi), varsa idari görevi (örn. başhekim) yer almalıdır.
- Kılavuzda Fakülte Öz Değerlendirme Kurulu için belirtilen asgari özelliklere dikkat edilmelidir.

Bölüm III. ÖDR Hazırlama Süreci

- Bu başlık altında Fakültenin akreditasyon tarihçesinden bahsedilmeli ve Dekan ya da Fakülte Öz Değerlendirme Kurulundaki değişimler gibi ÖDR hazırlama sürecindeki kritik değişiklikler tanımlanmalıdır.
- Kurum ÖDR hazırlama sürecinde UTEAK/TEPDAD dışında bir kişi ya da kurumdan danışmanlık desteği aldıysa, bu desteği kimden ya da hangi kurumdan ve ne şekilde aldığını açıklamalıdır. Ayrıca Fakültenin yapılanması, tıp eğitiminin yönetimi veya yürütülmesi konusunda kişi ya da kurumlardan alınan danışmanlık desteği burada açıklanmalıdır.

Bölüm IV. Öz Değerlendirme Özeti

- Bu bölümde her bir standarda ilişkin Fakültenin güçlü yönleri ve gelişmeye açık alanları ifade edilmelidir.
- Öz Değerlendirme özeti, Bölüm V (Mezuniyet öncesi tıp eğitimi ulusal standartlarının karşılanma durumuna ilişkin açıklamalar) tamamlandıktan sonra hazırlanmalı ve Bölüm V'in özünü yansıtmalıdır.

Bölüm V. Mezuniyet öncesi tıp eğitimi ulusal standartlarının karşılanma durumuna ilişkin açıklamalar

Bu bölümde, Fakültenin 6 temada, 33 standarda ilişkin açıklama ve kanıtlarını sunmaları beklenmektedir. Kılavuzda ÖDR raporunda beklenen açıklama, standardın karşılanabilmesi için gereklilikler, kanıtlara ilişkin bilgiyi sağlamaya yönelik kolaylaştırıcı sorular ve ek belge örnekleri yer almaktadır. Bu bölüm kılavuzda Bölüm III'de yer alan bu açıklamalar doğrultusunda hazırlanmalıdır.

Bölüm III'de her bir standardın anlaşılması için yapılan açıklamalar, ÖDR'de açıklanması gerekenler ve ilgili standardın karşılanabilmesi için gereklilikler tanımlanmıştır. ÖDR raporu her bir standart için bu açıklamalara yanıt oluşturacak şekilde hazırlanmalıdır. Bölüm III'de ÖDR hazırlık sürecini kolaylaştırmak için kurumun bu standart ile ilgili açıklamaları yazarken yararlanabileceği sorular bulunmaktadır. Ayrıca bu bölümde her bir standart için ek kanıt örnekleri listelenmiştir. Bu liste örnek niteliğinde olup kurum gerekli gördüğü belgeleri kanıt olarak ekleyebilir.

Ek belgeler standart tema ve numarası ile numaralandırılmalıdır (Örn. Ek 2.1.1 Mezundan beklenen yeterliklerin TYYÇ'deki 6. düzeyiyle eşleştirmesi; Ek 2.1.2. Mezun yeterliklerinin ders kurulu öğrenme hedefleri ile eşleştirilmesi). Metin için ekler link verilerek ilgili ek belge dosyası ile ilişkilendirilmelidir. Bir ek belge bir standartta verildiği durumda diğer standartlarda yeniden kullanılması gerektiğinde ilk verildiği yerdeki ek numarası ile referans verilerek gösterilmeli yeni bir ek numarası verilmemelidir.

Mezuniyet öncesi tıp eğitimi ulusal standartlarının karşılanma durumuna ilişkin açıklamaların nasıl hazırlanacağı 3.1. Öğrenci sayısı standardı için Örnek 1'de sunulmuştur.

Bölüm VI. Ekler listesi

Ekler Tema başlıklarına göre klasörlere ayrılmış şekilde numaraları belirtilerek rapor sonunda listelenmelidir.

ÖRNEK 1: 3.1. Öğrenci Sayısı Standardı için örnek

3.1.ÖĞRENCİ SAYISI

Eğitim programının özellikleri ile mevcut insan gücü, iş yükü ve fiziksel altyapı göz önüne alınarak nitelikli eğitim verilebilecek en uygun öğrenci sayısı hesaplanmış ve talep edilmiştir.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin sahip olduğu eğitim altyapısı ve akademik kadro olanakları/kısıtlılıkları ile eğitim programının gereksinimleri çerçevesinde hesaplanmış en uygun öğrenci sayısı gerekçeleri ile açıklanmalı ve bu değerlendirmeler temelinde talep edilmiş öğrenci sayısı belirtilmelidir. Mevcut öğrenci sayısı sınıflara göre ve öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı olarak verilmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) altyapı, kadro ve programın gereksinimleri dikkate alınarak hesaplanmış en uygun öğrenci sayısı, **b)** talep edilmiş olan öğrenci sayısını gösteren belgeler ve analiz raporları ile **c)** mevcut öğrenci sayılarının durumu ve son 5 yıl içindeki değişimini gösteren kanıtlar bulunmalıdır.

Fakültemizde etkili bir eğitimi sürdürebilmek için öğrenci sayısı, 2015 yılından bu yana sistematik bir analizle belirlenmektedir. Bu analizde mevcut akademik kadro, fiziki altyapı (derslik, laboratuvar, klinik vb.) ve temel

eğitim materyalleri kapasitesine göre hesaplamalar yapılmaktadır. Bu kapsamda, her bir öğretim üyesinin üstlenebileceği ders yükü, öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı, öğrenci başına düşen uygulamalı eğitim süreleri, birebir eğitimi gerektiren dersler ve materyal kullanım oranları analiz edilmektedir. Özellikle klinik ve uygulamalı derslerde bireysel öğrenci eğitimi gerekliliği, küçük grup dersleri, barınma koşulları ve şehir dışından gelen öğrenciler için yurt imkanları öğrenci sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaktadır. Bu özelliklere dikkat edilerek en uygun öğrenci sayısı belirlenmiş [\(Ek 3. 1./1.Fakülte öğrenci kapasitesi analiz raporu\)](#), bu sayıya uygun olarak kontenjan talepleri hazırlanmıştır. Talep edilen kontenjanlar, Fakülte Öğrenci Kapasitesi Analiz Raporu eklenerek ve Üniversite yönetimine iletilmiştir [\(Ek 3.1./2. 2020-2025 yılları için öğrenci kontenjanı talep yazıları\)](#).

2020 yılından bu yana, öğrenci kontenjanları her yıl yeniden değerlendirilmiş ve yukarıda belirtilen kriterlere uygun olarak talep edilmiştir. 2023 yılından sonra talep edilen öğrenci sayısında artış olmuştur. Fakültemizin yeni başlayan öğretim üyeleri ile kadro kapasitesinin (Akademik Kadro teması altında bulunan 4.1.-4.4. standartlarında ayrıntıları görülebilir) ve yeni binasının tamamlanması ile altyapı olanaklarının (Altyapı ve Olanaklar teması altında bulunan 5.1.-5.4. standartlarında ayrıntıları görülebilir) genişletilmesiyle öğrenci sayılarının talebi paralel ilerlemiştir.

Her yıl fakültelere alınacak öğrenci sayıları YÖK kurulunun kararı ile belirlenerek fakültemize bildirilmektedir. 2020-2025 yılları arasında talep edilen ve mevcut öğrenci sayıları ve öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı Tablo 3.1.1'de sunulmuştur. YÖK kararı gereği ile Fakültemize son beş yıl içerisinde alınan öğrenci sayılarında artış olmuştur. Mevcut öğrenci sayısı öğretim üyesi ve fakültenin olanakları açısından izlenmekte olup, ulusal ve uluslararası standartlarla karşılaştırılarak eğitim kalitesine etkileri analiz edilmektedir [\(Ek 3. 1./1.Fakülte öğrenci kapasitesi analiz raporu\)](#). Eğitimin niteliğini sürdürebilmek için fiziksel olanaklar ve eğitim açısından gerekli önlemler alınmaya çalışılmakta [\(Ek 3.1./3. Küçük grup derslik sayısının genişletilmesine ilişkin Fakülte kurulu kararı\)](#), bununla birlikte öğrenci sayısı ve nitelikli eğitiminin sürdürülmesine yönelik çeşitli toplantı ve yayınlar ile görüşler paylaşılmaktadır [\(Ek 3.1./4. Fakülte öğrenci sayıları artışı ve eğitim niteliği, Aylık Fakülte Dergisi\)](#).

Tablo 3.1.1. 2020-2025 yılları arasında talep edilen ve mevcut öğrenci sayıları

Akademik Yıl	Talep edilen öğrenci sayısı	Mevcut Öğrenci Sayıları							Toplam öğrenci sayısı	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı
		Hazırlık	1.Sınıf	2.Sınıf	3.Sınıf	4.Sınıf	5.Sınıf	6.Sınıf		
2020-2021	60	18	82	60	49	65	35	35	344	3,3
2021-2022	60	23	62	70	56	45	63	34	353	2,9
2022-2023	60	12	58	53	70	56	44	59	352	2,6
2023-2024	60	12	58	53	70	56	44	59	352	2,7
2024-2025	80	25	78	55	52	70	57	43	380	3,4

ÖDR Yazım Kuralları

- Sık kullanılan yazı karakterlerinden biri (Times New Roman, Arial, Calibri v.b) 12 punto ile kullanılmalıdır.
- 1,5 satır aralığı verilmelidir.
- Dikey ekseninde A4 boyutu kullanılmalıdır.

ÖDR'nin Basımı, Teslimi ve Dağıtımı

- ÖDR arkalı önlü baskı yapılabilir.
- Ekler, pdf haline getirilerek kitapçık olarak basılmalıdır.
- ÖDR'nin ve eklerinin birer basılı kopyası TEPDAD'a göndermelidir.
- ÖDR ve eklerinin pdf halindeki elektronik kopyası 4 (dört) ayrı taşınabilir belleğe kaydedilmiş olarak ayrıca TEPDAD Sekreteryasına ulaştırılmalıdır.
- Elektronik ortamda erişim imkânı olan eklerin linkleri raporun elektronik formatında köprülenmiş olarak verilmelidir.
- Başka bir teslim yöntemi veya tarihi bildirilmediyse Fakülte ilk kez başvuruda bulunuyorsa, başvuruda bulunduğu yılın 30 Kasım tarihinde mesai saati sonuna kadar; yeniden akreditasyon için başvuruyorsa başvuruda bulunduğu 31 Temmuz tarihinde mesai saati sonuna kadar raporu TEPDAD sekreteryasına ulaştırılmalıdır.
- Başvuran fakülte, ÖDR'nin ulaşma tarihi ve teslim alınan ÖDR ile eklerinin durumu hakkında bilgilendirilir; eksiklik, format uyumsuzluğu varsa 30 gün içerisinde tamamlanması istenir.
- Akreditasyon başvurusunda bulunan Yabancı Dilde Uygulanan Tıp Eğitimi Programlarının, bu kılavuzun son bölümünde (sf: 80) tanımlanan ek belgeleri ve soruların yanıtlarını ÖDR ve ekleri ile birlikte TEPDAD Sekreteryasına ulaştırması gerekmektedir.

2. Ara Öz Değerlendirme Raporu (A-ÖDR)

Ara değerlendirme; akredite tıp fakültelerinin temel standartlar ve gelişim standartları açısından üçüncü yıldaki durumlarının yeniden gözden geçirilmesi ve akreditasyon belgesi ile birlikte verilen “Akreditasyon 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 fakülteye yazı yazılarak “Kurumlar için Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programı Akreditasyon Kılavuzu”, “Akreditasyon Değerlendirme ve Öneri Raporu” ve “Fakültenin Öz değerlendirme Raporu” iletilir. Fakülteden, kılavuza uygun olarak bir Ara Öz değerlendirme Raporu (A-ÖDR) hazırlamaları ve akreditasyon başlangıcından sonraki 32. ayın sonuna kadar ekleri ile birlikte bir kopya basılı olacak şekilde 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 “Akreditasyon Değerlendirme ve Öneri Raporu” eşliğinde en az üç kişilik bir ekip (tercihen ilk ziyaret ekibi Başkanı, UTEAK/UATEAK raportörü ve önceki ziyaret ekibinden bir üye) tarafından değerlendirilir ve UTEAK/UATEAK’a sunulur. Bu toplantı sonrasında A-ÖDR’nin kabulüne ve tam akreditasyon statüsünün devamına veya ek kurum ziyaretinin yapılmasına karar verilir.

A-ÖDR Hazırlama

A-ÖDR, “Fakülte Öz Değerlendirme Kurulu” üyeleri içerisinde aşağıda asgari sayı ve özellikleri verilen bir ekip tarafından hazırlanır.

Kurumların, A-ÖDR’yi TEPDAD internet sayfasında yayınlanan akredite oldukları dönemde geçerli olan Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Standartları, Kurumlar için Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programı Akreditasyon Kılavuzu ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programı Akreditasyon Raporu Değerlendirme Kılavuzunu referans alarak ve kuruma verilen “Akreditasyon Değerlendirme ve Öneri Raporu” ve “Fakülte Öz değerlendirme Raporu”na dayalı olarak hazırlaması gerekmektedir.

Fakülte A-ÖDR Kurulu

A-ÖDR, üç yıl önceki Öz değerlendirme Raporu Hazırlama Komisyonu üyelerinin yer aldığı ekip tarafından hazırlanmalıdır. Önceki ÖDR Kurulu üyelerinde A-ÖDR hazırlama sürecinde veya öncesinde değişiklik olmuşsa A-ÖDR raporunda açıklanmalıdır.

A-ÖDR Kapsamı ve Yazım Kuralları

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

A-ÖDR Bölümleri

A-ÖDR aşağıdaki bölümlerden oluşmalıdır.

Kapak

Sayfa 10'da ÖDR için verilen açıklamaya uygun şekilde hazırlanmalıdır.

Ön Bölüm

İçindekiler

Sayfa 10'da ÖDR için verilen açıklamaya uygun şekilde hazırlanmalıdır.

Tablo ve Şekiller listesi

Sayfa 10'da ÖDR için verilen açıklamaya uygun şekilde hazırlanmalıdır.

Bölüm I. Fakültenin genel tanıtımı

Fakültenin genel özelliklerine ilişkin olarak aşağıdaki bilgiler verilmelidir.

Üniversitenin adı

Rektörün adı soyadı

Fakültenin adı, adresi, iletişim bilgileri

Dekanın adı soyadı, iletişim bilgileri (telefon ve e-posta adresi)

Öz değerlendirme koordinatörünün adı soyadı ve iletişim bilgileri (telefon ve e-posta adresi)

Ara Öz değerlendirme Komisyonu üyelerinin ad ve görevleri (Sayfa 11'de ÖDR hazırlama bölümünde belirtildiği şekilde olmalıdır)

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

Bölüm II. 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, fakülte ÖDR kurulu vb.), yapısal (bina, fiziksel koşullarda vb. ilişkin değişiklikler), işlevsel değişiklikler (öğrenci sayısında, eğitim programı modelinde vb. değişiklikler) varsa açıklanmalıdır.

Bu bölümde standartların karşılanma durumuna ilişkin açıklama beklenmemekte, eğitim programının işleyişini etkileyen koşullara ilişkin değişiklikler olmuşsa bu değişikliklerin kısaca tanımlanması istenmektedir.

Bölüm III. Ziyaret Sonrası Standartların Karşılama Durumu ve Yapılan Çalışmalar

Bu bölümde aşağıdaki 1.1. Kurumsal Amaç ve Hedefler Standardı için verilen örnekte olduğu gibi, 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/UATEAK'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. Her bir standart için A-ÖDR'de yapılacak açıklamalar aşağıdaki başlıkları kapsamalıdır:

1. UTEAK/UATEAK tarafından Akreditasyon Değerlendirme ve Öneri Raporu Raporunda standart ile ilgili bildirilen güçlü ve geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler
2. Kurum tarafından geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler ile ilgili son üç yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar
3. Kurum tarafından güçlü yönler ve UTEAK/UATEAK önerileri dışında son üç yıl içinde gerçekleştirilen diğer çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar

ÖRNEK 2: 1.1. Kurumsal Amaç ve Hedefler Standardı için örnek

1.KURUMSAL KİMLİK

1.1.KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLER

UTEAK tarafından Akreditasyon Değerlendirme ve Öneri Raporu Raporunda standart ile ilgili bildirilen güçlü ve geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler

Eğitim programının güçlü yönleri:

- Fakülte amaçlarında her üç alanda topluma katkı sağlama vurgusunun yer alması, 2025-2028 stratejik planında sosyal yükümlüğe dair amaçların tanımlanmış olması,
- Fakültenin amaçlarının eğitim, araştırma ve hizmete yönelik ayrı ayrı düzenlenmiş ve paylaşılmış olması,
- Fakültenin amaçlarının kuruluş aşamasında, kurucu öğretim üyeleri ile yürütülen çalışmalar ile tanımlanmış olmakla birlikte, danışma kurulunun ve Tabip Odası'nın tıp eğitiminin geleceğine yönelik görüşlerinin alınması, 2024 yılında başlatılan güncelleme çalışmasında ise dış ve iç paydaş katılımının artırılmış olması,
- Fakültenin amaçlarının web sayfasında paylaşıyor olması.

Önümüzdeki dönemde;

- Fakülte amaçlarında yapılacak güncellemede, topluma katkının yanında toplum katılımını sağlamanın eklenerek sosyal yükümlülük bakış açısının genişletilmesi,
- Bir sonraki güncelleme döneminde dış paydaş katılımının genişletilmesi, iç paydaşlarda öğrenci ve öğretim üyesi farkındalığı ve katkısının artırılması, özellikle klinik alanda öğrenci ve öğretim üyesinin farkındalığının artırılması ve katılımının teşvik edilmesi.

Kurum tarafından geliştirilmesi gereken yönler ve öneriler ile ilgili son üç yıl içinde gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar

- Fakültemizin kurumsal amaçlarının güncellenmesi için 2030 yılında tamamlanacak bir çalışma planlanmıştır. Fakültemizde kurumsal amaç ve hedeflerin güncellenmesi için bir çalışma grubu oluşturulmuştur ([Ek 1.1./1. Kurumsal amaç ve hedefler çalışma grubu](#)). Çalışma grubu paydaş analizi çalışmasına başlamıştır ([Ek 1.1./2. Paydaş analizi iş planı](#)). Bu kapsamda oluşturulacak analiz dış paydaş havuzunun genişletilmesine katkı sağlayacak, gelecek güncelleme çalışmalarında bu analiz doğrultusunda paydaşlar davet edilecektir.
- İç paydaş farkındalığını artırmak için kurumsal misyon ve kurumsal amaçlara dikkat çeken posterler hazırlanmış fakültemizde bulunan duyuru panolarına asılmıştır ([Ek 1.1./3. Misyon-Kurumsal amaç poster](#)). Ayrıca kısa videolar hazırlanarak fakültemiz sosyal medya platformlarında paylaşılmıştır ([Ek 1.1./4. Misyon-Kurumsal amaç tanıtım videosu](#)).
- Fakültemiz Danışma Kurulu Üyeleri 2026 yılında güncellenmiştir. Bu güncellemede farklı alanlardan temsilciler kurula davet edilmiştir ([Ek 1.1./5. Danışma Kurulu Üyeleri](#)).
- Toplum katılımının daha geniş sağlanabilmesi için “Toplum ile buluşma” günleri planlanmıştır. İlk Toplum ile buluşma gününün konusu “Sağlık sistemi ve gelecek hekimlerden beklentiler” olarak belirlenmiştir. Çeşitli sivil toplum örgütlerine, meslek kuruluşlarına ve mezun derneklerine davet gönderilerek Fakültemizde gerçekleşen buluşmaya üyelerin katılımı beklenmiş, ayrıca web sayfamızda duyurular paylaşılmıştır ([Ek 1.1./6. Toplum ile buluşma günü duyuruları](#), [Ek.1.1./7. Toplum ile buluşma günleri davet mektupları](#), [Ek.1.1./8. Toplumla Buluşma günü-28 Eylül 2027 raporu](#)) Toplum ile buluşma günlerinin farklı konular ile devam etmesi planlanmıştır ([Ek 1.1./9. 2027-28 yılı Toplum ile buluşma günleri planı](#)).

Kurum tarafından güçlü yönler ve UTEAK/UATEAK önerileri dışında son üç yıl içinde gerçekleştirilen diğer çalışmalar/uygulamalar/planlar ile ilgili açıklamalar

- Fakültemizin amaçlarında yer alan topluma katkı sağlama çalışmaları 2029–2032 Stratejik Planı’nda ayrı bir başlık olarak tartışılmıştır. Yeni stratejik plan kapsamında ‘sosyal yükümlülüğün fakültemizin eğitim, araştırma, hizmet öğelerinde ayrı ayrı belirtilecek şekilde çalışılması’ hedefine yer verilmiştir ([Ek1.1./10. Stratejik Plan 2. Grup Toplantı raporu](#)).

Bölüm IV. Ekler listesi

Son üç yılda gerçekleşen değişiklikleri ve sonuçlarını gösteren, fakültenin ulusal standartları karşılamaya devam ettiğini destekleyen belgeler metinde ilgili yerlerde köprülülük olarak verilmeli, A-ÖDR raporunun sonunda

da paylaşılan tüm belgelerin listesi eklenmelidir.

A-ÖDR Yazım Kuralları

Sayfa 10’da ÖDR için verilen açıklamaya uygun şekilde hazırlanmalıdır.

A-ÖDR’nin Basımı, Teslimi ve Dağıtımı

Sayfa 15’de verilen açıklamaya uygun şekilde hazırlanmalıdır. 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.

3. Gelişim Raporu (GR)

Akreditasyon süreciyle ilgili deneyimlerimiz, fakültelerde yürütülen değişim ve gelişim çalışmalarının genellikle öz değerlendirme süreciyle birlikte ve onu takip eden kısa zaman diliminde yoğunlaştığını ortaya koymaktadır. Ulusal ve uluslararası düzeyde program akreditasyon süreçlerinde süreklilik sağlanmalıdır. Akredite edilen programlar için Gelişim Raporu (GR) hazırlanması, sürecin hem kurum hem de UTEAK/UATEAK tarafından izlenmesi için gereklidir.

GR, akredite programların güncel temel standartlar ve gelişim standartları açısından durumlarının izlenmesi ve “Akreditasyon Değerlendirme ve Öneri Raporu /Ara Değerlendirme Raporu”nda önerilen gelişme alanlarında yaptıkları çalışmaların değerlendirilmesi, bilgi edinilmesi ve izlenmesi amacıyla hazırlanır.

GR’nin, Fakülte’deki ÖDR hazırlama komisyonu tarafından hazırlanması gerekir.

GR’nin kurumun ara değerlendirme ve yeniden belgelendirme hazırlığına da yardımcı olacağı düşünülmektedir ve programın akreditasyon başlangıç tarihinden sonraki ilk yılın sonrasındaki ilk ay içinde (Mayıs ya da Ocak) geçerli standartlar ve Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Programı Akreditasyon Raporu Değerlendirme Kılavuzu eşliğinde hazırlanarak üst yazı ekinde (basılı bir nüsha ve elektronik olarak) TEPDAD Sekreterliğine ulaştırılması gereklidir.

Gelişim Raporu Hazırlama

Gelişim Raporu aşağıdaki tablo kullanılarak yazılmalıdır. Gelişim raporunda sadece açıklamalara yer verilmelidir; ek kanıt ve belge sunulması beklenmemektedir. ÖDR veya A-ÖDR sonrasında kuruma verilen TEPDAD raporundaki değerlendirme ve öneriler doğrultusunda hazırlanmalıdır. Bu rapor bir üst yazı ile birlikte TEPDAD sekreterliğine gönderilmelidir.

..... UNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ

..... PROGRAMI

2028

Son bir yıl içinde fakültede gerçekleştirilen çalışmalar/uygulamalar/planlar			
	TEPDAD önerileri	TEPDAD önerileri doğrultusunda yapılanlar	Öneriler haricinde yapılanlar ve geleceğe yönelik planlar
1.KURUMSAL KİMLİK			
2.EĞİTİM PROGRAMININ ÖZELLİKLERİ			
3.ÖĞRENCİLER			
4.AKADEMİK KADRO			
5.ALTYAPI VE OLANAKLAR			
6.YÖNETİŞİM			

4. Akreditasyon Ziyareti

Kurum Ziyareti, akreditasyona başvuran kurumların değerlendirilmesinde son basamaktır. Ziyaretin amacı, görevlendirilmiş bir komisyon tarafından tıp fakültesinin ziyaret edilmesi, yerinde gözlem ve incelemeler yapılarak Ulusal Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Standartlarına uygunluğun belirlenmesidir. Kurum ziyareti ÖDR değerlendirmesi sonrasında ve gerek duyulduğu zaman A-ÖDR değerlendirmesi sonrasında yapılır. Bununla birlikte, tam akredite olmuş fakültelerde mevcut akreditasyon statülerini etkileyecek şekilde önemli değişiklikler yapıldığında veya herhangi bir şikâyet bildirilmesi durumunda ek ziyaret gerçekleştirilir.

Ziyaret sırasında kurumun hazırladığı ÖDR/A-ÖDR’de belirtilen uygulamaların Ulusal Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Standartlarını karşılayıp karşılamadığı TEPDAD Etik İlkelerine ve Ulusal Tıp Eğitimi Akreditasyonu Başvurusu ve Değerlendirme Esasları Yönergesi’ne uygun bir biçimde komisyon üyelerince değerlendirilir.

ÖDR Değerlendirmesi Sonrası Kurum Ziyareti

Kurum ziyareti beş gün sürer. Kurum ziyaretlerinin tüm organizasyonu ve masrafları ziyaret edilen kurum tarafından karşılanır.

Kurumun ziyaret öncesinde ve ziyaret sırasında aşağıdaki hazırlıkları yapması beklenir.

Ziyaret öncesi etkinlikler

- TEPDAD Sekreterliği ile ziyaret tarihinin belirlenmesi
- Ekip üyelerinin kurumlarına davet yazılarının gönderilmesi
- Ziyaret ekibi başkanı aracılığı ile kurum ziyareti sürecinin ayrıntılarının (ulaşım, konaklama, ziyaret planı vb.) planlanması
- Ziyaret ekibi için çalışma alanlarının düzenlenmesi (konaklama yerinde ve fakültede internet bağlantısı olan, toplantı yapılabilecek bir oda, fakülte içerisinde printer, barkovizyon ve ÖDR ve eklerinin birer nüshasının bulunduğu toplanılabilecek bir oda hazırlanması)
- Ziyaret ekibi tarafından istenen ek belgelerin hazırlanması
- Kurum ziyareti sırasında yapılacak gözlem ve görüşmelerin planlanması

Ziyaret sırasındaki etkinlikler

Ziyaret sırasında ekipten ÖDR’de dile getirilenler üzerinden, sürecin anlaşılması ve görünür kılınmasına yönelik gözlem ve görüşmeler yapması, ilgililere sorular sorması beklenmektedir. Ziyaret sırasında ziyaret ekibi aşağıda belirtilen kişi veya gruplarla görüşmeler gerçekleştirir;

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 (mezunlar, idari personel vb.)

Ziyaret süresince kurum, ziyaret komisyonuna tüm bilgileri sağlamakla yükümlüdür. Kurum ziyareti sırasında gerçekleştirilecek bir ziyaret programı örneği aşağıda sunulmuştur. Bu tabloda yer alan görüşmelere katılmak üzere kurumdaki öğrenci ve öğretim üyeleri listeleri ziyaret ekibi başkanı tarafından kurumdan istenecektir. Kurum bu listeleri öncesinde hazırlamalıdır. Ziyaret ekibi, görüşmeye katılması istenen kişileri kurumun ilettiği liste içerisinde belirleyerek ÖDR Koordinatörüne iletecektir. Görüşme saatinde bu listede yer alan kişilerin toplantı yerinde bulunması sağlanmalıdır. Ziyaretin ilk günü yapılacak kurum sunumuna ve son günü yapılacak çıkış bildirimine Fakülte'deki öğrencilerin ve öğretim üyelerinin geniş katılımının sağlanması önerilir.

KURUM ZİYARET PROGRAMI TASLAĞI

...././ 2026

.././ 2026 PAZAR	
11.00 – 13.30	Ziyaret ekibinin konaklama yerine transferi
14.00 – 18.30	Ziyaret Ekibi Hazırlık Toplantısı (ziyaret planının, değerlendirme çizelgesinin gözden geçirilmesi)
19.00 – 21.00	Fakülte yönetimi ile akşam yemeğinde ziyaret planının gözden geçirilmesi (Değerlendirme ziyareti ekibi üyeleri tarafından fakülte yönetimine ziyaret planı doğrultusunda yapılacak toplantılar, incelenecek birimler, görüşmeler, görüşmelere katılması istenen öğretim üyesi ve öğrencilerin listesi ile süreç hakkında bilgi verilir. Programdaki gerekli değişiklik ve düzenlemeler gözden geçirilir)
21.00 – 24.00	Ziyaret Ekibi Hazırlık Toplantısı

.././2026 PAZARTESİ	
08.00 – 08.30	Tıp Fakültesine transfer
08.30 – 08.45	Dekanla görüşme
08.45 – 09.45	Dekanlığın kurum ile ilgili sunumu: Sunum, Fakültenin ÖDR'si zemininde kurumun standartları karşılama durumu üzerinden yapılır. Sunuma en az Dekan Yardımcıları, Eğitim Sorumluları/ Koordinatörleri, ÖDR Koordinatörü, ÖDR Komisyonu, Başhekim, Fakülte Sekreteri ve Fakülte Kurulu'nun katılması beklenmektedir.
10.00 – 12.00	Eğitim Yönetimi (Kurum ÖDR Koordinatörü/ Eğitim Sorumlusu/ Koordinatörü / Dekan Yardımcıları/Eğitim Kurul Başkanları) ile görüşme
12.00-12.30	Rektör Ziyareti
12.30 – 13.30	ÖĞLE YEMEĞİ
14.00 –14.30	Öğrenci İşleri Sorumlusu ile görüşme
14.45 –16.00	İlgililer ve sorumluların eşliğinde yerleşkedeki eğitim ortamlarının görülmesi (Amfiler, Laboratuvarlar, Bilgisayar lab., Kütüphane, sosyal alanlar vs)

17.30 – 19.00	Ziyaret ekibi toplantısı
19.00 – 20.00	AKŞAM YEMEĞİ
20.00 –24.00	Ziyaret ekibi toplantısı

.././2026 SALI	
8.30 – 09.00	Hastaneye gidiş ve Başhekim ziyareti
09.00 – 09.45	İlgililer ve sorumluların eşliğindeHastanesi eğitim ortamlarının görülmesi
10.00-11.00	Değişik anabilim dallarından ve değişik düzeylerden öğretim üyesi ile görüşme. (Fakültenin belirlediği 40 kişilik listeden seçilen 15'er öğretim üyesi katılımıyla kurum tarafından belirlenen bir salonda yüz yüze görüşme olanağı sağlayan arka arkaya iki toplantı yapılacak. Görüşülecek öğretim üyelerinin eğitim yönetimi ve kurullarında görev ve sorumluluk almıyor olması gereklidir.)
11.15 – 12.15	Değişik anabilim dallarından ve değişik düzeylerden öğretim üyesi ile görüşme.
12.30 – 13.30	ÖĞLE YEMEĞİ
13.30 – 14.30	Klinik öncesi dönem öğrencileri ile görüşme (Kurum tarafından belirlenecek bir salonda Fakültenin belirlediği 75 kişilik listeden rasgele seçilen 12 klinik öncesi dönem öğrencilerinin katılımı ile yapılacak toplantı)
14.45 - 15.45	Klinik dönem öğrencileri ile görüşme (Kurum tarafından belirlenecek bir salonda Fakültenin belirlediği 75 kişilik listeden rasgele seçilen 12 klinik dönem öğrencilerinin katılımı ile yapılacak toplantı)
16.00 – 17.30	Gerekirse ek gözlemler/görüşmeler
17.30 – 19.00	Ziyaret ekibi toplantısı
19.00 – 20.00	AKŞAM YEMEĞİ
20.00 – 24.00	Ziyaret ekibi toplantısı

.././ 2026 ÇARŞAMBA	
08.00 – 08.30	Tıp Fakültesine transfer
08.30 – 09.30	Öğrenci temsilcileri ile toplu görüşme

10.00 – 11.00	Araştırma Görevlileri ile görüşme
11.00 – 12.00	Anabilim Dalı başkanları ile görüşme (temel, dahili ve cerrahi bilimlerden 5'er anabilim dalı başkanı)
12.00 – 13.00	ÖĞLE YEMEĞİ
13.00 – 15.30	Gerekirse ek gözlemler/görüşmeler
15.30 – 17.00	Ziyaret ekibi toplantısı
19.00 – 20.00	AKŞAM YEMEĞİ
20.00 – 24.00	Ziyaret ekibi toplantısı -Kurum raporu ve çıkış bildirimi hazırlıkları

.././ 2026 PERŞEMBE		
08.30 – 10.00	Tıp Fakültesine transfer, Ziyaret ekibi toplantısı	
10.30 – 12.30	Çıkış görüşmesi (Dekan, Dekan Yardımcıları, Eğitim Koordinatörleri, ÖDR koordinatörü ve Fakülte Kurulu üyelerinin mutlaka katılımının sağlanacağı, öğrenci ve öğretim üyelerinin davet edileceği geniş katılımlı bir toplantı.)	
12.00 – 13.00	ÇIKIŞ (Havalimanı Transfer)	
KONAKLAMA YERİ	KAMPÜS	HASTANE

Ek Kurum Ziyareti

Ek kurum ziyareti, ÖDR/A-ÖDR değerlendirme ekibi tarafından aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilir:

- 1- Şartlı akreditasyon:** UTEAK/UATEAK, birkaç temel ulusal/uluslararası 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 fakülteye gönderilir ve TEPDAD önerileri dikkate alınarak ilgili iyileştirmeler yapıldığında, karşılanmayan standartlara odaklanan ek bir ÖDR hazırlanması istenir. Ek ÖDR, UTEAK/UATEAK tarafından değerlendirilerek akreditasyon durumunun revizyonuna karar verilebilir. Karşılanmayan standartlarla ilgili değişiklikler yerinde ziyaret gerektiriyorsa (örn. 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 vb.), ek bir ziyaret planlanır ve gerçekleştirilir. Ek kurum ziyareti ekibi en azından ilk ziyaret ekibinin başkanı ve raportöründen oluşur. Gerekirse üçüncü bir ekip üyesi görevlendirilir.
- 2- Ara değerlendirme:** Altı yıllık tam akreditasyon süresinin ortasında ara değerlendirme yapılır. Fakülteden TEPDAD önerileri doğrultusunda 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/UATEAK tarafından değerlendirilerek akreditasyon durumunun devamlılığı konusunda karar verilir. Açıklamalar ve delil niteliğindeki belgeler UTEAK/UATEAK tarafından fakültenin temel standartlara göre mevcut durumunun anlaşılmasına yetecek kadar bilgilendirici bulunmadığı takdirde, karar verilemeyen konuların yerinde açıklığa kavuşturulması için ek bir kurum ziyareti gerçekleştirilir. Ek kurum ziyareti ekibi en azından ilk ziyaret ekibinin 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 fakültelerin 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 fakülte ile ilgili herhangi bir şikayet bildirilmesi durumunda, bu durum Yönetim Kurulu tarafından ilk toplantıda incelenir ve gerekirse fakülteden şikayetin konusu hakkında bilgi istenir. Elde edilen bilgiler itiraz 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, ÖDR sonrası yapılan ziyaret ile benzer şekildedir. Ancak bu ek ziyaret kurumdan istenen gerekli ek bilgi veya ÖDR/A-ÖDR'de değerlendirilemeyen standartlara göre planlanır ve bu doğrultuda gerekli görüşmeler ve ziyaretler gerçekleştirilir. Ek kurum ziyareti **iki gün** sürer ve ikinci gün öğleden sonra çıkış bildirimini sunumu yapılır. Ek ziyaret ekibinin ziyaret bitimini takiben 10 gün içerisinde TEPDAD'a bir değerlendirme raporu sunması beklenmektedir. İstisnai durumlarda, ziyaretin bir kısmı çevrimiçi gerçekleştirilebilir.

Kurumun ziyaret öncesi oluşturulan plan çerçevesinde kurum ziyareti başlığında belirtilen hazırlıkları yapması beklenmektedir.

BÖLÜM III. MEZUNİYET ÖNCESİ TIP EĞİTİMİ ULUSAL STANDARTLARI AÇIKLAMALARI

1. KURUMSAL KİMLİK

Kurumsal kimlik teması neleri kapsamaktadır?

Bir tıp fakültesinin kurumsal kimliği, eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerindeki **kurumsal amaç ve hedeflerini** yansıtırken, **kalite güvencesi ve sürekli nitelik gelişimi** ile akademik mükemmeliyeti sürdürmeyi hedefler. Aynı zamanda, bilimsel ve etik değerlere dayalı bir yapı oluşturarak **sosyal hesap verebilirliği** sağlar ve toplumla güçlü bir bağ kurar. Fakülte, öğrencilerin ve çalışanların **iyilik halini** gözeterek, destekleyici bir akademik ortam sunar. Bir tıp fakültesi için kurumsal kimlik, sadece **akademik kimliği, etik ilkeleri ve toplumla iletişimi** kapsayan geniş bir kavramdır. Kurumsal kimlik, fakültenin öğrenciler, akademisyenler, sağlık sektörü ve toplum nezdinde tanınırlığını ve güvenilirliğini artırır.

1.1. KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLER

Fakültenin misyonu, vizyonu ve değerleri ile uyumlu kurumsal amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paylaşılmaktadır.

- Fakülte, kurumsal kültüründen kaynaklanan değerleri çerçevesinde misyon ve vizyon tanımlamasını yapmıştır.
- Eğitim, araştırma ve sağlık hizmet sunumu için uluslararası, ulusal ve/veya yerelde ulaşılması planlanan amaçlar ve hedefler geniş katılımı ile belirlenmiştir.
- Kurumsal amaç ve hedeflerini, eğitim verdiği dillerde kamu erişimine açık şekilde duyurmuştur.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin misyon, vizyon ve değerleri ile etkinlik alanlarına ait amaç ve hedeflerini ne zaman ve nasıl belirlediğine dair açıklama ve belgeler bulunmalı; bunların eğitim verilen tüm dillerde kamuya paylaşılmasına olanak sağlayan araç ve yöntemler belirtilmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) misyon ve vizyon beyanları, b) fakültenin değerleri ile c) eğitim, araştırma ve hizmetle ilgili kurumsal amaç ve hedeflerin fakültenin eğitim verdiği dillerde kamuya paylaşıldığının kanıtlanması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Fakültenin misyon, vizyon ve kurumsal değerleri nelerdir?

- Fakültenin eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedefleri nelerdir?
- Fakültenin misyon, vizyon ve kurumsal değerleri ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedeflerinin tanımlanma sürecinde nasıl bir yöntem izlenmektedir?
- Fakültenin misyon, vizyon ve kurumsal değerleri ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedefleri ne zaman belirlendi? Hangi koşullarda ve ne zaman gözden geçirildi ya da gözden geçirilmesi planlanmaktadır?
- Fakültenin misyon, vizyon ve kurumsal değerleri ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedeflerinin tanımlanma sürecinde hangi iç ve dış paydaşların katılımı sağlanmış ve katkısı alınmıştır?
- Güncel misyon, vizyon ve kurumsal değerler ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedefler paydaşlarla nasıl paylaşılmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Fakültenin misyon, vizyon ve kurumsal değerlerinin paylaşıldığı web sitesi
- Fakültenin eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedeflerinin paylaşıldığı web sitesi
- Fakültenin misyon, vizyon ve kurumsal değerleri ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedeflerinin paydaşların katılımıyla tanımlandığını gösteren toplantı tutanakları, yazışma örnekleri vb.
- Fakültenin misyon, vizyon ve kurumsal değerleri ile eğitim, araştırma ve sağlık hizmetlerine yönelik amaç ve hedeflerinin ne sıklıkta ve nasıl bir yöntem izlenerek gözden geçirileceğine ve gerekirse güncelleneceğine dair belgeler (yönerge, stratejik plan içeriği, strateji belgeleri vb.)

1.2. KALİTE GÜVENCESİ VE SÜREKLİ NİTELİK GELİŞİMİ

Fakülte, misyonu, vizyonu, değerleri, amaç ve hedefleri doğrultusunda niteliği güvence altına almaya ve sürekli nitelik gelişimini sağlamaya yönelik kurumsal bir yapılanmaya sahiptir.

- Fakülte, ileriye dönük planları ile orta vadede gerçekleştirmiş olduğu etkinliklerin, ilan ettiği kurumsal amaç ve hedeflerle uyumluluğunu değerlendirmektedir.
- Planlanan hedeflere ulaşma durumu ve birimlerin bu yöndeki performansları periyodik olarak değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları sürekli gelişime yönelik şekilde raporlanmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin amaç ve hedefleriyle uyumlu kurumsal planlama ve değerlendirme düzeneğinin açıklanması ve işleyişine dair kanıtların (toplantı/karar tutanakları gibi) sunulması gereklidir. Fakültenin stratejik planı ya da üniversitenin stratejik planı ile uyumlu ancak ayrı bir belge şeklinde, fakültenin etkinlik alanlarını kapsayacak planlama, değerlendirme ve raporlamaların yapıldığı kanıtlanmalı/belgelenmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için; a) fakültenin kendisine ait kurumsal planlama ve değerlendirme düzeneği açıklanmalı, ilgili toplantı/karar tutanakları vb. belgelenebilmeli ve b) bu planlama ve değerlendirmeye yönelik olan ve son 3 yıl içinde yapılmış en az bir adet yıllık raporlama gösterilebilmelidir.

Açıklama

Kalite güvencesi ve nitelik gelişimi, bir eğitim programının belirlenen standartlara uygunluğunu sağlamak ve sürekli iyileştirilmesini hedefleyen sistematik süreçlerdir. Eğitim programının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesinde; hedeflerin belirlenmesi, öğretim yöntemlerinin etkinliği, kaynakların kullanımı ve öğrenci başarısının izlenmesi gibi aşamalarda bu süreçler kaliteyi güvence altına alır. Kalite güvencesi, kurumların hesap verebilirliğini artırırken, nitelik gelişimi sürekli iyileştirme kültürünü teşvik eder. Bu unsurlar, akreditasyon sürecinde kurumun eğitimde yüksek standartlara ulaştığını ve sürdürülebilir kaliteyi sağladığını kanıtlaması açısından kritik öneme sahiptir.

Fakültenin kurumsal planlama ve değerlendirme düzeneği ya da stratejik planı ile kalite güvencesi arasındaki ilişki, kurumun uzun vadeli hedeflerine ulaşmasında kaliteyi sürekli ve sistemli bir şekilde güvence altına alma süreci üzerinden kurulur. Stratejik plan, bir kurumun misyonu, vizyonu, hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak için izleyeceği yolları belirlerken; kalite güvencesi, bu planın uygulanmasında belirlenen standartlara uygunluğun izlenmesini ve sürekli iyileştirilmesini sağlar. Kalite güvencesi sistemi, stratejik planın uygulanma sürecinde performans göstergeleriyle izleme yapar, güçlü ve gelişime açık alanları ortaya koyar. Böylece kalite güvencesi, stratejik planın hem gerçekleştirilmesini destekler hem de planın güncellenmesinde veri temelli kararların alınmasına katkı sunar. Bu nedenle iki süreç birbirini tamamlayıcı ve besleyici niteliktedir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Fakültenin güncel stratejik plan/ya da belgesi ne zaman oluşturulmuştur? Hazırlanma süreci nasıl yürütülmüştür?
- Fakültenin stratejik plan veya belgesinde yer alan planlama nasıl uygulanmaktadır? İş planı ve takvimi doğrultusunda neler yapılmıştır/ yapılmaktadır?
- Fakültenin stratejik plan uygulama ve değerlendirme süreçlerinde veriler nasıl analiz edilmekte, raporlanmakta ve paylaşılmaktadır?
- Değerlendirmeden elde edilen sonuçlar iyileştirmeye nasıl yansıtılmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Üniversitenin ve fakültenin stratejik planları ya da belgeleri
- Fakültenin stratejik planının ya da belgesinin uygulanması ile ilgili işleyiş/eylem planı ve takvimi
- Fakültenin stratejik planının ya da belgesinin uygulanmasına ve iyileştirmelere yönelik toplantı/karar tutanakları
- Son üç yıl içinde yapılmış en az bir adet yıllık rapor

1.3. SOSYAL HESAP VEREBİLİRLİK

Fakülte sosyal yükümlülük kavramı çerçevesinde durum analizi yapmış ve kamuya paylaşmıştır.

- Fakülte, kaynaklarını, etkinliklerini ve planlarını toplumun yararı ve gelişimi için uygun ve verimli şekilde kullandığını düzenli olarak değerlendirmektedir.
- Değerlendirme sonuçları ve yeni etkinlikler kamu ile paylaşılmaktadır.
- Değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirici düzenlemeler yapmakta ve/veya yeni hedef ve stratejiler belirlemektedir.
- Fakülte değerlendirme yapmak ve buna bağlı uygulamaları hayata geçirmek için *Türkiye Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi Belirleyicileri Ulusal Belgesi*'ni kılavuz almaktadır.

Öz değerlendirme raporunda Türkiye Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi Belirleyicileri Ulusal Belgesi'ne uygun beş başlıklı durum analizine dair takvim, yöntem ve sonuçlarla, kamunun bilgilendirilmesine dair açıklama ve kanıtlar bulunmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için fakültenin eğitim, araştırma ve hizmet ile ilgili olarak Türkiye Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi Belirleyicileri Ulusal Belgesi'ne uygun içerikli, son altı yılı kapsayan ve son üç yıl içinde yapılmış bir durum analizi çalışması bulunmalı, analiz sonuçları ve buna dair yeni etkinlikler raporlanmış ve kamuya paylaşılmış olmalıdır.

Açıklama

Sosyal hesap verebilirlik, bir tıp fakültesinin toplumun sağlık ihtiyaçlarına duyarlı, bu ihtiyaçlara yönelik eğitim, araştırma ve hizmet faaliyetlerini planlayan, uygulayan ve bu faaliyetlerin sonuçlarını toplumla şeffaf biçimde paylaşan bir sorumluluk anlayışını temsil eder. **Türkiye Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi Belirleyicileri Ulusal Belgesi**, 2020 yılında, Türkiye'deki tıp fakültelerinin toplumsal sorumluluk düzeylerini değerlendirmek, yönlendirmek ve iyileştirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, uluslararası literatürü temel alan aynı zamanda Türkiye bağlamına özgü kriterler ve göstergeler sunar.

Bir tıp fakültesi sosyal hesap verebilir olmalıdır ve toplumsal sağlık çıktılarında da etkili ve sorumlu bir rol üstlenmelidir. Bu bağlamda, ulusal belgeye dayalı analiz, fakültelerin topluma ne ölçüde katkı sunduğunu nesnel biçimde ortaya koyar, gelişim alanlarını belirler ve topluma karşı hesap verebilir bir yapının inşasına katkı sağlar.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Türkiye Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi Belirleyicileri Ulusal Belgesi'ne uygun durum analizi nasıl yapılmıştır?

- Türkiye Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi Belirleyicileri Ulusal Belgesi'ne uygun durum analizi doğrultusunda nasıl bir planlama yapılmıştır?
- Fakültenin kurumsal planlama ve değerlendirme süreçlerinde (ve/veya stratejik planı ya da belgesi hazırlanırken) bu analizden nasıl yararlanılmıştır? Ne gibi etkinlikler planlanmıştır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Türkiye Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi Belirleyicileri Ulusal Belgesi'ne uygun, son altı yılı kapsayan ve son üç yıl içinde yapılmış Sosyal Güvenilir Tıp Fakültesi durum analizi raporu
- Bu analiz sonuçlarının ve yapılan etkinliklerin paylaşıldığı resmi yazılar, duyuruların yapıldığı web sitesi, sosyal medya platformları veya düzenlenen toplantıların tutanakları
- Bu analiz doğrultusunda Fakültede yapılan etkinliklerin tutanakları/rapor

1.4. ÖĞRENCİLER VE ÇALIŞANLARIN İYİLİK HALİ¹

Tıp fakültesi, öğrenciler ve çalışanlarının iyilik halinin desteklenmesini sağlayacak kurumsal stratejiler geliştirmiş ve uygulamaktadır.

- Fakülte, öğrenciler ve çalışanlarının fiziksel, ruhsal ve sosyal iyilik halini korumaya ve geliştirmeye yönelik hedeflerini belirlemiştir.
- Bu hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirmiştir.
- Beslenme, barınma ve ulaşım olanaklarını değerlendirmekte ve geliştirmektedir.
- Fakülte ayrımcılık, örseleme (mobbing) ve taciz gibi yıkıcı davranışların yaygınlığı ve nedenlerini belirlemekte, izlemekte ve önleyici tedbirler almaktadır.

Öz değerlendirme raporunda, fakültenin iyilik halini koruma ve geliştirmeye yönelik kurumsal hedef ve stratejilerinin neler olduğu paylaşılmalı, bu doğrultuda yapılan düzenlemeler ve iyilik halinin nasıl izlendiği açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) Fakültenin iyilik halinin geliştirilmesine yönelik hedef ve stratejilerini gösterir belgeler ile b) iyilik halinin izlenmesinde ve değerlendirilmesinde kullanılan düzenek/mekanizma/faaliyetlere ilişkin örnekler ve raporların sunulması gereklidir.

**Bu standart 2026 ve sonrasında başvuran kurumlar için geçerli olacaktır.*

Açıklama

İyilik hali, fiziksel, duygusal, sosyal, bilişsel, ruhsal, mesleki ve çevresel boyutları içeren çok yönlü bir kavramdır. Günlük yaşamda bireyler ve toplumlar için olumlu bir etkiye sahip olan iyilik hali, sosyal, ekonomik ve çevresel koşullardan doğrudan etkilenir. Bireylerin yaşam kalitesini artırırken, anlam ve amaç

doğrultusunda dünyaya katkı sağlama becerilerini geliştirir. Ayrıca, stresle etkili bir şekilde başa çıkmayı, üretken olmayı, topluma fayda sağlamayı ve bireysel yeteneklerin farkına varılmasını destekler.

İyilik halinin sürdürülebilmesi için, bireylerin kendilerini güvende hissettikleri bir eğitim ve çalışma ortamının oluşturulması temel bir gerekliliktir. Bu kapsamda, günümüzde önemli bir sağlık sorunu haline gelen şiddetten uzak, güvenli bir çevrenin sağlanması önceliklidir. Eğitim ve sağlık hizmeti ortamlarında, tüm paydaşların sağlıklı bir şekilde çalışabilmesi, üretebilmesi ve öğrenebilmesi için uygun koşulların oluşturulması büyük önem taşımaktadır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Çalışanlar ve öğrencilerin iyilik halinin geliştirilmesine yönelik hedef ve stratejiler nelerdir?
- Çalışanlar ve öğrencilerin iyilik halinin geliştirilmesine yönelik hedef ve stratejiler kim/kimler tarafından, nasıl bir yöntemle ve nasıl bir süreçle tanımlanmıştır?
- Çalışanlar ve öğrencilerin iyilik halinin geliştirilmesine yönelik hedef ve stratejiler paydaşlar ile nasıl ve ne şekilde paylaşılmaktadır?
- Çalışanlar ve öğrencilerin iyilik halinin geliştirilmesi ile ilgili hedefler nasıl izlenmekte, değerlendirilmekte ve raporlandırılmaktadır?
- Şiddet, ayrımcılık, mobbing ve taciz gibi konuların belirlenmesi ve önlenmesi için hangi politikalar/destek sistemleri uygulanmaktadır?
- Öğrenci ve çalışanların iyilik halini (fiziksel, ruhsal, sosyal vb.) iyileştirmek amacıyla hangi adımlar atılmıştır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- İyilik halinin geliştirilmesine yönelik hedef ve strateji belgeleri
- İyilik halinin izlenmesinde ve değerlendirilmesinde kullanılan düzenek/mekanizmaların geliştirilmesine ve faaliyetlerine ilişkin belge ve raporlar
- İyilik hali stratejilerinin, yapılan etkinliklerin ve raporların paylaşıldığı resmi yazılar, duyuruların yapıldığı web sitesi, sosyal medya platformları veya düzenlenen toplantıların tutanakları

2. EĞİTİM PROGRAMININ ÖZELLİKLERİ

Eğitim programının özellikleri teması neleri kapsamaktadır?

Eğitim programının özellikleri programın öğrenci merkezli, bireysel farklılıkları gözetken, kazanım odaklı ve çağın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerleri içerecek şekilde yapılandırılmasını tanımlamaktadır. Bu kapsamda eğitim programı **açık ve ulaşılabilir öğrenme hedefleri** belirler, güncel ve disiplinler arası bağlantılar kurabilecek nitelikte olmasına önem verir. Öğretim yöntem ve teknikleri, **öğrencilerin aktif katılımını sağlayacak şekilde çeşitlendirilir** ve öğrenciye **eleştirel düşünme, problem çözme, iş birliği ve iletişim gibi**

üst düzey beceriler kazandırmayı amaçlar. Ölçme ve değerlendirme süreçleri, **öğrenmeyi destekleyici biçimde yapılandırılır; sadece sonuç odaklı değil, sürece dayalı olarak** da planlanır. Ayrıca program, **kültürel çeşitliliğe, evrensel değerlere ve toplumsal ihtiyaçlara duyarlı olacak** şekilde geliştirilir. Tüm bu unsurlar, eğitimin niteliğini artırmak, öğrencilerin potansiyellerini en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak ve onları yeni yüzyılın gerektirdiği donanımlarla yetiştirmek amacıyla **bütüncül bir yaklaşımla** ele alınır.

2.1. MEZUNLARIN YETKİNLİK VE YETERLİKLERİ

Eğitim programının mezuniyet aşamasında kazandırmayı amaçladığı yetkinlik ve yeterlikler tanımlanmıştır.

- Mezuniyet aşamasına ulaşmış tüm öğrencilerin hangi yetkinlik ve yeterlikleri, hangi düzeyde kazanacakları belirlenmiş ve ilan edilmiştir.
- İlan edilen yetkinlik ve yeterliklerin Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi'ndeki 7. düzey yetkinlik ve yeterliklerle uyumlu olduğu analitik bir çalışmayla gösterilmiştir.
- Eğitim programının, güncel Ulusal Çekirdek Eğitim Programı'nın (UÇEP) tüm bileşenleri için belirtilen minimum kapsam ve düzeyi sağladığı analitik bir çalışmayla gösterilmiştir.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programıyla mezuniyet aşamasında sağlanması/kazandırılması beklenen yetkinlik ve yeterlikler açıklanmalı, her yeterlik için minimum düzey tanımlanmalı, bunların iç ve dış paydaşların serbestçe erişebilecekleri şekilde yayımlandıklarına dair kanıtlar (ağ adresleri, internet bağlantıları, basılı belgeler) sunulmalıdır. Yetkinlik ve yeterliklerin ne zaman, hangi yöntemlerle belirlendiği açıklanmalıdır. Mezuniyette kazanılmış olması beklenen yetkinlik ve yeterliklerin kapsam ve düzeylerinin TYYÇ ve güncel UÇEP'le uyumu değerlendirilmeli, bu konuda daha önce yapılmış çalışma varsa yöntem ve sonuçlarıyla açıklanmalıdır. TYYÇ ve güncel UÇEP'te tanımlanan kapsam ve minimum düzeyi aşan durumlar ayrıca belirtilmeli ve gerekçeleri ile açıklanmalıdır. Program içeriğinin güncel UÇEP'le uyumu değerlendirilmeli, bu konuda daha önce yapılmış çalışma varsa yöntem ve sonuçlarıyla açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için internet üzerinden herkesin ulaşabileceği, mezuniyet aşamasında öğrencinin kazanmış olması beklenen yetkinlikler/yeterlikler ve düzeylerini gösteren liste/döküm/katalog bulunmalıdır. Mezuniyet yetkinlik ve yeterliklerinin TYYÇ deki 7. düzeyle uyumlu olduğu ve eğitim program içeriğinin güncel UÇEP'te tanımlanan kapsama uygun olduğu kanıta dayalı olarak gösterilmelidir.

Açıklama

Tıp fakültelerinin, mezunlarının sahip olmasını beklediği özellikleri yetkinlik ve yeterlikler olarak tanımlayarak tüm paydaşların bu tanımlamalara erişimini sağlayacak şekilde paylaşmaları gerekmektedir. Güncel UÇEP'te benimsenen yaklaşıma göre **yetkinlik**, birinci basamak sağlık hizmeti sunumunda tanımlanmış görevleri yerine getirmesi için bir hekimin üstlenmesi beklenen rolleri ifade eder. **Yeterlik** ise, hekimin üstlendiği rolün gereklerini yerine getirebilmesi için göstermesi beklenen gözlenebilir davranışları işaret eder. Tanımlanan

yetkinlik ve yeterlikler, eğitim programının hedefleri, içeriği, kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri ve ölçme değerlendirmeye kılavuzluk etmelidir. Mezun yetkinlik ve yeterliklerinin programla ilişkisini göstermek için program matrisleri kullanılır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Mezunların sahip olması beklenen yetkinlik ve yeterlikler nelerdir? Tüm iç ve dış paydaşların bu yetkinlik ve yeterliklerden haberdar olması nasıl sağlanmaktadır?
- Mezundan beklenen yetkinlik ve yeterliklerin tanımlanma sürecinde nasıl bir yöntem izlenmiş, hangi paydaşların görüşleri ve belge/bilgiler göz önüne alınmıştır?
- Mezunların hangi yeterliklere en az hangi düzeyde sahip olması gerektiğine yönelik ölçütler nasıl belirlenmektedir?
- Mezundan beklenen yetkinlik ve yeterliklerin TYYÇ'deki 6. düzeyle uyumlu olduğu nasıl gösterilmiştir?
- Mezundan beklenen yetkinlik ve yeterliklerin, güncel UÇEP'te önerilen yetkinlik ve yeterliklerle benzerlik ve farklılıkları nelerdir?
- Eğitim programının içeriğinin, güncel UÇEP içeriğinde yer alan listelerle uyumu ve farkları nasıl gösterilmiştir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Mezunların sahip olması beklenen yetkinlik ve yeterliklerin paylaşıldığı web sitesi
- Mezundan beklenen yetkinlik ve yeterliklerin tanımlanma sürecine dair toplantı tutanağı, rapor, yazışma örnekleri
- Mezunların hangi yeterliklere en az hangi düzeyde sahip olması gerektiğini gösteren ölçütlerin paylaşıldığı basılı ve/veya dijital belgeler
- Mezundan beklenen yetkinlik ve yeterliklerin TYYÇ'deki 6. düzeyle uyumunu gösteren eşleştirme tablosu
- Mezundan beklenen yetkinlik ve yeterliklerin, güncel UÇEP'te önerilen yetkinlik ve yeterliklerle karşılaştırıldığı tablo
- Eğitim programı içeriğinin, güncel UÇEP içeriğinde yer alan listelerle karşılaştırılmasını gösteren tablo

2.2. PROGRAMIN YAPISI

Eğitim programının yapısı², programın tüm evre ve bileşenlerinin³ hedeflenen kazanımları⁴ ve bu kazanımların düzeyleri tanımlanmış ve paylaşılmıştır.

- Eğitim programında mezuniyet kazanımları ile öğrencilerin bu kazanımlara ulaşmalarını için uygulanan eğitim-öğretim etkinlikleri, bunlar arasındaki ilişkiler izlenebilecek şekilde düzenlenmiştir.
- Programın her bir evresinde program bileşenleri (faz, dönem, blok, kurul, staj vb) ile bağımsız yürütülen öğrenme süreçleri⁵ için kazanımlar tanımlıdır ve ilan edilmiştir.
- Bu kazanımlar mezuniyet aşamasındaki yetkinlik ve yeterliklere ulaşmayı sağlayacak şekilde tasarlanmış, eğitim programı içinde yerleştirilmiş ve birbirleri ile ilişkilendirilmiştir.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programının tüm bileşenleri ve bağımsız yürütülen öğrenme süreçleri tanımlanmalı, eğitim programındaki yerleri ve birbirleri ile ilişkileri program haritası ile açıklanmalıdır. Her bileşen/süreç tamamlandığında edinilmesi gereken kazanımlar ve bu kazanımların mezuniyet yetkinlik/yeterliklerine katkısı tablo ya da şema ile gösterilerek açıklanmalıdır. Tüm sınıflar için eğitim programının bileşenlerinin yerleri ve yıl boyunca akışı ile farklı bileşen ve süreçlerin kazanımlarının nasıl duyurulduğu açıklanmalı ve kanıtlanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) eğitim programının tüm bileşenleri zaman akışını ve ilişkileri gösterecek şekilde tanımlanmalı, b) farklı her bir aşama, süreç veya bileşenin öngörülen kazanımları listelenmeli, c) birbirleri ve mezuniyet aşaması yetkinlikleri/yeterlikleri ile ilişkileri gösterilmelidir. a) ve b) maddelerinde yer alan içerik, kısıtlama olmaksızın kamuya paylaşılmış olmalıdır.

Açıklama

Eğitim programının yapısı, tıp fakültesinin belirlemiş olduğu amaç ve hedefleri doğrultusunda öğrencilerine sunacağı eğitimi, mevcut kaynaklarını en etkin şekilde kullanarak hangi içerik ve derinlikte, hangi öğrenme-öğretme ve ölçme-değerlendirme yöntemlerini kullanarak nasıl bir takvim içinde düzenlediğini tanımlar. Bu yapı, öğretim planı yanı sıra danışmanlık mekanizması, eğitimde kullanılacak temel ve yardımcı eğitim materyalleri, alan dışı program etkinlikleri, kullanılıyorsa eğitim alanında iş birliği yapılan kurumlara ilişkin kaynak ve etkinlikleri de içerir.

Bağımsız yürütülen öğrenme süreçleri, öğrenenlerin kendi öğrenme deneyimlerini kendilerinin planladıkları ve yönettikleri süreç ve yöntemleri tanımlar. Bu süreçte öğrenen, belirlediği öğrenme hedefleri doğrultusunda öğrenme stratejilerini belirler ve öğrenme materyallerini seçer. Tıp eğitiminde bağımsız yürütülen öğrenme süreçlerinin sık kullanılan örnekleri; kendi kendine çalışma, refleksiyon, öğrenme günlüğü çalışması, bireysel klinik olgu çözümlemesi, makale değerlendirme ve bireysel araştırma projeleridir.

Program haritası bir eğitim programının bileşenlerinin sistematik şekilde ilişkilendirildiği tablo, şema, çalışma sayfası vb. gibi düzenlenmiş belgedir. Bir eğitim programının temel bileşenleri; kazanımlar, içerik, öğretim yöntemleri ve ölçme değerlendirme yöntemleridir. Program haritası hedeflenen her kazanımın nasıl başarılabileceğini görselleştirir. Öğretimin planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan bir araçtır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Fakültenin, eğitim programının oluşturulması ve uygulanmasında benimsediği ilke, model ve stratejiler nelerdir?
- Programın her bir evresindeki program bileşenleri (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) birbiriyle nasıl ilişkilendirilmiştir?
- Programın her bir evresindeki program bileşenleri (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) ile bağımsız yürütülen öğrenme süreçleri için kazanımlar nasıl belirlenmektedir?
- Mezun yetkinlik ve yeterliklerinin, eğitim programının her bileşenine (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) ait kazanımlar (öğrenme hedefleri) ile ilişkisi nasıl sağlanmaktadır?
- Programın her bir evresindeki program bileşenlerinin (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) özelliklerine ve kazanımlarına paydaş erişimi nasıl sağlanmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Eğitim programının tüm bileşenlerinin yerini ve birbirleriyle ilişkilerini gösteren tablo veya şemalar ve/veya program haritası
- Mezun yetkinlik ve yeterliklerinin, eğitim programının her bileşenine (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) ait kazanımlar (öğrenim hedefleri) ile ilişkisini gösteren tablolar
- Farklı her bir aşama veya bileşen için beklenen kazanımlar, öğrencilerin bu kazanımlara erişmesi için uygulanan program içeriği, kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri ve kazanımların sınanması için kullanılan ölçme değerlendirme yöntemlerini eşleştiren tablolar
- Programın her bir evresindeki program bileşenleri (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) ile bağımsız yürütülen öğrenme süreçleri ve bunlar için tanımlanan kazanımların kısıtlama olmaksızın erişilebildiği web sitesi

2.3. EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ

Eğitim programının evreleri ve bileşenleri için tanımlanmış kazanımlara uygun eğitim-öğretim yöntemleri kullanılmakta, bu yöntemlerin program içindeki kullanımları tüm paydaşlarla paylaşılmaktadır.

- Eğitim programının belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülebilmesi için program yapısına ve öngörülen kazanımlarına uygun eğitim-öğretim yöntemleri kullanılmaktadır.
 - Eğitim-öğretim yöntemlerinin eğitimin farklı evrelerinde kullanım sıklığının ve çeşitliliğinin nasıl değiştiğini izleyebilmek için program bileşenlerine göre kullanımları tanımlıdır ve paylaşılmaktadır.
- Programın her evresinde öğrencinin öğrenme sorumluluğunu üstlendiği uygulamalar⁶ yer almaktadır.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programının tüm evre ve bileşenlerinde kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri ve bunların gerekçeleri ve kazanımlarla ilişkileri açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) eğitim programında kullanılmakta olan öğretim yöntemlerinin kazanımlarla ilişkilendirilerek tanımlanmış olması, b) öğrencilerin öğrenme sorumluluğunu üstlenmesini sağlayan öğretim etkinliklerinin ve programdaki yerlerinin açıklanması, c) ağırlıklarının farklı evre ve bileşenlerde nasıl değiştiğine ilişkin bir döküm tablosunun verilmesi veya karşılaştırmalı bir açıklamanın yapılması ve d) tüm paydaşlarla paylaşıldığının gösterilmesi ve kanıtlarının sunulması gereklidir.

Açıklama

Öğrencinin öğrenme sorumluluğunu üstlendiği uygulamalar, öğrencilerin öğrenmede aktif rol aldıkları, öğrenme sürecine ve yönetimine aktif bir şekilde katılmalarına olanak sağlayan etkinliklerdir. Bu etkinliklerde genellikle öğrenme hedeflerini belirlemek, materyal seçmek ve süreci izlemekten öğrenciler sorumludur.

Tıp eğitiminde öğrencilerin öğrenme sorumluluğunu üstlendiği uygulamaların sık kullanılan örnekleri probleme dayalı öğrenme, proje tabanlı öğrenme, ters yüz sınıf, takıma dayalı öğrenme, meslekler arası eğitim gibi öğretim yöntemleridir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Öğrencilerin mezuniyet yeterlikleri ve bu yeterliklerin her birine ulaşmaları için, programın hangi evre ve bileşenlerinde, hangi eğitim-öğretim yöntemleri kullanılmaktadır?
- Eğitim programında yer verilen eğitim-öğretim etkinlikleri ile ilgili kararlar alırken kurumun izlediği yol ve stratejiler nelerdir?
- Öğrencilerin öğrenme sorumluluğunu üstlenmesini sağlayan (öğrenen merkezli) öğretim etkinlikleri tüm programın ne kadarını oluşturmakta, programın hangi evre ve bileşenlerinde nasıl uygulanmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Öğrencilerin mezuniyet kazanımları, evreleri ve bileşenleri için tanımlanmış kazanımlara her birine ulaşmaları için, programın hangi evre ve bileşenlerinde hangi eğitim-öğretim yöntemlerinin kullanıldığını gösteren eşleştirme tabloları
- Öğrencilerin öğrenme sorumluluğunu üstlenmesini sağlayan (öğrenen merkezli) öğretim etkinliklerinin adını ve farklı program evre ve bileşenlerinde dağılım oranını gösteren tablo
- Öğrenen merkezli uygulamalar ile ilgili hazırlanmış öğrenci ve eğitici rehberleri, eğitim materyalleri, eğitici görevlendirme belgeler, öğrenci grup dağılım örnekleri
- Yapılan değişikliklere ilişkin karar örnekleri

2.4. ENTEGRASYON

Eğitim programında entegrasyon sağlanmaktadır.

- Öğrencilerin, temel ve klinik bilimlerin yanı sıra, sosyal bilimler, tıpta insan bilimleri, davranış bilimleri ile sağlık bilimlerindeki diğer meslek alanlarından farklı öğrenme süreçleriyle elde edecekleri bilgi ve deneyimler, mezuniyet öncesi yetkinlik ve yeterliliklerle ilişkilendirilerek programın entegrasyonu sağlanmaktadır.
- Eğitim programının her aşamasında yapılandırılmış ve gerçek ortamda uygulayarak öğrenmeyi de içerecek şekilde entegrasyonu sağlayan eğitim-öğretim etkinliklerine (çok disiplinli tartışmalar, klinik problemler, olgu sunumları, yerinde gözlem, meslekler arası eğitim uygulamaları gibi) yer verilmektedir.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programının çeşitli bileşenleri arasında entegrasyonu destekleyen/kolaylaştıran unsurlar açıklanmalı, bunların bir program bileşeni olarak düzenli ve sürekli gerçekleştirildiğini ve değerlendirildiğini gösteren kanıtlar sunulmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) programın bütünü içinde entegrasyonunu sağlamak için kurgulanan yapının tanımlanması, b) her yıl ve her program bileşeni için entegrasyonu destekleyen veya kolaylaştıran eğitim-öğretim etkinliklerinin (ders, uygulama, sınav ve değerlendirmeler vb.) dökümünün sunulması gereklidir.

Açıklama

Eğitim bağlamında entegrasyon, farklı konu, disiplin veya öğrenme alanlarının birbirinden kopuk olmadan, anlamlı ve tutarlı bir şekilde bir araya getirilmesini ifade eder. Tıp eğitimi programında **dikey ve yatay entegrasyon**, tıp eğitiminin disiplinler arası ve aşamalar arası tutarlılık içinde yapılandırılmasını ifade eder. Örneğin; anatomi, fizyoloji ve biyokimyayı ayrı ayrı değil, bir organ sistemini işlerken birlikte öğrenmek (yatay

entegrasyon) ya da bir hastalık hakkında temel bilimsel bilgiyi öğrenirken aynı zamanda klinik belirtilerini ve tedavisini de öğrenmek (dikey entegrasyon) entegrasyon örneğidir.

Dikey entegrasyon, temel bilimlerle klinik bilimlerin birbirinden kopuk değil, birbirini destekler şekilde sunulmasıdır; örneğin, bir hastalığın biyolojik temelleri ile klinik belirtilerinin aynı dönemde öğretilmesi.

Yatay entegrasyon ise aynı eğitim yılı içinde farklı disiplinlerin (örneğin anatomi, fizyoloji, patoloji) bir konu etrafında bütünleşmesiyle gerçekleşir. Öğrencilerin sadece temel ve klinik bilimlerle değil, sosyal bilimlerle, insan bilimleri, davranış bilimleri ve diğer sağlık alanlarından gelen öğrenmelerin, **mezuniyet öncesi yetkinlik ve yeterliliklerle ilişkilendirilerek** programa entegre edilmesi hem dikey hem yatay entegrasyonu güçlendirir. Bu öğrencilerin bilgiyi parçalı değil, bütüncül şekilde kavramasını, çok yönlü düşünmesini ve karmaşık sağlık sorunlarına çok disiplinli yaklaşımlar geliştirmesini mümkün kılar.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitim programında yatay ve dikey entegrasyon nasıl sağlanmaktadır?
- Sosyal bilimlerle, tıpta insan bilimleri, davranış bilimleri eğitim programına nasıl entegre edilmektedir?
- Eğitim programında, birden fazla disiplinin aynı tema üzerinde kendi katkısını sunduğu eğitim-öğretim süreci ve etkinlikleri nelerdir? Bunlar programın hangi bileşenlerinde yer almakta ve nasıl yürütülmektedir?
- Eğitim programında, sağlıkla ilgili farklı fakültelerin öğrencilerinin bir araya gelerek birbirleri hakkında ve birbirlerinden öğrendikleri hangi kuramsal ve/veya uygulamalı eğitim-öğretim etkinlikleri bulunmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Yatay ve dikey entegrasyon ile sosyal bilimlerle, davranış bilimleri ve tıpta insan bilimlerinin programa entegrasyonunu gösteren tablo ve/veya şemalar
- Sağlıkla ilgili fakültelerin öğrencileriyle birlikte yapılan kuramsal ve/veya uygulamalı eğitim-öğretim etkinliklerinin programa entegrasyonunu gösteren tablo ve/veya şemalar

2.5. BİLİM OKUR YAZARLIĞI VE ANALİTİK DÜŞÜNME

Eğitim programı; bilim okuryazarlığı, analitik ve eleştirel düşünme becerilerini kazandıracak bileşenler içermektedir.

- Eğitim programı, öğrencilerin bilim okuryazarlığı ve çeşitli türde problemleri analitik ve eleştirel düşünce ile ele alma becerilerini kazanmasını sağlamaktadır.
- Programda bilimsel araştırma eğitimi de dahil olmak üzere tüm öğrencilere bu becerileri kazandıracak öğrenme süreçleri tanımlıdır.
- Öğrenciler için bu alanlarda gelişimlerini destekleyecek ek deneyim ve araştırma fırsatları sağlanmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda mezuniyette öngörülen bilim okuryazarlığı ve analitik düşünme kazanımlarının elde edilmesi için eğitim programında tasarlanan süreç veya süreçler, bu sürecin bileşenleri ve öğrencilerin deneyim yoluyla öğrenmeleri için oluşturulan yapılandırılmış fırsatlar açıklanmalı, bunların tüm öğrencileri kapsayacak şekilde düzenli ve sürekli uygulandıkları kanıtlarla gösterilmelidir.

Ziyarette değerlendirme unsuru: Öğrencilerle gerçekleştirilecek görüşmelerde bu alandaki fırsatlar tartışılmalı, altyapının bu açıdan değerlendirilmesi yapılmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için eğitim programı; a) Bilim Tarihi ve Felsefesi, b) Kanıta Dayalı Tıp c) Yaşam Bilimlerinde Çağdaş Bilim ve teknolojinin yeri konularını, d) temel araştırma teknikleri alanında öğrenme fırsatları ve uygulamaları içermelidir. e) Bu alanlarda sağlanan kazanımlar değerlendiriliyor olmalıdır.

Açıklama

Bilim okuryazarlığı, bireyin bilimsel kavramları anlama, bilimsel süreçleri ve yöntemleri tanıma, bilimsel verileri eleştirel bir şekilde değerlendirme ve günlük yaşamda bilimsel bilgiye dayalı kararlar alma yetisidir. **Analitik düşünme** ise bir problemi parçalara ayırarak mantıklı, sistematik ve veriye dayalı çözüm yolları geliştirme becerisidir. Bu iki kavram, modern bilimsel yaklaşımın temelini oluşturur ve özellikle tıp eğitimi gibi alanlarda oldukça kritik öneme sahiptir.

Bilimsel bilginin nasıl üretildiğini, zaman içinde nasıl değiştiğini ve hangi düşünsel temellere dayandığını anlamayı sağlayan Bilim Tarihi ve Felsefesi, bilim okuryazarlığını güçlendirir ve analitik düşünme becerisini geliştirerek öğrencilerin bilgiyi sorgulamasını ve eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirmesini sağlar. Kanıta Dayalı Tıp (KDT), klinik kararların, en güncel ve güvenilir bilimsel kanıtlara dayanarak verilmesini hedefler. KDT, hem bilimsel okuryazarlık (bilgiye nasıl ulaşılır, nasıl değerlendirilir) hem de analitik düşünme (veri yorumlama, risk/yarar analizi yapma) açısından temel bir uygulama alanıdır. Yeni teknolojiler, genetik, biyoinformatik ve yapay zekâ gibi alanlar, bilimsel bilginin nasıl üretildiği ve kullanıldığı konusunda öğrencilere çağdaş bir bakış açısı sunar. Yaşam Bilimleri kapsamındaki bu alanlara hâkim olmak, bilim okuryazarlığını güncel tutmayı ve analitik düşünmeyle bilimsel gelişmeleri anlamlandırmayı gerektirir. Hipotez kurma, veri toplama, analiz yapma ve sonuç çıkarma gibi temel araştırma becerileri; bilim

okuryazarlığının pratiğe dökülmüş halidir. Aynı zamanda, analitik düşünmenin yapıtaşlarını oluşturur; çünkü bu temel araştırma becerileri sistematik ve mantıklı düşünmeyi gerektirir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Öğrencilerin bilim okuryazarlığı, problemleri analitik ve eleştirel düşünce ile ele alma becerilerini kazanması programın hangi öğeleri ile nasıl sağlanmaktadır?
- Öğrencilerin kanıta dayalı tıp ilkelerini öğrenmeleri ve bu ilkeleri kullanarak karar verme becerilerini geliştirmeleri programın hangi öğeleri ile sağlanmaktadır?
- Öğrencilerin bilimsel araştırma yapma konusunda gerekli bilgi ve becerileri kazanması için eğitim programında yer verilen süreç ve etkinlikler nelerdir?
- Her öğrencinin bilimsel araştırma yaparak deneyim kazanması nasıl sağlanmakta ve değerlendirilmektedir? Gönüllü öğrencilerin bilimsel araştırma yapması için ne tür ek fırsatlar sağlanmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Bilim okuryazarlığı, kanıta dayalı tıp, eleştirel düşünme ve araştırma becerilerini kazandırmaya yönelik program öğelerinin içeriği
- Öğrencilerin yer aldığı bilimsel araştırma ve projelerin listesi
- Öğrencilerin katıldığı ve sonuçları bilimsel etkinliklerde sunulmuş ya da bilimsel yayın organlarında yayınlanmış araştırmaların listesi
- Bilimsel araştırma yapmak isteyen öğrencilerin desteklenme süreçlerini açıklayan belgeler (varsa ilgili mevzuat, izin yazıları, kabul belgeleri vb.)

2.6. TOPLUM TEMELLİ EĞİTİM-ÖĞRETİM UYGULAMALARI

Eğitim programının her evresinde öğrencilerin toplumun sağlık problemlerinin nedenlerini, çeşitliliğini ve boyutlarını “sağlığın sosyal belirleyicileri” kavramı çerçevesinde anlamalarına olanak sağlayacak şekilde tasarlanmış toplum temelli⁷ eğitim-öğretim etkinlikleri bulunmaktadır.

- Programda öğrencinin mezuniyeti sonrasında hizmet vereceği toplumu ve sağlık hizmet ortamını yakından tanıyabilmesi için eğitim programının en erken döneminden başlayarak toplum içinde eğitim⁷ fırsatları bulunmaktadır.
- Eğitim programının gerektirdiği toplum temelli eğitim etkinliklerinin yürütülmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birlikleri kurulmuş ve verilecek eğitimin içeriğini ve gerekiyorsa ilgili kurum uzman ya da yöneticilerinin eğitimle ilgili görevlerinin/yetkilerinin tanımlanmasını kapsayacak bir protokol imzalanarak belgelendirilmiştir.
- Bu eğitimlerde rolü bulunan kurumların ve görev alan eğitimcilerle öğrencilerin görev ve sorumlulukları tanımlanmış, öğrencilerin nasıl değerlendirileceği belirlenmiştir.
- Öğrencinin toplum içindeki öğrenme süreçleri sırasında edindiği deneyimi anlaması ve gözden geçirmesini sağlamak için uygun ölçme değerlendirme uygulamaları kullanılmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programında yer verilen toplum içinde öğrenme fırsatları ile bu amaçla kullanılan eğitim-öğretim yöntemleri ve ölçme değerlendirme usulleri açıklanmalıdır. Birinci ve / veya ikinci basamak sağlık kurumlarında yürütülen eğitimler, bunların programlardaki yerleri, fakültenin birinci ve / veya ikinci basamak sağlık kurumları ile yapılmış iş birlikleri ve kapsamı açıklanmalı, planlanan eğitimler bağlamında bu kurumlara sağlanan destekler (eğitici eğitimleri, kurumlara eğitimci destekleri, vb.) tanımlanmış olmalıdır. İlgili kurum çalışanlarına eğitim sorumluluğu verilmesi halinde, bunun program hedefleri açısından ve tüm öğrenciler için nasıl standardize edildiği gösterilmelidir.

Ziyarette değerlendirme unsuru: Toplum temelli etkinlikleri yürüten/yöneten öğretim üyeleri ve öğrenciler; kurum dışı eğitici/değerlendirici kullanılıyorsa bu kişilerle görüşülmeli; görüşmelerde toplum içinde öğrenme verimliliği sorgulanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) sağlığın sosyal belirleyicilerinin eğitim programında nerede ve nasıl kapsandığı, b) toplum temelli eğitim öğretim uygulamalarının programa nasıl yerleştirildiği, c) program kazanımlarıyla nasıl ilişkilendirildiği ve d) bu kazanımların nasıl değerlendirildiğinin açıklanması gereklidir. e) Toplum temelli eğitim-öğretim uygulamalarının gerçekleştirildiği kurum ve kuruluşlarla yapılmış güncel/geçerli protokol belgelerinin sunulması, f) bu kurumlarda verilen eğitimin hedef belirlemesi, planlaması, uygulama, izlem ve değerlendirmesinin nasıl yapıldığının açıklanması, g) eğitim sorumluluğu veriliyor ise ilgili kurum çalışanlarına verilen eğitici eğitimlerinin içerik açısından tanımlanması, program ve katılımcı listelerinin sağlanması gereklidir.

Açıklama

Toplum temelli eğitim, eğitim programının toplumun öncelikli sağlık sorunlarını içermesi ve eğitimin üçüncü basamak sağlık kurumları (fakülte hastaneleri) dışındaki sağlık hizmetlerinin sunulduğu ortamlarda ve toplum içinde gerçekleşmesidir. Bu eğitim stratejisi, sağlık hizmetlerinin yalnızca tedavi değil, koruyucu ve geliştirici boyutlarını da kapsar; öğrencilerin toplumun sağlık sorunlarını yerinde görmesini, anlamasını ve çözüm üretmesini teşvik eder.

Toplum temelli eğitimde eğitim içeriği, bölgedeki sağlık sorunlarına, sosyoekonomik koşullara ve yerel kaynaklara göre şekillenir. Öğrenciler ilk yıllardan itibaren aile sağlığı merkezleri, köyler, okullar, yaşlı bakım evleri gibi ortamlarda gözlem ve uygulama yaparlar. Yerel yönetimler, sağlık kuruluşları, sivil toplum örgütleri gibi kurumlarla ortak projeler geliştirilir. Öğrenciler toplumdaki farklı kesimlerin sağlık hizmetlerine erişim durumunu görerek daha duyarlı ve sorumlu hekimler olma yolunda gelişir. Sağlık taramaları (örn. çocuklarda gelişim takibi, kronik hastalık taramaları), ev ziyaretleri ve hane halkı sağlığı değerlendirmeleri, halk sağlığı eğitimi sunumları ve afiş çalışmaları, sosyal hizmet ve gönüllülük projeleri, yerel sağlık sorunlarına yönelik küçük araştırmalar toplum temelli eğitim etkinliklerinin örnekleridir. Bu eğitim stratejisi, öğrencilerin yalnızca bilgi değil, aynı zamanda toplumsal sorumluluk, iletişim becerisi ve hizmet sunumuna yönelik etik duyarlılık kazanmalarını hedefler. Aynı zamanda, tıp eğitiminin sosyal hesap verebilirliğini artıran önemli bir bileşendir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Öğrencilerin toplumun sağlık problemlerinin nedenlerini, çeşitliliğini ve boyutlarını sağlığın sosyal belirleyicileri kavramı çerçevesinde anlamalarına olanak sağlayacak fakülte içerisinde gerçekleştirilen etkinlikler nelerdir? Bu etkinlikler eğitim programının hangi evrelerinde yer alır ve nasıl uygulanır?
- Programda, öğrencinin mezuniyeti sonrasında hizmet vereceği toplumu ve sağlık hizmet ortamını yakından tanıyabilmesi için fakülte dışındaki birinci ve ikinci basamak sağlık kuruluşlarında deneyim kazanmasını sağlamak amacıyla hangi program evrelerinde ne tür fırsatlar sunulmaktadır?
- Öğrencilerin fakülte dışındaki kurumlarda aldığı eğitimin, hedefleri, uygulama, izlem ve değerlendirmesi nasıl yapılmaktadır?
- Öğrencilerin toplum içinde eğitim amacıyla bulunduğu kurumlardaki çalışanların, programın hedefleriyle uyumlu biçimde eğitime katkısı nasıl sağlanmakta ve eğiticilik işlevleri nasıl izlenmektedir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Öğrencilerin toplumun sağlık problemlerinin nedenlerini, çeşitliliğini ve boyutlarını sağlığın sosyal belirleyicileri kavramı çerçevesinde anlamalarına olanak sağlayacak fakülte içinde uygulanan program öğelerinin içeriği
- Öğrencilerin kurumun dışındaki birinci ve ikinci basamak sağlık kuruluşlarında deneyim kazanması için ilgili kurumlarla yapılan ve karşılıklı görev ve sorumlulukların tanımlandığı güncel/geçerli protokol örnekleri
- Öğrencilerin fakülte dışındaki kurumlarda aldığı eğitimin izlem ve değerlendirme raporları
- Öğrencilerin toplum içinde eğitim amacıyla bulunduğu kurumlardaki çalışanların öğrenci eğitimiyle ilgili görevi varsa, bu kişilerin eğitim becerilerinin garanti altına alınmasına yönelik yapılan eğitim/kurs/bilgilendirme gibi etkinliklere katılım listesi

2.7. ÖĞRENCİLERİN KİŞİSEL VE MESLEKSEL GELİŞİMLERİNİN DESTEKLENMESİ

Eğitim programı öğrencinin ilgi ve hedefleri doğrultusunda kişisel ve mesleki gelişimini destekleyecek akademik bileşenler içermektedir.

- Eğitim programında farklı öğrenme şekilleri, düzey, ilgi ve hedefleri olan öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerini destekleyen ve tüm öğrencileri kapsayan bileşenler bulunmaktadır.
- Bu bileşenler alan içi ve dışı seçmeli dersler ile öğrencilerin farklı akademik kültürlerle tanışma olanaklarını içermektedir.
- Program, öğrencilerin ulusal ve uluslararası değişim programlarına başvurmalarına olanak verecek şekilde yapılandırılmıştır ve değişimi özendirmekte, kurumsal destek sağlanmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda kişisel ve mesleki gelişime destek verecek program bileşenlerinin neler olduğu, program içinde nasıl yerleştirildikleri ve değerlendirildikleri açıklanmalı ve kanıtlar sunulmalıdır. Ulusal ve uluslararası değişim programları için kurumsal süreçlerin tamamlandığına dair kanıtlar, anlaşmalı eğitim kurumlarının son 6 yıldan bugüne listesi ve aynı süre boyunca gerçekleşmiş öğrenci hareketliliği verileri sunulmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) tüm öğrencilerin tercih kullanabildikleri, klinik öncesi ve klinik dönemde, başarılı olma koşulu taşıyan, her öğrencinin en az biri alan dışı konularda olmak üzere üçten fazla seçmeli ders almasını sağlayacak çeşitlilikte program bulunması ve **b)** öğrenci değişim süreçleri için altyapının sağlanmış olması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Programda, tüm öğrencilerin mesleki ve diğer bireysel ilgi alanlarına yönelik çalışmalarını desteklemek için kendine özgü hedefleri, uygulaması ve değerlendirmesi olan hangi alan içi ve dışı seçmeli dersler sunulmaktadır?
- Seçmeli dersler programın hangi evrelerinde bulunmakta ve öğrencilerin ders seçme süreci nasıl işletilmektedir?
- Öğrencilerin ulusal ve uluslararası değişim programlarından yararlanmaları için nasıl bir sistem oluşturulmuştur ve öğrencilerin bu fırsatlardan haberdar olmaları ve özendirilmeleri nasıl sağlanmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Alan içi ve dışı seçmeli derslerin listesi ve program örnekleri

- Alan içi ve dışı seçmeli derslerin seçimi, işleyişi ve ölçme-değerlendirmesiyle ilgili işleyişi tanımlayan belgeler
- Öğrenci değişimiyle ilgili birimlerin görev ve sorumluluklarıyla değişim sürecinin işleyişine yönelik belgeler
- Son altı yılda öğrenci değişimi için karşılıklı anlaşma yapılan kurumların listesi
- Son altı yılda değişim programlarından yararlanan (giden ve gelen) öğrencilerin listesi

2.8. ÖĞRENCİ KAZANIMLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Eğitim programının tüm bileşenleri için öngörülen kazanımlar belirli bir sistematik içinde, güvenilir ve geçerli uygulamalarla değerlendirilmekte ve öğrencilerin mezuniyet hedef ve yeterliklerine ulaştığı garanti edilmektedir.

- Eğitim programının tüm bileşenlerinin öngörülen kazanımlarının sınındığı, kapsamlı bir ölçme-değerlendirme tasarımı bulunmaktadır.
- Ölçme değerlendirme tasarımı; geçerli, güvenilir ve öğrenmeyi destekleyen uygulamalarla hayata geçirilmektedir.
- Her eğitim etkinliği ya da sürecinde; öğrenci performansının hangi özellikler ve alanlarda değerlendirileceği, kabul edilemez durumlar ile başarı kriterleri açıklanmış, itiraz süreç ve yöntemleri tanımlanmış ve şeffaf bir şekilde ilan edilmiştir.
- Başarısız öğrencilerin eksikliklerini telafi etmeleri için fırsatlar sağlanmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programında uygulanan ölçme-değerlendirme programının tasarımı; eğitim programı matrisi, evre ve bileşenleri ile uyumunu sergileyecek şekilde gösterilmelidir. Bu tasarımda karar verdirici (summatif) ve biçimlendirici (formatif) değerlendirmelerin yanında yetersiz performans gösteren ve başarısız öğrenciler için sağlanan telafi olanakları ile öğrencilerin ve eğitimcilerin ölçme değerlendirme sistemi hakkında nasıl bilgilendirildiği açıklanmalıdır. İtiraz süreci ve araçları açıklanmalı ve işleyişi gösterir kanıtlar sunulmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) ölçme-değerlendirme tasarımının yapısı ve yöntemleri itiraz düzeneği dahil olmak üzere açıklanmış, b) program matrisi⁸, evre ve bileşenleri ile uyumu gösterilmiş, c) ölçme-değerlendirme uygulamalarının öğrenmeye desteği⁹ ve öğrenci hakkında karar vermeye katkısı gösterilmiş ve d) öğrenciler ve eğitimcilerle paylaşılmış olmalıdır.

Açıklama

Ölçme-değerlendirme tasarımı bir eğitim programında öğrencilerin bilgi, beceri ve tutumlarını geçerli ve güvenilir biçimde değerlendirmek için planlanan araç, süreç ve ilkeler bütünüdür. Bu tasarımda

kullanılacak yöntemler (sınavlar, proje, gözlem, beceri uygulamaları vb.) açıkça tanımlanmalı, ayrıca **itiraz** ve geribildirim mekanizmaları da şeffaf şekilde belirlenmelidir. Program matrisiyle uyum, her değerlendirmenin hangi öğrenme çıktısıyla, hangi evre ve bileşenle ilişkili olduğunu göstererek değerlendirme sürecinin eğitim hedefleriyle tutarlılığını sağlar. Ölçme-değerlendirme uygulamaları, sadece puanlama değil, öğrencinin gelişimini izleme, öğrenme sürecine yön verme ve eksikleri belirleyip geribildirim sunma işleviyle öğrenmeye katkı sunar. Ayrıca bu uygulamalar, öğrenciler hakkında objektif kararlar verilmesine yardımcı olur. Tüm bu süreçlerin, öğrenciler ve eğitimcilerle açık şekilde paylaşılması, adil, anlaşılır ve öğrenme odaklı bir değerlendirme kültürünün oluşmasını sağlar.

Ölçme değerlendirme uygulamalarının öğrenmeye desteği; ölçme ve değerlendirme süreçlerinden öğrenme süreçlerini analiz etmek, iyileştirme ihtiyaçlarını ortaya koymak ve hedef belirlemek maksadıyla nasıl yararlanılabileceğini tanımlar. Bu destek; ölçme ve değerlendirme sonuçları temelinde öğrenciye ayrıntılı geri bildirim vererek öğrencinin güçlü yönleri ve geliştirilmesi gereken yönlerinin belirlenmesine yardımcı olmak, öğrencinin öğrenme ihtiyacı bulunan alanları ortaya koymak, etkili ölçme yöntemleri kullanarak öğrencilerin öğrenmeye olan motivasyonlarını artırıp başarılı olmaları konusunda teşvik etmek, eğitimcilere öğrenci başarıları temelinde öğretim yöntem ve içerikleri ile öğretim materyallerini gözden geçirme fırsatı sağlamak şeklinde olabilir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Öğrenci kazanımlarının değerlendirilmesinden (ölçme ve değerlendirmeden) hangi kurul/komisyon/birimler sorumludur?
- Ölçme değerlendirme sistemi hakkındaki bilgiler öğrenci ve eğitimcilerle nasıl paylaşılmaktadır?
- Programın sonunda mezunların erişmesi beklenen tüm kazanımların doğrudan ya da dolaylı olarak ölçülüp değerlendirilmesi nasıl sağlanmaktadır?
- Öğrenci kazanımlarının ölçülüp değerlendirilmesi için programın hangi evrelerinde hangi karar verdirici ölçme-değerlendirme yöntemleri kullanılmakta ve kullanılan yöntemle nasıl karar verilmektedir?
- Öğrenci kazanımlarının ölçülüp değerlendirilmesi için programın hangi evrelerinde hangi biçimlendirici ölçme-değerlendirme yöntemleri kullanılmakta ve kullanılan yöntemle nasıl karar verilmektedir?
- Kullanılan sınav yöntem ve içeriklerinin niteliği ve etkinliği nasıl değerlendirilmektedir?
- Ölçme değerlendirme etkinliklerinin öğrencilerin öğrenmesini desteklemesi için ne tür uygulamalar yapılmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Ölçme-değerlendirmeden sorumlu kurul/komisyon/birimlerin kimlerden oluştuğu, görev ve sorumlulukları ve işleyişiyle ilgili mevzuat
- Ölçme değerlendirme sistemini açıklayan (kullanılan yöntemler, başarı ölçütleri, itiraz ve telafi süreçleri vb.) tüm paydaşların erişimine açık mevzuat

- Program çıktılarının (mezun yeterliklerinin) tümünün en az bir ölçme değerlendirme yöntemiyle sinandığını gösteren eşleştirme tabloları
- Dönem, staj, ders kurulu, modül gibi program birimlerine ait beklenen öğrenci kazanımlarının tümünün en az bir ölçme değerlendirme yöntemiyle sinandığını gösteren eşleştirme tabloları
- Her sınavın içeriğinin (soru, istasyon vb.) o sınavda ölçülmesi beklenen öğrenme kazanımları/hedefleri/çıktıları ile eşleştirildiğini gösteren örnek tablolar
- Karar verdirici ve biçimlendirici sınav örnekleri
- Sınav sonrası analiz sonuçlarını içeren örnekler
- Öğrencilerin bireysel sınav performansları hakkında geribildirim alabilecekleri toplantıların gösterildiği ders programı veya platformlar (karne, portfolyo, değerlendirme raporu, dijital ortam vb.)

2.9. EĞİTİM PROGRAMININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Eğitim programının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesine temel oluşturan, çeşitli kaynaklardan sağlanan verileri kullanan bir yaklaşım temelinde tasarlanmış ve işleyen bir program değerlendirme sistemi bulunmaktadır.

- Eğitim programı, amaca uygunluğu ve uygulamadaki olası sorunlar açısından yöntemsel bir yaklaşım temelinde ve sürekli olarak değerlendirilmektedir.
- Program değerlendirme çalışmaları programın amaç ve hedeflerinin gözden geçirilmesini, öğrenci ve öğretim üyelerinin geri bildirimlerini, öğrencilerin akademik başarı göstergelerini, mezun izlem, geri bildirim ve kariyer seçimlerini içermektedir.
- Program değerlendirme çalışmaları bütünsel değerlendirme yapabilmek ve programı iyileştirmek için yıllık raporlar haline getirilmiş, yetkili kurullarda tartışılmakta ve paylaşılmaktadır.
- Program değerlendirme sonuçları kullanılarak programda iyileştirmeler yapılmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda program değerlendirme sisteminin yapısı, kullanılan değerlendirme yöntemleri ve işleyişi açıklanmalıdır. Verilerin türü, hangi kaynaklardan, ne sıklıkla toplandığı, raporlandığı ve nasıl kullanıldığı açıklanmalı, düzeneğin sürekliliğine ve programın işleyişine etki ettiğinin kanıtları sunulmalıdır.

Ziyarette değerlendirme unsuru: Program değerlendirme raporlarının örnekleri ziyaret sırasında görülmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) program değerlendirme tasarımı açıklanmış olmalı, b) en az son üç ders yılına ait veri toplama, raporlama ve iyileştirmede kullanımına ilişkin kanıtlar bulunmalıdır.

Açıklama

Program değerlendirme; eğitim süreci ve sonuçları ile ilgili tüm bileşenler üzerinden sistematik veri toplanması, analizi ve yorumlanması sürecidir. Program değerlendirme sistemi, en azından düzenli olarak alınan öğrenci ve öğretim üyeleri geribildirimleri ile mezun yeterlikleri üzerinden öğrenci başarısı ve performansının değerlendirilmesini kapsamalıdır. Tıp fakülteleri, değerlendirme amacı ve gereksinimine göre hem sürecin hem de ürünün değerlendirildiği farklı program değerlendirme model ve yaklaşımlarını tercih edebilir. Mezunların mesleki yaşamlarındaki performanslarına yönelik, çeşitli araçlar kullanarak veri toplamak hem mezun yeterliklerinin hem de ürünün değerlendirilmesine katkıda bulunacaktır. Program değerlendirme amacıyla toplanan veriler düzenli olarak analiz edilip raporlanmalı ve analiz sonuçları/rapor içeriliği paydaşlarla paylaşılmalıdır. Program değerlendirme sonuçları programın iyileştirilmesi için kullanılmalıdır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitim programının değerlendirilmesinden hangi kurul/komisyon/birim sorumludur? İlgili kurul/komisyon/birim kimlerden oluşmaktadır; görev ve sorumlulukları nelerdir?
- Eğitim programı hangi program değerlendirme yöntemiyle, nasıl bir işleyiş izlenerek değerlendirilmektedir?
- Eğitim programının değerlendirilmesinde hangi göstergeler göz önüne alınmaktadır? Bu göstergelerle ilgili veriler hangi veri toplama araçlarıyla, nasıl ve ne sıklıkta toplanmakta, veriler hangi birimlerle nasıl paylaşılmaktadır?
- Eğitim programının değerlendirilmesi için toplanan veriler hangi kurul/komisyon/birimler tarafından analiz edilmekte ve raporlanmaktadır?
- Raporlara iç ve dış paydaşların erişimi nasıl sağlanmaktadır?
- Program değerlendirme sonuçları eğitim programının iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Eğitim programının değerlendirilmesinden sorumlu kurul/komisyon/birimlerin görev ve sorumlulukları ve işleyişiyle ilgili mevzuat.
- Eğitim programının değerlendirilmesi için kullanılan veri toplama araçlarının örnekleri (öğrenci başarısının izlendiğini gösteren belgeler, doldurulmuş ve isimlerin gizli tutulduğu öğrenci, öğretim üyesi geribildirim formları, mezun anketleri, dış paydaş görüşlerini yansıtan belgeler vb.)
- En az son üç yıla ait tüm programın bütüncül olarak değerlendirdiği yıllık program değerlendirme raporları
- Program değerlendirme raporlarının iç ve dış paydaşlarla paylaşıldığını gösteren kanıtlar (web sitesinde paylaşım veya yazışmalar, toplantı tutanakları, sunum içerikleri vb.)

3. ÖĞRENCİLER

Öğrenciler teması neleri kapsamaktadır?

Öğrenciler, bir eğitim programının temel paydaşı ve nihai çıktısı olarak, hem eğitsel sürecin merkezinde yer almakta hem de programın kalitesini doğrudan etkileyen bir unsur oluşturmaktadır. Bu nedenle, öğrenciye ilişkin tüm süreçlerin planlı, şeffaf, erişilebilir ve geliştirilebilir biçimde yapılandırılması, nitelikli eğitimin vazgeçilmez bir parçasıdır. Akreditasyon süreçlerinde "Öğrenciler" temasının ayrı bir başlık altında ele alınması, öğrenci odaklı eğitimin sistematik biçimde değerlendirilebilmesini, öğrenci deneyimlerinin kalite güvencesi perspektifiyle izlenmesini ve sürekli iyileştirme ilkesi doğrultusunda geliştirilebilmesini mümkün kılar. Bu tema kapsamında; eğitim programının gerekliliklerine ve mevcut kaynaklara göre **öğrenci sayısının** planlanması, öğrencilerin tüm eğitim evrelerinde **görev, sorumluluk ve davranışlarına dair beklentilerin** açıkça tanımlanması, etkili ve çok yönlü **iletişim stratejilerinin** yürütülmesi, **akademik, psikolojik ve sosyal danışmanlık** sistemlerinin yapılandırılması ve **öğrencilerin kariyer gelişimlerine ve topluluk faaliyetlerine katılımına olanak sağlayacak uygun ortamların** sağlanması büyük önem taşır. Bu unsurlar, yalnızca öğrencilerin akademik başarısını değil, aynı zamanda mesleki kimlik gelişimlerini, kurumsal aidiyetlerini ve bireysel yetkinliklerini de destekler.

3.1. ÖĞRENCİ SAYISI

Eğitim programının özellikleri ile mevcut insan gücü, iş yükü ve fiziksel altyapı göz önüne alınarak nitelikli eğitim verilebilecek en uygun öğrenci sayısı hesaplanmış ve talep edilmiştir.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin sahip olduğu eğitim altyapısı ve akademik kadro olanakları/kısıtlılıkları ile eğitim programının gereksinimleri çerçevesinde hesaplanmış en uygun öğrenci sayısı gerekçeleri ile açıklanmalı ve bu değerlendirmeler temelinde talep edilmiş öğrenci sayısı belirtilmelidir. Mevcut öğrenci sayısı sınıflara göre ve öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı olarak verilmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) altyapı, kadro ve programın gereksinimleri dikkate alınarak hesaplanmış en uygun öğrenci sayısı, **b)** talep edilmiş olan öğrenci sayısını gösteren belgeler ve analiz raporları ile **c)** mevcut öğrenci sayılarının durumu ve son 5 yıl içindeki değişimini gösteren kanıtlar bulunmalıdır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitim programının gerektirdiği nitelikli eğitimi verebilmek için en uygun öğrenci sayısı hangi analizlerle hesaplanmıştır? Öğrenci sayısını kısıtlayan faktörler nelerdir? (altyapı, eğitici sayısı, barınma koşulları vb.)
- Son beş yılda talep edilen ve mevcut öğrenci sayıları nedir? Son beş yıl içinde öğrenci sayılarında ne tür değişimler gözlenmiştir (artış, azalma, kontenjan değişikliği, yatay ve dikey geçişler vb.)? Bu değişim nasıl yorumlanmaktadır?
- Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı nedir ve bu nasıl yorumlanmaktadır?
- Öğrenci sayısının eğitim kalitesine etkileri nasıl izlenmekte ve yönetilmektedir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Kontenjan talep yazıları (Rektörlüğe/Yükseköğretim Kuruluna gönderilen)
- Aşağıdaki alanlar dikkate alınarak hazırlanan son beş yıla ait öğrenci sayısı talep analiz raporları
 - Altyapı kapasite raporları: derslik, laboratuvar, klinik vb. alanların kişi başına düşen kullanım oranları
 - Eğitim materyalleri (maket, mikroskop vb.)
 - Akademik kadro ve çalışanlar
- Son beş yıla ait sınıf bazında öğrenci sayılarını ve değişimlerini gösteren tablolar
- Fakülte Kurulu kararları veya öğrenci sayısına dair politika belgeleri

3.2. ÖĞRENCİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Öğrencilerin eğitim programının her evresi ve bileşeninde görev ve sorumlulukları, öğrenciden beklenen davranışlar ile kabul edilemez durumlar tanımlanmış ve yayınlanmıştır.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programının tüm evreleri (klinik öncesi, klinik ve intörlük) ve bileşenleri (örn. Toplum temelli eğitim-öğretim uygulamaları) için öğrencilerin görev ve sorumluluklarının, beklenen ve kabul edilemez davranışların tanımlandığı ve bunların tüm öğrencilerin ve akademik kadronun erişebileceği şekilde nasıl paylaşıldığı açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için eğitim programının tüm evreleri (klinik öncesi, klinik ve intörlük) ve bileşenleri (örn. Toplum temelli eğitim-öğretim uygulamaları) için öğrencilerin görev ve sorumluluklarının, beklenen ve kabul edilemez davranışların tanımlandığı ve bunların tüm öğrencilerin ve akademik kadronun erişebileceği şekilde paylaşıldığı kanıtlanmalıdır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitim programının her evresi (klinik öncesi, klinik ve intörlük) için öğrencilerin görev ve sorumluluklarının tanımlanma süreci nasıl yürütülmüştür?
- Eğitim programının her evresi ve farklı eğitim etkinlikleri için (PDÖ, hasta başı vb.) öğrencilerden beklenen görev ve sorumluluklar nelerdir?
- Öğrencilerden beklenen ve kabul edilemez davranışlar nelerdir? Bu davranışların tanımlanma süreci nasıl yürütülmüştür?
- Öğrencilerin beklenen görev, sorumluluk ve davranışları ile ilgili farkındalıklarını artırmak amacıyla hangi yöntemler veya uygulamalar kullanılmaktadır?

- Bu görev, sorumluluk ve davranışlar öğrenciler, akademik kadro ve sağlık hizmet ekibi ile nasıl (uyum programı, rehberler, öğrenci bilgilendirme sistemleri, sağlık hizmet ekibinin bilgilendirilmesi vb.) paylaşılmaktadır?
- Tanımlanan kuralların ihlâli durumunda izlenen süreçler ve geribildirim mekanizmaları nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Görev, sorumluluklar ve davranış kurallarını içeren öğrenci rehberleri ya da kılavuzlarının güncel versiyonu
- Öğrenci görev, sorumluluk ve davranış kurallarını içeren rehberler ya da kılavuzların hazırlanmasında izlenen süreçlere ait toplantı ve çalışma tutanakları veya belgeleri
- Görev ve sorumlulukların belirlendiğine ve paylaşıldığına dair iç yazışmalar veya toplantı tutanakları
- Fakülte web sitesindeki ilgili sayfa bağlantıları veya ekran görüntüleri
- Öğrenciye verilen sorumluluklar ve görev listelerini içeren preklinik, klinik ve intörlük uygulamaları için görev tanımı belgeleri
- Uyum programları ya da farklı eğitim evre veya uygulamalarına yeni başlayan öğrencilere yapılan bilgilendirme faaliyetleri ile ilgili program belgeleri
- Disiplin yönergesi veya etik kurallar belgeleri

3.3. ÖĞRENCİLERLE İLETİŞİM

Öğrencilerle düzenli, zamanında ve etkin iletişim kurmak için farklı iletişim araç ve ortamları etkili bir şekilde kullanılmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda danışmanlık ve temsilcilik sistemi dışında fakültenin öğrencilerle iletişim kurmak için benimsediği strateji ve iletişim olanakları açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için fakültenin öğrencilerle iletişim kurmak için genel yaklaşımı, kullanılan iletişim yöntem ve araçları ile iletişim maksatlı belirlenmiş takvim tanımlanmalıdır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Danışmanlık ve temsilcilik sisteminin dışında, öğrencilerle iletişim kurmak için hangi stratejiler benimsenmiştir?
- Öğrencilerle iletişimde kullanılan araç ve ortamlar nelerdir? (e-posta, mobil uygulamalar, öğrenci bilgi sistemleri, yüz yüze toplantılar, sosyal medya vb.)

- Öğrencilere yönelik iletişim için yıllık veya dönemsel bir takvim oluşturulmuş ise takvim hangi içerikleri kapsar (geribildirim toplantıları, bilgilendirme oturumları, dekan/rektörle buluşmalar vb.)
- Acil durumlar ya da olağanüstü koşullarda öğrencilerin kuruma ve kurumun öğrencilere ulaşması için tanımlanan veya kullanılan iletişim yöntemleri nelerdir?
- İletişim süreçlerine dair öğrencilerden alınan geribildirimler nasıl değerlendirilmektedir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Planlı toplantılar, bilgilendirme oturumları, duyuru tarihlerini içeren öğrencilerle iletişim takvimi
- E-posta, SMS, mobil uygulama veya öğrenci bilgi sistemi vb. üzerinden yapılan duyurulara örnekler
- Sosyal medya hesaplarında eğitimle ilgili bilgilendirmeleri içeren ekran görüntüleri
- Öğrenci buluşmaları, bilgilendirme toplantılarına ait tutanaklar ve/veya katılım listeleri
- Geribildirim formları, memnuniyet anket sonuçları veya değerlendirme raporları
- Öğrencilerle paylaşılan bilgilendirme metinleri veya duyuru örnekleri

3.4. ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI

Öğrencilere yönelik akademik, psikolojik ve sosyal danışmanlık sistemi kullanılmaktadır.

- Fakülte, öğrencilerine ihtiyaçları ile uyumlu, erişilebilir ve güvenli akademik, sosyal ve psikolojik destek sağlamaktadır.
- Danışmanlık sistemi kurumsal olarak oluşturulmuş; işlerliği ve sürekliliği sağlanmış, desteğe ihtiyacı olan öğrencileri belirleme, kişisel danışmanlık ve hızlı desteği kapsamaktadır.
- Tüm danışmanlık süreçlerinde gizliliğin sağlanmasına yönelik düzenlemeler bulunmaktadır.
- Danışmanlık sistemi ve işleyişi farklı yollarla duyurulmakta ve öğrenciler tarafından bilinmektedir.
- Danışmanlar için danışmanlık rolüne hazırlayıcı eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda fakülte; akademik, psikolojik ve sosyal danışmanlık sisteminin mevzuatını, kapsamını ve uygulamalarını açıklamalıdır. Öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemeye ve danışmanlık sisteminin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar ile sistemin kapsayıcılığı ve öğrencilerin sistemden yararlanmasına dair bilgiler sunulmalıdır. Yönetimin danışmanlık sisteminin etkinliğini arttırmaya yönelik sağladığı destekler ve varsa iş birlikleri açıklanmalıdır.

Standardın karşılanması için fakültenin, akademik, psikolojik ve sosyal danışmanlık sisteminin kullanılmakta olduğunu; a) kurumsal mevzuat ve düzenlemelerle, b) danışmanlığın akademik, psikolojik ve sosyal boyutlardaki kapsamıyla, c) danışmanlık sisteminin işleyişine yönelik verilerle (öğrenci, danışman verileri), d) danışmanlık görevi olan öğretim üyelerine verilen destek ve bilgilendirme çalışmalarının

işleyişiyle ve e) danışmanlık sisteminin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalara ilişkin bilgi ve belgelerle kanıtlaması gereklidir.

Açıklama

Günümüzde öğrencilerin sadece akademik değil, aynı zamanda psikolojik ve sosyal anlamda da desteklenmesi gerekliliği, bütüncül bir danışmanlık sistemini zorunlu kılmaktadır. Bu bağlamda, danışmanlık sistemi; öğrencilerin akademik, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarına uygun, erişilebilir ve güvenli bir destek ağı olarak yapılandırılmalıdır. Kurumsal düzeyde oluşturulan bu sistem, işlevselliği ve sürekliliği sağlanmış bir yapıya sahip olmalı; desteğe ihtiyacı olan öğrencilerin belirlenmesini, bireysel danışmanlık süreçlerini ve ihtiyaç duyulan durumlarda hızlı destek mekanizmalarını içermelidir. Hızlı destek; öğrencinin acil müdahale gerektiren durumlarda kısa sürede profesyonel yardım alabilmesini sağlayan bir yapı olarak tanımlanabilir.

Danışmanlık süreçlerinin tamamında gizliliğin korunmasına yönelik düzenlemeler uygulanmalı ve bu sistemin işleyişi çeşitli yollarla öğrencilere duyurularak erişilebilirliği artırılmalıdır. Ayrıca, danışmanların bu rolü etkin bir şekilde yürütebilmeleri için gerekli eğitim ve bilgilendirme çalışmaları düzenli olarak sağlanmalıdır. Danışmanlık sisteminin etkili, sürdürülebilir ve öğrenci ihtiyaçlarına uygun şekilde işlemesi için danışmanlık yönergesi, eğitim ve bilgilendirme materyalleri, erken uyarı ve izlem sistemleri, gizlilik ve etik protokolleri ve danışmanlık platformları, koordinasyon birimleri, kriz müdahale ekipleri ve değerlendirme mekanizmaları gibi materyaller, yapılar ve organizasyonlara ihtiyaç bulunmaktadır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Fakültede akademik, psikolojik ve sosyal danışmanlık hizmetleri hangi sistem/birimler aracılığıyla sunulmaktadır?
- Danışmanlık sistemi kurumsal olarak nasıl yapılandırılmıştır? Resmi düzenlemeler nelerdir?
- Danışmanlık sistemi nasıl işlemektedir? Öğrencilerle görüşme sıklığı, yöntemleri ve içerikleri nelerdir?
- Danışmanlar nasıl belirlenmekte veya atanmakta, öğrencilere nasıl bildirilmektedir?
- Öğrencilerin danışmanlık sisteminden haberdar edilmesine yönelik uygulamalar nelerdir?
- Psikolojik danışmanlık hizmeti sunan bir birim (Rehberlik ve Psikolojik Danışma Birimi vb.) varsa bu birime öğrencilerin erişimi nasıl sağlanmaktadır?
- Danışmanlık hizmetlerinin gizliliğini sağlamak amacıyla ne tür düzenlemeler ve uygulamalar bulunmaktadır?
- Danışmanlara verilen eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri nelerdir? Hangi sıklıkla yapılır ve içeriği nedir?
- Danışmanlık sisteminin etkililiği nasıl değerlendirilmekte ve iyileştirme faaliyetleri nasıl yürütülmektedir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Danışmanlık yönergesi veya mevzuat belgeleri
- Danışman atama listeleri ve öğrencilere yapılan duyurular
- Danışmanlık faaliyet raporları (görüşme sayıları, katılım istatistikleri vb.)
- Danışmanlık sistemine ilişkin memnuniyet anketleri ve analiz raporları
- Öğretim üyelerine yönelik danışmanlık eğitimlerine ilişkin programlar, katılımcı listeleri, sunumlar
- Danışmanlar ve öğrenciler için hazırlanan rehber kitapçıklar veya bilgilendirme dokümanları
- Psikolojik destek biriminin hizmet tanımı, iletişim bilgileri ve erişim prosedürleri
- Gizliliğe dair düzenlemeleri içeren belge örnekleri
- Öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları, broşürler veya web sayfası ekran görüntüleri
- Danışmanlık sisteminin gözden geçirilmesine ilişkin kurul kararları, değerlendirme raporları ve iyileştirme planları

3.5. KARIYER GELİŞİMİ VE ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI

Tıp Fakültesinde farklı ilgi, beceri, motivasyon ya da kişisel planları olan öğrencilerin gelişimini destekleyecek faaliyetler yürütülmekte, öğrenci topluluklarına ve program dışı etkinliklere uygun fiziksel, sosyal ve kültürel altyapı sağlanmaktadır.

- Fakülte farklı öğrenme ve ilgi alanlarına sahip öğrencilerin gelişimini desteklemek için fırsatlar sunmaktadır.
- Eğitim-öğretim yılı içinde, öğrencilerin mesleki kariyerleri için mevcut seçenekler hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlayacak konferans, atölye çalışması ve benzeri şekillerde yürütülebilen kariyer tanıtımları veya kariyer danışmanlığı gibi etkinliklere yer verilmektedir.
- Fakülte; eğitim programındakilerin yanı sıra, öğrencilerin kendi aralarında, fakültede ve üniversite içinde sosyal, kültürel ve sportif iletişimlerini artırmak amacıyla öğrenci topluluklarının çalışmalarını sürdürecektir ve çalışmaları sonucunda ortaya koydukları ürünleri sergilemelerine olanak sağlayacak altyapıyı sağlamaktadır.

Öz değerlendirme raporunda eğitim programı içinde yer alan kariyer planlamasına yardımcı olabilecek düzenleme ve etkinlikler ile öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini yürütmelerini mümkün kılan yapılanma ve altyapı açıklanmalıdır. Öz değerlendirme raporunda öğrenci topluluklarının yapılanma ve çalışma usullerine ilişkin düzenleyici belge, öğrenci topluluklarının listesi ve faaliyet dökümleri ile son üç yılda kariyer tanıtımı amacıyla düzenlenen etkinliklerin dökümü bulunmalıdır.

Ziyarette değerlendirme unsuru: Yöneticiler, öğrenciler ve eğitimcilerle görüşmelerde, özel donanım ve altyapı sağlandığı belirtilen etkinlik ya da topluluklar için bu olanaklar yerinde incelenmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) öğrencilerin topluluk faaliyetlerine katılım olanakları ve bu faaliyetlerin katılım açısından değerlendirmesinin ve b) kariyer bilgilendirme etkinliklerinin sunulması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Öğrencilerin farklı ilgi ve becerilerine yönelik hangi akademik ve mesleki gelişim fırsatları sunulmaktadır?
- Eğitim programı içinde veya dışında kariyer planlaması amacıyla ne tür etkinlikler düzenlenmektedir?
- Son üç yılda hangi kariyer etkinlikleri (konferans, atölye, panel, danışmanlık vb.) gerçekleştirilmiştir? Katılım oranları nedir?
- Kariyer danışmanlığı hizmeti varsa kim tarafından/nerede/nasıl verilmektedir?
- Son üç yılda faaliyet gösteren öğrenci toplulukları nelerdir?
- Öğrenci topluluklarının kurulması, yönetilmesi ve faaliyet yürütmesi hangi yönergeye/düzenlemeye dayanmaktadır?
- Topluluk faaliyetlerinin çeşitliliği, sıklığı ve katılım düzeyleri nasıldır?
- Topluluk faaliyetlerine katılım hangi yollarla (maddi destek, mekân tahsisi, tanıtım vb.) desteklenmektedir?
- Öğrenci toplulukları, etkinliklerini nerelerde ve nasıl gerçekleştirmektedir? Bu faaliyetleri için hangi maddi/fiziksel/sosyal/kültürel/idari destek sağlanmıştır?
- Fakülte, bu faaliyetlerin geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına yönelik hangi destekleri sunmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Öğrenci toplulukları yönergesi veya çalışma esasları belgesi
- Son üç yıla ait öğrenci toplulukları listesi ve üye sayısı
- Topluluklara tahsis edilen fiziksel alanların listesi ve kullanım takvimi
- Topluluk faaliyetlerine ait görseller, afişler veya duyuru örnekleri
- Topluluk faaliyet raporları ve katılım verileri
- Topluluk faaliyetlerine ilişkin değerlendirme anketleri, öğrenci geribildirim form örnekleri
- Varsa toplulukların başarılarıyla ilgili belgeler (ödülleri, sergiler, yarışma dereceleri vb.)
- Son üç yıla ait kariyer etkinlikleri takvimi
- Kariyer günleri, meslek tanıtım seminerleri, mentorluk programları gibi etkinliklerin içerik ve katılım belgelerine ait örnekler
- Üniversite Kariyer Merkezi veya benzeri birimle iş birliği belgeleri
- Topluluk ve kariyer etkinliklerine ilişkin fotoğraflar, videolar veya sosyal medya paylaşımları

4. AKADEMİK KADRO

Akademik kadro teması neleri kapsamaktadır?

Akademik kadro teması, fakültenin eğitim programlarını nitelikli ve sürdürülebilir biçimde yürütebilmesi için gerekli olan eğitici kapasitesini ve eğitimcilerin yetkinliğini değerlendirmeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda, fakültenin eğitim programının gerektirdiği iş yükünü karşılayacak sayıda ve çeşitli uzmanlık alanlarını temsil eden bir akademik kadroya sahip olması beklenir. Eğitimcilerin yalnızca niceliksel yeterliliği değil, aynı zamanda eğitimcilik becerileri, görev tanımları, performans değerlendirme sistemleri ve mesleki gelişim fırsatlarına erişimleri de bu temanın ayrılmaz bir parçasıdır. Akademik kadronun mezuniyet öncesi eğitimle ilgili görevlerinin dengeli dağıtılması, izlenmesi ve gerektiğinde geri bildirim veya teşvik mekanizmaları ile desteklenmesi, eğitim kalitesinin sürekliliğini sağlar. Ayrıca, araştırma, idari görev ve hizmet sunumu gibi diğer akademik sorumlulukların eğitim faaliyetlerini aksatmayacak şekilde planlanması ve izlenmesi de bu temanın kapsamındadır. Akreditasyon sürecinde akademik kadronun yeterliliği, kurumsal stratejilerin uygulanabilirliğini ve eğitimin niteliğini doğrudan etkileyen temel bir bileşen olarak değerlendirilir.

4.1. AKADEMİK KADRONUN YAPISI

Fakülte, programındaki eğitim-öğretim etkinliklerini sürdürecektir nitelikte, yeterli sayıda ve farklı uzmanlık alanlarını kapsayan akademik kadroya sahiptir.

- Eğitim programında belirlenen yetkinlik ve yeterliklerin kazandırılabilmesi için akademik kadroda yeterli sayıda ve farklı uzmanlık alanlarından eğitimciler yer almaktadır.
- Fakülte, programının gerektirdiği iş yükü ve uzmanlık çeşitliliğini belirleyerek uygun bir kadro politikası yürütmektedir.

Öz değerlendirme raporunda mevcut öğretim üyesi iş gücü ile eğitim programının sürdürülmesinde gereken yükler tanımlanarak (bkz. Tablo 1) analitik bir çalışma ile akademik kadronun program gereksinimlerini karşıladığı gösterilmelidir. Gelecek dönemde bu gereksinimin karşılanmaya devam edileceğine dair planlamalar, kadro politikaları belgeleri ile birlikte açıklanarak verilmelidir. Analitik çalışmaya dayalı olarak; 6 yıllık programın eş zamanlı yürütülmesi sırasında ortaya çıkan sorunlar (örtüşen gereksinimler, eğitici ve uzman ihtiyacının en yüksek olduğu dönemler, hizmet yükünün arttığı zamanlar vb.) ayrı ayrı tanımlanmalı, bunlara ilişkin izlenen politika ve planlamalar açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) eğitim programının gerektirdiği çeşitli eğitimcilerin iş yükünü gösteren Ek Tablo 1'in eksiksiz doldurulmuş olması ve b) eğitici gereksiniminin eğitim programı temelinde değerlendirildiği bir açıklama ile sunulması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Fakültede mevcut akademik kadro sayısının (Prof., Doç., Dr. Öğr. Üyesi vb.) uzmanlık alanlarına göre dağılımı nedir?

- Eğitim programı kapsamında her yıl ve bileşen (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) için gereken eğitici sayısı ve niteliği nasıl belirlenmektedir?
- Mevcut öğretim üyelerinin programdaki iş yükü (teorik ders, uygulama, sınav, danışmanlık vb.'yi dikkate alarak) nasıl analiz edilmiştir?
- Eğitim yükü ile hizmet/araştırma yükü arasındaki denge nasıl kurulmakta ve izlenmektedir?
- Fakültenin programı ne gibi eğitici rolleri ve görevleri gerektirmektedir? Bu roller ve görevler için kimlerin ne kadar emeğine ihtiyaç vardır?
- Programın yürütülmesinde hangi aşamalarda uzmanlık gereksinimi veya eğitici yükü artmaktadır? Bu dönemlerde nasıl bir önlem alınmaktadır? Programın altı döneminin aynı anda yürütülmesi sırasında ortaya çıkan eğitici gereksinimi nedir?
- Fakültenin akademik kadro politikası (alım kriterleri, kadro planlaması vb.) nedir?
- Uzun vadede akademik kadro ihtiyacını karşılamak için planlanan insan kaynağı stratejileri nelerdir?
- Kadro planlamasında görev alan birimler/bölümler/kurullar hangileridir ve nasıl bir işleyiş sağlanmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- ◆ Akademik kadronun iş yükünü gösteren tablo (**EK Tablo 1**)
- ◆ Uzmanlık alanlarına göre akademik kadro dağılım tablosu
- ◆ Fakültenin kadro planlama politikası, norm kadro uygulamaları, kadro talepleri ve gerekçeleri
- ◆ Son beş yıla ait işgücü planlamasına ilişkin toplantı tutanakları, kurul kararları
- ◆ Eğiticilere yönelik rol/görev dağılım çizelgeleri ve görev tanımları
- ◆ Eğitici görevlendirmede zorlanılan yoğunluk dönemlerini (kongre zamanları gibi, PDÖ'lerin üst üste geldiği zamanlar, merkezi sınavlar, gelişim sınav zamanları vb.) gösteren takvimler ve çözüm stratejileri
- ◆ Eğitim-sağlık hizmet dengesine dair protokoller veya iş birlikleri
- ◆ Protokol çerçevesinde görev alan personelin gelişimi için yürütülen eğitim, oryantasyon ve destek programlarına dair belgeler
- ◆ Kadro artırımı planları veya öngörülen ihtiyaçlarla ilgili üst yönetimle yazışmalar

4.2. AKADEMİK KADRONUN EĞİTİCİLİK NİTELİKLERİ

Akademik kadronun eğitimle ilgili yeterliğini artırmaya ve gelişimini desteklemeye yönelik düzenli eğitim ve fırsatlar sağlanmıştır.

- Fakülte, akademik kadronun programın gerektirdiği yetkinlik ve yeterliklere sahip olduğunu izleyen ve gereksinimlerini belirleyen bir sistem kullanmaktadır.
- Eğiticiilerin eğitim becerilerini geliştirebilmeleri için kurumsal ve bireysel gereksinimler çerçevesinde çeşitli fırsatlar sağlanmaktadır.
- Eğitimle ilgili görevleri çerçevesinde, tüm eğiticilerin eğitici eğitimleri yoluyla becerilerini geliştirmeleri ve düzenli olarak tazelemeleri sağlanmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda eğiticilerin gelişimi için fakültenin eğitimcilerine kazandırmayı hedeflediği temel eğitimcilik yeterlikleri tanımlanmış olmalı ve bu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim programlarının nasıl hazırlandığı, uygulandığı, değerlendirildiği ve izlendiği açıklanmalıdır. Açıklamada eğitici niteliklerini artırmaya yönelik faaliyetlerin kurumsal düzeyde yapılanma ve işleyişi (eğiticiler, katılım koşulları, mali kaynak vb.), eğer kurumsal düzenlemeler ve uygulamalar mevcut değil ise sunulan olanaklar (dış destekler vb.) ve sürekliliğe yönelik bilgi ve ileriye dönük planlamalar sunulmalı; eğitim programlarının etkisinin değerlendirilmesine yönelik uygulamalar (eğitim sonu geri bildirimler, katılımcı izlem çalışmaları vb.) tanımlanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) fakültede eğitici eğitimlerinin nasıl planlandığı, yürütüldüğü, desteklendiği ve sürekliliğinin sağlandığına yönelik açıklamanın, b) son üç yılda fakülte tarafından düzenlenmiş eğitimle ilgili yeterlikleri artırıcı kısa süreli eğitim, kurs, seminer gibi etkinliklerin program, içerik ve katılımcı sayısını gösteren belgelerin, c) eğitimle ilgili kurum dışı etkinliklere katılan öğretim üyeleri ve etkinliklerin kapsamını gösteren belgelerin ve d) mevcut akademik kadronun eğitici eğitimi programına katılma durumlarına yönelik genel bir değerlendirmenin sunulması gereklidir.

Açıklama

Eğitici gelişimi, öğretim üyelerinin öğretim becerileri, ölçme-değerlendirme yöntemleri, iletişim yetkinlikleri ve eğitim teknolojileri gibi alanlarda mesleki yeterliliklerini artırmayı amaçlayan sistematik ve sürdürülebilir eğitim faaliyetleridir. Eğitici gelişimi ya da eğitimcilerin eğitimi programları, öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesine ve üretkenliklerinin korunmasına destek olurken, bir yandan da eğitim programını ve örgütsel iklimi iyileştirerek kurumun canlılığını korumayı amaçlar. Bu programlar fakültenin ve kendi öğretim üyelerinin özgün gereksinimlerine göre tasarlanmalıdır. Bu nedenle fakültenin ihtiyaç analizine dayalı, alan odaklı ve uygulanabilir programlar ön planda olmalıdır. Temel düzeyde eğitimler, eğitimcilik rolüne yeni başlayanlara yönelik olarak temel öğretim ilkeleri, planlama ve iletişim becerileri gibi konuları içerirken; ileri düzey eğitimler daha deneyimli eğitimcilere yönelik, yenilikçi öğretim stratejileri, ileri ölçme-değerlendirme teknikleri gibi konuları kapsar. Tazeleme eğitimleri, eğitimcilerin daha önce kazandıkları bilgi ve becerileri güncellemeyi hedefleyen, genellikle düzenli aralıklarla (örneğin yılda bir) sunulan eğitimlerdir. Fakültenin eğitimcilerle kazandırmayı hedeflediği temel eğitimcilik yeterlikleri açıkça tanımlanmalı ve bu yeterliklere yönelik eğitim programları planlama, uygulama, değerlendirme ve izleme aşamalarıyla kurumsal bir yapı içinde yürütülmelidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Fakültenin akademik kadrosu için tanımlanmış temel eğitimcilik yeterlikleri nelerdir?
- Bu yeterlikleri kazandırmaya yönelik hangi kurumsal plan, strateji veya mevzuat mevcuttur?
- Eğitici gelişimi ile ilgili belirlenmiş öncelikler (yönlendiricilik, koçluk vb.) nelerdir? Bu önceliklere göre nasıl bir planlama yapılmaktadır?
- Eğitici eğitimleri nasıl planlanmakta, uygulanmakta ve değerlendirilmektedir?

- Son üç yılda fakülte içinde yürütülen eğitici gelişim programlarının kapsamı nedir?
- Son üç yılda düzenlenen eğitimlere kimler katılmıştır? Katılımcı listeleri ve sayıları nelerdir?
- Eğitimcilerin eğitimle ilgili yeterliklerini artırmak için kurum dışından destek alınıyor ise nasıl bir destek alınmakta veya iş birliği yapılmaktadır?
- Eğitimcilerin eğitim sonrası gelişim ve uygulama düzeyleri (eğitim sonrası uygulama gözlemleri, katılımcı geribildirimleri vb.) nasıl izlenmektedir?
- Tamamlama ve tazeleme eğitimlerinin sıklığı nedir? İçerik olarak hangi konular yer almaktadır?
- Eğitici gelişimi konusunda eğitimcilerin bireysel gelişimleri nasıl belirlenmekte ve desteklenmektedir?
- Kurumsal olarak bu süreçlerin devamlılığını sağlamak için nasıl bir yapılanma (kurul, birim, koordinatörlük vb.) oluşturulmuştur?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Tanımlanmış eğitici yeterlikleri listesi
- Son üç yılın eğitici eğitimi faaliyet takvimi (kurs, seminer, atölye, oryantasyon vb.)
- Eğitici eğitimlerinin program örnekleri (başlıklar, hedefler, süreler vb.)
- Etkinlik katılımcı listeleri ve sayıları
- Katılımcı geribildirim formları ve analizleri (etkinlik sonrası değerlendirme raporları)
- Katılan akademik personelin (bölümleri ve ünvanları ile) yıl bazlı istatistiksel dağılımı
- Kurumsal olarak eğitici gelişimini yöneten birim/komisyonun görev tanımı ve yapısını açıklayan belge
- Dış kurumlarla iş birliği (üniversite eğitim komisyonları, YÖK, Tıp Eğitimi Geliştirme Derneği, Tıp Eğitimi Derneği vb.) ile düzenlenen etkinlik belgeleri veya davet mektupları
- Fakülte tarafından teşvik edilen/yönlendirilen kurum dışı eğitim programlarına katılım belgeleri
- Eğitici yeterliklerini izleme sistemine ilişkin belgeler (yılda bir izlem, öz değerlendirme, öğrenci anketleri vb.)

4.3. AKADEMİK KADRONUN MEZUNİYET ÖNCESİ EĞİTİMLE İLGİLİ GÖREVLERİ*

Mezuniyet öncesi eğitim programının yürütülmesi sırasında eğiticilerin üstlendikleri görevler tanımlanmış, paylaşılmış ve izlenmektedir.

- Eğiticilerin eğitim etkinlikleri ile ilgili görev tanımları mezuniyet öncesi eğitim programının özellikleri göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur,
- Eğiticilere eğitimle ilgili yüklenen görevler, nitelikli eğitici performansına olanak sağlayacak şekilde ve dengeli dağıtılmıştır.
- Her eğitcinin performansı izlenmekte ve değerlendirilmektedir.
- Eğitici görevleri ile ilgili kabul edilebilir performans göstergeleri tanımlanmış, değerlendirme sonuçlarına göre geri bildirim veya ödüllendirme ve teşvik mekanizmaları belirlenmiş, duyurulmuş ve uygulanmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda eğiticilerin görevlerini yürütmeleri sırasında gösterdikleri performansın nasıl izlendiği, ödüllendirildiği ve aksaklıklar sırasında başvurulacak uyarı mekanizması açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) fakülte tarafından yayımlanmış olan eğiticilerin eğitimle ilgili görev tanım formları, b) eğitim görevleri için tanımlanmış olan performans izleme ve değerlendirme sistemi ile ilgili yayımlanmış belgeler ve c) söz konusu sistemin işleyişine ilişkin son üç yıla ait raporların* eklenmesi gereklidir.

* 2025 standartlarının uygulamaya girmesinden sonraki üçüncü yıldan itibaren geçerlidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Mezuniyet öncesi eğitim sürecinde program ihtiyaçlarına göre eğiticilerin ne tür eğitcilik görevleri bulunmaktadır ve akademik ünvan, idari görev vb.'ni dikkate alan görev tanımları nelerdir?
- Bu görev tanımları öğretim üyeleriyle nasıl paylaşılmaktadır?
- Eğitim yükü en ağır ve en hafif disiplinler nelerdir? Eğitimle ilgili görev dağılımında iş yükü dikkate alınarak eğiticiler arasında denge nasıl sağlanmaktadır?
- Eğitici performansı nasıl izlenmektedir? Kullanılan performans göstergeleri (ders anlatım sayısı, öğrenci geribildirimleri, sınav sorusu hazırlama, danışmanlık vb.) nelerdir?
- Eğitici performansı izleme süreci kim/hangi birim tarafından yürütülmektedir?
- Eğitici performansına dayalı hangi geribildirim, ödüllendirme ya da teşvik mekanizmaları uygulanmaktadır?
- Eksik ya da yetersiz eğitcilik performansının olduğu durumlarda nasıl bir uyarı ya da düzeltici işlem uygulanmaktadır?

- Eğitici performans verileri bireysel gelişim planları, atama ve yükseltme veya görev atamaları için nasıl kullanılmaktadır?
- Fakülte bu süreci nasıl şeffaf ve sürdürülebilir hale getirmektedir (yönerge, kurul, komisyon, dijital sistem vb.)?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Eğiticilerin eğitimle ilgili görev tanımlarını içeren belgeler (ders sorumluluğu, sınav hazırlığı, ölçme-değerlendirme, danışmanlık, kurul üyeliği vb.)
- Eğitim görevi dağılım çizelgeleri örnekleri (yıl bazlı, anabilim dalı bazlı rol-görev/eğitici sayısı)
- Eğitici performans izleme sistemi yönergesi veya kılavuzu
- Eğitici performans göstergeleri listesi ve değerlendirme ölçekleri
- Son üç yıla ait eğitici performansı izleme raporları ve sonuç analizleri (öğretim üyesi bazlı istatistikler, yıl karşılaştırmaları vb.)
- Öğrenci değerlendirme anket sonuçları (ders, öğretim üyesi bazında)
- Performansa dayalı ödül/teşvik uygulama belgeleri (teşekkür yazısı, atama/terfi desteği, akademik teşvik puanı vb.)
- Eksik/yetersiz eğitici performans durumlarına ilişkin düzeltici işlem protokolleri veya uygulama örnekleri
- Eğiticilere yapılan geribildirim örnekleri
- Eğitici performansına uygun olarak eğitici gelişim programlarına (eğitici eğitimi, kariyer gelişimi) yönlendirmeyi gösteren belgeler
- Son üç yılda yapılan eğitici performans izlemelerine ait raporlar

4.4. AKADEMİK KADRONUN DİĞER GÖREVLERİ

Eğiticilerin mezuniyet öncesi eğitim dışında üstlendikleri araştırma, hizmet ve idari görevleri için görev ve sorumlulukları tanımlanmış, paylaşılmış ve izlenmektedir.

- Eğiticilerin gerek eğitim gerek hizmet ve araştırma görevlerini aksatmadan ve bir diğerinin önüne geçirmeden yerine getirebilmeleri ve çalışma saatlerini sağlıklı şekilde planlayabilmeleri için görev ve sorumlulukları tanımlı ve bilinir haldedir.
- Eğiticilerin diğer görev ve sorumlulukları (örneğin bir başka fakültede ders veriyor olmak, ayrıca idari görevi olmak, sağlık hizmeti sunumu vb.) mezuniyet öncesi eğitimle ilgili sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için engel yaratmamaktadır.
- Eğiticilerin değişik görevlerinin her biri ya da hepsinin birlikte kabul edilebilir yükü belirlenmiş, birlikte izlenmekte ve bu düzey üzerinde görevlendirme yapılmamaktadır.

Öz değerlendirme raporunda eğitimcilerin mezuniyet sonrası eğitim, araştırma, hizmet ve idari görevlerine göre iş yüklerinin nasıl hesaplandığı açıklanmalı; farklı görevlerin her eğitici için nasıl izlendiği, kabul edilebilir performans sınırlarının neler olduğu ve nitelikli performans için bu ilkelerin ve sistemin nasıl uygulandığı gösterilmelidir. Örnek olarak görev çeşitliliği ve mesai yoğunluğu açısından en yoğun eğitimcilerin durumu açıklamalı olarak örneklenmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) eğitim programında görevli eğitimcilerin mezuniyet sonrası eğitim, araştırma, hizmet ve idari yüklerinin belirlenmesine yönelik yapılan analiz çalışması, b) söz konusu çalışma temelinde yapılan değerlendirme ve planlama ve c) farklı alan ve ünvandaki eğitimcilerin görev ve sorumluluklarının tanımlandığı belgeler ve ilgililerin bu belgelere nasıl ulaşabileceği tanımlanmış olmalıdır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Akademik personelin eğitim dışındaki görevleri nelerdir? (araştırma, klinik hizmet, idari görev, lisansüstü eğitim vb.)
- Bu görevler hangi ilkelere göre tanımlanmakta ve dağıtılmaktadır?
- Görev tanımları, eğitimcilerle nasıl paylaşılmaktadır? Bu görev tanımları hangi belge ya da yönergelerde yer almaktadır?
- Akademik personelin eğitim, araştırma, hizmet ve idari görevleri arasındaki iş yükü dengesi nasıl sağlanmaktadır?
- Görev yükünün hesaplamasında kullanılan yöntem veya kriterler (ders saati, klinik hasta sayısı, yayın puanı, komisyon görevi vb.) nelerdir?
- Bu iş yükleri nasıl izlenmekte ve belgelenmektedir? Görev çakışmaları veya aşırı görev yükü durumları nasıl tespit edilmekte ve yönetilmektedir?
- Görev dağılımı ve iş yükü planlaması kimler tarafından yapılmaktadır? Karar süreçlerinde eğitimcilerin görüşleri nasıl alınmaktadır?
- Görev yüklerinin şeffaf, izlenebilir ve sürdürülebilir olması için nasıl bir sistem uygulanmaktadır? Öğretim üyelerinin erişimine nasıl (web portalı, kişisel bilgi sistemi, bölüm panosu vb.) sunulmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Akademik kadronun görev tanımlarını içeren resmî belgeler veya yönergeler (araştırma ve hizmet yükümlülüğü, idari görevler, kurul üyelikleri vb.)
- Ders dışı görev dağılım çizelgeleri (yıllık bazda, bireysel veya bölüm düzeyinde)
- Akademik iş yükü analizine ilişkin rapor veya tablo (eğitim, araştırma, hizmet, idari görev puanlaması, zaman kullanımı vb.)
- İş yükü planlaması ve toplantılarına ait karar tutanakları

- Görev yoğunluğu en fazla olan öğretim üyelerine yönelik örnek analiz çalışması (görev dökümü, haftalık/aylık dağılım, görev çatışması risk analizi vb.)
- Fazla görev yüklenilmesini engelleyici sistemler veya sınırlandırmalar (maksimum ders saati, görev üst limitleri, eşik değer uygulamaları vb.)
- İlgili yönergeler/planlara erişim yollarını açıklayan kullanıcı kılavuzu veya ekran görüntüsü (üniversite bilgi sistemi, web ara yüzü, yönetici panelleri vb.)
- Akademik kadro görev tanımlarının öğretim üyelerine nasıl iletildiğine dair iletişim belgeleri (resmî yazı, e-posta duyuruları, toplantı tutanakları vb.)

5. ALTYAPI VE OLANAKLAR

Alt yapı ve olanaklar teması neleri kapsamaktadır?

Alt yapı ve olanaklar teması, fakültenin eğitim programının niteliği ve öğrenci sayısı ile uyumlu olacak şekilde, eğitimin etkin biçimde yürütülmesini sağlayacak fiziksel, teknolojik ve donanımsal altyapıya sahip olmasını ifade eder. Bu tema; amfi, derslik, laboratuvar gibi fiziksel mekanların kapasitesi ve niteliği; simülasyonlar, maketler ve dijital teknolojiler gibi eğitimde kullanılan araç ve gereçlerin yeterliliği ile bilgiye erişim, güvenli öğrenme ortamları ve klinik uygulama alanlarının çeşitliliğini kapsar. Aynı zamanda, tüm öğrencilerin eşit öğrenme fırsatlarına erişimini gözeterek altyapı planlamaları, bilgi kaynaklarına erişim olanakları, klinik uygulamalarda hasta çeşitliliği ve öğrenci başına düşen uygulama fırsatlarını da değerlendirilmektedir. İş sağlığı ve güvenliği ile fiziksel erişilebilirlik konularında alınan önlemler de bu temanın önemli bir parçasıdır. Alt yapı ve olanaklar teması, eğitim kalitesinin sürdürülebilirliğini destekleyen temel unsurlar arasında yer almakta ve akreditasyon sürecinde kurumsal yeterliğin somut göstergesi olarak değerlendirilmektedir.

5.1. FİZİKSEL ALTYAPI, DONANIM VE TEKNOLOJİK OLANAKLAR

Fakülte, eğitim programının yapısı ve öğrenci sayısına uygun, eğitim programında tasarlanmış eğitimlerin etkin şekilde yürütülebilmesine olanak veren altyapı, donanım ve teknolojiye sahiptir.

- Fakülte, eğitim programında öngörülen kazanımların edinilebilmesi için uygun eğitim-öğretim altyapısını sağlamaktadır.
- Bu altyapı eğitim-öğretim etkinliklerinin, öğrenci ve eğitici sayısının gerektirdiği fiziksel altyapı ve kapasiteyi (amfi, derslikler, laboratuvarlar, okuma salonları gibi), yeterli donanımı (havalandırma, ısıtma, ses düzeni, yalıtım, koruyucu donanım gibi), uygun teknolojileri (görsel-işitsel teknoloji ürünleri, bilgisayar, internet, yazılımlar, demonstrasyon ve deneyim kazanma olanakları, simülasyon, maketler, mikroskoplar, gibi) ve malzemeyi (eldiven, enjektör, basılı kılavuzlar gibi) içermektedir.
- Fakültenin altyapı, donanım ve teknolojik olanaklara dair güncel tuttuğu gereksinim analizi ve ileriye dönük planlaması bulunmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin eğitime kabul ettiği öğrenci sayısı temelinde eğitim yapılan fiziksel mekanların kapasite, yerleşim ve teknolojik donanım açısından yeterliği açıklanmalıdır. Sahip olunan altyapı olanakları Tablo 2 Standart 23'te (5-1) (bkz. Ek 2) belirtilen şekilde sunulmalı, örtüşen/çakışan etkinliklerin ve sınırlı kapasitenin tüm öğrencilere eşit öğrenme fırsatı verecek şekilde nasıl yönetildiği açıklanmalıdır. Kadavra sayısı, maket çeşit ve sayıları ile kullanımları, öğrenci başına sağlanan fırsat açısından ayrıca açıklanmalıdır. Programda altyapı olanakları açısından kapasite ve/veya sürdürülebilirlik sorunları tanımlanarak çözüm önerileri ya da planlamalar açıklanmalıdır.

Ziyarete değerlendirme unsuru: Fakültenin fiziksel ve teknolojik altyapısı ile, donanımının ve eğitim programının özelliklerine göre uyumu ziyaret sırasında incelenmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için fakültenin eğitim için kullandığı fiziksel mekanların, donanımların, teknolojik olanaklar ve eğitim malzemelerinin dökümü ve bunların eğitim gören öğrenci sayıları dikkate alındığında yeterlik ve yenilenme ihtiyaçlarının değerlendirilerek açıklanması gereklidir. Bu çerçevede a) Tablo 2 Standart 23'ün (5.1.) eksiksiz hazırlanması, b) kadavra, maket vb. kullanımları ile açıklama yapılması ve c) sorun ya da kısıtlılıkların tartışılmış olması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Fakültenin derslik, amfi, laboratuvar, okuma salonu gibi fiziksel mekânları ve bunların özellikleri nelerdir?
- Dersliklerde ve öğretim amaçlı ayrılan laboratuvarlarda bulunan donanımlar ve bunların özellikleri nelerdir?

- Klinik beceri ve simülasyon laboratuvarının özellikleri ve eğitim için ayrılan maket, manken ve eğitim materyalleri nelerdir?
- Fiziksel mekânların ve kadavra, manken vb. malzemelerin öğrenci sayısına uygunluğu nasıl belirlenmekte ve izlenmektedir? Öğrenci başına düşen sayılar nelerdir?
- Fiziksel mekân kullanımında örtüşen etkinlikler nasıl planlanmaktadır?
- Eğitimde kullanılan teknolojik araç ve yazılımlar (bilgisayar, internet altyapısı, yazılım vb.) nelerdir?
- Teknolojik araç ve yazılımların öğrenciler tarafından erişilebilirliği ve kullanım sıklığı nedir ve nasıl takip edilmektedir?
- Fakülte, eğitim-öğretim altyapı ve donanımıyla ilgili nasıl bir gereksinim analizi yapmaktadır?
- Alt yapı, donanım ve teknoloji yatırımları için kısa, orta ve uzun vadeli planlar nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Fakültenin eğitim için kullandığı fiziksel mekânların, donanımların, teknolojik olanaklar ve eğitim malzemelerinin dökümünü gösteren tablolar (**Ek Tablo 2.**)
- Klinik ve klinik öncesi kullanıma yönelik amfi, derslik, laboratuvar ve küçük grup çalışma odalarına ilişkin görsel materyalle desteklenmiş listeler, yerleşim planları ve kapasiteleri gösteren tablolar
- Derslik ve laboratuvar donanım ve malzeme envanterleri
- Mesleksel beceri ve simülasyon laboratuvarı donanım ve malzeme envanterleri
- Uzaktan eğitime yönelik teknolojik altyapı ve donanım envanterleri
- Çalışma odaları, kütüphane, bilgisayar ve internet erişimi altyapısı envanterleri
- Ortak kullanılan alanlar ile ilgili kullanım planları
- Altyapı, donanım ve teknolojik olanaklara dair gereksinim analizi ve ileriye dönük plan örnekleri

5.2. KLİNİK EĞİTİM ORTAMLARI VE HASTA ÇEŞİTLİLİĞİ

Fakülte, öğrencilerin eğitim programı ile öngörülen yeterlik ve yetkinlikleri kazanabilmeleri ve eğitim programının planlandığı şekilde uygulanması için gereken sayı ve çeşitlilikte klinik disiplin yapılanması, klinik eğitim ortamları ve hasta çeşitliliğini sağlamaktadır.

Öz değerlendirme raporunda, iş birliği yapılan kurumlar da dikkate alınarak, eğitim programını yürüten anabilim ve bilim dalı yapıları tanımlanmalı, klinik eğitim döneminde öğrencilerin yeterli sayı ve çeşitlilikte hasta ve tıbbi uygulama ile karşılaşmasının nasıl sağlandığı ve bu yöndeki olanaklar açıklanmalıdır. Bu açıklama, klinik eğitim dönemindeki öğrenci gruplarının sayı ve büyüklükleri ile klinikte eğitim olanakları dikkate alınarak, yaşanan veya olası, kısıtlılık ve yetersizlikler açısından bir değerlendirme içermelidir.

Ziyarette değerlendirme gereği: Klinik ortam ziyaretinde her öğrenciye uygulamaya dönük fırsatların sağlanıp sağlanmadığı değerlendirilmelidir.

Standartın karşılanabilmesi için a) fakültenin bölüm ve anabilim/bilim dalı yapılanmasını gösteren şema, tablo veya listeler ile işbirliği yapılan kurumlarda klinik eğitim için kullanılan bölümlerin dökümü, b) klinik dönem eğitimlerinde yer alan anabilim dallarının ve işbirliği yapılan kurumların ilgili bölümlerinin eğitsel kaynakları, c) klinik ortamlarda sürdürülen eğitimlerdeki öğrenci gruplarının sayı ve büyüklüklerinin dökümü ile eğitici başına düşen öğrenci sayıları d) eğitim hastanesinin yıllık sağlık hizmet döküm raporu (*poliklinik başvuru sayısı, yatan hasta sayısı, ameliyat sayısı vb.*) sunulması ve e) öğrenci sayısı ve program gerekleri açısından hasta ve uygulama fırsatları değerlendirilerek yeterliliğinin gösterilmesi gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Klinik eğitim programının yürütüldüğü hastane/hastaneler ve sağlık birimleri ve bunların özellikleri ile eğitici sayıları nelerdir?
- Varsa klinik eğitim için iş birliği yapılan kurumlar, bu kurumlarda klinik eğitim verilen bölümler nelerdir ve bu bölümler hangi bilim/anabilim dallarıyla eşleşmektedir?
- Klinik eğitim programının yürütüldüğü hastane/hastaneler ve iş birliği yapılan kurumlarda hasta çeşitliliği ve öğrenciye sunulan uygulama olanakları nelerdir? Bu kurumların yıllık hasta sayısı (poliklinik başvuruları, yatan hasta, ameliyat vb.) nasıldır?
- İş birliği yapılan kurumlarda öğrencilerin klinik uygulamalara katılımı nasıl sağlanmakta ve izlenmektedir?
- İş birliği yapılan kurumlarda görev yapan eğiticiler ile fakülte arasındaki koordinasyon nasıl sağlanmaktadır? Klinik eğitimlerde görev alan anabilim/bilim dallarının eğitsel rolü nasıl tanımlanmıştır?
- Klinik eğitimin sürdürüldüğü kurumlarda eğitici sayıları, öğrenci gruplarının büyüklükleri ve eğitici başına düşen öğrenci sayısı nedir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Klinik eğitimlerin yürütüldüğü hastane ve sağlık birimlerinin listesi ve bunların eğitim amaçlı kullanılan bölümleri için fiziksel özelliklerini (kapasite, yatak sayısı, branşlar, birim türü vb.) gösteren tablolar
- Son üç yıla ait hasta hizmet verilerini (poliklinik başvuru sayısı, yatan hasta sayısı, ameliyat sayısı, doğum, acil servis başvuruları, görüntüleme ve laboratuvar işlemlerinin sayıları) gösteren belgeler
- Klinik eğitimlerin yürütüldüğü hastane ve sağlık birimleri ile iş birliği protokolleri
- Öğrencilerin bu klinik eğitimlerin yürütüldüğü hastane ve sağlık birimleri için rotasyon planları
- Eğiticilerin ünvan, görev, tam zaman/kısmi zamanlı çalışma durumlarına göre görev tanımlarını gösteren belgeler
- Hasta/öğrenci ve klinik eğitici/öğrenci oranı analiz raporları

5.3. BİLGİYE ERİŞİM OLANAKLARI

Fakülte, öğrenci ve eğitimcilerin fiziksel ve sanal ortamda bilgiye erişimlerini sağlayan altyapıya sahiptir.

- Fakülte, öğrencilerine mümkün olan en yüksek hızda ücretsiz internete erişim sağlamaktadır.
- Öğrencilerin eğitimlerine katkı sağlamak ve bağımsız çalışmaları için, eğitimcilerin ise eğitime hazırlık, araştırma ve sürekli mesleki gelişim çalışmaları için kullanabilecekleri; çalışma salonları, yeterli sayı ve çeşitlilikte kaynak kitap ve periyodik yayınlara ulaşımını sağlayacak kütüphane ve öğrenme merkezleri bulunmaktadır.
- Kütüphaneler, basılı kaynakların yanı sıra, ağ üzerinden ve mekândan bağımsız şekilde elektronik kaynaklara da erişim olanakları sağlamaktadır.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin eğitimciler ile öğrencilere fiziksel ve sanal ortamlarda bilgiye erişimini kolaylaştırmak maksadıyla sağladığı fırsatlar açıklanmalıdır. Bilgiye erişim için sağlanan olanakların neler olduğu açıklanırken kütüphane olanakları, fiziksel kapasitesi, aboneliklerinin bulunduğu dijital kaynaklar ve donanım altyapısı ile ilgili açıklama ve değerlendirmelere yer verilmelidir.

Ziyarette değerlendirme unsuru: Kütüphane, bilgisayar kullanım alanları, internet erişim olanakları vb. mekanlar yerinde ziyaret edilerek kullanım değerlendirilmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) Öğrenci ve eğitimcilerin kullanımına açık kütüphane ve/veya öğrenme merkezlerinin kapasitesini ve çalışma saatlerini gösteren belgelerin, b) öğrencilerin kullandıkları okuma ve çalışma salonlarının kapasitesini gösteren belgelerin, c) kütüphanede bulunan basılı kitap ve dergi koleksiyonlarının dökümünün, d) sanal ortamdaki kaynaklara erişim için kullanılan veri tabanı aboneliklerinin dökümünün ve e) fiziksel ortamlarda bu kaynaklara erişim için kullanılan donanım ve özelliklerinin (bilgisayar terminali, Wi-Fi kapsam alanı, veri erişim hızı vb.) eklenmesi gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Öğrenci ve eğitimcilerin fiziksel ve dijital bilgi kaynaklarına erişimi nasıl sağlanmaktadır?
- Bilgiye erişim için kullanılan altyapılar (kütüphane, bilgisayar laboratuvarı, öğrenme merkezi, dijital platformlar, uzaktan erişim sistemleri vb.) ve bunların özellikleri nelerdir?
- Üniversitede ve Fakültede öğrenci ve eğitimcilerin kullanımına açık kütüphane ve/veya öğrenme merkezi sayıları ve fiziksel kapasiteleri nedir?
- Kütüphane koleksiyonlarında bulunan basılı ve dijital kaynakların (kitap, periyodik yayın, tez vb.) sayıları ve çeşitliliği nedir?
- Kütüphane ve çalışma merkezlerinin hizmet saatleri nedir?
- Hangi elektronik veri tabanlarına (UpToDate, ScienceDirect, PubMed, EBSCO vb.) erişim sağlanmaktadır?

- Öğrencilerin eğitim materyallerine erişimi için kullanılan dijital platformlar (Öğrenme Yönetim Sistemleri (LMS), bulut sistemleri, dijital kütüphane vb.) nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Kütüphane, okuma, çalışma ve bilgisayar salonlarının sayılarını ve kapasitelerini gösteren listeler
- Kütüphane dijital ve basılı kitap ile sürekli yayın sayısını gösteren tablo veya kütüphane katalog sistemi üzerinden alınmış istatistiksel rapor
- Kütüphane tarafından abone olunan elektronik veri tabanı listesi (UpToDate, ClinicalKey, EBSCO vb.)
- Erişim sağlanan kurum sayfası bağlantıları veya ekran görüntüleri
- Bilgiye erişim için kullanılan donanım envanter listesi

5.4. EĞİTİM ORTAMLARININ FİZİKSEL GÜVENLİĞİ İLE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Fakültede eğitim-öğretim ortamlarının fiziksel güvenliği ile iş sağlığı ve çalışan güvenliği sağlanmaktadır.

- Öğrencilerin, eğitimcilerin, diğer çalışanların ve hastaların güvenliği; eğitim ve hizmet ortamlarına kontrollü erişim, bu erişimin izlenmesi ve gerektiğinde müdahale ya da tahliye gerçekleştirebilecek planlamalarla sağlanmaktadır.
- Fakültedeki tüm alanlarda engellilerin erişimi için uygun düzenleme yapılmıştır.
- Laboratuvarlar, poliklinik, klinik, ASM, TSM gibi diğer çalışma-öğrenme ortamlarında sağlığı tehdit eden riskler değerlendirilerek gerekli önlemler alınmış, öğrenciler, eğitimciler ve diğer çalışanlar söz konusu riskler ve bunlardan korunma konularında bilgilendirilmiştir.

Öz değerlendirme raporunda eğitimin gerçekleştiği bütün ortamlarda, mevcut güvenlik önlemleri ile eğitim ortamlarına engelli bireylerin erişimi ve öğrencilerin eğitimler sırasında maruz kalabilecekleri risklere karşı alınan önlemler tanımlanmalı, bu konudaki eğitim çalışmalarının nasıl yürütüldüğü açıklanmalıdır.

Ziyarete değerlendirme unsuru: Eğitim ortamlarının engelli bireylere yönelik düzenlemelere sahip olup olmadığı değerlendirilmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) her yerleşke ve bina için eğitim ortamlarının güvenliğini sağlayan kontrollü erişim ve izleme gibi güvenlik önlemleri ile gerektiğinde uygulanacak müdahale ve tahliye planları bulunması, b) laboratuvar, poliklinik, klinik ve kurum dışı eğitim yerleri için yapılmış risk analizi ve bu risklere karşı alınmış önlemlerin tanımlı olması (iş sağlığı ve güvenliğine, kaza ve beklenmedik durumlara yönelik uygulamalar), c) öğrencilere mesleki riskler ve iş sağlığı ile ilgili verilen eğitimin kapsam ve içeriği ile ilgili belgelerin eklenmesi gereklidir.

Açıklama

Öğrencilerin eğitim aldıkları tüm eğitim ortamlarının fiziksel güvenliği ile iş sağlığı açısından riskler ve bunlardan korunma yolları, çalışan ve hasta güvenliği ile ilgili gerekli önlemlerin kurum tarafından sağlanmış, acil durumlarda müdahale ve tahliye gibi süreçlerin organizasyonlarla sağlanmış olması, görev dağılımı gibi süreçlerin tanımlı olması ve paydaşlar tarafından biliniyor olması gerekmektedir. Tüm öğrenme alanlarında engellilerin erişimi için uygun düzenlemeler tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitim ortamlarının güvenliğini sağlamak ve engelli bireylerin erişimini kolaylaştırmak üzere alınan önlemler nelerdir?
- Bu önlemlerin alındığına dair resmi kararlar nelerdir?
- İlgili önlemler konusunda paydaşlar için bilgilendirme, eğitim ve duyurular nasıl yapılmaktadır?
- Yapılan eğitimlerin içeriği, takvimi ve katılımcı sayısı nedir?
- Kurum dışında eğitim verilen alanlar dahil (staj, saha çalışması, halk sağlığı uygulamaları vb.), eğitim ortamlarında fiziksel güvenlik için hangi önlemler mevcuttur?
- Kurum dışında eğitim verilen alanlar dahil, eğitim ortamlarında öğrencilerin çalışma sağlığı ve güvenliği için hangi önlemler alınmaktadır?
- Öğrencilere mesleki riskler, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hangi eğitimler nasıl verilmektedir?
- Laboratuvar, poliklinik, klinik ve kurum dışı eğitim verilen alanlar için yapılmış risk analizi ve bu risklere karşı alınan önlemler nelerdir?
- Acil durumlarda tahliye ve müdahale planları her yerleşke ve bina için nasıl güncellenmektedir? Bu tahliye ve müdahale planları kimler tarafından yürütülmekte ve nasıl duyurulmaktadır?
- Kurum dışında eğitim verilen alanlar dahil eğitim ortamlarının tümünde (amfiler, sınıflar, laboratuvarlar, kütüphane, klinik ortamlar vb.) engelli bireylerin erişimini kolaylaştıran fiziksel düzenlemeler (asansör, rampa, tuvalet, işaretleme, oturma alanı vb.) nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

Kurum dışında eğitim verilen alanlar dahil eğitim ortamları (kampüs, laboratuvar, klinik, saha) için;

- Risk değerlendirme belgeleri ve analiz sonuçları
- Güvenlik önlemleri ve risklere karşı uygulama kararları
- Bina bazlı tahliye krokileri
- Öğrencilere ve eğitimcilere yönelik verilen iş güvenliği eğitimlerinin kapsamı, tarihleri ve katılım listeleri

- Staj/saha uygulamalarının yapıldığı diğer kurumlarla imzalanan iş güvenliği protokolleri ve önlemlerinin listesi
- Güvenlik önlemleri konusunda yapılmış duyurular ve bilgilendirme belgeleri
- Engelli erişimine yönelik fiziksel (rampalar, asansörler, engelli tuvaleti, sesli/ışıklı yönlendirme sistemleri gibi) düzenlemeleri içeren teknik raporlar ve fotoğraflar

6. YÖNETİŞİM

Yönetişim teması neleri kapsamaktadır?

Yönetişim teması, tıp fakültelerinde eğitimin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve sürdürülebilirliğini sağlamak üzere oluşturulan yapıların bütüncül bir şekilde nasıl organize edildiğini tanımlar. Bu tema kapsamında; eğitim yönetim sistemi, kurul ve komisyonların oluşumu, görev ve yetki tanımları, hiyerarşik ilişkiler, işleyiş süreçleri, belge ve arşiv sistemleri, teknik-idari destek birimleri, mali kaynakların planlanması, olağandışı durumlara yönelik hazırlıklar ile diğer kurumlarla yapılan iş birliklerinin yapısı ele alınmaktadır. Yönetişim, eğitimin paydaş katılımıyla yürütüldüğü, şeffaf, belgelenmiş, yasal temellere dayalı ve sürekli izlenebilir bir yönetim anlayışını ifade eder. Bu kapsamda, eğitimin sürdürülebilirliğini ve kalite güvencesini sağlayacak tüm yapılar, süreçler ve kaynaklar sistematik olarak tanımlanmalı ve belgelenmelidir.

6.1. EĞİTİMİN ÖRGÜTLENMESİ

Eğitim programının yürütülmesi için gerekli eğitim yönetimi yapısı, kurul, komisyon ve benzeri yapıların yasal dayanakları, ilişkileri ve görevleri tanımlanmış, çalışma esasları belirlenmiş ve paylaşılmış, bu esaslara uygun görevlendirmeler yapılmıştır.

- Fakültenin eğitim yönetimi sistemi eğitim programının özelliklerine uygun olarak oluşturulmuştur.
- Eğitim yönetimi sistemi, eğitimin temel tarafları olan eğitici ve öğrencilerin aktif katılım ve katkısını içermektedir.
- Eğitim kurul ve komisyonlarının oluşturulması, görevleri, çalışma esasları ve birlikte çalışma koşul ve yöntemleri tanımlıdır.
- Eğitim kurul ve komisyon görevlendirmelerinde komisyonların görev tanımlarına uygun niteliklere sahip olmak gözetilmektedir.
- Eğitim üst yönetiminde görev alanlar başvuruda bulunan fakültede, uygulanmakta olan tıp eğitimi programını tanıyacak düzeyde çalışma deneyimine sahiptir ve önceden farklı eğitim yönetimi görevlerinde bulunmuştur.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin eğitim yönetiminin nasıl yapılandırıldığı ve birlikte çalışma esasları gerekçeleri ile açıklanmalıdır. Fakülte yöneticilerinin özgeçmişleri sunulmalı; eğitim kurul ve komisyonlarının oluşumu, görev tanımları, çalışma esasları, üyeleri sunulmalı ve taraflarla nasıl paylaşıldığı açıklanmalıdır. Mevzuattaki tanımlamalar ile kurul ve komisyonların çalışmalarının uyumluluğuna yönelik açıklamalara yer verilmelidir. Kurul ve komisyonlarda öğrenci temsiliyeti ve katılımının nasıl sağlandığına yönelik açıklamalar yapılmalıdır. Kurul ve komisyonların işlerliğini, karar verme süreç ve mekanizmalarını gösteren bilgi ve belgeler sunulmalıdır.

Standardın karşılanması için fakültenin eğitimin yürütülmesinde yer alan kurul ve komisyon benzeri kurumsal yapılarla ilişkili, a) hiyerarşik durum ve ilişkileri gösteren örgütlenme yapısı (şema, tablo, vb. gösterimi), b) yasal dayanağı (yönerge, yönetmelik vb.), c) oluşumları, görev tanımları ve çalışma esasları, d) çalışma yönergesi gibi kurul ve komisyonlar arası ilişkilerin tanımlandığı belgeler, e) öğrenciler dahil kurul ve komisyonların güncel üye listeleri ve f) son üç yıla ait işlerliğini gösteren bilgi ve belgeler (toplantı tutanakları, raporlar vb.) sunulmalıdır.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitim kurul ve komisyonlarının görevleri ve çalışma esasları nelerdir? Bunlar nasıl tanımlanmış ve paylaşılmıştır?
- İlgili kurul ve komisyonların karar verme süreç ve mekanizmaları, burada alınan kararların uygulama süreçleri nasıl yürütülmektedir?
- İlgili kurul ve komisyonlarda görev almak için tanımlanmış gerekli koşul veya şartlar (deneyim, ünvan, disiplin/alan, eğitici eğitime katılmış olmak vb.) nelerdir?
- İlgili kurul ve komisyonların birbiri ile hiyerarşik durumları ve ilişkileri, örgütlenme yapısı, sekreteryaya desteği nasıl sağlanmaktadır?
- İlgili kurul ve komisyonlarda öğrenci temsiliyeti nasıl sağlanmaktadır?
- Öğrenci temsilcileri nasıl belirlenmektedir (seçim, atama vb.) ve öğrencilere bilgilendirme nasıl yapılmaktadır?
- Öğrencilerin görev tanımları (katılım, oy hakkı gibi, görev süresi, klinik öncesi-sonrası vb.) nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Eğitim örgütlenmesine ilişkin hiyerarşik durumu ve ilişkileri gösteren örgütlenme yapısı (şema, tablo, vb. gösterimi)
- Eğitim örgütlenmesine ilişkin yasal belgeler (yönerge, yönetmelik vb.)
- Eğitim ile ilgili kurul ve komisyonların görev tanımları ve çalışma esasları
- Eğitim ile ilgili kurul ve komisyonların güncel üye listeleri (öğrenciler dahil)
- Eğitim ile ilgili kurul ve komisyonlara öğrenci temsilcisi belirlenmesine yönelik duyurular
- Eğitim ile ilgili kurul ve komisyonların son üç yıla ait toplantı tutanakları, raporlar vb.

6.2. ÖĞRENCİ İŞLERİ VE DİĞER TEKNİK-İDARİ DESTEK BİRİMLERİ

Eğitim programının yürütülmesi için öğrenci işleri birimi yanı sıra, eğitimin yürütülmesi, geliştirilmesi ve gözden geçirilmesi sürecinde sekretaryal ve teknik desteği sunan birimlerin görev tanımları yapılmış ve bu işler için yetkin personel görevlendirilmiş, gereken altyapı, donanım ve olanaklar sağlanmıştır.

Öz değerlendirme raporunda eğitimin sürdürülmesi için idari ve teknik destek sağlayan yapılanmalar tanımlanmalı ve bu birimlerde görevli personelin belirlenmiş görev ve sorumlulukları açıklanmalıdır.

Ziyarette değerlendirme unsuru: İlgili birimler yerinde görülerek personelle görev ve sorumlulukları hakkında görüşülmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için a) öğrenci işleri birimi ile idari ve teknik destek sağlayan diğer birimlerin iş akışlarının ve b) görevli personelin iş tanımlarının sunulması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Öğrenci işleri birimi ve diğer idari birimlerde çalışanların görev tanımları, birimlerin iş akış şemaları nelerdir?
- Öğrenci işleri birimi ve diğer idari birimlerde kaç personel çalışmaktadır? Personel sayısı ve iş yükü nasıl izlenmektedir?
- Çalışanlara görev tanımları hakkında eğitim ve bilgilendirme nasıl yapılmıştır?
- Öğrenci başvurularına ortalama yanıt verme süresi ne kadardır?
- Öğrenci işleri biriminin fiziksel alt yapı ve donanım olanakları nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Öğrenci işleri birimi ile idari ve teknik destek sağlayan diğer birimlerin görev tanımları, iş akışlarını gösteren belgeler
- Öğrenci işleri birimi ile idari ve teknik destek sağlayan diğer birimlerdeki personel sayısı
- Öğrenci işleri biriminin fiziksel alt yapı ve donanım olanaklarının listesi

6.3. BELGELEME VE ARŞİV SİSTEMİ

Eğitimle ilgili tüm planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerini kapsayan karar, rapor ve diğer belgelerin geriye dönük izlenebilmesini sağlayan düzenli belgeleme ve arşiv sistemi bulunmaktadır.

Öz değerlendirme raporunda fakülte tarafından eğitim süreçlerinde üretilen hangi belgelerin arşivleneceği ve arşivlenme süreleri ile arşiv belgelerinin saklanma yöntem ve koşulları ile gereğinde ulaşılabilirliğini sağlayan yöntem ve mekanizma açıklanmalıdır.

Ziyarete değerlendirme unsurları: Arşiv ve ilişkili mekanlar yerinde görülerek değerlendirilmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için kurumsal arşiv yapılanması tanımlanmış olmalıdır. Bu bağlamda a) arşiv hizmetlerinin yürütülmesi için kuralların belirlendiği yönerge veya benzeri bir belgenin, b) arşivin elektronik altyapı ve yazılım unsurları dahil fiziksel yapısına ilişkin açıklamanın sunulması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Arşiv sistemi için tanımlı bir yönerge/belge varsa nasıl ve ne zaman oluşturulmuştur?
- Arşiv sisteminde elektronik veya basılı kayıtlar/belgeler için hangi güvenlik önlemleri alınmıştır?
- Arşiv sisteminin fiziksel ve dijital olanakları nedir?
- Basılı ve dijital evrakların saklanma süresi nedir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Arşiv hizmetleri ile ilgili süreçlerin tanımlandığı yönerge veya benzeri bir belge

6.4. TIP EĞİTİMİ BİLİMİ DESTEĞİ

Tıp eğitimi disiplininin bilgi birikiminden eğitimle ilgili süreç ve kararlarda yararlanılmasını sağlayan, görev tanımları ve sorumlulukları izlenebilen kurumsal veya akademik yapılar bulunmaktadır¹⁰.

- Eğitim programlarının geliştirilmesi, uygulanması ve değerlendirilmesi için tıp eğitimi disiplininin bilgi birikiminden fakülte içinde nasıl yararlanılacağı belirlenmiş ve uygun insan gücü istihdamı sağlanmıştır.
- Bu yararlanım, program geliştirme, öğretimin tasarımı, eğitici gelişimi, program değerlendirme, eğitim teknolojisi, eğitim araştırmaları gibi alanları kapsamaktadır.

Öz değerlendirme raporunda fakültede adı geçen kurumsal (örn. Tıp Eğitimi birimi) veya akademik yapının (örn. Tıp Eğitimi Anabilim Dalı) varlığı, bu yapının eğitim karar ve süreçlerinde nasıl destek sunduğunu açıklanmalıdır. Mevcut kadro ve özellikleri sunulmalıdır. Tıp eğitimi alanında varsa yürütülen kurumsal proje, eğitim, çalışma, yayın vb. çalışmalar gösterilmelidir.

Ziyarete değerlendirme gereği: ÖDR'de Tıp Eğitimi disiplini ile ilgili destek sağladığı belirtilen görevlilerle, diğer standart görüşmeler yeterli olmaz ise, görev yaptıkları alanlarda ayrıca yüz yüze görüşme yapılmalıdır.

Standardın karşılanması için a) fakültenin eğitimini yürütürken tıp eğitimi ile ilgili bilgi birikiminden yararlanmasına olanak sağlayacak yapılanmaya ait açıklama, b) bu yapının görev tanımları ve c) bu yapıya yapılan atama ve görevlendirmelere ilişkin bilgi ve belgelerin sunulması gereklidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Kurumun tıp eğitimi birimi ve/veya anabilim dalı ne zaman kurulmuştur? Tıp eğitimi birimi ve/veya anabilim dalında çalışan öğretim üye sayısı (tam zamanlı, görevlendirme ile) ve nitelikleri (alanda aldıkları eğitimler, deneyimi vb.) nelerdir?
- Tıp eğitimi birimi ve/veya anabilim dalının eğitim ile ilgili kurul ve komisyonlar ile iş birliği içinde çalışması nasıl sağlanmaktadır?
- Tıp eğitimi birimi ve/veya anabilim dalının fakültede yürüttüğü görevler nelerdir (eğitici gelişim kursları, program geliştirme, öğretim tasarımı, program değerlendirme, eğitim teknolojisi, eğitim araştırmaları vb.)?
- Fakültede, tıp eğitimi alanında (varsa) yürütülen proje, eğitim, çalışma, yayın vb. nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Tıp eğitimi birimi ve/veya anabilim dalının görev tanımlarını gösteren belgeler
- Tıp eğitimi birimi ve/veya anabilim dalına yapılan atama ve görevlendirmelere ilişkin bilgi ve belgeler
- Tıp eğitimi alanında varsa yürütülen kurumsal proje, eğitim, çalışma, yayın vb. çalışmalara ait belgeler

6.5. MALİ KAYNAK VE OLANAKLAR

Eğitimin sürdürülmesi ve geliştirilmesi için gerek duyulan mali kaynaklar yıllık olarak belirlenmiş ve temini için planlamalar yapılmıştır.

- Fakülte, eğitim programının özellikleri ve mevcut öğrenci sayısını göz önünde bulundurarak, eğitim programının uygulanması ve sürdürülebilirliği için zaman, malzeme, iş gücü ve finansal maliyetini belirlemiştir.
- Eğitimde görevli akademik ve idari personel giderleri dışında ayrıca, eğitimde kullanılan dayanıksız (eldiven, enjektör vb.) ve dayanıklı (maket vb.) sarf malzemeleri ile simüle hasta ücretlendirmesi, öğrencilerin ulaşımı (birinci basamak gezisi gibi), sağlık önlemleri (aşılama gibi), basım ve benzeri tüm unsurların maliyeti belirlenmiş, öğrenci sayısına göre tanımlanmış ve eğitimle ilgili yatırımlarda gerçekçi bütçe planlamasında kullanılabilmektedir.
- Fakültenin mali kaynaklarının sürekliliğini sağlayacak, stratejik planı ile uyumlu bir mali kaynak planı vardır.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin özelliği (kamu, vakıf) doğrultusunda eğitimle ilgili mali kaynakları, mali kaynak hesaplamasını nasıl yaptığı, mali kaynak teminini nasıl sağladığı açıklanmalıdır. Fakülte öğrenci başına her dönemin ve toplam eğitim süresinin yaklaşık güncel maliyetini hesaplamış olmalıdır. Farklı kaynaklardan (BAP, Proje, Sponsor) eğitime mali kaynak sağlıyor ise, bunların içerikleri ve sürekliliğinin sağlanmasına yönelik açıklamalar yapılmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) fakültenin son üç eğitim-öğretim dönemine ait maliyet analizi* bulunmalıdır. Bu analizde eğitimde gereksinim duyulan kaynaklar ve mali karşılıklarının ayrı kalemler şeklinde ortaya konduğuna ilişkin bilgi ve belgeler sunulmalı, b) mali kaynakların sürdürülmesi ve geliştirilmesi ile ilgili plan ve hedefler açıklanmalıdır.

* 2025 standartlarının uygulamaya girmesinden sonraki üçüncü yıldan itibaren geçerlidir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitimle ilgili mali kaynakların hesaplaması nasıl (ne zaman, kim tarafından, hangi kalemlerde) yapılmaktadır?
- Bu hesaplamada öğrenci başına maliyet analizi (yıllık ve eğitim sürecinin toplamı) nasıl yapılmaktadır?
- Hesaplanan giderlerin temini hangi yollardan (resmi bütçe, BAP, projeler, bağış gibi) sağlanmaktadır?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Fakültenin son üç yılına ait maliyet analizini gösteren belgeler
- Eğitimde gereksinim duyulan kaynaklar ve mali karşılıklarının gösterildiği belgeler
- İlgili giderlerin hangi kaynaklardan temin edildiğine ilişkin tablolar (resmi bütçe, BAP, projeler, bağış gibi)

6.6. EĞİTİM-ÖĞRETİMİN BAŞKA KURUMLARIN İŞ BİRLİĞİ İLE YÜRÜTÜLMESİ*

Eğitim-öğretimin iş birliği yapılan birim veya sağlık kurumlarında¹² sürdürülen kısımları için eğitimler yapılandırılmış, kurumlar arası koordinasyon ve organizasyon tanımlanmıştır.

- Eğitimlerin sürdürülmesinde fakülte dışında iş birliği sağlanmış birimlerden ve sağlık kurumlarından yararlanılıyorsa, buralarda yürütülen eğitsel etkinlikler fakültenin eğitim programına ve kendi kurumsal ilke ve yaklaşımına uygun olarak gerçekleşmektedir.

* İş birliği yapılan kurum bulunmuyorsa bu standart BULUNMADIĞI BELİRTİLEREK yanıtlanacaktır.

Öz değerlendirme raporunda iş birliği sağlanmış birim veya sağlık kurumlarıyla yapılmış geçerli/güncel protokoller sunulmalıdır. Eğitimin iş birliği sağlanan kurumlarda yürütülen kısımları belirtilmeli, eğitimin

yönetimi, uygulanması ve öğrencilerin değerlendirilmesinden kimlerin sorumlu olduğu, yürütme ve koordinasyonun nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.

Ziyarete değerlendirme gereği: Mümkünse kurum dışı eğitim mekanları ziyaret edilmeli ve eğitimcilerle görüşülerek ÖDR’deki bilgilerle karşılaştırılarak değerlendirilmelidir.

Standardın karşılanabilmesi için iş birliği yapılan kurum(lar)la güncel ve geçerli protokol(ler) bulunmalı ve söz konusu protokol(ler)de a) kurumların iş birliğinden sorumlu birimleri, b) tarafların beklenti, görev ve sorumlulukları, c) öğrencilerin kazanımları ile d) içerik ve sürecin amaca uygunluğu açısından izlenip değerlendirildiğine ilişkin kanıtların bulunması gereklidir.

Açıklama

Fakültenin kendine ait sağlık kurumu dışında eğitim sürecinin belirli bölümlerinde farklı sağlık kurumları ile yaptığı iş birliklerini veya kendine ait sağlık kurumu olmayan, afiliye hastane ile eğitimini sürdüren kurumlarda, eğitim sürecinin nasıl yürütüldüğü, afiliye hastane dışında farklı sağlık kurumlarında da eğitim süreçlerinin yürütülmesi sırasında yapılan iş birliklerinin açıklanması beklenmektedir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Eğitim için iş birliği sağlanan kurumlarla protokol / protokoller nasıl yapılmaktadır? Ne zamandan beri uygulanmaktadır?
- Eğitimin hangi bileşeni (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.) dış kurumda yürütülmektedir? Yürütülen bu eğitim için yürütme ve koordinasyon nasıl sağlanmaktadır?
- İş birliği sağlanan kurumlarda eğitimin yönetimi, uygulanması ve öğrencilerin değerlendirilmesi nasıl ve kimler tarafından yapılmaktadır?
- İş birliği sağlanan kurumlarda görev alan eğitimcilerin görev tanımları nedir? Kimlerle, nasıl paylaşılmaktadır?
- İş birliği sağlanan kurumlarda işleyişe yönelik bilgilendirme ve eğitimler nasıl yapılmaktadır?
- Bu eğitimlerin hedeflenen amaca (öğrencilerin kazanımları, içerik ve sürecin amaca uygunluğu vb.) ulaşip ulaşmadığı nasıl izlenmekte ve değerlendirilmektedir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Eğitim iş birliği yapılan kurumlar ile güncel ve geçerli protokoller
- Tarafların beklenti, görev ve sorumluluklarını gösteren belgeler

- İş birliği sağlanan kurumlarda işleyişe yönelik yapılan bilgilendirme ve eğitimlerin kapsamı, programları ve katılımcı listeleri
- İş birliği yapılan eğitim kurumlarında hedeflenen amacın (öğrencilerin kazanımları, içerik ve sürecin amaca uygunluğu vb.) karşılanıp karşılanmadığına ilişkin yapılan analiz ve/veya raporlar

6.7. OLAĞANDIŞI DURUMLARDA EĞİTİMİN SÜRDÜRÜLMESİ

Olağandışı durumlarda¹² eğitimin sürdürülebilir olması için gerekli yasal düzenlemeler, donanım ile teknik ve idari personel planlaması bulunmaktadır.

- Fakülte olağandışı durumlarda eğitimin en az aksamayla sürdürülebilmesini sağlayacak önlemleri almış, diğer kurumlarla gerekli iş birliklerini oluşturmuştur.
- Olağandışı durumlar için oluşturulan strateji belgesi, farklı durumlarda yürütülecek uygulamaları içerecek şekilde, çok yönlü olarak düzenlenmiştir.

Öz değerlendirme raporunda fakültenin olağandışı durumlarda eğitimi sürdürmek için gerekli altyapı ve personel kaynağı; yönetmelik, yönerge, rehber ve görevlendirmeler gibi kurum içi yasal düzenlemeler ve diğer kurumlarla yapılan protokoller temelinde planlanmış kurumsal iş birlikleri açıklanmalıdır.

Standardın karşılanabilmesi için a) olağandışı durumlarda eğitimin sürdürülebilmesi için oluşturulmuş kurumsal strateji belgesi, b) kurumsal donanım, teknik ve insan kaynağının dökümü ile c) diğer kurum ve kuruluşlarla yapılmış protokollerin sunulması gereklidir.

Açıklama

Fakültenin olağandışı durumlara ilişkin (salgın, yangın, deprem vb.) eğitim süreçlerinin (teorik ve pratik dersler, ölçme ve değerlendirme süreçleri gibi) nasıl sürdürüleceğine ilişkin ön çalışmaları, yönergesi ve hazırlık planlarının olması beklenmektedir. Bu hazırlıkta hem fiziksel alt yapı hem de uzaktan eğitim süreçlerine ilişkin mevcut olanakların ve olağandışı durumda bu sürecin nasıl işletileceğine ilişkin planların sunulması, paydaşların konu ile ilgili nasıl bilgilendirildiği, eğitim verildiğinin açıklanması beklenmektedir.

Fakültenin bu standart ile ilgili açıklamaları, aşağıdaki soruların yanıtlarını ve ilgili kanıt belgeleri içermelidir.

- Olağandışı durumlarda eğitimin sürdürülebilmesi için kurumsal strateji belgesi nasıl oluşturulmuştur?
- Bu strateji belgesi paydaşlar ile nasıl paylaşılmaktadır?
- Bu strateji belgesi doğrultusunda yapılan hazırlıklar nelerdir?
- Olağandışı durumlar ile ilgili olarak farklı kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri veya protokoller nelerdir?

Ek belge ve kanıt örnekleri

- Olağandışı durumlarda eğitimin sürdürülebilmesi için oluşturulmuş kurumsal strateji belgesi
- Olağandışı durumlar ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla yapılmış protokol örnekleri
- Olağandışı durumlara ile ilgili hazırlıklara ilişkin belgeler (tatbikat vb.)
- Belgelere erişimi gösteren linkler

EK TABLOLAR

EK Tablo 1 – (Standart 4.1. Fakülte, eğitim programında yer verilen eğitimleri sürdürecekt nitelikte, yeterli sayı ve farklı uzmanlık alanlarını kapsayan akademik kadroya sahip olmalıdır.)

	Anatomi	Fizyoloji	Genel Cerrahi	Pediyatri	Diğer**
Öğretim üyesi iş gücü (mevcut sayı x yıllık hizmet süresi)					
Teorik ders					
Uygulamalı ders					
Grup çalışması					
Sınav görevi					
Kurul görevi					
Koçluk-Danışmanlık					
Diğer***					

* Bir eğitim etkinliği (teorik ders, uygulama gibi) ya da eğitimle ilgili bir görev (sınav gözetmenliği, kurul üyeliği, danışmanlık gibi) kaç öğretim elemanı kaç ders saati/saat görev yapıyorsa çarpanı kişi-saat olarak yazılır. Herhangi bir anabilim dalı (AD) sorumluluğundaki dersler için örnekleme yapılacak olursa:

- **TEORİK** dersler için bir akademik yılda AD'nin tüm öğretim üyeleri toplam 26 ders saati görev yapıyorlarsa, teorik ders satırının ilgili AD sütunu ile kesiştiği göze "26" yazılır.

- **UYGULAMALI DERSLER** için bir akademik yılda AD'nin tüm öğretim üyeleri toplam 8 ders saati görev yapıyorlarsa ve her uygulamada 2 öğretim üyesi ve 4 asistan görev yapıyorsa,

2 x 8= 16 kişi saat (ÖÜ), 4 x 8= 32 kişi-saat (asistan), 16 + 32= 48 kişi-saat

Uygulamalı ders satırının ilgili AD sütunu ile kesiştiği göze "48 (16 ÖÜ - 32 asistan)" yazılır.

- Gruplar halinde aynı anda (hasta başı, PDÖ grupları gibi) ya da aynı eğitimin birden çok gruba tekrarlanarak (uygulama grupları, teorik ders grupları gibi) uygulandığı durumlarda ilk hesapta elde edilen saat-kişi değeri grup ya da tekrar sayısı ile çarpılarak yazılır. Örneğin yukarıdaki uygulama iki öğrenci grubunda tekrarlanıyorsa "96 (32 ÖÜ - 64 asistan) yazılır.

** Eğitimde görev alan tüm anabilim dalları, varsa kurum dışından görevlendirmeler için ayrı sütunlar eklenmelidir.

*** Eğitimle ilgili tüm eğitim etkinlikleri ile sınav, kurul toplantısı, danışmanlık vb. bütün görevler ayrı ayrı satırlara yazılmalıdır.

Ek Tablo 2. (Standart 5.2 - Fakülte, öğrencilerin eğitim programı ile öngörülen yeterlik ve yetkinlikleri kazanabilmeleri ve eğitim programının planlandığı şekilde uygulanması için gereken sayı ve çeşitlilikte klinik disiplin yapılanması, klinik eğitim ortamları ve hasta çeşitliliğini sağlamaktadır.)

Eğitim amaçlı kullanılan ortamlar (Örnekler aşağıda sunulmuştur. Size özel başka eğitim ortamları varsa sütunun altına ekleyebilirsiniz)	Kapasite*	Programda kullanıldığı yerler**	Başka eğitim kurumları / programları kullanıyor mu ?***
Amfi			
Derslik			
Anatomi Laboratuvarı			
Multidisiplin Laboratuvarı			
Histoloji Laboratuvarı			
Patoloji Laboratuvarı			
Mikrobiyoloji Laboratuvarı			
Beceri Laboratuvarı			
Diğer*****			

* Altyapı ögesinden bir seferde yararlanabilen en çok öğrenci sayısı yazılmalıdır.

** Altyapı ögesinin kullanıldığı program unsurları (yıl, faz, blok, disiplinler) burada yazılmalı, tüm öğrenciler tek seferde yararlanamıyor ve gruplar halinde kullanılıyorsa, standarda yanıt metninde grup büyüklüğü, grup sayısı, öğeyi kullanmayan öğrenci gruplarının o saatte ne yaptığı açıklanmalıdır.

*** Eğitim kurumunun başka programları altyapı ögesini kullanıyorsa (örn. sağlık bilimleri fakültesi vb) tabloda yazılmalı, her ayrı program için eğitimi kimin verdiği, kaç kişinin, kaç grup ve defada yararlandığı ve toplam kullanılan yıllık ders saati açıklama metninde verilmelidir.

YABANCI DİLDE UYGULANAN TIP EĞİTİMİ PROGRAMLARI İÇİN GEREKEN EK BELGELER VE YANITLANMASI İSTENEN SORULAR

Akreditasyon başvurusunda bulunan yabancı dilde uygulanan Tıp eğitimi Programlarının aşağıdaki ek belgeleri ve yanıtlanması istenen soruların yanıtlarını ÖDR ve ekleri ile birlikte TEPDAD sekreteryasına teslim etmeleri gerekmektedir.

İstenen ek belgeler

1. Yabancı dilde misyon, vizyon, kurumsal amaç ve hedefler
2. Yabancı dilde program yeterlikleri
3. Yabancı dilde eğitim programının amaç ve hedefleri
4. Yabancı dilde program
5. Yabancı dilde Eğitim Öğretim Yönetmelik ve/veya Yönergesi
6. Yabancı dilde Sınav-Ölçme Değerlendirme Yönetmelik ve/veya Yönergesi
7. Yabancı dilde disiplin yönetmeliği
8. Yabancı dilde sunum, uygulama örnekleri
9. Yabancı dilde sınav örnekleri
10. Yabancı dilde prelinik dönemdeki öğrencilerin görevleri, klinik dönemdeki öğrencilerin ve intörnlerin görev ve sorumlulukları belgesi
11. Yabancı dilde geribildirim örnekleri
12. Fakülte internet sayfasının yabancı dilde de hazırlanmış olması
13. Yabancı dilde uygulanan programda görevli öğretim elemanlarının listesi ve görevleri

Yanıtlanması istenen sorular

1. Yabancı dilde uygulanan programın ve Türkçe Tıp Eğitimi programının (varsa) yapı ve içerik farklılıklarını açıklayınız.
2. Yabancı dilde uygulanan Tıp Eğitimi programının yürütülmesinden sorumlu yapılar (koordinatörlük, kurul vb.) Türkçe Program sorumlularından farklı mıdır? Çalışma esasları tanımlanmış mıdır? Açıklayınız.
3. Yabancı dilde uygulanan Program için klinik dönemde sunum, makale-seminer saatleri vb. etkinliklerde ve sınavlarda yabancı dil kullanım oranı nedir? Açıklayınız.
4. Yabancı dilde uygulanan programdaki öğrenci sayıları nedir?

5. Yabancı dilde uygulanan Tıp Eğitimi programındaki öğretim elemanlarının görevlendirilmesi hangi kriterlere göre yapılmaktadır? Öğretim elemanlarının yabancı dil yeterliği nasıl değerlendirilmektedir? Yabancı dilde uygulanan Tıp Eğitimi programı için ayrı kadrolar mevcut mudur?
6. Öğrencilerin Türkçe yeterliği nasıl değerlendirilmektedir? Hazırlık eğitimleri nasıldır?
7. Öğrencilerin uygulanan yabancı dil yeterliği nasıl değerlendirilmektedir? Hazırlık eğitimleri nasıldır?
8. Fakülte'deki öğretim elemanı ve öğrenciler için yabancı dil düzeyini geliştirmeye yönelik eğitim ve destek yapıları var mıdır? Açıklayınız.

AÇIKLAMALAR

¹ **Öğrencilerin ve çalışanların iyilik hali;** bir öğrenme ortamındaki öğrenenlerin, eğitimcilerin ve diğer bireylerin genel zihinsel, duygusal, sosyal ve fiziksel sağlığını ifade eder. Fakülteler, olumlu ilişkileri ve fiziksel etkinlikleri teşvik ederek, güvenli ve kapsayıcı bir ortam sağlayarak, psikolojik destek unsurlarını oluşturarak iyilik halinin sağlanmasına yardımcı olabilirler. Söz konusu iyilik hali, akademik başarı, kişisel gelişim ve genel olarak kişinin yaşantısında önemli role sahiptir.

İyilik hali temel olarak duygusal, psikolojik, bilişsel, sosyal ve fiziksel iyilik hali olarak beş boyutta incelenebilir.

Duygusal iyilik hali; öğrenme ortamında kendini güvende ve desteklenmiş hissetme, kaygı ve zorluklarla uygun şekilde başa çıkabilmeyi içerir.

Psikolojik iyilik hali; danışmanlık ve psikolojik destek hizmetlerine erişimi, stresle başa çıkma eğitimlerini ve öz yeterliğin desteklenmesini ifade eder.

Bilişsel iyilik hali; öğrenme etkinliklerinden keyif almak ve motive hissetmeyi, eğitim sürecinde yaratıcı olmak ve problem çözmek için uygun fırsatlara sahip olmayı ve süreç içinde yaşanan akademik güçlüklerin yönetilebilir olmasını tanımlar.

Sosyal iyilik hali; kişilerarası beceriler ve arkadaşlıklar geliştirmeyi, bulunduğu eğitim ortamına aidiyet duygusu taşımayı ve diğer bireylerle olumlu iletişim ve iş birliği içinde olmayı kapsar.

Fiziksel iyilik hali; güvenli ve rahat bir eğitim ortamında doğru beslenme, fiziksel etkinlikler ve dinlenme olanaklarına erişim ile sağlık gereksinimleri için desteklenmeyi içerir.

² **Eğitim programının yapısı,** tıp fakültesinin belirlemiş olduğu amaç ve hedefleri doğrultusunda hedef grubuna sunacağı eğitimi, mevcut kaynaklarını en etkin şekilde kullanarak hangi içerik ve derinlikte, hangi öğrenme-öğretme ve ölçme-değerlendirme yöntemlerini kullanarak nasıl bir takvim içinde düzenlediğini tanımlar. Bu yapı, öğretim planı yanı sıra danışmanlık mekanizması, eğitimde kullanılacak temel ve yardımcı eğitim materyalleri, alan dışı program etkinlikleri, kullanılıyorsa eğitim alanında iş birliği yapılan kurumlara ilişkin kaynak ve etkinlikleri de içerir.

³ **Eğitim programının evre ve bileşenleri** (faz, dönem, blok, kurul, staj vb.)

Evre veya Faz, eğitim programının yapılandırılması doğrultusunda belirlenen program aşamalarını tanımlar. Ülkemizde yaygın olarak tanımlanan evreler “klinik öncesi eğitim” (genellikle tıp eğitiminin ilk üç yılını kapsar), “klinik eğitim” (genellikle tıp eğitiminin dört ve beşinci yıllarını kapsar) ve “intörnlük veya aday hekimlik eğitimi” (genellikle tıp eğitiminin altıncı yılını kapsar) olmak üzere üç ana faz veya evre şeklinde düzenlenmektedir.

Dönem, bir eğitim-öğretim yılı içinde yer alan akademik eğitimin yürütüldüğü zaman dilimini tanımlar.

Evre/faz ve dönem eğitim programının aşamalarını tanımlarken, evre/faz ve dönemleri oluşturan öğretim üniteleri program bileşenleridir. Bunlar blok veya ders kurulu veya staj veya staj bloğu şeklinde düzenlenebilir.

Blok veya Ders Kurulu; tıbbi bilimlerde belli bir alan veya tema etrafında ilgili disiplinlerin dersler ve uygulamalarla entegre şekilde öğrenilmesi amacıyla oluşturulan program bileşenidir. İç Hastalıkları Bloğu, Nörolojik Bilimler Bloğu veya Kas İskelet Ders Kurulu, Solunum ve Dolaşım Ders Kurulu gibi.

Staj veya staj bloğu; Öğrencilerin, genellikle klinik bilimlerde, bir öğrenme alanında gerçek ortamda doğrudan uygulamalar üzerinden deneyime dayalı öğrenmelerinin hedeflendiği program bileşenidir.

4 Hedeflenen kazanımlar, Yetkinlikler ve Yeterlikler

Kazanım veya öğrenme kazanımı (learning outcome); öğrencilerin öğrenme sürecinin sonunda sahip olması beklenen nitelikleri, diğer bir ifade ile, neyi bilmeleri, anlamaları veya yapabilmeleri gerektiğini tanımlar. Öğrenme süreci, ders, blok veya ders kurulu, staj veya staj bloğu olabilir. Etkili bir program tasarımı, programın bütünü ve her bileşeni için belirlenen amaç doğrultusunda sonuca odaklanarak o öğrenme sürecini başarı ile tamamlayan öğrencilerin kazanması hedeflenen mesleki bilgi, beceri, tutum veya yeterliklerin kazanımlar olarak tanımlanmasını gerektirir.

Yetkinlik (capability), belli bir görev veya uygulamanın etkili şekilde gerçekleştirilebilmesi için gerekli davranışı tanımlar; **yeterlik (competency),** bu davranışın istenen düzeyde (başlangıç, uzman vb.) gerçekleştirilmesi için gereken ustalık düzeyini tanımlar.

Tıp fakülteleri, öğrencilerinin mezuniyet aşamasında sahip olmaları beklenen mesleki yetkinlikleri belirler ve eğitim programlarını her mezunun tüm yetkinlikleri hedeflenen yeterlik düzeyinde kazanmasını sağlayacak şekilde tasarlarlar. Mezuniyet kazanımı olarak tanımlanan bir yetkinlik için, eğitim sürecinin farklı aşamalarında (klinik öncesi, klinik, intörnlük vb.) farklı yeterlik düzeyleri tanımlanabilir. “Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Ulusal Çekirdek Eğitim Programı”nda (UÇEP) ulusal yetkinlikler ve yeterlikler tanımlanmıştır.

5 Bağımsız yürütülen öğrenme süreçleri, öğrenenlerin kendi öğrenme deneyimlerini kendilerinin planladıkları ve yönettikleri süreç ve yöntemleri tanımlar. Bu süreçte öğrenen, belirlediği öğrenme hedefleri doğrultusunda öğrenme stratejilerini belirler ve öğrenme materyallerini seçer. Tıp eğitiminde bağımsız yürütülen öğrenme süreçlerinin sık kullanılan örnekleri; kendi kendine çalışma, refleksiyon, öğrenme günlüğü çalışması, bireysel klinik olgu çözümlemesi, makale değerlendirme ve bireysel araştırma projeleridir.

6 Öğrencinin öğrenme sorumluluğunu üstlendiği uygulamalar, öğrencilerin öğrenmede aktif rol aldıkları, öğrenme sürecine ve yönetimine aktif bir şekilde katılmalarına olanak sağlayan etkinliklerdir. Bu etkinliklerde genellikle öğrenme hedeflerini belirlemek, materyal seçmek ve süreci izlemekten öğrenciler sorumludur.

Tıp eğitiminde öğrencilerin öğrenme sorumluluğunu üstlendiği uygulamaların sık kullanılan örnekleri probleme dayalı öğrenme, proje tabanlı öğrenme, ters yüz sınıf, takıma dayalı öğrenme, meslekler arası eğitim gibi öğretim yöntemleridir.

7 Topluma Dayalı Eğitim veya Toplum Temelli (community-based) eğitim; eğitim programının toplumun öncelikli sağlık sorunlarını içermesi ve eğitimin üçüncü basamak sağlık kurumları (fakülte hastaneleri) dışındaki sağlık hizmetlerinin sunulduğu ortamlarda ve toplum içinde gerçekleşmesidir.

8 Program matrisi; bir eğitim programının bileşenlerinin sistematik şekilde ilişkilendirildiği tablo, şema, çalışma sayfası vb. gibi düzenlenmiş belgedir. Bir eğitim programının temel bileşenleri; kazanımlar, içerik, öğretim yöntemleri ve ölçme değerlendirme yöntemleridir. Program matrisi hedeflenen her kazanımın nasıl başarılabileceğini görselleştirir. Öğretimin planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinde kullanılan bir araçtır.

9 Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının öğrenmeye desteği; ölçme ve değerlendirme süreçlerinden öğrenme süreçlerini analiz etmek, iyileştirme ihtiyaçlarını ortaya koymak ve hedef belirlemek maksadıyla nasıl yararlanılabileceğini tanımlar. Bu destek; ölçme ve değerlendirme sonuçları temelinde öğrenciye ayrıntılı geribildirim vererek öğrencinin güçlü yönleri ve geliştirilmesi gereken yönlerinin belirlenmesine yardımcı olmak, öğrencinin öğrenme ihtiyacı bulunan alanları ortaya koymak, etkili ölçme yöntemleri kullanarak

öğrencilerin öğrenmeye olan motivasyonlarını artırıp başarılı olmaları konusunda teşvik etmek, eğitimcilere öğrenci başarıları temelinde öğretim yöntem ve içerikleri ile öğretim materyallerini gözden geçirme fırsatı sağlamak şeklinde olabilir.

¹⁰ **Eğitim Yönetimine Destek Sağlayacak Kurumsal veya Akademik Yapılar;** tıp eğitimi programlarının etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli olan yapı ve organizasyonları ifade eder. Bu yapılar, eğitim süreçlerini destekler ve yönlendirir.

Kurumsal Yapılar, eğitim kurumlarının yönetimi ve organizasyonundan sorumlu yönetim birimleridir. Dekanlık, dekan yardımcılıkları, eğitimle ilgili kurul ve komisyonlar kurumsal yapılar arasında sayılabilir.

Akademik Yapılar, eğitim-öğretim süreçlerinin yürütülmesinde rol oynayan birimlerdir. Bölüm başkanlıkları, anabilim ve bilim dalı başkanlıkları akademik yapılardır.

Destek Yapılar, öğrencilerin ve öğretim üyelerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulan idari destek birimleridir. Öğrenci işleri, Kütüphane, Bilgi İşlem Merkez Başkanlığı gibi yapılar destek yapılara örnek verilebilir.

¹¹ **İş birliği yapılan birimlerde eğitimin yürütülmesi,** ana eğitim kurumu dışında yer alan ve eğitimin yürütülmesi amacıyla iş birliği yapılan birimlerdeki eğitim uygulamalarını tanımlar. Bu birimler hastaneler, sağlık merkezleri, araştırma enstitüleri veya diğer eğitim ya da sosyal hizmet kurumları olabilir. İş birliği yapılan birimler öğrencilere uygulama, klinik deneyim veya araştırma fırsatları sunarak eğitim sürecine katkıda bulunurlar. Eğitimin istenen düzeyde gerçekleşebilmesi için, iş birliği yapan taraflar arasında ilke ve yöntemleri tanımlayan kurumlar arası bir anlaşma yapılması gerekir.

¹² **Olağan dışı durumlar;** eğitim süreçlerinin aksamasına ve kesintiye uğramasına neden olabilen, normal işleyişin dışında, planlanmamış ve genellikle acil müdahale gerektiren olaylardır. Fiziksel altyapıya zarar veren deprem, yangın gibi doğal afetler, fiziksel olmayan eğitim materyallerine veya eğitim yönetimi sistemlerine erişimi aksatan teknik arızalar, pandemi ve salgın gibi sağlık krizleri, terör olayları ve sabotaj gibi güvenlik tehditleri, eğitim ortamında acil durum planlarının devreye girmesine neden olabilir. Olağan dışı durumun türü, büyüklüğü ve süresini göz önüne alarak farklı durumlarda eğitimin sürdürülebilmesi çok boyutlu kurumsal planlama gerektirir.