



*Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneđi*

DEĞERLENDİRİLECEK KURUMLAR İÇİN BİLGİ DOKÜMANI VE FAALİYET PLANI

**VETERİNER HEKİMLİĞİ EĞİTİM KURUMLARI VE PROGRAMLARI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON
DERNEĐİ (VEDEK)**

Adres: Dr. Mediha Eldem Sok 62 / 11 Kùltür Mah – Kızılay 06420 - Ankara/TÜRKİYE

Telefon: +90 (312) 430 43 32 - 0 505 258 76 58

Faks: +90 (312) 430 43 18

E-posta: vedek@vedek.org.tr

DEĞERLENDİRİLECEK KURUMLAR İÇİN FAALİYET PLANI

1. GENEL HUSUSLAR

Bu bilgi dokümanı; VEDEK'e değerlendirilme ve akreditasyon süreci için başvurmuş, başvurusu VEDEK tarafından kabul edilmiş, karşılıklı sözleşme metni imzalanarak akreditasyon sürecine alınmış ve Öz Değerlendirme Raporunu (ÖDR) hazırlayarak VEDEK'e göndermiş Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları için hazırlanmıştır. Değerlendirilecek kurumun, değerlendirme ziyareti öncesinde, sırasında ve sonrasındaki faaliyetleri konusunda bilgilendirici niteliktedir.

Değerlendirilecek kurumu ziyarete gelecek "Değerlendirme Takımı" toplam 6 kişiden oluşur. Bu değerlendiricilerden 5'i denetime gelinecek fakülteyle herhangi bir organik bağı bulunmayan (lisans, uzmanlık, doktora eğitimi dönemini bu kurumda geçirmemiş, ayrıca denetlenecek kuruma o anda bilirkişilik, öğretmenlik, ders verilmesi vb. hizmetlerde bulunmayan) akademisyenlerden seçilir. Bu 5 akademisyenin seçiminde veteriner hekimlik eğitimindeki farklı bölümlerden (temel bilimler, klinik öncesi bilimler, klinik bilimler, gıda hijyeni ve teknolojisi, zootekni ve hayvan besleme) olmasına özen gösterilir. Değerlendirme takımının 1 üyesi serbest klinik sahibi veteriner hekimden oluşur. Tercihen lisansüstü eğitim almış bir veteriner hekim olması beklenir.

Yukarıda bahsedilen 6 takım üyesine ek olarak; değerlendirici takımına eşlik etmek üzere Türkiye'deki veteriner fakültelerinden mezun olmuş, veteriner hekimlik bilim dallarının herhangi birinde lisansüstü eğitim yapmakta olan ve lisans mezuniyetinin üzerinden 2 yıl geçmemiş olan veteriner lisansüstü programlarına devam eden bir öğrenci belirlenir.

Değerlendirilecek Kurumu ziyaret edecek değerlendirme takımı içerisinde daha önceden Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Akreditasyon Komitesi (VAK) tarafından belirlenmiş bir takım başkanı ve raportör bulunur. Değerlendirme Takımı Başkanının temel görevleri; denetimi yapılacak fakülteye ilgili yönetici, irtibat görevlisi ve diğer personel ile kendi değerlendirici takımı arasında bilgi alışverişinin sağlıklı olup olmadığını kontrol etmek, denetimler sırasında ekip içindeki organizasyonu ve uyumu sağlamak, denetim yapılan kurumda değerlendirme takımının görevini eksiksiz, sorunsuz ve engelsiz gerçekleştirdiğini gözlemlemektir. Denetlemenin tamamlanmasını müteakip (son gün), denetlenen kurum yetkililerine bir sunum (çıkış bildirim) yapar, görüş ve önerilerini aktarır.

2. DEĞERLENDİRME:

Değerlendirilecek kurumla değerlendirme takımı arasında karşılıklı belirlenecek bir tarihte değerlendirme yapılır. Değerlendirme ziyareti tarihinden en az 1 ay öncesinde, denetlenecek kurumun irtibat görevlisi ile değerlendirme takımı başkanı, ziyaret programını, takım üyelerinin ulaşım ve konaklama detaylarını kesinleştirir.

Değerlendirilecek kurum, değerlendirme takımının kurumun hazırladığı ÖDR'yi ziyaret sırasında yerinde değerlendirmesi, denetleme ve rapor oluşturma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, "VEDEK Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi" ile "VEDEK Ulusal Akreditasyona İlişkin Ana Göstergeler" rehber dokümanı ve "VEDEK Ulusal Akreditasyon İşlem ve Usullerindeki Temel Standartlar" rehber dokümanında

belirtilen hususların takım üyeleri tarafından rahatlıkla incelenebilmesi için ziyaret boyunca gerekli kolaylığı ve yardımı sağlar.

Değerlendirilecek kurumu değerlendirme süreci **5 iş günüdür**. Bu sürecin sağlıklı ve amacına uygun işleyebilmesi için değerlendirilecek kurum **irtibat görevlisinin** yanı sıra, kurumdaki her birimde (Anabilim/bilim dalı, çiftlik, idari bürolar vs.) değerlendirme takımının hızlı bir şekilde çalışmasını sağlayacak ve o birimdeki işleyişe hâkim bir **“Birim Sorumlusu”** bulundurmak zorundadır.

İrtibat görevlisi, fakülte ile değerlendirme takımı arasındaki bağlantıyı oluşturur. Deneyimli (Doç.Dr. veya Prof.Dr), kurumun idari ve akademik faaliyetlerine hâkim bir akademisyen olması tercih edilir ve değerlendirme takımı ile ziyaret öncesi, sırası ve sonrasında yapılacak faaliyetler için sürekli olarak iletişim halindedir.

Ziyaretin sonunda takım başkanı, değerlendirme takımının ziyaret ile ilgili olarak vardığı sonuçları, değerlendirmeleri ve temel önerilerini **çıkış bildirimi** olarak değerlendirilen kurumun ilgili yöneticilerine sözlü olarak sunabilir.

Ziyaret süreci sonunda hazırlanan taslak rapor (**Rapor A**), ziyaretin tamamlanmasından sonra 60 gün içinde, değerlendirme takımı başkanı tarafından, maddi hataların düzeltilmesi amacıyla, ziyaret edilen kurumun yöneticilerine gönderilir.

Takım başkanı, değerlendirilen kurumun yönetiminden, 30 gün içinde gelen öneriler doğrultusunda gerek gördüğü düzenlemeleri yaparak rapora son şeklini verir (**Rapor B**) ve bu rapor VAK'a gönderilerek VAK üyelerine dağıtılır.

Rapor(B), VAK üyelerine dağıtılmadan önce, VAK tarafından görevlendirilen bir VAK üyesi tarafından, tutarlılık, yazım yanlışları ve üslup açısından gözden geçirilir.

VAK üyeleri; Rapor B üzerindeki görüşlerini iki hafta içinde yazılı olarak VAK başkanına sunar.

Rapor B, VAK Yönetim Kurulu, değerlendirilen kurumun yöneticisi ve ziyarette bulunan takım başkanı ile birlikte bir toplantıda tartışılır. VAK Yönetim Kurulu, Rapor B ve içeriği üzerinde değişiklik yapamaz.

Kurumun, daha önce VEDEK tarafından yayımlanan “talimat, gereksinimler ve temel göstergeler” dokümanına ne derecede uyum gösterdiği, raporun sonuç bölümünde belirtilir ve rapora son şekli verilir.

3. YERİNDE ZİYARETLERDE UYULACAK TEMEL NOKTALAR

Değerlendirilecek kurum, VEDEK ile karşılıklı imzaladığı sözleşme gereği değerlendirme takımı üyelerinin ulaşım, konaklama ve günlük harcırah giderlerini karşılamalıdır.

Değerlendirme takımı üyeleri, değerlendirilecek kuruma ziyarete gelirken yanlarına denetlemeler sırasında kullanabilecekleri diz üstü bilgisayarlarını ve ekip üyeleri arasında elektronik bilgi aktarımını sağlayacak flash belleklerini alırlar.

Değerlendirme takımı üyelerinin denetlemenin başlayacağı günden 1 gün öncesinde (Pazar günü) saat 16.30'a kadar otele giriş yapmaları beklenir. Değerlendirilecek kurumun irtibat görevlisi ayarlamaları bu şekilde yapılmalıdır. Otele

giriş sonrasında o gün (Pazar Günü) denetleme yapılacak kurumun irtibat görevlisi, takım başkanıyla ertesi günkü ilk buluşma ve denetlemelerin gidişatını kararlaştırmak üzere iletişime geçer. İstenirse değerlendirilecek kurumdan gelen yöneticiler veya irtibat görevlisi otele gelerek takım ile görüşebilir, gerekli ön planlamalar yapılabilir.

Değerlendirilecek kurumun irtibat görevlisi, değerlendiricilerden; idari işlemler, yapılan ulaşım ve konaklama harcamalarının ödenebilmesi ve benzeri işlemler için gerekli bilgileri (T.C. Kimlik No, IBAN vb.) ziyaret öncesinde mutlaka almalı ve gerekli planlamaları yapmalıdır. Değerlendirme takımının ulaşım ile ilgili koordinasyonunu sağlar (havaalanından konaklama yerine transfer vb.).

Değerlendirilecek kurumun yöneticileri ve ilgili personeli, değerlendirme takımının ÖDR’de belirtilen nicel ve nitel verilerin doğruluğundan emin olmak veya denetimlerini raporlamak için ihtiyaç duyabileceği, denetlenen kuruma ait her türlü doküman, form, üst yazı, kayıt, rapor ve defterin (“GİZLİ” gizlilik dereceli bir doküman değil ise) değerlendirme takımına en kısa sürede iletilmesinde yardımcı olur. İrtibat görevlisi ve birim sorumluları da bahse konu dokümanların temin edilerek incelemeye açılmasını sağlar.

4. ZİYARET VE DENETLEME

Pazartesi günü değerlendirme takımı, saat 08.30 da denetlenecek kuruma gelir. İrtibat görevlisi ile buluşur ve kendileri için tahsis edilen odaya geçerler. Bu oda yönetim binasında veya yönetim binasına yakın bir yerde oluşturulmalıdır. Bu odada en az **1 adet bilgisayar**, bu bilgisayara bağlı bir **yazıcı**, değerlendiricilerin diz üstü bilgisayarları için **internet erişimi**, formların ziyaretler sırasında sağlıklı yazılabilmesi amacıyla her değerlendirici için **sert dosya altlığı** ve yeterince **kırtasiye malzemesi** mutlaka olmalıdır. Değerlendirme Odası’na yerleştikten sonra irtibat görevlisi, değerlendirme takımını, kurumun ilgili yöneticileriyle (Fakültelerde dekan, dekan yard., yüksekokullarda müdür, müdür yard. vb.) tanıştırır. Takım başkanı, yöneticilere denetleme sürecini ve bu süreçteki gereksinimlerini kısaca anlatır. Sonrasında ilk geziye geçilir.

Değerlendirme takımının tüm üyeleri, kurumun tüm birim ve tesislerini (anabilim dalları, bölümler, hastane, çiftlik, mezbağa vs) hızlıca gezer. Bu gezi işlemi, zaman çizelgesine tam olarak uyulmasını, disiplinli hareket edilmesini ve çoğunlukla zaman yetmediğinden “yürürken konuşmayı” gerektirmektedir. Bu sebeple değerlendirilecek kurum, değerlendirme takımı üyelerine gözlemlerini anında not alabilmeleri için mutlaka mandallı sert dosya altlığı tedarik etmelidir. Kurum yönetimi tesislerin zamanında gezilebilmesini sağlamak adına gerektiğinde takıma taşıt temin etmekle yükümlüdür. **Her birimde, irtibat görevlisinin anında iletişim kurabileceği ve birimi hızlıca tanıtabilecek, her odaya ve evraka erişim yetkisi olan bir görevli bulundurulmalıdır.** Bu görevli o birimin denetimi boyunca takıma eşlik etmeli, istenilen alanları ve istenilen dokümanı göstermelidir.

İrtibat görevlisi, fakülte ile değerlendirme takımı arasındaki bağlantıyı oluşturur. Değerlendirme takımı ile ziyaret öncesi yapılacak hazırlıklar için sürekli olarak iletişim halindedir (telefon, e-posta vb.). Değerlendirme takım başkanı ile ziyaret programının detaylarını kesinleştirir, ilk gün akşam ve Perşembe günü yapılacak resmi yemeklerde kurumun üst yöneticilerine (Dekan, Dekan Yard. vb.) eşlik eder. Takım Başkanı ve Raportör ile koordineli olarak ziyaretin **planlandığı gibi ilerlemesini** sağlar. Anabilim dallarındaki birim koordinatörleri ile sürekli iletişim halindedir ve programın aksamamasından sorumludur.

Değerlendirme Takımı üyelerine, kurum ziyareti boyunca taşıyacakları **yaka kartları** mutlaka sağlanmalıdır. Yaka kartında “Takım üyesinin adı ve soyadı, VEDEK akreditasyon değerlendirme takımı yazısı, Tarih, Değerlendirilen Üniversite” yer alır.

Değerlendirme takımı üyeleri, ÖDR’de belirtilen nicel ve nitel verilerin doğruluğundan emin olmak veya denetimlerini raporlamak için ihtiyaç duyacakları, denetlenen kuruma ait her türlü doküman, form, üst yazı, kayıt, rapor ve defteri isteyebilir. İrtibat görevlisi ve birim sorumluları da “gizli” veya yukarısı gizlilik derecesine sahip evrak istenmediği sürece bahse konu dokümanın temin edilerek incelemeye açılmasına yardımcı olur.

Değerlendirme takımı, öğle yemeklerini genellikle değerlendirme odasında, takım olarak yemelidir. Bu durum, takım üyeleri arasında bilgi alışverişi yapılmasına olanak tanır. Pazartesi günü akşam yemeği (isteğe bağlı olarak) fakülte tarafından düzenlenen genel katımlı bir tanışma yemeği olarak organize edilebilir ve bu yemeğe değişen sayıda (irtibat görevlisinin takım başkanına iletileceği sayıda) ilgili kişiler katılım sağlayabilir. Bu yemeklerde kurum yöneticilerinin ve takım başkanının kısa bir konuşma yapması, denetleme sürecini ve değerlendirme takımı üyelerini ilgililere tanıtması beklenir.

Perşembe günü öğle yemeği mezunlar (sayıları 2-5 arasında değişen, değerlendirilen kurumdan mezun, serbest, kamu ya da diğer özel kurumlarda çalışan veteriner hekimler), irtibat görevlisi, dekan ve dekan yardımcısı ile yapılır.

Değerlendirme süreci boyunca genellikle ekip odası ya da kurum yemekhanesinde yenilen öğle yemekleri, grup üyeleri arasında bilgi alışverişi yapılmasına olanak tanır. Bu sebeple Pazartesi günü (ilk gün) akşam yemeği ile Perşembe günü öğle yemeği dışındaki yemeklere, değerlendirilen kurumdakilerin **katılmaması** önerilir.

Değerlendirme takımı başkanı tarafından, değerlendirmenin son günü (Cuma) yapılacak çıkış bildirim sunumuna; Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte irtibat görevlisi, Fakülte sekreteri ve öğrenci temsilcisinin katılımı beklenir. Sunum bulguların aktarımı olup resmi ziyaretin parçasıdır. Bu sunum karşılıklı fikir alış verişi şeklinde **gelişmemelidir**. Sonrasında, Rapor A’ya (maddi hata vb.) itirazlar yönergeye uygun şekilde kurum tarafından resmi kanalla yapılabilir.

Pazartesi günü ve sonrasındaki 5 iş günü gerçekleştirilecek değerlendirme süreci aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. (Bu program irtibat görevlisi ve değerlendirme takımının karşılıklı planlamalarıyla, kurum imkânları ve tesislerine göre detaylandırılabilir):

Değerlendirme Takımı İçin Hazırlanmış Örnek Zaman Akışı Tablosu

<u>Saat Aralığı</u>	<u>Pazartesi (1. Gün)</u>
8.00	Değerlendirme Takımının otelden alınması ve denetlenen kuruma ulaştırılması
8.30 – 9.00	Denetlenecek Kuruma geliş ve değerlendirme takımı odasına yerleşme
9.00 – 9.30	Yönetici ve diğer ilgili kurum personeli ile tanışma, kurumun ilgili yöneticiler tarafından kısaca tanıtılması ve ekip başkanı tarafından ziyaret amacı/programının anlatılması
9.30 – 12.30	Kurum merkez yerleşkesi içerisinde bulunan tüm birimlerin irtibat görevlisi mihmandarlığında hızlıca gezilmesi, birimlerin ve birimlerdeki irtibat kurulacak görevlilerin tanıtılması
12.30 – 13.30	Öğlen yemeği (Yönetici personel ve değerlendirme takımı birlikte olabilir)
13.30 – 17.00	Kurum merkez yerleşkesi dışında bulunan (çiftlik, mezbahane vb) tüm birimlerin irtibat görevlisi mihmandarlığında gezilmesi, birimlerin ve birimlerdeki irtibat kurulacak görevlilerin tanıtılması
17.00 – 18.30	Değerlendirme takımının, takım odasında toplanması. Başkan nezaretinde günün değerlendirmesinin yapılması. İkinci gün için planlamaların yapılması. Değerlendirme takımının raporlaması için gereken dokümanların irtibat görevlisine bildirilmesi.
18.30 – 19.30	Otele dönüş ve dinlenme
20.00 – 21.30	Denetlenen kurum yöneticileri, ilgili personel, değerlendirme takımı ve diğer davetliler ile birlikte akşam yemeği (isteğe bağlıdır)
<u>Saat Aralığı</u>	<u>Salı (2. Gün)</u>
8.00	Değerlendirme takımının otelden alınması ve denetlenen kuruma ulaştırılması
8.30	Denetlenecek kuruma geliş ve değerlendirme takımı odasına yerleşme
08.30–12.30	Değerlendiricilerin uzmanlık alanlarına göre, bireysel olarak, klinikler, anabilim dalları, hastane, enstitüler, mobil klinik vb. bölümleri gezmeleri. Gerekirse teorik ve uygulamalı dersleri ziyaretleri. Raporlama için gerekli tüm dokümanları incelemeleri. Değerlendirme takımı başkanı, diğer değerlendiricilerin gezisi sırasında, finansal ve yönetim konularını değerlendirmek üzere idari sorumlularla görüşür ve sonrasında takımın öğrenci üyesi ile birlikte kütüphane, okuma salonu, öğrenci toplulukları vb. genel eğitim-öğretim alanlarını ziyaret eder, gerekli dokümanları inceler.
12.30 – 13.30	Öğlen yemeği

13.30–17.00	Değerlendiricilerin uzmanlık alanlarına göre, bireysel olarak, klinikler, anabilim dalları, hastane, enstitüler, mobil klinik vb. bölümleri gezmeleri. Gerekirse teorik ve uygulamalı dersleri ziyaretleri. Raporlama için gerekli tüm dokümanları incelemeleri.
13.30–17.00	Değerlendirme takımı başkanı, diğer değerlendiricilerin gezisi sırasında, finansal ve yönetim konularını değerlendirmek üzere idari sorumlularla görüşür ve sonrasında takımın öğrenci üyesi ile birlikte kütüphane, okuma salonu, öğrenci toplulukları vb. genel eğitim-öğretim alanlarını ziyaret eder, gerekli dokümanları inceler.
17.00 – 18.30	Değerlendirme takımının, takım odasında toplanması. Başkan nezaretinde günün değerlendirmesinin yapılması. 2. Günle ilgili olarak; ÖDR’de, “VEDEK Ulusal Akreditasyona İlişkin Ana Göstergeler” rehber dokümanı ile “VEDEK Ulusal Akreditasyon İşlem ve Usullerindeki Temel Standartlar” rehber dokümanında belirtilen fakat gözden kaçan noktaların tespiti ve değerlendirmesi.
18.30 – 19.30	Otele dönüş ve dinlenme
20.00 – 21.30	Akşam yemeği
Saat Aralığı	Çarşamba (3. Gün)
08.00	Denetlenen kuruma ait /anlaşmalı mezbaha, gıda işleme üniteleri vb. ana yerleşke dışındaki tesisleri ziyaret etmek üzere ziyaret takımındaki Gıda Hijyeni uzmanı öğretim elemanının konaklama yerinden alınması (mezbaha vb. tesislerin ziyareti günü o tesisteki faaliyete göre önceden belirtilmek şartıyla Salı gününe aktarılabilir). (8.30 – 12.30)
08.00	Takımın geri kalan üyelerinin konaklama yerinden alınarak, fakültedeki değerlendirme takımı odasına götürülmesi
08.30–12.30	Değerlendiricilerin 2. Günden eksik kalan, gözden kaçan noktalara yönelik, uzmanlık alanlarına göre gerekli birimleri ziyaretleri. Raporlama için gerekli tüm dokümanları incelemeleri.
08.30–12.30	Değerlendirme takımı başkanı, diğer değerlendiricilerin gezisi sırasında, finansal ve yönetim konularını değerlendirmek üzere idari sorumlularla görüşür ve sonrasında takımın öğrenci üyesi ile birlikte kütüphane, okuma salonu, öğrenci toplulukları vb. genel eğitim-öğretim alanlarını ziyaret eder, gerekli dokümanları inceler.
12.30 – 13.30	Öğlen yemeği. Değerlendirme takımının bir araya gelmesi
13.30 – 17.00	Kurumun çiftliği vb. merkez yerleşke dışı tesislerine ziyaret. Çiftlikteki yönetsel, finansal, eğitim, öğretim uygulamalarının nitel ve nicel denetimi. Çiftlik vb. tesislerin yeterliklerinin ve eksiklerinin gözlemlenerek raporlanması.

17.00 – 18.30	Değerlendirme takımının, takım odasında toplanması. Başkan nezaretinde günün değerlendirmesinin yapılması. Değerlendiricilerin bireysel raporlamalarının birleştirilmesi. Bir sonraki gün yapılacak mülakatlar için görev paylaşımının yapılması. Raporlamaların tamamlanması için personel ve öğrencilere sorulacak soruların belirlenmesi.
18.30 – 19.30	Otele dönüş ve dinlenme
20.00 – 21.30	Akşam yemeği
<u>Saat Aralığı</u>	<u>Perşembe (4. Gün)</u>
8.00	Değerlendirme takımının otelden alınması ve denetlenen kuruma ulaştırılması
8.30	Denetlenecek kuruma geliş ve değerlendirme takımı odasına yerleşme
8.30 – 9.30	Deneyimli akademik personel ile görüşmeler (Prof.Dr., Doç.Dr.)
9.45 – 10.45	Genç akademik personel ile görüşmeler (Yrd.Doç.Dr., Dr., Araş.Gör., Öğr.Gör.)
11.00 – 12.00	İdari ve teknik personel ile görüşmeler (idari elemanlar, laborant, biyolog, tekniker, teknisyen, hizmetli, sözleşmeli personel vb.)
12.00 – 13.30	Mezunlar ile öğle yemeği (Sayıları 2-5 arasında değişen, değerlendirilen kurumdan mezun, serbest, kamu ya da diğer özel kurumlarda çalışan veteriner hekimler)
13.30 – 15.00	Öğrenciler ile görüşmeler (Tüm sınıflardan öğrenciler, değerlendirme takımı tarafından öğrenci listelerinden rastgele seçilir ve mülakattan 1-2 gün önce irtibat görevlisine bildirilir)
15.00 – 16.00	Personel veya öğrencilerin görüşlerini gizli olarak (yukarıdaki görüşmelerden bağımsız bireysel olarak) verebilecekleri görüşmeler (Uygun oda veya ortam sağlanmalıdır)
16.00 – 17.00	Değerlendiricilerin bireysel olarak gerek görmeleri halinde, birimlerden istediklerini tekrar gezmeleri. İrtibat görevlisinden raporlama için gereken evrakları talep etmeleri.
17.00 – 18.30	Değerlendirme takımının, takım odasında toplanması. Başkan nezaretinde günün değerlendirmesinin yapılması. Değerlendiricilerin bireysel raporlamalarının birleştirilmesi. Rapor A'nın yazım faaliyetlerinin devam etmesi.
18.30 – 19.30	Otele dönüş ve dinlenme
20.00 – 21.30	Akşam yemeği
<u>Saat Aralığı</u>	<u>Cuma (5. Gün)</u>
8.00	Değerlendirme takımının otelden alınması ve denetlenen kuruma ulaştırılması
8.30	Denetlenen kuruma geliş ve değerlendirme takımı odasına yerleşme

8.30 – 12.30	Değerlendirme takımının başkan nezaretinde toplanması. Bireysel raporların birleştirilmesi. Rapor A'nın oluşturulması. Kurum yöneticileri ve ilgili personeli için genel görüş ve önerilerin yer aldığı çıkış bildirimının sözlü veya görsel bir sunu şeklinde hazırlanması.
12.30 – 13.30	Öğlen yemeği. Değerlendirme takımının bir araya gelmesi
13.30 – 15.30	Denetleme takımı başkanı tarafından çıkış bildiriminin sözlü veya görsel sunu şeklinde sunulması. Denetlenen kurum personelinin konu ile ilgili sorularının cevaplanması.
15.30 – 17.00	Değerlendirme takımının denetlenen kurumdaki son toplantısı. Rapor A'nın tamamlanması bitmemiş ise ilerleyen günlerde (gerekliyse) yapılmak üzere toplantı tarihi kararlaştırılması.
17.00	Dileyen değerlendiricinin görevini tamamlayıp dönüş yapması. Diğer takım üyelerinin otele dönüşü ve dinlenme. (Bu aşamada değerlendirme süreci resmi olarak tamamlanmıştır)
20.00 – 21.30	Akşam yemeği

5. DEĞERLENDİRME SÜRECİ SONRASI

Değerlendirme sürecinin bitimine yakın (Cuma Günü), değerlendirme takımı çıkış bildirimi ve Rapor A'nın son şeklini verir. Değerlendirme takımının raporu (Rapor A), takım tarafından ziyaret süresince yapılan çalışmaların özetlemesinin yanı sıra, öz-değerlendirme raporundaki konu başlıklarına göre ve ilgili dokümanlar dikkate alınarak hazırlanır.

Değerlendirilen kurum tarafından talep edildiği takdirde, takım başkanı Rapor A'nın belirli bölümlerini **detaya girmeden**, çıkış bildirimi olarak değerlendirilen kurumun ilgili yöneticilerine sözlü olarak sunabilir.

Değerlendirme takımı tarafından hazırlanan taslak rapor (Rapor A), ziyaretin tamamlanmasından sonra 60 gün içinde, takım başkanı tarafından, varsa **maddi hataların düzeltilmesi amacıyla**, ziyaret edilen kurumun yöneticisine (Fakültelerde dekanlar) gönderilir. Takım başkanı, kurum yöneticisinden 30 gün içinde gelen öneriler doğrultusunda gerek gördüğü düzenlemeleri yaparak rapora son şeklini verir (Rapor B) ve bu rapor VAK'a gönderilerek VAK üyelerine dağıtılır. Rapor(B), VAK üyelerine dağıtılmadan önce, VAK tarafından görevlendirilen bir VAK üyesi tarafından, tutarlılık, yazım yanlışları ve üslup açısından gözden geçirilir. VAK üyeleri rapor B üzerindeki görüşlerini iki hafta içinde yazılı olarak VAK başkanına sunar.

Rapor B; VAK Yönetim Kurulu tarafından, değerlendirilen kurumun başkanı ve ziyarette bulunan takım başkanı ile birlikte açık oturum tarzında düzenlenen bir toplantıda tartışılır. VAK Yönetim Kurulu, Rapor B ve içeriği üzerinde değişiklik yapamaz. Kurumun, daha önce VEDEK tarafından yayımlanan *"talimat, gereksinimler ve temel göstergeler"* dokümanına ne derecede uyum gösterdiği, raporun sonuç bölümünde belirtilir ve aşağıdaki başlıklardan birine not edilerek rapora son şekli verilir.

- Kurum ziyareti sırasında belirlenen önemli zayıflıklar ve eksiklikler, 5 yıl içerisinde düzeltilemeyecek düzeyde ise, kurumun beklenen eğitim seviyesine uyum sağlayamayacağı sonucuna varılır.
- Diğer taraftan, belirlenen zayıflıklar ve eksiklikler, yukarıda açıklanan göstergeleri etkilemeyecek düzeyde ise ziyaret takımının değişiklik önerileri doğrultusunda eğitim seviyesinin düzeltilebileceği ön görüşüne varılır.

Bu öngörüler ve sonuçlar dikkate alınarak ziyaret edilen kurumun onaylanma ve sınıflandırılma kriteri belirlenir.

- **Akredite Fakülte:** Fakültenin VEDEK tarafından belirlenen asgari tüm gereksinimleri karşıladığının göstergesidir. 7 yıllık akreditasyon verilir.
- **Şartlı Akreditasyon:** Fakültenin tanımlanan gereksinimleri karşılamada önemli eksikleri ve zayıflıkları bulunduğunu gösterir. Fakat bu yetersizlikler, 2 yıllık bir süreçte düzeltilebilir niteliktedir. Bu süre içinde, kurumun talebi üzerine kuruma ikinci bir ziyaret gerçekleştirilir. Kurum talep etmezse 2 yıl sonra bu statü düşer.
- **Akredite Olamaz:** Fakültenin tanımlanan gereksinimleri karşılamada ciddi eksiklikleri bulunmaktadır. Bu eksiklikler 5 yıllık bir süreç içinde giderilemez. Bu karar itiraza açıktır.

Akredite olan kurumlar; akreditasyon tarihiyle başlayan 7 yıllık süreçte her yıl VEDEK'e "İlerleme Raporu" yollar. Bu rapor; kurumun akreditasyon durumundaki gerileme ve ilerlemeleri değerlendirmek açısından son derece önemlidir. İlerleme raporu; Öz Değerlendirme Raporu'nun yıllık olarak hazırlanmış ve düzenlenmiş halidir.

Bu Doküman -10- (On) Sayfadan Oluşur.