

ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ (ECZAKDER)



ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİM PROGRAMI STANDARTLARI





Akreditasyon Standartlarının Amaçları

- ☐ Lisans düzeyindeki eczacılık eğitim programının kalite güvencesini sağlamak
- ☐ Eğitim programının sürekli iyileştirilmesini desteklemek
- ☐ Eğitim programının uluslararası standartları karşılamasına yardımcı olmak

Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları



S1: 5 Aralık 2013

S2: 15 Nisan 2017

S3: 29 Kasım 2018

S4: 25 Şubat 2019

S5: 4 Ocak 2021

S6: 15 Ocak 2024



20 Standart

7 Alan



Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları ve Kılavuzları Sürüm 6.0





1. AMAÇ VE HEDEFLER	3 Standart
2. ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM	3 Standart
3. LİSANS EĞİTİM PROGRAMI	6 Standart
4. ÖĞRENCİ STANDARTLARI	3 Standart
5. EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU	2 Standart
6. TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI	2 Standart
7. MALİ KAYNAKLAR	1 Standart



İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	1
1. AMAÇ VE HEDEFLER	2
Standart 1. Kurumsal Amaç ve Hedefler	2
Standart 2. Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri	2
Standart 3. Performans Değerlendirmesi	3
2. ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM	4
Standart 4. Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler	4
Standart 5. Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler	4
Standart 6. Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi	4
3. LİSANS EĞİTİM PROGRAMI	6
Standart 7. Lisans Eğitim Programı	6
Standart 8. Stajlar	6
Standart 9. Mezuniyet Projesi	7
Standart 10. Öğretim ve Öğrenim Süreçleri	7
Standart 11. Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi	8
Standart 12. Sürekli İyileştirme	8

4. ÖĞRENCİ STANDARTLARI	10
Standart 13. Öğrenci Hizmetleri	10
Standart 14. Öğrenci Temsili	10
Standart 15. Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri	11
5. EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU	12
Standart 16. Öğretim Elemanı	12
Standart 17. Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi	13
6. TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI	14
Standart 18. Öğrenme Kaynakları	14
Standart 19. Fiziksel Tesis ve Olanaklar	14
7. MALİ KAYNAKLAR	15
Standart 20. Mali Kaynaklar	15
ŞÖZLÜK	16

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYON STANDARTLARI

1. AMAÇ VE HEDEFLER





1. AMAÇ VE HEDEFLER

Standart 1. Kurumsal Amaç ve Hedefler (7)

Standart 2. Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri (3)

Standart 3. Performans Değerlendirmesi (4)



Standart 1. Kurumsal Amaç ve Hedefler

Fakültenin kurumsal amaçları ve amaçlarına ulaşmak üzere belirlediği hedefleri;

S.1.1. Misyon ve vizyonuna uygun olmalıdır.

S.1.2. Eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet alanlarını içermelidir.

S.1.3. Mesleğin bütün uygulama alanlarında etkin görev, yetki ve sorumluluk alabilecek eczacılar yetiştirmek üzere düzenlenmelidir.

S.1.4. Meslekteki yeni gelişmeler göz önüne alınarak (Farmasötik Bakım gibi mesleki uygulamalar) belirlenmelidir.

S.1.5. Tüm (iç-dış) paydaşların katılımı ile tanımlanmış olmalıdır.

S.1.6. Tüm paydaşlar ve toplumla paylaşılmalı ve yayınlanmalıdır.

S.1.7. Hedefler her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.



Kanıt örnekleri

- Fakültenin misyon ve vizyonu ile ilgili belge/web sayfası adresi,
- Fakültenin kurumsal amaç ve hedeflerinin yayımlandığına dair belge/web sayfası adresi,
- Üniversitenin stratejik planı ile ilgili belge/web sayfası adresi,
- Üniversitenin misyonu ve vizyonu ile ilgili belge/web sayfası adresi,
- Fakülte kurumsal amaç ve hedeflerinin eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet alanlarını kapsıyor mu ve ölçülebilir performans göstergeleri ile sunulmuş mu?
- Farmasötik Bakım yanında meslekteki yeni başka gelişmelerle ilgili hedefler varsa bunlara ilişkin belgeler,
- Meslekteki yeni başka gelişmelerle ilgili hedefler var mı? Yapılanlar neler?
- Amaç ve hedeflerin belirlenmesinde iç ve dış paydaş görüşlerinin alındığını gösteren belgeler (komisyon toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb),
- Hedeflerin her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirildiği ve güncellendiğine ilişkin belgeler (toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb),
- İç ve Dış paydaş toplantı görüşmeleri sonucunda ortaya çıkan verilerin kurumsal amaç ve hedeflere yansımalarına dair somut örnekler



Standart 2. Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri

Eğitim programının amaç ve hedefleri;

S.2.1. Eczacılık mesleği ve eğitimi ile ilgili güncel kanun, yönetmelik ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) ile uyumlu, eczacının toplumdaki rol ve sorumluluklarını yerine getirmesine yönelik yeterlilikleri belirleyecek şekilde tanımlanmalıdır.

S.2.2. Tüm paydaşların katılımı ile tanımlanmalıdır.

S.2.3. Eğitim programı yeterlilikleri Tablo 2.1.'de verilen ECZAKDER yeterlilikleri ile uyumlu olmalıdır.

Tablo 2.1. ECZAKDER Çıktıları



I	Ürün ve hasta odaklı, mesleki ve etik uygulamalar ile ilgili konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki bilgileri eczacılık problemlerini çözme için uygulayabilme becerisi.
II	Eczacılıkla ilgili konularda tasarlama, deney yapma, alan çalışması, veri toplama, sonuçları analiz etme, yorumlama ve arşivleme becerisi.
III	Bir süreci, ürünü, malzeme veya cihazları anlama, yorumlama, ilgili sorunları güncel yöntemlerle çözme becerisi.
IV	Bireysel yönetim becerisi, çalışma ortamı, insan ve mali kaynakların yönetimi ve kalite güvencesi sistemini uygulama becerisi.
V	Liderlik yapabilme, disiplin içi ve disiplinler arası çalışmalarda etkin biçimde yer alabilme, karar verebilme becerisi.



Tablo 2.1. ECZAKDER Çıktıları

VI	Eczacılık uygulamaları için gerekli olan güncel teknolojileri seçme, geliştirme ve etkin bir şekilde kullanma becerisi.
VII	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma, en az bir yabancı dili yazılı ve sözlü iletişimde kullanabilme becerileri.
VIII	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.
IX	Eczacılık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkileri (sağlık, çevre vb.) ve hukuksal sonuçları konusunda bilinçli olunması.
X	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci.



Kanıt örnekleri

- Eğitimin amaç ve hedefleri ile ilgili belgeler (fakülte kurulu kararları, web sitesi, komisyon toplantı tutanakları vb),
- Program çıktıları, yetkinlik-yeterlilik ile ilgili belgeler (komisyon raporları, web sitesi vb),
- Derslerin program çıktılarını karşılama durumuna dair belgeler (program çıktıları-ders matrisi vb),
- Ders öğrenim hedefleri-program yeterlilikleri matrisinin gösterilmesi,
- ÇEP ders/konu matrisinin EczÇEP-2019 yeterlilikleri üzerinden gösterilmesi, teknik ve sosyal yeterlilikler kısmında konu/öğrenim hedefi eksikliği veya çakışma alanlarında ilgili kısımlar için nasıl yol alındığının sunulması,
- Belirtke tablolarının hazırlanması,
- Program çıktılarının ECZAKDER yeterliliklerini karşıladığına dair matris,
- Tüm paydaşlar ile belirlendiğine dair kanıt örnekleri (iç-dış paydaş toplantı tutanakları, yazışmalar, geri bildirimler vb).

Fakültenin Program Çıktılarının ECZAKDER Çıktılarını Karşılama Durumu (Tablo 2.2.)

Fakültenin program çıktıları /ECZAKDER çıktıları	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
	Ürün ve hasta odaklı, mesleki ve etik uygulamalar ile ilgili konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki bilgileri eczacılık problemlerini çözme için uygulayabilme becerisi.	Eczacılıkla ilgili konularda tasarlama, deney yapma, alan çalışması, veri toplama, sonuçları analiz etme, yorumlama ve arşivleme becerisi.	Bir süreci, ürünü, malzeme veya cihazları anlama, yorumlama, ilgili sorunları güncel yöntemlerle çözme becerisi.	Bireysel yönetim becerisi, çalışma ortamı, insan ve mali kaynakların yönetimi ve kalite güvencesi sistemini uygulama becerisi.	Liderlik yapabilme, disiplin içi ve disiplinler arası çalışmalarda etkin biçimde yer alabilme, karar verebilme becerisi.	Eczacılık uygulamaları için gerekli olan güncel teknolojileri seçme, geliştirme ve etkin bir şekilde kullanma becerisi.	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma, en az bir yabancı dili yazılı ve sözlü iletişimde kullanabilme becerileri.	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.	Eczacılık uygulamalarının evrensel ve toplumsal boyutlardaki etkileri (sağlık, çevre vb.) ve hukuksal sonuçları konusunda bilinçli olunması.	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci.
	Farmasötik alan ile ilgili problemleri tanımlar	+	+	+	+	-	+	-	+	+
	Sözlü ve yazılı olarak etkili iletişim kurar.	+	+	+	+	+	-	+	+	+
Sağlıklı ve/veya hasta bireyin yapısı, fizyolojik fonksiyonları ve davranışları; bireyin sağlığı ile fiziksel ve sosyal çevresi arasındaki ilişkisini anlamaya yetkindir.	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+



Standart 3. Performans Değerlendirmesi

Fakülte, eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve eczacılık hizmet alanlarındaki hedeflerine ne ölçüde ulaştığını saptamak için performans değerlendirmesini düzenli olarak yapmalıdır.

S.3.1. Eğitim alanında hedeflere uygun performans göstergeleri belirlenmeli, izlenmeli, her yıl düzenli olarak değerlendirilmelidir.

S.3.2. Araştırma-geliştirme alanında hedeflere uygun performans göstergeleri belirlenmeli, izlenmeli, her yıl düzenli olarak değerlendirilmelidir.

S.3.3. Üretim ve eczacılık hizmet alanlarındaki hedeflere uygun performans göstergeleri belirlenmeli, izlenmeli, her yıl düzenli olarak değerlendirilmelidir.

S.3.4. Performans değerlendirme sonuçları tüm paydaşlar ile paylaşılmalıdır.

Kanıt örnekleri

- Performans göstergelerini tanımlayan belgeler (kararlar, tutanaklar, duyurular, varsa stratejik planı veya fakülte eylem planı vb),
- Performans göstergelerini izlemek üzere oluşturulan/kullanılan düzenlemeler (yönerge, uygulama esasları, komisyonlar, kalite kurulları, anketler, kararlar, yazışmalar vb),
- Performans göstergelerinin hedeflere ulaşıp ulaşmadığını değerlendirmek üzere yapılan faaliyetler (değerlendirme/anlamlandırma çalışmalarına ilişkin kanıtlar, puan tabloları, grafikler, gerçekleşme oranlarına ilişkin hesaplamalar, iç/dış denetim raporları, faaliyet raporları, veri tabanları, yazışmalar vb),
- Paydaş bilgilendirmesine ve katılımına ilişkin kanıtlar (web sitesinde verilen faaliyet raporu ve/veya kurum/birim içi değerlendirme raporu, toplantı tutanakları vb)



ÖRNEK

AMAÇ: Araştırma faaliyetlerini arttırmak

Hedef 1: Her yıl öğretim üyesi başına düşen SCI yayın sayısının 2 olması,

PG 1: SCI yayın sayısı expanded yayın sayısı

Hedef 2: Her yıl öğretim üyesi başına düşen ulusal yayın sayısının 1 olması

PG 2: Ulusal yayın sayısı

Hedef 3: Her yıl 3 öğretim elemanın yurt dışına araştırma yapmak üzere görevlendirilmesi

PG 3: Yurt dışına görevlendirilen öğretim elemanı sayısı

Hedef 4: Üç yıl sonunda 5 kitap-kitap bölümü yazılması

PG 4: Yazılan kitap-kitap bölümü yazısı

Hedef 5: Üç yılda her öğretim üyesinin BAP –TÜBİTAK.. proje başvurusu yapmış olması

PG 4: Başvurulan proje sayısı

PG 5: Devam eden proje sayısı

PG 6: Biten proje sayısı

Hedef 6: Araştırma sonuçlarının uygulamaya aktarılması

PG 7: Patent sayısı

PG 8: Faydalı model sayısı

PG 9: Geliştirilen ürün sayısı



Hedef: Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması

Üniversite: nasıl bir hedef belirlemiş? (Örnek: Her yıl %5)

Fakülte: nasıl bir hedef belirlemiş? (Örnek: Her yıl %5 veya üstü)

Açıklama:

1. Dönemde hedeflenen yüzdeye ulaşamamıştır. Açıklama yapılmalıdır.
2. Faaliyetleri sonucu motive edilen araştırmacıların yayın sayısında beklenin üzerinde artış görülmüştür (iyileştirme çalışmasının sonucu). Açıklanmalı ve belge ile desteklenmelidir.

Örnek Tablo (ÖDR'de sunulabilir)

Yayın ve Atıflara İlişkin Performans Göstergeleri

Akademik Yıl	Yayın Sayısı		Yayın Sayısı		Atıf Sayısı		Öğretim Üyesi/Görevlisi sayısı
	Uluslararası Dergi	Öğr. Üyesi/Görv.basına düşen sayı	Ulusal Dergi	Öğr. Üyesi/Görv.basına düşen sayı	Atıf	Öğr. Üyesi/Görv.basına düşen sayı	



Hedef: Öğretim üyesi/öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının azaltılması

PG: Öğrenci/Öğretim üyesi/Öğretim görevlisi/Öğretim elemanı/Araştırma görevlisi sayısı (Kadrolu)

Atanan ve ayrılan öğretim elemanlarının yıllara göre dağılımını ve görev aldıkları programları gösteren tablolar, öğrenci/ öğretim elemanı, öğrenci/öğretim üyesi oranları.

Performans/kalite göstergelerine örnekler

- Programlarda dışarıdan görevlendirilen öğretim elemanı sayısı
- Teknik ve destek personel/öğretim elemanı oranları
- Öğretim elemanları için gelir arttırıcı önlemler
- Operatif bütçe/öğrenci sayısı
- Öğrenci hizmetleri/öğrenci sayısı
- Derslik, laboratuvar ve diğer öğrenim ortamları
- Bilgisayar sayısı
- Kütüphane hizmetleri
- Diğer öğrenci hizmetleri (burs, barınma, beslenme, sağlık, kültür, spor, kariyer planlama)



Üretim ve hizmet alanlarındaki hedeflere örnekler

- Performans göstergeleri
- Topluma yönelik eğitim hizmeti
- Hizmet içi eğitim hizmeti
- Danışmanlık hizmetleri
- Üniversite-sanayi işbirlikleri
- Analiz hizmetleri
- Ar-Ge hizmetleri
- Kamu kurum ve kuruluşlarında kurul ve komisyon üyelikleri
- Farmasötik ürün üretimi
- Kozmetik ürün üretimi
- Tıbbi cihaz üretimi
- Koruyucu sağlık ürünleri üretimi

Stratejik planda geçmeyen; ancak fakülte eylem planında geçen bazı konular kılavuzlarda istenilen sorulara karşı veri olarak kullanılabilir.

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYON STANDARTLARI

2. ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM





2. ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM

Standart 4. Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler (3)

Standart 5. Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler (2)

Standart 6. Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi (10)



Standart 4. Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler

Fakültenin üniversite içerisindeki konumu belirlenmiş olmalıdır.

S.4.1. Fakülte, eğitim, araştırma ve uygulamalarında üniversitenin her türlü desteğine (mali ve fiziksel kaynak, personel, yönetim ve idari çalışma alanları, kütüphane, basım hizmetleri, araştırma desteği, bakım ve onarım hizmetleri, iletişim ve bilgi teknolojileri, uzaktan eğitim teknolojileri, mezunlar ve ilgili kurumlarla ilişkiler vb) sahip olmalıdır.

S.4.2. Fakülte, lisans eğitim programının belirlenmesi ve uygulanmasında gerekli özerkliğe sahip olmalıdır.

S.4.3. Fakülte öğretim elemanları, üniversite kurul ve komisyonlarında görev alarak üniversite yönetimine katılmalıdır.



Kanıt örnekleri

- Standartta belirtilen konularda üniversitenin destekleri ve diğer desteklerle ilgili belge ve kanıtlar (listeler, talep -cevap yazıları, fotoğraf),
- Eğitim programı oluşturma/güncelleme ile ilgili belgeler (komisyon kararları, tutanaklar, Fakülte Kurul kararları, Senato kararları vb),
- Üniversite yönetiminde veya kurul, komisyon ve rektörlüğe bağlı birim ve merkezlerde görev alan fakülte elemanları (listeler, yazışmalar, görevlendirme belgeleri, vb).



Standart 5. Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler

Fakültenin eczacılık uygulaması yapılan ve sağlık hizmeti sunan resmi ve özel kurum/kuruluşlar ile ilişkileri belirtilmelidir.

S.5.1. Fakültenin eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve eczacılık hizmet alanlarındaki faaliyetleri ile hasta odaklı bakım uygulamalarının yürütülmesi, üniversiteye bağlı sağlık kuruluşları tarafından desteklenmeli ve güvence altına alınmalıdır. Fakülte de sağlık kuruluşlarına gerektiğinde destek vermelidir.

S.5.2. Fakülte, sağlık hizmeti ve eğitimi veren diğer kurum/kuruluşların olanaklarının kullanılabilmesi için gerekli idari düzenlemeleri yapmalıdır.



Kanıt örnekleri

- Üniversiteye bağlı sağlık kuruluşlarının fakültenin eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve eczacılık hizmet alanlarındaki faaliyetleri ile hasta odaklı bakım uygulamalarının yürütülmesini desteklediğine ve güvence altına aldığına dair belgeler (üniversite bünyesinde diğer fakülte ve yüksekokullarla, araştırma merkezleri, simülasyon merkezleri, hastaneler ile yapılmış ve öğrencilere sunulacak hizmetlerin açık bir şekilde yer aldığı ile ilgili yazışmalar ve protokoller vb),
- Sağlık hizmeti ve eğitimi veren diğer kurum/kuruluşların olanaklarının standartta belirtilen uygulama alanlarında kullanılabilmesi için yapılan idari düzenlemelere ait belgeler (öğrencilere sunulacak hizmetlerin açık bir şekilde yer aldığı ilgili yazışmalar ve protokoller vb).

Standart 6. Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi

Fakülte örgüt ve yönetim yapısı gerekli akademik ve idari görevleri yerine getirmelidir.

S.6.1. Dekan, eczacılık lisans eğitim programını ve diğer tüm mesleki aktiviteleri yönetebilme sorumluluğunu alabilecek gerekli eğitim, nitelik ve deneyime sahip olmalıdır.

S.6.2. Dekan, dekan yardımcısı/yardımcılarının görev ve sorumlulukları tanımlanmış olmalıdır.

S.6.3. Dekan, fakülteyi üniversite yönetiminde gerektiği şekilde temsil etmeli ve savunmalıdır.

S.6.4. Fakültenin akademik ve idari yapısı içinde yer alan tüm personelin yetki ve sorumluluklarının sınırları açık bir şekilde tanımlanmalıdır.

S.6.5. Yeterli sayıda ve alanında iyi eğitilmiş destek personeli sağlanmalıdır.

S.6.6. Fakülte kurul ve komisyonlarında, bütün anabilim dalları dengeli bir biçimde temsil edilmelidir. Gerektiğinde, eczacılar, öğrenciler ve ilgili diğer paydaşlar bu kurullara ve komisyonlara davet edilmelidir.



Standart 6. Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi

- S.6.7.** Komisyonların kayıtları düzenli bir şekilde tutulmalı, saklanmalı ve kolayca erişilebilir olmalıdır.
- S.6.8.** Fakültenin yönetimi, uygun yöntemlerle ve düzenli aralıklarla değerlendirilmelidir. Değerlendirme sürecinde, akademik ve idari personel ile öğrenciler ve mezunlar da yer almalıdır.
- S.6.9.** Fakülte, tüm paydaşlarını bilgilendirecek yazılı ve görsel iletişim kanallarını oluşturmalıdır.
- S.6.10.** Tüm belgeler güncel kayıt teknikleri kullanılarak saklanmalıdır.



Kanıt örnekleri

- Dekanın eğitim, nitelik ve yöneticilik deneyimine dair belgeler (Dekanın özgeçmişi),
- Dekan, dekan yardımcısı/yardımcılarının görev ve sorumluluklarının tanımlandığına dair belgeler,
- Dekanın üniversite bünyesinde kurul, komisyonlarda, merkezlerde fakülteyi temsil ettiğini gösteren belgeler,
- Fakültenin akademik ve idari yapısı içinde yer alan tüm personelin yetki ve sorumluluklarının tanımlandığına dair belgeler,
- Destek personelinin (fakülte sekreteri, varsa bölüm sekreterleri, laboratuvar teknisyeni, sağlık teknikeri, bilgisayar teknikeri, hizmetli gibi) nitelik ve niceliğini gösteren belgeler,

Kanıt örnekleri

- Fakülte kurul ve komisyon vb üye listeleri (üyelerin anabilim dallarına dağılımlarını gösterecek şekilde verilmesi ve varsa yıllar içinde değişikliklerin de belirtilmesi),
- Fakülte yönetiminin, riskler ve önleme stratejileri varsa ilgili tarafları (öğretim elemanları, üniversite yönetimi vb.) bilgilendirmeye yönelik düzenlenen eğitim programı belgeleri,
- Fakülte kurul ve komisyonlarına gerektiğinde öğrenciler ve ilgili diğer paydaşların davet edildiğine dair kanıtlar (yazışmalar veya tutanaklar),
- Komisyon kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulduğuna ve erişilebilir olduğuna dair kanıtlar,



Kanıt örnekleri

- Fakülte yönetiminin, riskler ve önleme stratejileri varsa ilgili tarafları (öğretim elemanları, üniversite yönetimi vb.) bilgilendirmeye yönelik düzenlenen eğitim programı belgeleri,
- Fakülte yönetiminin düzenli aralıklarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar (anketler -personel memnuniyet anketi, öğrenci memnuniyet anketi, dış paydaş anketi, mezun anketi-, paydaş toplantılarına ait tutanaklar, görseller, sürekliliği gösterecek şekilde sunulmalıdır),
- Bölüm/anabilim dalı başkanları, öğretim üyeleri, araştırma görevlileri ve idari personel ile yapılan toplantılara ait kanıtlar,
- Fakültenin tüm paydaşlarını bilgilendirecek bir iletişim ağı olduğunu gösteren belgeler (resmi yazışmalar, eposta, web sayfası gibi),
- Tüm belgelerin güncel kayıt teknikleri ile saklandığını gösteren belgeler (dijital arşiv, f,z,ki arşiv yöntemleri, varsa arşivleme için iş akış şemaları).

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYON STANDARTLARI

3. LİSANS EĞİTİM PROGRAMI





3. LİSANS EĞİTİM PROGRAMI

Standart 7. Lisans Eğitim Programı (5)

Standart 8. Stajlar (7)

Standart 9. Mezuniyet Projesi (4)

Standart 10. Öğretim ve Öğrenim Süreçleri (4)

Standart 11. Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi (4)

Standart 12. Sürekli İyileştirme (6)



Standart 7. Lisans Eğitim Programı

Fakültenin Lisans Eğitim programı, güncel Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) yeterliliklerini sağlayacak içeriğe sahip olmalıdır.

S.7.1. Standart 2’de belirlenmiş olan yeterlilikleri kazandıracak teorik ve pratik derslerin içeriği; derinlik, kapsam, güncellik, kalite, ardışıklık ve pekiştirme bakımından uygun düzenlenmiş, tamamlayıcı ve bütünleşik olmalıdır. Sağlığın korunması ve hastalıkların tedavisinde yararlanılan ilaçların tasarımı, sentezi, üretimi, etkili ve güvenli ilaç kullanımı ve Farmasötik Bakım için gerekli bilgiler kazandırılmalıdır.

S.7.2. Öğrencilerin, mezun olabilmek için 300 AKTS kredisini tamamlamış olduğu belgelendirilmelidir.

S.7.3. Programın amaçlarını ve yapısını, ders içeriklerini, eğitim çıktılarını, eğitim stratejilerini ve kalitenin geliştirilmesi için eğitim programının sürekli değerlendirilmesini yürüten bir eğitim komisyonu kurulmuş, çalışma yönergesi çıkarılmış ve çalışmaları belgelenmiş olmalıdır.

S.7.4. Eğitim programlarında dikey ve yatay entegrasyon sağlanmalıdır.

S.7.5. Yaşam boyu öğrenme ilkesi benimsenmiş olmalıdır.



Kanıt örnekleri

- Fakültenin haftalık ders programı ve beş yıllık güncel ders programı,
- Ders bilgi paketleri, ilgili yazışmalar ve ders izlencelerine ait web sitesi,
- Mezuniyet koşulları bildirimi, diploma eki, transkript veya diğer belgeler,
- Eğitim komisyonu bilgileri, çalışma yönergesi, toplantı tutanakları,
- Eğitim programlarında yatay ve dikey entegrasyonun sağlandığını gösteren belgeler (ders programı üzerinde hazırlanmış tablolar, matris vb entegrasyonu gösteren dökümanlar, bologna ders bilgi paketleri vb),
- Öğrencinin yaşam boyu öğrenmesini destekleyecek etkinlikler (bilimsel araştırma ve literatür tarama vb dersler, seminerler, veri tabanlarının kullanımına dair eğitimler vb).



Standart 8. Stajlar

Stajlar, tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasını sağlayacak yoğunluk, kapsam, yapı ve sürede olmalıdır.

S.8.1. En az altı ay (120 iş günü) zorunlu staj yapılmalıdır.

S.8.2. Stajlar, lisans eğitimi süresince her yıla yayılacak şekilde düzenlenmeli ve beşinci yılda en az iki ay, tam zamanlı ve sürekli olmalıdır.

S.8.3. Stajları düzenleyecek, dış paydaş olarak en az bir eczacının bulunduğu staj komisyonu kurulmuş olmalı, staj komisyonunun yapısı, görevleri, stajın yapıldığı alana göre süre, kazanılması beklenen yeterlilik ve yetkinlikler ile ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayan Staj Ecz-ÇEP ile uyumlu bir staj yönergesi bulunmalıdır.

S.8.4. Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetiminden sorumlu öğretim elemanı sayısı yeterli olmalıdır.

S.8.5. Yurt içi ve/veya yurt dışında farklı staj olanakları sağlanmalıdır.

S.8.6. Stajlar, teorik eğitim ile bütünleşik olmalı; mesleki etiğe uygun tutum ve davranışları geliştirmelidir.

S.8.7. Stajların yapılacağı yerler, fakülte tarafından belirlenen ölçütlere göre seçilmeli ve düzenli aralıklarla gözden geçirilmelidir.

Kanıt örnekleri

- Staj yönergesinin ya da staj ilke ve esaslarının belirtildiği belgeler,
- Stajların en az 6 ay zorunlu olarak yapıldığını gösteren yazışmalar, raporlar,
- Her staj için belirlenmiş öğrenim hedefleri,
- Staj kazanımlarının gösterildiği belgeler,
- Staj Komisyonunun web sitesinde yayınlanmış olması veya ilgili Yönetim Kurulu kararı,
- Komisyonda yer alan dış paydaşlar ve seçilme kriterleri,
- Komisyonun çalışmalarına ait toplantı tutanakları,
- Varsa komisyon dışında stajlarla ilgilenmekle görevlendirilmiş öğretim elemanı listesi,

Kanıt örnekleri

- Staj denetimlerinin yapıldığını gösteren belgeler,
- Stajların nasıl değerlendirildiğini gösteren belgeler,
- Varsa yurt dışında staj yapan öğrencilerin listesi ve yazışma belgeleri,
- Stajların yapılacağı yerlerin belirlenme kriterleri ve hangi aralıklarla güncellendiğini gösteren belgeler,
- Fakülte ile öğrencilere staj yaptırılan yerler arasındaki ilişkilerin sürekliliği için yapılan protokoller.



Staj İçin Dikkat Edilecek Dokümanlar

- Fakülte, öğrenci performansı ve staj yaptırılan kurumlar arasında standardizasyonu ne şekilde sağlamaktadır?
- Yeterli miktarda staj yaptırılacak kurum var mı? Bir kurumda (eczane-hastane vb) kaç kişi staj yapmaktadır?
- Staj sırasında her öğrenciye eşit fırsat verilmekte midir? (eczane işletme, hasta bakımı, hastalar ile iletişim vb)
- Öğrencilere “endüstride” staj imkanı yaratılmakta mıdır?
- Öğrencilere mesleğin farklı uygulama alanlarında staj yapabilmeleri için ne gibi fırsatlar sunulmaktadır?
- Staj süresince öğrencilerin staj yapılan alan ve fakülte ile iletişimleri ne şekilde sağlanmaktadır?
- Staj yapılan alanlar, fakültenin ve mesleğin gerekliliklerini karşılıyor mu?



Standart 9. Mezuniyet Projesi

Programın son yılında bir akademik danışman denetiminde mezuniyet projesi yapılmalıdır.

Mezuniyet projesi çalışması, öğrenciyi mesleki alanda yetkinleştirecek nitelikte olmalıdır.

S.9.1. Mezuniyet projesine ilişkin esaslar ve süreçler tanımlanmış olmalıdır.

S.9.2. Mezuniyet projesinin değerlendirilme kriterleri belirlenmiş olmalıdır.

S.9.3. Mezuniyet projesi, öğrencinin bilimsel araştırma yöntemlerini kullanarak bilgiye erişmesi, teorik ve/veya pratik araştırma yapabilmesi, araştırma sonuçlarını derlemesi, değerlendirmesi, yorumlaması ve sunma yeteneği kazanmasını sağlamalıdır.

S.9.4. Mezuniyet projelerinin fakültenin düzenlediği ve/veya diğer bilimsel etkinliklerde sunulması teşvik edilmelidir.



Kanıt örnekleri

- Mezuniyet projesi yönergesi/uygulama esasları,
- Mezuniyet projesi yazım kılavuzu,
- Mezuniyet projesi değerlendirme kriterleri,
- Mezuniyet projesi ders içerikleri,
- Mezuniyet projelerinden sorumlu danışman öğretim elemanları/öğrenci ve konu listeleri,
- Mezuniyet projelerinin gerçekleştirilmesi için varsa alınan destekler (TÜBİTAK, BAP vb),
- Mezuniyet projesi inceleme/değerlendirme formu (boş ve dolu),
- Hazırlanan mezuniyet projelerinin sunulduğuna dair belgeler (sunum örnekleri, fotoğraflar, videolar, projeler vb),
- Mezuniyet projelerinden üretilmiş çıktılardan varsa örnekler (bildiri kitapçıkları, yerel/ulusal/uluslararası kongre/ sempozyum sunum özetleri, yerel/ulusal/uluslararası yayınlar vb.),
- Mezuniyet proje örnekleri (Her dönemden basılı ve elektronik seçilmiş örnekler).

[illegible]



Standart 10. Öğretim ve Öğrenim Süreçleri

Öğrencinin hedeflenen eğitim çıktılarına ulaşması ve mesleki yeterlilikleri kazanması için lisans eğitim program içeriğinin öğretilmesi ve öğrenilmesi sağlanmalıdır.

S.10.1. Lisans eğitim programının öngördüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmalıdır.

S.10.2. Öğrencinin bağımlı öğrenmeden bağımsız öğrenmeye geçebildiği gösterilmelidir.

S.10.3. Eğitim programı, özel ilgi alanları ve amaçlar doğrultusunda eğitim programının bütünlüğü, kapsamı ve çekirdek eğitim programı korunarak öğrencilere ders seçme fırsatı vermelidir.

S.10.4. Öğrenciler, lisans eğitim programına devam ettikleri sürece mesleki deontoloji konusunda yetkinlik kazandırılmalı ve bu kuralların ihlali durumunda karşılaşılabilecekleri hukuki durumlar ve sonuçlar hakkında farkındalık sağlanmalıdır.

Kanıt örnekleri

- Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuatlar (yönetmelik, yönerge, kılavuz, usul ve esaslar),
- Mezun ve program yeterlilikleri (sosyal ve teknik yeterlilikler) ve öğrenme çıktıları,
- Son 5 yıllık ders programı ve derslerden sorumlu öğretim elemanları listesi,
- Eğitim programının iyileştirilmesine yönelik yapılan komisyon çalışmaları,
- Anketler ve anketlerin analiz edilmiş/yorumlanmış sonuçları, bu sonuçların eğitim programına yansıtılmasına ilişkin belgeler,
- Öğrenciler tarafından hazırlanan ödevler, projeler, sunumlara ait örnekler (her dönemden basılı ve elektronik seçilmiş örnekler),
- Seçmeli derslerin listesi (müfredatın en az %25'ini karşıladığına dair belgeler, vb),
- Dersler dışındaki seminerler, konferanslar vb,
- Eczacılık mevzuatı, deontolojisi, etik vb dersler.



Standart 11. Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi

Öğrencinin öğrenme durumu formatif ve summatif değerlendirmeler ile sistematik ve ardışık biçimde yapılmalıdır.

S.11.1. Formatif değerlendirmede; bilişsel öğrenme, etkin iletişim becerileri, problem çözme sürecinde veri kullanımı gibi konular ve mesleki uygulamalarla ilgili temel becerilerin kazanılması ölçülmelidir.

S.11.2. Summatif değerlendirme yöntemleri ile öğrenci performansı her alanda önceden belirlenmiş çıktılara uygun olarak ölçülmelidir.

S.11.3. Değerlendirme yöntemleri, öğrenilen bilgilerin kısa süre akılda tutulması ya da ezberlenmesi yerine, bilgilerin entegrasyonu ve uygulanmasını, eleştirel düşünmeyi ve öğrencilerin sorun çözme yeteneğini yansıtacak şekilde düzenlenmelidir.

S.11.4. Fakültenin kullandığı öğrenci değerlendirme sistemi kendi kendine öğrenmeyi özendirmelidir. Ölçme ve değerlendirme sadece bilgi düzeyini ölçmek yerine, bilgiye ulaşma, farklı bilgileri bir araya getirebilme, seçenekleri karşılaştırabilme ve gerçek yaşam koşullarında bilgiyi kullanarak sonuca ulaşma gibi becerileri ölçmelidir.

Formatif değerlendirme örnekleri

- Öğretim elemanının, eğitim sunumunu ders öncesi erken göndererek geri bildirim alması
- Sınıf içi tartışmalar
- Olgu çalışmaları
- Kısa sınav (quiz)
- Ara sınav
- Akran değerlendirmesi
- Bir dersin ana fikirlerini iki cümlelik düşünce alışverişi kullanarak ana hatlarıyla belirtme
- Bir kavram haritası kullanarak bir konuyu anladıklarını gösterme

Summatif değerlendirme örnekleri

- Final ödevi
- Final sınavı / proje / deneme
- Araştırma projesi
- Sınav içeriği (çoktan seçmeli, açık uçlu, vs)
- Sınav değerlendirmesi nasıl yapılır? (Arasınav, lab, ödev, uygulama)



Kanıt örnekleri

- Temel becerilerin kazanıldığını gösteren dönem içi değerlendirmelere ilişkin belgeler (ara sınav örnekleri veya yerine geçen uygulamalar -ödev, sunum, vb- , kısa sınavlar, laboratuvar değerlendirmesi vb),
- Summatif değerlendirme yöntemlerine ait belgeleri (genel sınav örnekleri, bitirme projeleri, laboratuvarlarda yapılan uygulamalı sınavlar, eczane ya da klinik simülasyon uygulamaları vb),
- Varsa öğrenme çıktılarının ölçülüp değerlendirilmesine uygun, çeşitli ölçme değerlendirme tekniklerinin kullanıldığını gösteren belgeler (yazılı sınav, çoktan seçmeli testler, ödevler, ortak projeler, uygulama sınav ve değerlendirme örnekleri vb),
- Dersin değerlendirme yöntemini ve başarı kriterlerini içeren belgeler.



Standart 12. Sürekli İyileştirme

Fakültenin sürekli iyileştirme çalışmaları; lisans eğitim programını, ölçme ve değerlendirme sistemini, akademik ve idari kadronun yenilenme ve gelişimini ve fiziksel alt yapı ve olanaklarını kapsamalıdır. Fakültenin sürekli iyileştirme çalışmaları, sistematik ve periyodik olarak gözden geçirilmeli ve Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem AI (PUKÖ) döngüsünün tamamlanmış olduğu süreçler ile açıklanmalıdır.

S.12.1. Ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçlar eğitim programının sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanılmalıdır. S.12.2. Fakültenin amaç ve hedefleri ile uyumlu Genişletilmiş Eğitim Programı (GEP) konusunda çalışmaları bulunmalıdır.

S.12.3. Lisans eğitim programının değerlendirme sürecinde akademik kadro, öğrenci, yönetici, mezunlar ve ilgili tüm diğer paydaş görüşleri göz önüne alınmalıdır.

S.12.4. Fakültenin lisans eğitim programında yer alan her bir ders için alanında yetişmiş yeterli sayıda öğretim elemanının yer alması ve öğretim elemanlarının anabilim dallarına dağılımında ilgili dersin teorik ve pratik saatleri göz önüne alınarak dengenin sağlanması konusunda sürekli iyileştirmeler yapılmalıdır.

S.12.5. Teknik ve idari kadroda ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmalıdır.

S.12.6. Fakültenin fiziksel alt yapı ve olanaklarında ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılmalıdır.

Kanıt örnekleri

- Fakültenin sürekli iyileştirme çalışmalarına ait belgeler (iç/dış denetim raporları, raporlara yapılan savunmalar ve iyileştirme çalışmalarının belgeleri, stratejik plan hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik değerlendirmeler, performans göstergeleri ve ölçme kriterleri, kalite komisyonu-varsa raporları, akreditasyon çalışma raporları vb),
- Fakültenin GEP'i (Fakülte Kurulu tutanakları, varsa ÇEP-GEP farklılıklarını gösteren tablolar, toplantı tutanakları),
- İç/dış paydaş katkılarını gösteren belgeler (Dış paydaş listesi, dış paydaş toplantı tutanakları veya ilgili diğer belgeler,

Kanıt örnekleri

- Programdan mezun olan paydaşlardan (toplum eczanesi, hastane eczaneleri, kamu, endüstri, akademide çalışanlar vb) alınan geri bildirimler, belirli aralıklarla yapılacak mezun anketleri, sonuçların değerlendirildiğine ve iyileştirme çalışmalarının yapıldığına ait kanıtlar.
- Anabilim dallarından düzenli aralıklar ile her eğitim dönem başında süreçlerin işleyişi ve aksayan taraflar ile ilgili alınan görüşler, (Yazılı olarak veya anabilim dallarının ortak toplantısı ile alınan görüşler, araştırma görevlileri ile bu konuda yapılacak toplantı belgeleri, her dönem eğitim materyallerinin hazırlanması ile ilgili yapılan yazışmalar vb.)
- Yapılan anket ve paydaş değerlendirmelerinin iyileştirmeye katkılarına dair belgeler (Fakülte Kurul kararları, vb),
- Hedeflenen eğitim çıktı ve amaçlarına ulaşıldığının izlenmesine yönelik yapılan çalışmalara ait belgeler,
- Sağlık otoritesi ve meslek örgütlerinin iyileştirme süreçlerine olan katkıları (yazışmalar, toplantı tutanakları, eğitim raporları, güncel mevzuatın müfredata yansıtılmasına dair belgeler),
- Eğitim komisyonunun program geliştirme ile ilgili yapılan çalışmaları ve toplantı tutanakları,
- Staj ve mesleki eğitim için yapılan iyileştirme çalışmalarının belgeleri,



Kanıt örnekleri

- Gerekğinde kadro, alt yapı ve olanaklarda yapılan iyileştirmelere ait belgeler. (Akademik kadro -araştırma görevlisi, öğretim üyesi ve alt yapı ile ilgili Fakülte Kurulu kararları, kadro ilanları, müracaatların değerlendirilmesi ile ilgili yapılan işlemler. Araştırma görevlisi sınavları ve dosya değerlendirme süreç belgeleri, alet alımları ile tesisat ve düzenek yenilenmesi ile ilgili talep yazıları, tamamlanmış olanlara ait belgeler)
- Staj ve mesleki eğitim sonrası, sorumluların bildirimlerinin ve öğrenci değerlendirmelerinin her yıl alındığına ve değerlendirildiğine ait belgeler.
- Öğretim üyeleri ve araştırma görevlilerinin eğitim ve araştırma performansını arttırmaya yönelik eğitim ve sertifika programlarının düzenlenmesi ve böyle başka programlara katılmalarını teşvik belgeleri.
- Bilimsel kongrelere katılım talepleri ve maddi destek/izin kararları.

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKKREDİTASYON STANDARTLARI

4. ÖĞRENCİ STANDARTLARI





4. ÖĞRENCİ STANDARTLARI

Standart 13. Öğrenci Hizmetleri (10)

Standart 14. Öğrenci Temsili (4)

Standart 15. Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri (6)



Standart 13. Öğrenci Hizmetleri

Fakülte; öğrenci hizmetlerini, etkinliklerini düzenleyen, denetleyen ve koordine eden bir sisteme sahip olmalıdır.

S.13.1. Öğrencilerin sorumluluklarını ve haklarını içeren tüzük, yönetmelik, yönerge ve ilgili tüm kararlar yayınlanmalıdır.

S.13.2. Öğrenci hizmetlerinin yürütülebilmesi için öğrenci işleri birimi bulunmalıdır.

S.13.3. Düzenli, doğru ve güvenli bir öğrenci kayıt sistemi tutulması sağlanmalıdır.

S.13.4. Akademik, kişisel ve kariyer danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi sağlanmalıdır.

S.13.5. Öğrencilere lisans eğitim programı başlamadan önce bir uyum programı sunulmalıdır.

S.13.6. Fakülte tarafından yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliği sağlanmalı ve teşvik edilmelidir.

ilgili birim ve bireylerle paylaşılmalıdır.



Standart 13. Öğrenci Hizmetleri

S.13.7. Öğrencilerin sağlık hizmetlerine erişimi sağlanmalı ve gerekli önlemler alınmalıdır.

S.13.8. Öğrencilere sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar sağlanmalı ve öğrencilerin bunlardan yararlanması teşvik edilmelidir.

S.13.9. Öğrenci etkinlikleri düzenlenmeli ve desteklenmelidir.

S.13.10. Öğrenci hizmet ve etkinlikleri konularında öğrenci memnuniyeti değerlendirilmeli ve sonuçları ilgili birim ve bireylerle paylaşılmalıdır.



Kanıt örnekleri

- Öğrencilerin sorumluluklarını ve haklarını içeren tüzük, yönetmelik, yönerge ve ilgili tüm kararların yayınlandığını gösteren belgeler,
- Öğrenci işleri birimini tanıtan belgeler,
- Öğrenci işleri kayıt sistemi ile ilgili belgeler,
- Yatay geçiş, muafiyet ve intibak işleri ile ilgili kanıtlar (ilanlar, inceleme komisyonu varlığı, yönerge/çalışma prensipleri kanıtları, yatay geçiş ile ilgili iyileştirme çalışma kararları vb.)
- Akademik, kişisel ve kariyer danışmanlığı hizmetlerinin kanıtları, mentorluk ile ilgili belgeler, öğrenci asistanlığı ile ilgili kontenjan talebi, ilan, Fakülte Kurulu kararları. Öğrenci asistanlığı işleyişi, değerlendirilmesi ile ilgili kanıtlar, öğrenci asistanların çalışma sonuçları kanıtları)

Kanıt örnekleri

- Uyum programı uygulanmasının kanıtları,
- Fakülte tarafından yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılmış olan anlaşmalar,
- Öğrencilere sunulan sağlık hizmeti ile ilgili kanıtlar,
- Öğrencilere sağlanan sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanakların, katılımların ve teşviklerin kanıtları (öğrenci birlikleri veya kulüpler tarafından düzenlenen bilimsel, kültürel veya sosyal etkinlik belgeleri),
- Öğrenci etkinliklerinin belgeleri (öğrenci kongrelerine katılım oranları, farklı sınıflar veya tüm fakülte bazında yapılan etkinliklere ait belgeler vb),
- Ulusal veya uluslararası değişim programlarına katılımına dair belgeler (katılım oranı, etkinlik listesi,
- Öğrenci hizmet ve etkinlikleri konularında öğrencinin memnuniyetini belirlemeye yönelik çalışmaları, değerlendirilmesini ve sonuçlarının paylaşımını gösteren belgeler.



Standart 14. Öğrenci Temsili

Eğitim-öğretimle ilgili tüm süreçlerde öğrencilerin etkin katılımı sağlanmalı ve değerlendirmelerde öğrenci görüşleri dikkate alınmalıdır.

S.14.1. Fakülte ve sınıf öğrenci temsilcileri bulunmalı ve seçimin ilgili mevzuata göre yapılması sağlanmalıdır.

S.14.2. Öğrencilerin meslek örgütlerinde görev almaları teşvik edilmeli ve desteklenmelidir.

S.14.3. Eğitim programı ve öğretim elemanlarının değerlendirilmesi gibi konularda öğrencilerin görüşlerini almak üzere öğrenci memnuniyet anketleri hazırlanmalı ve düzenli olarak uygulanmalıdır. Değerlendirme sonuçları dikkate alınmalı ve fakülte tarafından öğrencilere geri dönüşümü sağlanmalıdır.

S.14.4. Uluslararası öğrenci kuruluşları ile ilişkiler kurulmalı ve güçlendirilmelidir.

Kanıt örnekleri

- Fakülte ve sınıf temsilcilerinin ilgili mevzuat çerçevesinde seçildiğini gösterir belgeler,
- Fakülte-varsa üniversite-işleyiş süreçlerinde yer aldığına dair belgeler,
- Ulusal ve uluslararası meslek kuruluşlarında komisyon ve kurul üyelikleri, alınan görevler,
- Öğrencilerin eğitim programı ve öğretim elemanlarını değerlendirdiğini kanıtlayan belgeler,
- Öğrencilerin eğitim programı ve öğretim elemanlarını değerlendirme sonuçlarının öğrencilere geri dönüşünü gösterir belgeler,
- Uluslararası öğrenci kuruluşları ile kurulan ilişkilere ait belgeler.



Standart 15. Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri

Öğretim elemanları ile öğrenciler arasında akademik ve mesleki yönden ilişkilerin geliştirilmesine yönelik uygulamalar bulunmalıdır.

S.15.1. Öğrencilerin mesleki ve sosyal gelişimlerini destekleyen öğretim ve öğrenim ortamı sağlanmalıdır.

S.15.2. Eczacılık ve diğer çalışma alanlarından uzman kişilerle bilgi paylaşımı yapılmalı ve öğrencilerin lisans eğitim programı kapsamındaki ve dışındaki etkinliklere katılımları desteklenmelidir.

S.15.3. Öğretim elemanları, öğrencilerin sosyal ve kişisel faaliyetlerine katılarak öğrencilerle ilişkileri güçlendirmelidir.

S.15.4. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası toplantılara, mesleki kuruluş ve sosyal faaliyetlere katılımları özendirilmeli ve desteklenmelidir.

S.15.5. Ortak mesleki ve/veya sosyal sorumluluk projeleri geliştirilmelidir.

S.15.6. Mezuniyet sonrası eğitim ve çalışmalara, mesleki tutum ve değerleri geliştirmeye yönelik etkinliklere yer verilmelidir.



Kanıt örnekleri

- Öğrencilerin yöneticiler, öğretim üyeleri ve danışmanlarıyla yaptıkları görüşmelere ait belgeler,
- Mesleki çalışma alanlarından uzman kişilerin öğrencilerle bilgi paylaşımına verilen desteklerin kanıtları (düzenlenen toplantılar, eğitimler, atölye çalışmaları vb),
- Lisans eğitimi dışındaki faaliyetlere öğrencilerin katılımını gösteren belgeler (imzalı toplantı listeleri, katılan öğrenci sayısı, kulüpler ve yaptıkları çalışmalar, faaliyetlerin fotoğrafları, sunumlar vb),
- Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal ve kişisel faaliyetlerine katıldıklarını gösteren kanıtlar (duyurular, videolar, fotoğraflar, yazışmalar vb),
- Öğrencilerin ulusal ve uluslararası toplantılara, mesleki kuruluşların faaliyetlerine ve sosyal faaliyetlere katılımının desteklendiğine dair belgeler (listeler, tutanaklar, fotoğraflar vb),
- Ortak mesleki ve sosyal sorumluluk projeleri ile ilgili kanıtlar.

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYON STANDARTLARI

5. EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU





5. EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU

Standart 16. Öğretim Elemanı (12)

Standart 17. Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi (4)



Standart 16. Öğretim Elemanı

Fakülte, lisans eğitim programının verilmesi ve değerlendirilmesini sağlayan, mesleki ve akademik uzmanlığa sahip, güncel eğitim tekniklerini uygulayabilen ve programın tüm alanlarını kapsayacak sayıda eğitim öğretim kadrosuna sahip olmalıdır.

S.16.1. Lisans eğitim programında yer alan her bir anabilim dalı için ilgili alanda yetişmiş yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmalı ve öğretim elemanlarının anabilim dallarına dağılımları ilgili dersin teorik ve pratik saatleri göz önüne alınarak dengeli olmalıdır.

S.16.2. Fakültenin lisans eğitim programında yer alan her bir ana bilim dalı için ilgili alanda doktora yapmış tam zamanlı çalışan öğretim üyeleri bulunmalıdır.

S.16.3. Fakültenin lisans eğitim programında Eczacılık Meslek Bilimleri ve Eczacılık Teknolojisi Bölümlerinde yer alan her bir ana bilim dalı için tam zamanlı çalışan eczacı öğretim üyeleri bulunmalıdır.



Standart 16. Öğretim Elemanı

S.16.4. Fakültenin lisans eğitim programında yer alan her bir ana bilim dalı için tam zamanlı çalışan eczacı araştırma görevlileri bulunmalıdır.

S.16.5. Fakülte'deki öğretim elemanı/öğrenci oranı, lisans eğitim programının uygulanmasına, değerlendirilmesine, araştırma ve diğer akademik faaliyetlerin yürütülmesine yetecek düzeyde olmalıdır.

S.16.6. Fakülte, gerektiğinde çeşitli alanlarda akademik yeterliliğe sahip diğer birimlerden gelen öğretim elemanlarından ve misafir eğitimcilerden de yararlanabilmelidir.

S.16.7. Öğretim kadrosu programın etkin bir şekilde sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini sağlamalıdır.

S.16.8. Öğretim kadrosu, ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürebilecek nitelikte olmalıdır.



S.16.9. Öğretim kadrosu, iletişim becerileri, pedagoji ve kişisel gelişim konularında gerekli yeterliliğe sahip olmalı; güncel eğitim teknoloji ve tekniklerini kullanabilmelidir.

S.16.10. Tüm öğretim elemanlarının kendi sorumluluk alanları ve eğitimle ilgili gelişim programlarına katılımları sağlanmalıdır.

S.16.11. Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim sorumlulukları ile bilimsel araştırma çalışmaları bir denge içinde olmalıdır.

S.16.12. Öğretim elemanları, mesleki nitelik ve davranışlar açısından rol model oluşturabilecek özelliklere sahip olmalıdır.



Kanıt örnekleri

- Son beş yılda, fakülte akademik kadrosunun lisans, doktora alanları, akademik dereceleri ve anabilim dallarına göre dağılımını gösteren tablolar,
- Fakülte akademik kadrosunun son 5 yılın her döneminde ders yüklerini gösterir tablolar (lisans, lisansüstü, farklı kurumlarda verdikleri dersler dâhil),
- Fakülte akademik kadrosunun son 5 yıldaki YÖKSİS formatında özgeçmişleri,
- Fakülte akademik kadrosunun yer aldığı güncel web linki,
- Fakültede son beş yıl içinde ders veren yarı zamanlı/kurum dışı görevli öğretim elemanlarının listesi ve her dönem için Yönetim Kurulunda yapılan görevlendirmelerin belgeleri,



Kanıt örnekleri

- Öğretim elemanı/öğrenci oranını ve öğretim elemanları üzerindeki danışmanlık sayılarını gösteren belgeler,
- Öğretim kadrosunun ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürdüğünü gösteren belgeler (çeşitli kuruluşlarla yapılan ortak iş/çalışma protokolleri, ortak toplantı dokümanları, görevlendirilme kararları gibi),
- Öğretim kadrosunun iletişim becerileri, pedagoji ve kişisel gelişim konularında aldığı eğitimlerle ilgili sertifika, katılım belgesi gibi belgeler,
- Öğretim elemanlarının kendi sorumluluk alanları ile ilgili toplantı ve programlara katılımını desteklediğini gösteren belgeler,
- Rol model oluşturabilecek çalışmalar (proje çalışmaları, varsa mentorluk, öğrenci asistanlığı vb).



Standart 17. Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi

Öğretim elemanlarının performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için akademik kriter ve süreçler bulunmalıdır.

S.17.1. Öğretim elemanlarının eczacılık eğitimi ile ilgili yetkinlik ve becerileri değerlendirilmeli ve belgelendirilmelidir.

S.17.2. Öğretim elemanlarının, güncel öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi ve değerlendirilmesi, mesleki ve bilimsel toplantılar düzenleme ve katılım, üniversite ve mesleki kuruluşlarında görev alma, sürekli eğitim programlarının geliştirilmesi ve sürdürülmesi gibi eczacılık mesleğinin gelişmesine ve ilerlemesine katkıda bulunması değerlendirilmelidir.

S.17.3. Öğretim elemanlarının değerlendirilmesinde, idari görevleri ile öğrencilere yönelik danışmanlık hizmetleri de göz önüne alınmalıdır.

S.17.4. Öğretim elemanlarının eğitsel performansları izlenmeli, değerlendirilmeli ve süreklilik sağlanmalıdır.



Kanıt örnekleri

- Lisans/lisansüstü öğrenci danışmanlığı ile ilgili tablo,
- Öğretim elemanlarının idari görevleri ile ilgili tablo,
- Öğretim elemanlarının değerlendirilmesine yönelik öğrenci anketleri, anketlerin değerlendirme sonuçları ve iyileştirme çalışmaları,
- Akademik kadronun tüm eğitsel, akademik ve idari faaliyetlerini kapsayan performans değerlendirmelerinin yapıldığına ve sonuçların paylaşıldığına ilişkin belgeler (faaliyet raporları vb),
- Varsa ödüllendirme sistemi ile ilgili belgeler.

TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKKREDİTASYON STANDARTLARI

6. TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI





6. TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI

Standart 18. Öğrenme Kaynakları (3)

Standart 19. Fiziksel Tesis ve Olanaklar (4)



Standart 18. Öğrenme Kaynakları

Öğrenme kaynakları öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak ve bilimsel araştırmaları destekleyecek yeterlilikte ve kolay ulaşılabilir olmalıdır.

S.18.1. Kütüphane olanakları, bilgi teknolojileri, internet erişimi ve uzaktan eğitim teknolojileri yeterli nicelik ve nitelikte olmalıdır.

S.18.2. Fakülte dışından kütüphane kullanımını kolaylaştıran uzaktan erişim teknolojileri ve mekanizmaları bulunmalı, bu olanaklar öğrencilere tanıtılmalı ve öğretilmelidir.

S.18.3. Öğrenme kaynaklarının yeterliliğine ilişkin öğrenci ve öğretim elemanlarının görüşleri sürekli alınmalı ve gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.

Kanıt örnekleri

- Ders kitapları, ders notlarına öğrencilerin nasıl ulaştığına dair belgeler,
- Fakülte/Üniversite kütüphanesi web sitesi linki,
- Kütüphanelerde bulunan eczacılık alanındaki basılı kaynaklarının listesi,
- İnternet kaynaklı ulaşılabilen kaynakların listesi,
- Öğrencilerin gerek fakülte gerekse üniversite içinden internet kaynaklarına ulaşılabilirliğinin belgeleri,
- Öğrencilerin uzaktan eğitim teknolojilerini kullandıklarını gösteren belgeler,
- Bilgi kaynaklarına ulaşım konusunda öğrencilere verilen eğitimlerin belgeleri,
- Öğrenme kaynaklarının yeterliliği/yetersizliği ile ilgili öğrenci ve öğretim üyelerinin geri bildirimleri ile ilgili kanıtlar, değerlendirme sonuçları ve iyileştirme çalışmaları,
- Öğrencilerin öğretim üyelerinin ders materyallerine ulaşımına dair belgeler,
- Yeni kaynak talep sürecince yapılan yazışmalar.



Kanıt örnekleri

Ders kitapları, ders notlarına öğrencilerin nasıl ulaştığına dair belgeler.

FN. DersID	Ders Kodu	Ders Adi	Yıl	Dönem	Birim	
851748	ECZC995	STAJ III	2024 - 2025	BAHAR	ECZACILIK, LİSANS PROGRAMI, (ÖRGÜN ÖĞRETİM) #1104	İçerikler
851849	IECZC2030	PHARMACEUTICAL BOTANY	2024 - 2025	BAHAR	ECZACILIK (İNGİLİZCE), LİSANS PROGRAMI, (ÖRGÜN ÖĞRETİM) #8161	İçerikler
851791	ECZC1043	BİYOÇEŞİTLİLİK VE TIBBİ BİTKİLERİN KORUNMASI	2024 - 2025	BAHAR	ECZACILIK, LİSANS PROGRAMI, (ÖRGÜN ÖĞRETİM) #1104	İçerikler
851750	ECZC5083	BİTİRME PROJESİ II	2024 - 2025	BAHAR	ECZACILIK, LİSANS PROGRAMI, (ÖRGÜN ÖĞRETİM) #1104	İçerikler
851071	ABD9150	AKTARILABİLİR BECERİ : GELENEKSEL BİTKİSEL TIBBİ	2024 - 2025	BAHAR	FARMASÖTİK BOTANİK, DOKTORA	İçerikler

Link:



Bilgi kaynaklarına ulaşım konusunda öğrencilere verilen eğitimlerin belgeleri

Eğitim Başlığı	Eğitim Tarihi	Katılan Öğrenci Sayısı
Bilgi Okur Yazarlığı		
Temel SPSS ile Nicel Veri Analizi Sertifika Programı		
.....		

Öğrencilerin öğretim üyelerinin ders materyallerine ulaşımına dair belgeler.

Ders Materyalleri

+ Yeni Materyal Ekle

25

Ara:

Excel'e Aktar

#	Tür	Hafta	İçerik Adı	İçerik	Akademisyen	Durum	Eklenme Tarihi	
963422	Ders Sunumu	Genel	Olgu İlanı	İçeriğe Git	Dr. Öğr. Üyesi EMİNE KAHRAMAN ŞİRİN	YAYINA AL	2023-05-22 00:07:13	Düzenle Sil

Önceki

1

Sonraki

Toplam: 1

Link:



Standart 19. Fiziksel Tesis ve Olanaklar

Fakülte, yeterli fiziksel tesis ve alanlara sahip olmalıdır.

S.19.1. Öğretim elemanları ve idari personel için uygun ve yeterli çalışma alanları sağlamalıdır.

S.19.2. Öğrenci ve araştırma laboratuvarları, derslikler, konferans salonları eğitim ve öğretimin yürütülmesine olanak sağlayacak nitelik ve donanımda olmalıdır. Öğrenci dinlenme alanları ve öğrenci etkinlikleri için ek alanlar bulunmalıdır.

S.19.3. Fiziksel alanlar, engelli bireyler için yasaların öngördüğü standartları karşılayacak şekilde olmalıdır.

S.19.4. Fakültenin tüm alanlarında gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemleri alınmış olmalıdır.

Kanıt örnekleri

- Öğretim üye ofislerinin danışmanlık hizmetlerine uygun alan ve donanımda olduğuna dair belgeler,
- İdari personele ait alanların idari süreçlerin yürütülmesi için yeterli olduğuna dair belgeler,
- Derslik olanaklarının öğrenci sayısı ile uygunluğunu gösteren kanıtlar,
- Uygulama derslerine yönelik laboratuvarlarının öğrenci sayısı ile uygunluğunu gösteren kanıtlar,
- Konferans/toplantı salonları,
- Varsa kütüphane fiziksel alanı, kapasite ve çalışma saatleri ile ilgili belgeler,
- Öğrenci okuma alanları, kapasite ve çalışma saatleri ile ilgili belgeler,
- Öğrenci dinlenme alanları ile ilgili belgeler,
- Engelli bireyler için gerekli standartların sağlanması ile ilgili belgeler,
- İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için alınan önlemlerle ilgili belgeler,
- Öğretim elemanları için ortak sosyalleşme alanlarının varlığı,
- Varsa spor, beslenme ve kendini geliştirme gibi üniversite personelinin günlük iş rutininde motivasyonu artıracak olanaklar,
- Atık yönetimi planı ve bu konuda yapılan çalışmalara ait belgeler,
- Risk yönetim veya acil durum eylem planı.

Kanıt örnekleri

Derslik Adı	Öğrenci Kapasitesi	Olanaklar
.... Amfisi	100 kişi	Multimedya, havalandırma
..... Öğrenci laboratuvarı	40 kişi	Duş/Göz duşu, İlk yardım malzemeleri, Yönlendirme işaretleri, Çeker Ocak.....
..... Simulasyon Odası	10 kişi	Havalandırma, video çekim, bilgisayar.....

Fotoğraflar, web sitesi linkleri....

Kanıt örnekleri

İş sağlığı ve Güvenliği Sertifikasına Sahip Personel/Öğrenci Listesi

Acil Durum Eylem Planları, Atık Yönetim Planı



TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYON STANDARTLARI

7. MALİ KAYNAKLAR





Standart 20. Mali Kaynaklar

Fakülte, yeterli mali kaynaklara sahip olmalıdır.

S.20.1. Fakülte, mali kaynaklarının etkin kullanımı için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda bir bütçe oluşturmaktadır.

S.20.2. Fakültenin mali kaynaklarını arttırmak için bir programı olmalıdır. Bu kaynaklardan elde edilen olanaklar, eğitim öncelikli ve etik ilkelere uygun olarak kullanılmalıdır.

S.20.3. Fakülte, özel girişim, proje ve bağışlar ile bütçe kaynaklarını arttırmak için çaba göstermelidir.

Kanıt örnekleri

- Fakültesinin eğitim amaç ve hedeflerine yönelik mali planlanması
- Varsa Yönetim Kurulu tarafından benimsenen Mali Kaynak Kullanım Esasları
- Bütçe ve fasıllarını gösteren belgeler
- Bütçe veya talep yazıları, karşılandığına dair belgeler
- Bütçenin birimlere dağılımını gösteren belgeler
- Farklı harcama kalemleri ve belgeleri
- Mali kaynakların arttırılma faaliyetleri (bağış, alt yapı projeleri, AR-GE proje, döner sermaye, özel girişim vb) ile ek mali kaynakların değerlendirilmesi ile ilgili belgeler

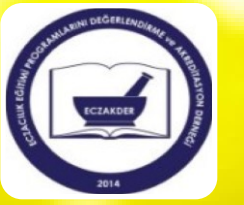
Kanıt örnekleri

Programa bir mali yıl boyunca sağlanan parasal desteğin kaynakları

Destek Şekli	Kaynak	Rakam
Tamir	Üniversite bütçesi	...
Alet Alımı	Projeler	...
...		

Döner Sermaye Yapılan İş	Anabilim Dalı	Rakam
Analiz	Analitik Kimya	...
Danışmanlık		...
...		

**ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ (ECZAKDER)**



**BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ
TEŞEKKÜRLER**

www.eczakder.org.tr