



**ECZACILIK EĞİTİMİ PROGRAMLARINI DEĞERLENDİRME VE  
AKREDİTASYON DERNEĞİ**

**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU  
HAZIRLAMA KILAVUZU**

**Sürüm 2.1**

**14. 03. 2021**

**[www.eczakder.org.tr](http://www.eczakder.org.tr)**

## İÇİNDEKİLER

### GENEL BİLGİLER

I. Giriş.....	1
II. Akreditasyon Süreci	
Başvuru ve Bilgilendirme Ziyareti.....	1
Öz Değerlendirme.....	1
Değerlendirme Ziyareti.....	2
Akreditasyon Kararı.....	2
III. Öz Değerlendirme Gerekçesi.....	3
IV. Fakülte Öz Değerlendirme Komitesinin Oluşumu.....	3
V. Öz Değerlendirme Raporu İçeriği.....	3
VI. Öz Değerlendirme Raporunun Formatı ve Dağıtımını.....	4
VII. Gizlilik.....	4

### TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI AKREDİTASYON STANDARTLARI.....

#### 1. AMAÇ VE HEDEFLER

Standart No. 1. Kurumsal Amaç ve Hedefler.....	6
Standart No. 2. Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri.....	6
Standart No. 3. Performans Değerlendirmesi.....	8

#### 2. ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM STANDARTLARI

Standart No. 4. Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler.....	8
Standart No. 5. Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler.....	9
Standart No. 6. Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi.....	9

#### 3. LİSANS EĞİTİM PROGRAMI

Standart No. 7. Lisans Eğitim Programı.....	11
Standart No. 8. Stajlar ve Mezuniyet projesi.....	11
Standart No. 9. Öğretim ve Öğrenim Süreçleri.....	13
Standart No. 10. Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi.....	14
Standart No. 11. Lisans Eğitim Programının Değerlendirilmesi.....	14

#### **4. ÖĞRENCİ**

Standart No. 12. Öğrenci Hizmetleri.....	15
Standart No. 13. Öğrenci Temsili.....	16
Standart No. 14. Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri.....	17

#### **5. EĞİTİM ÖĞRETİM KADROSU**

Standart No. 15. Öğretim Elemanı.....	18
Standart No. 16. Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi.....	19

#### **6. TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI**

Standart No. 17. Öğrenme Kaynakları.....	20
Standart No. 18. Fiziksel Tesis ve Olanaklar.....	20

#### **7. MALİ KAYNAKLAR**

Standart No. 19. Mali Kaynaklar.....	21
--------------------------------------	----

#### **8. AKREDİTASYON GÜNCELLEME**

Standart No. 20. Yeniden Akreditasyon.....	22
--	----

#### **EKLER**

EK 1. Öz Değerlendirme Raporu Kapak Sayfası Örneği.....	23
EK 2. Fakültenin Program Çıktılarının ECZAKDER Çıktılarını Karşılama Durumu..	24
EK 3. Öz Değerlendirme Raporu İçinde Sunulabilecek Örnek Tablolar.....	25
EK 4. Eklerde Sunulabilecek Bir Örnek Tablo.....	30

## GENEL BİLGİLER

### I. Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) Hazırlama Kılavuzu, “Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (ECZAKDER) Tüzüğü” ile “Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi” uyarınca, eczacılık lisans eğitim programı akreditasyon başvurusunda bulunan eczacılık fakültelerinin değerlendirilmesi için “Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları (Sürüm 5.0)”na uygun şekilde düzenlenmiştir. Fakültelerin öz değerlendirme raporlarında bu standartları karşılamaları halinde belgelerle birlikte ibraz etmeleri ve açıklamaları beklenmektedir.

Bu kılavuzda kullanılan tanımlar ve kısaltmalar

- ADİZE: Ara Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi’ni
- DEK: Danışmanlık ve Eğitim Komisyonu’nu
- DİZE: Değerlendirme ve İzleme Ziyaret Ekibi’ni
- ECZAK: Ulusal Eczacılık Eğitimi Akreditasyon Kurulu’nu
- ECZAKDER: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği’ni
- ECZAKDER YK: Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği’nin Yönetim Kurulu’nu
- FÖDEK: Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi’ni
- ÖDAR: Öz Değerlendirme Ara Raporu’nu
- ÖDR: Öz Değerlendirme Raporu’nu
- ÖDRE: Öz Değerlendirme Raporu Değerlendirme Ekibi’ni
- TK: Tutarlılık Komitesi’ni
- YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sistemi’ni

ifade eder.

### II. Akreditasyon Süreci

#### *Başvuru ve Bilgilendirme Ziyareti*

- Kendi eğitim programı ile en az iki dönem mezun vermiş olan ve akredite olmak isteyen eczacılık fakültesi ıslak imzalı basılı başvuru formu ile her yılın 1-15 Ocak tarihleri arasında ECZAKDER’e başvurur.
- ECZAKDER YK, 16-31 Ocak tarihleri arasında fakülte başvurusunun başvuru koşullarına uygun olup olmadığını değerlendirir. Başvurunun uygun bulunması durumunda akreditasyon sürecinin başlatılması için ECZAK bilgilendirilir. ECZAK tarafından ÖDRE oluşturulur.
- Başvurusu kabul edilen fakültelerin talep etmesi halinde 1 Şubat- 15 Mart tarihleri arasında ECZAK tarafından belirlenen bir ECZAK üyesi ve iki DEK üyesi talep eden fakültede bilgilendirme eğitimini verir. İlk başvuruda bilgilendirme eğitimi alınması zorunludur. Bilgilendirme eğitimine katılan eğitmenlerin tüm masrafları (yol, barınma, eğitim materyali, vb) eğitimi talep eden fakülte tarafından karşılanır.

#### *Öz Değerlendirme*

- Fakülte, “Öz Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu” ve “Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programı Akreditasyon Standartları (Sürüm 5.0)” doğrultusunda

hazırladığı, başvuru yılından önceki 5 yıla ait olan bilgileri içeren ÖDR dosyasını en geç başvuru yılının 30 Haziran tarihi mesai bitimine kadar ECZAKDER'e iletir.

- ÖDR dosyalarını, ECZAKDER YK ECZAK'a, ECZAK ise oluşturduğu ÖDRE'ye iletir.
- ÖDRE Temmuz ve Ağustos ayında değerlendirme yapar, rapor hazırlar ve en geç ağustos ayı sonunda değerlendirme raporunu ECZAK'a iletir.
- ECZAK Eylül ayındaki toplantısında, ÖDRE raporları doğrultusunda, fakülte ÖDR'sini "Öz Değerlendirme Raporu Kılavuzu" ve "Türkiye Ulusal Eczacılık Lisans Eğitim Programı Akreditasyon Standartları"ni göz önüne alarak inceler. Kritik standartların (Standart 2, 3, 7, 8, 10, 15) karşılanma durumuna göre fakülte ziyaretinin uygun olup olmadığına karar verir ve sonucu 1-15 Ekim tarihlerinde fakülteye bildirir.
- Ziyarete uygunluk durumunda ECZAK tarafından DİZE oluşturulur ve fakülteye bildirilir. Başvuran fakülte Dekanının ziyaret ekibi üyelerine bir hafta içerisinde itiraz hakkı vardır. Bu itiraz ECZAK tarafından değerlendirilir ve kesin karara bağlanır.
- Ziyaret edilecek fakülte ÖDR dosyasının son halini (ÖDR ve ekleri) 31 Ekim tarihine kadar, öğrenci değerlendiriciler hariç tüm DİZE üyelerine ve ECZAK'a elektronik ortamda; ECZAKDER'e de bir adet basılı ÖDR ile birlikte taşınabilir bellekte ÖDR ve ekleri olacak şekilde iletir. ECZAK, öğrenci değerlendiricilere ziyaret tarihinden iki hafta önce elektronik ortamda ÖDR dosyasını gönderir. Ziyaret süreci başlar.
- ÖDR'lerin, başvuru yılının 30 Haziran tarihi mesai bitimine dek ulaştırılmadığı ya da kılavuzda belirtilen şekilde hazırlanmadığı durumlarda ECZAKDER YK tarafından fakültenin başvuru süreci bir sonraki başvuru dönemine kadar dondurulur. Durum, ayrıntılı bir raporla fakülteye bildirilir.

### ***Değerlendirme Ziyareti***

Değerlendirme Ziyareti ekipleri (DİZE), her yılın 1-31 Aralık tarihleri arasında ECZAK Değerlendirme Ziyareti Kılavuzu doğrultusunda belirlenen ziyaretlerini gerçekleştirerek "Değerlendirme Ziyareti Raporu" nu bir hafta içinde hazırlar, DİZE başkanı raporu ziyarete gidilen fakültenin Dekanına göndererek görüşünü bir (1) hafta içinde iletmesini ister. Gelen görüş doğrultusunda DİZE başkanı raporunu düzenler ve Ocak ayı başında ECZAK'a iletir. DİZE'nin tüm masrafları (yol, konaklama ve kırtasiye gibi) ECZAKDER tarafından karşılanır.

ECZAK, DİZE başkan raporlarını TK'ya gönderir. Komite, başkan raporlarındaki tutarlılığın "Tutarlılık Komitesi Yönergesi"nde belirtildiği şekilde üç düzeyde sağlanmış olmasından sorumludur. TK, DİZE başkan raporları ve kontroller sonrasında hazırladığı raporu on beş gün içinde ECZAK'a iletir.

### ***Akreditasyon Kararı***

ECZAK yılın ilk toplantısında, fakülte ÖDR ve "Değerlendirme Ziyareti Raporu" nu değerlendirir ve hazırladığı raporu bir hafta içerisinde maddi hataların düzeltilmesi için başvuran fakülteye gönderir.

ECZAK, fakülteden gelen cevap üzerine ikinci toplantısını Ocak ayı sonuna kadar yapar ve programın akreditasyonu ile ilgili kararını “tam akreditasyon”, “koşullu akreditasyon” veya “yeniden başvuru” olarak verir.

**Tam Akreditasyon:** Eğitim programının, tüm standartları en az kabul edilebilir düzeyde sağladığı ve toplam puanın %80’i ve üzeri puan alındığı durumda verilir. Tam Akreditasyon, kararın alınmasını takiben üçüncü yılda ara değerlendirme yapılması koşulu ile altı yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun beşinci yılının sonunda yeniden Akreditasyon Başvurusu yapılması gerekir.

**Koşullu Akreditasyon:** Eğitim programının, kritik standartları (Standart 2,3,7,8,10,15) en az kabul edilebilir düzeyde sağladığı; diğer standartlardan en fazla ikisinin yetersiz olduğu ve toplam puanın %70’i ve üzeri puan alındığı durumda verilir. Süresi iki yıldır. Fakülte 18 ay sonra Haziran ayında yeniden ÖDR verip akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bu süre uzatılamaz. Bir fakülteye birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez.

**Yeniden Başvuru:** Eğitim programının kritik ve diğer standartlar açısından yetersiz olduğu durumlarda verilir.

ECZAK akreditasyon konusundaki kararını ECZAKDER YK’ya önerir. ECZAKDER YK kararı, “Akreditasyon Değerlendirme Raporu” ile birlikte ilgili fakülteye iletir.

### III. Öz Değerlendirme Gerekçesi

ÖDR, akreditasyon için başvuran fakülte tarafından hazırlanan ve fakülte ile ilgili temel bilgileri içeren belgedir. Fakültenin Ulusal Eczacılık Lisans Eğitimi Programları Akreditasyon Standartları’nı karşılama durumunu, güçlü ve zayıf yönlerini ve eksiklerini kapsamalıdır. ÖDR Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Komisyonunun yerinde inceleme ziyareti öncesinde ön bilgi sağlamaya yöneliktir. Raporun sonucuna göre fakülte ziyareti planlanır.

### IV. Fakülte Öz Değerlendirme Komitesinin Oluşumu

FÖDEK’in en az 12 kişiden oluşması önerilir.

1. Dekan/Dekan Yardımcıları
2. Fakülte Sekreteri
3. Öz Değerlendirme Koordinatörü (Eğitimle ilgili deneyimli öğretim üyesi)
4. Öğretim Üyeleri (Fakültenin eğitim-öğretim planlama, yönetim ve değerlendirilmesi konusunda deneyimli öğretim üyeleri en az 5 kişi)
5. Araştırma Görevlisi
6. Mezun
7. Öğrenci

### V. Öz Değerlendirme Raporu İçeriği

ÖDR, akreditasyon için başvuruda bulunan eczacılık fakültesinin ECZAK tarafından istenen nitel ve nicel bilgilerini sağlamaya yöneliktir. Bu raporda, fakülteyi tanıtmaya ve ulusal eczacılık eğitimi programı standartları değerlendirme sorularını yanıtlamaya yönelik veriler yer almalıdır.

ÖDR’de aşağıdaki bölümlere yer verilmelidir:

## **Kapak**

## **İçindekiler**

### **Tablo ve şekiller Listesi**

### **Bölüm I. Fakültenin genel tanıtımı**

### **Bölüm II. ÖDR Hazırlama Süreci**

### **Bölüm III. ÖDR Özeti**

### **Bölüm IV. Eczacılık lisans eğitim programı ulusal standartlarını karşılama durumuna ilişkin açıklamalar**

1. Amaç ve Hedefler
2. Örgütlenme ve Yönetim
3. Lisans Eğitim Programı
4. Öğrenci
5. Eğitim Öğretim Kadrosu
6. Tesisler ve Öğrenme Kaynakları
7. Mali Kaynaklar
8. Akreditasyon Güncelleme (Yeniden Akreditasyon için)

Eczacılık lisans eğitim programı ulusal standartlarının karşılandığını gösteren, ÖDR’sini destekleyen belgeler ve kanıtlar ilgili standardın arkasında yer almalıdır. Farklı standartların karşılanması için aynı belge ve kanıtların kullanılması durumunda belge ve kanıtların tekrar eklenmeleri gerekir.

## **VI. Öz Değerlendirme Raporunun Formatı ve Dağıtımı**

ÖDR de aşağıdaki bölümlere yer verilmelidir.

- Kapak sayfası örneğe uygun olmalı (EK 1)
- Rapor Times New Roman yazı karakteri ile 12 punto ve 1,5 satır aralığı kullanılarak yazılmalı
- A4 boyutunda olmalı, arkalı önlü basılabilmeli
- 100 sayfayı geçmeyecek şekilde hazırlanmalı.
- Belgelerin tümü elektronik kopya ile birlikte taşınabilir bellekte yer almalı
- Elektronik ortamda erişim imkânı olan belge ve eklerin linkleri raporun elektronik formatında köprülenmiş olarak verilmeli

## **VII. Gizlilik**

Fakültenin ÖDR’sinde verilen bilgiler ECZAKDER YK değerlendirmesi içindir ve ilgili kurumun yazılı izni olmadıkça açıklanamaz, üçüncü kişilere aktarılamaz, ancak kurumun adı belirtilmeden ve fakülteye ilişkin ipucu verilmeyecek şekilde ECZAKDER tarafından kullanılabilir.

## **İletişim**

Prof. Dr. Benay Can Eke

ECZAKDER Genel Sekreteri

Ankara Üniversitesi  
Eczacılık Fakültesi  
06100 Beşevler Ankara

Telefon:

E-Mail: [Benay.C.Eke@pharmacy.ankara.edu.tr](mailto:Benay.C.Eke@pharmacy.ankara.edu.tr)

ECZAKDER ve İKTİSADİ İŞLETMESİ

WEB: <http://www.eczakder.org.tr/>

E-Mail: [info@eczakder.org.tr](mailto:info@eczakder.org.tr)



**TÜRKİYE ULUSAL ECZACILIK LİSANS EĞİTİMİ PROGRAMI  
AKREDİTASYON STANDARTLARI (Sürüm 5.0)**

**AMAÇ VE HEDEFLER**

<b>Fakülte misyon ve vizyonunu belirlemiş, amaç ve hedeflerini üniversitenin stratejik planını göz önünde tutarak tanımlamış olmalıdır.</b>	
<b>Standart 1.</b>	<b>Kurumsal Amaç ve Hedefler</b>
<b>Fakültenin kurumsal amaçları ve amaçlarına ulaşmak üzere belirlediği hedefleri;</b>	
<b>S.1.1</b>	Misyon ve vizyonuna uygun olmalıdır.
<b>S.1.2.</b>	Eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet alanlarını içermelidir.
<b>S.1.3.</b>	Mesleğin bütün uygulama alanlarında etkin görev, yetki ve sorumluluk alabilecek eczacılar yetiştirmek üzere düzenlenmelidir.
<b>S.1.4.</b>	Meslekteki yeni gelişmeler göz önüne alınarak (Farmasötik Bakım gibi mesleki uygulamalar) belirlenmelidir.
<b>S.1.5.</b>	Tüm (İç-dış) paydaşların katılımı ile tanımlanmış olmalıdır.
<b>S.1.6.</b>	Tüm paydaşlar ve toplumla paylaşılmalı ve yayınlanmalıdır.
<b>S.1.7.</b>	Hedefler her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Fakültenin misyon ve vizyonu ile ilgili belge/ Web sayfası adresi</i></li><li>▪ <i>Fakültenin kurumsal amaç ve hedeflerinin yayımlandığına dair belge/ Web sayfası adresi</i></li><li>▪ <i>Üniversitenin stratejik planı ile ilgili belge/ Web sayfası adresi</i></li><li>▪ <i>Üniversitenin vizyon ve misyonu ile ilgili belge/ Web sayfası adresi</i></li><li>▪ <i>Fakültenin misyon, amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde alınan paydaş görüşleri ile ilgili belgeler (komisyon toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb)</i></li><li>▪ <i>Hedeflerin her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirildiği ve güncellendiğine ilişkin belgeler (toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb)</i></li><li>▪ <i>Fakültenin misyon, amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde alınan paydaş görüşleri ile ilgili belgeler (komisyon toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb)</i></li><li>▪ <i>Hedeflerin her yıl iç-dış paydaşlar tarafından gözden geçirildiği ve güncellendiğine ilişkin belgeler (toplantı tutanakları, fakülte toplantı kararları vb)</i></li></ul>	
<b>Standart 2.</b>	<b>Eğitim Programının Amaç ve Hedefleri</b>
<b>Eğitim programının amaç ve hedefleri;</b>	

<b>S.2.1.</b>	Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Ulusal Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) ile uyumlu, eczacının toplumdaki rol ve sorumluluklarını yerine getirmesine yönelik yeterlilikleri/yetkinlikleri/kazanımlarını belirleyecek şekilde tanımlanmalıdır.
<b>S.2.2.</b>	Program çıktıları, eğitim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalı ve Tablo 2.1’de verilen ECZAKDER çıktılarını içerecek biçimde tanımlanmalıdır.
<b>S.2.3.</b>	Tüm paydaşların katılımı ile tanımlanmalıdır.

**Tablo 2.1. ECZAKDER Çıktıları**

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

**Kanıt örnekleri**

- **ÇEP-ders/konu matriksi**

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Program çıktıları</i></li> <li>▪ <i>Derslerin program çıktıları karşılama durumuna dair belgeler</i></li> <li>▪ <i>Program çıktılarının ECZAKDER çıktıları karşılığında dair matriks</i></li> <li>▪ <i>Paydaş toplantı tutanakları</i></li> <li>▪ <i>Eğitim komisyonunun eğitim ile ilgili çalışmalar-(GEP vb.) ve toplantı tutanakları</i></li> </ul>	
<b>Standart 3.</b>	<b>Performans Değerlendirmesi</b>
<b>Fakülte, eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet alanındaki hedeflerine ne ölçüde ulaştığını saptamak için performans göstergelerini belirlemiş olmalıdır.</b>	
<b>S.3.1.</b>	Performans göstergeleri en az yılda bir kez düzenli olarak ölçülmelidir.
<b>S. 3.2.</b>	Ölçüm sonuçlarına göre değerlendirmeler yapılarak hedefler her yıl gözden geçirilmeli ve programın iyileştirilmesi yönünde kullanılmalıdır.
<b>S.3.3.</b>	Değerlendirme sonuçları fakülte yönetimi, öğretim elemanları, öğrenciler ve ilgili diğer paydaşlar ile paylaşılmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Performans göstergelerinin ölçüldüğünü gösteren tutanak, rapor vb. belgeler (performans göstergeleri süre ve sayısal ifadelerle açıklanmış olmalıdır)</i></li> <li>▪ <i>Performans göstergelerini izleme yöntemine ait belgeler (tutanak, yazışmalar ve diğer iletişim belgeleri)</i></li> <li>▪ <i>Performans göstergelerinin fakültenin hedeflerine ulaşip ulaşmadığının yorumlanmasına ait kanıtlar (tutanaklar, raporlar vb.)</i></li> <li>▪ <i>Değerlendirme sonuçlarının paylaşılma kanıtları (Web sitesinde verilen faaliyet raporu vb.)</i></li> </ul>	

## ÖRGÜTLENME VE YÖNETİM

<b>Standart 4.</b>	<b>Fakülte ve Üniversite Arasındaki İlişkiler</b>
<b>Fakültenin üniversite içerisindeki konumu belirlenmiş olmalıdır.</b>	
<b>S.4.1.</b>	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.
<b>S.4.2.</b>	Fakülte, lisans eğitim programının belirlenmesi ve uygulanmasında gerekli özerkliğe sahip olmalıdır.
<b>S.4.3.</b>	Fakülte öğretim elemanları, üniversite kurul ve komisyonlarında görev alarak üniversite yönetimine katılmalıdır.

<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Talep yazıları, standartta belirtilen konularda üniversitenin destekleri ve diğer desteklerle ilgili belge ve kanıtlar (yazışma, fotoğraf)</i></li> <li>▪ <i>Fakülte Kurulu Kararları</i></li> <li>▪ <i>Üniversite kurul ve komisyonlarında görev alan fakülte elemanlarına ait yazışmalar</i></li> </ul>	
<b>Standart 5.</b>	<b>Fakülte ve Sağlık Hizmet Kuruluşları Arasındaki İlişkiler</b>
<b>Fakültenin eczacılık uygulaması yapılan ve sağlık hizmeti sunan resmi ve özel kurum/kuruluşlar ile ilişkileri belirtilmelidir.</b>	
<b>S.5.1.</b>	Üniversiteye bağlı sağlık kuruluşları, eczacılık fakültesinin eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet faaliyetleri ile hasta odaklı bakım uygulamalarının yürütülmesini desteklemeli ve güvence altına almalıdır. Eczacılık Fakültesi de sağlık kuruluşlarına gerektiğinde destek vermelidir.
<b>S. 5.2.</b>	Sağlık hizmeti ve eğitimi veren diğer kurum/kuruluşların olanaklarının kullanılabilmesi için gerekli idari düzenlemeler yapılmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Üniversiteye bağlı sağlık kuruluşlarının, eczacılık fakültesinin eğitim, araştırma-geliştirme, üretim ve hizmet faaliyetleri ile hasta odaklı bakım uygulamalarının yürütülmesini desteklediğine ve güvence altına aldığına dair belgeler</i></li> <li>▪ <i>Sağlık hizmeti ve eğitimi veren diğer kurum/kuruluşların olanaklarının kullanılabilmesi için yapılan idari düzenlemelere ait belgeler</i></li> </ul>	
<b>Standart 6.</b>	<b>Fakültenin Örgütlenmesi ve Yönetimi</b>
<b>Fakülte örgüt ve yönetim yapısı gerekli akademik ve idari görevleri yerine getirmelidir.</b>	
<b>S.6.1.</b>	Dekan, eczacılık lisans eğitim programını ve diğer tüm mesleki aktiviteleri yönetebilme sorumluluğunu alabilecek gerekli eğitim, nitelik ve deneyime sahip olmalıdır.
<b>S.6.2.</b>	Dekan, dekan yardımcısı/yardımcılarının görev ve sorumlulukları tanımlanmış olmalıdır.
<b>S.6.3.</b>	Dekan, fakülteyi üniversite yönetiminde gerektiği şekilde temsil etmeli ve savunmalıdır.
<b>S.6.4.</b>	Fakültenin akademik ve idari yapısı içinde yer alan tüm personelin yetki ve sorumluluklarının sınırları açık bir şekilde tanımlanmalıdır.
<b>S.6.5.</b>	Yeterli sayıda ve alanında iyi eğitilmiş destek personeli sağlanmalıdır.

<b>S.6.6.</b>	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.
<b>S.6.7.</b>	Komisyonların kayıtları düzenli bir şekilde tutulmalı, saklanmalı ve kolayca erişilebilir olmalıdır.
<b>S.6.8.</b>	Fakültenin yönetimi, uygun yöntemlerle ve düzenli aralıklarla değerlendirilmelidir. Değerlendirme sürecinde, akademik ve idari personel ile öğrenciler ve mezunlar da yer almalıdır.
<b>S.6.9.</b>	Fakülte tüm paydaşlarını bilgilendirecek bir iletişim ağı oluşturmalıdır.
<b>S.6.10.</b>	Tüm belgeler güncel kayıt teknikleri kullanılarak saklanmalıdır.

***Kanıt örnekleri***

- *Dekanın özgeçmişi*
- *Dekan, dekan yardımcısı/yardımcılarının görev ve sorumluluklarının tanımlandığına dair belgeler*
- *Fakültenin akademik ve idari yapısı içinde yer alan tüm personelin yetki ve sorumluluklarının tanımlandığına dair belgeler*
- *Yeterli sayıda destek personelinin sağlandığını gösteren belgeler*
- *Fakülte kurul ve komisyonlarının listesi*
- *Fakülte kurul ve komisyonlarına gerektiğinde eczacılar, öğrenciler ve ilgili diğer paydaşların davet edildiğine dair kanıtlar (yazışmalar veya imzalı tutanaklar)*
- *Fakülte yönetiminin düzenli aralıklarla değerlendirildiğini gösteren kanıtlar (anketler, paydaş toplantılarına ait tutanaklar)*
- *Fakültenin tüm paydaşlarını bilgilendirecek bir iletişim ağı olduğunu gösteren belgeler (web sitesi ve diğer iletişim kanalları vb.)*
- *Fakülte yönetiminin, riskler ve önleme stratejileri varsa ilgili tarafları (öğretim elemanları, üniversite yönetimi vb.) bilgilendirmeye yönelik düzenlenen eğitim programı belgeleri*

## LİSANS EĞİTİM PROGRAMI

Standart 7.	Lisans Eğitim Programı
<b>Fakültenin Lisans Eğitim programı geçerli Çekirdek Eğitim Programı (ÇEP) yeterlilik ve yetkinliklerini sağlayacak içeriğe sahip olmalıdır.</b>	
<b>S.7.1.</b>	Program çıktıları ÇEP’te yer alan tüm yetkinlikleri kapsamalıdır. Yetkinlikler tanımlanırken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi’ndeki yetkinlikler de göz önünde bulundurulmalıdır. ÇEP’te yer alan yetkinlikleri kazandıracak teorik ve pratik dersler; derinlik, kapsam, uygunluk, kalite, ardışıklık ve pekiştirme bakımından uygun düzenlenmiş, tamamlayıcı ve bütünlük olmalıdır. Sağlığın korunması ve hastalıkların tedavisinde yararlanılan ilaçların tasarımı, sentezi, üretimi, etkili ve güvenli ilaç kullanımı ve Farmasötik Bakım için gerekli bilgiler kazandırılmalıdır
<b>S. 7.2.</b>	Öğrenci, mezun olabilmek için 300 AKTS tamamlamalıdır.
<b>S.7.3.</b>	Programın amaçlarını ve yapısını, ders içeriklerini, eğitim çıktıları, eğitim stratejilerini ve kalitenin geliştirilmesi için eğitim programının sürekli değerlendirilmesini yürüten fakülte bünyesinde bir eğitim komisyonu kurulmuş, çalışma yönergesi oluşturulmuş ve çalışmaları belgelenmiş olmalıdır.
<b>S.7.4.</b>	Eğitim programlarında dikey ve yatay entegrasyon sağlanmalıdır.
<b>S.7.5.</b>	Yaşam boyu öğrenme ilkesi benimsenmiş olmalıdır.
<b>S.7.6.</b>	Genişletilmiş Eğitim Programı (GEP) hakkında farkındalık sağlanmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Fakültenin uygulamakta olduğu haftalık ders programı ve beş yıllık güncel ders listesi</i></li><li>▪ <i>Mezuniyet için asgari 300 AKTS kredisinin tamamlandığını gösterir mezuniyet koşulları bildirimini, diploma eki, transkript veya diğer belgeler</i></li><li>▪ <i>Ders bilgi paketleri ve izlencelerine ait web sitesi</i></li><li>▪ <i>Eğitim komisyonunun programı geliştirme ile ilgili yapılan çalışmaları (GEP vb.) ve toplantı tutanakları</i></li><li>▪ <i>Sürekli mesleki gelişim ve yaşam boyu öğrenmeye yönelik etkinlik belgeleri</i></li></ul>	
Standart 8.	Stajlar ve Mezuniyet Projesi
<b>Stajlar, öğrencinin tanımlanmış mesleki yeterliliklere ve sonuçlara ulaşılmasını sağlayacak yoğunluk, kapsam, yapı ve sürede olmalıdır. Programın son yılında bir akademik danışman denetiminde mezuniyet projesi yapılmalıdır.</b>	
<b>S.8.1.</b>	En az altı ay zorunlu staj yapılmalıdır.

<b>S.8.2.</b>	Stajlar, lisans eğitimi süresince her yıla yayılacak şekilde düzenlenmeli ve beşinci yılda en az iki ay, tam zamanlı ve sürekli olmalıdır.
<b>S.8.3.</b>	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 yönergesi bulunmalıdır.
<b>S.8.4.</b>	Stajların etkin biçimde sürdürülmesi ve denetiminden sorumlu öğretim elemanı sayısı yeterli olmalıdır.
<b>S.8.5.</b>	Yurt içi ve/veya yurt dışında farklı staj olanakları sağlanmalıdır.
<b>S.8.6.</b>	Stajlar, teorik eğitim ile bütünleşik olmalı; mesleki etiğe uygun tutum ve davranışları geliştirmelidir.
<b>S.8.7.</b>	Stajların yapılacağı yerler, fakülte tarafından belirlenen ölçütlere göre seçilmeli ve düzenli aralıklarla gözden geçirilmelidir.
<b>S.8.8.</b>	Mezuniyet projelerinin düzenlenme, uygulanma ve değerlendirilmesine ilişkin yönerge bulunmalıdır.
<b>S.8.9.</b>	Mezuniyet projesi, öğrenciyi mesleki alanda yetkinleştirecek nitelikte olmalı ve belli bir konuda bilgi birikimi kazandırmalıdır.

#### ***Kanıt örnekleri***

- *Stajların bir serbest eczanede, hastanede veya ilaç endüstrisinde bir eczacının denetiminde en az 6 ay zorunlu olarak yapıldığını gösteren yazışmalar, raporlar*
- *Komisyonun web sitesinde yayınlanmış olması veya ilgili Yönetim Kurulu kararı*
- *Komisyonunda yer alan dış danışmanlar ve seçilme kriterlerine ait belgeler*
- *Komisyonun çalışmalarına ait toplantı tutanakları*
- *Komisyon dışında stajlarla ilgilenmekle görevlendirilmiş öğretim elemanı varsa, listesi*
- *Varsa yurt dışında staj yapan öğrencilerin listesi*
- *Stajların yapılacağı yerlerin belirleme kriterleri ve hangi aralıklarla güncellendiğini gösteren belgeler*
- *Fakülte ile öğrencilere staj yaptırılan yerler arasındaki ilişkilerin sürekliliği için yapılan protokoller*
- *Mezuniyet projesi yönergesi*
- *Öğrencilerin bir akademik danışman denetiminde mezuniyet projesi hazırladığını gösteren listeler*
- *Hazırlanan mezuniyet projelerinin sunulduğuna dair belgeler*
- *Varsa mezuniyet projelerinden üretilmiş çıktılar (ulusal/uluslararası kongre sunum özeti veya ulusal/uluslararası yayın)*
- *Stajların yapılacağı yerlerin belirleme kriterleri ve ilgili kriterlerin fakülte tarafından belirlenen kalite ölçütlerine göre hangi aralıklarla güncellendiğini gösteren belgeler*

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Fakülte ile öğrencilere staj yaptırılan yerler arasındaki ilişkilerin sürekliliği için yapılan protokoller</i></li> <li>▪ <i>Mezuniyet projelerinin düzenlenme, uygulanma ve değerlendirilmesine ilişkin yönerge</i></li> <li>▪ <i>Öğrencilerin eczacılık meslek eğitim programının son yılında, meslek alanında yetkinleşmek ve belli bir konuda bilgi birikimi oluşturmak amacıyla bir akademik danışman denetiminde mezuniyet projesi hazırladığını gösteren listeler</i></li> <li>▪ <i>Hazırlanan mezuniyet projelerinin yıl sonunda fakülte öğretim üyeleri ve öğrencilerinin katıldığı bir etkinlikte poster veya sözlü sunum şeklinde sunulduğuna dair dokümanlar</i></li> <li>▪ <i>Mezuniyet projelerinin olabildiğince pratik uygulamayı kapsadığı, öğrencinin eczacılık alanında danışmanı ile belirlemiş olduğu bir konuda bilimsel bir araştırma yapacak şekilde teşvik edildiğini gösteren belgeler</i></li> <li>▪ <i>Varsa mezuniyet projelerinden üretilmiş çıktılar (ulusal/uluslararası kongre sunum özeti veya ulusal/uluslararası yayın)</i></li> </ul>	
<b>Standart 9.</b>	<b>Öğretim ve Öğrenim Süreçleri</b>
<b>Öğrencinin hedeflenen eğitim çıktılarına ulaşması ve mesleki yeterlilikleri kazanması için lisans eğitim program içeriğinin öğretilmesi ve öğrenilmesi sağlanmalıdır.</b>	
<b>S.9.1.</b>	Lisans eğitim programının öngördüğü biçimde uygulanmasını güvence altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmalıdır.
<b>S. 9.2.</b>	Öğrencinin bağımlı öğrenmeden bağımsız öğrenmeye geçebildiği gösterilmelidir.
<b>S.9.3.</b>	Eğitim programı, özel ilgi alanları ve amaçlar doğrultusunda eğitim programının bütünlüğü, kapsamı ve çekirdek eğitim programı korunarak öğrencilere ders seçme fırsatı vermelidir.
<b>S.9.4.</b>	Öğrencilere, lisans eğitim programına devam ettikleri sürece mesleki deontoloji konusunda yetkinlik kazandırılmalı ve bu kuralların ihlali durumunda karşılaşılabilecekleri hukuki durumlar ve sonuçlar hakkında farkındalık sağlanmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Yönetmelik ve yönergeler</i></li> <li>▪ <i>Komisyon çalışmaları, uygulanan anketlerin sonuçları, mezunların uzmanlık sınavındaki başarısı vb. doğrultusunda programda yapılan düzenlemelerin belgeleri</i></li> <li>▪ <i>Öğrenciler tarafından hazırlanan ödevler, projeler, sunumlar vb.</i></li> <li>▪ <i>Seçmeli derslerin listesi</i></li> <li>▪ <i>Dersler dışındaki seminerler, konferanslar vb.</i></li> </ul>	



<b>Standart 10.</b>	<b>Öğrenme Durumunun Değerlendirilmesi</b>
<b>Öğrencinin öğrenme durumu formatif ve summatif değerlendirmeler ile sistematik ve ardışık biçimde yapılmalıdır.</b>	
<b>S.10.1.</b>	Formatif değerlendirmede; bilişsel öğrenme, etkin iletişim becerileri, problem çözme sürecinde veri kullanımı gibi konular ve mesleki uygulamalarla ilgili temel becerilerin kazanılması ölçülmelidir.
<b>S. 10.2.</b>	Summatif değerlendirme yöntemleri ile öğrenci performansı her alanda önceden belirlenmiş çıktılara uygun olarak ölçülmelidir.
<b>S.10.3.</b>	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.
<b>S.10.4.</b>	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.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Temel becerilerin kazanıldığını gösteren belgeler (staj raporları, hasta bilgilendirme yarışmasındaki başarılar gibi)</i></li> <li>▪ <i>Summatif değerlendirme yöntemlerine ait belgeleri (Final sınav soru örnekleri, dönem sonu bitirme projeleri vb)</i></li> <li>▪ <i>Değerlendirme yöntemlerinin belgelenmesi (eczane ya da klinik simülasyon uygulamaları, laboratuvarlarda yapılan uygulamalı sınavlar vb)</i></li> <li>▪ <i>Becerilerin ölçülüp değerlendirilmesine uygun, çeşitli ölçme değerlendirme tekniklerinin kullanıldığını gösteren belgeler (yazılı sınav, çoktan seçmeli testler, ödevler, ortak projeler, sunumlar vb.)</i></li> </ul>	
<b>Standart 11.</b>	<b>Lisans Eğitim Programının Değerlendirilmesi ve Sürekli iyileştirme</b>
<b>Lisans Eğitim programı, sistematik ve periyodik olarak gözden geçirilmeli ve programın sürekli olarak geliştirilme ve iyileştirilmesi sağlanmalıdır.</b>	
<b>S.11.1.</b>	Lisans eğitim programının hedeflenen eğitim çıktılarına ve eğitim amaçlarına ulaşmış ve ulaşmadığını verilerle destekleyerek sürekli ileriye götüren bir değerlendirme sistemi geliştirilmeli ve uygulanmalıdır.
<b>S.11.2.</b>	Değerlendirme sürecinde akademik kadro, öğrenci, yönetici, mezunlar ve ilgili sağlık otoritesi girdileri göz önüne alınmalıdır.

<b>S.11.3.</b>	Ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçların programın sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığına ilişkin kanıtlar bulunmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Hedeflenen eğitim çıktı ve amaçlarına ulaşıldığının izlenmesine yönelik yapılan çalışmalara ait belgeler</i></li> <li>▪ <i>Söz konusu çalışmaların değerlendirilmesi ve yapılan iyileştirmelere ait belgeler</i></li> <li>▪ <i>Söz konusu çalışmalara akademik kadro, öğrenci, yönetici, mezun ve ilgili sağlık otoritelerinin katılımının kanıtları</i></li> </ul>	

## ÖĞRENCİ STANDARTLARI

Standart 12.	Öğrenci Hizmetleri
<b>Fakülte; öğrenci hizmetlerini, etkinliklerini düzenleyen, denetleyen ve koordine eden bir sisteme sahip olmalıdır.</b>	
<b>S.12.1.</b>	Öğrencilerin sorumluluklarını ve haklarını içeren tüzük, yönetmelik, yönerge ve ilgili tüm kararlar yayınlanmalıdır.
<b>S.12.2.</b>	Öğrenci hizmetlerinin yürütülebilmesi için öğrenci işleri birimi bulunmalıdır.
<b>S.12.3.</b>	Düzenli, doğru ve güvenli bir öğrenci kayıt sistemi tutulması sağlanmalıdır.
<b>S.12.4.</b>	Akademik, kişisel ve kariyer danışmanlığı hizmetlerinin verilmesi sağlanmalıdır.
<b>S.12.5.</b>	Öğrencilere lisans eğitim programı başlamadan önce bir uyum programı sunulmalıdır.
<b>S.12.6.</b>	Fakülte tarafından yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile öğrenci hareketliliği sağlanmalı ve teşvik edilmelidir.
<b>S.12.7.</b>	Öğrencilerin sağlık hizmetlerine erişimi sağlanmalı ve gerekli önlemler alınmalıdır.
<b>S.12.8.</b>	Öğrencilere sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanaklar sağlanmalı ve öğrencilerin bunlardan yararlanması teşvik edilmelidir.
<b>S.12.9.</b>	Öğrenci etkinlikleri düzenlenmeli ve desteklenmelidir.

<b>S.12.10</b>	Öğrenci memnuniyeti değerlendirilmeli ve sonuçları ilgili birim ve bireylerle paylaşılmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Öğrencilerin sorumluluklarını ve haklarını içeren tüzük, yönetmelik, yönerge ve ilgili tüm kararların yayımlandığını gösteren belgeler</i></li> <li>▪ <i>Öğrenci işleri birimini tanıtan belgeler</i></li> <li>▪ <i>Öğrenci işleri kayıt sistemi ile ilgili belgeler</i></li> <li>▪ <i>Akademik, kişisel ve kariyer danışmanlığı hizmetlerinin kanıtları</i></li> <li>▪ <i>Eğitim programı öncesi uyum programı uygulanmasının kanıtları</i></li> <li>▪ <i>Fakülte tarafından yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumları ile yapılmış olan anlaşmalar</i></li> <li>▪ <i>Öğrencilere sunulan sağlık hizmeti ile ilgili kanıtlar</i></li> <li>▪ <i>Öğrencilere sağlanan sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif olanakların ve teşviklerin kanıtları</i></li> <li>▪ <i>Öğrenci etkinliklerinin belgeleri</i></li> <li>▪ <i>Öğrencinin memnuniyetini belirlemeye dönük çalışmalar ve bunların paylaşımını gösteren belgeler</i></li> </ul>	
<b>Standart 13.</b>	<b>Öğrenci Temsili</b>
<b>Eğitim-öğretimle ilgili tüm süreçlerde öğrencilerin etkin katılımı sağlanmalı ve değerlendirmelerde öğrenci görüşlerinin dikkate alındığı gösterilmelidir.</b>	
<b>S.13.1.</b>	Fakülte ve sınıf öğrenci temsilcileri bulunmalı ve seçimin ilgili mevzuata göre yapılması sağlanmalıdır.
<b>S.13.2.</b>	Öğrencilerin meslek örgütlerinde görev almaları teşvik edilmeli ve desteklenmelidir.
<b>S.13.3.</b>	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.
<b>S.13.4.</b>	Uluslararası öğrenci kuruluşları ile ilişkiler kurulmalı ve güçlendirilmelidir.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Fakülte ve sınıf temsilcilerinin ilgili mevzuat çerçevesinde seçildiğini gösterir belgeler</i></li> <li>▪ <i>Meslek örgütlerinde görev alan öğrencilerin listesi</i></li> <li>▪ <i>Öğrencilerin eğitim programı ve öğretim elemanlarını değerlendirdiğini kanıtlayan belgeler</i></li> <li>▪ <i>Öğrencilerin eğitim programı ve öğretim elemanlarını değerlendirme anketlerinin uygulanma sıklığının kanıtları</i></li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Öğrencilerin eğitim programı ve öğretim elemanlarını değerlendirme sonuçlarının öğrencilere geri dönüşünü gösterir belgeler</i></li> <li>▪ <i>Uluslararası öğrenci kuruluşları ile kurulan ilişkilerin belgeleri</i></li> </ul>	
<b>Standart 14.</b>	<b>Öğrenci/Öğretim Elemanı İlişkileri</b>
<b>Öğretim elemanları ile öğrenciler arasında akademik ve mesleki yönden ilişkilerin geliştirilmesine yönelik uygulamalar bulunmalıdır.</b>	
<b>S.14.1.</b>	Öğrencilerin mesleki ve sosyal gelişimlerini destekleyen öğretim ve öğrenim ortamı sağlanmalıdır.
<b>S.14.2.</b>	Eczacılık ve diğer çalışma alanlarından uzman kişilerle bilgi paylaşımı yapılmalı ve öğrencilerin lisans eğitim programı kapsamındaki ve dışındaki etkinliklere katılımları desteklenmelidir.
<b>S.14.3.</b>	Öğretim elemanları, öğrencilerin sosyal ve kişisel faaliyetlerine katılarak öğrencilerle ilişkileri güçlendirmelidir
<b>S.14.4.</b>	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası toplantılara, mesleki kuruluş ve sosyal faaliyetlere katılımları özendirilmeli ve desteklenmelidir.
<b>S.14.5.</b>	Ortak mesleki ve/veya sosyal sorumluluk projeleri geliştirilmelidir.
<b>S.14.6.</b>	Mezuniyet sonrası eğitim ve çalışmalara, mesleki tutum ve değerleri geliştirmeye yönelik etkinliklere yer verilmelidir.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Öğretim ve öğrenim ortamlarına ait belgeler</i></li> <li>▪ <i>Mesleki çalışma alanlarından uzman kişilerin öğrencilerle bilgi paylaşımına verilen desteklerin kanıtları</i></li> <li>▪ <i>Lisans eğitimi dışındaki faaliyetlere öğrencilerin katılımını gösteren belgeler</i></li> <li>▪ <i>Öğretim elemanlarının öğrencilerin sosyal ve kişisel faaliyetlerine katıldıklarını gösteren kanıtlar</i></li> <li>▪ <i>Öğrencilerin ulusal ve uluslararası toplantılara, mesleki kuruluşların faaliyetlerine ve sosyal faaliyetlere katılımının desteklendiğine dair belgeler</i></li> <li>▪ <i>Ortak mesleki ve sosyal sorumluluk projelerinin geliştirilmesi ile ilgili kanıtlar</i></li> </ul>	

## EĞİTİM ve ÖĞRETİM KADROSU

Standart 15.	Öğretim Elemanı
	<b>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.</b>
<b>S.15.1.</b>	Lisans eğitim programında yer alan her bir ders için akademik yeterlilik ve deneyime sahip yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmalı ve Anabilim Dallarına dağılımları dengeli olmalıdır.
<b>S.15.2.</b>	Fakülte'deki öğretim elemanı/öğrenci oranı, lisans eğitim programının uygulanmasına, değerlendirilmesine, araştırma ve diğer akademik faaliyetlerin yürütülmesine yetecek düzeyde olmalıdır.
<b>S.15.3.</b>	Fakülte, çeşitli alanlarda akademik yeterliliğe sahip tam ve/veya yarı zamanlı görev yapan öğretim elemanlarının yanı sıra, misafir eğitmenler ve başka fakültelerin öğretim elemanlarından yararlanabilmelidir.
<b>S.15.4.</b>	Öğretim kadrosu, programın etkin bir şekilde sürdürülmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini sağlamalıdır.
<b>S.15.5.</b>	Öğretim kadrosu, ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürebilecek nitelikte olmalıdır.
<b>S.15.6.</b>	Öğretim kadrosu, iletişim becerileri, pedagoji ve kişisel gelişim konularında gerekli yeterliliğe sahip olmalı; güncel eğitim teknoloji ve tekniklerini kullanabilmelidir.
<b>S.15.7.</b>	Tüm öğretim elemanlarının kendi sorumluluk alanları ve eğitimle ilgili gelişim programlarına katılımları sağlanmalıdır.
<b>S.15.8.</b>	Öğretim elemanlarının eğitim ve öğretim sorumlulukları ile bilimsel araştırma çalışmaları bir denge içinde olmalıdır.
<b>S.15.9.</b>	Öğretim elemanları, mesleki nitelik ve davranışlar açısından rol model oluşturabilecek özelliklere sahip olmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Fakülte akademik kadrosunun akademik dereceleri ve çalışma statülerine göre anabilim dallarına dağılımının son beş yıldaki durumunu gösteren tablolar</i></li><li>▪ <i>Fakülte akademik kadrosunun son 5 yılın her döneminde ders yüklerini gösterir tablolar (lisans, lisansüstü, farklı kurumlarda verdikleri dersler dâhil)</i></li><li>▪ <i>Fakülte akademik kadrosunun başvuru yılı dahil olmak üzere son 5 yıldaki YÖKSİS formatında özgeçmişleri</i></li><li>▪ <i>Fakültede son beş yıl içinde ders veren yarı zamanlı görevli öğretim elemanlarının listesi ve her dönem için Yönetim Kurulunda yapılan görevlendirmelerin belgeleri</i></li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Öğretim kadrosunun ilgili sektör, mesleki kuruluşlar ve işverenlerle iletişimi sürdürdüğünü gösteren (çeşitli kuruluşlarla yapılan ortak iş/çalışma protokolleri, ortak toplantı dokümanları, görevlendirilme kararları gibi) belgeler</i></li> <li>▪ <i>Öğretim kadrosunun iletişim becerileri, pedagoji ve kişisel gelişim konularında aldığı eğitimlerle ilgili sertifika, katılım belgesi vb. belgeler</i></li> <li>▪ <i>Öğretim elemanlarının kendi sorumluluk alanları ile ilgili toplantı ve programlara katılımını desteklediğini gösteren belgeler</i></li> <li>▪ <i>Fakültenin düzenlediği veya desteklediği eğitimle ilgili gelişim programları ve öğretim kadrosunun ilgili programlara katılımını gösteren dokümanlar</i></li> <li>▪ <i>Öğretim elemanlarının meslek içi eğitim programlarına, kariyer günlerine, fakülte ve öğrenciler tarafından düzenlenen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımını gösteren belgeler</i></li> </ul>
<b>Standart 16.</b>	<b>Öğretim Elemanlarının Değerlendirilmesi</b>
<b>Öğretim elemanlarının performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için akademik kriter ve süreçler bulunmalıdır.</b>	
<b>S.16.1.</b>	Öğretim elemanlarının eczacılık eğitimi ile ilgili yetkinlik ve becerileri değerlendirilmeli ve belgelendirilmelidir.
<b>S.16.2.</b>	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.
<b>S.16.3.</b>	Öğretim elemanlarının değerlendirilmesinde, idari görevleri ile öğrencilere yönelik danışmanlık hizmetleri de göz önüne alınmalıdır.
<b>S.16.4.</b>	Öğretim elemanlarının eğitsel performansları izlenmeli, değerlendirilmeli ve süreklilik sağlanmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Öğretim elemanlarının eczacılık eğitiminde ilgili anabilim dalı ile ilgili eğitimini ve yetkinliğini gösteren belgeler</i></li> <li>▪ <i>Öğretim elemanlarının verdiği dersler ile uzmanlık alanları arasındaki uyumluluğu gösteren kanıtlar</i></li> <li>▪ <i>Lisans/lisansüstü öğrenci danışmanlığı ile ilgili son 5 yıldaki tablo</i></li> <li>▪ <i>Öğretim elemanlarının, eczacılık mesleğinin gelişmesine ve ilerlemesine katkıda bulunması ile ilgili belgeler</i></li> <li>▪ <i>Akademik kadronun tüm eğitsel, akademik ve idari faaliyetlerini kapsayan performans değerlendirmelerinin yapıldığına ilişkin belgeler (faaliyet raporları vb)</i></li> <li>▪ <i>Performansların izlenmesine yönelik yöntemleri, sonuçların nasıl değerlendirildiği ve kullanıldığını gösteren belgeler</i></li> <li>▪ <i>Bu faaliyetlere ilişkin bir ödüllendirme sistemi varsa belgeleri</i></li> </ul>	

## TESİSLER VE ÖĞRENME KAYNAKLARI

Standart 17.	Öğrenme Kaynakları
<b>Öğrenme kaynakları öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak ve bilimsel araştırmaları destekleyecek yeterlilikte ve kolay ulaşılabilir olmalıdır.</b>	
S.17.1.	Bilgi teknolojileri, internet erişimi ve uzaktan eğitim teknolojileri yeterli nicelik ve nitelikte olmalıdır.
S.17.2.	Fakülte dışından kütüphane kullanımını kolaylaştıran uzaktan erişim teknolojileri ve mekanizmaları bulunmalı, bu olanaklar öğrencilere tanıtılmalı ve öğretilmelidir
S.17.3.	Öğrenme kaynaklarının yeterliliğine ilişkin öğrenci ve öğretim elemanlarının görüşleri sürekli alınmalı ve gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
<b>Kanıt örnekleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Fakülte/Üniversite kütüphanesinde bulunan eczacılık alanındaki basılı kaynaklarının listesi</i></li><li>▪ <i>İnternet kaynaklı ulaşılabilen kaynakların listesi</i></li><li>▪ <i>Öğrencilerin gerek fakülte gerekse barınma mekanlarından internet kaynaklarına ulaşılabilirliğinin belgeleri</i></li><li>▪ <i>Öğrencilerin uzaktan eğitim teknolojilerini kullandıklarını gösteren belgeler</i></li><li>▪ <i>Bilgi kaynaklarına ulaşım konusunda öğrencilere verilen eğitimlerin belgeleri</i></li><li>▪ <i>Öğrenme kaynaklarının yeterliliği/yetersizliği ile ilgili öğrenci ve öğretim üyelerinin geri dönüşlerini gösteren kanıtlar</i></li></ul>	
Standart 18.	Fiziksel Tesis ve Olanaklar
<b>Fakülte, yeterli fiziksel tesis ve alanlara sahip olmalıdır.</b>	
S.18.1.	Öğretim elemanları ve idari personel için uygun ve yeterli çalışma alanları sağlamalıdır.
S.18.2.	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.18.3.	Fiziksel alanlar, engelli bireyler için yasaların öngördüğü standartları karşılayacak şekilde olmalıdır.
S.18.4.	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 öğrenciye verilmesi gereken hizmetleri yerine getirebilecek ve idari süreçlerin yürütülmesi için yeterli olduğuna dair belgeler (örn. arşiv vb.)***
- ***Derslik olanaklarının öğrenci sayısı ile uygunluğunu gösteren kanıtlar***
- ***Uygulama derslerine yönelik laboratuvarlarının öğrenci sayısı ile uygunluğunu gösteren kanıtlar***
- ***Konferans/toplantı salonları***
- ***Öğrenci okuma alanları 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***

## **MALİ KAYNAKLAR**

<b>Standart 19.</b>	<b>Mali Kaynaklar</b>
<b>Fakülte, yeterli mali kaynaklara sahip olmalıdır.</b>	
<b>S.19.1.</b>	Fakülte, mali kaynaklarının etkin kullanımı için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda bir bütçe oluşturmalıdır.
<b>S.19.2.</b>	Fakültenin mali kaynaklarını arttırmak için bir programı olmalıdır. Bu kaynaklardan elde edilen olanaklar, eğitim öncelikli ve etik ilkelere uygun olarak kullanılmalıdır.
<b>S.19.3.</b>	Fakülte, özel girişim, proje ve bağışlar ile bütçe kaynaklarını arttırmak için çaba göstermelidir.
<b><i>Kanıt örnekleri</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b><i>Bütçe ve fasıllarını gösteren belgeler</i></b></li><li>▪ <b><i>Bütçenin birimlere dağılımını gösteren belgeler</i></b></li><li>▪ <b><i>Mali kaynakların arttırılma faaliyetleri ve ek mali kaynakların değerlendirilmesi ile ilgili belgeler</i></b></li></ul>	



## AKREDİTASYON GÜNCELLEME

Standart 20.	Yeniden Akreditasyon
<b>Fakülte dögüsel temelli bir dış değerlendirme sürecinden geçmelidir.</b>	
<b>S.20.1.</b>	Fakülte, daha önce bir akreditasyon sürecine katılmış olmalıdır.
<b>S.20.2.</b>	Yeniden akreditasyon başvurusunda, bir önceki akreditasyon döneminde kaydedilen ilerleme ve gelişmeler dikkate alınmalıdır.
<i>*ECZAKDER tarafından akredite olmuş, akreditasyon geçerlilik süresi dolmuş ve yeniden akreditasyona başvuran fakülteler için değerlendirilecektir.</i>	
<i>Kanıt örnekleri</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Akreditasyon belgesi</i></li><li>▪ <i>Bir önceki akreditasyon döneminde hazırlanmış ÖDR'den yeni dönem için hazırlanmış ÖDR'nin farklılıklarının vurgulanması</i></li><li>▪ <i>Akreditasyonun fakülteye sağladığı kazanımlar</i></li></ul>	

**Ek 1. Öz Değerlendirme Raporu Kapak Sayfası Örneği**

**ECZAKDER**  
**ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU**

*Fakülte logosu, çapı 4 cm, fakülte logosu olmayan fakülteler için üniversite logosu, renk beyaz .*

T.C. ....ECZACILIK FAKÜLTESİ

Şehir/Türkiye/.....

Haziran 20..

**Ek 2.** Fakültenin Program Çıktılarının ECZAKDER Çıktılarını Karşılama Durumu (Tablo 2.1. ÖRNEĞİ)

	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>
<b>Fakültenin program çıktıları /ECZAKDER çıktıları</b>	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 teknolojiye 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.	+	+	-	-	+	+	+	+	+	+

### Ek 3. ÖDR İçinde Sunulabilecek Örnek Tablolar

#### Yayın ve Atıflara İlişkin Performans Göstergeleri

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

#### Kongre, Sempozyum, Bilimsel Toplantı ve Proje Bilgilerine İlişkin Performans Göstergeleri

Akademik Yıl	Bildiri Sayısı		Bildiri Sayısı		Proje Sayısı		Öğretim Üyesi/Görevlisi sayısı
	Uluslararası	Öğr. Üyesi/Görv. başına düşen sayı	Ulusal	Öğr. Üyesi/Görv. başına düşen sayı	Proje: Ulusal ve Diğer	Öğr. Üyesi/Görv. başına düşen sayı	

### Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl	Sınıf				
	1.	2.	3.	4.	5.
mevcut					

### Fiziksel Tesis ve Olanaklar

FİZİKSEL TESİS VE OLANAKLAR	SAYI VE KAPASİTE
Eğitim ortamları (amfi, derslik vb)	
Kütüphane	
Bilgisayar olanakları (laboratuvar, sayı vb )	
Laboratuvar olanakları (kullanım amacı ve sayı)	
Öğretim Üye ofisleri	
İdari Birimlere ait ofisler	
Konferans/Toplantı Salonları	
Öğrenci Okuma Alanları	
Öğrenci Dinlenme Alanları	
.....	

### Öğrencilerin ÖSS Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	ÖSS Puan Türü		Yüzdelik Dilim		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

### Öğrenci, Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Danışmanlık Performans Göstergeleri

Akademik Yıl	Öğrenci Sayısı		Lisans Danışmanlık Sayısı		Öğretim Üyesi/Görevlisi sayısı
	Öğrenci	Öğrenci başına düşen Öğretim Üyesi/Görv.	Danışman	Öğrenci başına düşen Öğretim Üyesi/Görv.	

## Parasal Kaynaklar ve Harcamalar

Mali Yıl Harcama Kalemi	[Önceki yıl] (Gerçekleşen) (TL)	[Başvurunun yapıldığı yıl] (Gerçekleşen) (TL)	[Sonraki yıl] (Gerçekleşen) (TL)
Ücretler			
Yolluklar			
Hizmet alımları			
Tüketim malları ve malzemeleri alımı			
Bakım ve onarım giderleri			
Yatırım harcamaları			
Döner Sermaye gelirleri			
Öğrenci harçlarından düşen pay			
Diğer			

## Program değerlendirme sürecinde geri bildirim alınma yöntemi ve sıklığı

	YÖNTEM	SIKLIK
Öğrencilerden	1..... 2..... 3..... ..	
Eğiticilerden	1..... 2..... ..	

**Son beş yılda ulusal ve uluslararası değişim fırsatları**

<b>Yıllar</b>	<b>İkili anlaşma yapılan kurum sayısı</b>	<b>Kurumların adları</b>
<b>Toplam</b>		

**Son beş yılda ulusal ve uluslararası değişim fırsatları**

<b>Yıllar</b>	<b>ÖĞRENCİ SAYILARI</b>		<b>EĞİTİCİ SAYILARI</b>	
	<b>Gelen</b>	<b>Giden</b>	<b>Gelen</b>	<b>Giden</b>
<b>Toplam</b>				



