



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

VEDEK DEĞERLENDİRME TAKIMI İÇİN BİLGİ DOKÜMANI VE FAALİYET PLANI

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

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

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

Faks: +90 (312) 430 43 18

E-posta: vedek@vedek.org.tr

VEDEK DEĞERLENDİRME TAKIMI İÇİN FAALİYET PLANI

1. GENEL HUSUSLAR

Değerlendirme Takımı toplam 6 kişiden oluşur. Bu değerlendiricilerden 5'i denetime gelinecek fakülteyle herhangi bir organik bağı bulunmayan (lisans, uzmanlık, doktora eğitimi dönemini bu kurumda geçirmemiş, ayrıca denetlenecek kuruma o anda bilirkişilik, öğretmenlik, ders verilmesi vb. hizmetlerde bulunmayan) akademisyenlerden seçilir. Bu 5 akademisyenin seçiminde veteriner hekimlik eğitimindeki farklı bölümlerden (temel bilimler, klinik öncesi bilimler, klinik bilimler, gıda hijyeni ve teknolojisi, zootekni ve hayvan besleme) olmasına özen gösterilir. Değerlendirme takımının 1 üyesi serbest klinik sahibi veteriner hekimden oluşur. Tercihen lisansüstü eğitim almış bir veteriner hekim olması beklenir. Yine değerlendirici takımına eşlik etmek üzere Türkiye'deki veteriner fakültelerinden mezun olmuş, veteriner hekimlik bilim dallarının herhangi birinde lisansüstü eğitim yapmakta olan ve lisans mezuniyetinin üzerinden 2 yıl geçmemiş olan veteriner lisansüstü programlarına devam eden bir öğrenci belirlenir. Öğrenci, ÖDR raporu hakkında görüş ve önerilerde bulunabilir, eğitim-öğretimle ilgili denetleme sürecine katılır. Başkana ve diğer takım üyelerine ihtiyaç duyulduğunda her konuda yardımcı olur.

Değerlendirme takımı, takım başkanı ve raportörü; denetimi planlanan fakültenin VEDEK'e ile karşılıklı sözleşme metnini imzalaması ve sonrasında öz değerlendirme raporunu hazırlamasından 1 ay önce "Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Akreditasyon Komitesi" (VAK) tarafından belirlenir. VAK Komitesi denetlenecek kuruma ait Öz Değerlendirme Raporunu (ÖDR) seçilen değerlendirme takımına çıkar çatışması formu ile birlikte incelenmek üzere gönderir. Değerlendirilecek kurum tarafından hazırlanan ÖDR'yi, VAK Komitesiyle eş zamanlı inceler. Değerlendiriciler bireysel olarak ÖDR'ye ilişkin görüşlerini "Program Değerlendirici Raporu"nun ilgili kısımlarında belirtirler. Değerlendirme takımı, sonrasında VAK komitesiyle bir araya gelerek beraberce değerlendirir. Varsa eksik hususların tespiti ve giderilmesine, giderilemiyorsa başvuran kuruma bildirilmesine çalışılır.

Değerlendirme Takımı Başkanı:

VEDEK Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Yönergesi'nde belirtildiği üzere değerlendirme takımı başkanının deneyimli olması, genelde takım içindeki en kıdemli akademik üye olması tercih edilir. Akademik geçmişe sahip olmayan bir takım üyesi takım başkanı olarak önerilirse yanına mutlaka eş başkan olarak kıdemli bir akademisyen de önerilmelidir.

Takım başkanının temel görevleri; denetimi yapılacak fakülte'deki ilgili yönetici ve diğer personel ile kendi değerlendirici takımı arasında bilgi alışverişinin sağlıklı olup olmadığını kontrol etmek, denetimler sırasında ekip içindeki organizasyonu ve uyumu sağlamak, denetim yapılan kurumda değerlendirme takımının görevini eksiksiz, sorunsuz ve engelsiz gerçekleştirdiğini gözlemlemektir. Raporun hazırlanmasında da sorumluluk başkana aittir. Takımın her üyesinden gelecek yazılı raporları düzenler. Bu temel görevler haricinde başkan da denetleme çalışmalarında, diğer üyeler gibi aktif görev alır. Denetlemenin tamamlanmasını müteakip (son gün), denetlenen kurum yetkililerine bir sunum yapar, görüş ve önerilerini aktarır.

Raportör:

Değerlendirme takımına, raporun hazırlanmasında başkana yardımcı olacak bir raportör de eşlik eder. Raportör ayrıca, değerlendirme programı akışının sürekliliğini sağlar (bir sonraki gidilecek birim ile görüşme, irtibat görevlisinden programın güncel halini değerlendirme ekibiyle paylaşma gibi)

Üniversite Dışından Gelen Serbest Klinik Sahibi Veteriner Hekim:

Tercihen lisansüstü eğitim almış bir veteriner hekim olması beklenir. ÖDR raporunu tüm takım üyeleri gibi değerlendirir. Klinik bölümlere ilişkin cevap verilmemiş/ eksik verilmiş olan soruları belirler ve listeyi takım başkanına bildirir. Denetleme sırasında klinik bölümlere ilişkin denetleme sürecine ve gezilere katılır. Raporlama sırasında bu klinik bölümlere ilişkin kısımların yazılmasında görüş ve önerilerini sunar.

Öğrenci:

Türkiye'deki veteriner fakültelerinden mezun olmuş, veteriner hekimlik bilim dallarının herhangi birinde lisans üstü eğitim yapmakta olan ve lisans mezuniyetinin üzerinden 2 yıl geçmemiş olan veteriner lisans üstü öğrencilerinden seçilir. ÖDR raporu hakkında görüş ve önerilerde bulunabilir. Eğitim-öğretimle ilgili denetleme sürecine katılır. Başkana ve diğer takım üyelerine ihtiyaç duyulduğunda her konuda yardımcı olur.

Değerlendirme:

Değerlendirme takımı, değerlendirilecek kurumun hazırladığı Öz Değerlendirme Raporu'nda (ÖDR) verilen bilgilerin nitel ve nicel değerlendirilmesi ve sonrasında değerlendirmeye gittikleri kurumdaki denetleme ve rapor oluşturma faaliyetlerinin tamamını; "**VEDEK Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi**" ile "**VEDEK Ulusal Akreditasyona İlişkin Ana Göstergeler**" rehber dokümanı ve "**VEDEK Ulusal Akreditasyon İşlem ve Usullerindeki Temel Standartlar**" rehber dokümanını da dikkate alarak yapar.

Değerlendirici takımı, değerlendirilecek fakülteyle karşılıklı belirlenecek bir tarihte denetime gider.

Denetim tarihinden **en az 1 ay öncesinde**, denetlenecek kurumun irtibat görevlisi ile değerlendirme takımı başkanı, ziyaret programının detaylarını kesinleştirir.

Değerlendirme takımının başvuran kurumu değerlendirme süreci **5 iş günüdür**.

VEDEK değerlendirme takımının her bir üyesi "**Program Değerlendirici Raporu**" içinde yer alan formların ilgili bölümlerini **değerlendirme sürecinden önce**, gerekli kısımları ise **değerlendirme sırasında** hazırlar. Ayrıca değerlendirici çizelgesini de doldurarak tüm görüş ve önerilerini takım başkanına değerlendirme süreci sırasında iletir.

Değerlendirme süreci sonunda değerlendirme takımının hazırlayacağı çıkış bildiriminde; her kısımda "bulgular" başlığı altında tanımlayıcı bir bölüm ve "yorumlar" formunda hazırlanmış analitik bir bölüm bulunur (güçlü yanlar, zayıf yanlar, kaygı oluşturan durumlar, eksiklikler vb içerir). Gerekli olduğu durumlarda her bir kısım "öneriler" başlıklı bir bölüm ile bitirilir. Rapor aynı zamanda 2 sayfalık genel bir özet kısmı da içermelidir.

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

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

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

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

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

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

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

2. YERİNDE ZİYARETLERDE UYULACAK TEMEL NOKTALAR

Değerlendirme takımının değerlendirilecek fakültenin bulunduğu şehre geldikten sonra takip etmesi gereken basamaklar aşağıda listelenmiştir.

Takımın çalışma saatleri uzun olduğundan ve her gün öğle yemeği ve akşam yemeği saatlerini de kapsadığından, değerlendiricilerin denetim seyahatinde tek başlarına (aile, arkadaş vs. olmaksızın) olmaları gerekir. Ancak, değerlendirici kendisine birisinin eşlik etmesini isterse, bu tür durumlarda ulaşım ve konaklama harcamalarının bireysel olarak ödenmesi gerekir.

Değerlendirme takımı üyeleri denetleme seyahatine çıkarken yanlarına denetlemeler sırasında kullanabilecekleri diz üstü bilgisayarlarını ve ekip üyeleri arasında elektronik bilgi aktarımını sağlayacak flash belleklerini almalıdırlar.

Takım üyelerinin tamamı ve takım başkanının aynı otelde kalmaları ve denetlemenin başlayacağı günden 1 gün öncesinde (Pazar günü) saat 16.30'a kadar otele giriş yapmaları beklenir. Ekip üyeleri otele yerleştikten sonra takım başkanı olduğu halde, kendi aralarında ilk toplantısını o gün (Pazar günü) öğleden sonra gerçekleştirirler. İlk toplantıda ekip üyeleri, kendi uzmanlık alanlarıyla ilgili yerlerin paylaşımı ve denetimi planlamalarının gözden geçirilmesinin yanı sıra ilk defa denetleme yapacak olan takım üyeleri ile deneyimli üyelerin karşılıklı bilgi ve tecrübelerinin paylaşılması faaliyetleri de yapılır. Ayrıca bu toplantıda, denetleme yapılacak kurumun irtibat görevlisiyle, ertesi günkü ilk buluşma ve denetlemelerin gidişatını kararlaştırmak üzere iletişime geçilir. Denetlenecek kurumdan gelen yönetici veya irtibat görevlisinin gelmesi durumunda bu kişilerle görüşülüp, gerekli ön planlamalar yapılabilir. Bu toplantıda, gerekli doküman ve formların takımın tüm üyelerinde olup olmadığı tekrar kontrol edilir.

Ziyaret edilen kurumun yöneticileri genellikle herhangi bir resmi-akademik toplantıya uygun şekilde giyinmiş olacaklardır. Bu sebeple ekip üyeleri, ziyaret süresince ve özellikle davetli konukların da (özel sektör temsilcileri, diğer paydaşlar vb.) bulunduğu akşam yemeklerinde (VEDEK'i temsil ettiklerini de göz önüne alarak) denetime ve etkinliklere uygun şekilde giyinmelidir. Buna karşın; fakültenin dışındaki inceleme gezilerinde, eğitim çiftlikleri ile gıda işleme tesislerine yapılan ziyaretlerde, amaca uygun giysiler tercih edilebilir.

Değerlendirme takımı üyelerinin görev alanlarına göre getirdikleri veya tespit ettikleri nitel - nicel bilgi ve veriler, genellikle Çarşamba gününden itibaren Başkan sorumluluğunda ve raportör yardımıyla bir araya getirilmeye

başlanır. 5 iş günü sonunda da rapor taslağı (Rapor A) ortaya çıkar. Buradan hareketle; tüm ekip üyeleri 5 iş günü boyunca hazır bulunmaya özen göstermeli ve değerlendirme takımının dönüşlerinin Cuma günü mesai bitiminden sonra planlanmasına dikkat edilmelidir. Örneğin havayoluyla seyahat edilecekse, kurumdan ayrılış saatlerinin ve dönüş biletlerinin bu kural gözetilerek alınması beklenir. Tüm ekip üyelerinin ve ayrıca başkanın, taslak rapor ve sunumun hazırlandığı veya son halinin verildiği Cuma sabahı yapılan toplantıya katılımı zorunludur.

Değerlendiriciler; idari işlemler, yapılan ulaşım ve konaklama harcamalarının ödenebilmesi ve benzeri işlemler için gerekli bilgileri (T.C. Kimlik No, IBAN vb.) irtibat görevlisine ziyaret öncesinde bildirmelidir.

Değerlendirme takımı üyeleri, ÖDR’de bildirilen nicel ve nitel verilerin doğruluğundan emin olmak veya denetimlerini raporlamak için ihtiyaç duyacakları, denetlenen kuruma ait doküman, form, üst yazı, kayıt, rapor ve defteri isteyebilir. İrtibat görevlileri de gerektiğinde kurumdaki birim sorumluları ile iletişime geçerek bahse konu dokümanın en kısa sürede temin edilmesine yardımcı olur.

3. ZİYARET VE DENETLEME

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

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

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

Genellikle ekip odasında yenilen öğle yemekleri, grup üyeleri arasında bilgi alışverişi yapılmasına olanak tanır. Pazartesi günü akşam yemeği genellikle fakülte tarafından düzenlenen genel katılımlı bir tanışma yemeğidir ve bu yemeğe değişen sayıda görevli katılım sağlar. Bu yemeklerde kurum yöneticilerinin ve takım başkanının kısa bir konuşma yapması, denetleme sürecini ve değerlendirme takımı üyelerini ilgililere tanıtmaları beklenir. Perşembe günü öğle yemeği mezunlar (sayıları 2-5 arasında değişen, denetlenen kurum mezunu, serbest, kamu ya da diğer

özel kurumlarda çalışan veteriner hekimler), irtibat görevlisi, dekan ve dekan yardımcıları ile yapılır. Değerlendirme kurulunda ilk gün akşam yemeği ile Perşembe günü öğle yemeği dışındaki yemeklere değerlendirilen kurumdakilerin **katılmaması** hususuna takım tarafından özen gösterilmelidir.

Değerlendirme takımı başkanı tarafından, değerlendirmenin son günü (Cuma) yapılacak çıkış bildirimini, bulguların aktarımı olup resmi ziyaretin parçasıdır. Bu sunum değerlendirme takımı ile değerlendirilen kurumun yetkilileri arasında **karşılıklı fikir alış veriş olmayacak şekilde** Takım Başkanı tarafından yönetilmelidir. Gerektiği takdirde Rapor A'ya itirazların yönergeye uygun şekilde (maddi hata vb) kurum tarafından yapılabileceği bilgisi kurum ile paylaşılmalıdır.

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

Değerlendirme Takımı İçin Hazırlanmış Örnek Zaman Akışı Tablosu

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

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

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

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

4. RAPORLARIN HAZIRLANMASI

Her bir standardın sonunda değerlendiriciler; **“Program Değerlendiricisi Çizelgesi”**nde belirtilen kriterlere ilişkin “Eksik, Giderilebilir veya Tam” şeklindeki değerlendirmelerini ve ayrıca çizelgedeki kriterler haricinde önemli olduğunu düşündükleri eksiklik ve/veya olumlu görüşlerini göz önünde bulundurarak, bireysel olarak raporlarını ve fikirlerini bildirmelidir.

Ziyaret öncesi ve sırasında takım üyeleri tarafından doldurulan formlar, kurum tarafından sunulan belgeler vb. dokümanların birer kopyası yazılı veya elektronik ortamda takım başkanına iletmeli ve takım başkanı tarafından Rapor A ile beraber VAK'a sunulmalıdır.

Toplam 11 standarda ilişkin genel ve detaylı değerlendirme mutlaka yapılmalı ve Rapor A'da detaylı olarak belirtilmelidir.

Değerlendirme takımı üyesi 6 değerlendiricinin her bir standart ve genel değerlendirme için incelediği, tespit ettiği ve bildirdiği hususlar, takım başkanı koordinasyonunda sistematik olarak Rapor A'ya yerleştirilmelidir.

Tüm değerlendiricilerin değerlendirmeleri üzerinden hazırlanacak Rapor A; aynı zamanda Rapor B'ye de temel kaynak teşkil edeceği ve ilgili komite üyeleri tarafından değerlendirilen kurumla ilgili karar vermede büyük önem taşıyacağı için yazımında, akıcı anlaşılır bir dil kullanılması, eksikliklerin, olumlu-olumsuz yönlerin, önemli hususların etraflıca bildirilmesi büyük önem arz etmektedir.

Değerlendirme takımının raporu (Rapor A), takım tarafından ziyaret süresince yapılan çalışmalarını özetlemesinin yanı sıra, öz-değerlendirme raporundaki konu başlıklarına göre ve ilgili dokümanlar dikkate alınarak hazırlanır. Her kısımda “ bulgular” başlığı altında tanımlayıcı bir bölüm (güçlü yanlar, zayıf yanlar, kaygı oluşturan durumlar, eksiklikler vb),“yorumlar” formunda hazırlanmış analitik bir bölüm ve öneriler kısımlarını içerir. **Rapor aynı zamanda 2 sayfalık genel bir özet kısmı da içermelidir.**

Değerlendirilen kurum tarafından talep edildiği takdirde, takım başkanı Rapor A'da bildirilen önemli hususları, **akreditasyon kararıyla ilgili net ifadelerle başvurmadan**, çıkış bildirimini olarak değerlendirilen kurumun ilgili yöneticilerine sözlü olarak sunabilir.

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

Rapor B; VAK Yönetim Kurulu tarafından, değerlendirilen kurumun yöneticisi ve ziyarette bulunan takım başkanı ile birlikte açık oturum tarzında düzenlenen bir toplantıda tartışılır. VAK Yönetim Kurulu, Rapor B ve içeriği üzerinde değişiklik yapamaz. Kurumun, daha önce VEDEK tarafından yayımlanan ilgili *Talimatlara, Yönergelere, Göstergelere, Standartlara vb.* dokümanlara ne derecede uyum gösterdiği, raporun sonuç bölümünde belirtilir ve aşağıdaki başlıklardan birine not edilerek rapora son şekli verilir.

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

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

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

Bu Doküman -11- (Onbir) Sayfadan Oluşur.