



Hemşirelik Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
Association for Evaluation and Accreditation of
Nursing Education Programs

HEPDAK

DEĞERLENDİRME KILAVUZU

HEPDAK DEĞERLENDİRME KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	3
I. GİRİŞ.....	4
II. DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI.....	4
III. DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....	5
A. Ziyaret Öncesi Etkinlikler.....	5
B. Ziyareti Etkinlikleri	6
C. Ziyaret Sonrası Etkinlikler	8
Ek -1: Ziyaret Takvimi Örneği.....	10

HEPDAK

DEĞERLENDİRME KILAVUZU

ÖNSÖZ

Hemşirelik Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (HEPDAK) adına bir kurumdaki hemşirelik programlarını değerlendirecek değerlendirme takımının bir üyesi olarak görev yapmaya hoş geldiniz. Göreviniz; hem programları değerlendirilecek kurum hem de tüm hemşirelik camiası için büyük sorumluluk ve önem taşımaktadır.

HEPDAK değerlendirme takımı elemanı olarak sizden, hemşirelik eğitimi, uygulamaları ve sürekli kalite geliştirilmesi alanlarında değerlendirme yapmanız beklenmektedir. Program değerlendirmenizin ve takımınızın genel başarısı için sizin katkılarınız büyük önem taşımaktadır. Tam ve titiz bir program değerlendirmesi, kurum ziyareti öncesi hazırlıkları, ziyaret sırasında etkin gözlem, analiz ve iletişim becerilerini, sağlıklı ve mantıklı karar vermeyi, kesin ve öz sonuçlara varıp bunları sözlü ve yazılı olarak iletmeyi içermektedir.

Sizden aşağıdaki konularda niteliksel, yerine göre de niceliksel değerlendirmeler yapmanız beklenecektir:

- Programın öz görevi,
- Değerlendirdiğiniz programın eğitim amaçları; bu eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve dönemsel değerlendirilmesinde programın çeşitli paydaşlarının gereksinimlerinin ne ölçüde dikkate alındığı,
- Değerlendirdiğiniz programın çıktıları, bunlara ulaşmak için kullanılan süreçler ve hedeflenen bu çıktılara erişildiğinin ne ölçüde değerlendirildiği,
- Değerlendirdiğiniz programın eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşıldığının sürekli ölçüldüğü, değerlendirildiği ve elde edilen sonuçların programın etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için kullanıldığı bir sistemin ne ölçüde var olduğu,
- Değerlendirdiğiniz hemşirelik programına özgü standartlara (program amaçlarına, program çıktılarına, eğitim programına, öğrencilere, öğretim elemanlarına, eğitim yönetimine ve fiziksel alt yapıya) özgü başarımlarını göstermelerini, kanıtları karşılamak üzere bütünleşik bir sistemin ne ölçüde var olduğu.

Takım elemanlarından, değerlendirecekleri programın çıkarlarına, HEPDAK'a ve hemşirelik mesleğine karşı tam anlamıyla bir sorumluluk üstlenmeleri beklenmektedir. Değerlendiricilerden bu görevlerine önemli ölçüde zaman ve emek vermeye hazır olmalıdırlar. Değerlendirme süreci değerlendiriciler açısından da sıra dışı, uyarıcı ve yararlı bir deneyimdir.

I. GİRİŞ

Bu kılavuzun amacı, HEPDAK adına değerlendirme yapacak takımın üyeleri olarak görev üstlenecek değerlendiricilere değerlendirme sürecini tanıtmaktır. Uygulanmakta olan değerlendirme standartları HEPDAK'ın internet adresinde (<http://www.hepdak.org.tr/>) yayınlanmıştır.

HEPDAK Değerlendirme Standartları'nın ve program değerlendirme sürecinin temel amacı, değerlendirilerek akredite edilecek bir programın mezunlarının hemşirelik mesleğine girip başarılı olmak için yeterince hazırlanmış olmalarını garanti etmektir. Ayrıca, değerlendirme sürecinin, eğitim çıktılarının iyileştirilmesini ve geliştirilmesini sağlayıp hemşirelik eğitiminde yeni yaklaşımları desteklemesi beklenmektedir.

II. DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI

HEPDAK değerlendirme süreci gönüllülük esasına dayanır ve ancak kurumların, hemşirelik programlarının HEPDAK tarafından değerlendirilmesi talebine ilişkin başvurusu üzerine başlatılır ve sürdürülür. HEPDAK değerlendirme sürecinin başlatılmasındaki aşamalar aşağıda verilmiştir:

- (a) Akreditasyon amacıyla ilk kez değerlendirme isteminde bulunan ya da akreditasyon süresi dolacak olan ve HEPDAK tarafından genel değerlendirme ya da ara değerlendirme isteminde bulunan programa bu isteğini yazılı olarak HEMSİS üzerinden HEPDAK'a bildirir.
- (b) HEPDAK, HEAK tarafından yapılan incelemelerden sonra, akreditasyon başvurusu yapan programların değerlendirilmeye alınıp alınamayacaklarını, değerlendirmeye alınabilecek programlar için belirlenen toplam akreditasyon ücretini ve ödeme koşullarını program yöneticisine bildirir.
- (c) HEMSİS üzerinden, HEPDAK'ın ücret bildirimini ve koşullarını kabul ettiğine ilişkin metni teyit eden programın başvurusu kesinleşmiş olur.
- (d) Akreditasyon istemleri kesinleşen programların her biri HEPDAK tarafından belirlenmiş format ve içerikte bir öz değerlendirme raporu hazırlar. Ara ziyaret değerlendirmesi yapılacak programlar, kapsamlı bir öz değerlendirme raporu yerine, bir önceki HEPDAK değerlendirmesinde saptanmış olan olgunluk düzeyi 3 ve altında kalan standartlara yönelik yapmış oldukları iyileştirmeleri açıklayan ara raporu HEMSİS'e yükler. Kurum birden fazla programın akredite edilmesini talebinde bulunmuşsa, her programa ilişkin ayrı öz değerlendirme raporunu Hemşirelik Bilgi Sistemi (HEMSİS)'ne yükler. Program tarafından HEPDAK'a basılı ya da flash bellek ile belge gönderilmemektedir.
- (e) Programlar tarafından HEPDAK'a gönderilen öz değerlendirme raporları istenen formata uygunluk bakımından ön inceleme takımı tarafından incelenir. Ön inceleme takımının değerlendirmesi sonrası takım başkanı, öz değerlendirme raporlarındaki formata uygun olmayan yönleri ilgili programa bildirir.

- (f) Öz değerlendirme raporları format bakımından uygun bulunan programlar ve formata ilişkin düzeltmelerini bildirim izleyen 15 gün içinde gideren programların değerlendirme süreci, HEAK tarafından başlatılır.

III. DEğERLENDİRME SÜRECİ

HEPDAK tarafından yürütölen hemşirelik programlarının değerlendirmesi aylarca süren uzun bir süreçtir. Değerlendirme süreci üç temel evreden oluşur:

- A. Ziyaret öncesi etkinlikler,
- B. Ziyareti sırasındaki etkinlikler
- C. Ziyaret sonrası etkinlikler.

Tüm sürecin başarısı bu üç evrenin kapsamlı, zamanında ve profesyonel olarak tamamlanmasına, kesintisiz olarak ve bütönsel bir yapıda yürütölmeye bağlıdır. Değerlendirme sürecinin iyileştirilmesi, değerlendirme amaçlarının anlaşılmasına, süreç sonuçlarının değerlendirilmesine ve tüm katılımcıların geri bildirimlerine bağlıdır. Sürecin temel girdileri:

- HEPDAK'ın takım başkanı ve program değerlendiricilerini atayan Hemşirelik Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (HEAK) ve
- Programlarının HEPDAK Değerlendirme Standartlarını sağladığını, öz değerlendirme raporu ve diğer bilgilerle gösterme durumunda olan program tarafından sağlanır.

A. Ziyaret Öncesi Etkinlikler

Ziyaret öncesi etkinlikler, takım üyelerinin HEPDAK tarafından görevlendirilmesi ile başlar ve program ziyaretinden önce gerçekleştirilir.

Ziyaret öncesi etkinliklerin üç amacı vardır:

1. Hemşirelik disiplini çeşitli açılardan dengeli olarak temsil eden ve ziyaret edilecek programların niteliğini doğru olarak değerlendirebilecek bir takım oluşturmak,
2. Değerlendirmenin önemli bir kısmını program tarafından sağlanan belgelere dayanarak kurum ziyaretinden önce tamamlamak,
3. Kurum ziyareti sırasında yapılacak ek değerlendirmeler ile ziyaret öncesinde ya da sırasında programdan istenecek ek bilgiler için bir plan oluşturmak

ZİYARET ÖNCESİ ETKİNLİKLER	
Haziran- Ağustos	Programın ÖDR'sinin ön incelemesinin yapılması, ön inceleme raporunun oluşturulması
Eylül- İlk Hafta	Ön inceleme raporunun HEAK toplantısında görüşülmesi
5 Eylül-5 Kasım	<ul style="list-style-type: none">• ÖDR'nin takımlar tarafından incelenmesi• Değerlendirme takımının çalışma takvimi ve planını yapması• Takvimin program yöneticisine bildirilmesi ve üzerinde hem fikir olunması• Sanal odada olması istenen ek belgelerin belirlenmesi• Uzaktan ve yerinde ziyarette görüşülecek kişilerin belirlenmesi• Uzaktan ve yerinde ziyarette sorulacak soruların hazırlanması• Sanal odaya yüklenen belgelerin incelenmesi (Uzaktan ziyaretten 10 gün önce)• Uzaktan değerlendirme ziyareti için teknik altyapının kurum ile görüşülmesi ve sistemin test edilmesi• Uzaktan ziyaretin gerçekleştirilmesi• Yerinde ziyaret sırasında ziyaret edilecek alanların listelenmesi• Program Değerlendiricisi Raporu taslağının yazılması• Kurum yerinde ziyaret planının yapılması• Önerilen kurum ziyaretinin program yöneticisi ile görüşülmesi• Değerlendirme takımının ulaşım ve konaklama süreçlerinin program yöneticisi ile planlanması• Program ziyareti sırasında yapılacak takım toplantıları için ya konaklama tesislerinde ya da kurum binalarında özel bir toplantı salonunun kurum tarafından hazırlanması için program yöneticisi ile görüşme• Öğrenci değerlendiricinin ilgili süreçlere dâhil edilmesi

B. Ziyareti Etkinlikleri

Program ziyareti etkinlikleri, değerlendirme takımı elemanlarının ziyaret sırasında konaklayacakları yere varışları ile başlar, tüm toplantıların tamamlanması, çıkış bildiriminin okunması ve takım elemanlarının kurumdan ayrılmaları ile sona erer.

Program ziyaretinin amaçları şunlardır:

- 1.Yazılı bir öz değerlendirme raporunda belgelenemeyecek unsurların niteliksel değerlendirmesini yapmak,
2. Yerinde görülmesi uygun olan belgelerin ayrıntılı incelemesini yapmak,

3. Programa güçlü ve geliştirmesi gereken yönlerinin ön değerlendirmesini bildirmek.

ZİYARET SIRASI ETKİNLİKLER	
5 Kasım- 5 Aralık	<p>Yerinde Ziyaret Öncesi</p> <ul style="list-style-type: none">• Planlanan takvim doğrultusunda (Ek-1) ziyaret sürecinin yürütülmesi Program Değerlendiricisi Raporunun sanal oda belgeleri ve uzaktan ziyaretten elde edilen bilgi ve veriler doğrultusunda güncellenmesi• Program ziyaretinin 0. ya da 1. Günü, programın uygun gördüğü ekip ile değerlendirme takımının yemekte buluşması <p>Yerinde ziyaretin 0. günü</p> <ul style="list-style-type: none">• Planlanan takvim doğrultusunda (Ek-1) ziyaret sürecinin yürütülmesi• Yüz yüze ziyaret için kurumun belirlediği toplantı odasındaki teknik donanımın kontrol edilmesi (bilgisayar, yazıcı, barkovizyon vb.)• Görüşme yapılacak kişilerin isimlerinin program yöneticisi ile paylaşılması <p>Yerinde ziyaretin 1. ve 2. günü</p> <ul style="list-style-type: none">• Planlanan takvim doğrultusunda (Ek-1) ziyaret sürecinin yürütülmesi• Program Değerlendiricisi Raporunun görüşme ve ziyaretler sonrası düzenlenmesi• Değerlendirme süreçlerindeki formların programın ÖDR'si doğrultusunda düzenlenmesi✓ <i>Olgunluk Düzeyleri ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4)</i>✓ <i>Olgunluk Düzeyleri Özeti Formu (Form 5)</i>✓ <i>Program Çıkış Bildiriminin hazırlanması (Form 6) ve ziyaretin son günü okunması</i>• Program yöneticisine ziyaret sonrasında D3 formunu doldurarak HEPDAK başkanına göndermesinin hatırlatılması• Program yöneticisine, akreditasyon süreçleri tamamlandıktan sonra, değerlendirme sürecine ilişkin görüşlerini Kalite Güvencesi Yönetim Bilgi Sistemi (https://yonetim.yokak.gov.tr/) üzerinden Program Akreditasyonu Geribildirim Formu aracılığıyla YÖKAK iletilmesinin hatırlatılması

C. Ziyaret Sonrası Etkinlikler

Ziyaret sonrası etkinlikler program ziyaretinin bitmesiyle başlar ve HEAK tarafından verilen akreditasyon kararının programa bildirimine kadar sürer.

Ziyaret sonrası çalışmaların üç amacı vardır:

1. Ziyaret sürecinde elde edilen yeni bilgilerin değerlendirici raporuna dâhil edilmesi
2. Ziyarete taraf olan her gruba, akreditasyon kararından önce ek görüş belirtme olanağı verilmesi
3. Aynı değerlendirme döneminde farklı programlarda yapılan değerlendirmelerde her bir standartta benzer olgunluk düzeylerinin tutarlılığının sağlanması

ZİYARET SONRASI ETKİNLİKLER	
Aralık- Şubat	<ul style="list-style-type: none">• Program Değerlendiricisi Raporunun program yöneticisine gönderilmesi (Ziyaret bitiminin ilk 3 günü)• Değerlendirme takımının görüşleri doğrultusunda doldurulan Akreditasyon Kararı-Form 7'nin takım başkanı tarafından HEPDAK Başkanına e-posta ile gönderilmesi (Ziyaret bitiminin ilk 3 günü)• Programın 21. Gün yanıtını kanıtları ile birlikte takım başkanına göndermesi• Programın 21. Gün yanıtı sonrası değerlendirme takımının 42. Gün yanıtını içeren program değerlendiricisi raporunu düzenlenmesi• 42.gün yanıtı sonrası doldurulacak ve HEPDAK Başkanına gönderilecek formlar<ul style="list-style-type: none">▪ Program Değerlendiricisi Değerlendirme Formunun (D1) tüm takım üyeleri tarafından her bir takım üyesi için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi▪ Takım Başkanı Değerlendirme Formunun (D2) takım üyeleri tarafından takım başkanı için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi▪ HEPDAK Değerlendirme Süreçlerini Değerlendirme Formunun tüm takım üyeleri tarafından doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi▪ HEPDAK Değerlendirme Süreçlerini Değerlendirme Formunun (D4) HEPDAK'ın değerlendirme süreçlerini değerlendirmek üzere takım başkanı ve değerlendiriciler için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi▪ Takım başkanı tarafından 42. gün sütunu da doldurulmuş HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporunun HEPDAK Başkanlığı'na gönderilmesi

Mart-Nisan	<ul style="list-style-type: none">• Aynı değerlendirme döneminde farklı kurumlarda yapılan değerlendirmeler arası ve yıllar arası tutarlılığı garanti etmek için Tutarlılık Kontrol Komitesi tarafından Tutarlılık toplantısı yapılması (+63. Gün)• Programlara ilişkin taslak raporları içeren sunuma göre program akreditasyon kararının HEAK tarafından görüşülmesi ve HEAK'ın programlarla ilgili akreditasyon kararlarını vermesi• HEAK toplantısı sonrası kurumların akreditasyon kararının HEPDAK Başkanı tarafından programa bildirilmesi• Son değişiklikleri/düzeltmeleri yapılan kesin raporların oluşturulması ve Akreditasyon Bildirim Belgelerinin HEPDAK Yönetim Kurulu Başkanı tarafından kurumlara resmi yazı olarak bildirilmesi
------------	--

EK-1: ZİYARET TAKVİMİ ÖRNEĞİ

..... ÜNİVERSİTESİ

.... FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK PROGRAMI

HEPDAK GENEL DEĞERLENDİRME ZİYARET PLANI 202...-202...

UZAKTAN DEĞERLENDİRME (...Kasım /Aralık 202..)

ÇEVİRİMİÇİ

1. GÜN (.../12/ 202...)		
09.00-09.15	Program yöneticisi ile toplantı <ul style="list-style-type: none">• Program yöneticisi ile görüşme ve ziyaret planının gözden geçirilmesi	-Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi
09:15-09.45	Rektör veya rektör yardımcısı ile görüşme (Rektörün programına göre saat değişikliği yapılabilir)	-Değerlendirme Takımı -Rektör/Rektör yard.
09:45-10:00	Ara	
10:00-10:30	Dekan ve Dekan Yardımcısı ile görüşme	-Değerlendirme Takımı -Dekan -Dekan Yardımcısı
10:30-11:15	Program yöneticisi/ yetkilileri ile toplantı -Değerlendirme takımının dekan, dekan yardımcıları, bölüm başkanları ve ölçme-değerlendirme / kalite geliştirme sorumluları ile tanışması - Önemli sonuçlar ve sürekli iyileştirme çalışmaları konusunda eğitim programı yöneticisinin SUNUMU	-Değerlendirme Takımı -Dekan -Bölüm Başkanı -Dekan /Bölüm Başkanı Yardımcıları -Akreditasyon komisyon/çalışma grubu başkanı -Ölçme Değerlendirme Sorumluları -Kalite Geliştirme Sorumluları -Kurum öğretim elemanları
11:15-11:30	Ara	
11:30-12:00	Değerlendirme takımının program yöneticisi ile görüşmesi (Hemşirelik Bölüm Başkanı olan yerler için geçerli)	
12:00-13:00	Öğle Yemeği	
13:00-13:45	Değerlendirme takımının hemşirelik hizmetleri yöneticileri ile görüşmesi	- Değerlendirme Takımı - Uygulama yapılan kurumların yöneticileri
13:45-14:30	Değerlendirme takımının rehber hemşireler ile görüşmesi	- Değerlendirme Takımı - Rehber hemşire uygulaması olan tüm anabilim dallarının rehber hemşireleri
14:30-14:45	Ara	

14:45-15:15	Değerlendirme takımının temel tıp bilimleri öğretim elemanları ile görüşmesi	- Değerlendirme Takımı - Temel tıp bilimleri öğretim elemanları
14:45-16:00	Değerlendirme takımının program değerlendirme raporunu çalışması	

YERİNDE KURUM ZİYARETİ

0.GÜN .../12/ 202..		
14.00-16.00	VARIŞ ✓ Konaklama yerine ulaşım ve yerleşme ✓ Eğitim programı temsilcileri ile buluşma	
16.00-17.00	✓ Program yöneticileri ile buluşma ve ziyaret planının paylaşımı ✓ "Sınıflara göre öğrencilerin, öğretim üyeleri/görevlileri/idari personel/yönetici ve rehber hemşirelerin isim listesinin" kurum tarafından takım başkanına iletilmesi, görüşülecek kişilerin belirlenmesi	
17.00-18.00	Akşam Yemeği	
18.30-22.30	Değerlendirme Takımı Toplantısı ✓ Değerlendirme ziyareti süresince yapılacak toplantıların gözden geçirilmesi ✓ Standartlara ilişkin kararların, takım üyeleri tarafından takım içi tutarlılık açısından görüşülmesi ✓ Takım üyelerinin ÖDR ve diğer konularla ilgili bireysel ön değerlendirme raporlarının gözden geçirilmesi ve Program Değerlendirici Çizelgesi (PDÇ)'nin <i>sıfırıncı gün (0.gün)</i> sütununun doldurulması ✓ Ziyaret edilecek kurum içi/kurum dışı birimlerin (sınıflar, laboratuvarlar, kütüphane, yurtlar, birinci ve ikinci basamak kurumlar vb.) seçilmesi ve bu ziyaretler için değerlendiriciler arası görev paylaşımı yapılması	
1. GÜN/ (.../12/ 202...)		
08:30-09:00	Hemşirelik Fakültesi/ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı ile görüşme	-Değerlendirme takımı -Dekan
09:00-10:30 (EŞZAMANLI)	Değerlendirme takımının öğretim üyeleri ile görüşmesi (Her anabilim dalını temsil edecek şekilde öğretim üyeleri ile görüşme)	Öğrenci Değerlendiricinin öğrencilerle görüşmesi (Öğrenci temsilcileri ve her sınıfı temsilen öğrenciler)
10:30-10:45	Ara	
10:45-11:15 (EŞZAMANLI)	Değerlendirme takımının araştırma görevlileri ile görüşmesi	Öğrenci Değerlendiricinin öğrenci temsilcisi ile fizik ortamı gezmesi
11:15-11:30	Ara	
11:30-12:00	Değerlendirme takımının öğrencilerle görüşmesi (1.ve 2. Sınıflar ile)	
12:00-12:30	Değerlendirme takımının öğrencilerle görüşmesi (3.ve 4. Sınıflar ile)	
12:30-13:30	YEMEK ARASI	
14:30-17:00	Değerlendirme takımı tarafından fiziksel ortamın ve uygulama kurumlarının gezilmesi (Kurum içi /kurum dışı)	
17:00-17:30	Değerlendirme takımının Hemşirelik Bölüm Başkanı ile görüşmesi	
17:30-18:30	Takım üyelerinin bir araya gelmesi ve bireysel notların gözden geçirilmesi	
18:30-19:30	Akşam Yemeği	
19:30-24:00	Takım üyelerinin otele geçişi ve ortak çalışma için bir araya gelmesi	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programın yeni bilgiler ışığında değerlendirilmesi ve 1. Gün kurum ziyareti sırasında ortaya çıkan sorunlu konular ve daha önceki çözülememiş sorunlu konuların görüşülmesi ✓ Program için "<u>Program Çıkış Bildirimi</u>" taslağının tüm takım üyeleri tarafından hazırlanması ✓ Sonraki günün planının gözden geçirilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması 	
2. GÜN/ (../.../202...)		
09:00-11:00	Sınıf ortamında ders izlemi (En az bir ders) Beceri laboratuvarlarında uygulama izlemi	
11:00-11:15	Ara	
11:15 -12:15	Değerlendirme takımı toplantısı <ul style="list-style-type: none"> • Değerlendirme takımı tarafından taslak "<u>Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Açıklaması (Form 4) Raporu</u>", "<u>Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Özeti (Form 5) Raporu</u>", ve "<u>Program Çıkış Bildiriminin</u>" gözden geçirilmesi, gereken düzeltme/değişikliklerin yapılması • PDÇ'nin "<u>Çıkış Bildirimi</u>" sütununun doldurulması 	
12:15-13:00	Öğle Yemeği (öğrenci yemekhanesi, kantin vb... mekânlarda)	
13:00-14:30	Değerlendirme takımı toplantısı-DEVAM <ul style="list-style-type: none"> • Değerlendirme takımı tarafından taslak "<u>Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Açıklaması (Form 4) Raporu</u>", "<u>Program Değerlendirme Formu Yetersizliklerin Özeti (Form 5) Raporu</u>", ve "<u>Program Çıkış Bildiriminin</u>" gözden geçirilmesi, gereken düzeltme/değişikliklerin yapılması • PDÇ'nin "<u>Çıkış Bildirimi</u>" sütununun doldurulması 	
14:30-14:45	Ara	
14:45-15:45	Kurum ve program yöneticileri ile toplantı <ul style="list-style-type: none"> • Çıkış bildiriminin okunması • Raporların (Form 4 ve Form 5) bir kopyasının kurum yöneticisine bırakılması 	-Değerlendirme Takımı -Üniversite ve Program Yöneticisi -Öğretim Elemanları
15:45-16:30	Ziyaretin sonlandırılması Kurumdan ayrılış	Değerlendirme Takımı -Program Yöneticisi -Öğretim Elemanları