

GENEL DEĞERLENDİRME İÇİN KONTROL LİSTESİ

ZİYARET AŞAMALARI	GERÇEKLEŞTİRME SORUMLUSU	GERÇEKLEŞME DURUMU
ZİYARET ÖNCESİ		
Değerlendiriciler ile görüşerek çalışma takvimi /planı yapma	Takım Başkanı	
Kurum Özdeğerlendirme Raporunu (ÖDR) inceleme	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Programdan istenecek ve toplantı odasına /sanal odada olması gereken ek belgelerin hazırlanması	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Ziyaret sırasında sorulacak soruların listesinin hazırlanması	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Ziyaret sırasında ziyaret edilmesi öngörülen alanların listesinin hazırlanması	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Eğitim Planı Analizi (Form 1) ve Not Belgesi Analizi (Form 2) formlarının doldurulması	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Kurum ziyaret planının yapılması	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Önerilen kurum ziyaretinin program yöneticisi ile görüşülmesi	Takım Başkanı	
Program Değerlendirici Çizelgesi (Form 3) ve Uzaktan Eğitim Program Değerlendirici Çizelgesi (UE-PDÇ)1.0 formlarının ön tahmin sütununun doldurulması	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4) (0.gün yapılacak olan takım toplantısında görüşmek üzere takım üyelerinin her biri tarafından ayrı olarak hazırlanır)	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Uzaktan değerlendirme ziyareti için teknik altyapının kurum ile görüşülmesi ve sistemin test edilmesi	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Değerlendirme takımının çevrimiçi toplantılar ile ziyarete kadar olan sürede en az iki toplantı yaparak ön hazırlık süreçlerini yürütmesi	Takım Başkanı Değerlendiriciler	

ZİYARET SIRASINDA		
Yüz yüze ziyaret için kurumun belirlediği toplantı odasındaki teknik donanımın kontrol edilmesi (bilgisayar, yazıcı, barkovizyon vb.)	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Görüşme yapılacak kişilerin listelenmesi ve program yöneticisi ile paylaşılması	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Program Değerlendirici Çizelgesi (Form 3) ve Uzaktan Eğitim Program Değerlendirici Çizelgesi 1.0 formlarının 0.gün ve çıkış sütunlarının doldurulması (Kurum ve program yetkililerine gösterilmez.)	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklaması (Form 4) formunun hazırlanması (kurum için hazırlanmıştır ve bir kopyası çıkış görüşmesinden sonra kuruma bırakılır.)	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Yetersizliklerin Özeti Formu (Form 5) formunun hazırlanması (kurum için hazırlanmıştır ve bir kopyası çıkış görüşmesinden sonra kuruma bırakılır.)	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Form 6: Program İçin Çıkış Bildirimi formunun çıkış görüşmesinde Takım Başkanı tarafından okunmak üzere hazırlanması (Konuşma dili ile yazılır)(Çıkış toplantısında okunmalıdır-Kuruma kopyası verilmez.)	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
HEPDAK D3 Formu- Kurum tarafından doldurulacak olan D3 formunun program yöneticisine verilmesi (Bu form değerlendirme takımı üyelerini değerlendirmek için değerlendirilen kurumun yetkilisi (takım başkanı için Dekan, program değerlendiricisi için programı yürüten Bölüm Başkanı) tarafından doldurulur).	Takım Başkanı	
Program Akreditasyonu Geribildirim Formu 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	Takım Başkanı	
ZİYARET SONRASI		
Önerilen Akreditasyon Kararı -Form 7'nin doldurulması (Takım Başkanı tarafından doldurulur ve ziyaret sonrası +3 gün içinde HEPDAK Başkanına e-posta ile yollanır.)	Takım Başkanı	
Program Değerlendiricisi Değerlendirme Formu- Form D1 (Takım üyeleri tarafından her bir takım üyesi için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi) 60.gün yanıtı sonrası	Takım Başkanı Değerlendiriciler	
Takım Başkanı Değerlendirme Formu- Form D2 (Takım üyeleri tarafından takım başkanı için doldurulması ve HEPDAK Başkanına e -posta ile gönderilmesi) 60.gün yanıtı sonrası	Değerlendiriciler	
Hepdak Değerlendirme Süreçlerini Değerlendirme Formu- Form D4 (HEPDAK'ın değerlendirme süreçlerini değerlendirmek üzere takım	Takım Başkanı Değerlendiriciler	

başkanı ve değerlendirciler tarafından doldurulur.) 60.gün yanıtı sonrası		
Programın/Kurumun 30. Gün Yanıtı Ziyaret sonrası kurumdan gelen 30 Gün yanıt dosyasının incelenmesi <i>(Otuz gün yanıtında kurum yalnızca HEPDAK Program Değerlendiricisi Raporu'nda (Form 4) listelenen yetersizlikler ile ilgili maddi hatalar üzerinde görüş belirtir.)</i>	Takım başkanı Değerlendirciler	
Takımın 60. Gün yanıtı <ul style="list-style-type: none">Takım başkanı ve değerlendircilerin kurumun 30 gün yanıtını inceleyerek 60 gün raporunu hazırlamasıProgram Değerlendirme Çizelgesi (Form 4) 60. Gün sütununun doldurulması ve HEPDAK Başkanlığına gönderilmesi	Takım başkanı Değerlendirciler	
Tutarlılık Kontrol Komitesi (+90.gün) <i>(Takım tarafından hazırlanan kurum 60 gün raporlarının aynı dönem değerlendirilen programların raporlarının tutarlılık açısından görüşülmesi)</i>	Takım Başkanı	
Raporlara Son Şeklinin Verilmesi (+120.gün) Tutarlılık kontrolleri tamamlanan taslak raporlara, tutarlılık sırasında yapılan öneriler varsa düzenlenmesi ve HEPDAK Başkanlığına e-posta yolu ile gönderilmesi	Takım başkanı Değerlendirciler	