



EPDAK
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Ebelik]

[Karabük Üniversitesi]

[Kılavuzlar, 78100 Karabük Merkez/Karabük]

[Şubat 2025]

A. PROGRAMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Program değerlendiricisinin ziyaret öncesi iletişim kuracağı sorumlu kişiyi (Dekan, Dekan Yardımcısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm başkanı ya da onun tayin edeceği birisi) belirtiniz; ad, adres, telefon ve faks numaraları ve e-posta adresini veriniz.

Adı-Soyadı : Doç. Dr. Reyhan AYDIN DOĞAN

Görevi : Bölüm Başkanı

İş Tel : 0370 418 92 61

Cep Tel : 542 266 65 68

Faks :

E-Posta : reyhanaydin@karabuk.edu.tr

2. Program Başlıkları

Karabük Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü, Lisans (Undergraduate) düzeyinde eğitim vermektedir ve program mezunlarına aşağıdaki dereceler verilmektedir:

1. Derecenin Adı (Diploma ve Transkriptte Yer Aldığı Şekliyle):

- Türkçe: Ebelik Lisans Derecesi
- İngilizce: Bachelor's Degree in Midwifery

2. Programın Düzeyi ve Kapsamı:

- Bu derece, dört yıllık (240 AKTS kredilik) bir lisans programını tamamlayan öğrencilere verilmektedir.
- Program, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ve Avrupa Yükseköğretim Alanı Yeterlilikler Çerçevesi (QF-EHEA) kapsamında 6. Seviye bir yeterliliğe sahiptir.
- Midwifery (Ebelik) alanında klinik ve akademik yeterlilikleri kazandırmayı amaçlar.

3. Derecenin Kazanılması İçin Gerekli Koşullar:

- Öğrencilerin, tüm zorunlu ve seçmeli dersleri başarıyla tamamlaması,
- 240 AKTS kredi toplaması,
- Minimum 2.00/4.00 Genel Akademik Not Ortalamasına (GANO) sahip olması,
- Klinik ve saha uygulamalarını başarıyla tamamlaması gerekmektedir.

4. Unvan ve Yetkinlikler:

- Mezun olan öğrencilere "Ebe" (Midwife) unvanı verilir.
- Mezunlar, Sağlık Bakanlığı'na bağlı sağlık kuruluşlarında, özel hastanelerde, aile sağlığı merkezlerinde, doğum kliniklerinde ve bağımsız ebelik hizmetlerinde çalışabilirler.
- Ayrıca, akademik kariyer yapmak isteyen mezunlar, yüksek lisans ve doktora programlarına başvurabilirler.

3. Programın Türü

Karabük Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü, lisans düzeyinde normal öğretim (birinci öğretim) programı sunmaktadır.

- Program Türü: Normal Öğretim (Birinci Öğretim)
- Eğitim Süresi: 4 yıl (8 dönem)
- Eğitim Şekli: Örgün eğitim
- Öğrenim Dili: Türkçe

Ek Açıklamalar:

- Bölümde ikinci öğretim, uzaktan öğretim veya açık öğretim programı bulunmamaktadır.
- Dersler, hafta içi gündüz saatlerinde yürütülmektedir.
- Eğitim programı, teorik ve uygulamalı derslerden oluşmakta olup, laboratuvar çalışmaları ve klinik uygulamalar içermektedir.
- Programın güncel hali Ek II'de verilen bilgilerle uyumludur ve herhangi bir farklılık bulunmamaktadır.

4. Programdaki Eğitim Dili

Karabük Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Lisans Programı'nın eğitim dili Türkçedir.

- Eğitim Dili: %100 Türkçe
- Yabancı Dil İçeriği: Program kapsamında belirli derslerde temel tıbbi terminoloji ve mesleki İngilizce terimlere yer verilmekle birlikte, eğitim dili tamamen Türkçedir.
- Farklı Bir Eğitim Dili Kullanımı: Programda İngilizce veya başka bir yabancı dilde yürütülen ders bulunmamaktadır.

5. Yönetim Yapısı

Karabük Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü, üniversite yönetim şeması içinde Sağlık Bilimleri Fakültesi'ne bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Programın yönetim yapısı şu şekilde organize edilmiştir:

1. Üniversite Üst Yönetimi:

- Rektör (Üniversitenin en üst akademik ve idari yöneticisi)
- Rektör Yardımcıları (Akademik ve idari işlerden sorumlu)

2. Fakülte Yönetimi:

- Dekan (Sağlık Bilimleri Fakültesi'nin en üst yöneticisi)
- Dekan Yardımcıları (Eğitim, araştırma ve öğrenci işlerinden sorumlu)
- Fakülte Kurulu (Bölüm başkanları ve akademisyenlerin katılımıyla karar alma mekanizması)
- Fakülte Yönetim Kurulu (Fakülte düzeyinde akademik-idari kararları uygular)

3. Bölüm Yönetimi:

- Bölüm Başkanı (Ebelik Bölümü'nün akademik ve idari lideri)
- Bölüm Başkan Yardımcıları (Programın işleyişinden sorumlu)
- Bölüm Kurulu (Bölümdeki akademik kadronun katılımıyla alınan kararlar)

Bölüm organizasyon şeması:

<https://sbf.karabuk.edu.tr/yuklenen/dosyalar/12619012025162754.pdf>

6. Programın Kısa Tarihçesi ve Değişiklikler

Karabük Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi **Ebelik Lisans Programı**, Türkiye'de ebelik eğitiminin güçlendirilmesi ve profesyonelleştirilmesi amacıyla kurulmuştur.

- **Kuruluş Yılı:** 2014
- **İlk Mezuniyet:** 2017
- **Fakülteye Bağlılık:** Program, başlangıçta Sağlık Yüksek Okulu kapsamında açılmış olup, daha sonra **Sağlık Bilimleri Fakültesi'ne** bağlanarak eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Programda Yapılan Büyük Değişiklikler

Son yıllarda programda yapılan büyük ölçekli güncellemeler şunlardır:

1. Müfredat Güncellemeleri

- (Eğer güncelleme yapıldıysa) Yenilenen ders içerikleri ile teorik ve klinik eğitimlerde güncel bilimsel veriler esas alınmıştır.

o (Varsa) Kanıta dayalı uygulamalar ve simülasyon destekli eğitim modelleri müfredata eklenmiştir.

o (Varsa) Staj süreleri ve klinik uygulama derslerinin kapsamı genişletilmiştir.

2. Öğrenme ve Değerlendirme Yöntemlerindeki Değişiklikler

o Öğrencilerin klinik yeterliliklerini artırmak amacıyla OSCE (Objective Structured Clinical Examination) gibi yeni değerlendirme yöntemleri uygulanmaya başlanmıştır.

o Ebelik becerilerini geliştirmek için senaryo tabanlı simülasyon laboratuvarları devreye alınmıştır.

3. Akademik Kadro Gelişimi

o (Varsa) Son yıllarda akademik kadroya yeni öğretim üyeleri atanarak eğitim-öğretim kapasitesi artırılmıştır.

o (Varsa) Uluslararası iş birlikleri artırılmış, akademisyenler çeşitli projelerde yer almıştır.

4. Fiziksel ve Teknik Altyapı İyileştirmeleri

o (Varsa) Laboratuvar, simülasyon merkezi veya klinik eğitim alanlarının geliştirilmesi için yeni yatırımlar yapılmıştır.

o (Varsa) Kütüphane ve dijital öğrenme kaynakları güçlendirilmiştir.

5. Akreditasyon ve Kalite Geliştirme Çalışmaları

o EPDAK değerlendirme süreçlerine aktif olarak katılım sağlanmıştır.

o (Varsa) Programın uluslararası tanınırlığını artırmak için (örneğin, Ebelik alanında tanınan uluslararası kuruluşlarla) akreditasyon süreçleri başlatılmıştır.

7. Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Süreci

Öz Değerlendirme Raporu hazırlama sürecinizi aşağıdaki başlıklarda özetleyiniz.

- Komitenin oluşturulması,
- Çalışma sistematığı ve kullanılan yöntemler,
- Veri kaynaklarına ulaşım ve veri güvenilirliği,
- Öğrenci ve öğretim üyesi katılımı,
- Bu süreçte karşılaşılan olumlu ya da olumsuz deneyimlerle ilgili değerlendirmeleri tanımlayınız.

8. Öz Değerlendirme Özeti

Tüm ölçütlerin karşılanma durumunu güçlü ve zayıf yönleri tanımlayarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde özetleyiniz. Ayrıca Ek-III'de yer alan EPDAK Program Değerlendirme Çizelgesini doldurunuz.

9. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler

Bundan önceki en son değerlendirme (genel değerlendirme, ara değerlendirme) sonucunda programda EPDAK tarafından bazı yetersizlikler belirlendiyse ve/veya gözlemler bildirildiyse, bunları, en son EPDAK değerlendirme raporunda yer alan sırasını değiştirmeden, teker teker yazınız ve her birinin giderilmesi için alınan önlemleri ayrı ayrı belirtiniz. Bir önceki değerlendirme sırasında tüm programlar için ortak olarak saptanmış yetersizlikler ve/veya gözlemler varsa, bunlardan da her programa ait öz değerlendirme raporunda ayrı ayrı söz edilmelidir. Program EPDAK tarafından ilk kez değerlendirilecek ise, bu alt bölümde sadece bu durumu belirtmeniz yeterlidir.

B. EBELİK LİSANS EĞİTİM PROGRAMI DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİNİN KARŞILANMA DURUMU

Bu bölümde, her bir ölçütle ilgili değerlendirme yaparak karşılama durumunuzu açıklayınız. Açıklamalarınızı, eklere koyacağınız belgelerle destekleyiniz.

Bu bölümde aşağıda verilen tanımları kullanarak mutlaka tüm temel ve gelişim ölçütlerini karşılama durumunuzu gözden geçirip ilgili değerlendirmelerinizi yapınız.

Raporunuzda numaralandırılmış olarak size verilen tüm temel ve gelişim ölçütlerini birer başlık yapıp, her başlık altında ölçütü karşılayıp karşılamadığınızı belirtip, aşağıda verilen tanımları kullanarak, bu değerlendirmenizi neye dayandırdığınızı metin halinde, gerektiğinde tablo ve grafiklerle destekleyerek açıklayınız.

Açıklamanıza dayanak olarak sunmak istediğiniz her türlü yazılı, görsel vb. materyalleri, ekler olarak düzenleyiniz. Eklerin gösteriminde ilgili ölçütün numarasını esas alınız. Örneğin TÖ.1.1 ölçütün 2. ekinin gösterimi Ek 1.1.2 şeklinde olmalı ve metinde parantez içinde belirtilmelidir.

Tanımlar:

Temel Ölçüt (TÖ): Akredite olmak isteyen lisans programı tarafından “mutlak” karşılanması gereken ölçüt.

Gelişim Standardı (GS): Mezuniyet öncesi eğitim programının niteliğini geliştirmeye yönelik, karşılanması durumunda yüksek nitelik göstergesi olan standart.

Açıklamalar: İlgili ölçütün ne anlama geldiğine dair genel açıklamaları ve ölçütün karşılanma durumunu değerlendirmek için ÖDR metninde her ölçüt başlığı altında yer alması önerilen içerik ve eklerin örneklerini kapsamaktadır.

Sunulacak Kanıt Örnekleri: İlgili ölçütte sunulması gereken belge ve kanıt örneklerini kapsamaktadır. Çok sayfalı bir belge kanıt olarak sunulduğunda kanıt sayfası belirtilmelidir.

ÖLÇÜT 1. Program Amaç ve Hedefleri

Eğitim programının amaç ve hedefleri, kurumda yürütülen eğitimin en önemli bileşenidir. Bu başlık altında programın, amaç ve hedeflerinin belirlenmesi ve sürdürülmesine yönelik standartlar tanımlanmaktadır.

T.. 1.1.	Programın ğretim amaçları tanımlanmış olmalıdır.
	Ebelik programının, mezunlarının yakın bir gelecekte erişmeleri istenen kariyer hedeflerini, çalışma alanlarını ve bu alanlarda üstlenecekleri rolleri belirten ve mesleki beklentileri tanımlayan amaçları olmalıdır.
Açıklamalar	<p>Ebelik programının ğretim amaçlarının sayısı üç ya da dört tane olmalıdır.</p> <p>Ebelik programının ğretim amaçları, öz görev, program çıktısı ya da EPDAK ıktısı olarak değil, mezunların gelecekte yapacağı işleri ve kariyer hedeflerini gösterecek biçimde tanımlanmalıdır.</p> <p>Ebelik programının ğretim amaçları, mezunların en temel kariyer farklılıklarını ne çıkarmalıdır.</p> <p>Ebelik programının ğretim amaçlarına ulaşmada başarım göstergeleri tanımlanmış olmalıdır.</p> <p>rnek - Program Amacı</p> <p>1. Mezunlar, bilimsel bakım yönetimi uygulamaları ve ekip yeleri ile işbirliği içinde liderlik üstlenerek sağlık kuruluşlarında istihdam edilir.</p> <p><i>Başarım göstergesi:</i> Mezunların %80'i bir yıl içinde sağlık bakımı alanında (Hastane, ASM, TSM, köy sağlık evi, sağlık kabini, özel hastane, özel klinik vs) ebe olarak görev alır/istihdam edilir.</p> <p>2. Mezunlar, sağlık ekibi yeleri ve bakım verdiği kişiler ile iyi iletişim kurar.</p> <p><i>Başarım göstergesi:</i> Mezunlardan, birlikte çalıştıkları ekip üyelerinin/hizmet alan bireylerin memnuniyet oranı (rneğin mezunların %80'inden, birlikte çalıştıkları ekip üyelerinin veya yöneticilerinin ya da bakım verdikleri hastaların memnuniyetleri) yüksektir.</p> <p>3. Mezunlar, profesyonel gelişimleri için gerekli olan yaşam boyu öğrenmenin önemini kavrar ve bu yönde davranış sergiler.</p> <p><i>Başarım göstergesi:</i> Mezunların %10'u 3 yıl içinde yüksek lisans eğitim programlarına devam eder.</p> <p><i>Başarım göstergesi:</i> Mezunların %20'si 3 yıl içinde sertifika programlarına devam eder.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Ebelik programının ğretim amaçlarının listesi (yapılan değişiklikler tarihsel süreçte gösterilmeli) Başarım göstergelerinin tanımına yönelik açıklama metinleri Ebelik programının ğretim amaçlarının, programın ve bağlı bulunduğu yükseköğretim kurumunun öz görevleriyle uyumunu gösteren tablolar

T.. 1.2.	Programın ğretim amaçları, kurumun, fakültenin/yüksekokulun amaçlarıyla uyumlu olmalıdır.
Açıklamalar	<p>Ebelik programının ğretim amaçları, programın (fakültenin/bölümün) ve bağlı bulunduğu niversitenin zgrevleriyle uyumlu olmalıdır.</p> <p>Kurumda "Araştırma Üniversitesi, İhtisaslaşma niversitesi" gibi statü farklılaşması durumunda, bu farklılaşma ebelik program amacına da yansıtılmış olmalıdır.</p>
Sunulacak	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun stratejik planında yer alan amaçları, misyon ve vizyonu

kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte/yüksek okulun misyon ve vizyonu • Programın misyon ve vizyonu
------------------------	--

T.Ö. 1.3.	Program öğretim amaçları iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilerek belirlenmeli ve uygun aralıklarla güncellenmelidir.
Açıklamalar	Programın amaçlarını oluşturma ve güncelleme çalışmaları tanımlanmış süreçler doğrultusunda gerçekleştirilmelidir. Program amaçları, paydaşların ve toplumun değişen sağlık gereksinimleri ve bağlı bulunduğu üniversitenin öncelikli alanları doğrultusunda sürekli ve düzenli olarak nitel ve/veya nicel yöntemlerle veri toplamak suretiyle gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<p>Program amaçlarının:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belirlenen aralıklarla değerlendirilmesi ve güncellenmesine yönelik politika ve prosedürler ile bu konuda gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik açıklama metinleri, tablolar ve diğer belgeler • Program amaçlarının oluşturulması ve güncellenmesinde görüşlerine başvurulacak iç ve dış paydaş listesini gösteren belgeler • Amaçların oluşturulması ve güncellenmesine yönelik; iç ve dış paydaş (paydaşlar, veri toplama zamanı ve veri toplama yöntemleri açıklanmalı) görüşlerinin amaçlara ve amaçların kapsamına nasıl yansıtıldığını gösteren açıklama metinleri ve belgeler • Amaç oluşturma sürecine ait geriye dönük iç ve dış paydaş analizleri, toplantı tutanakları, raporlar, vb. • Program amaçlarının tüm paydaşlarla paylaşılmasına yönelik açıklama metinleri, tablolar ve diğer belgeler (eğitim programı kitabı ve CD'si, varsa program tanıtım kılavuzu, sanal ağda yayımlanmasına yönelik geçmişten günümüze tarihsel akışı yansıtan belgeler) • Program amaçlarına ulaşma durumunun paydaşlara duyurulması ile ilgili kanıtlar

T.Ö. 1.4.	Program öğretim amaçları kolayca erişilebilecek şekilde paylaşılmış olmalıdır.
Açıklamalar	Programın öğretim amaçları fakülte/ meslek yüksekokulunun web sitesinde ebelik programının altında paylaşılmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Programa ait web sitesinde programın amaçları kısmının ekran görüntüsü ya da sayfa erişim linki

T.Ö. 1.5.	Öğretim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilmeli ve belgelenmelidir.
Açıklamalar	Eğitim kurumu, iç ve dış paydaşlardan kapsamlı ve sistematik şekilde veri akışını sağlamak üzere program amaçlarını değerlendiren bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturmalıdır. Bunun için detaylı veri toplama planı olmalı, mezunlar ve diğer dış ve iç paydaşlar ile iletişim için kullandığı mekanizmaları açıklamalıdır (Hangi paydaştan hangi veriler toplanacak? Kim

	<p>toplayacak? Hangi yollar ile veri toplanacak? Nasıl kaydedilecek? Sürekliliği nasıl sağlanacak? Nasıl raporlanacak?).</p> <p>Program amaçlarını ölçme-değerlendirme sisteminin işlerliği sağlanmalı (sorumlu kişi/kişilerin görevlendirilmesi) ve bu süreç yardımıyla program amaçlarına ulaşıldığı kanıtlanmalıdır (ilgili süreçlere ilişkin PUKÖ çevriminin en az bir kez kapatılması).</p> <p>Program amaç ve ölçütlerinin değerlendirilmesine yönelik paydaşlardan elde edilen verilerin, eğitim programının geliştirilmesinde ve amaçların güncellenmesinde nasıl kullanıldığı açıklanmalıdır (PUKÖ çevrimlerini içeren iyileştirme dokümanları, vb.).</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Program amaçlarını değerlendiren bir ölçme-değerlendirme sisteminin tasarımına yönelik açıklama metinleri, prosedürler, görevlendirmeler ve diğer belgeler • Programın iç ve dış paydaşlarından sağlanan ve program amaçlarına ulaşma düzeyini analiz eden ve gösteren raporlar ve kanıtlar (mezuniyetten sonra üç yıl içinde istihdam oranı, programın mezunu çalışma hayatına hazırlama durumu, işyerinin mezundan memnuniyeti, ödül alan mezunlar, vb.) • Elde edilen sonuçların, program amaçlarının geliştirilmesi ve güncellenmesine nasıl katkı sağladığını gösteren raporlar • Yıllara göre program amaçlarına ve başarımlarına ulaşıldığını gösteren kanıtlar (tablo ile sunulmalı)

ÖLÇÜT 2. Program Çıktıları

Program çıktıları, öğrencilerin programdan mezun oluncaya kadar kazanmaları gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan ifadelerdir. Bu başlık altında program çıktılarının tanımlanmasına, değerlendirilmesine ve sürdürülmesine yönelik standartlar tanımlanmaktadır.

T.Ö. 2.1.	Program çıktıları, program öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsamalıdır.
Açıklamalar	Program çıktıları, programın amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsayacak, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) alan yeterliliklerini içerecek biçimde tanımlanmalıdır. Programlar, eğitim amaçlarıyla tutarlı olmak koşuluyla, kendilerine özgü ek çıktılar tanımlayabilirler.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Program çıktılarının listesi ve program çıktılarının yayımlandığı doküman, web sitesi kayıtları, vb. belgeler • Program çıktılarını belirleme, gözden geçirme ve güncellemeye ilişkin tarihsel süreçleri gösteren tanımlayıcı belgeler, tablolar, vb. • Tüm süreçlere yönelik paydaş görüşleri ve bu görüşlerin çıktıların iyileştirilmesinde nasıl kullanıldığına dair tarihsel süreçleri gösteren raporlar ve belgeler • Program çıktılarının, TYYÇ ile uyumunu ve aralarındaki ilişkileri gösteren dokümanlar (şema, tablo vb.) • Program çıktılarının, EUÇEP yeterlilik alanları ile uyumunu ve aralarındaki ilişkileri gösteren dokümanlar (şema, tablo vb.) (Tablo 2.1).

T.Ö. 2.2.	Program çıktılarının sağlanma düzeyi, periyodik olarak değerlendirilmeli ve belgelenmelidir.
	Program çıktılarını değerlendirmek üzere bir ölçme-değerlendirme sistemi oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
Açıklamalar	<p>Program çıktılarını değerlendirmek için oluşturulan ölçme-değerlendirme sisteminin yürütme süreçleri (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) belgelendirilmiş ve yürütmekle sorumlu kişiler belirlenmiş olmalıdır. Sorumlu kişilerin sistemi etkin şekilde yürütmeleri sağlanmalıdır.</p> <p>Program çıktılarını ölçme değerlendirme sonuçlarına göre gerekli düzeltici-önleyici faaliyetler planlanmalı, uygulanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir.</p> <p>Yalnızca anketler veya öğrenci ders başarı notları gibi ölçüm yöntemlerine dayalı kanıtlar yeterli değildir.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde program çıktılarını değerlendirmek üzere tasarlanmış ölçme-değerlendirme sistemini tanımlayan doküman(lar); ölçme-değerlendirme sistemine ilişkin süreçler, sorumlu kişiler/kurullar ve belgelendirme/kayıt sistemi • Program çıktılarının, eğitim programındaki seçmeli ve zorunlu derslerin öğrenme çıktıları ile ilişkisini gösteren tablolar (Örnek; Tablo 2.2, Tablo 2.3) • Her dersin öğrenme çıktılarının ölçümünde hangi değerlendirme bileşenlerinin (ödev, sınav, proje, uygulama, vb) kullanıldığını gösteren belgeler • Her bir program çıktısının değerlendirilmesinde kullanılacak başarı ölçütleri ve her bir ölçüt için hedeflenen başarı değerlerinin ders bazında belirlendiğini gösteren kanıtlar • Her bir program çıktısına ulaşma durumunun nasıl izlendiğine ve ilgili süreçlere ilişkin PUKÖ çevriminin en az bir kez kapatıldığına ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar

Tablo 2.1. Program çıktılarının, EUÇEP yeterlilik alanları ile ilişkisi

	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4
EUÇEP Yeterlilik 1		√	√	
EUÇEP Yeterlilik 2		√		√
EUÇEP Yeterlilik 3	√		√	

Tablo 2.2. Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktılarına Katkısı (Örnek tablo)

0-Katkısı yok 1-Az katkısı var 2-Orta düzeyde katkısı var 3-Tam katkısı var

Dersler	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9
Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar 1 (Z)	1	1	2	3	3	0	1	2	3
Normal Gebelik ve Bakım (Z)	0	2	2	1	1	3	2	3	3
Emzirme Danışmanlığı (S)	1	0	1	2	3	0	1	2	0

PÇ: Program Çıktısı Z: Zorunlu Ders S: Seçmeli Ders

ÖNEMLİ NOT: Tablo seçmeli ve zorunlu dersler için doldurulmalıdır. Katkı düzeyi kuruma özgü dereceleme sistemi kullanılarak belirtilmelidir.

Tablo 2.3. Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktıları ile İlişkisi (Örnek Tablo)

Dersler	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9
Ebelikte Temel İlke ve Uygulamalar 1 (Z) (ÖÇ 1-6)	ÖÇ 1, 4	ÖÇ 5	ÖÇ 1, 4, 6	ÖÇ 2,4,7	ÖÇ 1,5,6		ÖÇ 4	ÖÇ 5,6	ÖÇ 1,2,3
Normal Gebelik ve Bakım (Z) (ÖÇ 1-9)		ÖÇ 1,2	ÖÇ 1,3	ÖÇ 4	ÖÇ 5	ÖÇ 1,4,8	ÖÇ 3,7	ÖÇ 1,5,6	ÖÇ 1,8,9
Emzirme Danışmanlığı (S) (ÖÇ 1-6)	ÖÇ 1, 4		ÖÇ 5	ÖÇ 2,3	ÖÇ 1,2,3, 4		ÖÇ 6	ÖÇ 1, 6	

PÇ: Program Çıktısı ÖÇ: Öğrenme Çıktısı Z: Zorunlu Ders S: Seçmeli Ders

***ÖNEMLİ NOT:** Tablo seçmeli ve zorunlu dersler için doldurulmalıdır.

T.Ö. 2.3.	Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin, program çıktılarını sağladıkları kanıtlanmalıdır.
Açıklamalar	Her bir öğrencinin, her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere o program çıktısına ulaşma durumu açıklanmalı ve kanıtlanmalıdır. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağı örneklerle gösterilmelidir (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsamalıdır).
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Her bir öğrencinin her bir program çıktısına ilişkin başarımlar ölçütlerinden her birine ulaşma düzeyini gösteren kanıtlar:<i>Derslerle İlgili Sonuçlar:</i> Ders başarı oranı, dersin başarımlar ölçütlerinin altında olan öğrenci oranı ve bu öğrencilerin program çıktılarına ulaşmaları için yapılanların kanıtları (Tablo olarak verilmelidir)<i>İç ve Dış Paydaşlardan Elde Edilen Sonuçlar:</i> Mezuniyet aşamasına gelmiş her öğrencinin program çıktılarına ulaştığını ve sistematik olarak izlendiğini gösteren "beceri karnesi/portfolyo/bitirme sınavı vb." kanıtlar,Yüz yüze/uzaktan/karma eğitimle ulaşılamayan program çıktıları ve ders öğrenme çıktılarının karşılanması için alınan önlemler, yapılan düzenlemeler ve program çıktılarına ulaşılma durumunu gösteren kanıtlar

ÖLÇÜT 3. Eğitim Programının Yapısı ve İçeriği

Eğitim programının yapısı, hedeflenen amaç ve hedeflere ulaşmak ile ilişkili içeriğin öğrencilere nasıl kazandırılacağına yönelik plan, etkinlik ve uygulamaların yer aldığı bir süreci tanımlar. Bu başlık altında eğitim programının yapılandırılması, değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik standartlar tanımlanmaktadır.

T.Ö. 3.1.	Ebelik programının amaçları, hedefleri veya çıktıları ebelik programı felsefesiyle uyumludur.
	Eğitim programının içeriği, ebelik lisans programının öz görevini, amaçlarını ve program çıktılarını desteklemelidir.
Açıklamalar	Programın yüz yüze/uzaktan/karma eğitimle yürütülen derslerine ilişkin eğitim politikası olmalıdır. Programda yer alan her bir ders/konu/komite/ünite için (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) amaç ve öğrenme çıktıları açık ve anlaşılır bir ifade ile konu girişinde yer almalı ve öğrencilerin ve öğretim elemanlarının ulaşabileceği şekilde (yazılı kitap, kitapçık, web ortamında, vb.) sunulmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Programın yüz yüze/uzaktan/karma eğitim politikasını tanımlayan ve uygulandığını gösteren belgeler (Senato kararları, Fakülte Kararları, uzaktan eğitim yönergesi, vs.)• Eğitim programının içeriğinin nasıl belirlendiğine ve programın öz görevi ile uyumuna yönelik kanıtlar• Programın amaçları ve öğrenme çıktıları ilişkisi (Tablo 3.1.)• Programın amaçları ve öğrenme çıktıları ilişkisinin yayımlandığı döküman, web sitesi kayıtları, vb. belgeler

Tablo 3.1.Eğitim Programının Amaçları ve Program Çıktılarının İlişkisi (Örnek tablo)

Program Çıktıları (PÇ)	Eğitim Programının Amaçları (EPA)			
	EPA 1	EPA 2	EPA 3	EPA 4
PÇ 1	D			Y
PÇ 2	Y			
PÇ 3		O	D	D
PÇ 4	O		O	
PÇ 5		Y	Y	O
.....				

*D= Düşük, O=Orta, Y=Yüksek

T.Ö. 3.2.	Eğitim programı, Ebelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumlu olmalıdır.
	Eğitim programı içeriği, kanıta dayalı ebelik uygulamalarına temellendirilmelidir.
Açıklamalar	Eğitim programı içinde, öğrencilerin ebelik bakımı ile ilgili karar verme ve problemleri çözme süreçlerinde ilgili kanıtları kullanabilme becerilerini geliştirecek uygulamalara yer verilmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Ders içeriklerinin kanıta dayalı bilgi ve uygulamalar doğrultusunda revize edildiğini gösteren belgeler (tarihsel süreç içinde belirtilmeli, en az son üç yıla ait veriler olmalı.)• Laboratuvar ve uygulamalara ilişkin belgeler• Eğitim programı, öğrencilerin kazanması gereken bilgi ve beceriler ile uyumlu olarak geliştirilmelidir.

	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim programı, ebelik eğitimi ile ilgili ulusal ve uluslararası belge ve metinlerde evrensel değer ve normlara uygun olmalıdır. Eğitim programı, EUÇEP-güncel versiyonu ile uyumlu olmalıdır. (EUÇEP, 2016 https://www.yok.gov.tr/Documents/Kurumsal/egitim_ogretim_dairesi/Ulusal-cekirdek-egitimi-programlari/ebelik.pdf, ICM 2019 https://www.internationalmidwives.org/assets/files/general-files/2019/10/icm-competencies-en-print-october-2019_final_18-oct-5db05248843e8.pdf) Eğitim kurumu, eğitim programında yer alan kuramsal ve uygulama içeriğini tanımlamalı ve bu konuların eğitim programında yer alma biçimini göstermelidir.
--	---

T.Ö. 3.3.	Eğitim programı, ebelik uygulamalarını etkileyen bilgi ve teknolojiadaki değişime paralel olarak güncellenmelidir.
	Eğitim programının, Ulusal ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi'nde (AKTS) belirtilen kredi tanımları yapılmış ve yayımlanmış olmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim kurumu, eğitim programını ulusal ve uluslararası üniversitelerin ebelik programları ile karşılaştırmaya, yatay ve dikey geçişlere yönelik hesaplamaların yapılmasına olanak sağlayacak şekilde, AKTS kredilerini her bir ders ve program bazında tanımlamış ve yayımlamış olmalıdır. İş yükü, öğrencinin şu aktiviteler için harcadığı zamana göre hesaplanmalıdır: ders saatleri, ödevler, sınavlar, sunum hazırlıkları, seminerler, uygulamalar ve bakım planları, projeleri bireysel çalışmalar. Uzaktan eğitimle yürütülen derslerin öğrenci iş yükünü güvence altına aldığını gösteren ek önlemler açık olarak kanıtlanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim programında (yüz yüze/karma/olağan üstü durumlar için uygulanabilecek uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) öğrenci iş yüklerinin ve AKTS kredilerinin nasıl belirlendiğini ve karar süreçlerini gösteren ilgili kanıtlar. Uzaktan eğitimde senkron ve asenkron olarak yürütülen derslerin yüzdesi Lisans eğitim planı (Tablo 3.2), örnek transkriptler (1. ve 2. sınıflardan birer, 3 ve 4. sınıflardan üçer, bir önceki yıla ait mezunlardan beş tane olmak üzere toplam 13) ve örnek transkriptlerin not belgesi analizine ilişkin kanıtlar (Tablo 3.2) Tablo 3.2 ve Tablo 3.3 doldurulmalıdır. Bu tablo doldururken satır eklenebilir.

Tablo 3.2. Lisans Eğitim Planı (Programdaki tüm dersleri kapsamalıdır)

Yıl/ Dönem	Ders Kodu ve Ders Adı	Kategori: Saat ve AKTS ⁽¹⁾							AKTS
		Teorik ve Teknik Eğitim Dersleri ¹			Ebelik Faaliyetlerine İlişkin Dersler		Diğer Dersler ²		
		Z/S	T	U	T	U	T	U	
1. Sınıf Güz	EBE 102 Anatomi	Z	3	2					
	Ebelikte Temel İlke ve Uyg.								
	Toplam Zorunlu								
	Seçmeli 1	S				2			
	Seçmeli 2								
	Toplam Seçmeli								
	Programdaki Toplam Saat								
PROGRAMDAKİ TOPLAMLAR ⁽³⁾				Toplam		Genel toplam içindeki oranı			Toplam AKTS

Programdaki Toplam Teorik Ders Saati			
Programdaki Toplam Uygulama Saati			
MEZUNİYET İÇİN GENEL TOPLAM SAATI			

(1) Yukarıdaki derslerin EPDAK Standartları'nı sağlama kontrolü kurum ziyareti sırasında eğitim malzemeleri ve öğrenci uygulamalarına bakılarak yapılacaktır.

(2) Teknik eğitim dersleri ve ebelik faaliyetlerine ilişkin derslerin dışındaki dersler

(3) Toplamlar hesaplanırken zorunlu derslerin hepsi, seçmeli derslerin ise sadece eğitim planında yer alanları hesaplanmalıdır.

Tablo 3.3. Öğrencilerin Not Belgesi Analizi

EPDAK Eğitim Planı Kategorileri	Kredi ya da AKTS kredisi*												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Teorik ve Teknik Eğitim Dersleri													
Ebelik Faaliyetlerine İlişkin Dersler													
Diğer Dersler													
Toplam kredi ya da AKTS													
Toplam kredi ya da AKTS uygunluğu													

*Öğrenci başarı hesaplamalarında kredi ve AKTS kredisinden hangisi kullanılıyorsa, bu tabloda sadece onu kullanınız.

T.Ö. 3.4.	Eğitim programının uygulanmasında öğrenen merkezli eğitim uygulamaları yer almalıdır.
	Eğitim programının uygulanmasında öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim programında, öğrencilerin öğrenme sorumluluğunu alabilecekleri ve kendi kendine öğrenme becerilerinin gelişmesini sağlayacak aktif öğrenme yöntemleri kullanılmalıdır. Eğitim programında aktif öğrenme yöntemleri ders/konu/komite/ünite bazında tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Programda yer alan her bir derse (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) ilişkin, öğrenci merkezli aktif öğrenme yöntemlerinin kullanıldığını gösteren ders planı, ders bilgi paketi • Programda yer alan dersler kapsamında öğrenciler tarafından hazırlanmış eğitim materyalleri, vaka çalışmaları, bakım planları, sunumlar (Her bir derse ilişkin en az birer örnek). • Öğrencilerin, öğrenci merkezli öğretim faaliyetlerinin ya da etkinliklerinin yürütülmesine ilişkin değerlendirmeleri (her bir derse yönelik öğrenci merkezli öğrenmenin öğrenciler tarafından değerlendirilmesine yönelik doldurulmuş ders değerlendirme formları ve geçmiş yılları da içeren değerlendirmeler) • Her ders için (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde)

	öğrencinin ders öncesinden başlayarak ders sürecinde de aktif olduğunu gösteren etkinlikler
--	---

T.Ö. 3.5.	Eğitim programı, bilimsel ilke ve yöntemleri kullanarak analitik, eleştirel düşünme ve değerlendirme, problem çözme, karar verme gibi becerileri geliştirecek öğrenme fırsatları sağlamalıdır.
	Eğitim-öğretim sürecinde kullanılan yöntemler, araç ve gereçler öğrencilerin program çıktıklarına (bilgi, beceri ve yetkinlikler) ulaşmalarını sağlayabilecek nitelikte olmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim kurumunun teorik ve beceri eğitimlerinde kullandığı eğitim-öğretim yöntemleri program kitabında yer almalı ve duyurulmuş olmalıdır (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde).
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim programında (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) kullanılan eğitim-öğretim yöntemlerini gösteren belgeler (eğitim programı kitabı/kılavuzu veya ders/konu/komite/ünite bazında hazırlanan ders programları) Eğitim sürecinde kullanılan öğretim yöntemlerinin, öğrencinin program çıktıklarına ulaşmasına sağlayacağı katkıya ilişkin açıklamalar Eğitim sürecinde kullanılan araç ve gereçlerin program çıktıkları ile ilişkisine ilişkin açıklamalar

T.Ö. 3.6.	Eğitim programı, öğrencilerin bilimsel araştırmalara katılımını destekleyecek ve araştırma yapma deneyimi kazandıracak öğrenme fırsatları sunmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim programında öğrencilere bilimsel araştırma yapmalarını sağlayacak etkinliklere yer verildiği gösterilmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin araştırma sunumları, çalışma örnekleri ve bilimsel faaliyetlere katılma durumları, projelere katılım ile ilgili belgeler Araştırma yöntemleri, biyoistatistik vb. derslerin alındığını gösteren kanıtlar

T.Ö. 3.7.	Program, mezunların ebelik uygulamalarında yetkinlik kazanmalarını sağlayacak sağlık kurumlarında ve toplum içinde gerçekleştirilen eğitim etkinliklerini içermelidir.
	Eğitim programında yaşam boyu öğrenme etkinlikleri tanımlanmış olmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim programında, öğrencilerin yaşam boyu öğrenmesini destekleyecek ders/eğitim/etkinlikler vb.nin yer aldığı gösterilmelidir. Bu durum, programda yer alan ders/etkinlikler ya da öğrenciler tarafından planlı olarak yapılan eğitim uygulamalarından oluşmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim kurumunun yaşam boyu öğrenme yönünde uyguladığı ders/eğitim/etkinlik vb. belgeleri Öğrencilerin araştırma sunumları, çalışma örnekleri ve bilimsel faaliyetlere katılma durumları, ders dışındaki sosyal sorumluluk projelerine katılım, kişisel gelişim eğitimlerine katılım ile ilgili belgeler Yaşam boyu öğrenmenin program ve öğrenci genelinde yaygınlığını gösteren kanıtlar

T.Ö. 3.8.	Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında düzenli iletişim sürdürülmelidir.
Açıklamalar	Öğrenci ve öğretim elemanın işbirliği içinde birlikte çalışmalarını kapsamalıdır. Danışmanlık uygulamaları çerçevesinde de öğrenci ve öğretim elemanın iletişim halinde olmasını ifade eder.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve öğretim elemanın işbirliği içinde olduğunu gösteren, görüşmeler yaptığını gösteren belgeler.

T.Ö. 3.9.	Programda uzaktan eğitime ilişkin düzenlemeler yer almalıdır.
Açıklamalar	Eğitim programında uzaktan eğitimin olma durumları, olması halinde nasıl düzenleneceğine ilişkin bilgileri kapsamaktadır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Uzaktan eğitim çerçevesinde nasıl düzenleneceğine ilişkin iş akış şemalarına ait belgeler

T.Ö. 3.10.	Programda, her yarıyılta öğrenciler için serbest çalışma saatlerine yer verilmelidir.
	Öğrencinin serbest çalışma saatleri olmalıdır.
Açıklamalar	Öğrencinin eğitim programını kapsayan konularda serbest çalışmasını ifade eder.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencinin ders dışı faaliyetlerini gösteren belgeler

T.Ö. 3.11.	Programda, alan dışı seçmeli derslere yer verilmelidir.
Açıklamalar	Öğrencinin alan dışı aldığı seçmeli dersleri ifade eder.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Alan dışı dersler havuzu • Öğrenci not belgeleri • Ders programları

ÖLÇÜT 4. Öğrenciler

Öğrenciler, eğitim programının planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerinin öznesidir. Günümüzde öğrenciler, bir eğitim kurumunda/programında alacağı eğitimin kalitesini göz önünde bulundurarak lisans eğitimi tercihlerini yapmaktadır. Bu başlık altında öğrencilerin, programının kapsamı, niteliği ve gelişimsel etkisini değerlendirebilmesine olanak sağlayacak standartlar tanımlanmaktadır.

T.Ö. 4.1.	Eğitim-öğretim ile ilgili tüm yapı ve süreçlerde öğrenci temsiliyeti sağlanmalıdır.
	Eğitim programının planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerine eğitimin önemli paydaşlarından olan öğrencilerin katılımı sağlanmalıdır.
Açıklamalar	Öğrencilerin eğitim programının planlanması, uygulanması ve geliştirilmesi süreçleri ile eğitim-öğretim ortamı, sosyal, akademik, kültürel ve diğer faaliyetler konusundaki değerlendirmeleri dikkate alınmalı ve verdikleri önerilerin hayata geçirilmesi konusunda açıklamalar yapılmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin eğitim programına yönelik katılım ve katkılarını gösteren rapor, toplantı tutanağı vb. belgeler• Öğrencilerin üye oldukları komisyonlara ilişkin kanıtlar

T.Ö. 4.2.	Öğrenciler için danışmanlık hizmeti (akademik, bireysel, sosyal vb.) sunulmalıdır.
	Öğrenciler için akademik ve sosyal danışmanlık sistemi oluşturulmalı, işletilmeli, düzenli olarak raporlanmalı ve sonuçları değerlendirilmelidir.
Açıklamalar	Öğrencilerin, ders seçimi, ders/sınıf geçme, yan dal, ana dal, yatay geçiş vb. program ile ilgili akademik unsurlar ve bilimsel faaliyetlere katılmaları yönünde danışmanlık alabileceği önceden belirlenmiş akademik danışmanı bulunmalıdır. Öğrencilerin sosyal gelişimlerine katkısı olabilecek topluluk/kulüp vb. etkinlikleri takip edecekleri kişilerle buluşturulması sağlanmalıdır. Öğrenciler sağlık ve olanaklar, kariyer fırsatları, lisansüstü öğretim olanakları, mesleki akreditasyon ve meslek içi eğitim vb. konularda bilgilendirilmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Akademik danışmanlık için yapılan düzenlemeleri gösteren belgeler (yönerge, kurul kararları vb.)• Topluluk/kulüp etkinliklerine katılabilecekleri organizasyonlar• Düzenlenen etkinlik sayısı• Kariyer planlamaya ilişkin etkinlikler• Öğrencilerin oryantasyonuna ilişkin yapılan faaliyetler

T.Ö. 4.3.	Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ile ilgili politikalar tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
Açıklamalar	Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü uygulamaları ile başka kurumlarda ve/veya programlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmalı ve uygulanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• İlgili yönetmelik/yönergeler.• Yatay-dikey geçişle gelen-giden öğrencilerin yıllara göre değişimini gösteren listeler.• Önceki öğrenimlerin dikkate alındığını gösteren belgeler.• Web sayfası linki.

T.Ö. 4.4.	Öğrenci değişimi uygulamaları (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) ile ilgili politikalar tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
	Değişim programlarında izlenen politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılacak anlaşmalar ve kurulacak ortaklıklar ile hareketliliği teşvik edecek ve sağlayacak önlemler alınmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim kurumu, diğer eğitim kurumları ile iş birliği yapacak bir politikaya sahip olmalı, bölgesel, ulusal ve uluslararası değişim programları için olanaklar yaratmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar ile öğrenci hareketliliğini teşvik edecek ve sağlayacak politikaları gösteren belgeler (yönetmelik, yönergeler) • Değişim programları için başka kurumlarla yapılan anlaşmalar, kurulan ortaklıklar, eğitici/öğrenci iş birliği süreçleri, iş birlikleri ve projelerin duyurularının ne şekilde ve ne zaman yapıldığı, değişim ve işbirliği programlarının nasıl yürütüldüğüne ilişkin belgeler • Değişim programlarından öğrencilerin yararlandıklarını gösteren belgeler ve değişim programı raporları • Değişim programlarından yararlanan öğrencilerden alınan geribildirim örnekleri • Değişim programlarından yararlanan öğrencilerin yıllara göre (son 5 yıl), yurt içi/yurt dışı, gelen ve giden şeklinde tümünü bir arada gösteren tablo.

T.Ö. 4.5.	Çift anadal/yan dal uygulamaları ile ilgili politikalar tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.
Açıklamalar	Çift anadal/yan dal uygulamaları ile ilgili politikalar ayrıntılı olarak tanımlanmalı ve uygulanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • İlgili yönetmelik/yönergeler. • Programdan yararlanan öğrenci listeleri. • Web sayfası linki. • Yazışmalar.

T.Ö. 4.6.	Öğrenciler ders dışı etkinliklere katılmaya teşvik edilmelidir.
	Öğrencilerin üniversitenin/kurumun ilgili biriminin yürüttüğü ders dışı etkinliklerden yararlanmaları sağlanmalıdır.
Açıklamalar	Öğrenciler ders dışı faaliyetler için yönlendirilmelidir. Bu etkinlikler topluluk faaliyetleri olabileceği gibi psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri gibi uygulamalarda olabilir. Eğitim kurumu kendi bünyesinde veya üniversite tarafından sürdürülen psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinden yararlanmaları için öğrencileri yönlendirmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilere ders dışı etkinliklerden nasıl yararlanabileceklerine ilişkin bilgilerin kendilerine sunulduğunu gösteren kanıtlar • Öğrencilerin bu hizmetten yararlanma durumunu gösteren kanıtlar • Psikolojik danışmanlık ve rehberlik için öğrencinin başvurabileceği kaynakların/hizmetin var olduğunu gösteren belgeler • Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetinin işletilmesine ilişkin tanımlı süreçler ve süreçlerin işletildiğine ilişkin kanıtlar

T.Ö. 4.7.	Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler uygulanıyor olmalıdır.
Açıklamalar	Program gereği “Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik”te yer alan asgari koşulların gerçekleştirilmesidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin mezuniyet kriterlerinin yerine getirildiğini gösteren belgeleri veya dijital programları • Öğrencilerin mezuniyet kriterlerinin değerlendirildiğine ilişkin belgeler

T.Ö. 4.8.	Öğrenci başarıları şeffaf ve adil bir şekilde değerlendirilmelidir.
Açıklamalar	<p>Öğrencilerin, dersler, laboratuvar ve uygulama alanındaki (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) öğrenme etkinlikleri geçerli ve güvenilir, şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.</p> <p>Geçerli ve güvenilir farklı yöntem ve araçlar kullanılarak öğrencilerin başarıları değerlendirilir.</p> <p>Hangi yöntem ve araçlarla ölçüleceği, başarı durumunu nasıl etkileyeceği belirtilmelidir.</p> <p>Ebelik mesleğini içeren bilgi, beceri, tutum ve davranışlar; ödev, proje, bireysel gözlemler, sınav, klinik sınav, ölçekler vb. yöntemlerle çoklu değerlendirme yöntemleri kullanılarak sınanmalıdır.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Sınav sonuçları ve sınav takvimi benzeri belgeler • Çoklu değerlendirme yöntemlerine ilişkin belgeler • Değerlendirme matrisleri, belirtke tabloları, sınav ve madde analizlerine ilişkin belgeler • Sınav ve madde analiz sonuçlarının, programın iyileştirilmesinde kullanımını gösteren belgeler • Öğrenci performans değerlendirmeleri: Öğrencilerin hazırladığı sunumlar, çalışma raporları, ödev vb. her türlü dokümanın nasıl değerlendirildiğini gösteren yazılı geribildirim örnekleri – • Klinik uygulama değerlendirme formları • Öğrencinin ders geçme durumunu yansıtan ilgili tüm belgeler • Teorik ve uygulamalı eğitimde kullanılan ölçme değerlendirme sürecine ilişkin geri bildirimler ve değerlendirme raporları

T.Ö. 4.9.	Öğrenci memnuniyetleri değerlendirilmelidir.
Açıklamalar	Öğrencilerin memnuniyetini değerlendiren anketler uygulanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılan anket sonuçlarına ait belgeler

ÖLÇÜT 5. Akademik ve İdari Kadro

Akademik kadronun özellikleri, eğitim programının niteliğinin en önemli belirleyicilerindedir. İdari ve hizmet birimleri ise programın işleyişinde rol olan diğer yapılardır. Bu başlık altında programda nitelikli bir akademik kadronun oluşturulması ve gelişimlerinin desteklenmesine ait standartlar ve idari kadrolara ilişkin standartlar tanımlanmaktadır.

T.Ö. 5.1.	Öğretim kadrosu, programın eğitim verdiği mesleki alanda yeterli akademik düzeye/ deneyime sahip ve programın temel yeterlilik kazanımlarını karşılayacak nicelik ve nitelikte olmalıdır.
	<p>Eğitim programının öğretim elemanı kadrolarını oluştururken izleyeceği temel ilke ve politikaları olmalıdır. Kadro politikası, eğitim programının özelliğine uygun, eğitim, araştırma ve topluma hizmet arasında bir denge gözetilen, kurumun eğitim yükü, öğretim üyesi-öğrenci oranı, yönetsel ve idari kadro gereksinimlerini karşılayacak özellikte olmalı ve tüm paydaşlara duyurulmuş olmalıdır.</p> <p>Öğretim elemanının sayı ve nitelikleri ebelik eğitimi veren kurumun ve programın gereksinimlerine uygun olmalı ve program çıktılarını ulaştırmayı sağlamalıdır. Öğretim elemanlarının eğitim ve araştırma etkinlikleri yürütecek ve programın tüm alanlarını kapsayacak biçimde sayıca yeterliliği gösterilmelidir.</p> <p>Seçim, atama ve yükseltmelerde Yükseköğretim Kurulu ve bağlı olduğu üniversitenin belirlediği ölçütlerin yanı sıra akademik liyakatı gözetilen fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterler kullanılıyor olmalıdır.</p> <p>Öğretim elemanları, ebelik programının ve kendi uzmanlık alanı ile ilgili derslerin etkin bir şekilde planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini sağlayabilecek yeterliklere sahip olmalıdır.</p>
Açıklamalar	Öğrencilerin memnuniyetini değerlendiren anketler uygulanmasıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Üniversite ve ebelik eğitimi veren kurumun öğretim elemanı kadro yapılanmasına yönelik stratejik planı ve gerekçeleri• Anabilim dallarına ya da bölüme göre planlanan öğretim elemanı sayıları ve unvanları (gerekçe ve ilkelere yönelik belgeler)• Öğretim elemanı sayı ve nitelik olarak yeterli değilse, nasıl telafi edildiğini gösteren kanıtlar• Öğretim elemanı kadrosunun anabilim dalları ve akademik unvanlarına göre dağılımının son beş yıldaki durumunu gösteren tablolar (Tablo 5.1 ve 5.3).• Öğretim kadrosunun analizine ilişkin tablo (Tablo 5.2)• Öğretim elemanlarının yıllık çalışma programlarına ilişkin belgeler• Seçim, atama ve yükseltmelerde akademik liyakatı gözetilen fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterlere yönelik kanıtlar (Atama ve yükseltme politikaları için akademik unvan alma tarihi/sırası, akademik puan, anabilim dalı gereksinimi, vs. olduğu açıklanmalı, örnek Fakülte/Bölüm Kurulu kararları sunulmalıdır).• Anabilim dallarına göre son beş yıldaki atama ve yükseltmeler• Öğretim elemanlarının öz geçmişleri (Ek I.b. bölümünde verilen içeriğe göre hazırlanmalıdır)• Teorik ders ve uygulamalarda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayıları (Tablo 5.4-son 2 yıl)• Programdan son üç yılda ayrılan öğretim elemanı sayısı ve gerekçelerini gösteren belgeler

Tablo 5.1. Öğretim Kadrosu Ders Yükü Özeti

Öğretim Elemanının Adı-Soyadı	Son İki Dönemde Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)	İkinci Öğretimde Verdiği Dersler	Son İki Dönem Etkinlik Dağılımı								
			BAHAR				GÜZ				Son iki dönem toplam yayın (SCI/SSCI ve ESCI ve ULAKBİM'de taranan Dergilerde yayımlanan) sayısı
			Kendi Kurumu /Saat		Dış Kurum/ Saat		Kendi Kurumu/Saat		Dış Kurum /Saat		
Haftalık Teorik	Haftalık Uygulama	Haftalık Teorik	Haftalık Uygulama	Haftalık Teorik	Haftalık Uygulama	Haftalık Teorik	Haftalık Uygulama				

Not: Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka bir fakülte, Üniversite ve lisanüstü dersler dahil) sıralayınız. Gerektiğinde satır ekleyiniz.

Tablo 5.2. Öğretim Kadrosunun Analizi

Öğretim Elemanının Adı*	Unvanı**	TZ YZ EG (1)	Aldığı Son Derece (Derecenin alındığı alan ve anabilim dalı)	Lisans Derecesi Aldığı Kurum ve Mezuniyet Yılı	Deneyim Süresi		
					Ebelik Deneyimi	Öğretim Elemanı Olarak Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi

Not: Tabloyu programdaki her öğretim üyesi için doldurunuz. Gerektiğinde satır ekleyiniz. Kurum ziyareti sırasında tabloların güncel hali sunulmalıdır.

TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: Ek görevli (Tam zamanlı atanıp, belli aralıklarla görevlendirilenler belirtilmelidir)

*Programdaki öğretim elemanları yukarıdan aşağıya Prof. Dr., Doç. Dr., Dr. Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi, Uzman, Ar. Gör. sıralaması ile yazılmalıdır.

**Dr. Öğretim üyesi için doktorasını bitirdiği ve Dr. Öğretim üyesi kadrosuna atandığı tarih; Doç. Dr. için Doçent unvanı aldığı ve kurumunda Doçent kadrosuna atandığı tarih; Prof. Dr. için Doçent unvanı aldığı, kurumunda Doçent kadrosuna ve Prof. Dr. kadrosuna atandığı tarih belirtilmelidir.

Tablo 5.3. Öğretim Elemanlarının Sayısının Yıllara Göre Dağılımı (son 5 yıl)

Ebelik Programı	Yıl 1	Yıl 2	Yıl 3	Yıl 4	Yıl 5
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi					
Araştırma Görevlisi					

Tablo 5.4. Teorik Ders ve Uygulamalarda Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (son 2 yıl)*

Öğretim elemanı unvanı, adı-soyadı	Yıl 1-teorik	Yıl 1-uygulama	Yıl 2-teorik	Yıl 2-uygulama

*İlgili ders/uygulamada görevli öğretim elemanı sayısı dikkate alınmalıdır.

T.Ö. 5.2.	Öğretim elemanı atama ve akademik yükseltme süreçleri ile ilgili akademik liyakatı ve yetkinliği gözeten, fırsat eşitliği sağlayan ölçütler belirlenmiş ve kolayca erişim sağlanacak şekilde yayınlanmış olmalıdır.
Açıklamalar	Seçim, atama ve yükseltmelerde Yükseköğretim Kurulu ve bağlı olduğu üniversitenin belirlediği ölçütlerin yanı sıra akademik liyakatı gözeten fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterler kullanılıyor olmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Seçim, atama ve yükseltmelerde akademik liyakatı gözeten fırsat eşitliği sağlayan yöntem ve kriterlere yönelik kanıtlar (Atama ve yükseltme politikaları için akademik unvan alma tarihi/sırası, anabilim dalı gereksinimi, vs. olduğu açıklanmalı, örnek Fakülte/Bölüm Kurulu kararları sunulmalıdır).

T.Ö. 5.3.	Öğretim elemanlarının eğitsel performanslarını düzenli olarak takip eden, değerlendiren, geliştiren süreçler tanımlanmış olmalıdır. Bu süreçler eğitim-öğretim ilkelerine uyumlu, şeffaf, etkin ve adil bir şekilde yürütülüyor olmalıdır.
	Öğretim elemanı performans değerlendirme sistemi oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.
Açıklamalar	Öğretim elemanlarının görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediği performans değerlendirme ölçütleri doğrultusunda düzenli olarak izlenmeli, değerlendirilmeli ve sonuçları öğretim elemanlarıyla paylaşılmalıdır. Öğretim elemanının değerlendirmesi sonucunda gelişmesi gereken yönleri hakkında plan yapılmalıdır. Öğretim elemanlarının eğitsel performansları (ders verme, eğitim yönlendiriciliği, sınav yapma, program geliştirme ve değerlendirme, eğitim materyali oluşturma, akademik ve sosyal danışmanlık, kurul ve komisyonlarda görev alma, vb.) eğitimin tüm taraflarından alınan geribildirimler ve yürütülen değerlendirmeler aracılığıyla izlenmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Performans değerlendirme sistemine ilişkin belgelerGelişmesi gereken yönlerle ilişkin plan örneğiGeribildirim form örnekleriÖğretim elemanı performans değerlendirme sisteminin işletildiğine, ilgili süreçlere yönelik PUKÖ çevriminin en az bir kez kapatıldığına ve sürekliliğine ilişkin kanıtlar

T.Ö. 5.4.	Öğretim elemanının ders yükü ve dağılımı dengesini sağlayan bir programı olmalıdır. Bu program hazırlarken öğretim elemanının araştırma, akademik gelişim, eğitim süreçleri ve hizmet yükleri göz önünde bulundurulmalıdır.
Açıklamalar	Tüm öğretim elemanlarının yükleri göz önünde bulundurulmalıdır. Ders yükü ve dağılımı, hizmet yükleri eşitlenmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Ders dağılımları, hizmet yüklerini içeren belgeler • Komisyon, akademik çalışmalara ilişkin belgeler

T.Ö. 5.5.	Öğretim elemanlarının eğitici niteliklerini iyileştirmeye yönelik eğitimcilerin eğitimi programları (etkileşimli-aktif ders verme yöntemleri, uzaktan eğitim süreçleri, iletişim, program geliştirme vb.) olmalıdır.
	Öğretim elemanları eğitim becerilerini geliştirmeye yönelik belirli aralıklarla eğitici eğitimi programlarına katılmalıdır.
Açıklamalar	<p>Tüm öğretim elemanlarının eğitim sürecini kapsayan eğitici eğitimi etkinliklerine katılmaları sağlanmalıdır.</p> <p>Eğitici eğitimi programlarının amaçları, hedef kitlesi, program içeriği sıklığı, öğretim elemanlarının bu programlara katılma oranları ve bu programlarla ilgili görüşleri ve eğitici gelişimi programı için ayrılan kaynaklar ve yeterliliği tanımlanmalıdır.</p> <p>Öğretim elemanlarının, uzaktan eğitimine (yönetim, iletişim, öğrenme, teknoloji, değerlendirme, öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına, vs.) ilişkin süreçler ile ilgili eğitimler sağlanmalı ve destek hizmetleri sunulmalıdır.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının, (yüz yüze/karma/uzaktan eğitimi kapsayacak şekilde) son üç yılda katıldığı "eğitim becerileri geliştirme programları" bilgisi (Tablo 5.5) • Eğitici eğitimi programı/ları, • Eğitime katılan öğretim elemanlarının katılım belgesi örnekleri (her bir programa ilişkin bir örnek)

Tablo 5.5. Öğretim Elemanlarının Katıldığı Eğitim Becerileri Geliştirme Programları

Eğitimin Adı ve Düzenleyen Kuruluş	Eğitimin Yılı ve Süresi	Eğitime Katılan Öğretim Elemanlarının Adı Soyadı

*Eğitim sayısına göre satır eklenebilir.

**Tablo yıllara göre sıralı doldurulmalıdır.

T.Ö. 5.6.	Öğretim elemanlarının mesleki ve eğitici gelişim programlarına (kongre, seminer, çalıştay, kurs vb. etkinlikler) katılımı teşvik edilmeli, finansal ve idari destek sağlanmalıdır.
	Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinlikler idari ve ekonomik açıdan desteklenmelidir.
Açıklamalar	Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinliklere (seminer, toplantı, çalıştay, kongre, sempozyum, vb) ilişkin idari desteğin niteliği ve sayısı açıklanmalıdır. Öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımı hem görev almada bir ölçüt hem de özendirici olma özelliği taşınmalıdır. Öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımı için sağlanan idari ve ekonomik destekler, ilgili düzenlemeler ve ilgili görevlendirmelerde ölçüt olarak kabul edilen eğitimler ve gerekçeleri belirlenmiş olmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretim elemanlarının katıldığı bilimsel etkinliklere ait belgeler, etkinliklere katılan öğretim üyeleri listesi, desteklenen öğretim elemanları ve destek türleri/miktarları, eğitimle ilgili görevlendirmeler için kullanılan ölçütler ile ilgili belgeler • Öğretim elemanlarının profesyonel gelişimine yönelik ulusal ve/veya uluslararası bilimsel etkinliklere sağlanan ekonomik destek kanıtları.

T.Ö. 5.7.	Akademik ve idari personelin görev, yetki ve sorumlulukları tanımlamalı ve yazılı olarak duyurulmalıdır.
Açıklamalar	Akademik ve idari personelin görev yetki ve sorumlulukları tanımlanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Akademik ve idari personelin görev, yetki ve sorumluluklarını gösteren belgeler

ÖLÇÜT 6. Eğitimin Yönetimi ve Yürütülmesi

Eğitim programının planlandığı şekilde sürdürülmesi için eğitim programının yönetilmesi ve yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulmuş standartları içermektedir.

T.Ö. 6.1.	Eğitim programının yönetim yapısı, bağlı olduğu üniversite, fakülte ve diğer alt birimleri kapsayacak şekilde organizasyon şeması üzerinde gösterilmiş olmalıdır.
	Eğitim kurumunun yönetim ve idari birimlerinin yapısı, bağlı bulunduğu üniversite içindeki yeri, öğretim faaliyetleri ile destek hizmetler arasındaki ilişkiler, örgüt şeması üzerinde gösterilmiş olmalıdır.
Açıklamalar	<p>Programın etkili ve verimli yürütülmesine yönelik olarak kurumda özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının yapısı örgüt şeması üzerinde gösterilmiş; kuruluş ve işleyişi tanımlanmış olmalıdır.</p> <p>Eğitim kurumunun yönetim ve idari sorumluları ile tüm idari personelin görev paylaşımlarına göre iş tanımları tanımlanmış (yetki, görev ve sorumlulukları), performans değerlendirme ölçütleri belirlenmiş ve ilgililerle paylaşılmış olmalıdır.</p> <p>Her öğretim elemanının öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi statüsü farklılıkları gözetilerek 2547 sayılı YÖK kanununda belirtilenler dışındaki kuruma özgü görev ve sorumluluk tanımlamaları, atama kriterleri belirlenmiş ve ilgililerle paylaşılmış olmalıdır.</p> <p>Bütün kurul ve komisyonların iş birliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlayacak yazılı dokümanlar bulunmalı ve bu dokümanlar, doküman ve/veya bilgi yönetim sistemine göre düzenlenmiş olmalıdır.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim kurumu ile bağlı bulunduğu üniversitenin örgüt şeması• Eğitim kurumunun yönetim, akademik ve idari birim sorumluları ile özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının (Danışma Kurulu, Müfredat Geliştirme Komitesi, Ölçme ve Değerlendirme Komitesi/Program Çıktıları/Amaçlarının Ölçümü Komitesi, Mezunlarla İlişkiler Komitesi, Kariyer Danışmanlığı Komitesi, Öğrenci Aktiviteleri Komitesi, Uluslararası Değişim Komitesi, Araştırma Komitesi, Toplumsal İlişkiler Komitesi, vb.) yapısı ve ilişkilerini yansıtan örgüt şeması.

T.Ö. 6.2.	Eğitim yönetiminde akademik personelin ve öğrencilerin karar verme süreçlerine katılımını sağlamış olmalıdır.
Açıklamalar	Alınan kararlarda akademik personelin ve öğrencilerinde yer alması
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Akademik personel ve öğrencilerin her aşamada görüşlerinin alınması doğrultusunda toplantılar gerçekleştirilmesi ve bu toplantılara yönelik belgeler• Memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi ve sonuçlarını içeren belgeler

T.Ö. 6.3.	Eğitimin yönetimi ile ilgili organizasyon şemaları akademik ve idari personeli kapsayacak şekilde oluşturulmuş, görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanmış ve duyurulmuş olmalıdır.
	Eğitim kurumunun yönetim ve idari birimlerinin yapısı, bağlı bulunduğu üniversite içindeki yeri, öğretim faaliyetleri ile destek hizmetler arasındaki ilişkiler, örgüt şeması üzerinde gösterilmiş, tanımlanmış ve duyurulmuş olmalıdır.
Açıklamalar	Programın etkili ve verimli yürütülmesine yönelik olarak kurumda özel görevler

	<p>için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının yapısı örgüt şeması üzerinde gösterilmiş; kuruluş ve işleyişi tanımlanmış olmalıdır.</p> <p>Eğitim kurumunun yönetim ve idari sorumluları ile tüm idari personelin görev paylaşımlarına göre iş tanımları tanımlanmış (yetki, görev ve sorumlulukları), performans değerlendirme ölçütleri belirlenmiş ve ilgililerle paylaşılmış olmalıdır.</p> <p>Her öğretim elemanının öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi statüsü farklılıkları gözetilerek 2547 sayılı YÖK kanununda belirtilenler dışındaki kuruma özgü görev ve sorumluluk tanımlamaları, atama kriterleri belirlenmiş ve ilgililerle paylaşılmış olmalıdır.</p> <p>Bütün kurul ve komisyonların iş birliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlayacak yazılı dokümanlar bulunmalı ve bu dokümanlar, doküman ve/veya bilgi yönetim sistemine göre düzenlenmiş olmalıdır.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim kurumunun yönetim ve idari sorumluları ile tüm idari personelin görev paylaşımlarına göre düzenlenmiş güncel iş tanımları (kuruma özgü yetki, görev ve sorumlulukları), ve bunların ilgili kişilerle paylaşıldığını gösteren belgeler Öğretim elemanlarının kuruma özgü iş tanımları, atama kriterleri ve bunların ilgililerle paylaşılmış olduğunu gösteren belgeler Üst yönetim ile akademik ve idari personelin yanısıra özel görevler için oluşturulmuş kurul, komite/komisyon ya da çalışma gruplarının etkili, verimli, birbirleri ile iş birliği ve eşgüdüm içinde çalışmasını sağlayacak, doküman ve/veya bilgi yönetim sistemine göre düzenlenmiş yazılı dokümanlar (yönetmelikler, yönergeler, politikalar, prosedürler, kılavuzlar, belgeler, vb.)

T.Ö. 6.4.	Programa özgü belirlenen stratejik plan, amaç, hedefler vb. için geliştirilen rehber, yönerge, yönlendirme tanımlanmış, ulaşılabilir ve uygulanıyor olmalıdır.
Açıklamalar	Programa özgü stratejilerin belirlenmesi, kısa ve uzun vadeli hedefler oluşturulmasını içerir. Programa özgü geliştirilmiş olan rehber, yönergeleri kapsar.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik planlara ait belgeler Staj yönergeleri Uygulamalarda kullanılan rehberler

T.Ö. 6.5.	Programın eğitim, yönetim ve sürekli gelişim kayıtları için ulaşılabilir ve güncel bir arşivi olmalıdır.
Açıklamalar	<p>Eğitim kurumunda/programında yöneticilerin, çalışanların, öğrencilerin ve diğer ilgili kişilerin bilgi gereksinimlerini karşılayacak doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi olmalıdır.</p> <p>Eğitim kurumunda/programında eğitim ve yönetim süreçlerinin sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesi için tüm süreçleri kapsayan doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi kurulmuş ve işletiliyor olmalıdır. İlgili süreçlere yönelik PUKO çevriminin en az bir kez kapatıldığına ve sürekliliğine ilişkin kanıt sunulmalıdır. Dokümanların yenilenmesi, ilgililere ulaştırılması ve imhası ile ilgili kurallar belirlenmelidir.</p> <p>Dokümanların içeriği, doküman ve/veya bilgi yönetim sistemi kapsamında belirlenen kurallar çerçevesinde ve ilgili komite/çalışma grupları tarafından hazırlanmalıdır.</p> <p>Öğretim elemanı ve öğrencilere, uzaktan eğitimle ilgili hakları, rol ve sorumlulukları hakkında ayrıntılı bilgi sunan kılavuzlar hazırlanmış, duyurulmuş</p>

	ve kurumun Web sitesinde yayımlanmış olmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim kurumunda/programında doküman ve/veya bilgi yönetim sisteminin yapı ve işleyişini tanımlayan doküman ve/veya bilgi yönetim sistemine yönelik yazılı bir prosedür ve üst yönetim tarafından onaylanmış yürürlükteki doküman listesi ve yürürlükteki tüm dokümanların bu prosedüre uygun hazırlandığının kanıtları Öğretim elemanı ve öğrencilere uzaktan eğitimle ilgili hakları, rol ve sorumlulukları hakkında ayrıntılı bilgi sunan kılavuzların kurumun web sitesinde ve ilgili yerlerde duyurusu

T.Ö. 6.6.	Bölüm başkanı aynı akademik ünvana sahip olan kişiler içinde ebelik lisans mezunu olması tercih nedenidir.
Açıklamalar	<p>Eğitim programının üst yöneticisi, yönetim ve liderlik becerilerine sahip Ebelik lisans mezunu ve en az doktora derecesi almış bir öğretim üyesi olması tercih edilir.</p> <p>Akademik ve idari bölümler, alanlarında yetkin olan yardımcı yöneticiler tarafından yönetilmelidir.</p> <p>Üst yönetici, eğitim kurumunun özgeçmişi, hedefleri ve lisans programı amaç-çıktılarına ulaşılmasını sağlamak üzere kaynakları etkili ve verimli kullanabilecek yönetim ve liderlik becerilerine sahip olmalıdır.</p> <p>Üst yöneticiye bağlı olan yardımcı yöneticiler, iş tanımlarında belirtilen yetkinlik ve deneyime sahip olmalı; sorumlu oldukları işle ilgili uyum sürecinden geçmiş olmalı; performans değerlendirme sonuçlarına göre sürekli gelişimleri sağlıyor olmalıdır. Tüm yardımcı yöneticiler, sorumlu oldukları birimle ilgili süreçleri izleyerek değerlendirme ve sürekli geliştirme faaliyetlerini yerine getirerek kurumun amaç ve hedefleri ile program çıktılarına ulaşmaya katkı sağlamalıdır.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim programının üst yöneticisinin özgeçmişi ile yönetimi, eğitimi, araştırma ve uygulamalarında yetkinlik düzeyini ve deneyimini gösteren belgeler Yöneticilerin, ebelik eğitim sorunlarının çözümü için ulusal düzeyde YÖK, Sağlık Bakanlığı, meslek örgütleri vb. karar vericiler ve paydaşlarla yaptıkları çalışmalar Yöneticilerin ve öğretim elemanlarının rektörlük düzeyinde görev aldığı komiteler Eğitim programının üst yöneticisinin, finans ve insan kaynaklarını planlama, karar verme, insan gücünü ve bütçeyi kullanma, değerlendirme yapma yetkilerini özerk biçimde kullanma durumunu örnekler üzerinden açıklayan belge(ler) Akademik-idari çalışanların ve öğrencilerin üst yönetici ve yardımcılarının liderlik ve yönetiminden memnuniyeti, çalışanların kuruma bağlılığı (anket sonuçları) Eğitim programının üst yöneticisinin katılımcı yönetim anlayışını benimsediğini, kullandığını ve kullanılmasını teşvik ettiğini gösteren örnekler Eğitim programının üst yöneticisinin kurum performansına sağladığı (kurumsal hedeflerde nereden nereye gelindi?, hangi alanlarda katma değer yaratıldı?, vb.) katkılarını gösteren örnekler Eğitim programının üst yöneticisine bağlı tüm yardımcı yöneticilerin özgeçmişleri ile yönetim ve liderlik yetkinlik ve deneyimleri, uyum, sürekli eğitim ve gelişim süreçlerini açıklayan belge(ler)

ÖLÇÜT 7. Fiziki Alt Yapı ve Olanaklar

Eğitim programının planlandığı şekilde sürdürülmesi için fakültede uygun altyapı ve olanaklar sahip olması gerekir. Bu başlık altında fakültenin ve programın sahip olması beklenen altyapı ve olanaklara ilişkin standartlar tanımlanmaktadır.

T.Ö. 7.1.	Programın yürütüldüğü eğitim ortamının fiziki alt yapısı (bina, derslik, amfi, beceri laboratuvarları, simülasyon laboratuvarları vb.), programın amaç ve çıktılarını ulaştırmayı sağlayacak nitelikte ve donanımda olmalıdır.
Açıklamalar	<p>Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer teçhizatın program eğitim amaçlarına ve program çıktılarını ulaştırmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösterilmelidir. Fiziksel yapı, hem öğrenci ve öğretim elemanı sayısı hem de eğitim modelinin özellikleri dikkate alınarak planlanmalıdır.</p> <p>Öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapısı hakkında bilgi verilmeli ve bunların yeterliliği açıklanmalıdır.</p> <p>Mimari yapı, zaman içinde ortaya çıkan gereksinimlere göre uyarlanabilir olmalıdır.</p> <p>Mimari yapı ve olanaklar, engelli öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda düzenlenmelidir.</p> <p>Fiziksel altyapı; eğitimciler, öğrenciler ve diğer çalışanlar tarafından düzenli aralıklarla değerlendirilmeli, değerlendirmeden elde edilen veriler sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılmalıdır.</p> <p>Eğitim ortamları (fiziksel ortam, kullanılan donanımlar, materyaller, yöntemler, klinik uygulama alanları vb) verimli şekilde düzenlenmeli ve gelişmelere paralel olarak güncellenmelidir.</p> <p>Öğrencilere uzaktan eğitim ile ilgili teknik, idari, eğitsel konularda destek hizmetleri sunulmalı ve öğrencilerden bu konuda geribildirimler alınmalıdır.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim ortamlarının (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, vb) mimari yapısının eğitime uygunluğunu, program amaç ve çıktılarını desteklemeye yönelik raporlar, tablolar (Tablo 7.1).• Mimari yapının, engelli öğrenciler için uygunluğunu gösteren raporlar• Öğretim elemanları, idari personel ve destek personeline sağlanan ofis olanakları• Fiziksel olanaklara ilişkin eğitimciler, öğrenciler ve diğer çalışanların geribildirimleri• Geribildirimlerin sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanıldığını gösteren dokümanlar• Fiziki ortamların, teknoloji ve sağlık eğitim alanındaki gelişmelere paralel olarak güncellendiğini gösteren belgeler (kurum stratejik planı, eğitim ortamlarının geliştirilmesine yönelik gerçekleştirilmiş kurumsal aktivitelerin dokümanları, eğitim ortamının değerlendirmesine ilişkin yıllık istatistikler, vs.)• Öğrencilere verilen teknik destek ve/veya e-destek hizmetlerinin; idari destek ve/veya e-destek hizmetlerinin; eğitsel destek ve/veya e-destek hizmetlerinin sayısal ve niteliksel verileri

Tablo 7.1. Derslerdeki Öğrenci ve Şube Sayısı

Dersin Kodu	Dersin Adı	Mevcut yılda açılan şube sayısı/	Şubelerdeki öğrenci sayısı	Dersin Türü (1)		
				Sınıf Dersi	Laboratuvar	Diğer (Klinik ve alan uygulamaları vb.)

Not: (1) Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%25 sınıf dersi, %25 laboratuvar,%50 uygulama gibi).

T.Ö. 7.2.	Binanın fiziki yapısı engelli bireylerin erişim ve eğitim ihtiyaçlarını sağlayacak şekilde düzenlenmiş olmalıdır.
Açıklamalar	Engelli bireylerin eğitime ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde ortamın uygun olması gerekmektedir. Her bir ortam için gerekli araç-gereç sayısı hem öğrenci ve öğretim elemanı sayısı hem de eğitim modelinin özellikleri dikkate alınarak planlanmalıdır. Eğitim ortamındaki araç-gereçlerden engelli öğrenciler ve personeller yararlanabilmelidir. Eğitim ortamındaki araç gereçlerin sayısı ve niteliği düzenli aralıklarla kontrol edilmeli ve gerekli düzenlemeler (kalibrasyon, onarım, yazılım güncelleme vb.) yapılmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Eğitim ortamlarında (derslik-odalar, laboratuvarlar, kütüphane, vb) bulunan araç-gereçlerin engelli öğrencilerin kullanımı için uygunluğunu gösteren raporlar

T.Ö. 7.3.	Eğitim ortamı ve yaşam alanlarında gerekli tüm güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır.
Açıklamalar	Öğretim elemanları ve öğrenciler için gerekli tüm güvenlik önlemleri alınmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Güvenlik önlemleri alındığına dair belgelerGüvenliğe ilişkin tabelalara ait kanıtlarGüvenlik sıkıntısı oluşturabilecek araç ve gereçlerin kontrolüne ilişkin bilgileri içeren belgeler (Asansör, merdivenler vb. yerlere ait)

T.Ö. 7.4.	Öğrenciler için yeterli düzeyde çalışma alanları (kütüphane, okuma salonu, bilgisayar laboratuvarı, vb.) ve sosyal alanlar (kantin, oturma alanları, vb.) olmalıdır.
	Öğrencilerin uygulamalarını gerçekleştirdikleri sağlık kuruluşları (hastane, aile sağlık merkezi, vb.) program amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak alt yapıya sahip olmalıdır.
Açıklamalar	Öğrencilerin çalışabileceği ve yeterli kaynağa sahip kütüphane, okuma salonu bulunmalıdır. Öğrencilerinde kullanımında olan kantin veya kullanabilecekleri sosyalleşebilecekleri alanlar olmalıdır. Öğrencilere iletişim, klinik bilgi-becerileri, liderlik, vb özelliklerin kazandırılabilmesi için özel olarak donatılmış mesleki uygulama laboratuvarı ile simüle/standardize hasta ile eğitim ve değerlendirme olanakları sağlanmalıdır. Uygulamaların gerçekleştirildiği eğitim ortamları eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun kaynaklara ve öğrencilerin uygulamalarında yeterli deneyim kazanmalarını sağlayacak alt yapıya sahip olmalıdır. Eğitim programındaki uygulamalı eğitim ortamları sadece hastaneler ile sınırlı kalmamalı; birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık hizmeti sunan sağlık kurumlarının uygun bir bileşimi sağlanmalıdır. Toplumun kendisi de (sivil toplum kuruluşları, belediyeler, okullar, vb) eğitim ortamı olarak değerlendirilmelidir. Öğrenme olanakları tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Kütüphane ve benzeri yerlerin alt yapısını açıklayan belgeler • Yeterince kütüphane de kaynaklara ilişkin listeler • Laboratuvar uygulaması için kullanılacak eğitim ortamlarının altyapısı ve kaynakları ile ilgili belgeler • Uygulamalı eğitim için yararlanılan kurumların (Sağlık Müdürlüğü, belediyeler, sivil toplum kuruluşları, hastaneler, okullar, iş yerleri, aile sağlığı merkezleri, vb) altyapısı ve kaynakları ile ilgili belgeler • Eğitim programında yer alan sağlık ya da sağlık dışı kurum ziyaretleri, bu ziyaretlerin amacı, eğitimdeki yerini açıklayan raporlar

T.Ö. 7.5.	Eğitim programının bağlı bulunduğu üniversitenin tüm öğrenci ve öğretim elemanları tarafından kullanılacak ve elektronik ortamda erişilebilecek güncel bir kütüphanesi olmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim ortamında öğrencilerin ve eğitimcilerin güncel bilgilere ulaşmalarının sağlanmasında ve öğrencilerin yaşam boyu öğrenme becerilerinin geliştirilmesinde kütüphane hizmetleri çok önemlidir. Kütüphane, ebelik alanında hem basılı hem de elektronik kaynaklar ve süreli yayınlar yönünden eğitim programı amaç ve çıktılarına ulaşılmasını sağlayacak zenginlikte olmalıdır. Kütüphane hizmeti, öğrencilerin ve eğitimcilerin sürekli (kesintisiz 7/24 saat) yararlanabileceği şekilde düzenlenmelidir. Öğrencilere, bilgiye ulaşmak ve çalışma becerilerini geliştirmek için kuruma ait sanal kütüphane olanağı sağlanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Kütüphanede bulunan ebelik alanı ile ilişkili tüm basılı ve elektronik kaynaklar ile süreli yayınların ve diğer kaynakların listesine, kaynakların güncellenme durumuna ilişkin belgeler • Kütüphanenin hizmet verdiği saatlere, hizmet verilen saatler hakkında kullanıcıların bilgilendirilme durumuna ilişkin belgeler • Öğrencilere sunulan sanal kütüphane ve kaynaklara ulaşım için web sitesi adresi • Kütüphane ve kütüphanedeki kaynakların yeterliğine ve ulaşılabilirliğine

	ilişkin öğrenci ve öğretim elemanlarından alınan geribildirimler
T.Ö. 7.6.	Programın bağlı olduğu üniversitenin hem personeli hem de öğrencileri için eğitsel ve sosyal mekanları (kongre merkezi, spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, kantin ve kafeteryalar, vb.) bulunmalıdır.
Açıklamalar	Birimin bağlı bulunduğu üniversitede, akademik ve idari personelin ve öğrencilerin sosyalleşmelerini geliştirici mekanlar (spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, kantin ve kafeteryalar, vb.) bulunmalıdır. Dinlenme-sosyal etkinlik alanlarının mimari yapısı ve olanakları akademik ve idari personelin, öğrencilerin sosyalleşmelerini geliştirici nitelikte olmalı ve engelli öğrencilerin gereksinimlerini de karşılayacak şekilde düzenlenmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	• Dinlenme-sosyal etkinliklerle ilgili ortamların listesi ile bu mekanların engelli kişiler dahil olmak üzere öğrenciler, akademik ve idari personelin kullanımı için yeterli olduğunu açıklayan belgeler

ÖLÇÜT 8. Uygulama Alanları ve Olanakları

Eğitim programının planlandığı şekilde sürdürülmesi ve ebelik öğrencilerinin EUÇEP doğrultusunda da yer alan yeterliliklere, bilgi ve beceriye ulaşması için uygulama alanlarına ilişkin oluşturulmuş standartları içermektedir.

T.Ö. 8.1.	Eğitim programı ile uygulama yapılan kuruluşlar arasında resmi bir işbirliği protokolü olmalıdır.
Açıklamalar	Öğrencilerin uygulama alanlarına ilişkin yapılmış protokolleri kapsar.
Sunulacak kanıt örnekleri	• Birinci, ikinci ve üçüncü basamak kuruluşlarla imzalanmış protokollere ilişkin belgeler • Uygulamalı eğitim için yararlanılan kurumların (Sağlık Müdürlüğü, belediyeler, sivil toplum kuruluşları, hastaneler, okullar, iş yerleri, aile sağlığı merkezleri, vb) altyapısı ve kaynakları ile ilgili belgeler • Eğitim programında yer alan sağlık ya da sağlık dışı kurum ziyaretleri, bu ziyaretlerin amacı, eğitimdeki yerini açıklayan raporlar

T.Ö. 8.2.	Öğrencilerin uygulama eğitimlerini sürdürdüğü sağlık kurum ve kuruluşları (Hastane, aile sağlığı merkezi, birim, vb.) programın amaç ve hedeflerine uygun, çıktıklarına ulaşmayı sağlayacak nitelikte olmalıdır.
Açıklamalar	Öğrencilerin uygulamalarında buldukları kurumların programın amacına uygun olması gerekmektedir.
Sunulacak kanıt örnekleri	• Uygulamalı eğitim için yararlanılan kurumların (Sağlık Müdürlüğü, belediyeler, sivil toplum kuruluşları, hastaneler, okullar, iş yerleri, aile sağlığı merkezleri, vb) altyapısı ve kaynakları ile ilgili belgeler • Eğitim programında yer alan sağlık ya da sağlık dışı kurum ziyaretleri, bu ziyaretlerin amacı, eğitimdeki yerini açıklayan raporlar

T.Ö. 8.3.	Öğrencilerin programdan mezun olmaları için gerekli bilgi/beceri/deneyimleri kazanmaları için uygulama alanları sayı ve tür olarak yeterli olmalıdır.
Açıklamalar	Öğrenci sayıları ve uygulama alanlarında yer alması gereken öğrenci sayısı dengeli olmalıdır. Ebelik öğrencilerinin mezuniyet kriterlerini en asgari düzeyini gerçekleştirme olanakları bulunmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Uygulamalı eğitim için yararlanılan kurumların (Sağlık Müdürlüğü, belediyeler, sivil toplum kuruluşları, hastaneler, okullar, iş yerleri, aile sağlığı merkezleri, vb) altyapısı ve kaynakları ile ilgili belgeler • Öğrencin mezuniyet kriterlerini gerçekleştirebildiklerine dair belgeler • Öğrencilerin bilgi ve becerilerini artırmaya yönelik kullanabilecekleri ebelik ile ilgili alanların sayı ve niteliklerini içeren belgeler (örneğin doğum sayısı, gebe , bebek, lohusa sayısı gibi bilgiler)

T.Ö. 8.4.	Uygulama alanlarında, öğrencilerin öğretim amaçlarına ulaşmalarını sağlayacak güvenli ve etkili bir öğrenme ortamı olmalı ve uygulama alanları için seçim kriterleri ve bir değerlendirme süreci bulunmalıdır.
Açıklamalar	Hastane öncesi güvenle uygulama yapacakları laboratuvarlar olmalıdır. Öğrencilerin nasıl değerlendirileceğine ilişkin değerlendirme formları olmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratuvarda güvenle kullanılacak maketlerin listesi • Güvenle uygulama yapılabilecek alanlara ait bilgileri içeren belgeler • Öğrencilerin uygulamalarda nasıl değerlendirildiğini gösteren belgeler olmalıdır.

T.Ö. 8.5.	Uygulama alanlarında öğrencilere eğitici/mentör/rehberlik yapan öğretim elemanı/ebe vb.nin belirlenmesine /seçimine yönelik politikalar tanımlanmış olmalıdır.
Açıklamalar	Eğitici/mentör/rehberin nasıl yürütüldüğüne ilişkin süreç açıklanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitici/mentör/rehberin seçim kriterleri ve bu kişilerin uygulamaya (öğrenci değerlendirmesi, ders çıktıkları vb.) yönelik eğitimine ilişkin belgeler • Süreçle ilgili yönergeler.

ÖLÇÜT 9. İdari ve Mali Olanaklar

Kurum desteği ve mali olanaklar, programın geliştirilmesi ve iyileştirilmesi süreçleri için en temel unsurlardandır. Bu başlık altında kurumun hem program hem de öğretim elemanlarının gelişim süreçlerinde olması beklenen kurum desteği ve mali olanaklara ilişkin standartlar tanımlanmaktadır. Bu bağlamda Tablo 9.1. deki Finansal Kaynaklar ve Harcamalara ilişkin bilgilerin doldurulması beklenmektedir.

T.Ö. 9.1.	Programın bağlı bulunduğu üniversitenin, eğitsel alt yapı olanaklarının oluşturulması, sürdürülmesi ve geliştirilmesine yönelik mali planlamaları ve kaynakları olmalıdır.
Açıklamalar	Programa dair derslik, laboratuvar, simülasyon uygulamalarını içeren alt yapıların oluşturulması ve burada verilen eğitimlerin sürdürülmesi sağlanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">• Alt yapıya ilişkin bilgileri içeren belgeler.• Eğitimin sürdürülmesinin sağlanması içinin kaynak planlamasının nasıl yapıldığını içeren belgeler.

T.Ö. 9.2.	Yönetim nitelikli bir eğitim kadrosunu kurumuna çekecek, eğitim ve araştırma faaliyetleri sürdürülmesini destekleyecek yapıda olmalıdır.
Açıklamalar	<p>Eğitim programının finansal kaynak yönetimi ile ilgili yazılı politika ve prosedürleri (örn: bütçeleme, yatırım işlemleri, risk yönetimi, kontratlar, transferler, gelir getirici aktiviteler, v.b.) olmalı ve ilgili tüm paydaşlar tarafından biliniyor olmalıdır.</p> <p>Eğitim programının üst yöneticisi, eğitim programının amaç ve çıktılarını gerçekleştirmek üzere finansal kaynakları (geçmiş, içinde bulunulan ve gelecek yıl=üç yıllık bütçe); verimli ve gerçekçi şekilde planlamalıdır.</p> <p>Eğitim programı, lisans eğitim programı amaç ve program çıktılarını gerçekleştirmek üzere finansal kaynak yaratacak gelir getirici etkinlikleri (TUBİTAK, AB projesi gibi dış kaynaklı projeler, BAP projeleri, danışmanlık, eğitim, bağışlar vb.'den elde edilen gelirler) yıllık olarak planlamalı ve gerçekleştirmelidir.</p> <p>Eğitim programının yönetimi, kullandığı finansal kaynakları politika ve prosedürlere göre düzenli biçimde belgelendirmeli, planlamalar ile uyumu açısından gözden geçirmeli ve denetlemelidir.</p>
Sunulacak kanıt örnekleri	<p>Eğitim programının:</p> <ul style="list-style-type: none">• Finansal kaynak yönetimi ile ilgili yazılı politika ve/veya prosedürler ve bu politikaların akademik-idari çalışanlar tarafından bilinirliğini gösteren belge(ler)• Finansal kaynakların kullanımına ilişkin bütçe planı ve gerçekleşme durumunu açıklayan belge(ler)• Eğitim programının finansal kaynak planlamalarının ve harcamalarının düzenli olarak belgelendirildiğini, gözden geçirildiğini ve denetlendiğini gösteren belge(ler)

T.Ö. 9.3.	Programın amaç ve hedefleri doğrultusunda, altyapı olanaklarının temini, bakımı ve iyileştirilmelerini yapmaya yetecek maddi kaynak sağlanmalıdır.
Açıklamalar	Eğitimin sürdürülmesi ve uygulanması için gerekli maddi kaynak sağlanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> Finansal kaynakların kullanımına ilişkin bütçe planı ve gerçekleşme durumunu açıklayan belge(ler) Eğitim programının finansal kaynak planlamalarının ve harcamalarının düzenli olarak belgelendirildiğini, gözden geçirildiğini ve denetlendiğini gösteren belge(ler)

T.Ö. 9.4.	Eğitimin sürdürülmesinde ihtiyaç duyulan teknik alt yapı (internet bağlantısı, uzaktan eğitim sistemleri öğretimi, vb.) gereksinimlerinde kurumsal destek sağlanmalıdır.
Açıklamalar	Teknik alt yapının yeterli olduğu ve öğrencilere bu kaynakların sunulması gerekmektedir. Bu gereksinimleri karşılayacak kurumsal destek sağlanmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none"> İnternet ve uzaktan eğitim olanakları vb. gereksinimlerin varlığını gösteren belgeler

Tablo 9.1. Finansal Kaynaklar ve Harcamalar

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun yapıldığı yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki yıl⁵ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ¹				
Seyahat Giderleri				
Hizmet Alımları				
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları				
Demirbaş Alımları ²				
Yapı ve Tesisler ³				
Küçük Bakım/Onarım				
Makina Teçhizat ve Taşıt Alımları				
Muhtelif Araştırma Yayın				
Diğer ⁴				

Notlar: (1)Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdir.

(2)Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdir.

(3)Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdir.

(4)Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdir.

(5)Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

ÖLÇÜT 10. Sürekli Yenilenme ve Gelişim/ Kalite Geliştirme Süreçleri

Programın niteliğini ve kapasitesini geliştirmek, özelde programın genelde bağlı olduğu üniversite ve fakültenin, yaygın etkide toplumun faydasına olan süreçlerdir. Bu başlık altında programın kalite geliştirme süreçlerine yönelik ölçütler tanımlanmaktadır.

T.Ö. 10.1.	Tüm ölçütlerin düzenli olarak değerlendirilmesini sağlayan ölçme ve değerlendirme sistemleri olmalıdır.
Açıklamalar	Eğitim programı, EPDAK ölçütleri ve özellikle gelişmeye açık alanlara ilişkin tüm süreçleri kapsayan sistematik bir değerlendirme ve sürekli iyileştirme sistemi olmalıdır. Eğitim programında sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve sürekli iyileştirme yöntem, araç vb. (PUKÖ döngüsü vb.) tanımlanmalıdır. Eğitim programında EPDAK ölçütleri ve eğitim programı süreçlerinde iyileştirmeye alınacak konuları ortaya koyacak bir izlem sistemi oluşturulmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Eğitim programında sürekli iyileştirme çalışmaları için kullanılan süreçler ve sürekli iyileştirme yöntem, araç vb (PUKÖ döngüsü vb.) açıklayan belgelerEğitim programı ve EPDAK Standartları ile ilişkili iyileştirmeye alınacak alanların ortaya konulmasına yönelik süreçleri açıklayan belgeler (ölçütlerle ilişkili sürekli iyileştirme alanlarını gösteren izlem çizelgesi; başarımlar göstergeleri ve varsa kesme noktası, sorumlu kişiler, izlenecek ve iyileştirmeye alınacak durumlar, vb.)

T.Ö. 10.2.	Ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçları etkin bir şekilde kullanmalıdır.
Açıklamalar	Ölçme ve değerlendirme sistemleri olmalıdır. Değerlendirme sonucunda elde edilen veriler, eğitim programının amaçlarını gerçekleştirme ile programın verimliliği üzerinde geri bildirimler sağlanmalıdır. Sürekli iyileştirme çalışmalarının sonuçları rapor halinde yazılmalı ve bu sonuçlar ebelik eğitim programlarının geliştirilmesinde kullanılmak üzere ilgili kişi ve kuruluşlarla paylaşılmalıdır.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Yüz yüze/uzaktan/karma eğitim-öğretim süreçlerinde sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında yürütülen düzeltici faaliyetlere ilişkin (veriler geriye dönük en az üç yıllık olmalı) eylemlerin özeti sunulmalıdır (Örnek Tablo 10.2.).Programın yıllara göre ölçütlerde yaptıkları iyileştirmelerin oranlarını gösteren tablolar yer alabilir (Diğer standartlarda verilen sayısal iyileşme sonuçlarını bu tabloda özetleyiniz).İyileştirme yapılan alanlara ilişkin nitel ve nicel verilerSürekli iyileştirme çalışmalarından elde edilen sonuçların uygulamaya yansıtılmasına yönelik geribildirimlere ilişkin tüm belgelerHer bir konu/sorun alanı ile ilgili yürütülen düzeltici-önleyici faaliyetlerin raporları (PUKÖ vb. kullanılan kalite geliştirme yaklaşımının basamakları temel alınarak hazırlanmış olmalı) ve ilişkili belgelerHer bir iyileştirme süreci ile ilgili sonuçların paylaşıldığı kişi ve kurumların listeleri

Tablo 10.1. Ölçütlere Yönelik Sürekli İyileştirme Çalışmaları ve Sonuçları

İyileştirme Alanı Tarih	İyileştirme Konusu	PUKÖ**			
		P: Planlama (Ne Yapılacak)	U: Uygulama (Ne Yapıldı) Ekim 2019-Mayıs 2020	K: Kontrol et	Ö: Önlem Al
2.Program Çıktıları PÇ 7.“Bireysel ve mesleki yaşamında etkili iletişim kurar” konusunda öğrencilerin yetkinliğinin düşük olması” (Haziran 2019) Öğrencilerin %40’ının iletişim becerileri düşük (öğretim elemanları, klinik eğitimcilerden alınan geribildirimler ve öğrencilerin özdeğerlendirm e raporları)	Her öğrencinin iletişim dersinde uygulamalı eğitim alamaması (eğitimci/ başına 20 öğrenci) Öğretim elemanı azlığı nedeni ile öğrencilerin klinikte iletişim becerilerinin değerlendirilememesi Tüm öğretim elemanları tarafından iletişim becerilerinin aynı biçimde değerlendirilmesi	-İletişim dersinde görevli eğitimci sayısının 2019-2020 Güz ve Bahar döneminde 6’ya çıkarılması planlandı (eğitimci başına 10 öğrenci) -Yarı zamanlı klinik rehber hemşire görevlendirilmesi planlandı -Klinik eğitimde ve iletişim dersinde görev alan tüm eğitimcilere 2020 yılı Ocak ayı içerisinde iletişim becerisi geliştirme eğitimi verilecek. Sorumlu Kişi Komite/Komisyon Uygulama sorumlusu: Dekan/Müdür Yardımcısı- Kontrol ve önlem alma sorumlusu: Ders Yürütme Komiteleri Akreditasyon Komitesi	-İletişim dersinde görevli eğitimci sayısı Güz ve Bahar dönemi için 6’ya çıkarıldı (eğitimci başına 10 öğrenci) -Yarı zamanlı klinik rehber hemşire görevlendirilemedi. -Tüm eğitimcilere iletişim öğretimi eğitimi verildi (Ekim 2019 ve Şubat 2020)	Veri Toplama (Haziran 2020) Öğrenci geribildirim anketleri (.....dersleri) Öğretim elemanları geribildirim anketleri ve ders Klinik uygulama alanlarından geribildirim anketleri (.....dersleri sınav sonuçları) Klinik uygulamalarda iletişim becerilerini değerlendirme sonuçları Veri Analizi: Sonuç (Temmuz 2020) Eğitimci geribildirimleri; öğrencilerin %70’inde iletişim becerilerinin iyi olduğunu, %30’unda sorunun devam ettiğini gösterdi. Öğrencilerin %80’i iletişim becerilerinin güçlü olduğunu ifade etti.	-Sonuçlar hakkında ilgili öğretim elemanlarına ve öğrencilere bilgi verildi. (Ağustos 2020) -Konu ile ilgili veri toplama ve analizine 2020-2021 öğretim yılında da devam edilecektir. -Veri analiz sonuçlarına göre iyileştirilmesi gereken alanlara yönelik yeni planlamalar yapılacaktır.

T.Ö. 10.3.	Kalite geliştirme çalışmaları, somut verilerle ve sistematik bir şekilde sunulmalıdır.
Açıklamalar	Kaliteyi geliştirmeye yönelik yapılan uygulamalar değerlendirilmeli ve sürekli olarak yenilenmelidir.
Sunulacak kanıt örnekleri	<ul style="list-style-type: none">Eğitimin, uygulamaların değerlendirildiği nicel veriler

EK I. PROGRAMA/BÖLÜME İLİŞKİN BİLGİLER

Öz değerlendirme raporunun bu bölümünde; başvuru yapan kurumun, ders bilgileri, öğretim üyelerinin akademik gelişimleri ve kurumda eğitimin nitelikli devamlılığını sağlayacak bilgilerin kanıtlarının sunulması beklenir.

Ek.I.a. Programın / Bölümün ders bilgilerinin hazırlanmasında, Bologna sürecine uygun format kullanılmalıdır. Bölümün ders kataloğu gerekli durumlarda sistemden kontrol edilebilmelidir.

- Bölüm, ders adı ve kodu
- Ders bilgisi (Ön koşul durumu/Zorunlu-seçmeli/uygulama, laboratuvar ve kuramsal bilgisi)
- Dersin AKTS kredisi
- Dersin amacı
- Dersin içeriği
- Dersin öğrenim çıktıları
- Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri
- Dersin değerlendirilmesi
- Ders materyalleri (Ders kitabı, ek kaynaklar, hastane forması/ steteskop vb. malzemeler)

Ek.I.b. Öğretim Üyelerinin Özgeçmişleri

Öğretim üyelerinin özgeçmişleri, son beş yılın akademik performanslarını kapsayacak şekilde azami üç sayfa ile sınırlandırılarak hazırlanmalıdır. Özgeçmişler hazırlanırken, başvuru yapan kurum ortak bir format belirleyip, bu format kullanılmalıdır. Özgeçmiş içeriğinde;

Ad soyad, Unvan, Öğrenim bilgisi, Çalışılan kurumlar, İdari görev, Bölüm ve Üniversite kurul ve komisyonları, Meslek örgütleri üyelikleri, Ödüller, Patent ve/veya Faydalı ürün, Yayınlanan makaleler (ulusal ve uluslararası şeklinde ayrı düzenlenmiş), Bildiriler (ulusal: poster/sözel ve uluslararası: poster/sözel şeklinde ayrı düzenlenmiş), Kitap (kitap, kitapta editörlük ve bölüm yazarlığı şeklinde düzenlenmiş), Projeler (BAP, TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb şeklinde düzenlenmiş), Tez yönetimi (Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora), Lisans, Yüksek lisans ve Doktora verilen dersler (son iki yıl), Sertifikalar (son beş yıl) Kongre/çalıştay/sempozyum vb etkinlikler (son beş yıl- katılım/düzenleme veya çağrılı görev alma)

Ek.I.c. Donatı (Teçhizat)

Lisans eğitimini yürütmek için gerekli olan eğitim ve laboratuvar donatıları açıklanabilir.

Ek.I.d. Diğer Bilgiler

Başvuru yapan kurum bu bölümde ÖDR de istenilenin dışında belirteceği ve programın akreditasyonu için önemli olduğunu düşündüğü bilgileri kanıtları ile sunabilir.

EK II. FAKÜLTENİN GENEL TANITIMI (KURUM PROFİLİ)

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu fakülte ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır.

Ek.II.a. Kuruma İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Üniversitenin adını ve iletişim bilgilerini veriniz.

Rektörün, rektör yardımcılarının ve varsa rektör danışmanlarının adları ve görev dağılımlarını yazınız.

Kurumun Türü

Üniversitenin yönetim biçimini belirtiniz (devlet ya da vakıf).

Akreditasyon ve Değerlendirme Bilgisi

Üniversitedeki programların akreditasyon ve/veya değerlendirme aldığı kuruluşların adları ile en son akreditasyonların/değerlendirmelerin başlangıç ve bitiş tarihlerini yazınız.

Özgörev

Üniversitenin (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

İdari Destek Birimleri

Programların eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri gibi) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

Ek.II.b. Fakülte/Yüksekokula İlişkin Bilgiler

Fakültenin/yüksekokulun adını ve iletişim adresi veriniz.

Dekanın/müdürün, dekan/müdür yardımcılarının ve varsa dekan/müdür danışmanlarının adlarını ve görev dağılımını veriniz.

Bu belgenin Ek-II bölümünü hazırlayan kişinin adını ve görevini yazınız.

Fakültede/yüksekokulda (varsa) yer alan bölümlerin ve bölüm başkanlarının adlarını veriniz.

Fakülte dekanının (yüksekokul müdürünün) ve dekan yardımcılarının (müdür yardımcılarının) ve fakültenin (yüksekokulun) üniversite içerisindeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı Tablo II.1. Organizasyon Şeması olarak adlandırınız. Şemada fakültenin/yüksekokulun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu rektör yardımcısı, dekan gibi).

Özgörev

Fakültenin/yüksekokulun (varsa) yayımlanmış özgörevini yazınız.

Fakülte'deki/Yüksekokul'daki Programlar ve Verilen Dereceler

Fakülte'deki/yüksekokul'daki tüm lisans programlarıyla ilgili bilgileri (Tablo II.2) listeleyiniz. Fakülte genelinde verilen tüm dereceleri (lisans-lisansüstü ayrımı yapmadan) kullanarak Tablo II-3'ü doldurunuz.

Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Dekanın/Müdürün, dekan/müdür yardımcılarının ve varsa dekan/müdür danışmanlarının birer özgeçmişini veriniz. Özgeçmişler üç sayfayı geçmemelidir.

Akademik Destek Veren Bölümlere İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler (fakülte içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, Tablo II-4'ü doldurunuz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

Fakültenin/Yüksekokulun Bütçesi

Fakültenin/Yüksekokulun destek harcamalarını fakülte/yüksekokul bazında veriniz, Tablo II-5'i doldurunuz. Bu bilgi akreditasyon başvurusunun yapıldığı yıl ile ondan bir önceki ve bir sonraki üç mali yıl için verilmelidir. Ziyaretin yapıldığı mali yılın ve bir sonraki yılın bütçesinin rakamları kesin değilse, güncellenmiş bütçeler ziyaret öncesinde ya da sırasında verilmelidir.

Ek.II.c. Personel ve Personel Politikaları

Personel ve Öğrenci Sayıları

Fakülte'deki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem fakülte için, hem değerlendirilen her program için, Tablo II-6'yı kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.

Ücretler ve Personel Politikaları

Fakülte/yüksekokul'daki uygulanan atama ve yükseltme ölçütleri hakkında bilgi veriniz.

Öğretim üyelerinin ücretlerine ilişkin bilgi isteğe bağlıdır. (Tablo II.7)

Ek.II.d. Öğretim Üyelerinin Yükleri

Fakülte/yüksekokulda uygulanan öğretim yüküne ilişkin politikaları anlatınız. Tam zamanlı öğretim üyesi yükünün ne olduğunu tanımlayınız.

Ek.II.e. Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Fakülte/yüksekokulda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

Ek.II.f. Kredi Tanımı

Normal olarak bir kredi, haftalık bir ders saatinde (50 dak) ya da 2 veya 3 laboratuvar / pratik / uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır. AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. Programlarda farklı tanımlar kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

Ek.II.g. Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm fakülte ve değerlendirilecek her program için son beş yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini Tablo II-8'de veriniz.

Ek.II.h. Kabul, Yatay ve Dikey Geçiş ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, fakülte/yüksekokuldaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise ilgili programın Özdeğerlendirme Raporu'nda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Fakülte/yüksekokuldaki programlara son beş yıl içinde kayıt yaptıran öğrencilerin üniversite sınavına giriş puanları ve sıralamalarını Tablo II-9'a giriniz.

Diğer kurumlardan alınan derslerin programların ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Yatay ve Dikey Geçiş ve Çift Anadal Öğrenci Kabulü

Fakülte/yüksekokuldaki programlara yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulüne ve çift anadala ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Fakülte genelinde yatay ve dikey geçişle kabul edilen öğrencilere ilişkin istatistikleri Tablo II-10'da veriniz.

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz. Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

Tablo II-1. Organizasyon Şeması

Tablo II-2. Fakülte'deki Lisans Programları

Programın Adı ⁽¹⁾	Türü ⁽²⁾		Programın Süresi	Program Yöneticisinin ya da Bölüm Başkanının Adı ve Soyadı	Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş ⁽³⁾		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış ⁽⁴⁾	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim			Akreditasyonu		Akreditasyonu	
					Var	Yok	Var	Yok
1.								
2.								
3.								
4.								

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm lisans programları için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

(3) Yalnızca bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesi istenen programları belirtiniz.

(4) Bu değerlendirme döneminde değerlendirilmesini istemediğiniz programları belirtiniz.

Tablo II-3. Fakültede Verilen Dereceler

Programın Adı ⁽¹⁾	Türü ⁽²⁾		Diplomada Yazılan Derecenin Adı	Not Belgesinde Yazılan Programın Adı
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim		

Notlar: Tabloyu aşağıdaki esaslara göre, fakültede yürütülen tüm programlar (lisans ve lisansüstü) için doldurunuz.

(1) Program adını üniversite kataloğunda geçtiği biçimde yazınız.

(2) Programın farklı türleri için (Normal Öğretim, İkinci Öğretim, vb.) ayrı satırlar kullanınız.

Tablo II-4. Akademik Destek Veren BölümlerEğitim-öğretim Yılı⁽¹⁾: _____

Bölümün Adı ⁽²⁾	Tam Zamanlı Öğretim Elemanı Sayısı ⁽³⁾	Ek Görevli Öğretim Elemanı Sayısı ⁽⁴⁾	Tam Zamanlı Eşdeğer (TZE) Öğretim Elemanı ⁽⁵⁾	Araştırma Görevlileri ⁽⁶⁾	
				Adet	TZE
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

Notlar:

- (1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren eğitim-öğretim yılına ilişkin veriler yazılmalıdır.
- (2) Destek veren Bölümler, değerlendirilen programlardaki öğrencilerin ders aldığı bölümlerdir (Tıp gibi).
- (3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin toplam sayısını yazınız.
- (4) Bu sütuna, ek görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinin sayısını yazınız.
- (5) Bu sütuna, sütun 1 ile sütun 2'nin tam zamanlı eşdeğerinin toplamını yazınız. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE (Tam Zamanlı Eşdeğer) yük fakülte tarafından tanımlanacaktır.
- (6) Bu sütunlara, araştırma görevlilerinin sayısını ve tam zamanlı eşdeğerini yazınız. Araştırma görevlileri için 1 TZE yük, haftalık 20 saate karşılık gelmektedir.

Tablo II-5. Harcamalar**[Fakültenin Adı]**

Harcama Kalemi	Mali Yıl	Önceki Yıl (Gerçekleşen) (TL)	Başvurunun Yapıldığı Yıl (Bütçelenen) (TL)	Sonraki Yıl ⁽⁵⁾ (Bütçelenen) (TL)
Personel Giderleri ⁽¹⁾				
Seyahat Giderleri				
Hizmet Alımları				
Tüketim Malları ve Malzeme Alımları				
Demirbaş Alımları ⁽²⁾				
Yapı ve Tesisler ⁽³⁾				
Küçük Bakım/Onarım				
Makina Donanım ve Taşıt Alımları				
Muhtelif Araştırma Yayın				
Diğer ⁽⁴⁾				

Notlar:

- (1) Öğretim elemanlarının ek ders ücretleri, temsil ve tanıtma giderleri, öğrenci ödülleri ve öğrenci konseyi giderleri bu kalemdedir.
- (2) Büro ve bina donatımı, eğitim araç gereçleri, kitap ve dergi alımları, emniyet ve yangın giderleri bu kalemdedir.
- (3) Bina ve büyük tesis onarım giderleri, çevre düzenlemesi bu kalemdedir.
- (4) Üyelikler, mahkeme masrafları, vergi, rüsum ve harçlar bu kalemdedir.

Tablo II-6. Personel ve Öğrenci Sayıları

[Fakültenin Adı]
ya da
[Değerlendirilen Programın Adı]

Eğitim-öğretim Yılı⁽¹⁾: _____

	Adet ⁽²⁾		TZE ⁽³⁾	Toplam TZE'ye Oranı ⁽⁴⁾
	TZ	YZ		
Yönetici ⁽⁵⁾				
Öğretim Üyeleri				
Öğretim Görevlileri				
Ek Görevliler				
Araştırma Görevlileri				
Teknisyenler/Uzmanlar				
Diğer İdari Görevliler				
Diğer ⁽⁶⁾				
Kayıtlı Lisans Öğrencileri ⁽⁷⁾				
Kayıtlı Lisansüstü Öğrencileri ⁽⁷⁾				

Hem fakülte, hem değerlendirilen her program için ayrı ayrı doldurunuz.

Notlar:

- (1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren eğitim-öğretim yılına ilişkin veriler yazılmalıdır.
- (2) TZ: Tam zamanlı, YZ: Yarı zamanlı, EG: ek görevli
- (3) Araştırma görevlileri için 1 TZE haftalık 20 saate karşılık gelmektedir. Lisans ve lisansüstü öğrenciler için, 1 TZE, aldıkları tüm dersler dahil olmak üzere, 15 krediye karşılık gelmektedir. Öğretim üye ve görevlileri için 1 TZE fakülte tarafından tanımlanacaktır.
- (4) Her kategorideki TZE'yi, öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve ek görevli TZE toplamına bölünüz. Yöneticileri dahil etmeyiniz.
- (5) Hem yöneticilik, hem öğretim üyeliği yapan kişileri, harcadıkları zaman oranında her iki kategoriye de, yüklerinin toplamı 1 TZE olacak şekilde yazınız.
- (6) Farklı bir kategori söz konusuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.
- (7) Hazırlık okulu hariç.

Tablo II-7. Öğretim Elemanlarının Ücretleri (İsteğe bağlı)

Akademik Yıl _____

	Profesör	Doçent	Dr. Öğ. Üyesi	Öğ. Gör.	Ar. Gör.
Sayı					
En Yüksek					
Ortalama					
En Düşük					

*Değerlendirilecek Her Program İçin (ek dersler dahil)

Tablo II-8. Öğrenci ve Mezun Sayıları**Tüm fakülte için**

Eğitim-öğretim Yılı ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf ⁽²⁾				Öğrenci Sayılar ⁽³⁾			Mezun Sayıları ⁽³⁾		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan eğitim-öğretim yılı]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

Notlar (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

(2) Kurum tarafından tanımlanan "sınıf" kavramını burada açıklayınız.

(3) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Program:

Eğitim-öğretim Yılı ⁽¹⁾	Hazırlık	Sınıf				Öğrenci Sayıları ⁽²⁾			Mezun Sayıları ⁽²⁾		
		1.	2.	3.	4.	L	YL	D	L	YL	D
[İçinde bulunulan eğitim-öğretim yılı]											
[1 önceki yıl]											
[2 önceki yıl]											
[3 önceki yıl]											
[4 önceki yıl]											

Notlar (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

(2) L: Lisans, YL: Yüksek Lisans, D: Doktora

Tablo II-9. Fakülte'deki Lisans Öğrencilerinin ÖSYS Bilgileri

Eğitim- öğretim Yılı ⁽¹⁾	ÖSYS Puanı		Sıralama		Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı
	En düşük	En yüksek	En düşük	En yüksek	

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

Tablo II-10. Fakülte'deki Öğrencilerin Geçiş ve Çift Anadal Bilgileri

Eğitim- öğretim Yılı ⁽¹⁾	Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayısı	Çift Anadal Yapan Öğrenci Sayısı

Not: (1) İçinde bulunulan yıl dahil, son beş yıl için veriniz.

EK III. EPDAK PROGRAM DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

Kurum:	
Program:	
Değerlendirme Türü:	
Ziyaret Tarihi:	
Takım Başkanı:	
Program Değerlendiricisi:	

	Değerlendirme
Belirtilen ölçütlerle ilgili, eksiklik için "E", zayıflık için "Z", Kayıt için "K", Gözlem için "G", hiçbir yetersizlik ya da gözlem yoksa (□) kullanınız.	
1. PROGRAM AMAÇ ve HEDEFLERİ	
Ö.1.1. Programın öğretim amaçları tanımlanmış olmalıdır.	
Ö.1.2. Programın öğretim amaçları, kurumun, fakültenin/yüksekokulun amaçlarıyla uyumlu olmalıdır.	
Ö.1.3. Program öğretim amaçları iç ve dış paydaşlar sürece dahil edilerek belirlenmeli ve uygun aralıklarla güncellenmelidir.	
Ö.1.4. Program öğretim amaçları kolayca erişilebilecek şekilde paylaşılmış olmalıdır.	
Ö.1.5. Öğretim amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilmeli ve belgelenmelidir.	
2. PROGRAM ÇIKTILARI	
Ö.2.1. Program çıktıları, program öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve davranış bileşenlerinin tümünü kapsmalıdır.	
Ö.2.2. Program çıktılarının sağlanma düzeyi, periyodik olarak değerlendirilmeli ve belgelenmelidir.	
Ö.2.3. Mezuniyet aşamasına gelmiş olan öğrencilerin, program çıktılarını sağladıkları kanıtlanmalıdır.	
3. EĞİTİM PROGRAMININ YAPISI ve İÇERİĞİ	
Ö.3.1. Ebelik programının amaçları, hedefleri veya çıktıları ebelik programı felsefesiyle uyumludur.	
Ö.3.2. Eğitim programı, Ebelik Ulusal Çekirdek Eğitim Programı ile uyumlu olmalıdır.	
Ö.3.3. Eğitim programı, ebelik uygulamalarını etkileyen bilgi ve teknolojideki değişime paralel olarak güncellenmelidir.	
Ö.3.4. Eğitim programının uygulanmasında öğrenen merkezli eğitim uygulamaları yer almalıdır.	
Ö.3.5. Eğitim programı, bilimsel ilke ve yöntemleri kullanarak analitik, eleştirel düşünme ve değerlendirme, problem çözme, karar verme gibi becerileri geliştirecek öğrenme fırsatları sağlamalıdır.	
Ö.3.6. Eğitim programı, öğrencilerin bilimsel araştırmalara katılımını destekleyecek ve araştırma yapma deneyimi kazandıracak öğrenme fırsatları sunmalıdır.	

Ö.3.7. Program, mezunların ebelik uygulamalarında yetkinlik kazanmalarını sağlayacak sağlık kurumlarında ve toplum içinde gerçekleştirilen eğitim etkinliklerini içermelidir.	
Ö.3.8. Öğretim elemanları ve öğrenciler arasında düzenli iletişim sürdürülmelidir.	
Ö.3.9. Programda uzaktan eğitime ilişkin düzenlemeler yer almalıdır.	
Ö.3.10. Programda, her yarıyılıda öğrenciler için serbest çalışma saatlerine yer verilmelidir.	
Ö.3.11. Programda, alan dışı seçmeli derslere yer verilmelidir.	
4. ÖĞRENCİLER	
Ö.4.1. Eğitim-öğretim ile ilgili tüm yapı ve süreçlerde öğrenci temsiliyeti sağlanmalıdır.	
Ö.4.2. Öğrenciler için akademik ve sosyal danışmanlık hizmeti sunulmalıdır.	
Ö.4.3. Yatay ve dikey geçişle öğrenci kabulü ve öğrenci değişimi uygulamaları ile ilgili politikalar tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.	
Ö.4.4. Öğrenciler ders dışı etkinliklere katılmaya teşvik etmelidir.	
Ö.4.5. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler uygulanıyor olmalıdır.	
Ö.4.6. Öğrenci başarıları şeffaf ve adil bir şekilde değerlendirilmelidir.	
Ö.4.7. Öğrenci memnuniyetleri değerlendirilmelidir.	
5. AKADEMİK ve İDARİ KADRO	
Ö.5.1. Öğretim kadrosu, programın eğitim verdiği mesleki alanda yeterli akademik düzeye/ deneyime sahip ve programın temel yeterlilik kazanımlarını karşılayacak nicelik ve nitelikte olmalıdır.	
Ö.5.2. Öğretim elemanı atama ve akademik yükseltme süreçleri ile ilgili akademik liyakatı ve yetkinliği gözetken, fırsat eşitliği sağlayan ölçütler belirlenmiş ve kolayca erişim sağlanacak şekilde yayınlanmış olmalıdır.	
Ö.5.3. Öğretim elemanlarının eğitsel performanslarını düzenli olarak takip eden, değerlendiren, geliştiren süreçler tanımlanmış olmalıdır. Bu süreçler eğitim-öğretim ilkelerine uyumlu, şeffaf, etkin ve adil bir şekilde yürütülüyor olmalıdır.	
Ö.5.4. Öğretim elemanının ders yükü ve dağılımı dengesini sağlayan bir programı olmalıdır. Bu program hazırken öğretim elemanının araştırma, akademik gelişim, eğitim süreçleri ve hizmet yükleri göz önünde bulundurulmalıdır.	
Ö.5.5. Öğretim elemanlarının eğitici niteliklerini iyileştirmeye yönelik eğitimcilerin eğitimi programları (etkileşimli-aktif ders verme yöntemleri, uzaktan eğitim süreçleri, iletişim, program geliştirme vb.) olmalıdır.	
Ö.5.6. Öğretim elemanlarının mesleki ve eğitici gelişim programlarına (kongre, seminer, çalıştay, kurs vb. etkinlikler) katılımı teşvik edilmeli, finansal ve idari destek sağlanmalıdır.	
Ö.5.7. Akademik ve idari personelin görev, yetki ve sorumlulukları tanımlamalı ve yazılı olarak duyurulmalıdır.	
6. EĞİTİMİN YÖNETİMİ VE YÜRÜTÜLMESİ	
Ö.6.1. Eğitim programının yönetim yapısı, bağlı olduğu üniversite, fakülte ve diğer alt birimleri kapsayacak şekilde organizasyon şeması üzerinde gösterilmiş olmalıdır.	

S.6.2. Eğitim yönetiminde akademik personelin ve öğrencilerin karar verme süreçlerine katılımını sağlamış olmalıdır.	
Ö.6.3. Eğitimin yönetimi ile ilgili organizasyon şemaları akademik ve idari personeli kapsayacak şekilde oluşturulmuş, görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanmış ve duyurulmuş olmalıdır.	
Ö.6.4. Programa özgü belirlenen stratejik plan, amaç, hedefler vb. için geliştirilen rehber, yönerge, yönlendirme tanımlanmış, ulaşılabilir ve uygulanıyor olmalıdır.	
Ö.6.5. Programın eğitim, yönetim ve sürekli gelişim kayıtları için ulaşılabilir ve güncel bir arşivi olmalıdır.	
Ö.6.6. Bölüm başkanı aynı akademik ünvana sahip olan kişiler içinde ebelik lisans mezunu olması tercih nedenidir.	
7. FİZİKSEL ALT YAPI ve OLANAKLAR	
Ö.7.1. Programın yürütüldüğü eğitim ortamının fiziki alt yapısı (bina, derslik, amfi, beceri laboratuvarları, simülasyon laboratuvarları vb.), programın amaç ve çıktılarına ulaşmayı sağlayacak nitelikte ve donanımda olmalıdır.	
Ö.7.2. Binanın fiziki yapısı engelli bireylerin erişim ve eğitim ihtiyaçlarını sağlayacak şekilde düzenlenmiş olmalıdır.	
Ö.7.3. Eğitim ortamı ve yaşam alanlarında gerekli tüm güvenlik önlemleri alınmış olmalıdır.	
Ö.7.4. Öğrenciler için yeterli düzeyde çalışma alanları (kütüphane, okuma salonu, bilgisayar laboratuvarı, vb.) ve sosyal alanlar (kantin, oturma alanları, vb.) olmalıdır.	
Ö.7.5. Eğitim programının bağlı bulunduğu üniversitenin tüm öğrenci ve öğretim elemanları tarafından kullanılabilir ve elektronik ortamda erişilebilecek güncel bir kütüphanesi olmalıdır.	
Ö.7.6. Programın bağlı olduğu üniversitenin, hem personeli hem de öğrencileri için eğitsel ve sosyal mekanları (kongre merkezi, spor salonu, yüzme havuzu, fitness merkezi, kantin ve kafeteryalar, vb.) bulunmalıdır.	
8. UYGULAMA ALANLARI ve OLANAKLARI	
Ö.8.1. Eğitim programı ile uygulama yapılan kuruluşlar arasında resmi bir işbirliği protokolü olmalıdır.	
Ö.8.2. Öğrencilerin uygulama eğitimlerini sürdürdüğü sağlık kurum ve kuruluşları (Hastane, aile sağlığı merkezi, birim, vb.) programın amaç ve hedeflerine uygun, çıktılarına ulaşmayı sağlayacak nitelikte olmalıdır.	
Ö.8.3. Öğrencilerin programdan mezun olmaları için gerekli bilgi/beceri/deneyimleri kazanmaları için uygulama alanları sayı ve tür olarak yeterli olmalıdır.	
Ö.8.4. Uygulama alanlarında, öğrencilerin öğretim amaçlarına ulaşmalarını sağlayacak güvenli ve etkili bir öğrenme ortamı olmalı ve uygulama alanları için seçim kriterleri ve bir değerlendirme süreci bulunmalıdır.	
9. İDARİ ve MALİ OLANAKLAR	
Ö.9.1. Programın bağlı bulunduğu üniversitenin, eğitsel alt yapı olanaklarının oluşturulması, sürdürülmesi ve geliştirilmesine yönelik mali planlamaları ve kaynakları olmalıdır.	
Ö.9.2. Yönetim nitelikli bir eğitim kadrosunu kurumuna çekecek, eğitim ve araştırma faaliyetleri sürdürülmesini destekleyecek yapıda olmalıdır.	
Ö.9.3. Programın amaç ve hedefleri doğrultusunda, altyapı olanaklarının temini, bakımı ve	

iyileştirilmelerini yapmaya yetecek maddi kaynak sağlanmalıdır.	
Ö.9.4. Eğitimin sürdürülmesinde ihtiyaç duyulan teknik alt yapı (internet bağlantısı, uzaktan eğitim sistemleri öğretimi, vb.) gereksinimlerinde kurumsal destek sağlanmalıdır.	
10. SÜREKLİ YENİLENME ve GELİŞİM / KALİTE GELİŞTİRME SÜREÇLERİ	
Ö.10.1. Tüm ölçütlerin düzenli olarak değerlendirilmesini sağlayan ölçme ve değerlendirme sistemleri olmalıdır.	
Ö.10.2. Ölçme ve değerlendirme sistemlerinden elde edilen sonuçlar etkin bir şekilde kullanılmalıdır.	
Ö.10.3. Kalite geliştirme çalışmaları, somut verilerle ve sistematik bir şekilde sunulmalıdır.	

ÖZDEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLIĞI KONTROL LİSTESİ

KONTROL LİSTESİ	Evet	Hayır
Tüm ÖDR komisyonu ÖDR raporunu baştan sona okumuş ve bütünlüğünü değerlendirmiştir.		
Her ölçüt yazılırken kısa ama kapsamlı (1-2 paragraf) bir özetleme yapılmıştır.		
Her bir ölçüt için açıklamalar yazılmış ve kanıtlar sunulmuştur.		
Birden fazla ölçütte kullanılan Ek'lerde, ilk kullanılan Ek numarası diğer ölçütlerde de aynı ek numarası ile kullanılmıştır.		
Standartlara yönelik gereksiz belgelere yer verilmeden sadece kanıt niteliği taşıyan belgelere yer verilmiştir.		
Belgeler güncelliğine göre tarih sırasına göre sunulmuştur.		
Ana rapor ekler hariç 100 sayfayı aşmamıştır.		
EPDAK'a ait ÖDR Şablonuna göre hazırlanmış ve bunun dışına çıkmamıştır.		
Dil ve yazım kurallarına uyulmuştur.		
Çok sayfalı kanıtlarda (stratejik rapor, kurul kararları gibi) kanıt olarak görülmesi istenen kısım ÖDR içinde sayfa ve satır numarası ile belirtilmiş ve kanıtta o kısım boyanmıştır.		
Sunulan kanıtlar sadece programa aittir.		

Tarih:

Raporu bütün olarak okuyan(lar):

Görev, isim ve imza

Belgeyi onaylayan: Görev, isim ve imza