



## Akreditasyon İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0003
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Eczacılık programının değerlendirilmesi için kurum Eczacılık Eğitimi Programlarını Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği'ne (ECZAKDER) başvuruda bulunur.</p>	Dekan	Eczakder tarafından istenen ve Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi tarafından derlenen belgeler
<p>Dekanlık tarafından akreditasyon süreci için Fakülte Öz Değerlendirme Komitesi (FÖDEK) oluşturularak koordinatör atanır.</p>	Dekan	
<p>Komite üyelerine EBYS üzerinden görevlendirme evrakları gönderilir.</p>	Dekanlık Makam Sekreteri	
<p>Komitenin ilk toplantısında bir raportör seçilir ve alt çalışma grupları oluşturularak görev dağılımları yapılır.</p>	FÖDEK	
<p>Çalışma gruplarından gelen bilgiler doğrultusunda Fakülte Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR) ve ekleri hazırlanır.</p>	FÖDEK	
<p>ÖDR ve ekleri ECZAKDER'e sunulur ve ÖDRE ekibi tarafından değerlendirilerek gerekli revizyonların yapılması kuruma bildirilir.</p>	ÖDRE	
<p>Kurum tarafından revize edilen ÖDR ve ekleri tekrar</p>	Dekan	
<p>ECZAKDER tarafından görevlendirilen Değerlendirme ve İzleme Ziyareti Ekibi (DİZE) kuruma değerlendirme ziyareti</p>	DİZE	
<p>DİZE raporu ECZAKDER tarafından kuruma bildirilir ve kurum DİZE raporuna ilişkin görüşlerini</p>	DİZE	
<p>ECZAKDER tarafından verilen Akreditasyon</p>	Dekanlık Makam Sekreteri	
<p>Evraklar dosyalanır.</p>	Dekanlık Makam Sekreteri	
<p>İşlem sonu.</p>		

Hazırlayan  
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan  
DEKAN



## Akreditasyon İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	ECZ.İŞ.0003
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

--	--	--

Hazırlayan  
BİRİM KALİTE EKİBİ

Onaylayan  
DEKAN