



KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(Çıkış Toplantısında Okunmalıdır – Program Değerlendirme Raporu'nun Tamamı Çıkış Bildirimi ile Birlikte Program Başkanına Teslim Edilmelidir. Bu Rapor Başka Kurum ve Kuruluşlar ile Paylaşılamaz)!

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, her ölçütle ilgili olarak önce belirlenen güçlü yönler vurgulanmalıdır. Ardından ilgili ölçüte ilişkin tespit edilen iyileştirmeye açık alanlar, ölçüt numarası sırasına göre kısa gerekçelerini vererek, konuşma dilinde yazılmış metinden okunmalıdır.

Özellikle iyileştirmeye açık alanların anlatımında, mümkün olduğunca DOĞAK Değerlendirme Ölçütlerindeki dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

Program Çıkış Bildirimi

DEĞERLENDİRME SÜRECİ ÖZETİ

Değerlendirme takımının kurumu ziyaretinin hemen arkasından son süreç evresi başlar. Son süreç, program değerlendirme işleminin önemli bir kısmıdır ve aşağıdaki aşamalardan meydana gelir.

Programların 7 günlük Yanıtı

Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendiren kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir. Bu yanıtta, yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler göz önüne alınmalı ve yanıt sistem üzerinden verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kuruma 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına yazılı olarak bildirilmelidir.

Taslak Rapor

Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır ve 7 gün içinde DAK Başkanlığı'na yazılı ve/veya elektronik olarak teslim edilir. Bu taslağın değerlendirilmesi her program için ilgili program değerlendirilmesinin değerlendirmelerini içeren ayrı bir bölüm içermesi beklenir. Ziyaret edilen kurum tarafından çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ve değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricinin görüş ve önerileri de alınarak takım başkanları tarafından yapılır.

Kesin Rapor

DAK Başkanlığı'na elektronik olarak teslim edilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra DAK üyelerinin görüşüne sunulur. DAK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek kesin raporlardır.