



TAKIM DEĞERLENDİRME SÜRECİ VE RAPORLAMA

Prof. Dr. Fatih SÖNMEZ

Şubat 2026

KURUM PROGRAM ZİYARETİ



Değerlendirme takımının ziyaret esnasında konaklayacakları yere varması,

Tüm toplantıların tamamlanması,

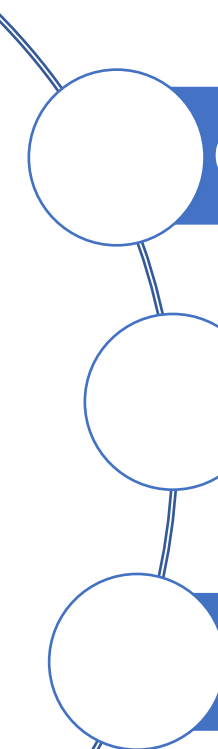
Çıkış Bildirimi'nin sözlü olarak paylaşımı,

Takımın kurumdan ayrılması.

- ÖDR’de yeterince açıklanamayan unsurları **değerlendirmek**,
- Program tarafından hazırlanan ve sunulan belge ve bilgileri incelemek, **fiziksel olanakları yerinde görmek**,
- Programın **güçlü ve gelişmeye açık yanlarının** belirlenmesine yardımcı olmak,
- Ziyaret sonunda yapılacak “**Çıkış Bildirimi**” ile programın değerlendirilmesi,



DEĞERLENDİRME SÜRECİ

A vertical flowchart on the left side of the slide, consisting of three white circles connected by a thin blue line. The circles are positioned to the left of the three main text blocks.

Öz Değerlendirme Raporu'nun İncelenmesi (Ağustos-Eylül)

Saha Değerlendirmesi (Eylül – Aralık)

Saha Sonrası +7 Gün Değerlendirmesi (Ekim – Aralık)

		0. GÜN	Açıklama
14:00	20:00	Takımın otele girişi ve serbest zaman	A.1
20:00	21:00	Takım Toplantısı	A.2

ÖRNEK ZİYARET PROGRAMI – 1. GÜN



		1. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden çıkışı					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
09:00		Takım Toplantısı ve MYO Yönetimi ile tanışma					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
09:30		Değerlendirme takımının, Müdür, Müdür Yardımcıları ve (katılabilen) Program Başkanları ile beraber Meslek Yüksekokulun ve ilgili Bölümlerin bulunduğu alanların gezilmesi. (Bölümlerin/Programların konumları hakkında bilgilendirme amaçlı)					MYO Müdürlüğü Organize Edecek
10:00	11:00	Müdürün Takıma yapacağı sunuş Katılımcılar: Müdür yardımcıları, Program Başkanları, Akreditasyon/Ölçme-Değerlendirme/Kalite Geliştirme Sorumluları da katılacaklar					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
11:30		Üst Yönetim Ziyareti Takım Başkanı/Başkanları Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik [B.13] veya Müdür, Takım Başkanı MYO Yerleşkesi Değerlendirmesi	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.3]	MYO bölümlerine geçiş ve Program Başkanları ile toplantı	Program Başkanı odaları	• Kurumunu altyapısının gezilmesi: MYO tarafından seçilen 2 öğrenci temsilcisi ile beraber altyapı ve destek birimlerinin gezilmesi: o Öğrenci temsilcileri ile toplantı o Derslikler (Değerlendirilen 5 programın kullandığı) o Ortak/sosyal alanlar o Öğrenci çalışma alanları o Kütüphane imkânlar	MYO Yerleşkesi [B.6]
				Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Başkanları planlayacak)	Bölümler [B.4]		
12:30	14:00	ÖĞLE YEMEĞİ: Değerlendirme Takımı üyeleri, Üniversite Üst Yönetimi, MYO Müdürlüğü ve konukları ile beraber					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.9]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
14:00		Öğrenci İşleri Dairesi Bşk. / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]	Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Bşk. planlayacak). İlgili bölümde, önceden hazırlanmış belgeler üzerinde inceleme/değerlendirme çalışmaları	Bölüm MEDEK arşivleri / Program Başkanı odaları [B.4]	• Kurumun altyapısının gezilmesi: MYO tarafından seçilen 2 öğrenci temsilcisi ile beraber altyapı ve destek birimlerinin gezilmesi: o Öğrenci kulüpleri o Bilgisayar salonları/laboratuvarları o Sosyal Faaliyet Alanları o Diğer	MYO Yerleşkesi [B.6]
15:00		Bilgi İşlem Dairesi Bşk. / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]				
16:00		Kütüphane ve Dokümantasyon D. Bşk. / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]				
17:00		Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi (SKS) Bşk. / MYO Birimi Sorumlusu [B.10]	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.5]				
17:30	18:00	MYO Müdürü ile 1. gün sonu toplantısı [B.14]					
18:00	19:30	AKŞAM YEMEĞİ					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.7]

ÖRNEK ZİYARET PROGRAMI – 2. GÜN



		2. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden çıkışı					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
09:00		• Destek birimleri ile görüşmeler MYO sekreteri, MYO öğrenci işleri, yazı işleri (varsa, 1. günden kalan görüşmeler) • Program Değerlendiricilerinin hazırladığı ön değerlendirme belgelerinin incelemesi	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]	MYO bölümlerine geçiş ve Program Başkanları ile toplantı (varsa, 1. günden kalan görüşmeler)	Program Başkanı odaları	• Öğrenci temsilcileri ile toplantı: MYO Müdürlüğü tarafından seçilen 2 öğrenci temsilci ve değerlendirilen her programın her biri için, ilgili programı yürüten, Program Başkanlıkları tarafından programın öğrencileri arasından seçilen 1' er öğrenci temsilcisi ile Müdürlükte ayrılan bir toplantı odasında toplu olarak görüşme yapılması. • Kurumunu altyapısının gezilmesi: Müdürlük tarafından seçilen 2 öğrenci temsilcisiyle birlikte kurum altyapı olanaklarının görülmesi, gezilmesi, incelenmesi. o Spor tesisleri o Yurt imkânları o Kafeterya ve kantinler	MYO Yerleşkesi [B.6]
				Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Bşk. planlayacak)	Bölümler [B.4]		
12:30	14:00	ÖĞLE YEMEĞİ: Değerlendirme Takımı üyeleri, MYO Müdürlüğü ile beraber					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.9]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLER	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
14:00		• Program Değerlendiricilerinin hazırladığı ön değerlendirme belgelerinin incelemesi • Taslak Çıkış Bildirimlerinin hazırlığı • Akşam Takım toplantısına hazırlık	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]	• Taslak Çıkış Bildirimlerinin hazırlığı • Akşam Takım toplantısına hazırlık	Bölümler [B.4]	Taslak çıkış bildirimi için takım üyelerinin bilgilendirilmesi	[B.15]
17:30	18:00	MYO Müdürü ile 2. gün sonu toplantısı					
18:00	19:30	AKŞAM YEMEĞİ [B.8]					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.8]
19:30		Değerlendirme takımının otele gidişi ve serbest zaman					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
20:30		TAKIM TOPLANTISI					Otel

		3. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden çıkışı					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
09:00		• Taslak Çıkış Bildirimlerinin incelenmesi, Çıkış Bildirimi hazırlığı	Müdür Ofisi	Bölüm ziyaretleri (gerekliyse). (Değerlendirici & Bölüm Başkanı planlayacak)	Bölmeler [B.4]	Takım Başkanı ile beraber belirlenecek programı uygulayacak	
10:00		TAKIM TOPLANTISI (Gerek duyulması halinde kısa toplantı) [B.11]					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
10:30		Bulguları özetlemek için Müdür ile toplantı [B.16]	Müdür Ofisi	Bulguları özetlemek için Program Başkanı ile toplantı [B.17]	Program Başkanı Ofisleri	Takım Başkanı ile beraber belirlenecek programı uygulayacak	
11:30	12:00	TAKIM TOPLANTISI (Gerek duyulması halinde kısa toplantı) [B.12]					
12:00	13:30	ÖĞLE YEMEĞİ: Değerlendirme Takımı üyeleri, MYO Müdürlüğü ve konukları ile beraber					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.9]
13:30		ÇIKIŞ BİLDİRİMİ Müdür, Müdür Yardımcıları, Program Başkanları ve yönetimin uygun gördüğü diğer kişilerin katılımıyla) [B.13]					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]
14:30		Değerlendirme takımının Kurum'dan ayrılışı. [B.18]					

Programa uymak çok önemli...

- Toplantı yapma (Müdür, bölüm/program başkanı, öğretim elemanları, öğrenciler, idari personel ve dış paydaş vb. görüşmeleri)
- Kanıtların görülmesi
- Eğitim öğretim gözlem notları
- Ders saatleri
- Öğretim ortamları (sınıf, uygulama alanları vb.), tesisler, kütüphane vb. alanların incelenmesi



- Takım değerlendirme sürecinin **en önemli bileşeni toplantılardır**. Toplantılarda kurum ve program tarafından oluşturulan kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetsel süreçlerle ilgili genel yaklaşımlar ele alınmaktadır.
- **Toplantı sırasında ÖDR’de tam olarak açıklanamayan veya tereddüde düşülen hususlar**, takım başkanı tarafından gündeme getirilerek bu konuların açıklığa kavuşturulması sağlanır.



Değerlendirme Raporları için Kanıtların İncelenmesi:

- ÖDR raporu,
- Ziyaret sırasında görülen belgeler ve dokümanlar,
- Gözlemler,
- Ziyaret sırasında yapılan görüşmeler.



- Eğitim öğretim süreçlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi için sınıf, uygulama alanı vb. altyapıları ve kapasiteleri yeterli mi?
- Öğrenciler ve öğretim elemanları kütüphane ve enformasyon hizmetleri açısından üniversitedeki diğer yüksekokul, fakültelerle eşit hizmet alınıyor mu? Bu kaynaklara kolaylıkla ulaşabiliyor mu?
- Kitaplar ve diğer kaynaklar öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sahip olmaları gereken enformasyon becerilerini geliştirmeleri için yeterli mi?
- Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin eğitim, sosyal alanlar, kütüphane ve enformasyon hizmetleri vb. açısından talepleri, geri bildirimleri alınıyor mu?

RAPORLAMA

- Rapor yazılırken kullanılacak dil sade olmalıdır.
- Rapor konunun özünden sapmamalı ihtiyaca cevap vermelidir.
- Rapor bittikten sonra mutlaka gözden geçirilmeli, eksik noktalar varsa bu noktalar tamamlanmalıdır.
- İmla kurallarına ve dilbilgisi kurallarına uyulmalıdır.
- Uzun ve karmaşık cümlelerden kaçınılmalıdır.



Bağlamsal analiz, bir metnin veya verinin anlamını, kullanım bağlamını ve tutarlılığını değerlendirerek yorumlama sürecidir. Metindeki ifadelerin hangi ortamda, hangi amaçla yazıldığını ve diğer verilerle uyumlu olup olmadığını incelemeye odaklanır.

1. Açık ve Tutarlı Olmalı

- Değerlendirme puanına neden olan gerekçeler net bir şekilde ifade edilmelidir.
- Örneğin:

Zayıf Açıklama: *Laboratuvar altyapısı yetersiz.*

Güçlü Açıklama: *Laboratuvar altyapısı yetersiz olup, temel test cihazları eksiktir. Öğrencilerin deney yapma olanakları sınırlıdır, bu nedenle pratik uygulamalar etkilenmektedir.*

2. Puan ile Uyumlu Olmalı

- 1 ve 5 gibi uç puanlar verildiğinde, açıklama bu dereceyi desteklemelidir.

Uyumsuz Açıklama: *Eğitim kadrosu çok deneyimlidir, öğretim üyeleri alanında uzman. (Puan: 2)*

Uyumlu Açıklama: *Eğitim kadrosu deneyimsizdir, çoğu öğretim üyesinin sektörel tecrübesi yoktur. (Puan: 2)*

3. Karşılaştırmalı ve Kanıta Dayalı Olmalı

- Benzer programlar veya önceki yıllarla kıyaslama yapılabilir.

Bu programın müfredatı, benzer programlara kıyasla daha kapsamlıdır. Ancak, öğrenci projeleri için yeterli finansman sağlanmamaktadır.

4. Belirsiz ve Öznel İfadelerden Kaçınılmalı

- "İyi", "kötü", "yeterli" gibi genel ifadeler yerine, somut bilgiler verilmelidir.
- **Belirsiz Açıklama:** *Eğitim ortamı iyi.*
- **Açık Açıklama:** *Sınıflar geniş ve teknolojik altyapısı güçlüdür. Akıllı tahtalar, sunum araçları ve*

Örneklem: Güçlü Yönler

Eğitim-öğretim süreçlerinde TÜBİTAK 2209 öğrenci proje çalışmaları, ilk ders etkinlikleri, programa özgü teknik geziler ve etkinlikler yapılması, program bazında öğrenci temsilcilerinin bulunması, ders planlarındaki birçok derste bireysel laboratuvar uygulamaları, birim öğrenci kulüp etkinlikleri gibi öğrenci merkezli yaklaşım uygulamaları **programın güçlü yönü** olarak değerlendirilmiştir.

Örneklem: İyileştirmeye Açık Yönler

..... Program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının tüm programlarda izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi **iyileştirmeye yönelik alan olarak değerlendirilmiştir.**

..... Dış paydaş katkılarının programlara belli ölçüde alındığı, ancak geniş bir paydaş grubunu temsil edecek yöndeki katkıların sınırlı olduğu ve kurum geneline yaygınlaşmadığı görülmektedir. Bu nedenle işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb. alanları kapsayan nitelikteki bir dış paydaş grubunun sürece etkin katılımının sağlanması ve sürekli iyileştirme sürecinde kullanılması hususu kurum'un **gelişmeye açık alanlarından birisi olarak belirlenmiştir.**

- 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 **MEDEK Değerlendirme Ölçütlerindeki** dilin kullanımına dikkat edilmelidir.



Karar açıklamıyoruz, karar MEK tarafından verilecektir.

ZİYARET SONRASI DEĞERLENDİRME

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



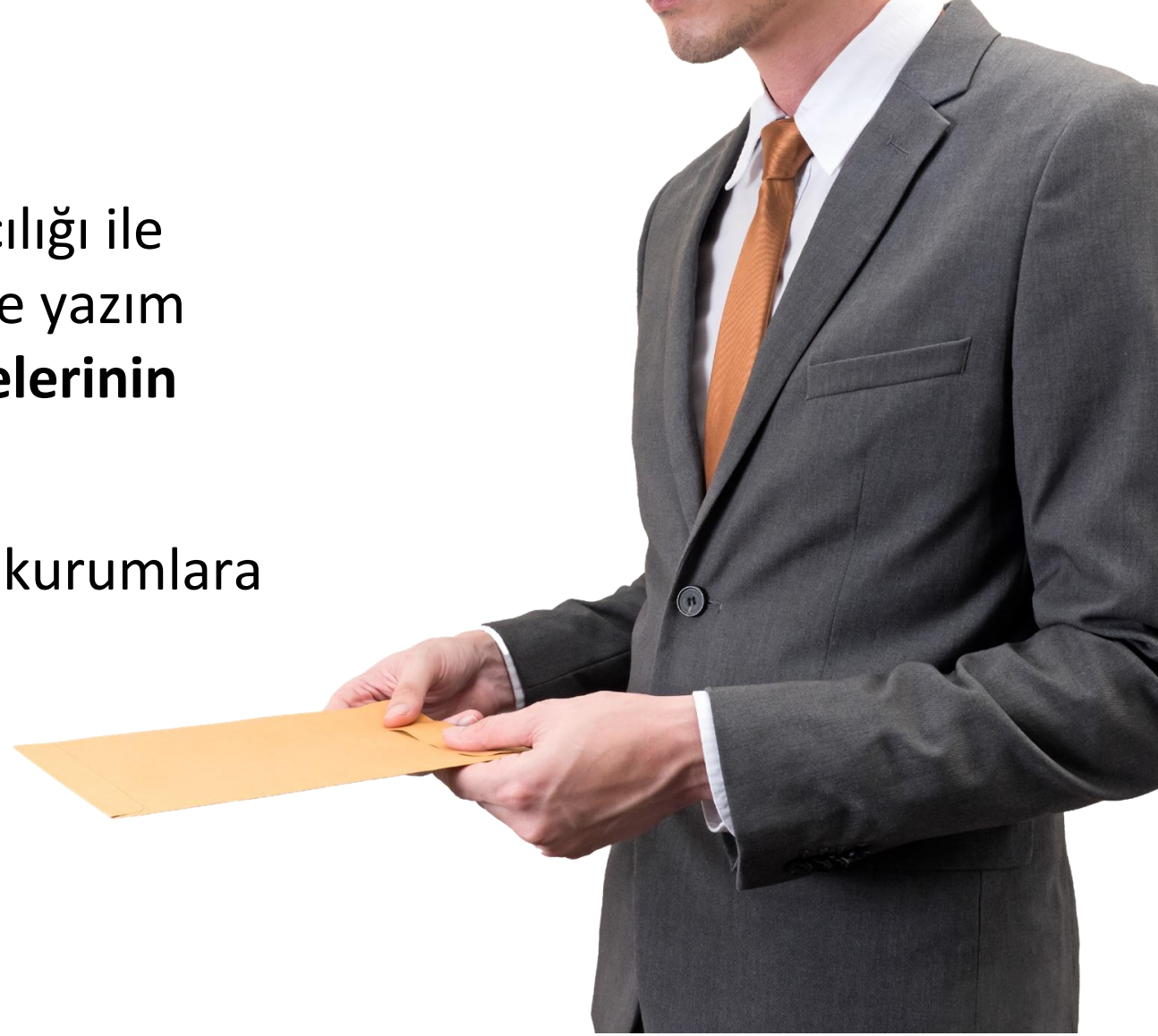
- Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir.
- Bu yanıtta, ***yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler*** göz önüne alınır ve etkileri kısa sürede gözükken iyileştirmelere yönelik yanıtlar verilebilir.



Ziyaret edilen kurum tarafından **çıkış bildirimine +7 günlük yanıt verilmesi durumunda**; taslak raporlar üzerindeki düzeltmeler, kurum ziyareti sırasında toplanan ya da değerlendirme işlemlerinin başında kurum tarafından sağlanan bilgilerdeki hataları giderecek şekilde ilgili program değerlendiricilerinin görüş ve önerileri de alınarak **takım başkanı** tarafından yapılır.



- MEK Başkanlığı'na MEDEK Portal aracılığı ile gönderilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra **MEK üyelerinin görüşüne sunulur.**
- **MEK tarafından onaylanan raporlar,** kurumlara gönderilecek **kesin raporlardır.**





TEŞEKKÜRLER

Prof. Dr. Fatih SÖNMEZ

Şubat 2026