



TAKIM DEĞERLENDİRME SÜRECİ VE RAPORLAMA

Prof. Dr. Fatih Sönmez

Şubat 2025

KURUM PROGRAM ZİYARETİ

A decorative vertical line on the left side of the slide, consisting of four white circles connected by thin lines.

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,



TAKIM DEĞERLENDİRME SÜRECİ

ÖRNEK ZİYARET PROGRAMI – 1. GÜN



		1. GÜN				Mekan	
08:30		Takımın otelden alınıp MYO'ya intikali				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 konuları hakkında bilgilendirme amaçlı)				MYO Müdürlüğü Organize Edecek	
10:00	11:30	Müdürün Takıma yapacağı sunuş Katılımcılar: Rektörlük temsilcisi (uygunluk durumlarına göre), 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 Kütüphane imkânları	MYO Yerleşkesi [B.6]
				Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Bşk. 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]				
18:00	18:30	MYO Müdürü ile 1. gün sonu toplantısı [B.10]					
18:30	20:00	AKŞAM YEMEĞİ				MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.7]	
20:00		Değerlendirme takımının otele gidişi ve serbest zaman				MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]	
21:30		TAKIM TOPLANTISI				Otel	

ÖRNEK ZİYARET PROGRAMI – 2. GÜN



		2. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden alınıp MYO'ya intikali					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
09:00		• Destek birimleri ile görüşmeler (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	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 TAKIM toplantısına hazırlık	MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.2]	Programların ziyaretleri (Değerlendirici & Program Bşk. planlayacak)	Bölümler [B.4]	• Kurumunu altyapısının gezilmesi: Müdürlük tarafından seçilen 2 öğrenci temsilcisiyle birlikte kurum altyapı olanaklarının görülmesi, gezilmesi, incelenmesi. o Derslikler (Değerlendirilen 5 programın kullandığı) o Ortak/sosyal alanlar o Öğrenci çalışma alanları	MYO Yerleşkesi [B.6]
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]
21:00		TAKIM TOPLANTISI					Otel

ÖRNEK ZİYARET PROGRAMI – 3. GÜN



		3. GÜN					Mekan
08:30		Takımın otelden alınıp MYO'ya intikali					MYO Müdürlüğü Organize Edecek [B.1]
		TAKIM BAŞKANI	Mekan	PROGRAM DEĞERLENDİRİCİLERİ	Mekan	ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRİCİSİ	Mekan
09:00		• MYO Müdürü ile 3. gün planlama toplantısı • Taslak Çıkış Bildirimlerinin incelenmesi, Çıkış Bildirimi hazırlığı	Müdür Ofisi	Bölüm ziyaretleri (gerekliyorsa). (Değerlendirici & Bölüm Başkanı planlayacak)	Bölümler [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 (Müdür Yardımcıları da katılabilir)	Müdür Ofisi	Bulguları özetlemek için Program Başkanı ile toplantı	Program Başkanı Ofisleri	Takım Başkanı ile beraber belirlenecek programı uygulayacak	
11:30	12:00	TAKIM TOPLANTISI [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		Çıkış Bildirimi 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.					

- Toplantı yapma
- Kanıt toplama
- Eğitim öğretim gözlem notları
- Öğretim elemanları
- Ders saatleri
- Kütüphanenin incelenmesi
- Öğretim ortamlarının ve tesislerin incelenmesi
- Müdür, bölüm/program başkanı, öğretim elemanları, öğrenciler, idari personel ve dış paydaş vb. görüşmeleri



- 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.



- Müdür ve Bölüm/Program Başkanı ile Toplantılar
- Tesislerin ve Donanımın Görülmesi
- Öğretim Elemanları ile Toplantı
- Programın Öğrencileri ile Toplantı
- Dış Paydaşlar ile Toplantı



Değerlendirme Raporları için Kanıt Toplama:

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



- Kitaplar ve diğer kaynaklar öğrencilerin ve öğretim elemanlarının sahip olmaları gereken enformasyon becerilerini geliştirmeleri için yeterli mi?
- Kütüphane ve enformasyon hizmetleri açısından üniversitedeki diğer yükseköğretim kurumları, fakültelerle eşit hizmet alınıyor mu?
- Öğretim elemanlarının kitap talepleri ve öğrencilerin kütüphane kullanmalarını gerektiren ödevler ve performanslar bulunmakta mıdır?
- Öğrenciler, kütüphane ve enformasyon hizmetlerine kolaylıkla ulaşabiliyor mu ve kaynakların çeşitliliği ve ulaşımı ile ilgili bilgi sahibi mi?
- Öğrenciler ve öğretim elemanları internet kaynaklarından ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda kullanmakta mıdır?
- Genel olarak kütüphane olanakları arttırılmakta mıdır?

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.



- 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.



..... fiziki ve niteliksel imkânlar bakımından güçlü bir altyapıyla donatılmış bir kütüphanesinin olduğu ziyaret edilerek tespit edilmiştir. Son dönemde yenileme-bakım-onarım işleri yapılmış, aydınlatma ve priz sayıları artırılmış, engelli kullanıcıların erişimlerini kolaylaştıracak iyileştirmeler yapılmıştır. Kütüphane kaynakları artırılmış, hizmet süreleri (sınav dönemlerinde 24 saat) uzatılmıştır. Öğrencilerin geneline yetecek düzeyde çeşitliliğe sahip yeni kitap alımlarının ve yeni veri tabanlarına aboneliklerin sürekli ve düzenli olarak yapılması kurumun güçlü yönlerindendir.

..... Program ve ders öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının tüm programlarda izlenmesine ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi iyileştirmeye yönelik alan olarak değerlendirilmiştir. Yüksekokulda farklı kurum/kuruluşların temsil edildiği bir dış paydaş grubu bulunmamaktadır.

..... 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.

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.



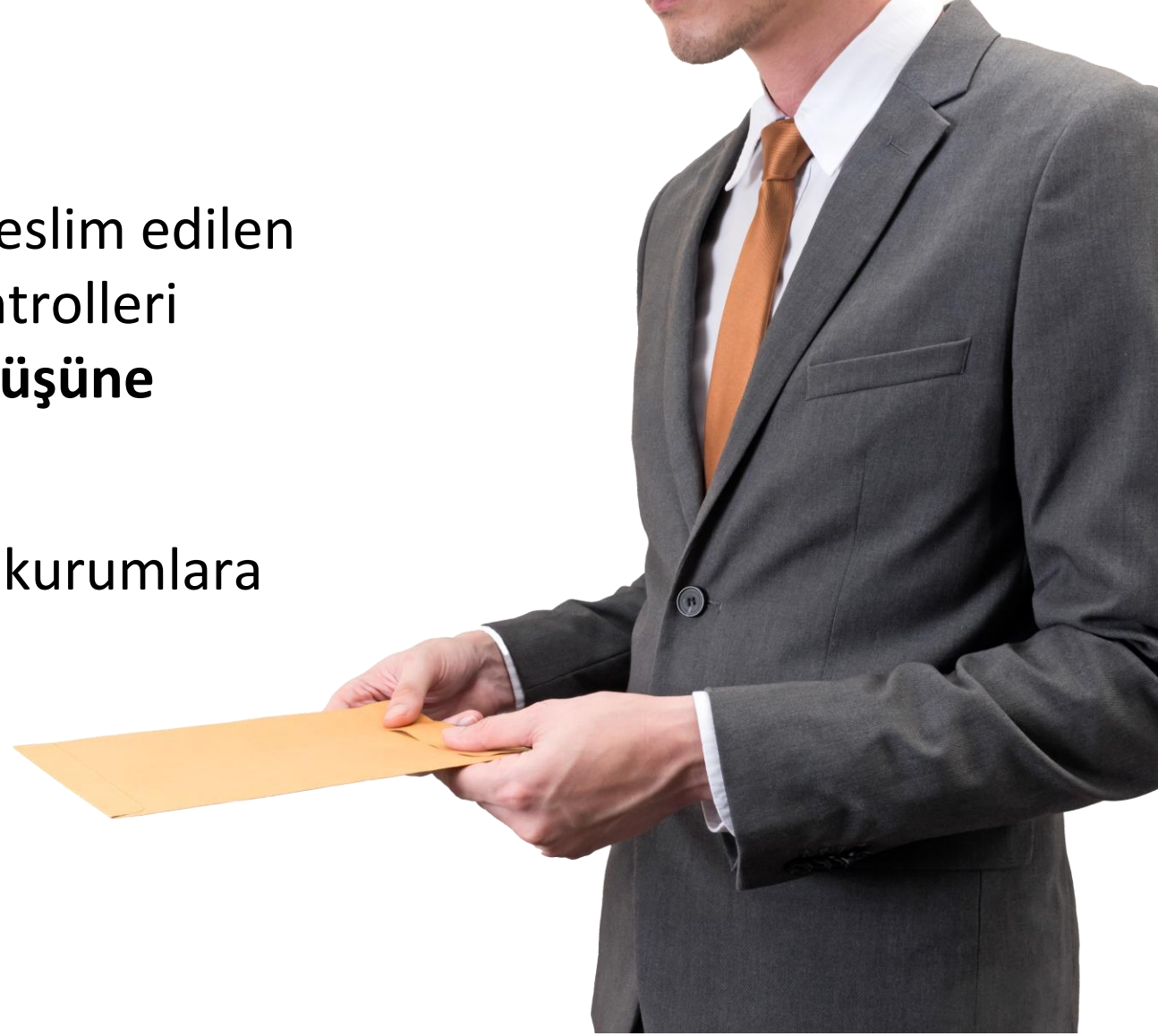
- Değerlendirilen programlar için kuruma verilen çıkış bildiriminde maddi hata varsa, programları değerlendirilen kurum, bu hataların düzeltilmesi amacıyla ziyareti izleyen 7 gün içinde takım başkanına yanıt verebilir.
- Bu yanıtta, **yalnızca maddi hatalara ilişkin düzeltmeler** göz önüne alınır ve **etkileri kısa sürede gözüken 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 elektronik olarak teslim edilen taslak raporlar, tutarlılık ve yazım kontrolleri yapıldıktan sonra **MEK üyelerinin görüşüne sunulur.**
- **MEK tarafından onaylanan raporlar,** kurumlara gönderilecek **kesin raporlardır.**





TAKIM DEĞERLENDİRME SÜRECİ VE RAPORLAMA

Prof. Dr. Fatih Sönmez