

# DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN DAVRANIŞSAL BOYUTU

İLEDAK Program Değerlendiricileri Eğitim Çalıştayı  
10 Aralık 2016, İstanbul

# Sunum İçeriği

- Çalışma Tarzları
- Etik Davranış
- Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Konular

# Kişisel Çalışma Tarzları

Çalışma Tarzı	Özellikler	Güçlü Alanlar
<b>İŞ BİTİRİCİ</b> (Task Driver)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görev üstlenmeye istekli</li><li>• Sonuçlara odaklı</li><li>• İşlerin yapılmasını etkilemede güçlü</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kararlılık (<i>Decisiveness</i>)</li><li>• Etkinlik (Efficiency)</li><li>• Doğrudan tavır (<i>Directness</i>)</li></ul>
<b>EKİPÇİ</b> (Builder)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Destekleyici</li><li>• İlişki kurmaya ve kişiler arası becerilere odaklı</li><li>• Kolaylaştırıcı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dostça yaklaşım (<i>Personable</i>)</li><li>• İtici, hız veren (<i>Stimulating</i>)</li></ul>
<b>ANALİZCİ</b> (Analyzer)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görüşleri desteklemek için verileri, kanıtları kullanan</li><li>• İyi organize olan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemli, üretken (Industrious)</li><li>• Israrlı, tutarlı (<i>Persistent</i>)</li><li>• Metodik (Methodical)</li></ul>
<b>PERSPEKTİF AÇICI</b> (Perspective Creator)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görüşlerin uygun biçimde geliştirilmesini ve ele alınmasını sağlayan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tepeden bakış (Helicopter view)</li><li>• Yenilikçi (<i>Innovative</i>)</li><li>• Etraflıca düşünülmüş bir uzlaşmanın yapıcısı (<i>Builder of strong considered consensus</i>)</li></ul>

# İkilemler – Uzlaşım

Çalışma Tarzı	Uzlaşmadaki Riskler
<b>İŞ BİTİRİCİ</b> (Task Driver)	Zaman baskısı ile, önemli bir konuda yeterli tartışma yapılmasını engelleyebilir.
<b>EKİPÇİ</b> (Builder)	Tartışmadan aldığı keyif, nesnel olma gereksiniminin önüne geçebilir.
<b>ANALİZCİ</b> (Analyzer)	Analiz ve veri gereksinimi, gereğinden fazla denetim odaklı olmaya yol açabilir.
<b>PERSPEKTİF AÇICI</b> (Perspective Creator)	Değerlendirmenin bütünü düşünülerek, kavramsal tartışmaların katkısı yeniden gözden geçirilebilir.

# İkilemeler – Kurum Ziyareti

Çalışma Tarzı	Ziyaret Sırasındaki Riskler
<b>İŞ BİTİRİCİ</b> (Task Driver)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aşırı talepkar biri olarak görülebilir.</li><li>• Sabırsız biri olarak algılanıyor olabilir.</li><li>• Önemli ayrıntıların atlanmasına neden olabilir.</li></ul>
<b>EKİPÇİ</b> (Builder)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Baskı altında pratik davranamayıp, zamanlamada / dengelemede yetersiz odaklanmaya yol açabilir.</li><li>• Değerlendirme sürecinin gerektirdiği program değişikliklerini yapmada güçlük çekebilir.</li></ul>
<b>ANALİZCİ</b> (Analyzer)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aşırı ayrıntıcı biri olarak görülebilir.</li><li>• İletişime ve algılamaya kapalı biri olarak görülebilir.</li></ul>
<b>PERSPEKTİF AÇICI</b> (Perspective Creator)	<ul style="list-style-type: none"><li>• İlgili konular yerine, ilgi çekici konular konuşuyor olabilir.</li><li>• Konuşmaları aşırı kuramsal olarak algılanabilir.</li></ul>

# İkilemler – Kuruma Geri Bildirim

Çalışma Tarzı	Geri Bildirimde Riskler
<b>İŞ BİTİRİCİ</b> (Task Driver)	<ul style="list-style-type: none"><li>Başvuran kuruma değerlendirme sonuçlarını açıklama.</li></ul>
<b>EKİPÇİ</b> (Builder)	<ul style="list-style-type: none"><li>İletişimin içeriği pahasına ilişki geliştirme.</li></ul>
<b>ANALİZCİ</b> (Analyzer)	<ul style="list-style-type: none"><li>Aşırı kritik edici görünme ve başarılarla dikkat çekmeme.</li></ul>
<b>PERSPEKTİF AÇICI</b> (Perspective Creator)	<ul style="list-style-type: none"><li>Geribildirim verme yerine çözümleri tartışma.</li></ul>

# Etik Davranış

- Değerlendirme süreci **yansızlık, adillik ve eşitlik** gerektirir.
- **İLEDAK Etik Kuralları** bağlayıcı bir çerçevedir.
- Çıkar çatışması durumunu açıklama sorumluluğu var.
- Çıkar çatışması oluşturan durumlar:
  - Kurumda öğretim elemanı, danışman olarak çalışması, çalışmış olması
  - Kurumda görev yapmak üzere görüşmeler yapması, yapmış olması
  - Kurumun öğrencisi olmuş olması
  - Kurumdan onursal bir derece almış olması.
  - Yakın bir akrabasının kurumun öğrencisi ya da çalışanı olması.
  - Kurumla ücret karşılığı olmayan resmi bir bağlantısı (ör. Danışma Kurulu üyeliği) bulunması

# Etik Davranış (devam)

- Gizlilik Kuralı
  - Bilgi ve belgeler gizli tutulmalı,
  - Kopyalama, çoğaltma yapılamaz,
  - İLEDAK değerlendirmesi dışında başka bir amaç için kullanılamaz,
  - Açıklama yapılamaz,
  - Süreç sonunda İLEDAK'a teslim ya da imha.
- Gizlilik ve Etik Kurallar Beyanı
  - Tüm İLEDAK üyeleri ve program değerlendiricilerince okunup imzalanması gerekiyor.



# Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Konular

- Programların değerlendirmesi hem niteliksel hem de niceliksel etmenlerin deęerlendirilmesini içerir.
- Belgelenmesi zor, soyut etmenler söz konusu olabilir.
- Dolayısı ile,

**Aynı düzeydeki yetersizlik için farklı değerlendirme yargısına varma olasılığı var!**

# Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Konular (devam)

Değerlendirme ekibi içinde farklı yargıya varma nedenlerini anlamaya çalışın.

- Değerlendiricilerin “mükemmellik” algılamaları farklı olabilir.
- Değerlendiricilerin ölçütleri kavrama düzeyleri farklı olabilir.
- Önyargılı / dogmatik olunabilir.
- Ayrıntıya boğulmak söz konusu olabilir.
- Bazı önemli noktalar atlanmış olabilir.

# Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Konular (devam)

- Kurum ziyaretinin ve değerlendirmenin kalitesinin kurum ziyareti öncesi yapılan hazırlık çalışmalarının kalitesine bağlı olduğunu unutmayın.
  - Programla ilgili yetersizlikleri olabildiğince erken tanılayın ve değerlendirme ekibiyle paylaşın.
  - Kurum ziyaret planını bu yetersizleri ve olası belirsizlikleri göz önüne alarak kurgulayın.
- Zaman yönetimine dikkat:
  - Kurum ziyaret planının eksiksiz hazırlanması ve plana uyulması önemlidir.
  - Plandaki değişiklikler hem ekip içinde hem de kurumda rahatsızlıklar yaratır.
  - Zorunlu değişiklikleri ekip başkanı ile görüşerek yapın.

# Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Konular (devam)

Değerlendirilen programları yürüten kurumun en hassas olduğu aşama yapılan geribildirimdir.

- İfadelerin düzgünlüğü,
- Tekrarlar,
- Çelişkiler,
- Yazım hataları,
- Değerlendirme ölçütlerinin kalıplaşmış cümleleri,
- Güçlü ve yetersiz yönlerin ağırlıkları ve tutarlılıkları.

# Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Konular (devam)

Geribildirim ile ilgili bazı öneriler:

- Yapıcı olunuz.
- Yorumlarınızı değerlendirme ölçütleri ile sınırlı tutunuz.
- Her kurumun ayrı bir kültürü vardır. Kurumun tanımlamalarını / terminolojisini kullanınız.
- Çıkış bildiriminde, önceden hazırladığınız metni okuyunuz ve asla bu metin dışına çıkmayınız.

# Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Konular (son söz)

Birey ve değerlendirme ekibi olarak,  
akreditasyon kararını belirleyecek yargılara  
varmadan önce,

- Yaptıklarınızı sağduyu süzgecinden geçiriniz.
- Makul olunuz.

# TEŞEKKÜRLER...