

İLEDAK DEĞERLENDİRME SÜRECİ: Ziyaret Öncesi, Ziyaret Sırası, Ziyaret Sonrası

İLEDAK Program Değerlendiricileri Eğitim Çalıştayı
10 Aralık 2016, İstanbul

Sunum İçeriđi:

Değerlendirme Sürecinin Üç Evresi

- **Ziyaret Öncesi Evresi**
 - Başvurabilen Kurum ve Programlar
 - Özdeğerlendirme Raporu Teslimi
 - Ziyaret Öncesi Etkinliklerin Amaçları
 - Deđerlendiriciden Beklenenler
- **Kurum Ziyareti Evresi**
 - Kurum Ziyareti Etkinliđinin Amaçları
 - Kurumdan Beklenenler
 - Deđerlendiriciden Beklenenler
- **Ziyaret Sonrası Evresi**
 - Ziyaret Sonrası Etkinliklerin Amaçları
 - Deđerlendiriciden Beklenenler
 - Değerlendirme Bulguları ve Akreditasyon Kararları

Ziyaret Öncesi Etkinlikleri

Şubat-Mart:

- Başvuru formunun İLEDAK'e teslimi,
- Ek bilgi belge istenmesi,
- Başvurunun kabul bildirimini,

Temmuz-Eylül:

- Özdeğerlendirme Raporu teslimi,
- ÖDR'de saptanan raporlama ve/veya ölçüt yetersizliklerinin kuruma bildirimini,
- Düzeltilen raporların tekrar teslimi

Eylül-Şubat:

- Değerlendirme ekibinin kurulması,
- Ekibin kurum tarafından onayı,
- Ziyaret tarihi belirlenmesi,
- Ekibin ek bilgi ve belge istekleri

Program Değerlendirme Ekipleri

- Değerlendirme ekipleri İLEDAK tarafından oluşturulur.
- Her kurum (fakülte) için ayrı bir değerlendirme ekibi kurulur.
- Değerlendirme ekibi, bir ekip başkanı ve program değerlendiricilerinden oluşur. Gerektiğinde eş başkan, eş değerlendiriciler, öğrenci değerlendiriciler ve gözlemciler de ekibe alınabilir.
- Ekip başkanları ve eş başkanları, yeni ve eski İLEDAK üyeleri arasından ya da en az iki dönem İLEDAK değerlendiriciliği yapmış deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.
- Ekip içindeki eşgüdümü ekip başkanları sağlar.

Ziyaret Öncesi :

Değerlendiricinin Etkinlikleri

- Program değerlendirmesi için İLEDAK tarafından öneri geldiğinde, programı ve kurumu çıkar çatışması/çakışması açısından dikkatle incelemesi.
- Özdeğerlendirme raporunun değerlendirme ekibi başkan(lar)ınca yapılacak ön incelemesi sırasında istenebilecek desteği zamanında ve eksiksiz vermesi.
- Ziyaret tarihinin değerlendirme ekibi ve kurum ile etkileşimli belirlenmesi sürecinde esnek ve yardımcı olması.
- Kurumun gönderdiği Özdeğerlendirme Raporunu ve varsa geçmiş değerlendirmelere ait raporları dikkatle incelemesi.
- Kurum ziyareti sırasında yapılacak belge incelemeleri, görüşmeler ve mekan ziyaretleri için hazırlanan ziyaret planındaki programla ilgili bölümlerdeki ayrıntıları belirlemesi.

Ziyaret Öncesi:

Değerlendiricinin Etkinlikleri (devam)

- Değerlendirmenin önemli bir kısmın, kurum tarafından sağlanan belgelere dayanarak, kurum ziyaretinden önce tamamlaması.
- Kurum ziyareti öncesinde kurum ve programdan istenecek ek bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz belirlemesi.
- Asıl değerlendirici ve eşdeğerlendiricinin tüm kararları birlikte alması.
- Kurum veya programla yapacağı tüm irtibatlardan ve tüm iletişimlerinden ekip başkan(lar)ını da mutlaka bilgilendirmesi (e-posta ise Cc ile!).

Kurum Ziyareti Etkinlikleri

- Kurum ziyareti 3 gün sürer:
 - Değerlendirme ekibinin konaklayacağı otelde yaptığı ilk toplantı ile başlar (0. gün – genellikle Pazar günü en geç öğle saatlerinde)
 - Ziyaret edilen kurumun rektörünün huzurunda yapılan Çıkış Görüşmesi ile sona erer (2. gün – genellikle Salı günü öğleden sonra)
- Ziyaret sırasında, değerlendirme ekibi üyeleri
 - Öğretim elemanları, öğrenciler ve yöneticiler ile görüşürler,
 - Programlar tarafından hazırlanmış olan kanıtları v.b. belgeleri kendilerine tahsis edilmiş bir mekanda incelerler,
 - Kurumun ve programların altyapılarını incelerler,
 - Bulgularını ekip toplantılarında diğer ekip üyeleri ile paylaşırlar.

Ziyaret Sırası:

Değerlendirme Ekibinin Amaçları

Ziyaret sırasında değerlendirme ekibi,

- Yazılı bir özdeğerlendirme raporunda belgelenemeyecek unsurları, sahada yapılacak gözlemlerle değerlendirmeyi,
- Kurum tarafından derlenen belgeleri ayrıntılı incelemeyi,
- Kurum yönetimi, çalışanları, öğrencileri ve öğretim üyeleri ile doğrudan görüşmeyi,
- Kurumun altyapı olanaklarını yerinde incelemeyi,
- Çıkış görüşmesinde kuruma güçlü yönleri ile gelişmeye açık yönleri hakkında ön bilgi vermeyi ve böylece kuruma sürekli iyileştirme çabalarında yardımcı olmayı

amaçlar.

Kurum Ziyareti Sırasında İncelenebilecek Belgeler

- Ölçütlerin yeterli düzeyde sağlandığını ve ölçme-değerlendirme sonuçlarından programın gelişmesi için yararlanıldığını gösterecek ve değerlendirilen programdan hazırlanması istenebilecek belgelere örnekler:
 - Öğrenci Çalışmalarının Belgeleri (Çıktılara ilişkin Kanıt Belgeleri): ödevler, projeler, raporlar (laboratuvar, staj, vb.), sınav kağıtları, sözlü sunu kayıtları, ekip çalışması belgeleri, herhangi bir çıktıya yönelik sınav soruları vb.
 - Ölçme-Değerlendirme Süreçlerine İlişkin Diğer Belgeler: çıktılara ulaşım ölçüm ayrıntıları, anketler, raporlar, tutanaklar, vb.
 - Gerek Duyulan Diğer Belgeler: mezunlarla ilgili veriler, vb.
- Programdan bu belgeleri bir düzen içinde ve belirli ölçütlerle ilişkilendiren açıklayıcı notlarla sunması istenmelidir.

Ziyaret Sırasında Kurumdan Beklenenler

- Değerlendiricilerin programı yürüten bölümün akademik ve idari çalışanları, öğrencileri, mezunları, üniversite yöneticileri ve diğer birimlerle görüşmeleri, derslik, laboratuvar, kütüphane gibi ortamları görmelerinin sağlanması,
- Değerlendiricilerle hazırlanan ziyaret programının aksamadan gerçekleşmesinin sağlanması, beklenmedik son dakika değişikliklerine ise hızlı ve etkin çözüm üretilmesi,
- Çıkış görüşmesi sırasında değerlendirme ekibiyle polemığe yol açacak konuşma veya itirazlardan kaçınılması

NOT: Değerlendirme ekibi tarafından kuruma bırakılacak Program Değerlendirme Formunda yer alan değerlendirmeler taslak niteliğindedir; değerlendirme ekibinin yaptığı değerlendirmeleri tutarlılık kontrolü sonrasında İLEDAK olumlu/olumsuz yönde değiştirebilir.

Ziyaret Sırasında Değerlendiricinin Dikkat Edeceęi Hususlar

- Hazırlanan ziyaret programının aksamadan gerçekleşmesinin sağlanması, beklenmedik son dakika isteklerinden kaçınılması,
- Bölüm Yönetimi ile yapılacak başbaşa görüşmelerde yetersizliklerle ilgili olabilecek kurum tepkilerinin dikkatle ve tartışmadan not edilmesi,
- Çıkış görüşmesi sırasında kurum veya program yöneticileri ile polemiğe yol açacak konuşma veya itirazlardan kaçınılması,
- Çıkış görüşmesinin ekip başkanının yönetiminde yapıldığını hatırlayarak, görüşme sırasında gelebilecek soru veya itirazlara verilecek yanıtların ona bırakılması.

Ziyaret Sonrası Aşamaları

- Kurum gerekli görürse, 30-gün yanıtı (*Kurumun, değerlendirme ekibini bıraktığı yazılı yetersizlik açıklamalarına, ziyaret bitiminden 30 gün sonrası içinde, verdiği yanıt*) gönderir.
- Değerlendirme ekibi 60-gün içinde Taslak Raporu hazırlar ve İLEDAK 'a teslim eder.
- Rapor İLEDAK tarafından tutarlılık ve yazım kontrolünden geçirilir
- İLEDAK tarafından verilen akreditasyon kararı İLAD Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.
- Akreditasyon kararı ve Kesin Rapor İLAD tarafından kuruma iletilir.
- İstisnai hallerde kurum İLEDAK'ın «Akreditasyon Vermeme» kararına itiraz edebilir ve itiraz sürecinde değerlendirciden görüş istenebilir.

Ziyaret Sonrası Etkinliklerin Amaçları

- Ziyarete taraf olan her kesime, akreditasyon kararından önce ek görüş belirtme olanağının verilmesi,
- Kurumun ve değerlendirilen programların güçlü yönleri ile İLEDAK ölçütlerini sağlamadaki yetersizliklerin nedenlerinin açıklandığı bir değerlendirme raporunun oluşturulması,
- Programların akreditasyon kararlarını alırken, aynı ziyaret döneminde ve/veya daha önceki dönemlerde ziyaret edilen ve benzer yetersizlikleri olan programlar arasındaki tutarlılığının sağlanması,
- İstisnai olarak yapılabilecek «Akreditasyon Vermeme» kararı itirazı sürecinin yönetilmesi,
- Kurumun değerlendirme ekibi üyelerinin performansını ve değerlendirme ekibi üyelerinin birbirinin performansını değerlendirmesi.

Ziyaret Sonrası Deęerlendiriciden Beklenenler

- Kurumun 30-gün yanıtını göz önüne alarak ziyaret tarihinden sonraki 45 gün içinde, kuruma bırakılan «Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması Formu»' nu Taslak Rapor haline getirmek ve ekip başkanına yollamak,
- Taslak raporu hazırlarken, İLEDAK tarafından sağlanacak örnek raporlardaki yazım ve imla kurallarına tam uymak,
- Ekip başkanın kontrolünün ardından, Taslak Rapor'u Kesin Rapor haline getirip ekip başkanına zamanında yollamak,
- Ekip başkanından gelebilecek ek sorulara ve ek isteklere zamanında tepki vermek,
- Değerlendirme ile ilgili belgeleri ziyaret tarihinden sonra en az 6 ay imha etmemek ve bunların gizli kalmasını sağlamak.

Değerlendirme Bulguları

- Güçlü Yanlar
- Yetersizlikler ve Gözlemler:
 - **Eksiklik:** Bir ölçütün sağlanmadığının bildirimidir. Dolayısıyla, program ölçütle uyum içinde değildir. Bu ölçütün sağlanması için kurum tarafından acil önlemler alınması gereklidir.
 - **Zayıflık:** Bir ölçütün kısmen sağlandığını, ancak bu durumun zorlukla elde edildiğini ve bir sonraki genel değerlendirmeye kadar programın niteliğinde bir bozulma olmayacağı garantisini bulunmadığını gösterir. Dolayısıyla, ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için kurum tarafından düzeltici önlemler alınması gereklidir.
 - **Kaygı:** Bir ölçütün halen sağlandığını, ancak bu durumun yakın bir gelecekte değişme olasılığının bulunduğu ve bu ölçütün ileride sağlanmayabileceği durumudur. Dolayısıyla, ölçütün sağlanmasının devamını garanti etmek için kurum tarafından olumlu bir girişim yapılmasında yarar vardır.
 - **Gözlem:** Değerlendirmede kullanılan ölçütler ile doğrudan ilgili olan veya olmayabilen bir izlenim, yorum veya öneridir ve kurumun programlarını daha da geliştirmek için gösterdiği sürekli çabalara yardımcı olmak üzere belirtilir.

Değerlendirme Bulgularının Yol Açtığı Akreditasyon Kararları

- Eksiklik yok, zayıflık yok => Akreditasyon (5 yıl sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatma)
- Eksiklik yok, zayıflık var => Akreditasyon (2 yıl sonraki ara rapor ya da ara ziyarete kadar koşullu uzatma)
- Eksiklik var :
 - İlk değerlendirmede => Akreditasyon Vermeme
 - Ara/Genel değerlendirmede => Kanıt Göster (1 yıl sonra değerlendirme, ziyaretle veya raporla, tekrarlanacak)
- Ara Değerlendirmede zayıflık var => Kanıt Göster (1 yıl sonra ziyaret yenilenecek)
- “Kanıt Göster” sonrası eksiklik ya da zayıflık var => Akreditasyon Vermeme

TEŞEKKÜRLER...