



# DEĞERLENDİRME SÜRECİ

# Çalıştayın Amacı

- İLEDAK ve değerlendirme s¼recini daha iyi tanımak
- Değerlendirme becerisini geliştirmek
- Değerlendirici davranışını geliştirmek
- Değerlendirmeler arası tutarlılığı sağlamak
- Değerlendirme raporu yazma becerisini geliştirmek

# İLEDAK ne yapar?

- İletişim öğretim programlarını değerlendirip akreditasyon verir.
- Öğretim programlarını önceden belirlenmiş ve bilinen değerlendirme ölçütlerine göre değerlendirir.
- Değerlendirme ölçütlerini yeterince sağlayan programlara belirli süre için akreditasyon verir.
- Değerlendirme süreci, değerlendirme ölçütleri ve ilgili prosedürler
- [iledak.ilad.org.tr](http://iledak.ilad.org.tr) adresinden indirilebilecek **kamuya açık belgelerde** tanımlıdır.
- Kurumlar akreditasyon başvurularını **gönüllü** olarak yaparlar.
- Program değerlendirmesi **ücret** karşılığı yapılır.

# Akreditasyon Başvurusu Yapabilecek Kurumlar ve Programlar

- Türkiye, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve YÖK tarafından tanınan yüksek öğretim kurumları olması gerekir.
- Başvuru yapan programın «iletişim» alanında öğretim yapan bir program olması gerekir.
- İlk kez başvuru yapacak bir öğretim programı, başvuru tarihinden evvel mezun vermiş bir program olmalı

# İKİNCİ PROGRAM

- Akreditasyon başvurusu yapan bir programın ikinci öğretimi de var ise ve mezun da vermiş ise, söz konusu ikinci programın normal programdan ayrı olarak başvuru yapması gerekmektedir.

# Program değerlendirme turleri

- **Genel Değerlendirme (GD veya YGD)**
- İLEDAK tarafından ilk kez değerlendirilecek programların Genel Değerlendirilmesi
- Bir önceki Genel Değerlendirmenin üzerinden beş yıl geçen programların Yeniden Genel Değerlendirilmesi (YGD) GD kapsamında yapılır

# Ara Değerlendirme (AD)

- Ara değerlendirme, genel değerlendirme sonucu kısa süreli (genellikle iki yıl) akreditasyon verilmiş programlar için yapılan değerlendirmedir.
- Bu değerlendirme önceki genel değerlendirmede saptanmış olan zayıflık ve kaygı düzeyindeki yetersizliklere ve gözlemlere odaklı yapılır.
- Yalnız rapor üzerinden (raporla AD) ya da kurum ziyaretini de içerecek şekilde (ziyaretle AD) değerlendirme yapılabilir.

# Kanıt Göster Değerlendirmesi(KG)

- Bu değerlendirme , YGD sırasında eksiklik düzeyindeki yetersizliklere ya da AD sırasında devam eden zayıflık düzeyindeki yetersizliklere odaklı bir önceki akreditasyon kararını izleyen bir yıl içinde yapılır.
- Yalnızca rapor üzerinden (raporla KG) değerlendirmesi gerçekleştirilebilir.



# İLEDAK Akreditasyon Süreci

- Değerlendirme çalışmaları, akreditasyon için başvuru yapılan programın özdeğerlendirme raporunu İLAD/İLEDAK'a göndermesiyle başlar.
- Değerlendirme İLEDAK tarafından oluşturulan değerlendirme ekipleri tarafından yapılır.
- Değerlendirme süreci kapsamında üç günlük kurum ziyareti yapılır.
- Akreditasyon kararını İLEDAK verir ve İLAD onayladıktan sonra ilgili kuruma kararlar birlikte ayrıntılı değerlendirme raporu gönderilir.

# AKREDİTASYON SÜRESİ

- Akreditasyon süresi beş yıl ile sınırlıdır.
- Yetersizliklere bağlı olarak daha kısa sürede (iki yıl) ara değerlendirme yapılması söz konusudur.
- Başvuru yapan kuruma akreditasyon verilmemesi halinde itiraz hakları vardır.

# İLEDAK Değerlendirme ve Akreditasyon Süreci Adımları

1. Kurumların akreditasyon başvurusu yapmak istedikleri programlarını İLAD/İLEDAK'a bildirmeleri
2. Değerlendirmeye alınabilecek programların ilgili kurumlara bildirilmesi
3. Değerlendirilecek programların özdeğerlendirme raporlarının İLAD/İLEDAK'a teslimi

# Program Değerlendirme Ekipleri

## (DEVAM)

7. Ekiplerin kurumları ziyaret etmesi
8. Ekiplerin raporlarını İLEDAK'a teslim etmesi
9. Raporların yazım ve tutarlılık kontrolleri
10. Sonuç Raporlarının hazırlanması

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (aşamaları)

- Program değerlendirme süreci üç aşamadan oluşur.
- **1. Aşama:** Kurumun hazırladığı Özdeğerlendirme Raporunun İncelenmesi.
- Özdeğerlendirme raporu, kurumun akreditasyon için başvurduğu programları, bu programların yürütülmesinde uygulanan süreçleri, ilgili tüm akademik ve idari birimleri belli bir formatta açıklayan bir tanıtım belgesidir.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

- Değerlendirici ekip üyesi, özdeğerlendirme raporunun incelenmesi sırasında eksik görülen ya da yetersiz bulunan her türlü bilgi ve belgeyi, kurum ziyaretini beklemeden ekip başkanının bilgisi dahilinde kurumdan isteyebilir.

# TRANSKRİPTLER

- Kurumlar değerlendirilecek programlarının her birinden değerlendiriciler tarafından incelenmek üzere rastgele bir yöntemle seğtikleri mezunların not belgelerini **(transkript)** ziyaret öncesi değerlendirme ekibine göndereceklerdir.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(aşamalara devam)

## **2. Aşama: Kurum ziyareti**

- Kurum ziyareti ile yerinde inceleme yapılır



# Kurum ziyaretinin amaçları

Ekibin kurum ziyareti yapmasının üç amacı vardır:

1. Özdeğerlendirme raporunda yeterince açıklanamayacak faktörleri değerlendirmek.

Örneğin, akademik ortam, öğrencilerin ve öğretim elemanlarının motivasyonu gibi özdeğerlendirme raporunda yazılı olarak belgelenmesi kolay olmayan diğer faktörler.

# Kurum ziyaretinin amaçları

2. Kurumun gcl ve gelişmeye açık yanlarını belirlemesine yardımcı olmak.
3. İLEDAK değerlendirme ölçütlerinin sağlandığının kanıtı olarak kurum tarafından hazırlanan belge ve bilgileri incelemek, fiziksel olanakları yerinde görmek.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (rapor hazırlama)

**3. Aşama :** Değerlendime ekibi tarafından Rapor hazırlanması:

- Değerlendirme ekip başkanı, kurum ziyaretinden sonra değerlendiricilerin raporları ile özdeğerlendirme raporunun içeriği, kurumdan talep edilen bilgi ve belgeler ve kurum ziyareti sırasında yapılan görüşmeler, görülen mekanlar, incelenen belgeler, edinilen bilgileri içeren bir taslak rapor hazırlar ve İLEDAK'a teslim eder.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ziyaret programı)

- Değerlendirme Sürecinin Ayrıntıları
- Değerlendirme ekibinin kurumu ziyaret tarihi, ekip üyelerine ve kuruma uygun olacak şekilde **ekip** başkanı ve kurumun yetkili yöneticisi (genellikle dekan ya da ilgili dekan yardımcısı) tarafından ortaklaşa kararlaştırılır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ZİYARET)

- Ziyaret ekibinin kurum ziyareti sırasındaki inceleme ve değerlendirme etkinlikleri, ziyaret ekibinin ek bilgi, ek belge, görüşme ve inceleme isteklerini de kapsayacak şekilde ziyaret öncesinde ekip başkanı ve ziyaret edilen kurumun yetkili yöneticisi eşgüdümünde tüm ayrıntıları ile ortaklaşa planlanır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ZİYARET)

- Program değerlendiricilerinin ziyaret planına yönelik isteklerinin ayrıntıları ilgili programın yöneticisi (genellikle bölüm başkanı ya da ilgili bölüm başkan yardımcısı) ile değerlendirici arasında ortaklaşa planlanır, dekan ve ekip başkanı bu konuda bilgilendirilir

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

## (BİRİMLERİ ZİYARET)

- Yönetim, öğrenci hizmetleri, kütüphane, bilgisayar ve enformatik alt yapısı, diğer bölüm ve fakülteler gibi akademik birimlerin desteği v.b.
- Genel kurumsal işlevlere ilişkin konular yalnızca değerlendirilen programlara verilen hizmetler açısından değerlendirmeye alınır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

## ( ÇIKIŞ BİLDİRİMİ)

- Ziyaret ekibi, kurum ziyaretinin son etkinliği olarak gerçeklere dayalı bulgularını, üniversitenin rektörüne ya da yerine gösterdiği kişiye ve kendisinin uygun göreceği kurum akademik personelinden oluşan gruba sözlü olarak sunar.
- Bu bildirime «Çıkış Bildirimi» ve çıkış bildiriminin yapıldığı toplantıya da «Çıkış Görüşmesi» adı verilir.



# İLEDAK Değerlendirme Süreci

( Yetersizliklerin kuruma sunumu)

- Çıkış bildirimi, programların değerlendirilmesine ilişkin en olumsuz senaryoyu yansıtmalıdır. Bu senaryodaki değerlendirmeler , kuruma verilecek kesin rapora dönüşme sürecinde çeşitli nedenlerle hafifletilebilir, ancak ağırlaştırılamazlar.
- Ziyaret ekipleri, sözlü olarak sundukları yetersizlikleri çıkış görüşmesinin bitiminde yazılı olarak kuruma verirler.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

## (15 GÜNLÜK YANIT)

- Kurum, değerlendirme ekiplerinin bıraktıkları yazılı yetersizlik açıklamalarına, ziyareti izleyen onbeş (15) günlük süre içinde yanıt verebilir.
- Bu süre içinde kurumdan İLEDAK'a herhangi bir yanıt ulaşmaması, çıkış bildirimindeki tüm değerlendirmelerin kurumca kabul edildiği ve bu değerlendirmelere kurumca itiraz hakkından vazgeçildiği anlamına gelir.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (rapor hazırlama)

- Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret ekibi temel bulgularını ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlar.
- Bu taslağın değerlendirilen programları yürüten fakülte geneli için ayrı bir bölüm, her program için de ayrı birer bölüm içermesi beklenir.
- Ziyaret edilen kurumdan çıkış bildirimine yanıt verilmesi durumunda, taslak rapor kurumun 15 gün yanıtlarını ve bu yanıtlara ilişkin takım değerlendirmelerini de içerecek şekilde hazırlanır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci ( onay süreci)

- Hazırlanan taslak rapor , ekip başkanı tarafından İLEDAK başkanına yazılı olarak teslim edilir.
- Tutarlılık ve yazım kontrolleri yapılan raporlar İLEDAK değerlendirme takvimine göre İLEDAK üyelerinin onayına sunulur.
- Onaylanan raporlar, kurumlara verilecek kesin raporlardır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci ( bildirim ifadeleri)

Kuruma verilen bildirim genellikle aşağıdaki türden ifadeleri içerir.

## **Gerçeklerin bildirimi:**

**Örnek:** Bu programda, birincil görevi bu program olan beş tam zamanlı öğretim üyesi vardır.

## **Güçlü yanların bildirimi:**

**Örnek:** Programın yürütüldüğü bölümdeki öğretim üyesi kadrosunun altyapısı ve uzmanlık dağılımı programın tüm alanlarını dengeli ve nitelikli bir şekilde fazlasıyla kapsamaktadır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (KAYGI BİLDİRİMİ)

## **Kaygı bildirimi-**

Kaygı bir ölçütün halen sağlandığını , ancak bu durumun yakın bir gelecekte değişme potansiyelinin olduğunu ve bu ölçütün ileride sağlanamayabileceğini gösterir. Dolayısıyla ölçütün sağlanmasının devamını garanti etmek için kurumca olumlu bir girişim yapılmasında yarar vardır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ZAYIFLIK BİLDİRİMİ)

## **Zayıflık bildirimi**

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.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci ( EKSİKLİK VE GÖZLEM BİLDİRİMİ)

- **Eksiklik bildirimi-** Eksiklik, bir ölçütün sağlanmadığının bildirimidir.
- **Gözlem bildirimi-** Gözlem, değerlendirmede kullanılan ölçütler ile doğrudan ilgili olan ya da olmayabilen bir izlenim, yorum ya da öneridir ve kurumun programlarını daha da geliştirmek için gösterdiği sürekli çabalara yardımcı olmak üzere belirtilmiştir.



# İLEDAK Değerlendirme Süreci

## (Çıkar çatışması BEYANI)

### Süreç

Ziyaret öncesi etkinliklerin zamanlaması çok önemlidir.

1. İLEDAK program değerlendirme süreci başlatılan kurumlara, değerlendirme ekiplerinde yer alması muhtemel ekip başkanları ve değerlendiricilerin listesini gönderir. Kurumlardan , ekipteki adaylardan çıkar çatışması/çakışması ya da izlenimi yaratabilecek değerlendiricileri İLEDAK Başkanlığı'na bildirmelerini ister.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ekip kurulması)

2. İLEDAK, her başvuran kurum için bir ekip başkanı ve o kurumun değerlendirilecek her program için de en az bir/iki program değerlendiricisinden oluşan bir değerlendirme ekibi kurar.

Gerekli görülür ise , eş ekip başkanı ve/veya eş değerlendiriciler de kullanılabilir.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (Ekip üyelerinin beyanı)

3. Görevlendirilen ekip üyeleri,  
görevlendirildikleri kurum ile herhangi bir  
çıkır çatışması/çakışması içinde olmadıklarını  
standart form ile beyan ederler.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ekip başkanının sorumlulukları)

## Ekip Başkanının ve Program Değerlendiricisinin Sorumlulukları

Ekip başkanı, değerlendiricilerle ve programı değerlendirilecek kurumun dekanı ile ilk temaslarını yapar ve tüm taraflar için uygun olan bir ziyaret tarihi belirler.

# Ekip başkanının sorumlulukları (DEVAM)

Ekip başkanı Dekan ile görüşerek, il dışından gelecek değerlendiricilerin ulaşimleri ve kuruma yakın uygun bir yerde konaklamaları için gerekli düzenlemelerin planlanmasını yapar .

Kurum ziyareti sırasında yapılacak ekip toplantıları için konaklama tesislerinde ve kurum binasında özel bir toplantı salonunun temin edilmesini talep eder.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (belge temini)

Ekip başkanı her program değerlendiricisine ve varsa gözlemciye ziyaret belgelerinden bir paket temin eder.

Bu pakette , değerlendirme sürecinde kullanılacak İLEDAK değerlendirme ölçütlerinin güncel bir kopyası , Program Değerlendirici Raporu, Değerlendirme ekip üyelerinin Değerlendirilmesi Formları ve gerekli diğer belgeler ve bilgiler vardır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

## (kurum ziyareti hazırlığı)

Ekip Başkanı kurum ziyareti için bir taslak program hazırlanmasında eşgüdüm sağlar.

Özdeğerlendirme Raporunu kapsamlı bir şekilde inceler, kurum ziyareti sırasında sorulacak soruları hazırlar ve kurumdan istenecek ek bilgileri belirler.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(ziyaret öncesi çalışmaları)

Ekip Başkanı ve program değerlendiricileri gerekli olan ek bilgilerin ön değerlendirmeleri ve ziyaretin tüm ayrıntıları için birbirleri ile iletişim içinde olurlar, fikir alışverişı yaparlar.

Program değerlendiricileri, değerlendirecekleri programın özelini ilgilendiren , kendilerine gönderilecek, ziyaret başlangıcında hazır olacak ve ziyaret sırasında talep edilecek ek bilgileri, ekip başkanının bilgisi dahilinde, bölüm başkanları ile iletişim kurarak ziyaret öncesinde talep ederler.



# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(değerlendirme formlarının başkana verilmesi)

Program değerlendiricileri çeşitli değerlendirme formlarını ilk şekliyle doldurur ve kurum ziyareti sonrasındaki ilk ekip toplantısında ekip başkanlarına verilmek üzere birer kopyalarını hazırlarlar.

Ekip başkanı, dekan ve program değerlendiricileri ile birlikte sonul ziyaret programını oluşturur. Bu aşamada, ziyaretin birinci gününde kurumun yetkilileri ile birlikte bir öğle yemeği konusunda karar verilir. Bu yemeğe değerlendirilen programların paydaşlarının temsilcileri de katılabilir.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(sürece katılanlar)

## **Sürece katılanlar**

Sürecin kilit katılımcıları,

Ekip elemanları(ekip başkanı, eş başkanı, program değerlendiricileri ve varsa gözlemciler)

Kurum temsilcileri (kurum yönetimi)

Fakülte Yönetimi, bölüm yönetimi, programın öğretim kadrosu, destek veren bölümlerin öğretim üyeleri, idari personel ve öğrencilerdir.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (hazırlık günü)

## **Hazırlık günü (Pazar)**

**1.** Ekip elemanları konaklama yerinde ya da kurumda kendileri için ayrılan toplantı salonunda bir ekip toplantısı yaparlar. Bu toplantılardaki görüşmeler aşağıdaki konulara odaklanır:

- a.** Değerlendirme ziyareti sırasında yapılacak işler
- b.** Yapılacak her toplantının zaman ve amacı belirtilerek değerlendirme ziyaretinin planlanması

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (hazırlık günü)

- c. değerlendirme ölçütleri, ekip içi tutarlılık ve ekip elemanlarının bu ölçütlerin kullanımıyla ilgili sorulabilecek sorular
- d. Değerlendirme ziyaretinin uygulanışı hakkında ekip üyelerinin olabilecek soruları ve
- e. Varsa öğrencilerin ziyaret etkinliklerindeki rolleri.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci ( değerlendirme formu teslimi)

2. Program değerlendiricileri değerlendirme formlarının ilk şekillerinin kopyalarını ekip başkanına verirler
  - Program raporu formu-Ders Programı Analizi
  - Program raporu formu-Not Belgesi Analizi (Transkript)
  - Program raporu formu-Program Değerlendirici Analizi

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ilk inceleme)

**3.** Program Değerlendiricileri ilk incelemelerini yapmak için İletişim ve Sosyal Bilimler Fakültelerinin değerlendirilen programlarını yürüten bölümlerine giderler.

Bu ziyaretlerde, ders dosyaları ve program çıktı belgeleri incelenir. Değerlendiriciler, Program Değerlendirici Çizelgesi'nin «Hazırlık Günü» sütununu doldurur.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

## (değerlendirme formu)

4. Ekip başkanı, dekanla görüşerek ziyaretin tüm düzenlemelerini teyit eder.

Ekip Başkanı, dekan ve bölüm başkanlarının Değerlendirme Ekip Üyelerini Değerlendirme Formu'nun ziyaretin hemen bitiminde doldurularak ziyaretin niteliği ve ekip üyeleri hakkında İLEDAK 'a geri beslemede bulunulmasını hatırlatır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (belgelerin incelenmesi)

5. Ekip başkanı program değerlendiricilerinin hazırladığı ilk değerlendirme belgelerini inceler ve «Hazırlık Günü» akşamı yapılacak ekip toplantısı için hazırlıklarını tamamlar.
6. Ekip akşam yemeğinde bir araya gelir.



# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(hazırlık günü sonrası değerlendirmeler ve sonraki alışma)

- 7.** Ekip akşam yemeğinde başlayan toplantıda aşağıdaki konuları görüşür:
  - a.** Programlarla ilgili ziyaret öncesini ve «Hazırlık Günü» sonundaki değerlendirmeler , ekip içinde programlar arası değerlendirmelerdeki tutarlılık sorunları;
  - b.** Destek birimleriyle ilgili ziyaret öncesini ve «Hazırlık Günü» sonundaki değerlendirmeler;
  - c.** Destek birimlerinden ziyaret edileceklerin seğimi ve bunların sorumluluklarının program değerlendiricileri arasında paylaşımı.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

## (ilk günü yapılacak alışmalar)

### **1. Gün (Pazartesi)**

Ekip, dekan ve onun davet ettiği dekan yardımcıları, bölüm başkanları ve ölçme-değerlendirme/kalite geliştirme sorumluları ile tanışır.

Ekip başkanı ve dekan bir araya gelerek İLEDAK Değerlendirme Ölçütlerini sağlamak üzere fakülte düzeyinde kurulmuş olan sistemi tartışır. Ekip başkanı fakülte düzeyinde uygulanan süreç ile ilgili belgeleri ve bu sürecin çıktılarını inceler.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (görüşmeler)

- Ekip başkanı, rektör, rektör yardımcıları ve kurumun gereken diğer yöneticileri ile görüşür.
- Her program değerlendiricisi değerlendirdiği programın sorumlusu olan bölüm başkanı ile bir araya gelerek görüşmeler yapar.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (dekan ile görüşme)

- Program değerlendiricileri, değerlendirdikleri programdaki bir grup lisans öğrencisi ile toplanır.
- Ekip başkanı ve dekan 1. günkü temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan konuları görüşmek üzere buluşurlar
- Tüm ekip üyeleri akşam yemeğinde bir araya gelirler.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(birinci gün sonu görüşme konuları)

- Ekip toplanarak aşağıdaki konuları görüşür:
  - a. Programların yeni bilgiler ışığında değerlendirilmesi
  - b. Destek alanlarının değerlendirilmesi
  - c. 1.gün kurum ziyareti boyunca, sorunlu durumlar ortaya çıkarsa
  - d. Ekip üyeleri arasında daha evvelki temaslarda çözülmemiş sorunlu konular varsa

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (birinci gün sonu alışma)

- Ekip elemanları;

Program Değerlendirici izelgesinin

« 1. gün» sütununu doldurur.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (çıkış bildirimi)

## **2. Gün (Salı)**

1. Program değerlendiricileri, günün başlangıcında ekip başkanına Program Çıkış Bildiriminin ilk taslağının kopyasını verirler.
2. Ekip başkanı ve dekan ile program değerlendiricileri ve program sorumlusu 1. günkü temaslar ve incelemeler sonucunda ortaya çıkan sorunlu konuları ve 2. günün planlarını tartışmak üzere bir araya gelirler.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(AKREDİTASYON KARAR ÖNERİSİ)

3. Ekip, kendisi için özel olarak ayrılan toplantı salonunda öğle yemeği için bir araya gelir.

Bu toplantıda:

- a. Çıkış Görüşmesi için hazırlanmış olan genel giriş bölümü ile her programın Çıkış Bildirimi'nin tamamı okunur.
- b. Okunan her bildirim, ekip ortak düşüncesini yansıtacak şekilde düzeltilir.
- c. Değerlendirilmekte olan programlar için akreditasyon karar önerileri oluşturulur.



# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(Doldurulan formların kurum kopyasının hazırlanması)

- d. Bu karar önerileri kısa form'a işlenir.
- e. Değerlendirilen her program için program değerlendirme formu doldurulur.
- f. Program Değerlendirici raporu tümü doldurulmuş şekilde ekip başkanına verilir. Program Değerlendirme Formu'nun hem özel çizelgesi hem de yetersizliklerin açıklandığı formu, çıkış bildiriminden sonra yazılı olarak kuruma bırakılmak üzere çoğaltılır.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (ıkış bildiriminin okunması)

4. Ekip, rektör, dekan ve onların uygun göreceği kurum yetkilileri (rektör yardımcıları, dekan yardımcıları, bölüm başkanları gibi) ile bir çıkış görüşmesi yapar. Ekip başkanı ve her program değerlendiricisi kendi ıkış Bildirimini okur.
5. Ekip başkanı değerlendirilen her program için ayrı ayrı hazırlanan Program Değerlendirme Formu'nun kopyalarını dekana verir.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci (Rapor yazılması)

Ekip başkanı, program değerlendiricileri ile görüşerek, Program Çıkış Bildirimlerini elden geçirir ve kurumun 15 günlük yanıtındaki verileri de kullanarak bütünlük ve uyum içerisinde olan bir taslak rapor oluşturur (+60 gün)

Kurum verdiği yanıtta birtakım önlemler alacağını bildirir ise, +60 günü kullanır. Bu sürenin sonunda ekip başkanı kendisine ulaşan iyileştirme verilerini kullanarak raporu hazırlar.

# İLEDAK Değerlendirme Süreci

(ekibin birbirlerini değerlendirmesi)

## **Süreç Değerlendirmesi ve İyileştirme**

Süreçte yer alan ekip başkanları ve program değerlendiricileri birbirlerini değerlendirerek İLEDAK'a geri bildirimde bulunur. Ayrıca süreçte yer alan tarafların sürecin her üç evresindeki (ziyaret öncesi, kurum ziyareti ve ziyaret sonrası) etkinlikleri değerlendirip, iyileştirme için İLEDAK'a öneride bulunmaları beklenir.