



PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

MESLEKİ EĞİTİM AKREDİTASYON KURULU PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU¹

ÖN BİLGİLER

Değerlendirilen her bir program için bir Program Değerlendiricisi Raporunun hazırlanması gerekmektedir.

Takım Üyelerinin Bireysel Çalışması

Takım üyeleri, bireysel bulgu ve puanlamasını, bu raporu kullanarak gerçekleştirir. Takım tüm ölçütleri öncelikle bireysel olarak değerlendirir. Değerlendiriciler, hazırladıkları raporu kurum ziyaretinden **bir hafta önce** takım başkanına elektronik ortamda gönderir.

Takım başkanı, değerlendiricilerden gelen raporların birleştirilmesi için bir üyeyi görevlendirir. Bu birleştirmede, değerlendiricilerden gelen bilgilerin kaybolmaması için azami dikkat gösterilir.

Takımın Ön Uzlaşım Toplantısı ve Ziyaret Hazırlık

Her ölçüt için birleştirilerek oluşturulan güçlü yönler, iyileştirmeye açık alanlar ve saha ziyaretinde sorulması gereken sorular üzerinde, saha ziyaretinden en az 5 gün önce elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilir. Bu konular, saha ziyaretine gidildiği ilk gün takım üyelerince yeniden gözden geçirilir ve netleştirilir.

Ziyaret Sırası Taslak Rapor Çalışması

Ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi öz değerlendirme raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılır. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile yapılır.

Ziyaret Sonrası Nihai Rapor Çalışması

Nihai rapor, ziyaret sırasında elde edilen bulgular ile (ziyaret öncesi öz değerlendirme raporu incelenmesi ile oluşturulan rapor dikkate alınarak) ana ölçütlere ilişkin güçlü yönler ve gelişime açık alanlar hakkında nihai tespitler yapılarak yazılır. Kurumun +7 gün yanıtı vermesi durumunda, sonradan sunulan bilgi ve belgeler dikkate alınarak rapora son hali verilir. Tüm ölçütlere ilişkin puanlama takım üyelerinin ortak görüşü ile gerçekleştirilir. Nihai raporun yazımında (pandemi vb. gibi nedenlerle kurum ziyareti gerçekleştirilemeyecekse) elektronik ortamda bir toplantı gerçekleştirilmesi gerekir.

Genel değerlendirme ziyaretlerinde, rapordaki tüm formlar doldurulmalıdır.

Ara değerlendirme ziyaretlerinde ise raporun yalnızca önceki değerlendirmede belirtilen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili bölümlerinin doldurulması yeterlidir.

Her program değerlendiricisi raporu, takım başkanı tarafından hazırlanarak MEK'e gönderilen ziyaret raporunun önemli bir parçasını oluşturmaktadır.

Köşeli parantez içerisindeki veriler köşeli parantez kaldırılarak doldurulmalıdır. Tablolara yeteri kadar satır eklenebilir.

Program Değerlendirici Çizelgesi, Program Değerlendirme Formu, Akreditasyon Kararı Öneri Formu ve Program Çıkış Bildirimi özellikle önem taşımaktadır. Takım başkanı, bu formları temel alarak değerlendirilen tüm programlardaki ortak güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık alanları da içeren kurum raporu taslağını hazırlamakla sorumludur. Program Değerlendirme Formunun bir kopyası ziyaret edilen kurumda bırakılır. Bu formlardaki açıklamalara özen gösterilmelidir.

¹ Bu raporun hazırlanmasında YÖKAK tarafından izin verilen akreditasyon kuruluşlarının mevzuatı dikkate alınmıştır.

MEK
PROGRAM DEĞERLENDİRİCİSİ RAPORU

| | |
|--------------------------|--|
| Kurum | [Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi] |
| Program | [Program Adı] |
| Ziyaret Tarihleri | [gg-gg.aa.yyyy] |

| | Adı-Soyadı | GSM | e-posta | Adres |
|-------------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| Takım Başkanı | | | | |
| Takım Eş Başkanı | | | | |
| 1.Değerlendirici | | | | |
| 2.Değerlendirici | | | | |
| Öğrenci Değerlendirici | | | | |

Değerlendirme, MEK Genel Ölçütleri'ne ve aşağıdaki Programa Özgü Ölçütler'e göre yürütülmüştür.

MEDEK Program Çıktıları

| BİLGİ | |
|------------------|---|
| PÇ 1 | Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. |
| PÇ 2 | İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur. |
| BECERİ | |
| PÇ 3 | Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. |
| PÇ 4 | Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır. |
| PÇ 5 | Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. |
| YETKİNLİK | |
| PÇ 6 | Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. |
| PÇ 7 | Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır. |
| PÇ 8 | Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir. |
| PÇ 9 | Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir. |
| PÇ 10 | Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar. |

| | PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER (İlgili ölçütleri listeleyiniz) |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

| GÖRÜŞÜLEN KİŞİLER | |
|-------------------|--------|
| ADI-SOYADI | GÖREVİ |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

MEK

FORM 1. ÖĞRETİM PLANI ANALİZİ

Öğretim Planı Analizi ve Not Belgesi (Transkript) Analizi formlarıyla Program Değerlendirici Çizelgesinin “Bir Önceki Değerlendirme” ve “Ön Tahmin” sütunları program değerlendiricisi tarafından kurum ziyaretinden önce doldurulmalı ve birer kopyaları ilk takım toplantısında takım başkanına teslim edilmelidir. Değerlendirme çevrimiçi yapılacaksa son toplantıdan önce e-posta ile takım başkanına iletilmelidir.

| | |
|----------------|---|
| Kurum | [Üniversite, Yükseköğretim MYO Birimi] |
| Program | [Program Adı] |

| MEK Öğretim Planı Kategorileri | Kredi ve AKTS Kredisi | | |
|---|-------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| | Değerlendirme Ölçütleri | Öz değerlendirme Tablo 5-1 | Değerlendirici Görüşü |
| Programa/alana özgü mesleki dersler | En az: 60 AKTS | | |
| Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler | En az: 5 AKTS | | |
| İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler | En az: 15 AKTS | | |
| Diğer dersler | | | |

| "Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz. | Özdeğerlendirme Raporu | Değerlendirici Görüşü |
|--|------------------------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

MEK
FORM 2. NOT BELGESİ ANALİZİ

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Kurum | [Üniversite, Yükseköğretim MYO Adı] |
| Bölüm | [Bölüm Adı] |
| Program | [Program Adı] |

| MEK Öğretim Planı Kategorileri | MEK Eğitim Planı | AKTS Kredisi | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|--|--|--|
| | | Örneklenen öğrencilerce kazanılan krediler | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | | |
| Programa/alana özgü mesleki dersler | En az: 60 AKTS | | | | | | | | | | | | | | |
| Dış paydaş önerileri dikkate alınarak programda yer alan dersler | En az: 5 AKTS | | | | | | | | | | | | | | |
| İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren dersler | En az: 15 AKTS | | | | | | | | | | | | | | |
| Diğer dersler | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | | | | | | |

| "Programa Özgü Ölçütler" gereksinimlerini lütfen aşağıda listeleyiniz. | Her bir öğrenci ilgili satırdaki gereksinimi sağlıyorsa (✓), sağlamıyorsa (-) işaretleyiniz. | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

MEK
FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ

| | | | |
|-------------------------|---|-------------------------------|-----------------|
| Kurum | [Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı] | | |
| Program | [Program Adı] | 1.Değerlendirici | |
| | | 2.Değerlendirici | |
| Takım Başkanı | | Öğrenci Değerlendirici | |
| Takım Eş Başkanı | | Ziyaret Tarihleri | [gg-gg.aa.yyyy] |

1. ÖĞRENCİLER

| <i>Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.</i> | Bir Önceki Değerlendirme | Ön Tahmin | 1. Gün | 2. Gün | 3. Gün |
|--|---------------------------------|------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktılarını (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahiptir. | | | | | |
| 1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmektedir. | | | | | |
| 1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmakta ve işletilmektedir. | | | | | |
| 1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmıştır ve uygulanmaktadır. | | | | | |
| 1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım mevcuttur ve işletilmektedir. | | | | | |
| 1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletilmektedir | | | | | |
| 1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri mevcuttur. | | | | | |
| 1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanmaktadır. | | | | | |
| 1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletilmektedir. | | | | | |
| 1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletilmektedir. | | | | | |
| 1.11. Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmektedir. | | | | | |
| 1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmekte ve değerlendirilmektedir. | | | | | |
| 1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanmaktadır. | | | | | |

2. PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve kamuoyuyla paylaşmıştır. | | | | | |
| 2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmaktadır. | | | | | |
| 2.3.1 Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumludur. | | | | | |
| 2.3.2 Program eğitim amaçları üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumludur. | | | | | |
| 2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumludur. | | | | | |
| 2.4.1.Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlıdır. | | | | | |
| 2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağına ilişkin belirlenmesi için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmaktadır. | | | | | |
| 2.5. Program eğitim amaçlarına ulaşılma düzeyi sistematik bir şekilde izlenmektedir. | | | | | |
| 2.6.1. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu mevcuttur. | | | | | |
| 2.6.2. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu kamuoyu ile paylaşılmıştır. | | | | | |
| 2.7 1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir. | | | | | |
| 2.7 2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşları sürece dâhil ederek belirlenmiştir. | | | | | |

MEK
FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ
3. PROGRAM ÇIKTILARI

| <i>Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.</i> | | Bir Önceki Değerlendirme | Ön Tahmin | 1. Gün | 2. Gün | 3. Gün |
|--|---|--------------------------|-----------|--------|--------|--------|
| 3.1.1. Program çıktıları belirleme yöntemi vardır. | | | | | | |
| 3.1.2. Program çıktıları belirleme yöntemi işletilmektedir. | | | | | | |
| 3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlıdır. | | | | | | |
| 3.1.4. Program çıktıları MEDEK çıktıları kapsamaktadır. | | | | | | |
| PÇ 1 | Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur. | | | | | |
| PÇ 2 | İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur. | | | | | |
| PÇ 3 | Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır. | | | | | |
| PÇ 4 | Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır. | | | | | |
| PÇ 5 | Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir. | | | | | |
| PÇ 6 | Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder. | | | | | |
| PÇ 7 | Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır. | | | | | |
| PÇ 8 | Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir. | | | | | |
| PÇ 9 | Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir. | | | | | |
| PÇ 10 | Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar. | | | | | |
| 3.2.1. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem tanımlanmıştır. | | | | | | |
| 3.2.2. Program çıktılarına ulaşıldığını dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir yöntem işletilmektedir. (Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.) | | | | | | |

4. SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 4.1.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuştur. | | | | | |
| 4.1.2. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların işletilmekte ve somut kanıtlar bulunmaktadır. | | | | | |
| 4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır. | | | | | |
| 4.3. Programda belirlenen mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmaktadır. | | | | | |

5. EĞİTİM PLANI

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 5.1.1. Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS'dir. | | | | | |
| 5.1.2. Programa/alana özgü mesleki derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalanı beceri ve yetkinlik kazandıran derslerdendir. | | | | | |
| 5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersler vardır. | | | | | |
| 5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler vardır. | | | | | |
| 5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri sağlamaktadır. | | | | | |
| 5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmakta ve uygulanmaktadır. | | | | | |
| 5.6. Eğitim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmakta ve işletilmektedir. | | | | | |

MEK
FORM 3. PROGRAM DEĞERLENDİRİCİ ÇİZELGESİ
6. ÖĞRETİM KADROSU

| <i>Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz. “Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5) rakamını veriniz.</i> | Bir Önceki Değerlendirme | Ön Tahmin | 1. Gün | 2. Gün | 3. Gün |
|--|--------------------------|-----------|--------|--------|--------|
| 6.1.1. Öğretim kadrosu sayıca yeterlidir. | | | | | |
| 6.1.2. Öğretim kadrosu gerekli niteliklere sahiptir. | | | | | |
| 6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmaları var, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmektedir. | | | | | |
| 6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır. | | | | | |
| 6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi uygulanmaktadır. | | | | | |

7. ALTYAPI

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 7.1.1. Eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynağına (Sınıflar, lablar, donanım yeterliliği vb.), sahiptir. | | | | | |
| 7.1.2. Laboratuvarlar, uygulama alanları ve donanımı, öğretim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir. | | | | | |
| 7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapı vardır. | | | | | |
| 7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmıştır. | | | | | |
| 7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterlidir. | | | | | |
| 7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmıştır. | | | | | |
| 7.6.1. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını ve öğrenci çalışmalarını destekleyecek doğrultuda ve yeterlidir | | | | | |
| 7.6.2. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, öğretim elemanlarının bilimsel ve eğitsel çalışmaları için yeterlidir. | | | | | |

8. YÖNETİM VE İDARİ BİRİMLER YAPISI

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması vardır. | | | | | |
| 8.2. İnsan kaynakların etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler bulunmaktadır. | | | | | |
| 8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletilmektedir. | | | | | |
| 8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş ve bunu işletmektedir. | | | | | |

9. PROGRAMA ÖZGÜ ÖLÇÜTLER

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamaktadır. | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

MEK

FORM 4. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU

Değerlendirme sürecinin kurum ziyaretinden sonraki gelişiminin özeti

Bir sonraki sayfadaki Program Değerlendirme Formu (PDF), kurumu ziyaret eden değerlendirme takımının MEK tarafından değerlendirilen her program hakkındaki ilk değerlendirmesini özetlemektedir.

PDF'nin iki bölümü vardır. İlk bölümde, değerlendirme takımınca 9 değerlendirme ölçütünde sağlanmadığı düşünülen noktalardaki iyileştirmeye açık alanlar ve değerlendirmeler, sayısal olarak ifade edilir. Bu sayıların tanımları PDF Yetersizliklerin Özeti Tablosunun ilk sayfasının altında verilmiştir. PDF'nin ikinci sayfasında ise, programların değerlendirilmesi ve kurum ziyareti sırasında saptanan iyileştirmeye açık alanlar ve gözlemlerin ayrıntılı açıklamaları verilir.

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

- **Programların 7 günlük Yanıtı:** 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 alınmalı ve yanıt elektronik ortamda verilmelidir. Eğer herhangi bir maddi hata düzeltilmesi gerekmiyorsa, kurumca 7 günlük yanıtın verilmeyeceği kurum tarafından takım başkanına yazılı olarak bildirilmelidir. Yazının bir nüshası MEDEK Sekreterliğine de gönderilmelidir.

- **Taslak Rapor:** Her kurum ziyareti sonrasında, ziyaret takımları tarafından birincil bulguları ve akreditasyon önerilerini içeren bir taslak değerlendirme raporu hazırlanır ve 10 gün içinde MEK Başkanlığı'na yazılı ve/veya elektronik olarak teslim edilir. Bu taslağın değerlendirilen her program için ilgili program değerlendircisinin değerlendirmelerini içeren ayrı birer bölüm içermesi beklenir. 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.

- **Kesin Rapor:** 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.

MEK
FORM 5. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN ÖZETİ
(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA BİR KOPYASINI KURUMA VERİNİZ)

| | | | |
|----------------------|---|-------------------------------|-----------------|
| Kurum | [Üniversite, Meslek Yüksekokulunun Adı] | | |
| Program | [Program Adı] | 1.Değerlendirici | |
| | | 2.Değerlendirici | |
| Takım Başkanı | | Öğrenci Değerlendirici | |
| | | Ziyaret Tarihleri | [gg-gg.aa.yyyy] |

Aşağıdaki tabloyu, ilgili ölçütlerdeki en küçük sayısal değerlendirmeyi dikkate alarak doldurunuz.
“Eksik” için (1); “Yetersiz” için (2), “Kabul Edilebilir” için (3), “İyi” için (4) ve “Çok İyi” için (5)
rakamını veriniz.

| PROGRAM ÖLÇÜTLERİ | Bir Önceki Değerlendirme | Çıkış Bildirimi | +10 Gün Sonucu | Tutarlılık Sonucu | MEK Kararı |
|---------------------------------------|--------------------------|-----------------|----------------|-------------------|------------|
| 1. Öğrenciler | | | | | |
| 2. Program Eğitim Amaçları | | | | | |
| 3. Program Çıktıları | | | | | |
| 4. Sürekli İyileştirme | | | | | |
| 5. Eğitim Planı | | | | | |
| 6. Öğretim Kadrosu | | | | | |
| 7. Altyapı | | | | | |
| 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı | | | | | |
| 9. Programa Özgü Ölçütler | | | | | |

(1) - **Eksik:** Bir ölçütün hiç karşılanmadığının bildirimidir. Program ölçütü uyum içinde değildir ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması için acil önlemler alınması gereklidir.

(2) - **Yetersiz:** Bir ölçütün çok az bir kısmı karşılanmış ve kurum tarafından bu ölçütün sağlanması ve düzeltilmesi için önlemler alınması gereklidir.

(3) - **Kabul Edilebilir:** Bir ölçütün kısmen karşılandığının bildirimidir. Program ölçütü tam uyum içinde değildir. Eksiklerin düzeltilmesi ve ölçütün daha kuvvetli bir şekilde sağlanması için önlemler alınması gereklidir.

(4) - **İyi:** Bir ölçütün karşılandığının korunması gerektiğinin bildirimidir.

(5) - **Çok İyi:** Bir ölçütün çok iyi karşılandığının, uygulamaların bir kısmının diğer kurumlar tarafından örnek alındığının ve/veya alınabileceğinin bildirimidir.

MEK
FORM 6. PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE
GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA BİR KOPYASINI KURUMA VERİNİZ)

| | | | |
|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Kurum | [Üniversite, Meslek Yüksekokulun Adı] | | |
| Program | [Program Adı] | 1.Değerlendirici | |
| | | 2.Değerlendirici | |
| Takım Başkanı | | Öğrenci Değerlendirici | |
| | | Ziyaret Tarihleri | [gg-gg.aa.yyyy] |

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.
(Bir ölçütle ilgili herhangi bir yetersizlik ve gözlem yoksa bu durumu belirtiniz)

| PROGRAM ÖLÇÜTLERİ | YETERSİZLİKLER VE GÖZLEMLER |
|--|-----------------------------|
| 1. Öğrenciler | |
| 2. Program Eğitim Amaçları | |
| 3. Program Çıktıları | |
| 4. Sürekli İyileştirme | |
| 5. Eğitim Planı | |
| 6. Öğretim Kadrosu | |
| 7. Altyapı | |
| 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı | |
| 9. Programa Özgü Ölçütler | |

Önemli Notlar:

1. Bu formdaki metinlerin, bu aşamada, kurumunuz dışında kullanılmaması, kurum içinde ise (üniversite üst yönetimi dışında) her metnin yalnızca ilgili programları yürüten bölüm/program ile sınırlı kalarak kullanılması beklenmektedir.

2. Bu formdaki metinlerde maddi hatalar varsa ve/veya kısa süre içinde bazı iyileştirmeler acilen devreye alınıp uygulanmaya başlanmışsa, bu hataların düzeltilmesi ve/veya devreye alınan iyileştirmelerin kanıtlarını sunmak amacıyla çıkış görüşmesinin tarihini izleyen 7 gün içinde MYO müdürlüğü tarafından takım başkanına elektronik ortamda yanıt verebilir.

- Kurum tarafından verilecek 7 gün yanıtının birincil amacı, çıkış bildiriminde sunulan takım değerlendirmesinin dayandırıldığı bilgi ve izlenimlerdeki "maddi hataları" düzeltmektir.

- Ancak, kurum 7 gün yanıtında değerlendirme takımı raporunun hazırlığında göz önünde bulundurulmak üzere ek bilgi de sunabilir.

- Çıkış bildirimlerine kurumlardan yanıt verildiği durumlarda, MEK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.

- Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 10 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmi belgeler ile kanıtlanmış olması durumunda düzeltilmiş sayılırlar.

- Bir sorunu düzeltmeye yönelik bazı girişimlerde bulunulmuş ve bazı önlemler alınmaya başlanmış olmasına rağmen, bu önlemlerin etkilerinin tam olarak sonuç vermeye başlamadığı durumlarda veya yalnızca bazı iyi niyet işaretlerinin görüldüğü durumlarda, düzeltici önlemlerin (örneğin: yeni bir öğretim üyesinin işe alınması işlemlerinin başlatılması, yeni bir ders etkinliğinin eklenmesi, ek mali kaynak veya teçhizat planlanması) etkileri MEK tarafından bir sonraki planlanmış ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır.

- "7 gün yanıtı" olarak anılan bu yanıtın aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekir.

- Değerlendirilen her program için ayrı bir yanıt dosyası hazırlanması gerekmektedir.

- Değerlendirilen program için verilen her yanıt ile ilgili ölçüt ve bu ölçüt ile ilgili bu formda verilmiş olan değerlendirme metni o yanıtın başlığı olarak kullanılmalıdır.
- Talep edilen maddi hata ile ilgili gerekçelere ve/veya devreye alınan iyileştirmeler ile ilgili somut kanıtlara “7 gün” yanıtının metninde ya da ekinde mutlaka yer verilmelidir.
- “7 gün” yanıtlarının gereksiz ayrıntılar içermemesi ve olabildiğince kısa tutulması sağlanmalıdır.
- Daha önce gönderilen bilgi ve belgeler “7 gün” yanıtında tekrarlanmamalıdır.
- “7 gün” yanıtında bu formda verilmiş olan değerlendirmelerden sadece maddi hata düzeltilmesi talep edilenler ve/veya iyileştirme yapılanlar yer almalıdır; dolayısıyla bu formda verilmiş olan değerlendirmelerin hepsine ayrı ayrı yer verilmesi gerekmez.

MEK

FORM 7. KURUM İÇİN ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

(ÇIKIŞ TOPLANTISINDA OKUNMALIDIR – KURUMA KOPYASI VERİLMEZ)

Çıkış Görüşmesi Program Bildirimi'nde, 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 dil kullanılmalıdır.

PROGRAM ÇIKIŞ BİLDİRİMİ

MEK
FORM 8. AKREDİTASYON KARARI ÖNERİ FORMU

| Kurum | [Üniversite, MYO Adı] | | |
|--------------|-----------------------|-----------------|------------|
| Program Adı | Ziyaret Sonu Önerisi | +10 Gün Önerisi | MEK Kararı |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Açıklamalar:

Program değerlendiricileri değerlendirdikleri programla ilgili akreditasyon önerisini "Ziyaret Sonu Önerisi" sütununa işleyeceklerdir.

Takım Başkanları "Ziyaret Sonu Önerisi" ve "+10 Gün Önerisi" sütunlarını değerlendirilen tüm programlar için tek bir form üzerinde dolduracaklar ve bu formu "Taslak Rapor" ile birlikte MEK Başkanlığı'na iletceklerdir.

"MEK Kararı" sütunu MEK Başkanlığı'nca hazırlanacak MEK kararları için kullanılacaktır.

MEK değerlendirilen programlar için akreditasyon kararları:

- (a) **Tam Akreditasyon:** Bir programa, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların tümünü karşıladığı durumda, dört (4) yıllık tam akreditasyon verilir. Bu tür bir akreditasyon, programla ilgili hiçbir ölçütte **"1: Eksik"** ve **"2: Yetersiz"** puan değerlendirmesi yapılmadığı anlamına gelir. Tam Akreditasyon kararı dört (4) yıl geçerlidir. Tam akreditasyonun kesintisiz devamı için akreditasyonun üçüncü (3.) yılında yeniden akreditasyon başvurusu yapılmalıdır.
- (b) **Koşullu Akreditasyon:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1:Eksik"** değerlendirmesi **yapılmamış olmasına** karşın, bir veya daha fazla ölçütte en az **"2:Yetersiz"** değerlendirmesi yapılmışsa, akreditasyon yalnızca iki (2) yıl için verilir. Meslek yüksekokulu akreditasyonun 2. (ikinci) yılında, MEK tarafından belirlenen takvime göre yeniden akreditasyon başvurusunda bulunabilir. Bir programa birbirini takip eden iki dönemden fazla koşullu akreditasyon verilemez. İki (2) yıl süreli koşullu akreditasyon verilen programların akreditasyon geçerlik süresinin son yılı (ikinci yıl) içinde ziyarete dayalı ara değerlendirme yapılır. Ara değerlendirme, genel değerlendirme sırasında **"2: Yetersiz"** ve **"3: Kabul Edilebilir"** değerlendirmesi yapılmış ölçütlere odaklı olarak gerçekleştirilir. Eğer bu ölçütlerde ara değerlendirme sırasında herhangi bir iyileşme tespit edilemez ise programın akreditasyonu uzatılmaz. Bu karar itiraza açıktır. Diğer taraftan, ziyarete dayalı ara değerlendirmede **"3: Kabul Edilebilir"** ve üstünde puanlama söz konusu olduğu durumda **Akreditasyon Süresi 2 yıl daha uzatılır.**
- (c) **Akreditasyon Adaylığı:** Bir programın genel değerlendirmesinde herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesi yapılmamış olmasına karşın, eğer ölçütlerin hiç birinde **"(4)"** ve **"(5)"** puanlaması yapılmamış ise ve eksiklerin bir yıl içinde tamamlanabileceği öngörüldüğü durumda, bir (1) yıllık **"Akreditasyon Adaylığı"** statüsü verilir. Bir sonraki yıl ziyarete dayalı değerlendirme sonrasında eğer **"2"** puan alan ölçütler **"3"** ve üstüne dönerse Akreditasyon Süresi 3 Yıl daha uzatılır. Ölçütlerden bir kısmında **"2"** puan almaya halen devam ederse **"Koşullu Akreditasyon"** kararı verilir.
- (d) **Yeniden Başvuru:** Akreditasyon yeniden başvurusu kararı, ilk kez değerlendirilen bir programın değerlendirilmesinde, MEK ölçütlerinde belirtilen asgari koşulların sağlanmadığı anlamına gelir. Başka bir anlatımla herhangi bir ölçütte **"1: Eksik"** değerlendirmesinin yapıldığını ifade eder. MEK akreditasyon konusundaki kararını, takım başkanının hazırladığı **"Program Değerlendirici Raporu"** ile birlikte ilgili Meslek Yüksekokulu'na iletir.