

Yükseköğretim Kalite Kurulu

KURUM ZİYARETİ SONRASINDAKİ FAALİYETLER

Kurumsal Dış Değerlendirici Eğitimi

Yükseköğretim Kurulu Konferans Salonu, Ankara

06 Temmuz 2017

SUNUM İÇERİĞİ

- Kurum Ziyareti Sonrası Etkinlikler
- Süreç Değerlendirmesi ve İyileştirme
- Kurumsal Geri Bildirim Raporu(KGBR)
- KGBR İçeriği
- KGBR Yazım İlkeleri
- KGBR Yazım Formatı
- KGBR Yazım Süreci
- KGBR Yazım Örnekleri
- Uzlaş Gerektiren Konular
- KGBR Teslimi
- Zamanlama

KURUM ZİYARETİ SONRASI ETKİNLİKLER

Ziyaret sonrası etkinlikler kurum ziyaretinin tamamlanmasıyla başlar ve KDDK tarafından son şekli verilerek Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından onaylandıktan sonra kuruma gönderilen KGBR'nin tamamlanması ile sona erer.

KURUM ZİYARETİ SONRASI ETKİNLİKLER

AMAÇLAR

- 1) Ziyaret bulguları ile ilgili kurum tarafından yapılacak değerlendirmelerin kuruma verilecek KGBR'ye dâhil edilmesinin sağlanması,
- 2) Kuruma ek görüş belirtme olanağının verilmesi,
- 3) Aynı değerlendirme döneminde farklı kurumlarda yapılan değerlendirmelerde, belirli bir ölçüt için değerlendirmeler arasında tutarlılığın sağlanması.

KURUM ZİYARETİ SONRASI ETKİNLİKLER



Süreç Değerlendirmesi ve İyileştirme

- 
- Değerlendirme Takımı üyelerinin birbirlerini değerlendirmesi
 - Değerlendirme Takımının ziyaret edilen Kurum tarafından değerlendirilmesi
 - Tarafların değerlendirme ve önerilerini Yükseköğretim Kalite Kuruluna iletmesi

Süreç Değerlendirmesi ve İyileştirme

- 
- Takım Başkanları ve Dış değerlendirme sürecine giren Kurum Yöneticileriyle toplantı yapılması
 - Bütün geri bildirim ve değerlendirmelere ilişkin tüm yükseköğretim kurumu temsilcilerine yönelik bir bilgi paylaşımı toplantısı yapılması
 - KDDK tarafından *Yükseköğretim Değerlendirme ve Kalite Güvencesi Durum Raporu* hazırlanarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulması

EK.5-A DEĞERLENDİRME TAKIMININ ZİYARET EDİLEN KURUM TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ FORMU

Değerlendirmeyi Yapan Kişinin Adı:					
Değerlendirmeyi Yapan Kişinin Konumu:	Rektör	Rektör Vekili			
Değerlendirilen Takım Üyesinin Adı:					
Değerlendirilen Takım Üyesinin Konumu:	Takım Başkanı	Takım Üyesi			
Değerlendirilen Kurumun Adı:					
Kurum Ziyaret Tarihi:					
	5	4	3	2	1
Kurum ziyareti süresince tarafsız ve adil hareket etmiştir.					
Nezaket kurallarına uygun davranmıştır.					
Kurum hakkında yeterli bilgiye sahiptir.					
Değerlendirme süreciyle ilgili yetkinliğe sahiptir.					
Ziyaret sırasında konuyla ilgili sorular sormuştur.					
Sorduğu sorular anlaşılır ve durumu anlamaya yöneliktir.					
Olumlu ve yapıcı bir tutum sergilemiştir.					
Takım üyeleri ile uyum içinde çalışmıştır.					
Zamanlama açısından değerlendirme programına uygun çalışmıştır.					
İlerideki değerlendirme döneminde yine aynı takım başkanı/üyesi ile çalışmayı isterim.					

EK.5-B TAKIM ÜYELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ FORMU

Değerlendirmeyi Yapan Takım Üyesinin Adı:		
Değerlendirmeyi Yapanın Konumu:	Başkan	Üye
Değerlendirilen Takım Üyesinin Adı:		
Değerlendirilen Kurumun Adı:		
Kurum Ziyaret Tarihi:		

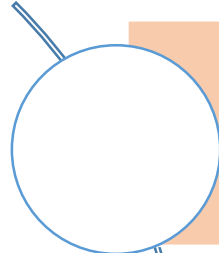
	5	4	3	2	1
Ziyaret edilen kuruma karşı tarafsız ve adil hareket etmiştir.					
Nezaket kurallarına uygun davranmıştır.					
Kurum hakkında yeterli düzeyde bilgi sahibidir.					
Ziyaret sırasında konuyla ilgili sorular sormuştur.					
Sorduğu sorular anlaşılır ve durumu anlamaya yöneliktir.					
Değerlendirme süreci boyunca olumlu ve yapıcı bir tutum sergilemiştir.					
Diğer takım üyeleri ile uyum içinde çalışmıştır.					
Zamanlama açısından değerlendirme programına uygun çalışmıştır.					
İleride tekrar aynı değerlendirici ile başka bir takımda birlikte çalışmak isterim.					

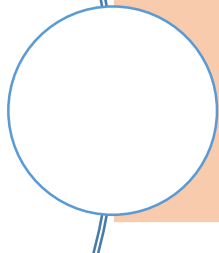
Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR)

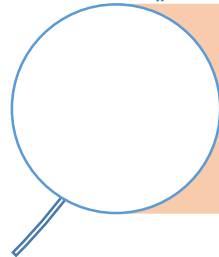
KGBR'nin;

Kurumun eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı ile idari ve yönetsel süreçlerine ilişkin olarak kalite güvence sisteminin uygulanma düzeyi, iyi uygulama örnekleri ve iyileşmeye açık yönlerini özetleyen ve kuruma yol gösterecek bir rapor niteliğinde olması beklenmektedir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR)

- 

KGBR'nin, değerlendirme takımının üzerinde uzlaştıkları hususları içerecek şekilde düzenlenmesi ve takımın ortak görüşünü yansıtmaması beklenir.
- 

Çıkış bildirimi ile tutarlı olmalıdır.
- 

Son halinin Kurumla uzlaşısı sonucunda tamamlanması gerekmektedir.



YÜKSEKÖĞRETİM KURULU



Yükseköğretim
Kalite Kurulu

EK-6 Kurumsal Geri Bildirim Rapor Şablonu

UNİVERSİTESİ

KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORU

DEĞERLENDİRME TAKIMI

(Başkan)

Tarih (Yıl/Ay/Gün)



YÜKSEKÖĞRETİM KURULU



Yükseköğretim
Kalite Kurulu

KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORUNUN İÇERİĞİ

ONSOZ

1. Giriş

1.1 Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci

1.2 Kuruma İlişkin Bilgiler

1.3 Değerlendirme Süreci

2. Kalite Güvence Sistemi

3. Eğitim-Öğretim

4. Araştırma ve Geliştirme / Toplumsal Katkı

5. Yönetim Sistemi ve Kurumsal Karar Alma Süreci

6. Sonuç, Değerlendirme ve Öneriler

KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPOR ŞABLONU

Kurumsal Geri Bildirim Raporunun İçeriği

ÖNSÖZ

1. Giriş

1.1 Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci

1.2 Kuruma İlişkin Bilgiler

1.3 Değerlendirme Süreci

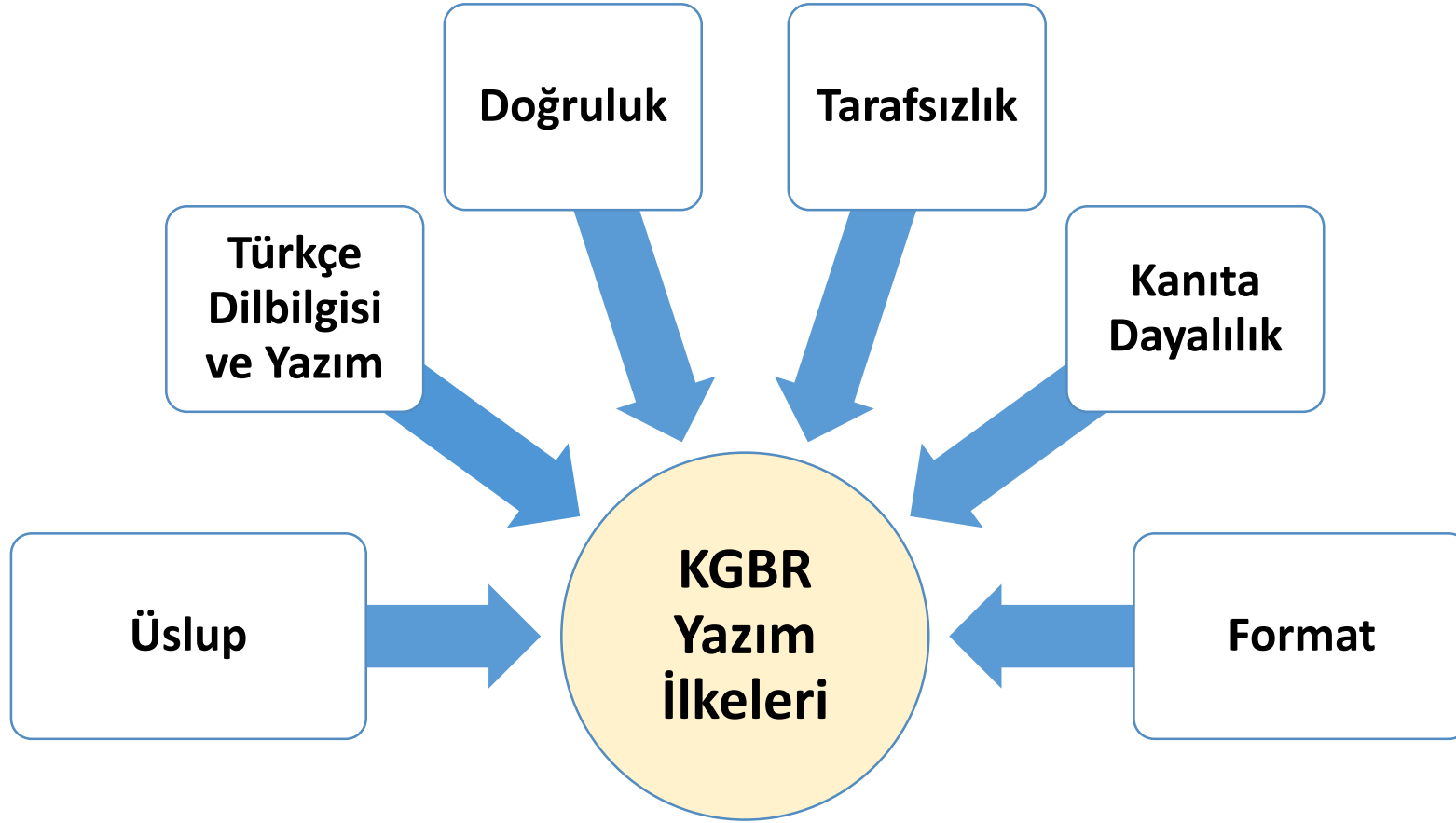
2. Kalite Güvence Sistemi

3. Eğitim-Öğretim

4. Araştırma ve Geliştirme / Toplumsal Katkı

5. Yönetim Sistemi ve Kurumsal Karar Alma Süreci

6. Sonuç, Değerlendirme ve Öneriler



Doğruluk

- Rapor yazımında doğru ve uygun terimlerin kullanılması önemlidir. Kavramlar yönetmelik, yönerge ve kurumda olduğu şekilde kullanılmalıdır.

Tarafsızlık

- Değerlendirmede ulaşılan bulgu ve sonuçlar, herhangi bir abartı/çarpıtma ve /eleştiri yapılmadan olduğu şekliyle yansıtılmalıdır.

Kanıt Dayalılık

- Değerlendirmeler, varsayımlar ya da kişisel kanaatlerden uzak bir şekilde kanıtlarla desteklenmelidir.

Format

- Raporun her aşamasında kurumsal dış değerlendirme ölçütlerine uygun bir format izlenmelidir.

Üslup

- Raporda yapıcı eleştirilere yer verilmeli ve kurumun gelişimine katkı sunacak ifadeler kullanılmalıdır.

Türkçe Dilbilgisi ve Yazım

- Rapor yazımında dilbilgisi ve yazım kurallarına dikkat edilmelidir. Açık, yalın ve akıcı bir dil kullanılmalıdır.

KGBR Yazım Formatı

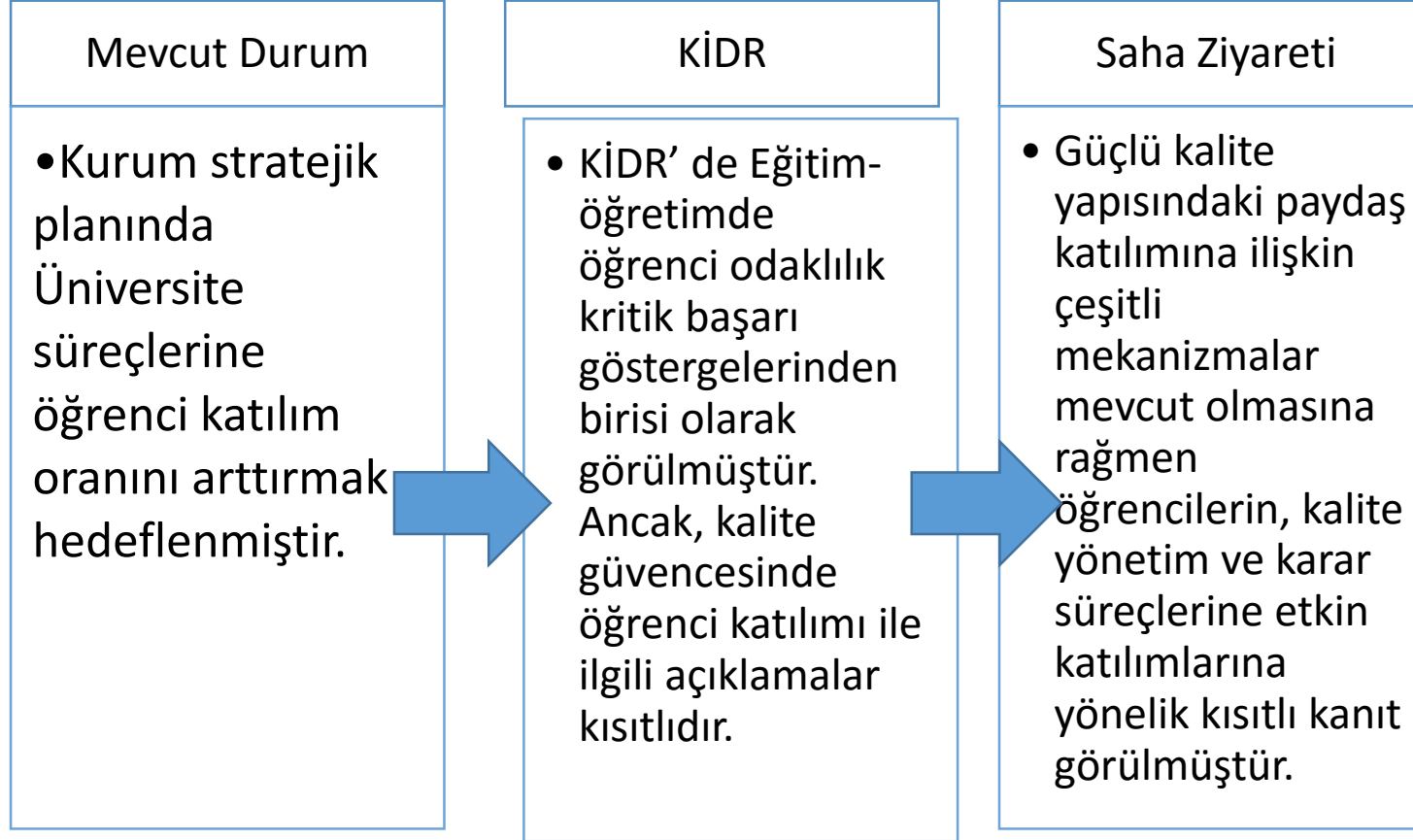
- KGBR'nin , EK-6'da verilen formatsal içeriğe uygun şekilde 25-30 sayfa olarak hazırlanması,
- Tercihen “*12 punto Times New Roman*” yazı tipi ile 1.5 satır aralığı şeklinde yazılması beklenmektedir.

KGBR Yazım Süreci

Kurumun Değerlendirme Takımı tarafından süreçte iyi tanınması gerekmektedir.

Takım tarafından KİDR ile ön değerlendirme yapılmış olması ve saha ziyareti yapılarak Kurum Değerlendirme Formunun doldurulması ile çıkış bildiriminin hazırlanmış olması gerekmektedir. Taslak raporun Kurumla uzlaşısı sonucunda ortaya çıkması sağlanmalıdır.





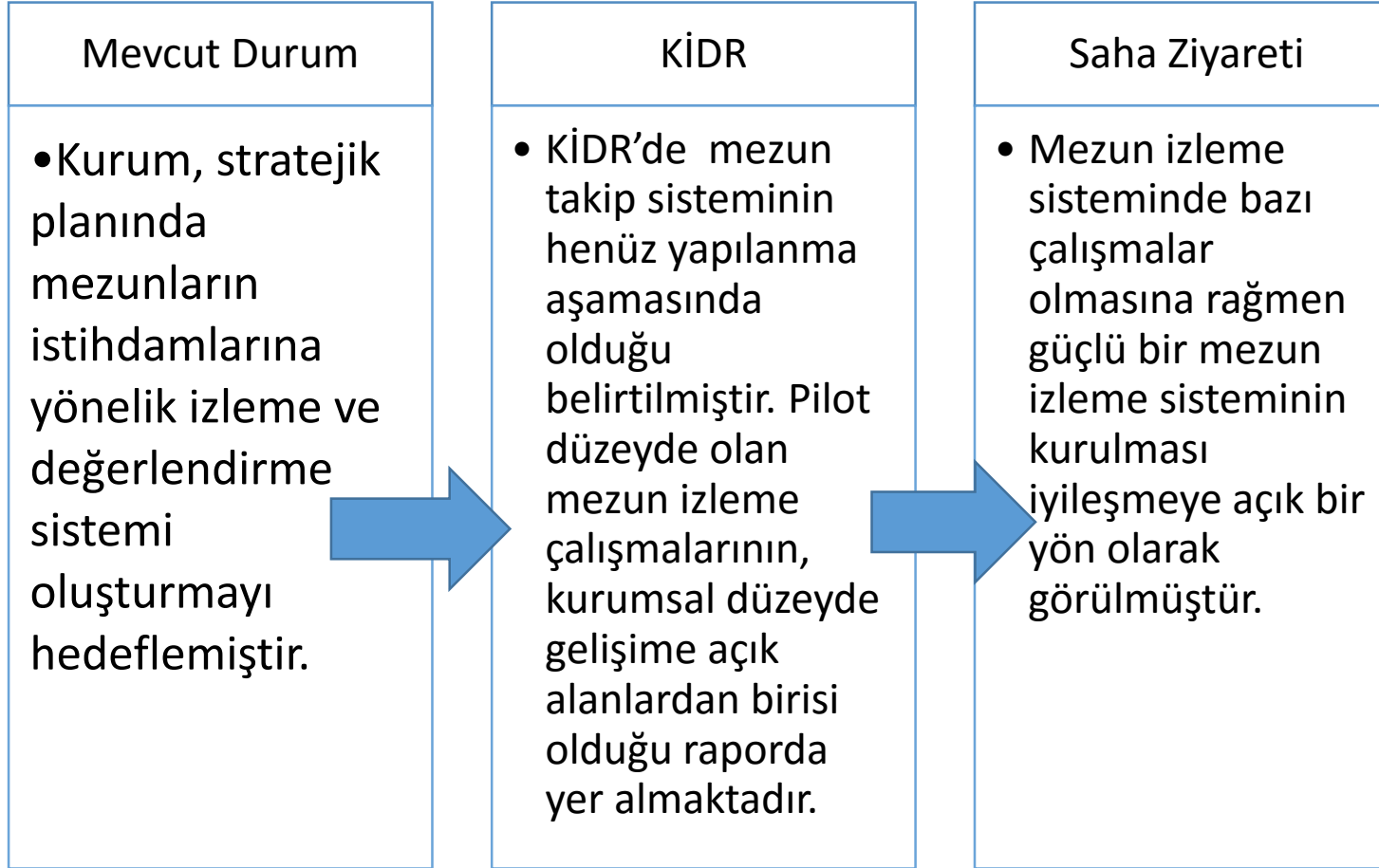
Ölçütle Buluşma Düzeyi



İyileşmeye Açık Yön



KGBR: Öğrencilerin kalite yönetim ve karar süreçlerinde temsil edilmeleri ve aktif katılım sağlamalarına yönelik yaklaşımların gözden geçirilerek iyileştirilmeleri önerilmektedir.



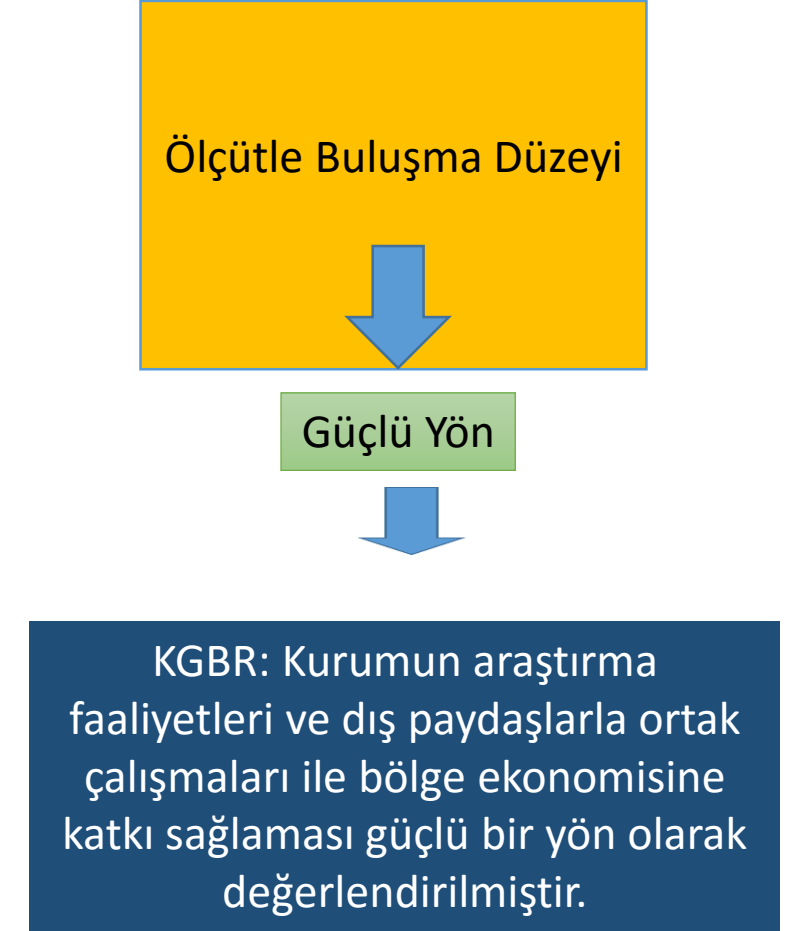
Ölçütle Buluşma Düzeyi



İyileşmeye Açık Yön



KGBR: Kurumun mezun izleme sisteminin kurulması, tasarlanan mezun bilgi sistemindeki istihdam oranları, nitelikleri vb. bilgilerin toplanması, izlenmesi ile kalite çevriminin tamamlanması iyileşmeye açık bir yön olarak değerlendirilmiştir.



Kurumsal Geri Bildirim Raporları

örnekler - tyanpar@gmail.com x 2016 Yılına Ait Raporlar - x

yok.gov.tr/web/kalitekurulu/59

 YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU

Hakkında Mevzuat Değerlendirme Süreci Raporlar Akreditasyon Kuruluşları SSS Site Haritası

2016 YILI KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORLARI

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU	RAPOR
Akdeniz Üniversitesi	
Anadolu Üniversitesi	
Atılım Üniversitesi	
Bülent Ecevit Üniversitesi	
Düzce Üniversitesi	
Erciyes Üniversitesi	
Hacettepe Üniversitesi	
İstanbul Medipol Üniversitesi	
İstanbul Sabahattin Zaim Üniversitesi	
İstanbul Üniversitesi	

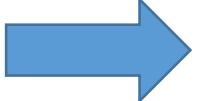
TR 18:02 28.06.2017

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

- KGBR maddeler halinde ya da cümleler şeklinde yazılabilir. Örneğin; rapor başlıklarının içeriği oluşturulurken cümleler halinde yazılabilir. Sonuç ve öneriler kısmında güçlü yönler ve iyileşmeye açık yönler ile ilgili öneriler maddeler halinde yazılabilir.
- Rapor yazımında KGBR yazım ilkelerine uymak gerekmektedir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Güçlü Yönler Yazımı Örnekleri

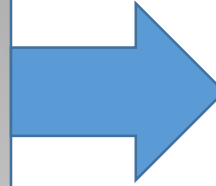
- ✓ Üst yönetimin süreci yüksek bir motivasyonla sahiplenmiş olması,
- ✓ Kalite Komisyonu'nun yapılandırılmış ve sürecin samimiyetle sahiplenilmiş olması,
- ✓ Üniversitenin yerel yönetim, iş dünyası ve STK'lar ile güçlü iletişimi ve işbirlikleri,
- ✓ Akademik ve idari personel için teşvik ve takdir mekanizması bulunmaktadır.
- ✓ Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararlarını şeffaf olarak paylaşmakta ve üniversite karar organları ile komisyonlara öğrencilerin aktif katılımını sağlamaktadır. 

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Güçlü Yönler

KGBR Yazım İlkelerine Uygunluğu

Kurum Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararlarını şeffaf olarak paylaşmakta ve üniversite karar organları ile komisyonlara öğrencilerin aktif katılımını sağlamaktadır.



Doğruluk: Kavramlar Kurumda olduğu gibi doğru kullanılmıştır.

Kanıtı Dayalılık: Kararların Kurum web sitesinde yayınlanması, öğrenci katılımı sağlandığına dair dokümanlar vb. bulunmaktadır.

Format: Kurumsal Dış değerlendirme ölçütlerine uygundur. Yönetim sistemi ve kurumsal karar alma ile ilgilidir.

Türkçe Dilbilgisi ve Yazım: Türkçe dilbilgisi ve yazım kurallarına uygundur.

Tarafsızlık: Bulgu olduğu şekliyle belirtilmiştir.

Üslup : Olumlu ve yapıcı bir ifadedir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Kalite güvence sistemi

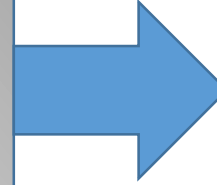
Güçlü Yönler Yazımı Örneği Üniversitesi, güçlü Kalite Yönetim yaklaşımları, politikaları, strateji ve hedefleri ile kurumsal düzeyde neler yapmak istediğini, nereye varmak istediğini açık bir şekilde tanımlamış, bu faaliyet ve hedeflerine varmak üzere süreçler ve projeler tanımlayıp planlamalarını etkin olarak gerçekleştirmektedir. Planlarını temel alan uygulamalarını izlemekte, ölçmekte ve gerekli iyileştirmeleri yaşama geçirmektedir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Kalite Güvence Sistemi

Öneriler Yazımı Örneği (KGBR Yazım İlkelerine Uygunluğu)

.....Üniversitesinde öğrencilerin kalite yönetim ve karar süreçlerine etkin katılımlarına yönelik kısıtlı kanıt görülmüştür. Öğrencilerin kalite yönetim ve karar süreçlerinde temsil edilmeleri ve aktif katılım sağlamalarına yönelik yaklaşımların gözden geçirilerek iyileştirilmeleri önerilmektedir.



Doğruluk: Kavramlar doğru kullanılmıştır.

Kanıt Dayalılık: Kanıtların yetersizliği nedeniyle iyileşmeye açık yön olarak görülmüştür.

Format: Kurumsal dış değerlendirme ölçütlerine göre yazılmıştır. Kalite güvence sistemi ile ilgilidir.

Tarafsızlık: Bulgu olduğu gibi yazılmıştır.

Üslup: Yapıcı bir şekilde öneri getirilmiştir.

Türkçe Dilbilgisi ve Yazım : Türkçe dilbilgisi ve yazım kurallarına uygundur.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Eğitim-Öğretim

Güçlü Yönler Yazımı Örneği

- ✓ Öğrencilerin genel yeterliliklerinin gelişmesini sağlamak üzere çok sayıda öğrenci kulübünün kurulumu ve faaliyetinin desteklenmesi öğrencilere sunulan önemli bir imkan olarak değerlendirilmiştir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Eğitim- Öğretim: Güçlü Yönler Yazımı Örneği

- ✓ Ziyaret edilen akademik birimlerin programlarının yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları Üniversitenin en güçlü yönlerinden birisi olarak tespit edilmiştir. Ziyaret edilen tüm birimlerde öğrencilerin Kuruma bağlılıkları, yönetim, akademik ve idari çalışanlarla iyi iletişimleri, farklı yöntem ve uygulamalar ile eğitim ve öğretim programlarının yürütülmesine katkıları (Örneğin; Tıp Fakültesi'nde probleme dayalı öğrenim, toplumsal duyarlılık projeleri, Ziraat Fakültesi'nde uygulamalı dersler, ilgili paydaşlar ile toplantılar, ulusal ve uluslararası akademik etkinliklere katılım, Mühendislik Fakültesi'nde teknik gezi vb.) önemli ölçüde öğrencilerin başarılarını, mesleklerine ve kuruma bağlılıklarını teşvik etmektedir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Eğitim-Öğretim

İyileşmeye Açık Yönler Yazımı Örneği

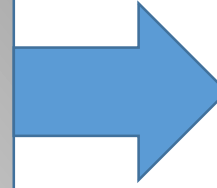
- Derslerin öğrenme çıktıları, diploma programlarının kazanımları, bunların birbirleriyle olan ilişkisi, gerçekleşmenin izlenmesi ve iyileştirme adımlarının atılması,
 - Ölçme ve değerlendirme sisteminin öğrenme çıktılarını öne çıkaracak etkili, adil, çoklu bir yapıya kavuşturulması,
- önerilmektedir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Eğitim-Öğretim

İyileşmeye Açık Yönler Yazımı Örneği (KGBR Yazım İlkelerine Uygunluğu)

Kurumun Eğitim-öğretim sürecinde tanımlanan yıllık ve dört yıllık çevrimleri izlemesi, değerlendirme ve iyileştirilmesini etkin şekilde yapması ve tüm çevrimleri zamanında kapatması önerilmektedir.



Doğruluk: Kavramlar doğru kullanılmıştır.

Kanıt Dayalılık: Kanıtların yetersizliği nedeniyle iyileşmeye açık yön olarak görülmüştür.

Format: Kurumsal dış değerlendirme ölçütlerine göre yazılmıştır. Eğitim-Öğretim ile ilgilidir.

Tarafsızlık: Bulgu olduğu gibi yazılmıştır.

Üslup: Kurumun gelişimine katkı sunacak yapıcı bir öneri getirilmiştir.

Türkçe Dilbilgisi ve Yazım : Türkçe dilbilgisi ve yazım kurallarına uygundur.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Araştırma-Geliştirme

Güçlü Yönler Yazımı Örneği

- ✓ Üniversite, araştırma kadrosunun yetkinliğini, öğretim üyeleri için atama ve yükseltme kriterleri çerçevesinde değerlendirmekte ve kriterleri belirli aralıklarla güncellemektedir. Üniversitenin öğretim elemanlarının akademik performanslarının geliştirilmesi için çeşitli teşvik ve destek mekanizmaları (yurt dışı görevlendirme, TÜBİTAK ve Erasmus desteği, yurt içi ve yurt dışı yayın teşviki, proje desteği vb.) mevcuttur.

Kurumsal Geri Bildirim Raporu Yazım Örnekleri

Araştırma-Geliştirme

İyileşmeye Açık Yönler Yazımı Örneği

- Yazılı kurumsal araştırma politikalarının bir an önce Bilim ve Sanat Kurulları aracılığıyla üretilmesi ve paylaşılması,
- Akademik personelin araştırma faaliyetlerine daha fazla zaman ayırmasını sağlayacak gerekli iyileştirmelerin yapılması, önerilmektedir.

Uzlaş Gerektiren Konular

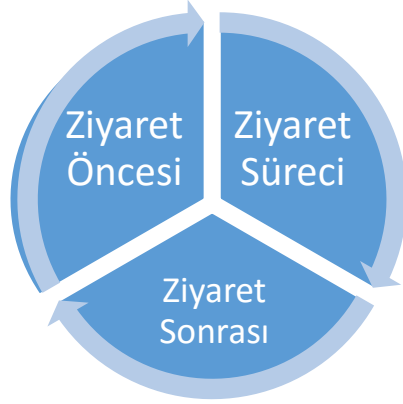
- Takım başkanı tarafından değerlendirme takımının raporla ilgili ortak görüşü gerek taslak KGBR oluşturulurken gerekse Kurumun 21 gün cevabı yazısından sonra alınmalıdır.
- Taslak KGBR üzerinde Kurumun görüş bildirmesi ve yazılan taslak rapor metni üzerinde uzlaşılması gerekir. Takım başkanı gerekli iletişimi sağlamalıdır.
- Uzlaşılması gereken konular; ölçütlerle ilgili gözden kaçan hususlar, eklenmesi veya düzeltilmesi gereken ifadeler ya da kanıtlar vb. olabilir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporunun Teslimi

- Takım başkanı, Kurumun geri bildirimini almak üzere hazırladığı ilk taslağı ve Kurum geri bildirimlerinden sonra kurumla üzerinde uzlaştığı kurumsal geribildirim raporunun elektronik kopyasını Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.

Kurumsal Geri Bildirim Raporunun Teslimi

- Takım Başkanı KGBR ile birlikte rapor yazımına esas teşkil eden *Kurum Değerlendirme Formunun* (EK.2) son halini de göndermelidir.
- Çıkış Görüşmesinde sözlü olarak sunulan *Çıkış Bildiriminin* bir kopyasının da raporla birlikte gönderilmesi beklenmektedir.



Zamanlama

Sürece ilişkin takvimin aksamadan yürütülebilmesi için ilgili yılın değerlendirme süreç takvimine uygun hareket edilmesi büyük önem taşımaktadır.

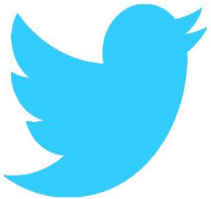
Tarih	Açıklama
Ocak-Şubat	Değerlendirici havuzu için başvuruların alınması (ihtiyaç bulunması durumunda ilana çıkarılır)
Ocak-Mart	K IDR'lerin yükseköğretim kurumları tarafından hazırlanması
Nisan sonu	K IDR'lerin Yükseköğretim Kalite Kurulu'na iletilmesi
Mayıs	Kurumsal Dış Değerlendirme Programına dâhil olmak isteyen yükseköğretim kurumlarının niyet beyanında bulunması
Haziran	Değerlendirici eğitimlerinin yapılması
Haziran	Dış değerlendirme sürecine girecek yükseköğretim kurumlarının ilan edilmesi
Temmuz	Değerlendirme programında yer alacak değerlendirme takımlarının oluşturulması ve kurumlarla eşleştirilerek çıkar çıkışması/çatışması durumunun teyit edilmesi
Temmuz -Ağustos	Değerlendirme Takımlarının dış değerlendirmesi yapılacak kurumların iç değerlendirme raporlarını değerlendirmesi
Eylül	Saha ziyareti programının belirlenmesi
Ekim-Kasım	Dış değerlendirme programı kapsamına alınan kurumlara saha ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi
Kasım-Aralık	Kurumun 21 gün cevabı
Aralık - Ocak	K GBR'nin ilgili Yükseköğretim kurumuna iletilmesi
Şubat	Takım Başkanları ile toplantı
Şubat	Kurumsal Dış Değerlendirme Programı kapsamında değerlendirilen yükseköğretim kurumları yöneticileri ile toplantı
Mart	Kurumsal Dış Değerlendirme Programına ilişkin ilgili yıldaki geri bildirimleri ve deneyimleri paylaşmak üzere tüm yükseköğretim kurumları temsilcileri ile toplantı
Mart	Yükseköğretim Değerlendirme ve Kalite Güvencesi Durum Raporunun hazırlanması

TURQUAS Projesi

Sosyal Medya Hesapları

facebook

/turquasproject



Instagram

twitter

#turquasproject

“Kalite hiçbir zaman sona ermeyecek bir seyahattir.”

Tom Peters



TEŞEKKÜRLER

Yükseköğretim Kalite Kurulu
www.kalite.yok.gov.tr
kalite@yok.gov.tr