



**BÜLENT ECEVİT ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU**

YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU

**KURUMSAL DIŞ DEĞERLENDİRME
KILAVUZU**

05.12.2016

KURUMSAL DIŞ DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- Kurumsal dış değerlendirme süreci, kurumun kendi iç değerlendirme sürecinden de yararlanarak Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından oluşturulan bir değerlendirme takımı tarafından değerlendirilmesini kapsar.
- Program değerlendirmesi ve akreditasyondan farklı olarak kurumun genel değerlendirmesi üzerine odaklıdır.
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği kapsamında her yükseköğretim kurumu, beő yıl içerisinde en az bir defa Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yürütölen kurumsal dış değerlendirme sürecinden geçmekle yükümlüdür.

KURUMSAL DIŞ DEĞERLENDİRME SÜRECİ - ÖZELLİKLER

- Kurumsal dış değerlendirme sürecinin temel özellikleri şunlardır:
- Uluslararası düzeyde kabul görmüş bir bakış açısıyla yürütölen ulusal bir değerlendirme sürecidir.
- Kurum içi değerlendirmesini (özdeğerlendirme) esas alan bir değerlendirme değildir.
- Kurumun kendisini tanımladığı misyon / vizyon ve stratejik hedeflerine uyumunu ölçmeye çalışsan, «sürekli iyileştirme» yaklaşımını benimser.
- Kurumun iç ve dış paydaşlarının görüşleri alınarak akran değerlendirme süreci ile değerlendirilmesini kapsar.

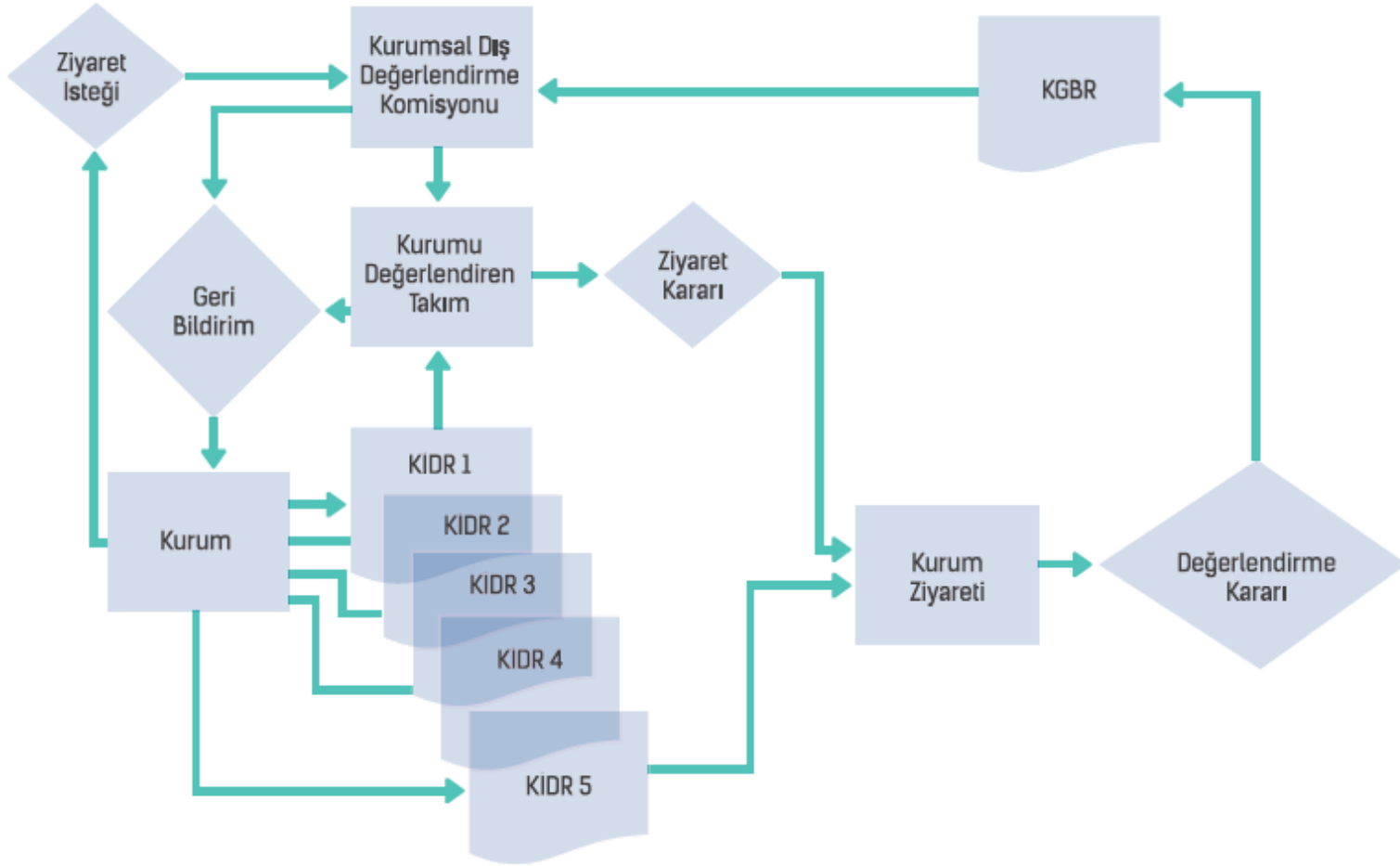
KURUMSAL DIŞ DEĞERLENDİRME SÜRECİ – TEMEL SORULAR

- Kurumsal dış değerlendirme süreci, 4 temel sorunun cevabını arar:
- Kurum ne yapmaya çalışıyor? (Vizyon, misyon, hedefler)
- Kurum, misyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor? (Yönetişim, organizasyonel süreçler)
- Kurum, misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor? (Kalite güvencesi, iç değerlendirme süreçleri)
- Kurum, süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor? (Sürekli iyileşme faaliyetleri)

KURUMSAL DIŞ DEĞERLENDİRME SÜRECİ – TEMEL EVRELER

- Dış değerlendirme süreci üç temel evreden oluşur:
- Kurumsal İç Değerlendirme Raporları (KİDR) üzerinden öndeğerlendirme,
- Kurum ziyareti
- Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) ile sonuçlanan ziyaret sonrası etkinlikler

KURUMSAL DIŞ DEĞERLENDİRME SÜRECİ – AKIŐ ŐEMASI



Őekil 1. Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci Akıő Őeması

DEĞERLENDİRME TAKIMI – GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Değerlendirme takımı, bir yükseköğretim kurumunun dış değerlendirme sürecini yürütmek üzere görevlendirilen takımdır. Bu takım, başkan ve değerlendiricilerden oluşur.
- **Takım Başkanı:** Takımın yönetiminden sorumludur. Kurumsal Dış Değerlendirme Komisyonu tarafından seçilir. Değerlendirmenin kılavuzda belirlenen sürece uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- **Değerlendiriciler:** Kurumsal dış değerlendirme ölçütlerine göre inceleme ve değerlendirme sürecini kılavuza uygun şekilde yürüten uzmanlardır.

DEĞERLENDİRME TAKIMI – NİTELİKLER

- Değerlendirme takımı üyelerinin şu nitelikleri taşıması gerekir:
- Yükseköğretim ve / veya yükseköğretimde kalite güvencesi konusunda deneyime sahip olma,
- Etik ilkeleri benimseme,
- İşbirliği ve ekip çalışmasına açık olma,
- Güçlü iletişim becerisine sahip olma,
- Zaman yönetimi ve etkin organizasyon becerisine sahip olma.

TAKIMIN KULLANABİLECEĞİ DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ

- Doküman İnceleme (İstatistiksel bilgi, grafik ve belgeler, faaliyet raporları, öğrenci değerlendirme anketleri, v.b.)
- Gözlem (Ortak kullanıma açık alanlar, akademik ve idari birimler)
- Görüşme (İç ve dış paydaşlar, yöneticiler, akademik ve idari personel, öğrenciler)
- Diğer Yöntemler (Personel ve öğrencilerin sözlü veya yazılı yorumlarının incelenmesi, işe alım süreçlerinin incelenmesi, dış paydaşlarla ilişkilerin söz konusu olduğu faaliyetlerin incelenmesi)

DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN BAŞLATILMASI

- Niyet beyanı, iç değerlendirme raporunun incelenmesi, değerlendirme uygunluğu onayı
- Değerlendirme takımı oluşturulması
- Takım üyeleri ve değerlendirilecek kurum arasında çıkar çatışması / çakışması olup olmadığının tespiti
- Değerlendirme takımı listesinin kesinleştirilmesi

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- **A) Kurumsal İç Değerlendirme Raporu (KİDR) ile öndeğerlendirme (Temmuz – Eylül)**
- Kurumsal İç Değerlendirme Raporunun takımlara iletilmesi, rapor üzerinden öndeğerlendirmenin başlatılması (Temmuz – Ağustos)
- Saha Ziyareti programının belirlenmesi (Eylül)

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- B) Kurum Ziyareti Süreci**

DEĞERLENDİRME TAKIMI ZİYARET PLANI ÖRNEĞİ

DEĞERLENDİRME TAKIMI VARIŞ GÜNÜ (PAZAR)

Zaman / Süre	Etkinlik	Yer	Katılımcılar
Tüm gün	Değerlendirme Takımının Varişi	Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı Üyeleri
3-4 saat	İlk Takım Toplantısı	Kurum veya Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı Üyeleri
Akşam	Tanışma Yemeği ve Toplantı	Kurum veya Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Rektör, Kurumdan diğer ilgililer

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

BİRİNCİ GÜN (PAZARTESİ)			
Zaman / Süre	Etkinlik	Yer	Katılımcılar
45 Dakika	Görüşme	Rektör'ün Ofisi	Değerlendirme Takımı Üyeleri ve Rektör
90 Dakika	Toplantı	Kurumun Toplantı Salonu	Değerlendirme Takımı, Kurum Kalite Komisyonu
90 Dakika	Sosyal Alanlara Ziyaret	Kampüsteki Sosyal Alanlar	Değerlendirme Takımı
	Öğle Yemeği	Kurum içinde veya dışındaki bir yer	Değerlendirme Takımı, Kurum Yetkilileri
45 Dakika	Birim Yöneticileri ile Görüşme	A FAKÜLTESİ	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
60 Dakika	Akademik Personel ile görüşme	A FAKÜLTESİ	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Akademik Personel Odak Grubu (8-10 Kişi)
60 Dakika	Öğrencilerle Görüşme	A FAKÜLTESİ	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Öğrenci Temsilcileri (8-10 Kişi)
45 Dakika	Birim Yöneticileri ile Görüşme	B FAKÜLTESİ	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
60 Dakika	Akademik Personel ile görüşme	B FAKÜLTESİ	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Akademik Personel Odak Grubu (8-10 Kişi)
60 Dakika	Öğrencilerle Görüşme	B FAKÜLTESİ	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Öğrenci Temsilcileri (8-10 Kişi)
90 Dakika	Paydaşlarla Görüşme	Kurumun Toplantı Salonu	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Kurumun Dış Paydaşları
	Akşam Yemeği	Kurum veya Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı
Takım Başkanınca belirlenir	Toplantı	Kurum veya Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

İKİNCİ GÜN (SALI)			
Zaman / Süre	Etkinlik	Yer	Katılımcılar
45 Dakika	Birim Yöneticileri ile Görüşme	C YÜKSEKOKULU / MESLEK YÜKSEKOKULU	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri
60 Dakika	Akademik Personel ile görüşme	C YÜKSEKOKULU / MESLEK YÜKSEKOKULU	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Akademik Personel Odak Grubu (8-10 Kişi)
60 Dakika	Öğrencilerle Görüşme	C YÜKSEKOKULU / MESLEK YÜKSEKOKULU	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Öğrenci Temsilcileri (8-10 Kişi)
45 Dakika	Birim Yöneticileri ile Görüşme	D YÜKSEKOKULU / MESLEK YÜKSEKOKULU	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri
60 Dakika	Akademik Personel ile görüşme	D YÜKSEKOKULU / MESLEK YÜKSEKOKULU	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Akademik Personel Odak Grubu (8-10 Kişi)
60 Dakika	Öğrencilerle Görüşme	D YÜKSEKOKULU / MESLEK YÜKSEKOKULU	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Öğrenci Temsilcileri (8-10 Kişi)

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

İKİNCİ GÜN (SALI)			
Zaman / Süre	Etkinlik	Yer	Katılımcılar
	Öğle Yemeği ve Toplantı	Kurum içinde veya dışındaki bir yer	Değerlendirme Takımı Üyeleri
60 Dakika	Toplantı	Kurumun Toplantı Salonu	Değerlendirme Takımı Üyeleri, İdari Birimlerin Yöneticileri (SKS, Öğrenci İşleri, Kütüphane, Kariyer Merkezi, v.b.)
60 Dakika	Toplantı	Kurumun Toplantı Salonu	Değerlendirme Takımı Üyeleri, İdari Personel Temsilcileri
90 Dakika	Toplantı	Kurumun Toplantı Salonu	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Araştırma Birimleri (Uygulama ve Araştırma Merk, Teknokent, vb.) Yöneticileri
	Akşam Yemeği	Kurum veya Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı
Takım Başkanınca belirlenir	Toplantı	Kurum veya Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

ÜÇÜNCÜ GÜN (ÇARŞAMBA)			
Zaman / Süre	Etkinlik	Yer	Katılımcılar
45 Dakika	Görüşme	Rektör'ün Ofisi	Değerlendirme Takımı Üyeleri ve Rektör
90-120 Dakika	Çıkış Görüşmesi	Kurumun Toplantı Salonu	Değerlendirme Takımı Üyeleri, Rektör, Rektörün uygun göreceği yetkililer (Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Müdürler, Kalite Komisyonu Üyeleri v.b)
Çıkış Görüşmesi Sonrası	Değerlendirme Takımının Ayrılışı	Konaklama Yeri	Değerlendirme Takımı Üyeleri

DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- **C) Ziyaret Sonrası Süreç**
- Kurum tarafından ziyaret bulguları ile ilgili yapılacak değerlendirmenin kuruma verilecek Geri Bildirim Raporuna dahil edilmesinin sağlanması
- Kuruma ek görüş belirtme olanağı verilmesi
- Aynı dönemde farklı kurumlarda yapılan değerlendirmeler arası tutarlılığın sağlanması

ZİYARET SONRASI SÜREÇ

- Taslak Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR)'nin kuruma iletilmesi
- Kurumun 30 gün içerisinde taslakla ilgili geri bildirimlerini takım başkanına ilemesi
- Kurum Değerlendirme Formu ve geri bildirim verileri incelenerek KGBR taslağının yeniden gözden geçirilmesi
- Taslak KGBR'nun takım başkanı tarafından Kurumsal Dış Değerlendirme Kurulu (KDDK) Başkanlığına gönderilmesi (Ziyareti izleyen 60 gün içerisinde)

ZİYARET SONRASI SÜREÇ

- Aynı dönemde değerlendirmesi yapılan kurumların KGBR'leri arasında tutarlılık kontrolü
- Kontrol ve düzeltmeler
- Nihai KGBR'nun oluşturulması ve YÖK Kalite Kurulu onayına sunulması
- Nihai KGBR'nin kuruma YÖK Başkanlığınca resmi yazı ile gönderilmesi ve kamuoyu ile paylaşılması

KURUMLARIN DEĞERLENDİRİLMESİNDE KULLANILAN ÖLÇÜTLER

KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ

- Kurumun vizyon, misyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve iyileştirmek üzere kullandığı yöntemler bulunmalıdır.
- Kurumun kalite komisyonunun kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmalıdır.
- İç paydaşlar (akademik ve idari personel, öğrenciler) ve dış paydaşların kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri sağlanmalıdır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçler bulunmalıdır.
- Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme: Kurum, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmeli, ölçme ve değerlendirme de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.
- Kurum, öğrenci kabulü için açık kriterler belirlemeli, diploma, derece ve diğer yeterliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- Kurum, eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmeleri ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.
- Kurum, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun mali kaynaklara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.
- Kurum, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğiinden emin olmak için mezunlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.

ARAŞTIRMA VE GELIŐTİRME

- Kurum, stratejik planı çerçevesinde belirlenen akademik önceliklerine uyumlu, değer üretebilen ve toplumsal faydaya dönüŐtürülebilen araştırma ve geliştirme faaliyetlerini teşvik etmelidir.
- Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki altyapı ve mali kaynaklar oluŐturmalı ve bunların etkin şekilde kullanımına yönelik politika ve stratejilere sahip olmalıdır.

ARAŞTIRMA VE GELIŐTİRME

- Kurum, araŐtırmacıların işe alınması, atanması ve yükseltilmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.
- Kurum, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini verilere dayalı ve periyodik olarak ölçmeli, değerlendirmeli ve sonuçlarını yayımlamalıdır.

YÖNETİM SİSTEMİ

- Kurum, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahip olmalıdır.
- Kurum, insan kaynakları, mali kaynakları, taşınır ve taşınmaz kaynaklarının tümünü etkin ve verimli kullandığını güvence altına almak üzere bir yönetim sistemine sahip olmalıdır.
- Kurum, yönetsel ve operasyonel faaliyetlerinin etkin yönetimini güvence altına alabilmek üzere gerekli bilgi ve verileri periyodik olarak toplamalı, analiz etmeli ve süreçlerini iyileştirmek üzere kullanmalıdır.

YÖNETİM SİSTEMİ

- Kurum, dışarıdan aldığı destek hizmetlerinin uygunluğunu, kalitesini ve sürekliliğini güvence altına almalıdır.
- Kurum, eğitim-öğretim programlarını ve araştırma-geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri hakkındaki bilgileri açık, doğru, güncel ve kolay ulaşılabilir şekilde yayımlamalı ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.
- Kurum, yönetim ve idari kadroların verimliliğini ölçüp değerlendirebilen ve hesap verebilirliklerini sağlayan yaklaşımlara sahip olmalıdır.

***DİNLEDİĞİNİZ İÇİN
TEŞEKKÜR EDERİM.***

05.12.2016

Dinçer Biçer