



Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
Association for Evaluation and Accreditation of Agricultural Engineering Educational Programs

ZİDEK Değerlendirme ve Akreditasyon Süreci

ZİDEK

Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Gazi Mahallesi Özata Sokak No:21/5 Yenimahalle-ANKARA

Tel: 0 (312) 419 04 99 Faks: 0 (312) 419 04 98

E-posta: info@zidek.org.tr

Web sayfası: <http://www.zidek.org.tr/>

ZİDEK Değerlendirme ve Akreditasyon Süreci



Sunum İçeriği

- Akreditasyon İçin Başvuru Koşulları
- Program Değerlendirme Türleri
- ZİDEK Akreditasyon Sürecinin 3 Temel Aşaması
 - Ziyaret Öncesi Evresi ve Etkinlikleri
 - Kurum Ziyareti Evresi ve Etkinlikleri
 - Ziyaret Sonrası Evresi ve Etkinlikleri
- Yetersizlik Tanımları ve Akreditasyon Kararları



Akreditasyon Başvuru Koşulları*

- (a) YÖK tarafından tanınan Türkiye ve KKTC’de, **ziraat, orman ve su ürünleri ve ilişkili alanlarda eğitim veren** yükseköğretim kurumlarındaki lisans eğitim programı olmalı.
- (b) Program, “Ziraat, Orman veya Su Ürünleri Mühendisliği” ve ilişkili alanlarda eğitim vermeli.
- (c) İlk kez başvuru yapacak bir program, başvuru tarihinden önce **mezun vermiş olmalı**.
- (d) Başvuru yapan bir programda, öğrencilerin programı tamamlayabilmek için seçebilecekleri çeşitli opsiyonların bulunması durumunda, bu opsiyonların her birinin, ayrı ayrı değerlendirme ölçütlerinin tümünü sağlaması gerekir.

* Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi (DAUE) Madde 4



Akreditasyon Başvuru Koşulları (devam)*

(e) **Çok yerleşkeli bir kurumun birbirinden fiziki ve idari olarak anlamlı farklılıklar gösteren her yerleşkesi**, değerlendirme sürecinde ayrı bir kurum olarak kabul edilecektir.

(f) ZİDEK ile karşılıklı tanıma anlaşması olan başka akreditasyon ajansları tarafından akredite edilmiş programlar bu akreditasyonlarının süreleri tamamlanmadan ZİDEK akreditasyonu için başvuru yapamazlar.

** Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi (DAUE) Madde 4*



Program Değerlendirme Türleri(*)

1. Genel Değerlendirme (GD veya YGD):

- Programların ilk kez değerlendirilmesi (İGD)
- İGD üzerinden 5 yıl geçen programların yeniden değerlendirilmesi (YGD)
- İGD ve YGD süreçleri tüm ölçütleri ve 3 günlük kurum ziyareti içerir

2. Ara Değerlendirme (AD):

- İGD/YGD sonucu kısa süreli (**genellikle 2 yıl**) akreditasyon verilmiş programlara yapılan değerlendirme
- Bir önceki GD/YGD'de saptanmış olan **zayıflık ve kaygı düzeyindeki yetersizliklere ve gözlemlere odaklı** olarak yapılır.
- Yalnızca rapor üzerinden (Raporla AD) ya da kurum ziyareti de içerecek biçimde (Ziyaretle AD) olarak gerçekleştirilebilir.

(*) *DAUE Madde 5 ve 9; ZİDEK Değerlendirme Kılavuzu madde 3.1*



Program Değerlendirme Türleri^(*) (devam)

3. Kanıt Göster Değerlendirmesi (KG) :

- YGD sırasında **eksiklik düzeyindeki yetersizliklere** ya da
- AD sırasında devam eden **zayıflık düzeyindeki yetersizliklere** odaklı olarak bir önceki akreditasyon kararını izleyen **1 yıl içinde** yapılır.
- Yalnızca rapor üzerinden (Raporla KG değerlendirme) ya da ziyaret de içerecek biçimde (Ziyaretle KG değerlendirme) gerçekleştirilebilir.

(*) DAUE Madde 5 ve 9; ZİDEK Değerlendirme Kılavuzu madde 3.1



ZİDEK Akreditasyon Sürecinin 3 Temel Aşaması*

- **Ziyaret öncesi:**
- Başvuruların kabulü
- Takımların kurulması
- Özdeğerlendirme raporlarının vb. belgelerin incelenmesi

- **Kurum ziyareti:**
- GD, YGD için 3 gün
- AD ve KG değerlendirmelerde daha kısa olabilir

- **Ziyaret sonrası:**
- Değerlendirme raporunun hazırlanması
- Akreditasyon kararlarının alınması
- Akreditasyon kararlarının ve raporların kurumlara iletilmesi

***Ayrıntılar için ZİDEK Değerlendirme Klavuzu (Sürüm 3.1-01.01.2023)'na bakınız**

| Sıra no. | DAUE Ref. | Etkinlik | Tarih | Sorumlu |
|----------|-----------|--|--------------------|-----------|
| 1 | 5.1.a | Akreditasyon başvurusu | 31 Ocak | Kurumlar |
| 2 | 5.1.b | Akreditasyon başvurularının incelenmesi, kabulü/reddi | Şubat | ZAK |
| 3 | 5.1.c | Başvurularının kabulü/reddi ve akreditasyon ücreti ve ödeme koşulları ile ilgili bilginin kuruma bildirilmesi. | 28/29 Şubat | ZİDEK |
| 4 | 5.1.d | Kurumun teyit mektubu ve ödeme yapması | 31 Mart | Kurum |
| 5 | 5.1.e | Değerlendirme takımı kurma çalışmalarının başlaması | Nisan | ZAK |
| 6 | 5.1.f | Özdeğerlendirme raporlarının (ÖDR) ZİDEK'e gönderilmesi | Temmuz ilk haftası | Kurum |
| 7 | 5.1.g | ÖDR'lerin ön incelemesi | Temmuz-Ağustos | ZAK |
| 8 | 5.1.h | ÖDR'de format/raporlama düzeltilmesi talebi | 31 Ağustos | ZAK/ZİDEK |
| 9 | 5.1.h | Düzeltilmiş ÖDR'nin ZİDEK'e gönderilmesi | 15 Eylül | Kurum |
| 10 | 5.1.i | Büyük yetersizlik içeren ÖDR'lerin kuruma iadesi ve değerlendirmenin ertelenmesi kararının kuruma bildirilmesi | 31 Ağustos | ZAK/ZİDEK |
| 11 | 5.1.j | Kabul edilen/düzeltilmiş ÖDR'ler için değerlendirme sürecinin başlatılması | Eylül | ZAK |
| 12 | 6.a-g | Değerlendirme takımlarının kurulması | Eylül-Ekim | ZAK |
| 13 | 6.h | Değerlendirme takımlarının onaylanması | Eylül-Ekim | Kurum |
| 14 | 6.i | ÖDR'lerin değerlendirme takımı üyelerine iletilmesi ve sürecin takımlara devredilmesi | Eylül-Ekim | ZAK |
| 15 | 6.j | Takım üyelerinin ulaşım/konaklama ihtiyaçlarının karşılanması | Eylül-Aralık | ZİDEK |

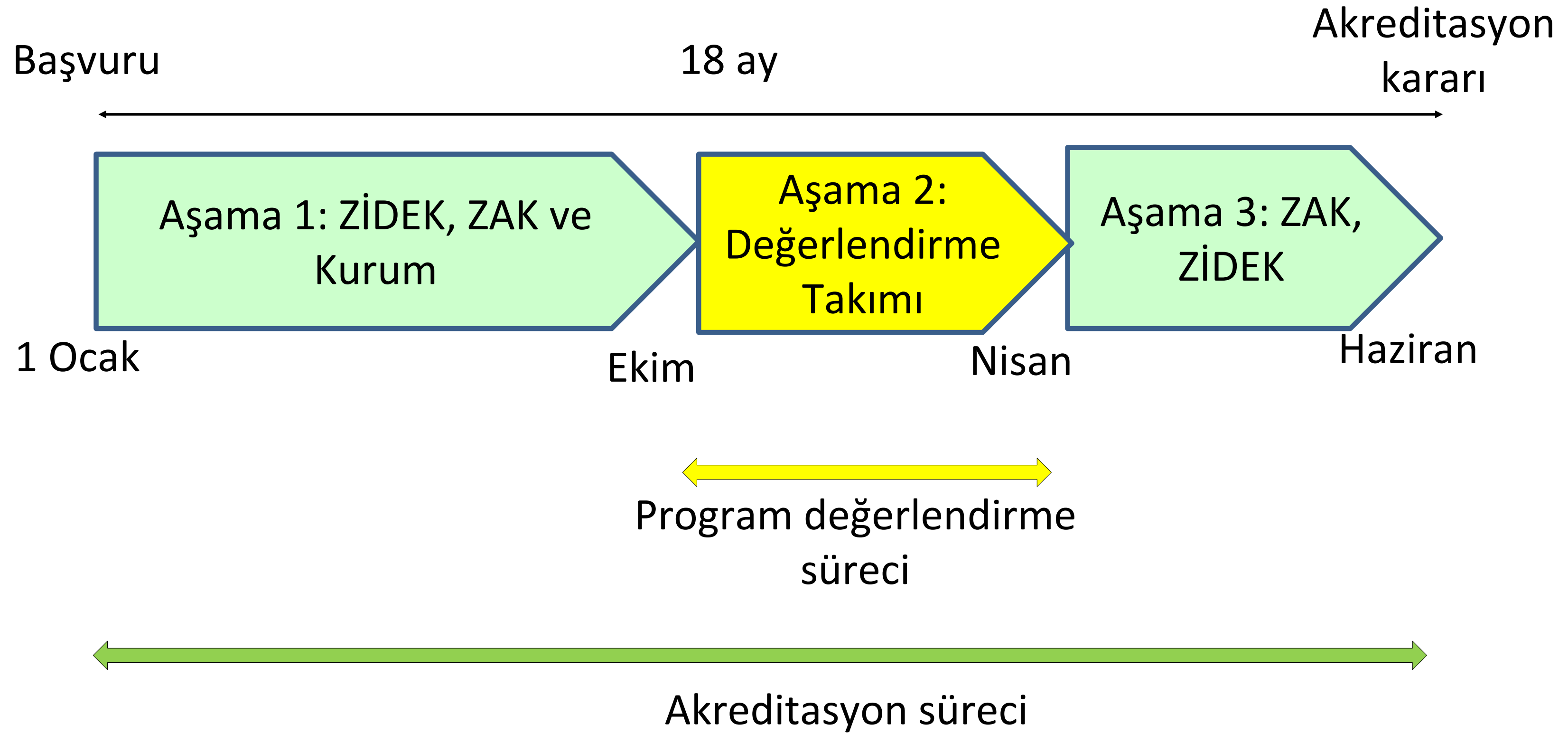


ZİDEK Değerlendirme ve Akreditasyon Süreci Yol Haritası (Kurum ziyareti + Ziyaret sonrası)

| Sıra no. | DAUE Ref. | Etkinlik | Tarih | Sorumlu |
|----------|-----------|--|-------|--------------------|
| 16 | 8a-c | Değerlendirme takımı etkinlikleri | | Takım |
| 17 | 8.c | Taslak değerlendirme raporunun ZAK'a gönderilmesi | | Takım Başkanı (TB) |
| 18 | 10 | Tutarlılık Kontrol Komitesinin (TKK) oluşturulması | | ZAK |
| 19 | 10 | Yazım kontrolü yapacak editörlerin (ED) belirlenmesi | | ZAK |
| 20 | 10 | Taslak raporlarının tutarlılık kontrolü | | TKK, TB |
| 21 | 10 | Tutarlılık kontrolü yapılmış raporların yazım kontrolü | | ED, TB |
| 22 | 11.a-i | Akreditasyon kararlarının verilmesi | | ZAK |
| 23 | 11.j | Akreditasyon kararının ve raporun kuruma iletilmesi | | ZİDEK |
| 24 | 12 | Akreditasyon kararlarının topluma duyurulması | | ZİDEK |
| 25 | 13 | İtiraz sürecinin yürütülmesi | | ZİDEK |



ZİDEK Akreditasyon Süreci Zamanlaması





ZİDEK Akreditasyon Süreci Zamanlaması





Değerlendirme Takımının Yapısı

- Değerlendirme takımları ZAK tarafından kurulur.
- Her kurum/fakülte için ayrı bir değerlendirme takımı kurulur.
- **Takım üyelerinin,**
 - Önceden değerlendirici eğitimi almış olmaları,
 - Kurumla çıkar çatışması/çakışması olmamaları gerekir.
- **Takım yapısı:**
 - Takım başkanı (gerektiğinde bir eş başkan)
 - Program başına genellikle 2 (asıl ve eş) değerlendirici
 - Öğrenci değerlendirici (İGD ve YGD değerlendirmelerinde)
- **Takım başkanları ve eş başkanları:**
 - Mevcut ve önceki ZAK üyeleri ya da
 - Deneyimli program değerlendiricileri
- Takım içindeki eşgüdümü takım başkanı sağlar.



Değerlendirme Takımının Ziyaret Öncesi Etkinlikleri

Temel etkinlikler:

- Ziyaret tarihinin belirlenmesi
- Özdeğerlendirme Raporunu ve varsa geçmiş değerlendirmelere ait raporların incelemesi
- Gerekli ilave bilgi ve belgelerin kurumdan istenmesi
- Ayrıntılı ziyaret programının hazırlanması

İletişim kuralı:

- Dekanla iletişimi Takım Başkanı kurar
- Program yöneticileri ile iletişimi program değerlendiricileri kurar
- Takım üyeleri ile program sorumluları arasındaki yazışmalar Takım Başkanına da kopyalanır

Hedef:

Değerlendirmenin büyük ölçüde ziyaret öncesinde tamamlanması



Ziyaret Öncesi Evresi: Kurumdan Beklenenler

- Programları değerlendirmek üzere ZİDEK tarafından önerilen **takımın çıkar çatışması/çakışması** açısından incelenerek onaylanması
- Özdeğerlendirme raporunun ZAK tarafından yapılacak ön incelemesi sonucunda **istenebilecek değişikliklerin zamanında ve eksiksiz yapılması**, belirtilen önerilerin dikkate alınması
- **Ziyaret tarihinin** değerlendirme takımı ve kurum ile etkileşimi ile **belirlenmesi**
- Kurum ziyareti sırasında yapılacak belge incelemeleri, görüşmeler ve mekan ziyaretleri için ayrıntılı bir **ziyaret programı hazırlanması**
- Ziyaret programında yer alan **tüm birim ve kişilerin haberdar edilmesi** ve varsa **gerekli hazırlıkların yapılmasının** sağlanması
- Değerlendirmenin önemli bir kısmının, **kurum tarafından sağlanan belgelere dayanarak**, kurum ziyaretinden önce tamamlanmasına yardımcı olunması
- Kurum ziyareti öncesinde takım tarafından **istenecek ek bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz** iletilmesi
- Değerlendirme takımının önceden belirteceği, ziyaret esnasında gerekli olan, **lojistik destek ve hizmetlerin hazırlanması**
- Kurum ziyareti sırasında incelenmek üzere hazırlanması **istenen ek bilgi ve belgelerin hazır hale getirilmesi**



*Kurum Ziyareti Etkinlikleri**

Kurum ziyareti 3 gün sürer:

- Takımın 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 takımı 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 takım toplantılarında diğer takım üyeleri ile paylaşırlar.

Genel Ziyaret Programı örneği aşağıda verilmiştir.



Kurum Ziyaretinin Amacı

Değerlendirme takımının ziyaret sırasında amaçladıkları:

- Yazılı bir özdeğerlendirme raporunda **belgelenemeyecek unsurları, sahada yapılacak gözlemlerle** değerlendirmek
- Kurum tarafından **derlenen belgeleri ayrıntılı** incelemek
- Kurum yönetimi, çalışanları, öğrencileri ve öğretim üyeleri ile **doğrudan görüşmek**
- Kurumun **altyapı olanaklarını yerinde** incelemek
- Kuruma, **çıkış görüşmesi aşamasında, güçlü yönleri ve ölçütleri karşılamayan yönleri hakkında geri bildirimde bulunmak** ve böylece kuruma sürekli iyileştirme çabalarında yardımcı olmak

Kurum Ziyaret Programı (Örnek)

Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Zootekni Lisans Programı ZİDEK Ziyaret Programı 5-7 Aralık 2021

ZİDEK

| DEĞERLENDİRME TAKIMI | TAKIM ÜYELERİ |
|------------------------|-----------------|
| Takım Başkanı | İsmail KARACA |
| Takım Eş Başkanı | Bülent TORUN |
| Asıl Değerlendirici | İbrahim ORTAŞ |
| Eş Değerlendirici | A. Berker TELEK |
| Öğrenci Değerlendirici | Berhat ÇEVİK |

Program Sorumluları

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| DEKAN | Prof. Dr. Hasan Hüseyin ATAR |
| Bölüm Başkanı | Prof. Dr. Gürsel DELLAL |
| Bölüm Başkan Yardımcısı | Doç. Dr. Erkan PEHLİVAN |
| Bölüm Başkan Yardımcısı | Doç. Dr. Neşe Nuray TOPRAK |
| Öğrenci Temsilcisi | Şevval ALSAÇ |
| Öğrenci Temsilcisi 2. Sınıf | Asel Hülya SÖNMEZ |
| Öğrenci Temsilcisi 3. Sınıf | Rukiye KAHRAMAN |
| Öğrenci Temsilcisi 4. Sınıf | Halil İbrahim ÇAĞLAR |

Renklerin Anlamı

| |
|--|
| Takım Başkanının / Takım Eş Başkanının yapacağı etkinlikler |
| Asıl / Eş Değerlendiricinin program bazında yapacağı etkinlikler |
| Öğrenci Değerlendiricilerin yapacağı etkinlikler |
| Takımın ortak etkinlikleri |

Kurum Ziyaret Programı (Örnek)

ZİDEK ZİYARET PROGRAMI – 05 Aralık 2021 Pazar

| SAAT | YER | AMAÇ | KİM | SORUMLU |
|---------------|---|---|---|------------------------------------|
| 11:00 – 12:00 | Otel | Takımın ziyaret öncesi toplantısı | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı İbrahim ORTAŞ Asıl Değerlendirici Berker TELEK Eş Değerlendirici Berhat ÇEVİK Öğrenci Değerlendirici | |
| 12:00 – 13:00 | Takım öğle yemeği | | | |
| 13:30 – 14:00 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Takımın topluca otelden kampüse gidişi | Tüm Takım | Tahsis edilen araç ile |
| 14:00 – 14:30 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Bölüm Anabilim Dalı Başkanları, Bölüm Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ve Bölüm Eğitim Öğretim Komisyonu ile tanışma | Tüm Takım | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 15:00 – 17:00 | Zootekni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | <ul style="list-style-type: none"> - Program Değerlendiricilerinin Bölüm Başkanı ile Ziyaret Programının üzerinden gidilmesi - Eğitim-Öğretim ortamının gezilmesi (bölümde eğitim-öğretim ile ilgili her yer) - Belge inceleme (daha önce hazırlanması istenmiş belgeler ve/veya diğerleri) - Bitirme projesi dersi kapsamında yapılan projelerin raporları vb. incelenmesi | İbrahim ORTAŞ Asıl Değerlendirici Berker TELEK Eş Değerlendirici | Gürsel DELLAL Bölüm Başkanı |
| 15:00 – 17:00 | Ziraat Fakültesi ve Ankara Üniversitesi Kampüsü | Öğrenci Değerlendiriciler Fakülte ve Kampüs ziyareti | Berhat ÇEVİK Öğrenci Değerlendirici | Şevval ALSAÇ Öğrenci Temsilcisi |
| 15:00 – 15:30 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Takım Başkanı/Takım Eş Başkanı - Dekan toplantısı | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 15:30 – 17:00 | Zootekni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Takım Başkanı/Takım Eş Başkanı, Akşam toplantısına hazırlık | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | |
| 17:00 – 17:30 | Otele dönüş | | Tüm Takım | Tahsis edilen araç ile |
| 17:30 – 19:30 | Otel | Takım Toplantısı | Tüm Takım | |
| 19:30 - | Otel | Akşam yemeği | Tüm Takım | |

ZİDEK ZİYARET PROGRAMI – 06 Aralık 2021 Pazartesi (Öğleden önce)

| SAAT | YER | AMAÇ | KİM | SORUMLU |
|---------------|---|---|---|------------------------------------|
| 08:00 – 08:30 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Takımın topluca otelden kampüse gidişi | Tüm Takım | Tahsis edilen araç ile |
| 08:45 – 09:15 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Ziraat Fakültesi Dekanının Takıma yapacağı sunuş (Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Öğretim Üyeleri de katılacaklar) | Tüm Takım | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 09:30 – 10:15 | Zootekni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Değerlendiriciler – Bölüm Başkanı toplantısı | İbrahim ORTAŞ Asıl Değerlendirici Berker TELEK Eş Değerlendirici | Gürsel DELLAL Bölüm Başkanı |
| 09:30 – 10:15 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Takım Başkanı/Takım Eş Başkanı - Dekan toplantısı | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 10:30 – 12:00 | Zootekni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Değerlendiriciler – Bölüm Başkanı toplantısı (Ayrıntılar değerlendiriciler ve Bölüm Başkanı tarafından belirlenecek) | İbrahim ORTAŞ Asıl Değerlendirici Berker TELEK Eş Değerlendirici | Gürsel DELLAL Bölüm Başkanı |
| 10:30 – 12:25 | Ankara Üniversitesi Rektörlüğü | Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Fen Fakültesi Dekanı ve Mühendislik Fakültesi Dekanı ile görüşme | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 10:30 – 11:00 | Ankara Üniversitesi Rektörlüğü | Prof. Dr. Necdet ÜNÜVAR Rektör | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 11:00 – 11:15 | Ankara Üniversitesi Rektörlüğü | Prof. Dr. Ayşen APAYDIN Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Ercan BAYAZITLI Rektör Yardımcısı (Takım Başkanı ve Takım Eş Başkanı ayrı ayrı birer rektör yardımcısı ile görüşecektir) | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 11:15 – 11:30 | Ankara Üniversitesi Rektörlüğü | Prof. Dr. Hicabi KIRLANGIÇ Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Hasan Serdar ÖZTÜRK Rektör Yardımcısı (Takım Başkanı ve Takım Eş Başkanı ayrı ayrı birer rektör yardımcısı ile görüşecektir) | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 11:30 – 11:45 | Ankara Üniversitesi Rektörlüğü | Ömer Nadir SOYLU Genel Sekreter | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 11:45 – 12:00 | Ankara Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanlığı | Prof. Dr. Salih HALICIOĞLU Ankara Üniversitesi Fen Fakültesi Dekanı | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 12:00 – 12:15 | Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanlığı | Prof. Dr. M. Emin CANDANSAYAR Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekanı | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 10:30 – 12:00 | Zootekni Bölümü, Bölüm Kütüphanesi | Bölüm/Dekanlık tarafından belirlenen farklı sınıflardan öğrencilerle görüşme | Berhat ÇEVİK Öğrenci Değerlendirici | Şevval ALSAÇ Öğrenci Temsilcisi |
| 12:30 – 13:30 | Öğle Yemeği (Kurum Yemeği) | Rektör, Dekan, Bölüm Başkanı ve konukları ile beraber öğle yemeği (kurumun tercihiyle bağlı olarak öğrenci ve diğer paydaş temsilcilerinin katılımı önerilir) | Tüm Takım | Necdet ÜNÜVAR Rektör |

Kurum Ziyaret Programı (Örnek)

ZİDEK ZİYARET PROGRAMI – 06 Aralık 2021 Pazartesi (Öğleden sonra)

| SAAT | YER | AMAÇ | KİM | SORUMLU |
|---------------|-----------------------------------|--|---|------------------------------------|
| 13:45 – 14:30 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Program dış paydaşlarıyla görüşme | İbrahim ORTAŞ Asıl Değerlendirici Berker TELEK Eş Değerlendirici | Gürsel DELLAL Bölüm Başkanı |
| 14:30 – 17:00 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Bölüm Değerlendirme çalışmaları (Derse girerek gözlemlerde bulunmak vb. ayrıntılar değerlendiriciler ve bölüm başkanı tarafından belirlenecek) - Öğretim üyeleriyle ve araştırma görevlileriyle görüşme - Öğrencilerle görüşme (4., 3., 2. ve 1. Sınıflar) | İbrahim ORTAŞ Asıl Değerlendirici Berker TELEK Eş Değerlendirici | Gürsel DELLAL Bölüm Başkanı |
| 13:45 – 17:00 | Destek Birimleri | Destek Birimlerini ve Üniversite / Fakülte tesislerini (spor alanları, kütüphane, sosyal tesisler, uygulama tesisleri vb.) ziyaret Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Yabancı Diller Yüksek Okulu Matematik Bölümü Fizik Bölümü Kimya Bölümü Biyoloji Bölümü Güzel Sanatlar Fakültesi | İsmail KARACA Takım Başkanı Bülent TORUN Takım Eş Başkanı | Hasan Hüseyin ATAR Dekan |
| 14:00 – 17:00 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Bölüm ziyareti (gerekirse) ve rapor hazırlıkları | Berhat ÇEVİK Öğrenci Değerlendirici | Şevval ALSAÇ Öğrenci Temsilcisi |
| 17:00 – 17:30 | Otele dönüş | | Tüm Takım | Tahsis edilen araç ile |
| 17:30 – 19:30 | Otel | Takım Toplantısı | Tüm Takım | |
| 19:00 - | Otel | Akşam yemeği | Tüm takım | |

Kurum Ziyaret Programı (Örnek)

ZİDEK ZİYARET PROGRAMI – 07 Aralık 2021 Salı

| SAAT | YER | AMAÇ | KİM | SORUMLU |
|---------------|--|---|---|---|
| 08:00 – 08:30 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Takımın topluca otelden kampüse gidiş, | Tüm Takım | Tahsis edilen araç ile |
| 08:30 – 10:15 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Bölüm ziyaretleri kapsamında görüşme ve incelemelerin tamamlanması (gerekirse). Rapor ve çıkış bildirimini hazırlıkları | İbrahim ORTAŞ <i>Asıl Değerlendirici</i> Berker TELEK <i>Eş Değerlendirici</i> | Gürsel DELLAL <i>Bölüm Başkanı</i> |
| 08:30 – 10:15 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Dekan ile toplantı (gerekirse). Çıkış bildirimini hazırlığı | İsmail KARACA <i>Takım Başkanı</i> Bülent TORUN <i>Takım Eş Başkanı</i> | Hasan Hüseyin ATAR <i>Dekan</i> |
| 08:30 – 10:15 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Öğrenci değerlendirici raporu hazırlıkları ve Takım Başkanına teslimi | Berhat ÇEVİK <i>Öğrenci Değerlendirici</i> | Şevval ALSAÇ <i>Öğrenci Temsilcisi</i> |
| 10:15 – 11:00 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Takım Toplantısı | Tüm Takım | |
| 11:00 – 11:30 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Değerlendiriciler – Bölüm Başkanı Toplantısı | İbrahim ORTAŞ <i>Asıl Değerlendirici</i> Berker TELEK <i>Eş Değerlendirici</i> | Gürsel DELLAL <i>Bölüm Başkanı</i> |
| 11:00 – 11:30 | Ziraat Fakültesi, Dekanlık | Takım Başkanı/Takım Eş Başkanı – Dekan Toplantısı | İsmail KARACA <i>Takım Başkanı</i> Bülent TORUN <i>Takım Eş Başkanı</i> | Hasan Hüseyin ATAR <i>Dekan</i> |
| 11:45 – 13:45 | Zootečni Bölümü, Bölüm Başkanlığı | Çıkış Bildirimi hazırlığı ve toplantı sırasında öğle yemeği | Tüm Takım | |
| 14:00 – 14:15 | Rektörlük | Üst yönetim ile çıkış görüşmesi | Tüm Takım | Necdet ÜNÜVAR <i>Rektör</i> |
| 14:30 | Ziyaretin sonlandırılması ve havaalanına intikal | | | |



Kurum Ziyaretinde İncelenebilecek Belgeler

- Program çıktılarının sağlandığının kanıtı olarak gösterilecek, **öğrenci çalışmalarına ilişkin belgeler:**
 - Sınav kağıtları, ödevler, proje raporları, laboratuvar raporları, staj raporları, herhangi bir program çıktısı bileşenine ilişkin sınav soruları vb
- **Ölçme-Değerlendirme Süreçlerine İlişkin Diğer Belgeler** – anketler, raporlar, tutanaklar, vb.
- Gerek Duyulan Diğer Belgeler – mezunlarla ilgili veriler, vb.

Program yönetimi bu belgeleri bir düzen içinde ve ölçütlerle, özellikle program çıktılarıyla ilişkilendiren açıklayıcı notlarla birlikte sunmalıdır.



Ziyaret Sırasında “Kurumdan” Beklenenler

- Değerlendiricilerin görüşme taleplerini yerine getirilmesi (Örnekler: Programı yürüten bölümün akademik ve idari çalışanları, öğrencileri, mezunları, üniversite yöneticileri ve diğer birimleri, derslik, laboratuvar, kütüphane gibi ortamlar)
- Değerlendiricilerle hazırlanan ziyaret programının aksamadan gerçekleşmesinin sağlanması, beklenmedik son dakika değişikliklerine ise hızlı ve etkin çözüm üretilmesi
- Takım Başkanı ile Fakülte Yönetimi ve Değerlendiriciler ile Bölüm Yönetiminin başbaşa görüşmelerinde bildirilen yetersizliklerle ilgili olabilecek ek açıklamalar varsa, bunların o sırada belirtilmesi
- Çıkış görüşmesi sırasında değerlendirme takımıyla polemığe yol açacak konuşma veya itirazlardan kaçınılması



Ziyaret Sırasında “Değerlendiriciden” Beklenenler

- 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 Takım Başkanının yönetiminde yapıldığını hatırlayarak, görüşme sırasında gelebilecek soru veya itirazlara verilecek yanıtların ona bırakılması

Çıkış Görüşmesi Toplantısı

- Ziyaretin son günü (genellikle Salı) öğlenden sonra yapılır.
- Amacı, Kuruma geri bildirimde bulunmak.
- **Rektörün huzurunda, ilgili fakülte ve program yöneticilerinin katılımıyla** yapılır.
- Yaklaşık 60 dakika sürer ve sözlü sunum şeklinde yapılır:
 - Önce Takım Başkanı genel açıklamalar yapar.
 - Her programın önce **güçlü yönleri, ardından, ölçütler bazında belirlenmiş olan yetersizlik** ve gözlemler özetlenir.
 - Çıkış görüşmesinden bir hafta sonra, programların her biri için hazırlanmış olan Program Değerlendirme Formları (PDF) dekana iletilir.
 - PDF'lerde belirtilen yetersizlikler için Kurumun 30 gün içinde yanıt verebileceği bildirilir (30-gün yanıtı).



Çıkış Görüşmesi Toplantısı Sırasında Belirtilen Yetersizlikler

- Takım tarafından Çıkış Görüşmesi sırasında belirtilen veya kuruma iletilen Program Değerlendirme Formunda (PDF) yer alan yetersizlik ve gözlem değerlendirmeleri taslak niteliğindedir.
- **ZİDEK ZAK, takımın yaptığı değerlendirmeleri olumlu veya olumsuz yönde değiştirebilir.**



Ziyaret Sonrası Evresi

- Takım üyeleri hazırladıkları Program Değerlendirme Raporlarını (PDR) 7 gün içinde Takım Başkanına gönderirler.
Kurum gerekli görürse, +30-gün yanıtı (Kurumun, değerlendirme takımının ilettiği yazılı Program Değerlendirme Formuna, Program Değerlendirme Formunun tarihini izleyen 30 gün içinde, verdiği yanıt) gönderir.
- **Değerlendirme takımı Program Değerlendirme Formunu izleyen 60 gün içinde Taslak Raporu hazırlar ve ZAK'a teslim eder.**
- Rapor **ZAK tarafından tutarlılık ve yazım kontrolünden** geçirilir ve **Kesin Rapor** oluşturulur.
- **ZAK tarafından akreditasyon kararı** verilir.
- Akreditasyon kararı ve Kesin Rapor ZİDEK tarafından kuruma iletilir.
- ZİDEK akreditasyon kararlarına itirazlar tüm akreditasyon kararlarına karşı yapılabilir.



Ziyaret Sonrası Etkinliklerin Amaçları

- Ziyarete taraf olan her kesime, akreditasyon kararından önce ek görüş belirtme olanağının verilmesi
- Kurumun değerlendirme takımını ve değerlendirme takım üyelerinin birbirinin performansını değerlendirmesi
- Programların akreditasyon kararlarını alırken, aynı ziyaret döneminde ve/veya daha önceki dönemlerde ziyaret edilen ve benzer yetersizlikleri olan kurumlar ve programlar arasındaki tutarlılığının sağlanması
- Kurumun ve değerlendirilen programların güçlü yönleri ile ZİDEK ölçütlerini sağlamadaki yetersizliklerin nedenlerinin açıklandığı bir değerlendirme raporunun oluşturulması
- Kararlara itiraz sürecinin yönetilmesi



Ziyaret Sonrası “Değerlendiriciden” Beklenenler

- Kurumun 30-gün yanıtını göz önüne alarak ziyaret tarihinden sonraki 45 gün içinde, kuruma bırakılan Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Açıklanması Formu (PDR, Form 4), Taslak Rapor haline getirmek ve takım başkanına yollamak
- Taslak Raporu hazırlarken, Program Değerlendirme Paketindeki örnek raporlardaki yazım ve imla kurallarına tam uymak
- Takım Başkanı kontrolden sonra geri dönerse, Taslak Rapor’u Kesin Rapor haline getirip takım başkanına zamanında yollamak
- Takım 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



Ziyaret Sonrası “Kurumdan” Beklenenler

- **+30-gün yanıtı**, yalnızca aşağıdaki durumlarda vermek:
 - Kuruma bırakılan **Yetersizlikler ve Gözlemlerin Açıklanması** formunda **hata görülürse** veya
 - Bu 30 gün süresi içinde **bazı yetersizlikler tamamen giderilmişse**.
- (Programlar ve Kurum, tespit edilen hataları düzeltme imkanını ziyaret sırasındaki bulguların ön bildiriminde yapılan yüz yüze görüşme sırasında, zaten fırsat bulurlar!)
- İtirazın tüm akreditasyon kararları için yapılabileceğini kavramak
- **ZİDEK’e itirazı, kararın kuruma tebliğini izleyen 30 gün içinde ve dekanlık makamı tarafından yapmak**
- Başvuruda, itiraz nedenlerini (bilgi hataları veya ZİDEK ölçütlerine uymama, ZİDEK politika veya yöntemlerine uymama gibi) açık ve ayrıntılı olarak yazmak

“Yetersizlik” Tanımları

Yetersizlikler:

- Eksiklik:** Bir ölçütün sağlanmadığının bildirimidir. Dolayısıyla, program ölçütüyle 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 potansiyelinin olduğunu ve bu ölçütün ileride sağlanmayabileceğini gösterir. 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.



Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
Association for Evaluation and Accreditation of Agricultural Engineering Educational Programs

Teşekkürler...

ZİDEK

Ziraat Fakülteleri Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

Gazi Mahallesi Özata Sokak No:21/5 Yenimahalle-ANKARA

Tel: 0 (312) 419 04 99 Faks: 0 (312) 419 04 98

E-posta: info@zidek.org.tr

Web sayfası: <http://www.zidek.org.tr/>