



## **ZİDEK**

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

### **Ara Rapor Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Konular**

#### **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](mailto:info@zidek.org.tr)**

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

# ZİDEK

## ARA RAPOR HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN KONULAR

Aşağıdaki ZİDEK değerlendirmeleri için kurumların bir ara rapor hazırlayarak ZİDEK’e göndermeleri gerekmektedir:

- Ara Ziyaret (AZ)
- Ara Rapor (AR)
- Ziyaretle Kanıt Göster (ZKG)
- Raporla Kanıt Göster (RKG)

AZ, AR, ZKG ve RKG değerlendirmeleri için hazırlanacak Ara Raporların (AR) ZİDEK’e ulaşması için son tarih, başvurunun yapıldığı yılın Temmuz ayının, ilk haftasının son iş günüdür.

Ara raporlar için özel bir rapor şablonu bulunmamaktadır. Sanal Belge Odaları Hazırlama Yönergesi (SBOHY) uyarınca hazırlanan ve Ara Raporun ZİDEK Ofisine iletilmesi ile birlikte ZİDEK’in erişimine açılması gereken Sanal Fakülte Belge Odası (SFBO) ve Sanal Bölüm Belge Odasında (SBBO) verilen bilgi ve belgeler, Ara Raporun tamamlayıcılarıdır ve Ara Raporun ilgili alt bölümlerinde liste olarak yer almalıdır. Sanal Belge Odaları; Ara Raporun sunulduğu tarihten sonra oluşan bilgi ve belgelerle, AZ ve ZKG değerlendirmelerinde ziyaret tarihinden en geç dört hafta önce, AR ve RKG değerlendirmelerinde ise değerlendirme takımı başkanı tarafından belirtilen tarihe kadar güncellenmeli ve değerlendirme takımına güncellemelerle ilgili bilgilendirme yapılmalıdır. Ara raporlarda:

- Kurum, program, ara değerlendirme türü (ara ziyaret, ara rapor, ziyaretle kanıt göster, raporla kanıt göster) ve tarih bilgilerini içerecek bir **kapak sayfası** ve
- **Özdeğerlendirme Raporu** belgesinin **A. Programa İlişkin Genel Bilgiler** bölümü bulunmalıdır.

Özdeğerlendirme Raporu “Programa İlişkin Genel Bilgiler” bölümündeki “5. Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemler” bölümü, “5. Önceki Yetersizliklerin Kaldırılması Yönünde Alınan Önlemler” başlığı ile değiştirilerek ara raporun ana kısmını oluşturmaktadır. Bu bölüm hazırlanırken aşağıdaki konulara dikkat edilmelidir.

Bu bölümde yalnızca bir önceki ZİDEK değerlendirmesinde bildirilmiş olan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi yönünde alınmış olan önlemlerin açıklamaları yer almalıdır.

- Bu yetersizlikler ve gözlemler ara raporda:
  - Bir önceki ZİDEK raporunda dile getirildiği içerikle,
  - verildiği sırayla ve
  - atlanmadan yer almalıdır.

- Ara raporda, gereksiz ve konu dışı bilgilere yer verilmemelidir. Kurallara uygun olarak hazırlanmayan ara raporlar düzeltilmek için geri gönderilebilir.
- Yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi için bir önceki ZİDEK değerlendirmesinden sonra kurum tarafından alınan kararlar, yapılan düzenlemeler, uygulamalar ve bunların sonuçları ara raporda ayrıntılı olarak açıklanmalı, ilgili kanıtlar rapor ekinde verilmelidir.
- Yetersizlikler ve gözlemler bir önceki genel değerlendirme için kurum tarafından hazırlanmış olan özdeğerlendirme raporunun ana bölümünde ya da **Ek II – Kurum Profili** içindeki bazı diğer bilgileri ve tabloları doğrudan ilgilendiriyorsa, bu bilgilerin ve tabloların da güncellenerek verilmesi gerekmektedir.
- ZKG/RKG değerlendirmelerinde, bir önceki AZ/AR değerlendirmesinden sonra olan gelişmelerle yetinilmemeli, bu yetersizlikler ve gözlemleri gidermek için AZ/AR değerlendirmesinden önceki genel değerlendirmeden itibaren alınan önlemler kronolojik bir sırada verilmelidir. Bu sayede, ZKG/RKG değerlendiricilerinin bu yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili tüm ayrıntıların kurum tarafından nasıl algılandığı ve kronolojik olarak nasıl iyileştirildiği hakkında daha net şekilde bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.

Değerlendirmenin ağırlıklı bir kısmı ara rapor üzerinden yapılacağından, bu raporun titizlikle hazırlanması önemlidir. Raporun içeriğinde tutarsızlık olmamasına dikkat edilmelidir. Rapor, okunması ve anlaşılması kolay bir dille hazırlanmış olmalı ve tüm bilgiler belgelere dayandırılmalıdır. ZİDEK'e sunulacak ara raporlar aşağıdaki gereksinimleri de sağlamalıdır.

- Gerekğinde A4 boyutunda kağıda basılabilecek biçimde hem PDF hem Microsoft Word (docx) formatında hazırlanmalı ve ZİDEK'e yalnızca elektronik ortamda gönderilmelidir.
- Değerlendirilecek her program için ayrı ayrı hazırlanmalıdır.