



**PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU  
YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN  
AÇIKLANMASI**

## PROGRAM DEĞERLENDİRME FORMU YETERSİZLİKLERİN VE GÖZLEMLERİN AÇIKLANMASI

Kurum Adı	[Üniversite Adı]	Takım Başkanı Unvan, Adı ve Soyadı	
Birim Adı	[Birim Adı]	1.Değerlendirici Unvan, Adı ve Soyadı	
Bölüm / Program Adı	[Bölüm / Program Adı]	2.Değerlendirici Unvan, Adı ve Soyadı	
Ziyaret Tarihleri	[gg.aa.yyyy - gg.aa.yyyy]	Öğrenci Değerlendirici Adı ve Soyadı	

Aşağıda, program ile ilgili yetersizlikler ve gözlemler hakkında ayrıntılı bilgi sunulmaktadır.

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 fakülte / yüksekokul / meslek yüksekokulu dekanı / müdürü tarafından takım başkanına 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, DAK genellikle akreditasyon kararlarını değerlendirilen programların ziyaret sırasındaki durumuna dayandıracaktır.
  - Ancak, ziyaret sırasında saptanan yetersizlikler, gerekli düzeltme veya değişikliklerin ziyaret sonrası 7 gün içinde kararlaştırılmış ve uygulanmaya başlanmış olmaları ve yetkili yöneticiler tarafından imzalanmış resmî 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 DAK 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 ölçütle 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.