

# DEDAK

## ÖZ DEğERLENDİRME RAPORU

### YAZIM KILAVUZU

## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	3
DEDAK ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU İÇERİĞİ .....	3
ÖRNEK ÖLÇÜT İÇERİĞİ.....	5

## GİRİŞ

DEDAK Akreditasyonu Öz Değerlendirme Raporu (DÖR) Dil Eğitimi Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu (DAK) ve DEDAK değerlendirme takımları tarafından DEDAK akreditasyon değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, akreditasyon sürecindeki kurumlar tarafından hazırlanır. Bu belgede DÖR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve DÖR bölümleri yer almaktadır.

### DEDAK ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU İÇERİĞİ

Öz değerlendirme raporu, dil programının DEDAK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. Akreditasyona hazırlık süreci ve rapor hazırlanırken tüm paydaşların dahil olduğu katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesi önemlidir.

Rapor için verilen şablona göre DÖR yazılmalı, istenilen tüm bilgileri içermelidir ve verilen bilgilerin hepsi gerçek uygulamaları yansıtmalıdır.

Rapor, "Calibri, 11 punto (başlıklar hariç) ve 1,15 aralıklı" olarak yazılmalıdır. Her program için ayrı bir DÖR hazırlanmalıdır. DÖR hazırlanırken taslak raporda şablona ait başlık, içerik ve sorular silinmemeli, cevaplar ve kanıtlar raporda belirtilen yerlerde ifade edilmelidir. Kurum, raporu hazırlarken kendilerine gönderilen şablona uymalı; açık ve anlaşılır bir dil kullanılmalıdır.

Öz Değerlendirme Raporu 4 Bölümden oluşmaktadır:

1. **KAPAK SAYFASI**
2. **A. PROGRAM İLE İLGİLİ BİLGİLER**
3. **B. DEDAK ÖLÇÜTLERİ VE HER ÖLÇÜT İÇİN CEVAPLANMASI GEREKEN SORULAR VE KANITLAR**
4. **C. EKLER**

**DEDAK Öz Değerlendirme Raporu'nun her bir bölümü için açıklamaları aşağıda bulabilirsiniz:**

#### 1. KAPAK SAYFASI:

Bu bölüm raporun kapak sayfası olup belirlenen alanlarda program ile ilgili metinlerin koyulmasını gerektirir. Bu bölümde yer alan parantez içindeki ifadeler, programa uygun terimler ile yer değiştirilmelidir. Örneğin, DÖR'nin kapak sayfasındaki (Programın Adı) silinip yerine değerlendirilen programın tam adı yazılmalıdır.

#### 2. A. PROGRAM İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölümde 8 başlık altında programın profili ve rapor hazırlama süreci ile ilgili sorular yer almaktadır. Programların bu soruları programlarıyla ilgili bilgiler ve deneyimleri ışığında cevaplamaları beklenmektedir.

#### 3. B. DEDAK ÖLÇÜTLERİ VE HER ÖLÇÜT İÇİN CEVAPLANMASI GEREKEN SORULAR

Bu bölümde kurumlar her bir ölçütü nasıl karşıladıklarını kanıtlarla sunarlar. Bu bölüm 3 ayrı alt bölümden oluşmaktadır.

- Her bir ölçüte bağlı kurumların cevaplama gereken sorular
- Gösterge ve Kanıtlar
- Yapılması planlanan iyileştirmeler

Bu üç bölüm için açıklamaları aşağıda bulabilirsiniz:

### **Her bir ölçüte bağlı kurumların cevaplaması gereken sorular**

Bu bölümde programlardan ölçütler altındaki sorulara programlarındaki kanıta dayalı uygulamaları ışığında cevap vermeleri beklenir.

- Ölçütler, kapsam ile anlam kazanır, bu nedenle ölçütler yazılırken kapsam göz önünde bulundurulmalıdır.
- Bazı ölçütlere cevap yazılırken daha önceden raporda verilmiş bilgilerin tekrar edilmesi gerekebilir.
- Rapor yazılırken sorularda ne isteniyorsa onun verilmesi, sorulan sorunun cevaplanmasına dikkat edilmesi gerekmektedir. “Açıklama” istenen kısma gerekli açıklamanın; “liste” istenen kısımlarda ilgili listelerin yer verilmesine dikkat edilmelidir.

### **Gösterge ve Kanıtlar**

Değerlendirme takımı sadece kanıta dayalı beyanları geçerli sayacaktır. Kanıt olmayan beyanlar geçersiz sayılacaktır. DEDAK Değerlendirme Ölçütleri Kanıt Ve Gösterge Kılavuzu sizlere her bir ölçüt için sunabileceğiniz kanıtlarla ilgili yol gösterici bir dokümandır ve DEDAK web sayfasında belgeler başlığı altında bu dokümana ulaşılabilir. Burada yer alan kanıtlar listesi sadece örnek olarak sunulabilecek kanıtlardır. Bunlar programınızdaki veriler ışığında çeşitlendirilebilir ve çoğaltılabilirler.

DÖR içinde kanıtların listelenmesi için her ölçüt altında Dokümantasyon başlığı altında aşağıdaki gibi iki alan bulunmaktadır. DÖR ile birlikte ek olarak teslim edilen kanıtlar “Öz değerlendirme Raporuna Eklenenler” başlığı altında listelenmeli ve her bir ek bağlantı (hyperlink) ile kanıt dosyasına ya da kanıt oluşturan ilgili web adresine bağlanmalıdır. Tüm bağlantıların DÖR raporu tesliminde çalışması ve ilgili dosyaya ya da web adresine ulaşım sağlanması beklenmektedir.

“Saha Ziyaretinde Sunulacaklar” altında ise DÖR’e ek olarak eklenemeyecek ve ancak saha ziyareti sırasında gösterilebilecek kanıtlar listelenmelidir. Bu tür kanıta örnek olarak fiziksel ortamda görülmesi gerekenler, tüm sınavlar, özlük hakları nedeniyle ek olarak paylaşılmayan dosyalar gibi kanıtlar gösterilebilir.

Raporda sunulan kanıt dokümanları ve web sayfaları için bağlantı (hyperlink) kullanılması ve bu bağlantılara tıklayınca doğrudan ilgili kanıta ulaşılması gerekmektedir.

Dokümantasyon

#### **Öz değerlendirme Raporuna Eklenenler**

--	--

#### **Saha Ziyaretinde Sunulacaklar**

--	--

### **Yapılması planlanan iyileştirmeler**

Bu bölümde programlar varsa henüz uygulamaya koyamadıkları ama planladıkları iyileştirmelerden bahsedebilirler. Uygulama örneği olmayacağı için burada bahsedilen planların ölçüt karşılama anlamında etkisi olmayacaktır. Ancak genel anlamda sürekli iyileşme planlamasıyla ilgili fikir verebilecektir.

## ÖRNEK ÖLÇÜT İÇERİĞİ

Ölçütlere nasıl cevap verilmesi gerektiğinin daha iyi anlaşılabilmesi için aşağıda bir ölçüt için örnek cevap ve kanıtlar listesi sizinle paylaşılmıştır. Buradaki örnek uygulama anlamında değil ölçüt yazımı için örnek oluşturmak üzere sizinle paylaşılmıştır.

### Örnek:

#### Curriculum Standard 1

#### Consistency with the Mission and Needs

**Standard 1: The Language Program has learning outcomes that are consistent with the mission and are needs based.**

1. State how the Language Program's mission aligns with the curriculum and describe how it guides and is in accordance with the curriculum.

The mission of the English Preparatory Program is to equip students with the necessary language skills to complete an academic course of study and to function well in a professional and social context, and the aim is to improve students' language skills and to provide them with reading and communication skills – both written and spoken – which will consequently contribute to their overall academic success as they begin their studies at our university. Therefore, students, with limited knowledge of English, admitted to the undergraduate, associate, and graduate programs of the university are required to attend the Preparatory Program of the School of Foreign Languages in order to improve their English skills.

As the mission of the university is to equip students with the English skills required like, reading, writing, listening and speaking in their further studies or in their business life, education in the English Preparatory Program is conducted through a modular system. In an academic year, there are four modules, which last for eight weeks. In accordance with the mission of the program, the modular system provides students with the necessary language skills to achieve the module objectives and move on to a higher level. The system not only accommodates students who need more time to consolidate their learning but also gives quick learners the opportunity to progress at a faster pace (see [Student Booklet 2020-2021](#), [Modular Calendar 2020-2021](#)).

2. List the methods/sources/data/tools that are used to determine the curricular needs of the program.

- data collected from program students (student surveys, student focus group meetings, etc.)
- analysis of data collected from students that have successfully completed the program
- analysis of data collected from institutional graduates
- analysis of data collected from departmental faculty members
- analysis of data collected from language program faculty members
- other (specify)

3. State how the methods/resources/data/tools utilized in the needs analysis were used in the design of the curriculum. Explain how these are used to determine the needs and how the results are used.

In order to determine the curricular needs of the program, qualitative data through focus group meetings and open-ended questions, and quantitative data through surveys are collected. At the end of each module, qualitative and quantitative data are collected through surveys from instructors via the language management system, and quantitative data is collected from students via an online survey.

Instructors and students give feedback on the learning objectives, the course material, the use of technology, teaching/ learning strategies and methods and assessment (see [Instructor End of Module Survey 2020-2021](#), [Student End of Module Survey 2020-2021](#)). The data is analyzed by the Head of the Curriculum and Materials Unit (CMDU), and the results are shared with administration. Results are also shared with instructors at the end of each academic term via the learning management system. Apart from end of module surveys, feedback is received from instructors and students through focus group meetings at the end of each academic year (see [Focus group questions for instructors 2020-2021](#), [Focus group questions for students 2020-2021](#)). Instructor focus group participants are determined on a voluntary basis and/or by the Head of Preparatory Program and the Head of CMDU. Student participants are selected from different levels. Classroom instructors' assistance is taken when determining students for the focus group meetings to ensure transparency and objectivity. The Head of Preparatory Program, the Head of CMDU and the Head of Testing hold the focus group meetings. Both instructors and students are asked some leading/ guiding questions pre-prepared by the above-mentioned units. The notes taken during the focus group meetings are organized based on the themes discussed in the meetings and are put into report by the Head of CMDU. The report is shared with the administration and the outcomes are discussed and considered in the end of year meeting held with the administration, the CMDU, the Testing Unit and the Teacher Development Unit. Based on the feedback received from instructors and students, necessary steps are taken in adapting or revamping the curriculum. To illustrate, based on last year's feedback from instructors and students, the coursebooks have changed, the number of assessments has been increased and their content has been developed, and amendments have been made to the homework tasks and digital assessment (see [Instructor End of Module Survey Results 2020-2021](#), [Student End of Module Survey Results 2020-2021](#), [Instructor Focus group minutes 2020-2021](#), [Student Focus group minutes 2020-2021](#)).

**Verification**

**Documentation in the report**

<a href="#">Student Booklet 2020-2021</a> <a href="#">Modular Calendar 2020-2021</a> <a href="#">Instructor End of Module Survey 2020-2021</a> <a href="#">Instructor End of Module Survey Results 2020-2021</a> <a href="#">Student End of Module Survey 2020-2021</a> <a href="#">Student End of Module Survey Results 2020-2021</a> <a href="#">Focus group questions for instructors 2020-2021</a> <a href="#">Focus group questions for students 2020-2021</a> <a href="#">Instructor Focus group minutes 2020-2021</a> <a href="#">Student Focus group minutes 2020-2021</a>	
---	--

**Verification on site**

Instructor End of Module Survey Results for all years Instructor End of Module Survey Results on Learning Management System Student End of Module Survey Results for all years Instructor Focus group minutes for all years Student Focus group minutes for all years	
---	--

**Program self-recommendations**

Describe the planned changes within the Language Program under this standard, if any.