

DEDAK

PROGRAMLAR İÇİN

AKREDİTASYON SÜRECİ

KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

Akreditasyon Süreci.....	3
Kurum Ziyareti.....	4
Kurum Ziyaret Öncesi	5
Kurum Ziyareti	5
Kurum Ziyaret Sonrası	6
Akreditasyon Kararı	6
Önemli Referans Dokümanları	8
DEDAK SAHA ZİYARETİ ÖRNEK PROGRAMI	9

DEDAK AKREDİTASYON SÜRECİ KILAVUZU

Bu kılavuz ziyaret edilecek İngilizce Hazırlık Okullarına, değerlendirme programının detayları ve sürecin nasıl yürütüleceği konusunda yol göstermesi amacı ile hazırlanmıştır. Kılavuz, akreditasyon süreci, saha ziyareti aşamaları, akreditasyon karar türleri ile ilgili bilgileri ve kurumların hazırlaması gereken belgeleri içermektedir.

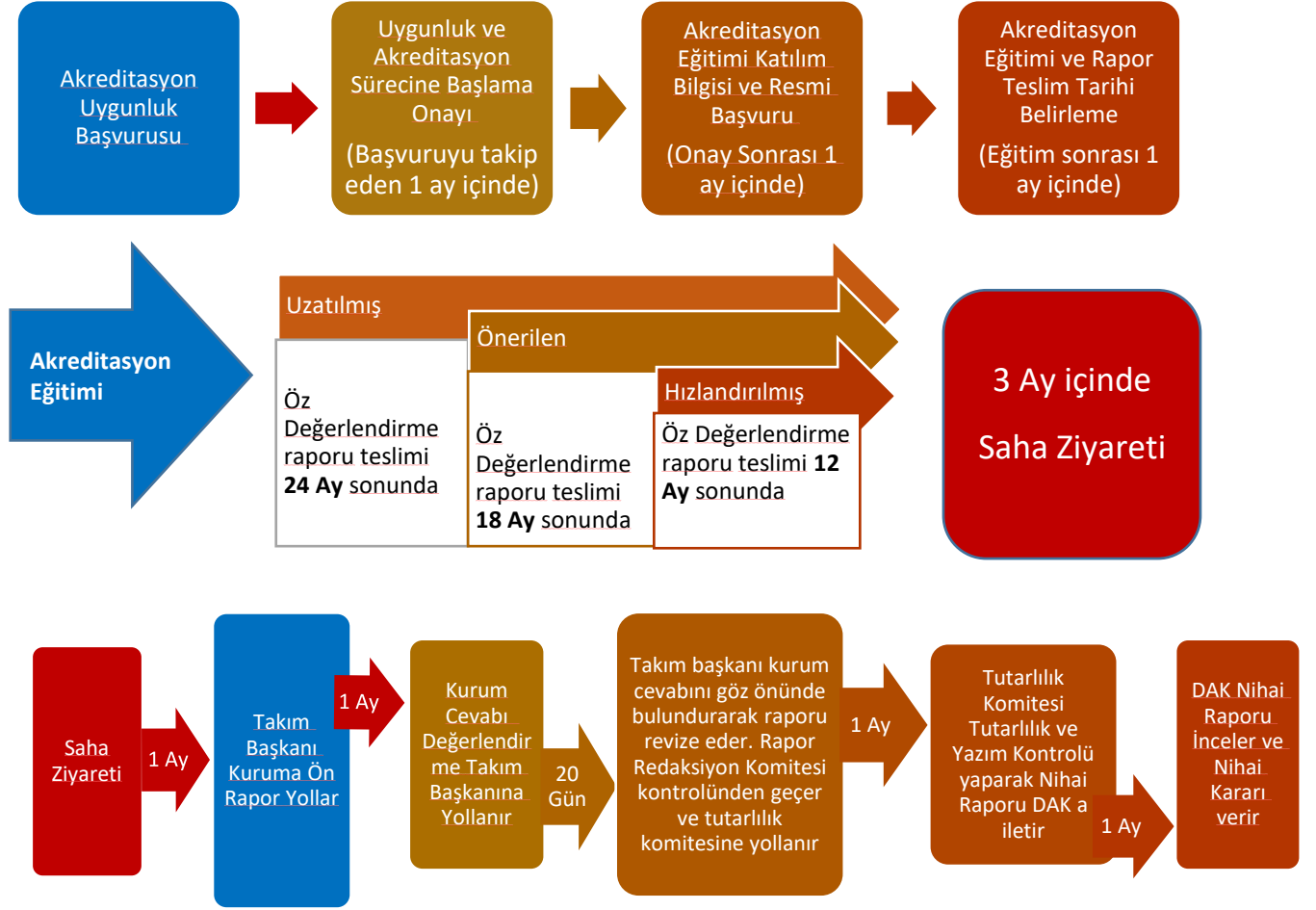
Akreditasyon Süreci

DEDAK akreditasyon değerlendirmesi, dil eğitim kurumlarının/programlarının başvurusu üzerine başlatılır ve sürdürülür. Akreditasyon amacıyla değerlendirme talep eden programlar isteklerini ön başvuru formunu doldurarak DEDAK'a bildirirler. Bu başvurular her yılın Ekim ayı sonuna kadar DEDAK'a iletilir. Kurumun akreditasyon isteği DAK tarafından koşullara uygunluğu açısından incelenir. DAK, gerekli gördüğü takdirde, akreditasyon isteği yapılan program için kurumdan ek bilgi ve belge isteyebilir. DAK tarafından yapılan incelemelerden sonra, akreditasyon başvurusu yapılan programların akreditasyon sürecine dahil edilip edilemeyecekleri, değerlendirmeye dahil edilmesi uygun görülen programlar için belirlenen toplam akreditasyon ücreti ve ödeme koşulları başvuru yapılan ayı takip eden Aralık ayının sonuna kadar ilgili kuruma bildirilir.

Akreditasyon talebinde bulunan ve uygunluğu onaylanan kurumlar/programların temsilcileri DAK tarafından düzenlenen 'akreditasyon çalıştayına' katılırlar. Kurum, DEDAK tarafından belirlenmiş format ve içerikte öz değerlendirme raporunu hazırlamaya başlar ve çalıştayı takip eden 12 veya 18 ay içinde öz değerlendirme raporlarını sunar. DAK, gerekli gördüğü takdirde, akreditasyon isteği yapılan program için kurumdan ek bilgi ve belge isteyebilir. Süre bildirimini aynı zamanda öz değerlendirme raporunun hazırlanmasında başlangıç tarihidir. Taahhüt edilen süre bitiminde öz değerlendirme raporu ekleri ile birlikte DEDAK'a gönderilir. Kurum, öz değerlendirme raporunu teslim tarihinden 3 ay önce DEDAK'tan yazılı olarak 6 veya 12 aylık ek süre talebinde bulunabilirler. Ek süre talebinde yalnızca bir kez bulunulur. Öz değerlendirme raporunu teslim süresi uzatmalar dâhil toplamda 24 aydan fazla olamaz. Bu süre zarfında öz değerlendirme raporunu göndermeyen kurumların başvuruları geri çekilmiş sayılır.

Öz değerlendirme raporlarının DEDAK'a teslim edilmesini takip eden 45 gün içinde raporlar değerlendiriciler tarafından incelenir ve kurum ile belirlenen zaman çerçevesinde kurum ziyareti gerçekleştirilir. Kurum ziyaretini takip eden 20 gün içinde değerlendiriciler tarafından hazırlanan taslak rapor incelenmek üzere ilgili kuruma yollanır. Kurumun, taslak raporu incelemesi ve değişiklik veya itirazlarını yapması için 20 gün süre verilir. İlgili kurum, taslak rapora değişiklik önerir ya da olduğu gibi kabul edebilir. Değerlendirme takımı, kurum cevabını da dikkate alarak taslak raporu hazırlayıp DAK'a gönderir. Tutarlılık ve yazım kontrolleri sonrası sonuç raporu DAK tarafından yazılır ve nihai karar verilir.

Değerlendirme ve akreditasyon örnek süreci aşağıdaki şemada özetlenmiştir:



Bu çerçevede değerlendirme süreci üç temel evreden oluşur: ziyaret öncesi etkinlik, kurum ziyareti ve ziyaret sonrası etkinlikler.

Kurum Ziyareti

Kurum ziyareti, 2 tam ve 1 yarım günden oluşur. Kurum ziyaretinin amacı, öz değerlendirme raporunda belirtilen bilgi, açıklama ve belgelerin doğruluğunu incelemektir. Ziyaret, önceden planlanan akış içinde gerçekleştirilir.

Bu çerçevede değerlendirme süreci üç temel evreden oluşur: ziyaret öncesi etkinlikler, kurum ziyareti ve ziyaret sonrası etkinlikler. Değerlendirme sürecinin başarısı bu üç evrenin kapsamlı, zamanında ve profesyonel olarak tamamlanmasına bağlıdır.

Kurum Ziyaret Öncesi

Ziyaret öncesi etkinliklerin amacı, programların niteliğini doğru olarak değerlendirebilecek bir takım oluşturmak, kurum tarafından hazırlanan öz değerlendirme raporunu incelemek ve kurum ziyareti sırasında yapılacak ek belge, görüşmeler ve değerlendirmeler için bir plan oluşturmaktır.

Dil eğitim programlarını değerlendirecek takımlar, DAK tarafından seçilmiş bir takım başkanı ile eldeki program değerlendiricisi havuzundan, yine DAK tarafından seçilmiş 2 program değerlendiricisinden oluşur. Takımın ulaşım ve konaklama gereksinimleri takım başkanının koordinasyonunda ziyaret edilecek kurum tarafından sağlanır. DAK, görevlendirdiği takım üyelerine görevlendirildikleri kurum ile herhangi bir çıkar çatışması/çakışması içinde olup olmadıklarını beyan etmelerini ister. Olası çıkar çatışması/çakışması olan değerlendiriciler yerine yeni değerlendiriciler görevlendirilir. Değerlendirme takımının kurumu ziyaret tarihi, takım üyelerine ve kuruma uygun olacak şekilde takım başkanı ve kurumun yetkili yöneticisi/öz değerlendirme koordinatörü tarafından ortaklaşa kararlaştırılır. Ziyaret öncesi etkinlikler, ziyaret takımının ek bilgi, ek belge, görüşme ve inceleme isteklerini de karşılayacak şekilde takım başkanı ve ziyaret edilen kurumun akreditasyon temsilcisi/birim yöneticisi eşgüdümünde planlanır.

Takım başkanı ve kurumun akreditasyon temsilcisi birlikte taslak ziyaret programı hazırlarlar. Bu program kurumun büyüklüğü, her bir grubun temsiliyeti (yarı zamanlı, kadrolu gibi) ve personelin kurumda bulunduğu saatler göz önüne alınarak planlanır. Takımın, kurumla olan tüm haberleşme ve planlamaları takım başkanı tarafından yürütülür.

Kurum Ziyareti

Kurum ziyaretinin amacı, öz değerlendirme raporunda verilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek, yeterince açık olmayan bilgi ve belgeleri değerlendirmek; kurumun güçlü ve gelişmeye açık yanlarının belirlenmesine yardımcı olmak ve DEDAK değerlendirme ölçütlerinin karşılandığının kanıtı olarak, kurum tarafından hazırlanan belge ve bilgileri yerinde incelemektir.

Kurum ziyaretinin ilk başlangıç toplantısı, takım lideri ve değerlendiricileri, kurum yöneticisi ve kurum yöneticinin uygun gördüğü temsilciler ile yapılır. Bu toplantıda, DAK takım lideri ziyaret süreci hakkında bilgi verir ve ziyaretin amacını açıklar. Değerlendiriciler, ziyaret süresince idari ve akademik personel, öğrenci ve yöneticiler ile görüşmeler yapar ve sınıf içi gözlemlere katılırlar. Yapılan görüşme ve sınıf içi gözlemlerde DAK tarafından hazırlanmış görüşme soru form ve sınıf-içi gözlem formlarından yararlanılır. Takım lideri, ziyaret planlamasında öğrenci işleri, insan kaynakları, varsa yurt, kantin gibi ofis ve ortak alanların incelenmesine yer verir. Sınıf gözlemlerinin, farklı düzey ve içerikleri temsil edecek şekilde planlanması ve 15-20 dakika sürmesi uygundur. Değerlendiriciler, her bir ölçüt için öz değerlendirme raporunda belirtilen bilgilerin doğruluğunu, ölçütlerin yer aldığı kontrol listesini kullanarak değerlendirir.

Değerlendirme takımı, kurum ziyaretinin son etkinliği olarak uygun gördüğü kişilerle sonuç toplantısı yaparak saha ziyareti sonrası programa ilişkin bulgularla ilgili bilgi verir. Akreditasyon kararıyla ilgili bilgi, sonuç toplantısında verilmez.

Kurum Ziyaret Sonrası

Değerlendirme takımı, kurum ziyaretini izleyen 20 gün içinde ölçütlere dayalı bulguların yer aldığı taslak ön değerlendirme raporunu hazırlar ve ilgili kurum/program akreditasyon sorumlusu/birim yöneticisi ile paylaşır. Kurum, değerlendirme takımının hazırladığı ön

değerlendirme raporundaki kurumda tespit edilen yetersiz noktalarla ilgili yorumlara, ziyareti izleyen 20 gün içinde yanıt verebilir. Kuruma tanınan bu 1 aylık sürenin amacı, raporda sunulan -varsa- eksik veya hatalı bilgileri düzeltmektir. Raporda, ziyaret sırasında tespit edilen eksiklikler olması durumunda kurumdan bir eylem planı yapması ve bunu belgelemesi istenebilir. Bu belge, DAK tarafından bir sonraki ara ziyaret veya ara rapor değerlendirilmesi sırasında dikkate alınır. 1 ay içinde kurumdan DAK'a herhangi bir yanıt ulaşmaması, rapordaki tüm değerlendirmelerin kurum tarafından kabul edildiği ve bu değerlendirmelere itiraz hakkından vazgeçildiği anlamına gelir.

Bu sürecin sonunda değerlendirme takımı taslak raporunu hazırlar. Bu rapor, öz değerlendirme raporunun kısa bir özetini, kurum ziyaretinde yapılan tüm görüşme ve incelemelerin listesini, ölçütlere ilişkin bulguları ve -varsa- kurumun 1 ay içinde bildirdiği düzeltmeleri kapsar. Hazırlanan rapor, takım başkanı tarafından DAK'a elektronik ortamda gönderilir. Tutarlılık ve yazım kontrolleri sonrası rapor DAK üyelerinin onayına sunulur. DAK tarafından onaylanan raporlar, kurumlara gönderilecek olan nihai raporlardır. Nihai kararı DAK bu rapora dayanarak verir.

Akreditasyon Kararı

DAK değerlendirme raporu sonucuna göre ölçütlerin ne kadar karşılandığı, karşılanmayan ölçütün kalite süreçleri için önemi ve problemin derinliği göz önünde bulundurularak aşağıda belirtilen kararlardan biri kuruma bildirilir:

1. AV (Akreditasyon Verme) – Bu karar, programın DEDAK ölçütlerine tam veya tama yakın uyduğunu gösterir. Bu karar yalnızca bir Genel Değerlendirme (GD) ile alınabilir ve süresi bir sonraki GD'ye kadar 5 yıldır.
2. ARD (Ara Rapora Dayalı Değerlendirme) – Bu karar, programın bir sonraki genel değerlendirmeye kadar ölçütlere tam olarak uymasını temin etmek için karşılanmayan veya kısmen karşılanan alanları olan ölçütlerin daha güçlü bir şekilde karşılanmasını gerektiğini gösterir. Karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin niteliği, kurum tarafından düzeltici önlemlerin alınmasını ve takiben yeniden değerlendirilmesi için kurum ziyaretini gerektirmemektedir. Ancak, kurumun, aldığı düzeltici önlemlere odaklanmış bir ara rapor hazırlayıp sunması gerekmektedir. Bu karar ancak bir GD ile verilebilir ve süresi 2 yıldır.
3. AD (Ara Değerlendirme) – Bu karar programın bir sonraki genel değerlendirmeye kadar ölçütlere tam olarak uymasını temin etmek için karşılanmayan veya kısmen karşılanan alanları olan ölçütlerin daha güçlü bir şekilde karşılanması gerektiğini gösterir. Karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin niteliği, kurum tarafından düzeltici önlemlerin alınmasını ve takiben yeniden değerlendirilmesi için kurum ziyareti yapılmasını gerektirmektedir. Ziyaret öncesinde, kurumun, aldığı

düzeltilici önlemlere odaklanmış bir ara rapor hazırlayıp sunması gerekmektedir. Bu karar, sadece bir GD ile verilebilir ve süresi 2 yıldır.

4. ARDU (Ara Rapora Dayalı Değerlendirme ile Uzatma) – Bu karar bir önceki ARD kararında karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin iyileştirilmesi için kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar yalnızca bir ARD ile alınabilir. Bu karar akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır ve dolayısı ile süresi 3 yıldır.

5. ADU (Ara Değerlendirme ile Uzatma) – Bu karar bir önceki AD kararında karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin iyileştirilmesi için kurum tarafından yeterli önlemlerin alındığını gösterir. Bu karar yalnızca AD ile alınabilir. Bu karar akreditasyonu bir sonraki genel değerlendirmeye kadar uzatır ve dolayısı ile süresi 3 yıldır.

6. ADV (Adaylık Verme) – Bu karar, GD, AD veya ARD sonrasında verilebilir. GD sonrası karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ölçütlerin AD veya ARD süreçleri ile karşılanmasının mümkün görülmediği anlamına gelmektedir. AD ve ARD sonunda verilmesi ise daha önce GD sonunda karşılanmamış veya kısmen karşılanmış ölçütlerle ilgili beklenen iyileştirmelerin yapılmadığını gösterir. Bu durumda, programa adaylık statüsü verilir. Bir kurumun adaylık statüsü en fazla 24 ay devam edebilir. Kurum adaylık statüsü verilmesini takip eden 18 ay içerisinde DAK'a DEDAK ölçütlerini kısmen karşılayan ve karşılamayan alanlarıyla ilgili iyileştirmeleri de içeren raporu teslim eder. Bu süreç sonunda yapılan değerlendirme GD statüsünde olur.

7. AVM (Akreditasyon Vermeme) – Daha önce ADV kararı alınmış bir program için yeniden başvuru yapılması durumunda, yapılacak GD'de ölçütleri karşılama bakımından yeniden ADV kararını gerektiren koşullar mevcut ise ikinci kez ADV kararı alınmaz. Bu durumda AVM kararı alınır ve programın adaylık statüsü son bulur.

8. S (Sonlandırma) – Bu karar genellikle bir kurumun ve/veya ilgili programının kapatılmasına bağlı olarak alınır.

Karar Prensipleri

Değerlendirme takımı, akreditasyon kararı önerisini 8 ana ölçüt ve alt ölçütlere dayalı kanıtları değerlendirerek sunar. Tutarlılık Komitesi ve DAK da aşağıdaki prensipler çerçevesinde akreditasyon kararını verir.

5 yıllık akreditasyon: 8 ana ölçütün kriterlerini karşılanması durumunda verilen karar.

2 Yıllık Akreditasyon: 8 ana ölçüt alanından en az 6 ana ölçüt kriterlerinin karşılanması ve 2 ana ölçüte kadar kısmen karşılanması durumunda verilen karar. (Kısmen karşılanan ölçüt alanları öğrencilerin B1+ seviyesine ulaşmaları ve programı başarı ile bitirmelerine yol açması durumunda eksiklik giderilene kadar adaylık statüsü verilir.)

Adaylık: En fazla 2 ana alanda ölçüt kriterlerinin karşılanmaması; veya en fazla 5 ana alanda ölçüt kriterlerinin kısmen karşılanması durumunda verilen karar.

Ret: İki'den fazla ana alanda ölçüt kriterlerinin karşılanmaması, 5'ten fazla ana alanda ölçüt kriterlerinin kısmen karşılanması. Süreçte iyileşme, iyileşmeye yönelik çalışma, ve iyileşme için gereken altyapının gözlemlenmemesi durumunda verilen karar.

Önemli Referans Dokümanları

Akreditasyon sürecine başlamayı düşünen ya da başlayan programlar için önemli referans dokümanları aşağıda listelenmiştir. Dokümanlara DEDAK web sitesinde “Belgeler” başlığı altından ulaşılabilir.

- ✓ DEDAK Ölçütleri Türkçe
- ✓ DEDAK Ölçütleri Kapsamı Türkçe
- ✓ DEDAK Ölçütleri İngilizce
- ✓ DEDAK Ölçütleri Kapsamı İngilizce
- ✓ DEDAK Değerlendirme Ölçütleri Kanıt ve Gösterge Kılavuzu
- ✓ DEDAK Öz Değerlendirme Raporu Yazım Kılavuzu
- ✓ CEFR B1+ Seviyesi Tanımı

DEDAK SAHA ZİYARETİ ÖRNEK PROGRAMI

SAHA ZİYARETİ 1. GÜN ÖRNEK PROGRAM

Saat	Etkinlik	Görüşülecek Kişi ve Ünvan	Yer	Değerlendirici Takımı
8:00-8:30	Takım Kampüse Giriş Yapar			
9:30 – 9:00	Giriş Toplantısı	Tüm çalışanlarla		Hepsi
9:00 – 9:45	Kampüs Turu			Hepsi
9:45 -10:30	Görüşme	Üst Yönetim		Hepsi
10:30– 11:30	Görüşme	Program En Üst Yöneticisi		Hepsi
11:30– 12:30	Takım Çalışma Saati			
12:30 – 1:30	Öğle Arası			
1:30-2:00	Ders Gözlemi			Değerlendirici 1
1:30-2:50	Ders Gözlemi			Değerlendirici 2
2:00-2:20	Ders Gözlemi			Değerlendirici 1
2:00-2:20	Ders Gözlemi			Değerlendirici 2
2:30-3:30	Görüşme	Seviye Koordinatörleri		Değerlendirici 1
2:30-3:30	Görüşme	Hizmet İçi Eğitim Birimi		Değerlendirici 2
3:00 – 3:30	Takım Çalışma Saati			
3:30 – 3:50	Ders Gözlemi			Değerlendirici 1
3:30 – 3:50	Ders Gözlemi			Değerlendirici 2
4:00 – 4:20	Ders Gözlemi			Değerlendirici 1
4:00 –4:20	Ders Gözlemi			Değerlendirici 2
4:30 –	Takım Çalışma Saati			

SAHA ZİYARETİ 1. GÜN ÖRNEK PROGRAM

Saat	Etkinlik	Görüşülecek Kişi ve Ünvan	Yer	Değerlendirici Takımı
8:30 – 9:00	Takım Çalışması			
9:00 – 9:20	Ders Gözlemi			Değerlendirici 1
9:00 – 9:20	Ders Gözlemi			Değerlendirici 2
9:30 – 10:00	Görüşme	Ölçme Değerlendirme Birimi		Değerlendirici 1
9:30 – 10:00	Görüşme	Yazı Yazma Merkezi Müdürü		Değerlendirici 2
10:00 – 10:30	Ara			
10:45 – 11:20	Görüşme	1. 2. Ve 5. seviye öğrencileriyle		Değerlendirici 1
10:45 – 11:20	Görüşme	3. ve 4. seviye öğrencileriyle		Değerlendirici 2
11:30 – 12:30	Görüşme	Öğretim Elemanlarıyla görüşme - Kadrolu		Değerlendirici 1
11:30 – 12:30	Görüşme	Öğretim Elemanlarıyla görüşme - Saat Ücretli		Değerlendirici 2
12:30 – 1:30	Öğle Arası			
1:30 – 2:00	Görüşme	Öğrenci İşleri		Değerlendirici 1
1:30 – 2:00	Görüşme	İK		Değerlendirici 2
2:00 – 2:30	Görüşme	İdari Asistan		Değerlendirici 1
2:00 – 2:30	Görüşme	Planlama Ofisi		Değerlendirici 2
3:00-3:30	Takım Çalışma Saati			
3:30 – 4:30	Görüşme	Eğitim Dili İngilizce olan programlarda ders veren Öğretim elemanları		Değerlendirici 1
3:30 – 4:30	Görüşme	Eğitim Dili İngilizce olan programlarda eğitim alan ve Dil programında eğitim almış öğrenciler		Değerlendirici 2
4:30 –	Takım Çalışma Saati			

SAHA ZİYARETİ 3. GÜN ÖRNEK PROGRAM

Saat	Etkinlik	Görüşülecek Kişi ve Ünvan	Yer	Değerlendirici Takımı
9:00 -10.00	Görüşme- gerekirse	Belirlenen kişiyle		Hepsi
10.00 – 12:00	Takım Çalışma Saati			Hepsi
12:00 – 13:00	Çıkış Görüşmesi			Hepsi