

# Yükseköğretim Kalite Kurulu

**KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORU (KGBR) HAZIRLAMA**

**Prof.Dr. Aslıhan NASIR**

## SUNUM İÇERİĞİ

---

- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nun (KGBR) içeriği
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nu (KGBR) hazırlama aşamaları
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) yazarken dikkat edilmesi gerekenler
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nu (KGBR) yazma ilkeleri
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nun (KGBR) yazım formatı
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nun (KGBR) yazım süreci
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda (KGBR) güçlü yön yazma örnekleri
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda (KGBR) gelişmeye açık yan yazma örnekleri
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nun (KGBR) teslimi

## KAZANIMLAR

---

- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nun (KGBR) içeriğini anlatır.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) hazırlama aşamalarını açıklar.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) yazarken dikkat edilmesi gerekenleri tanımlar.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) yazma ilkelerini kavrar.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) yazım formatını sunar.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu (KGBR) hazırlama sürecini açıklar.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda (KGBR) güçlü yön yazmaya örnek verir.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nda (KGBR) iyileşmeye açık yan yazmaya örnek verir.
- ❖ Kurumsal geri bildirim raporu yazmaya katkıda bulunur.
- ❖ Kurumsal Geri Bildirim Raporu'nun (KGBR) teslim sürecini anlatır.

## KURUMSAL GERİBİLDİRİM RAPORU (KGBR) İÇERİĞİ

### ❖ KGBR'nin;

Kurum'un:

- ✓ eğitim-öğretim,
- ✓ araştırma,
- ✓ toplumsal katkı ile
- ✓ idari ve yönetsel



süreçlerine ilişkin olarak kalite güvence sisteminin uygulanma düzeyi, iyi uygulama örnekleri ve iyileşmeye açık yönlerini özetleyen ve kuruma yol gösterecek bir rapor niteliğinde olması beklenmektedir.

## KURUMSAL GERİBİLDİRİM RAPORU HAZIRLAMA AŞAMALARI

1. Değerlendirme takımının taslak KGBR'yi kuruma iletmesi  
(21 gün içinde)

2. Kurumun 21 Gün cevabını Takım başkanına elektronik ortamda iletmesi

3. Takım Başkanının raporu değerlendiriciler ile görüşerek güncellemesi

4. Kurumla son kez KGBR raporu üzerinde uzlaşılması

5. Takım başkanının uzlaşmış KGBR'yi Y. Kalite Kuruluna ve Kuruma göndermesi  
(21 gün içinde)

6. Taslak raporların tutarlılık kontrollerinin yapılması

7. KDDK tarafından, nihai KGBR oluşturulması ve Yükseköğretim Kalite Kuruluna onaylanmak üzere gönderilmesi

8. Nihai KGBR' nin Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı tarafından kurumlara gönderilmesi ve yayımlanması

## KURUMSAL GERİBİLDİRİM RAPORU YAZARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

KGBR'nin değerlendirme takım üyelerinin üzerinde **uzlaştıkları** hususları içerecek şekilde düzenlenmesi ve takımın ortak görüşünü yansıtması beklenir.

Saha ziyaretinin son günü Kurum'a sözlü ifade edilen **Çıkış bildirimi** ile **tutarlı** olmalıdır.

Son halinin Kurum'la **uzlaş**ı sonucunda tamamlanması gerekmektedir.



## EK-2 Kurumsal Geri Bildirim Rapor Şablonu

..... ÜNİVERSİTESİ  
KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORU

### DEĞERLENDİRME TAKIMI

.... (Başkan)

....

....

....

....

Tarih (Yıl/Ay/Gün)



## KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORUNUN İÇERİĞİ

### ÖNSÖZ

#### 1. Giriş

- 1.1 Kurumsal Dış Değerlendirme Süreci
- 1.2 Kuruma İlişkin Bilgiler
- 1.3 Değerlendirme Süreci

#### 2. Kalite Güvence Sistemi

#### 3. Eğitim-Öğretim

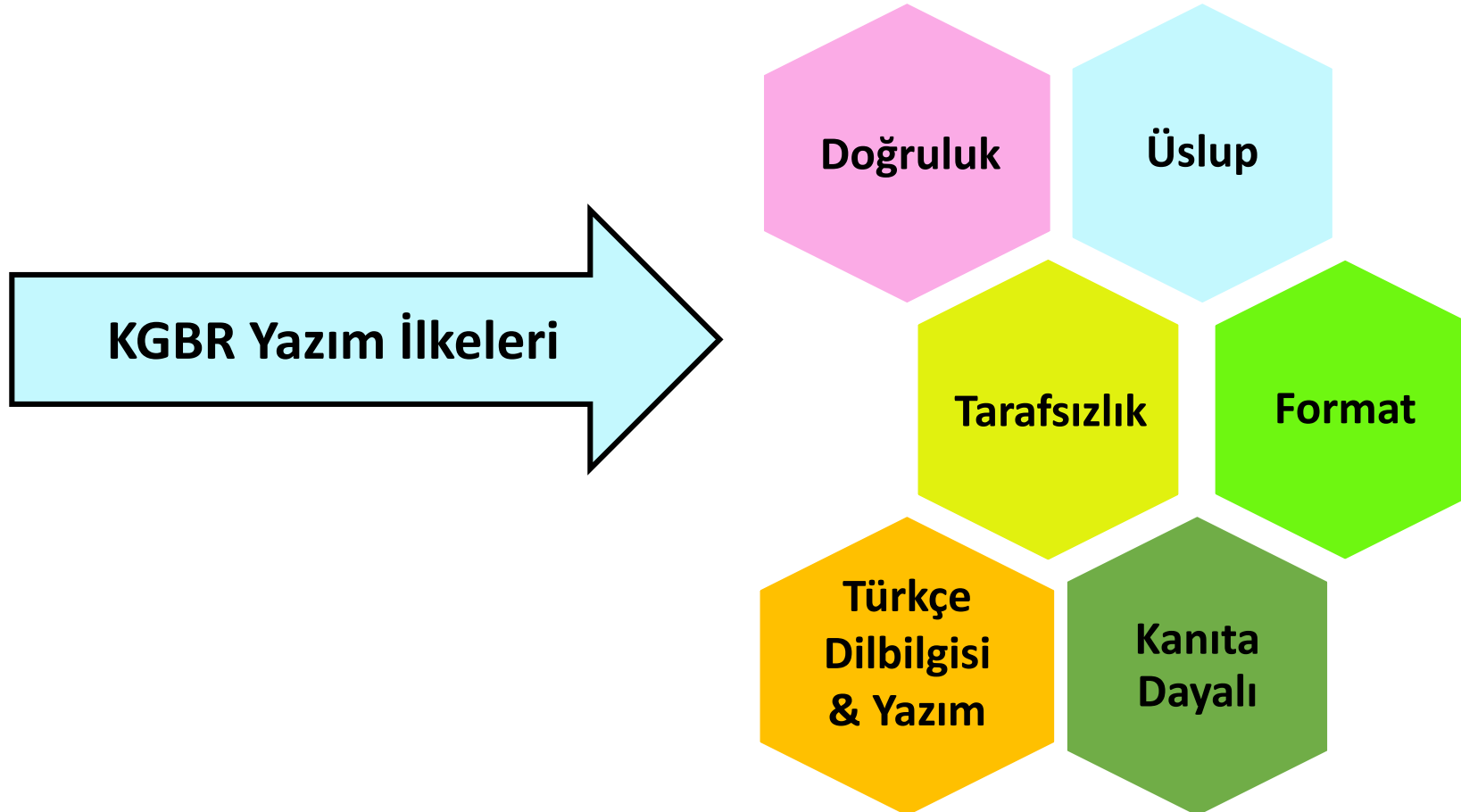
#### 4. Araştırma ve Geliştirme / Toplumsal Katkı

#### 5. Yönetim Sistemi ve Kurumsal Karar Alma Süreci

#### 6. Sonuç, Değerlendirme ve Öneriler

<http://yokak.gov.tr/degerlendirme-sureci/kurumsal-degerlendirme-programi>

## KURUMSAL GERİBİLDİRİM RAPORU YAZIM İLKELERİ



## KGBR YAZIM İLKELERİ



*Rapor yazımında doğru ve uygun terimlerin kullanılması önemlidir. Kavramlar yönetmelik, yönerge ve kurumda olduğu şekilde kullanılmalıdır*

## KGBR YAZIM İLKELERİ



**Tarafsızlık**



*Değerlendirmede ulaşılan bulgu ve sonuçlar, herhangi bir abartı/çarpıtma veya eleştiri yapılmadan olduğu şekliyle yansıtılmalıdır.*

## KGBR YAZIM İLKELERİ



**KANITA  
DAYALI**

*Değerlendirmeler, varsayımlar ya da kişisel kanaatlerden uzak bir şekilde kanıtlarla desteklenmelidir.*

## KGBR YAZIM İLKELERİ



*Raporun her aşamasında kurumsal dış değerlendirme ölçütlerine uygun bir format izlenmelidir.*

## KGBR YAZIM İLKELERİ



*Rapor yazımında dilbilgisi ve yazım kurallarına dikkat edilmelidir. Açık, yalın ve akıcı bir dil kullanılmalıdır.*

**TÜRKÇE BİLGİSİ &  
YAZIM  
KURALLARINA  
UYGUNLUK**

## KGBR YAZIM İLKELERİ

### ÜSLUP



*Raporda yapıcı eleştirilere yer verilmeli ve kurumun gelişimine katkı sunacak ifadeler kullanılmalıdır.*

## KGBR YAZIM FORMATI

- ❖ **EK-6**'da verilen formatsal içeriğe uygun şekilde **25-30 sayfa** olarak hazırlanması,
- ❖ “**12** punto Times New Roman-**TNR**” yazı tipi ile **1.5 satır** aralığı ile yazılması beklenmektedir.

## KGBR YAZIM SÜRECİ

1. Kurum'a ait **KİDR** ile diğer kanıt niteliğindeki **belgeler** ve Kurum'un **web** sayfasının incelenmesi ile Kurum hakkında bilgi edinilmesi ile başlayan süreç, **ön ziyaret** ve **saha ziyareti** ile devam eder.
2. Saha ziyaretinin bitiminde, **Kurum Değerlendirme Formu**nun doldurulması ve **Çıkış Bildirimi**'nin hazırlanmış olması gerekmektedir.
3. Taslak KGBR'nin Kurumla **uzlaş**ı sonucunda ortaya çıkması sağlanmalıdır.

## KGBR'de Güçlü Yön Yazma

### KİDR'de yazan

Kurum, KİDR'sinde kalite güvencesi kapsamında akreditasyondan geçen program sayısını kanıtlarıyla göstermiş ve tüm programlarını akredite ettirmeyi hedeflediğini belirtmiştir.

### Saha ziyaretinde görülen

Ulusal ve uluslararası akreditasyon kuruluşları tarafından akredite olan program sayılarının yeterli olduğu ve daha da arttırılmasının hedeflendiği gözlenmiştir.

Güçlü Yön

**ACCREDITED**

### KGBR'de ifade edilişi

Kurumda akreditasyon kültürünün geleneğinin varlığı ve bunun yönetimce desteklenmesi güçlü bir yön olarak değerlendirilmiştir.

## KGBR’de Gelişmeye Açık Yön Yazma

### KİDR’de yazan

KİDR’ de Eğitim-öğretimde öğrenci odaklılık kritik başarı göstergelerinden birisi olarak görülmüştür. Ancak, kalite güvencesinde öğrenci katılımı ile ilgili açıklamalar kısıtlıdır.

### Saha ziyaretinde görülen

Kalite yapısındaki paydaş katılımına ilişkin çeşitli mekanizmalar bulunmasına rağmen öğrencilerin, kalite ve karar süreçlerine katılımlarına yönelik kısıtlı kanıt görülmüştür.

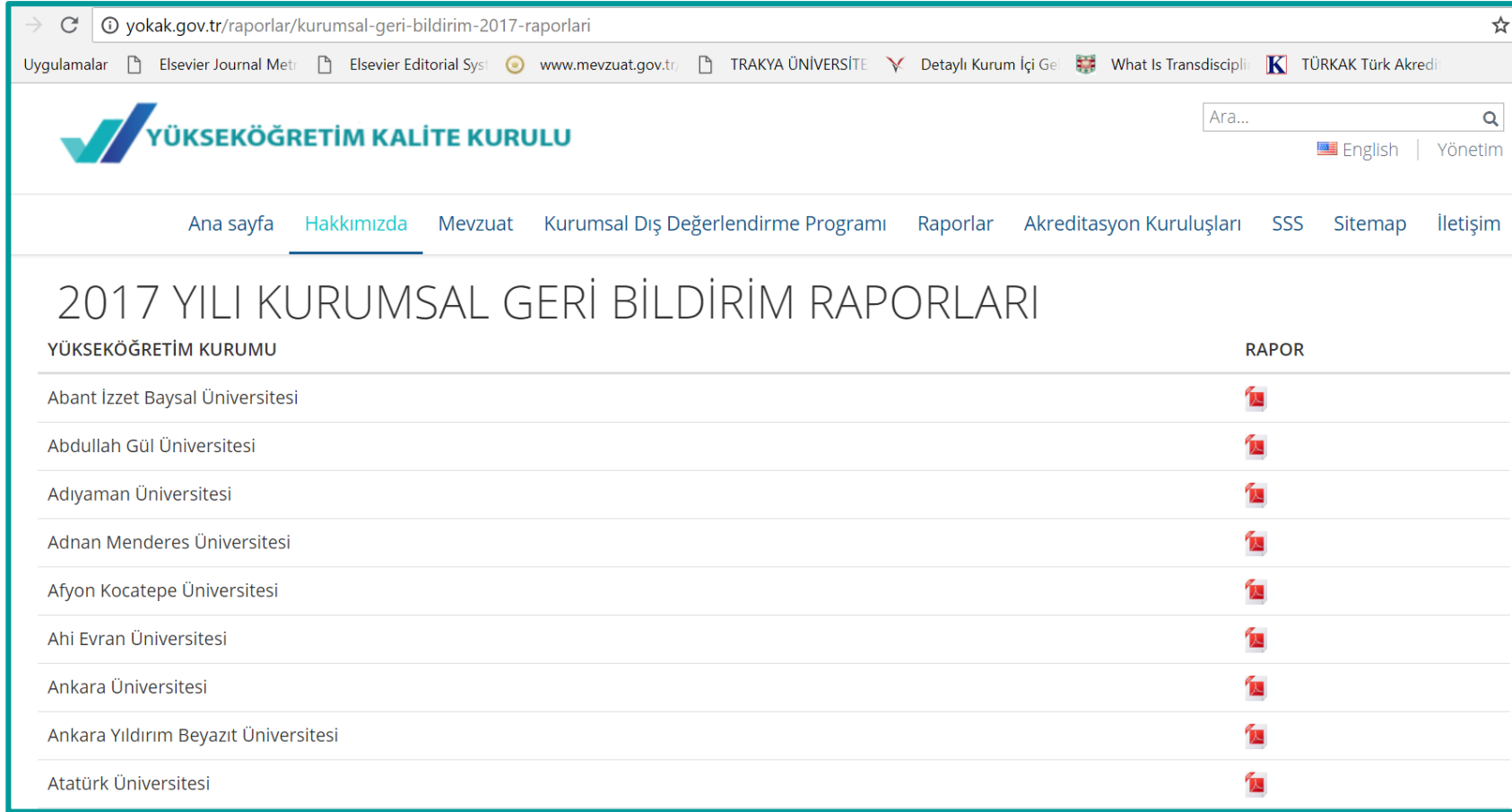
**Gelişmeye  
açık yön**

**DERS  
DEĞERLENDİRME  
FORMU**

### KGBR’de ifade edilişi

Öğrencilerin kalite ve karar süreçlerinde temsil edilmeleri ve aktif katılım sağlamalarına yönelik yaklaşımların gözden geçirilerek iyileştirilmeleri önerilmektedir.

## KGBR'ler-Yükseköğretim Kalite Kurulu Web Sayfasında Yayınlanır



The screenshot shows the website of the Yükseköğretim Kalite Kurulu (Higher Education Quality Council). The page is titled "2017 YILI KURUMSAL GERİ BİLDİRİM RAPORLARI" (2017 Institutional Self-Reporting Reports). The page lists the names of the institutions and the corresponding reports. The reports are available in PDF format, indicated by the PDF icon in the "RAPOR" column.

| YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU                 | RAPOR                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Abant İzzet Baysal Üniversitesi      |    |
| Abdullah Gül Üniversitesi            |    |
| Adıyaman Üniversitesi                |    |
| Adnan Menderes Üniversitesi          |    |
| Afyon Kocatepe Üniversitesi          |  |
| Ahi Evran Üniversitesi               |  |
| Ankara Üniversitesi                  |  |
| Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi |  |
| Atatürk Üniversitesi                 |  |



<http://yokak.gov.tr/raporlar/kurumsal-geri-bildirim-2017-raporlari>

GELİSMEMEYE AÇIK  
YÖNLER



## KGBR Nasıl Yazılır?

- KGBR maddeler halinde ya da cümleler şeklinde yazılabilir.
- Sonuç ve öneriler kısmında güçlü yönler ve iyileşmeye açık yönler ile ilgili öneriler maddeler halinde yazılabilir.
- Rapor yazımında KGBR yazım ilkelerine uymak gerekmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER



## KGBR GÜÇLÜ YÖN YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Kalite Güvence Sistemi'ne İlişkin Güçlü Yön Yazma:

- ❖ Yürüttüğü kalite güvencesi çalışmaları ile Ülkemizdeki Yükseköğretim sisteminde kalite kültürü farkındalığının oluşmasında ve kalite mekanizmalarının yapılanmasında öncü rol oynamış olması
- ❖ PUKÖ döngüsünün ilgili tüm paydaşlara (Rektör'den öğrenciye kadar) yansımaları ve tüm faaliyetleri (eğitim, araştırma, topluma hizmet) içermesi



## KGBR GÜÇLÜ YÖN YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Eğitim-Öğretim'e İlişkin Güçlü Yön Yazma:

- ❖ Öğretim üyesi başına düşen lisans öğrenci sayısının düşük olması
- ❖ Ders değerlendirme formlarının uzun süredir kullanılıyor olması ve ilgili PUKÖ döngüsünün kapatılması



## KGBR GÜÇLÜ YÖN YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Araştırma ve Geliştirme/Toplumsal Katkı'ya İlişkin Güçlü Yön Yazma:

- ❖ Araştırma kaynaklarının (fiziki, teknik, mali) yeterliliği ve çeşitliliği
- ❖ Üniversite içi desteklerin (BAP, konferans desteği, araştırma ödülü, teşvikler) varlığı ve çeşitliliği



## KGBR GÜÇLÜ YÖN YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Yönetim Sistemi ve Kurumsal Karar Alma Süreci'ne İlişkin Güçlü Yön:

- ❖ Karar alma mekanizmalarında esneklik ve “aşağıdan yukarı” doğru gelişen kurum kültürünün etkin olması
- ❖ Üst yönetim değişikliğine rağmen önceki yönetimin ortaya koyduğu kalite güvencesine dayalı yönetim anlayışının sürdürülmesi konusunda kararlılığın bulunması



## KGBR İYİLEŞMEYE AÇIK YANLARINI YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Kalite Güvence Sistemi'ne İlişkin İyileşmeye Açık Yanlarını Yazma:

- ❖ Kurumun “performans göstergeleri” olarak tanımladığı göstergelerin sistematik olarak izleme ve değerlendirmelerinin yapılması ile iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi konularındaki eksiklikler giderilmeli ve ilgili değerlendirme sonuçlarının paydaşlara bildiriminin yapılması sağlanmalıdır.
- ❖ Kalite güvencesi çalışmalarının bütüncül bir yapıda olmaması ve paydaşların erişimine açılmaması sorununun giderilmesi sağlanmalıdır.



## KGBR İYİLEŞMEYE AÇIK YANLARINI YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Eğitim-Öğretim'e İlişkin İyileşmeye Açık Yanlarını Yazma:

- ❖ AKTS kredilerinin zaman içerisindeki değişimlere bağlı olarak iş yükü bazında yeniden değerlendirilmesi
- ❖ Program öğrenme kazanımları, TYYÇ uyumu, ortak kazanımlar, ders kazanımları, paydaş görüşleri konularının iyileştirilmesi



## KGBR İYİLEŞMEYE AÇIK YANLARINI YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Araştırma ve Geliştirme'ye İlişkin İyileşmeye Açık Yanlarını Yazma:

- ❖ Araştırma destek birimlerinin bütüncül ve hiyerarşik bir yapıda yönetilmesi önerilmektedir.
- ❖ Üniversitenin akademik ve bilimsel faaliyetleriyle uygulamalı araştırma ve sanayi işbirliği faaliyetlerinin dengeli bir şekilde yürütülmesi daha faydalı olacaktır.



## KGBR İYİLEŞMEYE AÇIK YANLARINI YAZMA ÖRNEKLERİ

### ❖ Yönetim Sistemi ve Karar Alma Süreci'ne İlişkin İyileşmeye Açık Yanlarını Yazma:

- ❖ Bilgi yönetimi ve otomasyon sisteminin üniversitenin tüm süreçlerini ve işleyişini kapsayacak bir bütünsellik içerisinde yapılandırılması ve güncellenmesi
- ❖ İç ve dış paydaşların daha fazla katılımları ile stratejik plana dayalı yönetim sistemi ve kültürünün oluşturulması, yetki, görev ve sorumlulukların bu çerçevede belirlenmesi



## KGBR HAZIRLAMA SÜRECİ

### Güçlü Yön Yazarken

### İyileşmeye Açık Yan Yazarken

- ✓ **Doğruluk:** Kavramlar doğru kullanılmış mı?
- ✓ **Kanıt Dayalılık:** Kanıtların yetersizliği durumu söz konusu ise **iyileşmeye açık yön veya** kanıtlar yeterli ise **güçlü yön** olarak mı görülmüştür?
- ✓ **Format:** Kurumsal dış değerlendirme ölçütlerine göre yazılmış mı? Hani konu başlığı ile ilgilidir? (Kalite güvence sistemi, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme)
- ✓ **Tarafsızlık:** Bulgular yorum katılmadan, olduğu gibi yazılmış mıdır?
- ✓ **Üslup:** Yazım dili nasıldır? Yapıcı bir şekilde yol gösterici midir? Yoksa sert ve ağır eleştirel midir?
- ✓ **Türkçe Dilbilgisi ve Yazım :** Türkçe dilbilgisi ve yazım kurallarına uygun yazılmış mıdır?

## KGBR YAZIM SÜRECİ

- ❖ Takım başkanı tarafından değerlendirme takımının raporla ilgili ortak görüşü gerek taslak KGBR oluşturulurken gerekse Kurumun **21 gün cevabı** yazısından sonra alınmalıdır.
- ❖ Taslak KGBR üzerinde Kurumun görüş bildirmesi ve yazılan taslak rapor metni üzerinde **uzlaşılması** gerekir. Takım başkanı gerekli iletişimi sağlamalıdır.
- ❖ Uzlaşılması gereken konular; ölçütler ile ilgili gözden kaçan hususlar, eklenmesi veya düzeltilmesi gereken ifadeler ya da kanıtlar vb. olabilir.



## KGBR'NİN TESLİMİ

- ✓ Takım başkanı, «**taslak KGBR**»'yi ve Kurum geri bildirimlerinden sonra kurumla üzerinde uzlaştığı «**nihai KGBR'nin**» elektronik kopyasını Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderir.
- ✓ Takım Başkanı KGBR ile birlikte rapor yazımına esas teşkil eden **Kurum Değerlendirme Formunun (EK.2)** son halini de göndermelidir.
- ✓ Çıkış Görüşmesinde, sözlü olarak sunulan **Çıkış Bildiriminin** bir kopyasının da raporla birlikte gönderilmesi beklenmektedir.



## KGBR'NİN TESLİMİ



**Zamanlama:** *Sürece ilişkin takvimin aksamadan yürütülebilmesi için ilgili yılın değerlendirme süreç takvimine uygun hareket edilmesi büyük önem taşımaktadır.*





**TEŞEKKÜRLER !**

**Yükseköğretim Kalite Kurulu**  
**<http://www.yokak.gov.tr/>**  
**[www.kalite.yok.gov.tr](http://www.kalite.yok.gov.tr)**