



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

DIŞ DEĞERLENDİRME RAPORU

İL / İLÇE

Kurum Adı
(Kurum Kodu)

KALİTE TETKİK TARİHİ: gg/aa/yyyy

KALİTE TETKİK RAPORU TESLİM TARİHİ: gg/aa/yyyy

TETKİK EKİBİ:

Ad Soyad (TCKN) Baş Tetkikçi

Ad Soyad (TCKN) Tetkikçi

Ad Soyad (TCKN) Tetkikçi

I. BÖLÜM

1.1. KALİTE TETKİKİN AMACI

Kalite tetkik raporunun amacı; <<Kurum Adı>>'nin Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne ulusal/uluslararası kabul görmüş kalite standartlarına göre kurumsal performansının ölçülmesi, öz değerlendirme sürecinin ve kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu rapor; <<Kurum Adı>>'nin eğitim-öğretim sürecine ilişkin hesap verebilirliğin bir parçası olup mesleki ve teknik eğitimin ilgili tüm taraflarını bilgilendirme ve aynı zamanda okulun sürekli gelişimini destekleme amacı gütmektedir.

Kalite tetkiki 1 sayılı ve 1 tarihli Makam Onayı ile tarihinde gerçekleştirilmiştir.

1.2. OKUL/KURUM PROFİLİ

Okul/Kurum Adı		
Okul/Kurum Kodu		
Okul/Kurum İletişim Bilgileri	Telefon	
	Belgegeçer	
	E-posta	
Eğitim Verilen Alanlar/Dallar		
Öğrenci Sayısı		
Personel Sayısı	Müdür Yardımcısı	
	Öğretmen	
	Memur	
	Tekniker/Teknisyen	
	Destek Personeli	
Kalite Güvence Deneyimi		
Tetkik Tarihi		
Tetkik Raporu Teslim Tarihi		
Tetkik Ekibi		

1.3. KALİTE TETKİKİNİN KAPSAMI

<<Kurum Adı>>'nin kalite tetkikinde aşağıda verilen standart alanlar altında geliştirilen ölçütlerin karşılanıp karşılanmadığı kanıt temelli olarak değerlendirilmiştir.

- Eğitim Kurumu Yönetimi
- İnsan Kaynakları Yönetimi
- Eğitim-Öğretim
- Ortaklık ve Kaynaklar
- Tesis ve Ekipmanlar

Buna ek olarak okulun öz değerlendirme kapasitesi aşağıda verilen bileşenler kapsamında kanıt temelli olarak değerlendirilmiştir. Öz değerlendirme rapor ve eylem planları kalite tetkikinde kanıt dokümanlar arasında da kullanılmıştır.

- Liderlik (Eğitim Yönetimi)
- Strateji (Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması)
- Personel (Yöneticiler, eğitimciler ve destek personeli)
- Ortaklıklar ve Kaynaklar
- Süreçler, Ürünler ve Hizmetler
- Öğrenci Çıktıları
- Personel Çıktıları
- Ortaklık Çıktıları
- Kurumsal Çıktılar

1.4. KALİTE TETKİK SÜRECİNİN YÖNETİMİ

<<Kurum Adı>>'nin kalite tetkiki ile oluşturulan tetkik ekibince 1 sayılı ve 1 tarihli Makam Onayı ile <<gg-gg aa yyy>> tarihleri arasında 2 gün süre ile gerçekleştirilmiştir. Kalite tetkiki ve okulun öz değerlendirme kapasitesinin değerlendirilmesi, Öz Değerlendirme Rehberi ve Kalite Yönetim Standartları Referans ve Rehber Kılavuzu temel alınarak yapılmıştır. Bu kılavuzlar <http://ozdegerlendirme.meb.gov.tr> adresinde yayınlanmaktadır.

Tetkik ekibi tarihinde madde 1.4.1'de yer alan tetkik programı doğrultusunda tetkiki tamamlamıştır. Ekibin, tetkik sürecinde elde edilen bulguları birlikte değerlendirmiş ve değerlendirme neticesinde tespit edilen iyileştirmeye/geliştirmeye açık alanlara ilişkin faaliyet önerilerinde bulunmuştur. Tetkik ekibi tarafından okul yönetimi, alan şefleri, genel bilgi dersi zümre başkanları, öğrenci temsilcileri, veli temsilcileri, sektör temsilcileri vb. grup ve bireyler ile toplantı yapılmıştır. Bunun yanı sıra atölye, laboratuvar, derslik, okul tesis ve eklentileri kontrol edilmiştir. Ayrıca 1.4.2.'de verilen muhtemel kanıt dokümanlarla da yerinde incelemeler sürecinde elde edilen tetkik bulguları desteklenmiştir.

1.4.1. Tetkik Programı

Kalite tetkiki yapılacak mesleki ve teknik eğitim okul/kurumun özelliğine göre (alan, dal sayısı, bina, tesis ve eklentilerin büyüklüğü, öğrenci sayısı, personel sayısı vb.) 1 / 2 günlük bir tetkik programı uygulanmıştır. Tetkik programının hazırlanması, tetkik ekibinin belirlenmesi ve

Makam Onayı ile görevlendirilmelerine ilişkin iş ve işlemler Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne yapılmaktadır. Tetkik ekibi tarafından ziyaretten en az bir hafta önce kalite tetkiki yapılacak okul/kurumun öz değerlendirme rapor ve eylem planları özdeğerlendirme web portalı üzerinden incelenir. Ziyaretten 1 gün önce baş tetkikçi başkanlığında tetkik ekibi toplanır. Ekip tarafından okul/kuruma ait öz değerlendirme rapor ve eylem planları gözden geçirilir, tetkik programı üzerinde görüşülür ve görev dağılımı yapılır. Ekip, kılavuzda yer alan standart alanlar ve göstergeler üzerinde birlikte çalışır. Tetkik süresince uyulması gereken usul ve esaslar baş tetkikçi tarafından ekip üyelerine hatırlatılır.

MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM OKUL/KURUMLARI 2 GÜNLÜK TETKİK PROGRAMI	
1. GÜN	
09.00-10.00	<ul style="list-style-type: none">Okul yönetimi, zümre başkanları, alan şefleri ve rehber öğretmenler ile tanışma ve açılış toplantısıToplantıda okul/kurumun sunmuş olduğu eğitim-öğretim hizmetinde edinilen kazanımların değeri ve kalitesinin aşağıda yer alan sorular çerçevesinde görüşülmesi <p>Temel sorular;</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin genel kültür ve meslek derslerindeki başarı düzeyi nedir?Okul/kurumun sunmuş olduğu eğitim-öğretim hizmetinin bulunduğu çevreye/ülkeye katma değeri nedir?Öğretim programları ve eğitim-öğretim etkinlikleri öğrencinin, ailenin, sektörün ve toplumun ihtiyaçlarını karşılıyor mu?Okul/kurumda sunulan eğitim-öğretim hizmetleri okulun hedeflerine ulaşmasında ne kadar etkili?Öğrencilere etkili bir rehberlik ve yönlendirme yapılmakta mıdır?Okul yönetimi tarafından öğrenci başarısını artıracak yönetsel tedbirler alınıyor mu? vb. <ul style="list-style-type: none">Tetkik programının açıklanmasıOkul yönetimine kanıt dokümanların listesinin verilmesi ve kanıtların temininin sağlanması
10.00 -12.30	<ul style="list-style-type: none">Kanıt dokümanların incelenmesi,Kanıt belgelerin öz değerlendirme raporu ile karşılaştırılması,Faaliyet planlarının gerçekleştirme durumunun incelenmesi,Öğretmen, öğrenci, veli ve sektör temsilcileri ile yapılacak görüşme programının gözden geçirilmesi,
12.30-13.30	Öğle Arası
13.30-15.30	<ul style="list-style-type: none">Alan ve zümrelerin ziyareti (atölye, laboratuvar, derslik)Okul tesis ve eklentilerinin incelenmesi

15.30-18.00	<ul style="list-style-type: none"> • Tetkik ekibi değerlendirme toplantısı yapılması • Gözlem, inceleme ve izlenimlerin paylaşılması • 2. günün planlanması
2. GÜN	
09.00-11.00	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci, veli ve sektör temsilcileri ile görüşme
11.00-12.30	<ul style="list-style-type: none"> • Alan ve zümrelere ziyaretlerinin tamamlanması
12.30-13.30	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Öğle Arası</i>
13.30-14.00	<ul style="list-style-type: none"> • Okul yönetimi, zümre başkanları, alan şefleri ve rehber öğretmenler ile kapanış toplantısı yapılması
13.30-18.00	<ul style="list-style-type: none"> • Ekip toplantısı, okul/kurumda saptanan sorunların tartışılması, okul/kurumun güçlü yanlarının saptanması, raporun hazırlanması

1.4.2. Tetkikte Kullanılan (Muhtemel) Kanıt Dokümanlar

- Stratejik Plan
- Teşkilat Yapısı
- Görev ve Sorumluluklar
- Misyon Bildirisi
- Vizyon Bildirisi
- Kalite Politikası
- Çalışma Planı
- Öz Değerlendirme Raporları ve Eylem Planları
- Personel Anketleri
- Öğrenci Anketleri
- Sektör Anketleri
- Veli Anketleri
- Yönetim Politikası
- Ölçme-Değerlendirme Sonuçları ve Analizi
- Kalite Belgeleri ve İlgili Dokümanlar
- Sektörle İşbirliğine Dair Kanıtlar
- İstihdam Göstergeleri
- Personel Gelişim Politikası
- Personel Eğitim Kayıtları
- Personel Yönetim Politikası
- İş tanımları
- Organizasyon Şeması
- Personel Oryantasyon Programı
- Personel Ödül Şeması
- Personel Toplantı Kayıtları
- Sektörle Yapılan İşbirliğine Dair Kayıtlar
- Müfredat ve Eğitim Programlarının Değerlendirilmesine İlişkin Kayıtlar
- Güncellenen Programlar ve Modüller
- İşverenlerin İhtiyaçlarını Karşılacak Yeni Programlar
- Sistemdeki Öğrenci Başarı Verileri

- Öğrencilerin Gelişimleriyle İlgili Verilen Geri Bildirimlerin Kaydı
- Rehberlik ve Referans Materyallerine Erişim
- Açıkça Tanımlanmış Başarı Kriterleri
- Ölçme-Değerlendirme Araçları ve Bu Araçların Amaca Uygun Olduğunu Gösteren Kanıtlar
- Ölçme-Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz Süreci
- Ölçme-Değerlendirme Süreçlerinin Standartlaştırılmasına İlişkin Kanıtlar
- Sosyal Kulüpler
- Öğrenci Rehberlik Hizmetleri
- Rehberlik Kayıtları
- Yönetim Süreçlerine Öğrenci Katılımı
- Öğrenci Ödül Şeması
- Devam/Devamsızlık Politikası ve Kayıtları
- Satın Alma Politikası
- Satın Alma Kayıtları
- Envanter
- Bütçe Planlaması
- Tesis ve Ekipmanların Etkili Kullanımına İlişkin Planlar
- Ekipman Bakım Planları
- İşyeri (staj) Sürdürülebilirlik Kontrolleri
- Staj/İşletmede Beceri Eğitimi Sözleşmesi
- Bilgi Yönetim Sistemi
- İletişim Mekanizması
- İletişim Kayıtları (Kurum İçi ve Dışı)
- Belge Kontrol Sistemi
- Haberler/Duyurular
- Kurumun Web Sitesi
- Dilek ve Şikâyet Kutusu Kayıtları
- Veli Toplantılarının Kayıtları
- Ders Plan Kayıtları
- İş Sağlığı ve Güvenliği Politikaları
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurallarının/Uyarılarının Görünürlüğü
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kayıtları
- Kurum Dışı İş Sağlığı ve Güvenliği Raporları
- Yangın Tatbikatı Kayıtları
- Acil Durum (Afet) Yönetim Planları
- Güvenlik Personeli
- Güvenlik Sistemleri
- Belgelendirilmiş Eşit Fırsatlar Politikası
- Denetleme Mekanizması
- Sistemik Değerlendirmeler
- Görünürlük Materyalleri
- Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Kullanımı

1.5. OKUL/KURUM ÖZ DEĞERLENDİRME KAPASİTESİ

1.5.1. Öz Değerlendirme Hazırlık Süreci

Ölçüt	Yeterli	Yetersiz
Öz değerlendirmeye ilişkin görev dağılımının güncellenmesi ve duyurulması		
Öz değerlendirme süreci için okul/kurum yönetimi, alanlar ve genel bilgi dersi zümrelerince katılımcıların bilgilendirilmesi ve toplantıya çağırılması		
İlgili paydaşların öz değerlendirme toplantılarına yazı ile davet edilmesi		
Öz değerlendirmenin kurul toplantılarında gündeme alınması ve değerlendirilmesi		
Öz değerlendirme sürecinde kullanılacak veri, rapor ve tutanakların hazırlanması		

1.5.2. Öz Değerlendirme Uygulama Süreci

Ölçüt	Yeterli	Yetersiz
Öz değerlendirmede yer alan standartlara ait soruların kanıt temelli rasyonel olarak değerlendirilmesi ve buna ilişkin eylem planları ve faaliyetlerin oluşturulması		
Öz değerlendirmede kapsamlı bir analiz çalışması yapılarak veriler ile değerlendirmelerin uyumu <i>(Bu süreçte tutanaklar ve kullanılan kanıt dosyalarındaki veriler incelenecek. Ayrıca web sayfasında yer alan öz değerlendirme raporları kullanılacak.)</i>		
Öz değerlendirme toplantı tutanaklarının hazırlanması ve dosyalanması		
Öz değerlendirme rapor ve eylem planlarının oluşturulması		

1.5.3. Öz Değerlendirme Sürecinde Planlanan Faaliyetlerin Amaca Uygunluğu ve Gerçekleşme Durumu

Ölçüt	Yeterli	Yetersiz
Öz değerlendirme raporunda yer alan faaliyetlerin okulun mevcut ve potansiyel kaynaklarının sevk ve idaresine uygunluğu		
Faaliyetlerin öğrencilerin nitelikli eğitime almasına katkılarının değerlendirilmesi <i>(Örneğin; öğrencilerin iş yeri tabanlı eğitime başlamadan önce işletmelerde ve okulda ilgili öğretmenlerin nezaretinde uyum programına dahil edilmesi, akademik başarısı düşük olan öğrenciler için zümrelerce zenginleştirilmiş öğretim tekniklerinin hazırlanması ve uygulanması vb.)</i>		
Öz değerlendirme faaliyet planında yer alan faaliyetlerin belirli aralıklarla gerçekleşme durumunun raporlanması		
Öz değerlendirme raporlarının incelenmesi ve eylem planlarının gerçekleşme durumlarının değerlendirilmesi		

II. BÖLÜM

STANDART	KRİTER	GÖSTERGE	Evet	Hayır	Kant	Kant Yeterlilik Düzeyi	
1. EĞİTİM KURUMU YÖNETİMİ	1.1. Eğitim kurumunun tüm temel faaliyet alanlarına ilişkin (eğitim, öğretim ve yönetim) iyileştirmeye ve geliştirmeye yönelik faaliyetler planlanır. Eğitim ve öğretim performansı ile ilgili güncel bilgiler mevcuttur.	1.1.1. Eğitim kurumunun amaçlarını ve hedeflerini ortaya koyan planlar mevcuttur.					
		1.1.2. Kurum ve birim (alan/zümre) düzeyinde iyileştirme ve geliştirmeye yönelik kalite çalışmaları yapılmaktadır.					
		1.1.3. Eğitim kurumunun yıllara göre (son 3 yıl) eğitim-öğretim performansı izlenip değerlendirilmektedir.					
		1.1.4. Eğitim kurumu yönetiminin etkililiği için öğrenci, personel ve ilgili tüm tarafların görüşlerini içeren veriler mevcut olup verilerin analizi yapılmaktadır.					
	1.2. Kurumun etkili bir iç iletişim sistemi vardır.	1.2.1. Toplantıların (kurul, zümre, komisyon vb.) gündem ve tutanakları personel erişimine açıktır.					
		1.2.2. Kurum içinde etkili bir iletişim sağlanmaktadır.					

	1.3. Çalışma mekânının ve çalışma ekipmanlarının güvenli olmasını ve materyallerin/mad delerin güvenli kullanımını, ulaşımını ve depolanmasını sağlayan sistem mevcuttur.	1.3.1. Eğitim kurumunda iş sağlığı ve güvenliği politikasının uygulandığına dair kanıtlar mevcuttur.				
		1.3.2. Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının sağlandığını gösteren kanıtlar mevcuttur.				

EĞİTİM KURUMU YÖNETİMİ STANDARTI TETKİK BULGULARI ÖZETİ

STANDART	KRİTER	GÖSTERGE	Evet	Hayır	Kanıt	Kanıt Yeterlilik Düzeyi
2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	2.1. Personelin özelliklerine ve yeterliliklerine göre kurum içerisindeki pozisyonunu belirleyen bir sistem vardır. Her bir programın öğretilmesi, değerlendirilmesi ve kalite güvencesinin sağlanması için gerekli yeterliliklere ve mesleki deneyime sahip olan yetkin personel bulunur.	2.1.1. Personel, görev ve sorumlulukları konusunda eğitim kurumu yönetimi tarafından bilgilendirilir.				
		2.1.2. Personel özelliklerine ve yeterliliklerine uygun olarak görevlendirilir.				
	2.2. Kurumun hedeflerinin gerçekleşmesi için personelin gelişimini sağlayan sistem mevcuttur.	2.2.1. Personelin kişisel ve mesleki gelişimi izlenir ve desteklenir.				
		2.2.2. Personelin motivasyonuna yönelik çalışmalar (ödül, etkinlik vb.) mevcuttur.				

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ STANDARTI TETKİK BULGULARI ÖZETİ

--

STANDART	KRİTER	GÖSTERGE	Evet	Hayır	Kanıt	Kanıt Yeterlilik Düzeyi	
3. EĞİTİM - ÖĞRETİM	3.1. Öğrenme kazanımları standartlara uygun bir şekilde değerlendirilir ve ölçme değerlendirme sonuçlarının kayıtları yasal düzenlemenin gerektirdiği doğrultuda muhafaza edilir.	3.1.1. Ölçme ve değerlendirme kazanım temelli olarak yapılır.					
		3.1.2. Öğrencilerle ilgili kayıtlar doğru ve güncel tutulup bu kayıtların güvenliği ve gizliliği sağlanır.					
	3.2. Değerlendirme kararlarına (sınav sonuçları) karşı etkili ve erişilebilir bir itiraz sistemi mevcuttur. Personelin ve öğrencilerin problemlerini çözebilme amacıyla şikâyet prosedürüne erişimi vardır.	3.2.1. Personel ve öğrencilerin erişimine açık itiraz ve şikâyet prosedürü vardır.					
		3.3. Programların amaçları ve içeriği sektörün, öğrencilerin ve tüm paydaşların ihtiyaçlarını karşılar. Öğrencilerin başlangıç seviyelerine göre, hedeflerini tartışma ve bunları mevcut programlarla ilişkilendirme imkânları bulunur.	3.3.1. Programların tanıtılması ve mesleki yönlendirme süreçlerine tüm öğrenciler dâhil edilir.				
			3.3.2. Programlar, sektörün ve tüm paydaşların beklentilerini karşılar.				
		3.3.3. Öğrencilerin; eğitim kurumu ve işletmedeki devam-devamsızlıkları ile başarı durumlarına ilişkin veriler analiz edilir.					

		3.3.4. Öğrencilere, öğrenime devam ederken ve mezun olduktan sonra kişisel ve mesleki gelişimleri için gerekli rehberlik ve destek sağlanır.				
		3.3.5. Öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerinin artırılmasına ve akademik gelişimlerine yönelik çalışmalar yürütülmektedir.				
	3.4. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri etkili bir şekilde yönetilir. Kurumun yürütmekte ve izlemekte olduğu fırsat eşitliği politikası vardır.	3.4.1. Öğrencilere yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler yapılmaktadır.				
		3.4.2. Dezavantajlı ve özel eğitim hizmeti alması gereken (özel yetenekli, kaynaştırma vb.) öğrencilere yönelik çalışmalar mevcuttur.				

EĞİTİM - ÖĞRETİM STANDARTI TETKİK BULGULARI ÖZETİ

--

STANDART	KRİTER	GÖSTERGE	Evet	Hayır	Kanıt	Kanıt Yeterlilik Düzeyi
4. ORTAKLIK VE KAYNAKLAR	4.1. Kurumun etkili bir dış iletişim sistemi vardır.	4.1.1. Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla ilgili paydaşlarla işbirliği yapılmaktadır.				
		4.1.2. Sınıf, atölye ve laboratuvarların yenilenmesinde ve temrin sağlanmasında sektörün desteği alınmaktadır.				
		4.1.3. Dış paydaşlarla etkili bir iletişim sağlanmaktadır.				
		4.1.4. Paydaşların erişimine açık şikayet ve öneri prosedürü uygulanmaktadır.				
	4.2. Alt yükleniciler ve ilgili paydaşlar (mal ve/veya hizmet sağlayıcılar) ile yapılan iş birlikleri etkili biçimde yönetilir.	4.2.1. Beceri eğitimi/staj yapılan işletmeler ve alt yüklenicilerin belirlenmesine dair prosedürler ile yapılan anlaşmalarda/sözleşmelerde karşılanması gereken asgari standartlar mevcuttur.				
ORTAKLIK VE KAYNAKLAR STANDARTI TETKİK BULGULARI ÖZETİ						

STANDART	KRİTER	GÖSTERGE	Evet	Hayır	Kanıt	Kanıt Yeterlilik Düzeyi
5. TESİS VE EKİPMANLAR	5.1. Eğitim-öğretim bina, laboratuvar, atölye, derslik vb. tesislerin ve donanımın, öğretim ve değerlendirme materyallerinin tahsisi ve sürdürülebilirliği için düzenli değerlendirme sistemi vardır.	5.1.1. Mevcut sınıf, atölye ve laboratuvarlar etkili biçimde kullanılmaktadır.				
		5.1.2. Diğer fiziki mekanlar (arşiv, kütüphane, spor salonu, yemekhane, kantin, toplantı ve konferans salonu vb.) eğitim kurumu ve çevrenin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde kullanılmaktadır.				
	5.2. Kaynaklar (fiziki, mali ve insan kaynağı); sunulan yeterliliğe, öğrencilerin sayısına, ihtiyaçlarına ve sunulma şekline uygundur.	5.2.1. Standart donanımın ve yazılımların tüm alanlara kazandırılması amacıyla güncel talep ve takip çalışmaları (e-talep, e-donatım, tif vb.) yapılmaktadır.				

TESİS VE EKİPMANLAR STANDARTI TETKİK BULGULARI ÖZETİ

--