



# TYÇ KALİTE GÜVENCE EL KİTABI



T.C. ÇALIŞMA VE  
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI



**MYK**  
MESLEKİ YETERLİLİK  
KURUMU



T.C. ÇALIŞMA VE  
SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI



MYK  
MESLEKİ YETERLİLİK  
KURUMU

# TYÇ KALİTE GÜVENCE EL KİTABI

T.C.

MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU

1420. Sokak No:12, Balgat, 06520 Çankaya / ANKARA

Tel: +90 (312) 458 20 00 - 09

[www.myk.gov.tr](http://www.myk.gov.tr)



europass

## SUNUŞ

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) Kalite Güvence El Kitabı, TYÇ'ye yerleştirilecek yeterliliklere yönelik kalite güvence sistemlerin Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmasından ve işletilmesinden sorumlu kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak için hazırlanmıştır.

TYÇ mevzuatında belirlenen kalite güvence ölçütlerini yansıtmakta olan bu doküman özellikle, sorumlu kurumların hazırlayacağı Kalite Güvence Belge'lerinde değinilmesi gereken unsurların her birine ilişkin rehberlik sunmaktadır. El Kitabı, TYÇ kapsamındaki kalite güvence sistemi ve rolü hakkında bilgiler içermekte, TYÇ mevzuatında tanımlanan kalite güvence gerekliliklerinin her birine ilişkin rehberlik sunmaktadır.

# İÇİNDEKİLER

<b>1 GİRİŞ</b>	<b>4</b>
1.1 Kalite Güvence El Kitabının Amacı	
1.2 Kalite Güvence El Kitabının İçeriği	
1.3 Tanımlar	
<b>2 TYÇ'DE KALİTE GÜVENCESİ</b>	<b>7</b>
2.1 Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde (TYÇ) "Kalite Güvencesi" Nedir?	
2.2 TYÇ'de Kalite Güvencesinden Kimler Sorumludur?	
2.3 TYÇ Kalite Güvence Sisteminin Gereklilikleri Nelerdir?	
<b>3 KALİTE GÜVENCE ÖLÇÜTLERİ VE GÖSTERGELERİ</b>	<b>12</b>
<b>4 KALİTE GÜVENCE BELGESİNİN GELİŞTİRİLMESİ</b>	<b>17</b>
4.1 Amaç	
4.2 Ölçütler	
4.3 İçerik	
4.4 Kontrol Listesi	
<b>5 YETERLİLİK FORMUNUN OLUŞTURULMASI VE ONAYLANMASI</b>	<b>19</b>
5.1 Amaç	
5.2 Ölçütler	
5.3 İçerik	
5.4 Kontrol Listesi	
<b>6 ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>22</b>
6.1 Amaç	
6.2 Ölçütler	
6.3 İçerik	
6.4 Kontrol Listesi	
<b>7 BELGELENDİRME</b>	<b>26</b>
7.1 Amaç	
7.2 Ölçütler	
7.3 İçerik	
7.4 Kontrol Listesi	
<b>8 ÖZ DEĞERLENDİRME VE DIŞ DEĞERLENDİRME</b>	<b>29</b>
8.1 Amaç	
8.2 Ölçütler	
8.3 İçerik	
8.4 Kontrol Listesi	
<b>9 BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ VE GERİ BİLDİRİM MEKANİZMALARI</b>	<b>34</b>
9.1 Amaç	
9.2 Ölçütler	
9.3 İçerik	
9.4 Kontrol Listesi	
<b>10 SONUÇLAR VE REHBERLİK</b>	<b>37</b>
EK1 TYÇ KALİTE GÜVENCE MODELİ VE ULUSLARARASI YAKLAŞIMLAR ARASINDAKİ BAĞLANTILAR	<b>38</b>
EK2 SONUÇLAR VE REHBERLİK	<b>39</b>

# 1 GİRİŞ

## 1.1 Kalite Güvence El Kitabının Amacı

Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ), hayat boyu öğrenmeyi destekleyen sekiz seviyeli ulusal yeterlilik çerçevesidir. TYÇ, çeşitli eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının sunduğu yeterlilikleri bir araya getirmekte; tür ve zorluk derecesine göre sınıflandırmaktadır.

**Tablo 1: TYÇ Yeterlilik Türleri, Sorumlu Kurumlar ve Seviyeler**

8	Yüksek Öğretim Kurulu	Doktora Diploması (Doktora; Sanatta Yeterlik/Doktora ve Tıpta/Dış Hekimliğinde/ Eczacılıkta/Veteriner Hekimlikte Uzmanlık)				
7		Yüksek Lisans Diploması (Tezli)		Yüksek Lisans Diploması (Tezsiz)		
6		Lisans Diploması				6. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi
5	Milli Eğitim Bakanlığı	Ön Lisans Diploması (Genel)		Ön Lisans Diploması (Mesleki)		5. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi
4		Lise Diploması	Lise Diploması (Mesleki ve Teknik Eğitim, Güzel Sanatlar ve Spor)	4. Seviye Kurs Bitirme Belgesi	Ustalık Belgesi	4. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi
3		3. Seviye Kurs Bitirme Belgesi		Kalfalık Belgesi		3. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi
2		2. Seviye Kurs Bitirme Belgesi		Yetişkinler 2. Kademe Eğitimi Başarı Belgesi		2. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi
1		Okur Yazarlık Belgesi				

TYÇ'nin güvenilirliği, etkili kalite güvence sistemlerine bağlıdır. Bu sistemler, TYÇ'deki tüm yeterliliklerin, yeterlilik belgelerinde belirtilen bilgi, beceri ve yetkinliklere ilişkin geçerli ve güvenilir bir ölçme ve değerlendirmenin ardından düzenlendiğini garanti etmektedir.

TYÇ bağlamında kalite güvencesine yönelik sorumluluk, TYÇ'deki farklı yeterlilik türlerinden sorumlu olan kurumlara verilmiştir. Bu kurumlar, kalite güvence süreç ve prosedürlerinin TYÇ mevzuatıyla uyumunu sağlamaktan sorumludur. TYÇ kalite güvence ölçütleri ve bunlara ilişkin gereklilikler, mevcut kalite güvence süreç ve prosedürlerinin yerine geçmekten ziyade bunları tamamlama ve destekleme amacı gütmektedir.

Kalite Güvence El Kitabı, sorumlu kurumlar ve yeterliliklere yönelik ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürüten "eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları" başta olmak üzere çeşitli paydaşlara destek olmak için hazırlanmıştır.

**Sorumlu kurumlar**, El Kitabı'nı mevcut kalite güvence süreç ve prosedürlerini TYÇ gerekliliklerine göre gözden geçirmek için kullanabilir. El Kitabı, kalite güvencesinden sorumlu kurumlara;

- ✓ TYÇ mevzuatında belirlenen kalite güvence ölçüt ve gerekliliklerinin anlaşılmasında,
- ✓ Mevcut kalite güvence sistemlerinin, TYÇ gerekliliklerine uyumlu olduğu ve değişiklik veya eklemelerin gerekli olduğu noktaları belirlemek için gözden geçirilmesinde,
- ✓ TYÇ'deki yeterliliklere dayanak oluşturacak ana kalite güvence dokümanı olan 'Kalite Güvence Belgesi'nin hazırlanması ve iyileştirilmesinde yol gösterecektir.

**Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları**, El Kitabı'nı öğrenenlere yönelik ölçme, değerlendirme ve belgelendirme süreçlerinde görev alan kişilerin TYÇ'nin bu süreçlere ilişkin kalite güvence ölçüt ve gerekliliklerini anlamasını sağlamak için kullanabilir.

El Kitabı, ayrıca diğer paydaş grupları tarafından kalite güvence ölçüt ve gerekliliklerinin TYÇ'ye nasıl dayanak teşkil ettiğinin ve ülkemizin yeterlilik sisteminin tutarlığı ve güvenilirliğini nasıl desteklediğinin anlaşılmasına yardımcı olmak için kullanılabilir.

## 1.2 Kalite Güvence El Kitabının İçeriği

El Kitabı, TYÇ mevzuatında belirlenen kalite güvence ölçütlerini yansıtmaktadır. Özellikle, sorumlu kurumların hazırlayacağı Kalite Güvence Belge'lerinde değinilmesi gereken unsurların her birine ilişkin rehberlik sunmaktadır. El Kitabı, iki bölümden oluşmaktadır:

**A Bölümü**, TYÇ kapsamındaki kalite güvence sistemi ve rolü hakkında bilgiler ve kalite güvence gerekliliklerine genel bakışı içermektedir. Bu bölümde;

- **TYÇ Kapsamında Kalite Güvencesi:** TYÇ kalite güvence modeline genel bakış
- **TYÇ Kalite Güvence Ölçütleri:** kalite güvence sistemlerinin karşılaması gereken ölçütleri sunulmaktadır.

**B Bölümü**, TYÇ mevzuatında tanımlanan kalite güvence gerekliliklerinin her birine ilişkin rehberlik sunmaktadır. Bu bölüm, aşağıdaki dokümanların hazırlanmasına destek olacaktır:

- **Kalite Güvence Belgesi**
- **Rehber 1:** Yeterlilik Tanımlama Formunun Hazırlanması ve Onaylanması

- **Rehber 2:** Ölçme ve Değerlendirme
- **Rehber 3:** Belgelendirme
- **Rehber 4:** Öz Değerlendirme ve Dış Değerlendirme
- **Rehber 5:** Bilgi Yönetim Sistemleri ve Geri Bildirim Mekanizmaları

### 1.3 Tanımlar

Liste, TYÇ kalite güvence sistemi kapsamında kullanılan kavramların anlamlarını açıklamak amacıyla oluşturulmuştur.

- **Belgelendirme:** Bireyin edindiği öğrenme kazanımlarının belirlenmiş ölçütlere göre ölçüldüğü ve değerlendirildiğini resmen onaylayan diploma, sertifika, yeterlilik belgesi veya unvan gibi bir yeterlilik düzenlenmesi sürecidir.
- **Belgelendirme Kuruluşu:** Bireyin öğrenme kazanımlarının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve başarılı olunması halinde yeterliliğin belgelendirilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek üzere ilgili sorumlu kurum tarafından yetkilendirilen kuruluşlardır.
- **Dış Değerlendirme:** Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yeterliliğe ilişkin faaliyetlerinin bilgi, belge ve kanıtlar üzerinden yerinde ziyareti de içerecek biçimde incelenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması faaliyetleridir.
- **Eğitim Kurumu:** Genel, mesleki ve teknik eğitim alanında diploma almaya götüren ortaöğretim kurumları ve yükseköğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim öğretim kurum ve kuruluşlarıdır.
- **Gözden Geçirme:** Dış değerlendirmeyi gerçekleştiren ihtisas birimlerinin veya kuruluşlarının dış değerlendirmeye yönelik faaliyetlerinin kalite değerlendirme ilkeleri ışığında etkinlik, tecrübe aktarımı ve güvenilirlik sağlamak amacıyla belirli periyotlarda incelenmesi ve değerlendirilmesidir.
- **Kalite Güvencesi:** Yeterliliklerin belirlenen kalite standart ve ölçütlerini karşılamasını sağlayan planlama, uygulama, değerlendirme, raporlama ve kalite iyileştirme faaliyetleridir.
- **Kalite Göstergesi:** Kalite performansını değerlendirmek üzere kullanılan, önceden tanınmış ölçülerdir.
- **Kalite Güvence Belgesi:** Kalite güvence sistemini açıklamak ve sistemin işletilmesinde esas alınacak zorunlu rehberleri tanımlamak amacıyla sorumlu kurumlar tarafından hazırlanan dokümanlardır.
- **Kalite Güvence Ölçütü:** Yeterliliklerden sorumlu kurumların, kurmak ve işletmekle yükümlü oldukları kalite güvence sistemini değerlendirmek, analiz etmek veya karşılaştırmak için kullanılan ilke veya referans ögesidir.
- **Onaylama:** Yeterlilik formlarının doğruluğunu ve güncelliğini temin etmek için gerçekleştirilen inceleme, değerlendirme ve uygunluğa onay verme faaliyetleridir.

- **Öğrenme Kazanımı:** Herhangi bir öğrenme sürecinin tamamlanmasından sonra bireyin sahip olduğu bilgi, beceri ve yetkinliklerdir.
- **Ölçme ve Değerlendirme:** Bireyin edindiği öğrenme kazanımlarının önceden belirlenmiş ölçütlere göre değerlendirilmesi sürecidir.
- **Öz Değerlendirme:** Eğitim kurumları veya belgelendirme kuruluşlarının, faaliyet ve süreçlerini kendi bünyeleri içerisinde objektif olarak incelemesi, değerlendirmesi ve raporlamasıdır.
- **Sorumlu Kurum:** Eğitim ve öğretim sistemindeki yeterliliklerin belirlenmesi, tanımlanması ve sunulmasıyla ilgili yasal düzenlemeleri, işlemleri ve koordinasyonu yürüten, Millî Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, Meslekî Yeterlilik Kurumu ve yeterliliklerden sorumlu olduğu ilgili mevzuatında belirtilen diğer kurum ve kuruluşlardır.
- **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi:** Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanan; ilk, orta ve yükseköğretim dâhil, mesleki, genel ve akademik eğitim ve öğretim programları ve diğer öğrenme yollarıyla kazanılan tüm yeterlilik esaslarını gösteren ulusal yeterlilikler çerçevesidir.
- **Yeterlilik Formu:** Yeterliliğe ilişkin amaç, öğrenme kazanımları, seviye, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, giriş ve başarıma şartları, ilerleme yolları gibi temel bilgilerin tanımlandığı dokümandır.
- **Yeterlilik Türü:** TYÇ'nin aynı seviyesinde yer alan ve işlevleri, öğrenme kazanımları, kredi değerleri veya yönelimleri açısından benzerlik gösteren yeterliliklerin sınıflandırıldığı yeterlilik gruplarıdır.
- **Yeterlilik:** Sorumlu kurum tarafından bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda tanınması halinde elde edilen resmî belgedir.

## BÖLÜM A: GENEL BİLGİLER

### 2 TYÇ'DE KALİTE GÜVENCESİ

#### 2.1 Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nde (TYÇ) "kalite güvencesi" nedir?

Kalite güvencesi, yeterliliklerde güveni inşa etmek için gereklidir. Yeterliliklerin içerdiği bilgi, beceri ve yetkinliklerin geçerli ve güvenilir şekilde ölçüldüğüne öğrenenleri, işverenleri ve kamuoyunu ikna etmek için gerekli garantiyi kalite güvencesi sağlar.

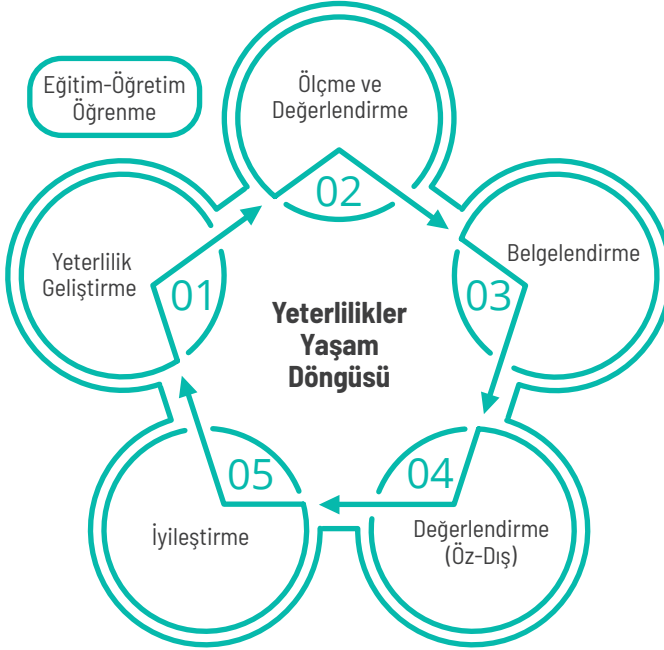
Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin (TYÇ) temel amacı, yeterliliklerden sorumlu kurumların kendi sistemleri için belirlediği kalite güvence gerekliliklerini karşılamaya devam etmelerini temin ederek kalitede tutarlılığı desteklemektir. Bu nedenle, TYÇ kalite güvence ölçütleri, yeterliliklere ilişkin mevcut kalite güvence düzenlemelerini tamamlamak ve bunları birbirleriyle uyumlu hale getirmek için tasarlanmıştır.



Açık koordinasyon modelini esas alan bu yaklaşım, tüm sorumlu kurumlar arasında iş birliğini teşvik etmekte ve yeterliliklerde tutarlılığı desteklemek için rehberlerin ve ölçütlerin geliştirilmesine yönelik iyi uygulama örneklerinden faydalanmaktadır. Böylece TYÇ'nin, Türkiye Yeterlilik Sistemi'nin sürekli gelişimini desteklemesi planlanmaktadır.

Türkiye Yeterlilik Sistemi'nin sürekli gelişimi, yeterliliklerin tasarımı, geliştirilmesi, sunumu ve değerlendirilmesindeki çeşitli aşamaların tanınması ve desteklenmesine bağlıdır. Bu aşamalar birbirine bağlıdır ve bir yaşam döngüsü olarak sunulabilir.

### Şekil 1: TYÇ Yeterlilik Türleri, Sorumlu Kurumlar ve Seviyeler



Her aşama açığa tanımlanmış faaliyetleri içerir:

- 1. Geliştirme:** Nasıl değerlendirileceği ve belgelendirileceği de dâhil olmak üzere, yeterliliğin tüm yönlerini tanımlayan yeterlilik formunun hazırlandığı aşamadır.
- 2. Ölçme ve Değerlendirme:** Bireyin yeterlilikte tanımlanan öğrenme kazanımlarını edindiğini teyit etmek için bilgi, beceri ve yetkinlik seviyesinin değerlendirildiği aşamadır.
- 3. Belgelendirme:** Değerlendirme sonuçlarının geçerli ve güvenilir olduğunun ve yeterlilik belgelerinin (örn. sertifikalar, diplomalar vb.) gereğine uygun düzenlendiğinin teyit edildiği aşamadır.
- 4. Değerlendirme (Öz-Dış):** Yeterliliğin kalitesini sağlamak için tasarlanan tüm süreçlerin etkili işlediğinin teyit edildiği ve iyileştirilebilecek alanların tespit edildiği aşamadır.
- 5. İyileştirme:** Değerlendirme aşamasında tespit edilen iyileştirmelerin planlandığı ve uygulandığı aşamadır.

Bir yeterliliğin geliştirilmesi süreci, öğrenenleri yeterliliğe hazırlamak için eğitim ve öğretim programlarının geliştirilmesi aşamalarını da beraberinde getirebilir. Ancak, eğitim ve öğretim

programlarının kalite güvencesi, TYÇ Kalite Güvence Sistemi'nin kapsamı dışında kalmaktadır.

TYÇ'nin temelini oluşturan yasal düzenlemeler, tüm yeterliliklerin TYÇ'ye dâhil edilmek için karşılamak zorunda olduğu kalite güvence gerekliliklerini de tanımlamaktadır. Bu düzenlemeler:

- ✓ **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi'nin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (kısaca TYÇ Yönetmeliği) 10 uncu maddesi<sup>1</sup>**; kalite güvence sistemlerinin geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesinden sorumlu olan farklı kurumları ve genel hususları açıklamaktadır.
- ✓ **Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde Yer Alacak Yeterliliklerin Kalite Güvencesinin Sağlanmasına İlişkin Yönetmelik<sup>2</sup>** (kısaca Kalite Güvence Yönetmeliği); kalite güvencesiyle ilgili farklı kurumların sorumlulukları hakkında daha fazla detay vermekte ve kalite güvence ölçütlerini detaylı olarak açıklamaktadır.

Her iki Yönetmelikteki hükümler, yeterliliklerin farklı aşamalarından sorumlu olan kurumlar için gerekliliklerin yanı sıra tasarımdan belgelendirmeye kadar yeterliliklerin tüm yönlerini ele almaktadır. Bu gereklilikler Bölüm 2.3'te detaylı anlatılmaktadır.

TYÇ hem ulusal hem de uluslararası düzeyde yeterliliklerin karşılaştırılabilirliğini ve kalitesini temin eden bir mekanizma sunma amacıyla tasarlanmıştır. Dolayısıyla, TYÇ Kalite Güvence Yönetmeliği, Ek-1'de sunulan Avrupa düzeyindeki kalite güvence ilke ve rehberleriyle uyumludur.

## 2.2 TYÇ'de Kalite Güvencesinden Kimler Sorumludur?

Kalitenin geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesinden bir dizi farklı kurum sorumludur. Bunlar:

- ✓ **Sorumlu Kurumlar:** Bu kurumlar Türkiye eğitim ve öğretim sistemindeki yeterlilikleri geliştirmek ve sunmaktan sorumludur. Kalite sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması, sistemlerin işleyişinin izlenmesi ve değerlendirilmesi ve bu değerlendirmeye dayalı olarak yeterliliklerin sürekli iyileştirilmesinin planlanmasına yönelik genel sorumlulukları vardır.
- ✓ **Eğitim Kurumları ve Belgelendirme Kuruluşları:** İlgili Sorumlu Kurumlar tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak ölçme-değerlendirme ve belgelendirme yapmak için yetkilendirilen kurumlardır.
- ✓ **TYÇ Kurulu:** TYÇ ile ilgili tüm teknik çalışmaların yürütülmesinden sorumludur. Yeterliliklerin TYÇ'ye dâhil edilmesi sürecinin yürütülmesi, sorumlu kurumlar tarafından sunulan kalite güvence raporlarının gözden geçirilmesi ve bu raporların sonucu olarak alınacak önlemlere veya eylemlere karar verme yetki ve sorumluluğu TYÇ Kuruluna aittir.
- ✓ **TYÇ Koordinasyon Kurulu:** TYÇ ile ilgili tüm teknik çalışmalara ilişkin nihai kararları almak ve uygulanmasını sağlamakla görevlidir. TYÇ Koordinasyon Kurulu; TYÇ ile uygulamaların izlenmesini ve değerlendirilmesini, sorumlu kurumlar arasında işbirliğini ve TYÇ'ye yönelik ulusal ve uluslararası istişarelerin koordinasyonunu sağlamakla görevlidir. Kalite güvencesi sağlanmış yeterliliklerin TYÇ'ye dâhil edilmesine yönelik nihai kararlar TYÇ Koordinasyon Kurulu tarafından alınmaktadır.

1 <https://www.myk.gov.tr/images/articles/mevzuat/21.5.20158213.pdf>

2 [https://www.myk.gov.tr/images/articles/mevzuat/tyc\\_kg\\_yonetmeli.pdf](https://www.myk.gov.tr/images/articles/mevzuat/tyc_kg_yonetmeli.pdf)

**Sorumlu Kurumlar** şunlardır:

- ✓ **Milli Eğitim Bakanlığı (MEB)** zorunlu 12 yıllık eğitim sonunda düzenlenen diplomalar ve ustalık, kalfalık belgeleri ile yaygın eğitim kurslarının tamamlanması sonucu düzenlenen kurs bitirme belgelerinden sorumludur.
- ✓ **Yükseköğretim Kurulu (YÖK)**, yükseköğretim kurumları tarafından sunulan ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerindeki programlar sonucu düzenlenen diplomalar ve sürekli eğitim merkezleri tarafından sunulan kurs programları sonucu düzenlenen sertifikalardan sorumludur.
- ✓ **Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK)**, MYK tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları tarafından yürütülen ölçme ve değerlendirme faaliyetleri sonucu düzenlenen MYK Mesleki Yeterlilik Belgelerinden sorumludur.
- ✓ Diğer yeterlilikler için ilgili ulusal mevzuatta veya uluslararası sözleşmede tanımlanan kurum ve kuruluşlar.

Her Sorumlu Kurum, sorumlu olduğu yeterliliklere yönelik kalite güvence sisteminin kurulması ve işletilmesiyle yükümlüdür.

### 2.3 TYÇ Kalite Güvence Sisteminin Gereklilikleri Nelerdir?

TYÇ Kalite Güvence Yönetmeliği, tüm kalite güvence sistemlerinin karşılaması gereken kalite güvence ölçütlerini tanımlamaktadır. Bu kalite güvence ölçütleri, Bölüm 3'te detaylandırılmıştır.

Her Sorumlu Kurum, kalite güvence ölçütlerini karşılayan bir kalite güvence sistemini kendi yeterliliklerine uygun şekilde geliştirmeli ve işletmelidir. Rehberde belirtildiği üzere, TYÇ'de kalite güvencesinin amacı; kalite güvence sistemlerinin TYÇ Kalite Güvence Ölçütlerine uygun olmasını sağlamak ve sorumlu kurumlar tarafından hazırlanacak belge ve rehberler aracılığıyla tüm sistemlerin gerekli ölçütleri karşıladığından emin olmaktır.

Her Sorumlu Kurum, gerek kendisinin gerekse yetkilendirdiği eğitim ve belgelendirme kuruluşlarının kalite güvence ölçütlerini nasıl karşıladığını gösteren bir dizi rehberle desteklenmiş **"Kalite Güvence Belgesi"**ni oluşturmalıdır.

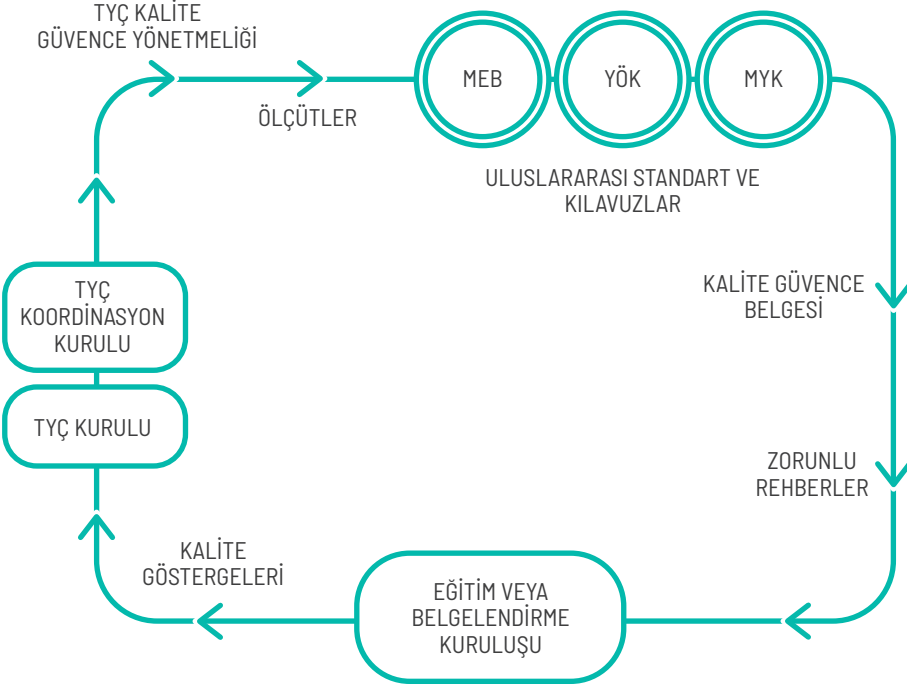
- ✓ **Kalite Güvence Belgesi**, Sorumlu Kurumun kalite güvencesine yönelik üst düzey yaklaşımını tanımlayan kapsamlı dokümandır. Bu belge, kaliteye yönelik sorumluluğun kurumun kalite güvence sisteminde nasıl dağıtıldığını tanımlamaktadır.
- ✓ **5 Zorunlu Rehber**, Sorumlu Kurumun aşağıdaki süreç ve prosedürlerini detaylandırmalıdır:

1. Yeterlilik formu oluşturma ve onaylama
2. Ölçme ve değerlendirme
3. Belgelendirme
4. Öz ve dış değerlendirme
5. Bilgi yönetim sistemleri ve geri bildirim mekanizmaları

Kalite Güvence Belgesi ve 5 Zorunlu Rehberin geliştirilmesinin desteklenmesi için gereken bilgiler, bu El Kitabının B Bölümünde yer almaktadır.

Kalite Güvence Belgesi ve Rehberler, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yürütülen süreçler de dâhil olmak üzere Sorumlu Kurumun yeterliliklerine yönelik tüm süreçlerinin uygulanmasına rehberlik etmek ve tüm tarafların performansını izlemek ve değerlendirmek için kullanılmalıdır. İzleme ve değerlendirmede kullanılacak **kalite göstergeleri** Bölüm 3'te tanımlanmıştır. TYÇ Kalite Güvence Modeli Şekil 2'de özetlenmektedir.

## Şekil 2: TYÇ Kalite Güvence Modeli



Sorumlu Kurumlar, zorunlu rehberlere ek olarak, yeterlilikleriyle ilgili diğer alanlarda da kalite süreçlerini desteklemek için rehberler geliştirebilir. Örneğin, MYK Ulusal Yeterliliklere dayanak teşkil eden Ulusal Meslek Standartlarının geliştirilmesine yönelik bir rehber hazırlamıştır.

TYÇ Kalite Güvence Modelinin yalnızca **yeterliliklerin** kalite güvencesine odaklandığını tekrar vurgulamakta fayda vardır. Bu nedenle, TYÇ Kalite Güvence Modeli eğitim ve öğretim programlarının veya öğretim materyallerinin ve kaynaklarının kalitesini ele almamaktadır. Sorumlu Kurumlar elbette eğitim programlarının kalitesini izleyebilir ve değerlendirebilir, ancak bu TYÇ Kalite Güvence Modeli kapsamı dışındadır.

Sonraki bölüm, TYÇ Kalite Güvence Ölçütlerini ve ilişkili kalite göstergelerini sunan bir tablo içermektedir. Bu göstergeler izleme, **öz değerlendirme** ve **dış değerlendirme** faaliyetlerine kanıt samak için kullanılacak olan belge ve kaynaklara atıfta bulunmaktadır. Ölçütlerin karşılanmasındaki ana husus belirgin dokümantasyon ihtiyacıdır. Sorumlu Kurumlar gerekli bilgileri etkili bir şekilde kaydedebilmek için şablonlar geliştirmeyi tercih edebilir.

## 3 KALİTE GÜVENÇE ÖLÇÜTLERİ VE GÖSTERGELERİ

TYÇ'de kalite güvencesi 11 ölçüt ile desteklenir. Her bir ölçüt, kalite güvence süreç ve prosedürlerinin ele alması gereken bir dizi gerekliliği kapsar. Kalite göstergeleri, ilişkili oldukları kalite ölçütlerine uyumun nasıl kanıtlanabileceğini gösterir.

**Kalite Güvence Ölçütleri** şunlardır:

1. **Yeterlilik formu** oluşturulur ve onaylanır.
2. Geçerli ve güvenilir **ölçme ve değerlendirme** süreci işletilir.
3. **Belgelendirme** süreçleri, şeffaf ve tarafsız biçimde yürütülür.
4. Yeterliliklere yönelik süreçler **öz değerlendirme ve dış değerlendirme**ye tabi tutulur.
5. Dış değerlendirme yapan birim, ekip veya kuruluşlar **düzenli gözden geçirmeye** tabi tutulur.
6. Öz değerlendirme ve dış değerlendirme bulguları ışığında **iyileştirme** faaliyetleri yürütülür.
7. Yeterliliklere yönelik süreçlere **paydaşların katılımı** sağlanır.
8. Yeterliliklere yönelik süreçler, açık ve ölçülebilir **amaçlar** ile **ölçüt ve rehberlere** dayalı yürütülür.
9. Tüm süreçler için yeterli ve uygun **kaynak tahsisi** sağlanır.
10. **Geri bildirim mekanizmaları** geliştirilir ve uygulanır.
11. Tüm süreçlerin çıktılarına yönelik **elektronik erişilebilirlik** sağlanır.

**Tablo 2: TYÇ Kalite Güvence Ölçütleri ve Kalite Göstergeleri**

Kalite Güvence Ölçütü	Ölçüt Gereklilikleri	Kalite Göstergeleri
1. <b>Yeterlilik formu oluşturulur ve onaylanır.</b>	<p>a. Yeterliliğe yönelik ihtiyaca ilişkin kanıt mevcuttur.</p> <p>b. Uygun paydaşların yeterlilik geliştirme sürecine katılımı sağlanır.</p> <p>c. Yeterliliğin kapsamı belirlenmiştir.</p> <p>d. Yeterliliğin öğrenme kazanımları TYÇ seviyesine uygun biçimde tanımlanmıştır.</p> <p>e. Ölçme ve değerlendirme stratejisi yeterliliğin kapsam ve öğrenme kazanımlarına uygun olacak şekilde açıkça tanımlanmıştır.</p> <p>f. Yeterliliğin izleme ve gözden geçirme süreçleri tanımlanmıştır.</p> <p>g. Yeterliliğin onay süreci, sürece yönelik olası sonuçlar ile gerçekleştirilecek tamamlayıcı faaliyetleri de kapsayacak biçimde tanımlanmıştır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✔ Tamamlanmış yeterlilik formları</li> <li>✔ Onay süreci katılım listesi</li> <li>✔ Onay kararına ilişkin tutanaklar</li> </ul>

**Kalite Güvence Ölçütü****Ölçüt Gereklilikleri****Kalite Göstergeleri****2. Geçerli ve güvenilir ölçme ve değerlendirme süreci işletilir.**

- Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için uygun tecrübeye sahip ve/veya yetkin kişileri görevlendirir.
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmekle görevli kişiler, iş ve işlemlerini geçerli ve güvenilir bir değerlendirmeye olanak sağlayacak biçimde gerçekleştirir.
- Yeterlilik formunda tanımlanan ölçme ve değerlendirme kriterleri öğrenme kazanımlarının geçerli ve güvenilir biçimde değerlendirmesini destekler.
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin tüm kayıt ve sonuçları emniyetli şekilde ve belirtilen süreler içerisinde saklanır.

- Değerlendirici ölçütleri ve görev tanımları
- Ölçme ve değerlendirme rehberi
- Ölçme ve değerlendirmeye ilişkin program ve süreçler
- Ölçme ve değerlendirme kanıtları
- Ölçme ve değerlendirme kanıtları için saklama gereklilikleri
- Değerlendirme formları

**3. Belgelendirme süreçleri şeffaf ve tarafsız biçimde yürütülür.**

- Belgelendirmeden sorumlu kurumlar belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi için uygun tecrübeye sahip ve/veya yetkin kişileri görevlendirir.
- Belgelendirmeden sorumlu tüm bireyler, görevlerini geçerlilik, güvenilirlik ve belgelendirmede güvenlik ilkelerine uygunluğu sağlayacak biçimde yürütür.
- Belgelerin bireylere ulaştırılması, yenilenmesi ve saklama koşulları da dâhil olmak üzere belgelerin güvenliğini sağlayacak bir sistem mevcuttur.
- Belgelendirme kararlarına itiraz etmek ya da ölçme ve değerlendirme süreci hakkında şikâyetle bulunmak isteyen bireyler için itiraz ve şikâyet prosedürü mevcuttur.
- Belgelendirme kuruluşu tarafından verilen resmi belge TYÇ gerekliliklerini karşılar. Asgari olarak, tüm resmi belgelerin şunları içermesi gerekir:
  - Yeterliliğin adı ve seviyesi
  - Sorumlu Kurumun adı
  - Yeterliliğin öğrenme kazanımları
  - Öğrenme ortamı

- Şekil, içerik ve güvenlik faktörlerini açıklayan yazılı dokümanlar
- Sertifika verilen kişilerin listesi
- İptal edilen ve/veya yenilenen belgelerin listesi
- İtiraz ve şikâyetlere verilen cevaplar

**Kalite Güvence Ölçütü****Ölçüt Gereklilikleri****Kalite Göstergeleri**

**4. Yeterliliklere yönelik süreçler öz değerlendirme ve dış değerlendirmeye tabi tutulur.**

**Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları:**

- Yeterliliklerle ilgili faaliyetlerin öz değerlendirmesine imkân veren uygun rehberlik sistemi mevcuttur.
- Öz değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için uygun niteliklere sahip deneyimli bireyler görevlendirilir.
- Öz değerlendirme yıllık olarak gerçekleştirilir.

**Sorumlu Kurumlar:**

- Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yeterliliklere ilişkin faaliyetlerinin "dış değerlendirme" için deneyimli dış değerlendirme birim, ekip ya da kuruluşlarını uygun şekilde atar.
- Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yeterliliklere ilişkin faaliyetleri en az 5 yılda bir dış değerlendirmeye tabi tutulur.
- Dış değerlendirme bulguları, tüm paydaşların erişimine imkân tanıyacak şekilde yayımlanır.

**Dış değerlendiriciler:**

- Değerlendirme faaliyetlerini Sorumlu Kurumun kalite gerekliliklerine uygun biçimde bilgi güvenliğini gözeterek yürütür.
- Değerlendirme faaliyetlerinde şeffaflık ve tarafsızlığı sağlar.
- Karşılaşılan herhangi bir olası çıkar çatışması için Sorumlu Kurumu ikaz eder.
- Değerlendirme bulgularını zamanında ve Sorumlu Kurumun gerekliliklerine uygun olarak raporlar.

➤ Bu konuda görevli bireylere ilişkin bilgiler de dâhil olmak üzere öz değerlendirme kayıtları

➤ Öz değerlendirme raporları

➤ Dış değerlendiricilere ait görev tanımları

➤ Her bir dış değerlendirme faaliyeti için özel olarak düzenlenen dış değerlendirici listesi

➤ Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları için dış değerlendirme planı

➤ Dış değerlendirme rapor ve kararları

➤ Dış değerlendirme sonrası iyileştirme faaliyeti kayıtları

Kalite Güvence Ölçütü	Ölçüt Gereklilikleri	Kalite Göstergeleri
<p><b>5. Dış değerlendirme yapan birim, ekip ya da kuruluşlar düzenli gözden geçirmeye tabi tutulur.</b></p>	<p>a. Dış değerlendirmenin gözden geçirmesinden sorumlu olan kurum ya da birim açıkça tanımlanır.  b. Dış değerlendiricilere yönelik gözden geçirme faaliyetlerinin kapsamı açıkça tanımlanır.  c. Düzenli gözden geçirmenin zamanlaması ve sıklığı açıkça tanımlanır.  d. Gözden geçirme faaliyetlerinin muhtemel çıktıları ve bunlara ilişkin izleme yöntemlerinin çeşitleri tanımlanır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gözden geçirme faaliyetini yürütenler için görev tanımı</li> <li>➤ Gözden geçirmeyi gerçekleştiren ekibe ilişkin kayıtlar</li> <li>➤ Dış değerlendirme birimi/kurumuna yönelik bağımsız kurumlar tarafından gerçekleştirilen gözden geçirme raporları</li> <li>➤ Gözden geçirme ışığında gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri</li> </ul>
<p><b>6. Öz değerlendirme ve dış değerlendirme bulguları ışığında iyileştirme faaliyetleri yürütülür.</b></p>	<p><b>Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları:</b>  a. Yeterlilik süreçlerinde iyileştirme faaliyetlerini planlamak ve uygulamak için öz değerlendirme ve dış değerlendirme sonuçlarını kullanır.  b. Öz değerlendirme sonuçlarını ve iyileştirme planlarını Sorumlu Kuruma sunar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ İyileştirme planları</li> <li>➤ İyileştirme faaliyetlerine ilişkin kanıt</li> </ul>
<p><b>7. Yeterliliklere yönelik süreçlere paydaş katılımı sağlanır.</b></p>	<p>a. Paydaş katılımının kapsamı açıkça tanımlanır.  b. Paydaş katılımını güvenceye almak için gerekli mekanizmalar tanımlıdır ve uygulanmaktadır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Paydaş listeleri</li> <li>➤ Paydaş istişare kayıtları</li> </ul>
<p><b>8. Yeterliliklere yönelik süreçler, açık ve ölçülebilir amaçlar ile ölçüt ve rehberlere dayalı yürütülür.</b></p>	<p>a. Kalite güvence sisteminin nasıl yapılandırıldığı ve hesap verilebilirliğin farklı faaliyetler için nasıl sağlandığını açıklayan ifade beyanları mevcuttur.  b. Kalite güvence sistemini oluşturan rehberlere yönelik açık atıflar mevcuttur.  c. Yeterlilik yaşam döngüsünün işlerlik kazanması için gerekli olan dış kurumların (örn. Ölçme değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi için eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları; dış değerlendirme faaliyetleri için dış değerlendiriciler) yetkilendirilmesine ilişkin açık süreçler mevcuttur.  d. Sorumlu Kurumu ilgilendiren herhangi bir ek ulusal ve/veya uluslararası standart ve rehberlere ilişkin açık atıflar mevcuttur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kalite güvence belgesi</li> <li>➤ Yeterlilik formu oluşturma ve onaylama rehberi</li> <li>➤ Ölçme ve değerlendirme rehberi</li> <li>➤ Belgelendirme rehberi</li> <li>➤ Öz ve dış değerlendirme rehberi</li> <li>➤ Bilgi teknolojileri ve geri bildirim mekanizmaları rehberi</li> <li>➤ Ulusal ve uluslararası standart ve rehberlere uyum</li> </ul>



Kalite Güvence Ölçütü	Ölçüt Gereklilikleri	Kalite Göstergeleri
<p><b>9. Tüm süreçler için yeterli ve uygun kaynak tahsisi sağlanır.</b></p>	<p>a. Yeterlilik yaşam döngüsündeki farklı evreleri gerçekleştirmek için gerekli olan kaynaklar açıkça tanımlanmıştır. Bunlar:</p> <p>b. Mali kaynaklar</p> <p>c. Beşeri kaynaklar</p> <p>d. Fiziki ya da maddi kaynaklar (örn. mekânlar) Zaman</p> <p>e. Yeterlilik yaşam döngüsündeki her bir bileşenin gerektirdiği kaynaklara ilişkin sorumluluk açıkça belirlenmiştir.</p>	<p>✔ Her rehberde tanımlanan kaynak gereklilikleri</p> <p>✔ Kaynak tahsisi ve kullanımı ile ilgili bütçe planları</p>
<p><b>10. Geri bildirim mekanizmaları geliştirilir ve uygulanır.</b></p>	<p>a. Faydalanıcılar ve paydaşlardan gelen geri bildirimler için gerekli mekanizmalar oluşturulmuş ve zamanlamalar açıkça belirtilmiştir.</p> <p>b. Faydalanıcılar ve diğer paydaşlar geri bildirim faaliyetlerinde bulunur.</p> <p>c. Geri bildirim faaliyetlerinin bulguları, yeterlilik sürecinde iyileştirmenin planlanması ve uygulanması için kullanılır.</p>	<p>✔ Geri bildirim yöntemleri</p> <p>✔ Geri bildirim kanıt</p> <p>✔ Geri bildirim sonucu gerçekleştirilen eylemin kanıtı</p>
<p><b>11. Tüm süreçlerin çıktılarına yönelik elektronik erişilebilirlik sağlanır.</b></p>	<p>a. Yayımlanacak olan bilginin şekli ve kapsamı açıkça belirlenir.</p> <p>b. Bilgiler yürürlükteki yasal ve etik gereklilikler ile veri koruma mevzuatına uygun olarak yayımlanır.</p> <p>c. Bilgiye erişim talimatları tüm potansiyel paydaşların kullanımına açıktır.</p>	<p>✔ Elektronik bilgi sistemleri</p> <p>✔ Ölçme ve değerlendirme sonuçları ve belgelendirme süreçlerine ilişkin bilgiye erişim</p>

## BÖLÜM B: Kalite Güvence Belgesi ve Zorunlu Rehberlerin Geliştirilmesi

### 4 KALİTE GÜVENÇE BELGESİNİN GELİŞTİRİLMESİ

#### 4.1 Amaç Nedir?

Kalite Güvence Belgesi, Sorumlu Kurumun kalite güvence sisteminin bir bütün olarak değerlendirilmesini sağlayan kapsayıcı dokümandır. Sorumlu Kurumun yeterlilikle ilgili faaliyetlerinin kapsamını belirtir ve kalite güvence sistemini tanımlar. En önemlisi kaliteli güvence süreçlerinin gerçekleştirilmesinde sorumluluk ve hesap verilebilirliğin kimler tarafından nasıl sağlanacağını aşamalarıyla açıklar.

Kalite Güvence Belgesi, yeterliliklerde kalitenin sağlanması için bütüncül bir sistem geliştirilmesini destekler. Bu bütüncül sistem birçok şekilde kullanılabilir:

- ✓ Kalite güvencesinin sağlanmasından sorumlu farklı birimlerin birbiriyle nasıl ilişkilendirileceğini tanımlar. Tüm paydaşların (TYÇ Kurulu, Sorumlu Kurum ve diğer paydaşlar) sistemin yeterliliklerin kalitesini nasıl desteklediğini bir bütün olarak anlamasına yardımcı olur.
- ✓ Sorumlu Kurumun yeterliliklere yönelik faaliyetlerde kuruluş bünyesindeki görev dağılımının tahsis edilmesi yöntemini düşünmesine ve tanımlanmasına olanak sağlar.
- ✓ Yeterlilik yaşam döngüsünde görev alan yetkilendirilmiş dış kurumlar (örn. eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları; dış değerlendirmeyi gerçekleştiren kuruluşlar) tarafından gerçekleştirilen aşamaları ve uygulanan standart süreçleri tanımlar. Bu nedenle, dış paydaşların seçimini destekler.
- ✓ Yeterlilik yaşam döngüsünün tüm aşamaları için ihtiyaç duyulan kaynak gereksinimine vurgu yaparak bütçe planlamasını destekler.

#### 4.2 Ölçütler

Kalite Güvence Belgesi, Sorumlu Kurumun aşağıdaki TYÇ Kalite Güvence Ölçütlerini ve söz konusu ölçütlere ilişkin gereklilikleri nasıl ele aldığını göstermelidir:

##### 8. Yeterliliklere yönelik süreçler, açık ve ölçülebilir amaçlar ile ölçüt ve rehberlere dayalı yürütülür.

- a. Kalite güvence sisteminin nasıl yapılandırıldığı ve hesap verilebilirliğin farklı faaliyetler için nasıl sağlandığını açıklayan ifade beyanları mevcuttur.
- b. Kalite güvence sistemini oluşturan rehberlere yönelik açık atıflar mevcuttur.
- c. Yeterlilik yaşam döngüsünün işlerlik kazanması için gerekli olan dış kurumların (örn. Ölçme değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi için eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları; dış değerlendirme faaliyetleri için dış değerlendiriciler) yetkilendirilmesine ilişkin açık süreçler mevcuttur.
- d. Sorumlu Kurumu ilgilendiren herhangi bir ek ulusal ve/veya uluslararası standart ve rehberlere ilişkin açık atıflar mevcuttur.

### 9. Tüm süreçler için yeterli ve uygun kaynak tahsisi sağlanır.

a. Yeterlilik yaşam döngüsündeki farklı evreleri gerçekleştirmek için gerekli olan kaynaklar açıkça tanımlanmıştır. Bunlar:

- Mali kaynaklar
- Beşeri kaynaklar
- Fiziki ya da maddi kaynaklar (örn. mekânlar)
- Zaman

b. Yeterlilik yaşam döngüsündeki her bir bileşenin ihtiyaç duyacağı kaynaklara ilişkin sorumluluk açıkça belirlenmiştir.

## 4.3 İçerik

Kalite Güvence Belgesi, kalite güvence sistemine ilişkin kapsamlı bir plan sunar. Bu bakımdan, Kalite Güvence Belgesinin aşağıdaki bilgileri içermesi beklenir;

- ✓ Sorumlu Kurumlar hakkında, sunmakla yükümlü oldukları yeterliliklerin türleri de dâhil olmak üzere bilgi sağlamalıdır. Yeterliliklere ilişkin faaliyetlerin görev ve yetki kapsamı geniş bir kurumun sorumluluk alanında yer alması halinde, Kalite Güvence Belgesi söz konusu sorumlulukların kurumsal yapı içerisinde hangi birimlerce gerçekleştirileceği ve hesap verilebilirliğin nasıl sağlanacağını açıklamalıdır.
- ✓ Kalite güvence sistemindeki farklı unsurların (Kalite Güvence Rehberlerinde belirtilen) etkileşim yöntemine dair açıklamalar içermelidir.
- ✓ Yeterlilik yaşam döngüsünün farklı aşamalarından kimin sorumlu olduğu (örn. hangi kurum, ekip ya da görev) ve sorumlulukların kimlere karşı oluştuğuna dair net açıklamalar içermelidir.
- ✓ Ölçme ve değerlendirme ile belgelendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumlu olan eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yetkilendirilmesine ilişkin kriterler ve süreç hakkında bilgiler içermelidir.
- ✓ Sorumlu Kurum tarafından uygulanan diğer ulusal ya da uluslararası kalite güvence standart veya gerekliliklerinin mevcut olması halinde söz konusu unsurlara ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.
- ✓ Sorumlu Kurumun mevcut kalite güvence sistem ve yapılarını "TYÇ Kalite Güvence Ölçütleri" kapsamında değerlendirmesi halinde, değerlendirme faaliyetlerine ilişkin sonuçlar Kalite Güvence Belgesine dâhil edilmelidir.

TYÇ Kalite Güvence Ölçütleri ve bu ölçütlere ilişkin gereklilikler, mevcut kalite güvence düzenlemelerinin yerine kullanılması amacıyla oluşturulmamıştır. Söz konusu ölçüt gereklilikler, kalite güvenceye ilişkin mevcut uygulamaları desteklemeyi ve tamamlamayı hedeflemektedir. TYÇ Kalite Güvence Ölçütlerini mevcut düzenlemeler ile karşılaştırmak, Sorumlu Kurumun yeterliliklerin kalite güvencesini sağlamak için oluşturduğu sistemin eksikliklerini ve iyileştirmeye açık alanlarını tespit etmesine yardımcı olacaktır.

## 4.4 Kontrol Listesi

Aşağıdaki kontrol listesi, Kalite Güvence Belgesi'nin geliştirilmesi sürecine katılan bireyler için hazırlanmıştır. Sorular hızlı müzakere yapabilmek ve karar almayı kolaylaştırmak amacıyla oluşturulmuştur.

### Anahtar Sorular

- Kurum hangi yeterlilik türlerinden sorumludur? Bu yeterliliklerin ana faydalanıcıları ve paydaşları kimlerdir? Kalite güvencesine ilişkin ihtiyaçları nelerdir? (örn. denklik/ işyeri ile ilgililik vb. hakkında)
- Mevcut kalite güvence düzenlemeleri nelerdir? Bunlar TYÇ Kalite Güvence Ölçütleri ile nasıl karşılaştırılır? Herhangi bir örtüşme/eksiklik var mıdır? Eksiklikler nasıl ele alınabilir?
- Mevcut durumda kalite güvence sistemi nasıl yapılandırılır? Yeterlilik yaşam döngüsünün farklı aşamalarından şu anda kimler sorumludur? Sorumluluklar kime karşıdır? Hesap verebilirlik nasıl sağlanmaktadır? Bu uygun mudur?
- Yeterlilik yaşam döngüsünün farklı aşamaları arasındaki etkileşim nasıl sağlanmaktadır? Örneğin, yeterliliğin geliştirilmesi aşaması ile ölçme ve değerlendirme aşaması arasındaki ilişki nedir? Bir aşamadaki kararlar diğer aşamaya nasıl iletilir?
- Yeterlilik faaliyetlerini yürütmek için kişiler/kurumlar nasıl atanır ya da yetkilendirilir? Atama/ yetkilendirmeleri için belirlenen kriterler nelerdir? Hangi beceri ve deneyimlere ihtiyaçları vardır?
- Yeterlilik yaşam döngüsünün farklı aşamaları için nasıl kaynak sağlanacaktır? Kaynakların tahsisi ve sürdürülebilir olmasından kimler sorumludur?
- Kalite güvence sistemini açıklayan kalite güvence belgesi ve zorunlu rehberler kimler için hazırlanmıştır? Hangi kullanıcıların bunlar hakkında bilgi sahibi olması beklenmektedir? Nasıl kullanacaklardır? Kullanımları nasıl izlenecek/raporlanacaktır?

## 5

# REHBER: YETERLİLİK FORMUNUN OLUŞTURULMASI VE ONAYLANMASI

## 5.1 Amaç

Yeterlilik formu bir yeterliliğin tüm yönlerini tanımlar. Yeterliliğe temel bir bakış sağlar ve ölçme, değerlendirme ve belgelendirme süreçlerine ilişkin bilgiler içerir.

Yeterlilik Formları, yeterlilik sistemi için önemli ve gereklidir. Bu gereklilik aşağıdaki bir dizi sebepten kaynaklanmaktadır;

- ✔ Yeterlilik formları ilgili yeterliliğin TYÇ'ye dâhil edilmesini mümkün kılmaktadır, söz konusu formlar yeterliliklerin Çerçeve'ye yerleştirilme sürecinde kullanılır.
- ✔ Yeterlilik formları, eğitim ve öğretim programlarının geliştirilmesini mümkün kılacak şekilde, yeterliliğin içerdiği öğrenme kazanımlarını tanımlar.
- ✔ Yeterlilik formları, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının ölçme değerlendirme ve belgelendirme faaliyetlerinde esas alacağı koşulları tanımlar.

Sonuç olarak, iyi hazırlanmış bir yeterlilik formu, kalite güvencesinin sağlanması ilk adımdır.

Yeterlilik formunun oluşturulması ve onaylanmasına ilişkin rehber, yeterlilik formlarının geliştirme ve onay süreçlerinden sorumlu olan bireylerin çalışmalarını etkin ve tutarlı standartlarda yürütmelerini sağlamak için gerekli rehberliği sağlamalıdır.

Sorumlu Kurumun bir dizi farklı yeterlilik türünden sorumlu olduğu durumda, rehberin ilgili tüm yeterlilik türlerine uygulanabilir olması önemlidir.

## 5.2 Ölçütler

Yeterlilik Formu Oluşturma ve Onaylama Rehberi, Sorumlu Kurumun aşağıdaki kalite güvence ölçütlerini nasıl karşıladığını açıklamalıdır:

### 1. Yeterlilik Formu oluşturulur ve onaylanır.

- Yeterliliğe yönelik ihtiyaca ilişkin kanıt mevcuttur.
- Uygun paydaşların yeterlilik geliştirme sürecine katılımı sağlanır.
- Yeterliliğin kapsamı belirlenmiştir.
- Yeterliliğin öğrenme kazanımları TYÇ seviyesine uygun biçimde tanımlanmıştır.
- Ölçme ve değerlendirme stratejisi yeterliliğin kapsam ve öğrenme kazanımlarına uygun olacak şekilde açıkça tanımlanmıştır.
- Yeterliliğin izleme ve gözden geçirme süreçleri tanımlanmıştır.
- Yeterliliğin onay süreci, sürece yönelik olası sonuçlar ile gerçekleştirilecek tamamlayıcı faaliyetleri de kapsayacak biçimde tanımlanmıştır.

### 7. Yeterliliklere yönelik süreçlere paydaş katılımı sağlanır.

- Paydaş katılımının kapsamı açıkça tanımlanır.
- Paydaş katılımını güvenceye almak için gerekli mekanizmalar tanımlıdır ve uygulanmaktadır.

## 5.3 İçerik

Bu rehber, yeterlilik geliştirme ve onay süreçlerinin tümünü kapsamalıdır.

Yeterlilik formunda yer alması gereken bilgiler Ek-2'deki yeterlilik formuna ilişkin örnek formatta tanımlanmaktadır. Söz konusu format, yeterliliğin onaya sunulmadan önce tamamlanması gereken bir dizi alana vurgu yapar. Ancak, Yeterlilik Formunun tamamlanması ve onaya sunulması öncesinde, söz konusu rehberde, "yeterlilik geliştirme kararının nasıl alındığına" dikkat çekmek önemlidir. Dolayısıyla rehber, yeterliliğe yönelik hazırlık süreçlerinden başlayarak yeterlilik formunda yer alacak bilgileri ve onay sürecini açıklamalıdır. Rehber;

- ✓ **Yeterlilik formunun hazırlanması ve onaylanmasına ilişkin sorumlulukları belirlemelidir:** Söz konusu sorumluluklar ilgili kurumun bir biriminde veya bu amaç için oluşturulmuş bir ekipte olabilir. Önemli olan sürece ilişkin genel sorumluluk esaslarının belirlenmesidir.
- ✓ **Yeterliliğin geliştirilmesine ilişkin kararların nasıl alındığını açıklamalıdır:** Bir yeterliliğin geliştirilmesine ihtiyaç olup olmadığını belirlemek için sorumlu kurum nezdinde bazı çalışmaların yapılması gerekmektedir. İhtiyaca yönelik kanıt birçok şekilde elde edilebilir: işgücü piyasası analizlerinden, paydaş geribildiriminden, işveren taleplerinden veya iş ilanlarından. Ancak, başka benzer yeterlilikler mevcutsa, bu durumda yeni bir yeterliliğin sisteme katacağı değer önem kazanmaktadır. Rehber, yeterlilik geliştirenlerin yeterliliğe yönelik ihtiyacı ve buna yönelik kanıtları nasıl değerlendirdiğini ve karara bağladığını açıklamalıdır.

- ✓ **Onay sürecine dayanak oluşturması için bir dizi prosedür tanımlamalıdır:** Rehber, sunum aşamasından karar alınması aşamasına kadar, yeterliliğin onaylanmasına dâhil olan tüm adımları tanımlamalıdır. Tanımlanan süreçler toplantı sıklığı, karar aşamasına ulaşana kadar geçen zaman ve denetimin uygun şekilde gerçekleşmesi için kayıt ve raporlama gibi alanlarda idari rehberliği içermelidir.
- ✓ **Paydaşların yeterlilik geliştirme ve onay sürecine nasıl dâhil edildiğini açıklamalıdır:** Yeterlilik türüne bağlı olarak, yeterlilik geliştirme sürecine farklı paydaş gruplarının dâhil edilmesi gerekebilir. Örneğin, mesleki yeterliliklerde yeterlilik içeriği ve tasarımının amaca uygun olması için iş piyasasındaki ilgili paydaşların katılımına ihtiyaç duyulmaktadır. Rehber, yeterlilik geliştirme sürecine dâhil edilmesi gereken paydaş grubunu, paydaşların sürece dâhil olmalarına ilişkin yol ve yöntemi ve bu sürecin nasıl kayıt altına alınacağını tanımlamalıdır.
- ✓ **Yeterliliğin kapsamı, öğrenme kazanımları ve seviyesinin belirlenmesine yönelik rehberlik sağlamalıdır:** Yeterliliğin hedefleri, hedef kitlesi, öğrenme kazanımları ve seviyesinin belirlenmesi süreçlerine yönelik rehberlik, Yeterlilik Formunun uygun şekilde tamamlanması için esastır.
- ✓ **Bilhassa, Sorumlu Kurumlar, yeterliliğin geliştirilme sürecine dâhil olanlar tarafından öğrenme kazanımı ifadelerinin amaca uygun şekilde oluşturulmasını sağlamalıdır.** Amaca uygunluk, öğrenme kazanımı ifadelerinin; öğrenen odaklı olmasını, yeterliliğin TYÇ'nin ilgili seviyesine yerleştirilme sürecinde kullanılmasını ve ölçülebilir olmasını sağlamayı içerir.
- ✓ **Ölçme ve değerlendirme stratejisini belirlemek için rehberlik sağlamalıdır:** Ölçme değerlendirme stratejisi, öğrenme kazanımlarına yönelik başarının nasıl ölçüleceği ve değerlendirileceğine ilişkin tüm süreçleri kapsar. Ölçme ve değerlendirme stratejisi, kullanılacak yöntem ve ölçme araçları ile bunların geliştirilmesinden sorumlu olan kişilerin tanımlanmasını içerir. Ayrıca, bir bireyin bir yeterliliği başarması için karşılaması gereken asgari koşulları da açıklar.  
Son olarak, ölçme ve değerlendirme sürecinin nasıl ve kimler tarafından yönetileceğini tanımlar: Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının rolü ve sorumluluğu; ölçmenin sıklığı; ölçme ve değerlendirme kararlarının kaydedilmesi ve raporlanması için gerekli olan süreçler gibi. Rehberin bu bölümü ölçme değerlendirme süreçleri için üst düzey rehberlik sağlamalı ve Rehber 2: Ölçme ve Değerlendirme ile yakından ilişkili olmalıdır.
- ✓ **İzleme ve gözden geçirme süreçlerini tanımlamalıdır:** Onay süreci sonrasında, bir yeterliliğin amaca uygun olarak hazırladığının ve güncelliğini koruduğunun tespit edilmesi için izleme ve gözden geçirme gereklidir. Aday sayıları, başarı oranları ve şikâyetler gibi veriler bir yeterliliğin mevcut değeri ve geçerliliği hakkında karar vermek için önemli bilgiler sağlar. Benzer şekilde, bir yeterliliği ömrü kısıtlı olabilir: yeni teknolojiler, beceriler ve bilgi çeşitliliği söz konusu yeterliliği gereksiz kılabilir. Rehber, onaylanan yeterliliğin performansının izlenmesi ve gözden geçirilmesi amacıyla bir zaman çizelgesi belirlenmesine yönelik süreçleri tanımlamalıdır.

## 5.4 Kontrol Listesi

Aşağıdaki kontrol listesi, Yeterlilik Formlarının oluşturulması ve onaylanmasına yönelik süreçleri geliştiren bireyler için hazırlanmıştır. Sorular hızlı müzakere yapabilmek ve karar almayı sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

### Anahtar Sorular

#### Hazırlık

- ✔ Yeterliliklerin geliştirilmesinden kim sorumludur? Hangi bilgi, beceri ve deneyime ihtiyaçları vardır?
- ✔ Bir yeterliliğin varlığına yönelik ihtiyaç nasıl tespit edilir? Bu tespitin yapılmasından kim sorumludur? Nasıl kanıtlanması gerekir?
- ✔ Bir yeterliliğin geliştirilmesine karar vermekten kim sorumludur? Bu kararı vermek için hangi bilgiye ihtiyaçları vardır? Nasıl kanıtlanması gerekir?
- ✔ Bir yeterlilikteki paydaşlar nasıl belirlenir? Karar alma sürecine nasıl ve nerede dâhil olurlar?

#### Geliştirme

- ✔ Yeterlilik için öğrenme kazanımları nasıl tanımlanır? Öğrenme kazanımlarının geçerliliği nasıl test edilir?
- ✔ Yeterliliğin TYÇ seviyesine karar verme süreci nasıl işletilir? Belirlenen TYÇ seviyesinde bulunmalarını sağlamak için öğrenme kazanımları nasıl kontrol edilir?
- ✔ Öğrenenlerin öğrenme kazanımlarına karşı başarıları nasıl ölçülecektir?
- ✔ Yeterlilik geliştiricilerin ölçme değerlendirme yöntem, araç ve görevlerine ilişkin seçimlerine ne rehberlik etmelidir? Ölçme anlamında neyin yönetilebilir olduğuna ilişkin kararlar nasıl alınır?
- ✔ Ölçme ve değerlendirme süreçlerinden kim sorumludur?

#### Onay

- ✔ Onay süreçlerinden kim sorumludur? Başka kim dâhil olur? Roller nelerdir?
- ✔ Onay süreçlerinin sıklığı ve onay için harcanacak zamanda dâhil olmak üzere onay için idari koşullar nelerdir?
- ✔ Yeterlilik Formu geliştirme aşamasından onay aşamasına nasıl gelir?
- ✔ Onay sürecinin olası çıktıları nelerdir? Bu karara nasıl varılır? Karar verildikten sonra ne olur? (örn. eğer Yeterlilik Formları ilk seferde başarılı olmamışsa yeniden sunulabilir mi?)
- ✔ Yeterliliğin TYÇ'ye dâhil edilmesini önermekten kim sorumludur? Bunun için süreç nedir?
- ✔ İzleme koşulları nelerdir? Hangi bilgi izlenmelidir? İzleme verisi nasıl raporlanmalı ve kullanılmalıdır?
- ✔ Yeterliliklerin gözden geçirilmesine ilişkin süreçler nelerdir?

## 6 REHBER: ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### 6.1 Amaç

**Yeterlilik:** Sorumlu kurum tarafından bireyin öğrenme kazanımlarını belirli ölçütlere göre edindiğinin bir değerlendirme ve geçerlilik kazandırma sürecinin sonunda tanınması halinde elde edilen resmî belgedir.

TYÇ'deki yeterlilik tanımı ölçme ve değerlendirme süreçlerinin önemine vurgu yapmaktadır. Tanımda vurgulandığı üzere, bir yeterlilik ancak bireyin öğrenme kazanımlarına ilişkin ölçülen başarıları değerlendirilip doğrulandıktan sonra elde edilebilir.

Yeterliliğin ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesine bir dizi farklı insan ve/veya kurum dâhil olabilir. Süreçler, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarında çalışan kişilerin yanı sıra Sorumlu Kurumlarda çalışan kişilerin de katkılarıyla gerçekleştirilmektedir. Bu rehberin, ölçme ve değerlendirme süreçlerinin geçerli ve güvenilir olması için çalışan tüm bireyleri desteklemesi gerekmektedir.

### Ölçme ve Değerlendirme Süreçlerinde Geçerlilik ve Güvenilirlik

Geçerlilik ve güvenilirlik, öğrenmenin ölçülmesinde iki ana kavramdır. Bu kavramlar yeterliliklerde güvenin inşası için önem taşır.

➤ **Geçerlilik:** Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin amaca uygunluğunu yansıtır. Bu faaliyetlerin, adayların yeterlilikte tanımlanan öğrenme kazanımlarına sahip olduğunu göstermesine izin verdiği anlamına gelir.

➤ **Güvenilirlik:** Ölçme ve değerlendirme faaliyetleri eğer adaylar, değerlendiriciler ve farklı durum ve ortamlar arasında tutarlı sonuçlar sağlıyorsa güvenilirdir. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin benzer adaylardan oluşan iki farklı gruba uygulanması halinde, kimler tarafından ve nerede gerçekleştiği fark etmeksizin aynı sonuçların elde edilmesi söz konusu faaliyetlerin güvenilirliğini kanıtlar.

Sorumlu Kurumların, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde geçerlilik ve güvenilirliği sağlaması birtakım süreç ve prosedürlerin varlığına bağlıdır.

Ölçme ve Değerlendirme Rehberi, yeterliliklere yönelik ölçme değerlendirme faaliyetlerinin geçerli ve güvenilir olmasını sağlamak için söz konusu faaliyetleri tasarlamak ve yürütmekten sorumlu olanlara ihtiyaç duydukları rehberliği sağlamalıdır.

## 6.2 Ölçütler

Ölçme ve Değerlendirme Rehberi, Sorumlu Kurumların aşağıdaki kalite güvence ölçütlerini nasıl karşıladığını açıklamalıdır:

### 2. Geçerli ve güvenilir ölçme ve değerlendirme süreci işletilir.

- Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için uygun tecrübeye sahip ve/veya yetkin kişileri görevlendirir.
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmekle görevli kişiler, iş ve işlemlerini geçerli ve güvenilir bir değerlendirmeye olanak sağlayacak biçimde gerçekleştirir.
- Yeterlilik formunda tanımlanan ölçme ve değerlendirme kriterleri öğrenme kazanımlarının geçerli ve güvenilir biçimde değerlendirmesini destekler.
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin tüm kayıt ve sonuçları emniyetli şekilde ve belirtilen süreler içerisinde saklanır.

### 9. Tüm süreçler için yeterli ve uygun kaynak tahsisi sağlanır ve sürdürülür.

- Yeterlilik yaşam döngüsündeki farklı evreleri gerçekleştirmek için gerekli olan kaynaklar açıkça tanımlanmıştır. Bunlar:
  - Mali kaynaklar
  - Fiziki ya da maddi kaynaklar (örn. mekânlar)
  - Beşeri kaynaklar
  - Zaman
- Yeterlilik yaşam döngüsündeki her bir bileşenin gerektirdiği kaynaklara ilişkin sorumluluk açıkça belirlenmiştir.



### 6.3 İçerik

Bu rehberin ana özelliği, ilgili yeterlilik türü için (ve uygunsuz tekil yeterlilikler için) uygulanan ölçme değerlendirme süreçlerinin ve bu süreçlere ilişkin sorumluluğun nasıl dağıtıldığını tanımlamasıdır. Bazı Sorumlu Kurumlar ölçme ve değerlendirme faaliyetlerine yönelik tüm sorumluluğu eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarına devredebilir. Bazıları ise, ölçme araçlarının tasarımı ve geliştirilmesi (örn. sınav kâğıtları, performans ödevleri), ölçme tarihlerinin belirlenmesi gibi ölçmenin bazı aşamaları üzerinde kontrolünü sürdürürken bazı aşamalarını ilgili kurumlara devredebilir (örn. yazılı kâğıtların ölçütlere göre değerlendirilmesi; ölçütlere belirlenen performansın değerlendirilmesi).

Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde kalite güvencesinin sağlanması için gereken süreç ve prosedürlerin belirlenmesi sorumluluğu Sorumlu Kurumda kalabilir ya da bu sorumluluğun bir kısmı eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarına devredilebilir. Rehber, hangi süreçlerin Sorumlu Kurumun, hangilerinin ise eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının görev alanında kaldığını çok açık biçimde tanımlamalıdır. Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının ölçme ve değerlendirme süreç ve prosedürlerinin geliştirilmesinden sorumlu olduğu durumlarda Rehber, bu süreç ve prosedürlerin gerekli kalite standartlarını karşılamasını sağlamak için net ölçekler sunmalıdır.

Sonuç olarak, her yeterlilik türü için gereken ölçme değerlendirme faaliyetlerinin çeşitliliği ve bu faaliyetlere ilişkin farklı sorumlulara ait tanımlar rehberde açıkça belirtilmelidir. Herhangi bir yeterliliğe yönelik ölçme ve değerlendirme süreçlerinin desteklenmesi için bir dizi ana faaliyet gereklidir. Bunlar:

- ✓ **Ölçme ve değerlendirmenin tasarımı:** Öğrenme kazanımlarının nasıl ölçüleceği ve bu süreçlerin Yeterlilik Formuna nasıl yansıtılacağı planlanmalıdır.
- ✓ **Ölçme ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi:** Her ölçme faaliyeti farklı araçların kullanımını gerektirebilir. Örneğin, akademik yeterliliklerde kullanılan sınav kâğıtları bir dönemden diğerine farklı olabilir.

Benzer şekilde, mesleki yeterliliklerdeki kazanım bazlı ölçme faaliyetleri, bu faaliyetlerin gerçekleştiği zaman ve mekâna göre değişiklik gösterebilir. Yeterlilik hazırlanırken, ölçme değerlendirme araçlarının bilgi, beceri ve/veya yetkinlikler için geçerli ölçekler sunması sağlanmalıdır. Bu sebeple, rehberin şunları tanımlaması gerekir:

- Ölçme ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesinden kimin sorumlu olduğu ve bu sorumluluklar için gereken beceri ve deneyimler;
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde geçerliliği sağlamak için ölçme ve değerlendirme araçlarının nasıl geliştirildiği, test edildiği ve kullanımının onaylandığı; (Bu bölüm, değerlendiricilere ölçme ve değerlendirme araçlarını kullanarak performansı nasıl muhakeme edeceklerine dair rehberlik sunar.)
- Ölçme ve değerlendirme araçlarında hangi kaynak kısıtlarının olabileceği;
- Geliştirme sürecinden önce ve sonra ölçme araçlarının güvenilirliğinin nasıl sürdürüleceği.

✓ **Ölçme ve değerlendirmenin gerçekleştirilmesi:** Ölçme değerlendirme normalde değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilmektedir. Değerlendiriciler, adayların yeterliliğe ilişkin bir görevi gerçekleştirmesini (örn. bir öğrenenin eserini icra ederken gözlemlenmesi becerilerin değerlendirilmesi faaliyetlerinin bir parçasıdır.) gözlemleyerek ya da görevi tamamladıktan sonra (örn. bir sınav ya da yazılı test çıktısının puanlanması) sonuçları inceleyerek adayın performansı hakkında muhakemeye yapar. Her durumda, değerlendirici, tasarım aşamasında belirlenen ölçütlere uygun olarak adayın performansı hakkında objektif ve bilinçli yargılarda bulunmak zorundadır. Rehberde, aşağıdaki süreçler hakkında net tanımlamalara yer verilmelidir.

- Değerlendiricilerin görevlendirilmesi, bilgilendirilmesi ve ölçme değerlendirme ölçütlerini tutarlı bir şekilde uygulayarak güvenilir yargılarda bulunmaları için eğitim almalarına ilişkin süreçler. Zamanla değerlendiriciler tarafından verilen kararlar arasında tutarlılık sağlanması, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde güvenilirliğin sağlanması için önemlidir.
- Görevlendirmeler ve değerlendirici kararlarının güvenilirliğinin korunması da dâhil olmak üzere ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik tüm süreçler;
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gereken kaynakların tahsisi.

✓ **Ölçme ve değerlendirmenin yönetimi:** Etkili bir ölçme ve değerlendirme sürecinin işletilmesi için faaliyet takviminin planlanması, değerlendiricilerin tahsisi, adayların kayıt işlemlerinin yürütülmesi, değerlendirmeye ilişkin nihai kararın alınmasını takiben bilginin güvenli transferinin sağlanmasına kadar bir dizi idari faaliyet yürütülmektedir.

Tüm bu idari işlemler, ölçme ve değerlendirmenin geçerli ve güvenilir bir şekilde gerçekleştirildiğinin ve öğrenenlere süreç içinde adil olmayan şekilde yarar ya da zarar sağlanmadığının temini için önemlidir. Rehber ölçme ve değerlendirme faaliyetleri öncesi ve sonrasında gereken idari görevleri tanımlamalı ve bu faaliyetlerin nasıl gerçekleştirildiğini belirlemelidir.

✓ **Ölçme ve değerlendirmenin geçerliliğinin ve güvenilirliğinin sağlanması:** Bunun için gerekli olan beceri ve deneyim, kullanılan ölçme ve değerlendirme yöntemlerine bağlıdır. Yalnızca çoktan seçmeli sorular (örn. objektif) içeren testlerin kullanımı gibi durumlarda, yanıtların puanlanmasının kontrolünü içeren bir işlem gerçekleştirilebilir. Diğer durumlarda ise ölçme ve değerlendirme kriterleriyle ilgili yargıların değerlendirmesi ve karşılaştırılması gerekebilir. Tüm durumlarda bu süreçlere dâhil olanların görevlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmesinin sağlanması için uygun bilgi, beceri ve deneyime sahip olması gerekir.

Süreç, Sorumlu Kurum ya da eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının ölçme ve değerlendirme sonuçlarını nihayetlendirmesini mümkün kılmalıdır. Rehberde, nihai sonuçların kayıt altına alınması sırasında gerçekleştirilecek hataların incelenmesine yönelik vurgu yapılmalıdır. Bunun için nihai sonuçların kayıt altına alınması süreci açıklanmalı ve kanıt için gerekli belgeler tanımlanmalıdır. Yeterli kanıtlarla desteklenmiş etkili bir süreç, Sorumlu Kuruma ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin geçerli ve güvenilir olduğuna ilişkin güvence verir. Faaliyetlerin birçoğunda kanıtlar, değerlendiriciler tarafından alınan kararlar arasından örneklem seçerek elde edilir. Ölçme ve Değerlendirme Rehberi, örneklem seçme yöntemini ve değerlendirici kararlarının hatalı bulunması durumunda neler yapılması gerektiğini açıklamalıdır.

## 6.4 Kontrol Listesi

Aşağıdaki kontrol listesi, geçerli ve güvenilir bir ölçme ve değerlendirmeyi desteklemek için gerekli süreçleri geliştiren bireyler için hazırlanmıştır. Sorular hızlı müzakere yapabilmek ve karar almayı sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

### Anahtar Sorular

- Ölçme ve değerlendirme süreçlerine ilişkin sorumluluk Sorumlu Kurum ve eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları arasında nasıl dağıtılmaktadır? Bu kurumlar arasında sorumluluk nasıl paylaşılır? Hangi aşamalardan kim sorumludur? Farklı aşamalara ait süreç ve prosedürlerinin oluşturulmasına ilişkin yetki kimdedir?
- Süreç ve prosedür geliştirme iş ve işlemlerinin eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarına devredilmesi halinde, faaliyetlerin TYÇ Kalite Güvence Ölçütlerine ve diğer ilgili kalite standartlarına uygunluğunu güvence altına almak için hangi ölççekler kullanılmaktadır?
- Ölçme araçlarının geliştirilmesinden kim sorumludur? Geliştiriciler hangi bilgi, beceri ve deneyime ihtiyaç duyar?
- Ölçme ve değerlendirme araçları nasıl geliştirilir? Söz konusu araçların geçerli ve güvenilir sonuçlar sağladığı nasıl test edilmektedir?
- Ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin sunulmasından kim sorumludur (değerlendirici)? Ne yapmaları gerekir? Bu görev için hangi bilgi, beceri ve deneyime ihtiyaç duyulmaktadır?
- Değerlendiricilerin geçerli, güvenilir ve adil kararlar almasını sağlamak için nasıl bir süreç işletilmektedir?
- Değerlendirici kararlarının kayıt ve muhafaza koşulları nelerdir?
- Ölçme ve değerlendirme kararlarına ilişkin bilginin aktarılmasına ilişkin süreçler de dâhil olmak üzere faaliyetlerin güvenliği nasıl sağlanmaktadır?
- Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin geçerli, güvenilir ve adil sonuçlar ürettiğini güvenceye almak için ölçme öncesinde, sırasında ve sonrasında ihtiyaç duyulan idari görevler nelerdir?
- Ölçme ve değerlendirmenin tüm süreçleri için gereken kaynaklar nelerdir?
- (Yeterliliklerin ülkenin farklı şehirlerinde sunulması halinde) Ölçme ve değerlendirmenin nerede gerçekleştirildiğine bakılmaksızın, tüm potansiyel adaylar için süreçlere adil erişim nasıl sağlanmaktadır?
- Ölçme ve değerlendirme kararlarının geçerliliği ve güvenilirliğinin sağlanmasından hangi kurum sorumludur?
- Kararların geçerli, güvenilir ve adil olmasını temin etmek için yapılması gerekenler nelerdir?
- Geçerlilik ve güvenilirliğin etkin bir şekilde sağlanması için hangi beceri ve deneyimler gereklidir? Değerlendiriciler bu süreçler için nasıl eğitilecektir? Çalışmalar nasıl izlenecektir?

# 7 REHBER: BELGELENDİRME

## 7.1 Amaç

Ölçme ve değerlendirme sonuçlarına dair belgelendirme iki belirgin süreç içermektedir; değerlendiriciler tarafından verilen kararların doğrulanması ve yeterliliği başarıyla tamamlayan bireylere resmi belgelerin düzenlenmesi.

Kalite güvence süreçleri aynı zamanda düzenlenen belgelerin güvenliğini sağlamak için de gereklidir. Özellikle, sürecin sahtecilik faaliyetlerine karşı korunması için prosedürlere ihtiyaç vardır. Düzenlenen belgelerin birer kıymetli evrak olduğu kabul edilmelidir. Yeterlilikler, eğitim ve istihdam olanaklarından faydalanmak ve ilerleme sağlamak için bireylere ihtiyaç duyacağı kanıtı sağlar. Sonuç olarak, yalnızca yeterliliğe ilişkin ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini başarıyla tamamlayan bireyler resmi belgeyi almaya hak kazanmalı ve bu süreç prosedürlerle güvence altına alınmalıdır.

Belgelendirme Rehberi, belgelendirme süreçlerine dair tüm bu unsurları ele almalı ve açıklamalıdır.

## 7.2 Ölçütler

Belgelendirme Rehberi, Sorumlu Kurumun aşağıdaki kalite güvence ölçütlerini nasıl karşıladığını açıklamalıdır.

### 3. Belgelendirmenin şeffaf ve tarafsız biçimde yürütüldüğüne ilişkin süreçler mevcuttur.

- Belgelendirmeden sorumlu kurumlar belgelendirme faaliyetlerinin yürütülmesi için uygun tecrübeye sahip ve/veya yetkin kişileri görevlendirir.
- Belgelendirmeden sorumlu tüm bireyler, görevlerini geçerlilik, güvenilirlik ve belgelendirmede güvenlik ilkelerine uygunluğu sağlayacak biçimde yürütür.
- Belgelerin bireylere ulaştırılması, yenilenmesi ve saklama koşulları da dâhil olmak üzere belgelerin güvenliğini sağlayacak bir sistem mevcuttur.
- Belgelendirme kararlarına itiraz etmek ya da ölçme değerlendirme ve belgelendirme süreci hakkında şikâyetle bulunmak isteyenler için itiraz ve şikâyet prosedürü mevcuttur.
- Belgelendirme kuruluşu tarafından düzenlenen resmi belge TYÇ gerekliliklerini karşılar. Asgari olarak, tüm resmi belgelerin şunları içermesi gerekir:

- Yeterliliğin adı ve seviyesi
- Sorumlu Kurumun adı
- Yeterliliğin öğrenme kazanımları
- Öğrenme ortamı

### 9. Tüm süreçler için yeterli ve uygun kaynak tahsisi sağlanır ve sürdürülür.

- Yeterlilik yaşam döngüsündeki farklı evreleri gerçekleştirmek için gerekli olan kaynaklar açıkça tanımlanmıştır. Bunlar:
  - Mali kaynaklar
  - Beşeri kaynaklar
  - Fiziki ya da maddi kaynaklar (örn. mekânlar)
  - Zaman
- Yeterlilik yaşam döngüsündeki her bir bileşenin gerektirdiği kaynaklara ilişkin sorumluluk açıkça belirlenmiştir.

## 7.3 İçerik

Bu rehberdeki kalite güvence süreçleri hem belgelendirme faaliyetlerini hem de belgelerin düzenlenerek bireylere ulaştırılmasına ilişkin düzenlemeleri kapsamalıdır.

Rehber, belgelendirme kararları, itiraz ve şikâyetlerin değerlendirilmesi ve belgelerin ulaştırılması gibi faaliyetlere yönelik sorumlulukları tanımlamalıdır. Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının bu faaliyetler için prosedürler geliştirme yetkisine sahip olduğu durumlarda, Rehber prosedürlerin kapsamı gereken alanları tanımlamalıdır.

### Belgelerin Düzenlenmesi

Resmi belgenin güvenliğinin nasıl sağlanacağı Rehberde açıkça ele alınmalıdır. Belgenin düzenlenmesi öncesinde ve sonrasında güvenliğin sağlanması için açık prosedürler olmalıdır. Güvenlik prosedürleri; belgelerin numaralandırılması, saklanması, boş belgelerin temini, güvenli şekilde saklanması, belgeler adaya ulaştırılmadan önce belge üzerindeki aday bilgilerinin doğruluğunun kontrol edilmesi süreçleri ile belgenin adaya güvenli bir şekilde teslim edilmesine yönelik düzenlemeleri içermelidir. Resmi belgenin tasarımı Rehberde tanımlanmalıdır.

Bireyler, eğer orijinal belgeler kaybolmuş ya da unutulmuşsa, çoğaltılması ya da yenilenmesini istemek için belgeyi düzenleyen kurumla iletişime geçebilir. Sorumlu Kurum belgelerin güvenliğinin sağlanması için gereksiz çoğaltmanın önlenmesi ya da yeniden düzenlenmesine yönelik süreçler geliştirmelidir.

Bu sebeple Rehberin, çoğaltma ya da yenilemeye ilişkin olası durumları ve orijinal belgenin iptaline ilişkin süreçleri açıklaması gerekmektedir.

### İtiraz ve Şikâyetler

Bireyler, ölçme ve değerlendirme sonuçlarına itiraz etmek veya sürece ilişkin şikâyette bulunmak isteyebilir. Rehberin, itiraz ve şikâyetlerin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin aşağıdaki prosedürleri içermesi gerekmektedir:

- Bireylerin nasıl ve ne zaman itiraz/şikâyette bulunması gerektiği açıklanmalıdır.
- İtiraz/şikâyetin işleme alınması için gerekli dayanaklar hakkında bilgi verilmelidir.
- İtiraz/şikâyetin değerlendirilmesi sürecinin işleyişi açıklanmalıdır.

Bireylerin itiraz ve şikâyetlere ilişkin sürecin işleyişi veya süreç sonunda elde edilen sonuçtan tatmin olması halinde, itiraz ve şikâyetlerin kapatılması/geri çekilmesi sürecine yönelik sorumlu kurumlar tarafından bireylere bilgilendirme ve rehberlik hizmeti sunulması da gerekebilir. Sorumlu Kurumun itiraz ya da şikâyeti farklı bir birim ya da otoriteye bildirmesine yönelik farklı yöntemlere de başvurulabilir.

## 7.4 Kontrol Listesi

Aşağıdaki kontrol listesi, belgelendirme faaliyetlerini desteklemek için gerekli süreçleri geliştiren bireyler için hazırlanmıştır. Sorular hızlı müzakere yapabilmek ve karar almayı sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

### Anahtar Sorular

- 🔍 Belgelendirme kararının alınması ve onaylanmasından kimler sorumludur? Kararlar nasıl onaylanır? Birey sonuçtan ne zaman ve nasıl bilgilendirilir?
- 🔍 Resmi belgelerin tasarım ve basımında kim sorumludur?
- 🔍 Resmi belgelerin düzenlenmesinden kim sorumludur?

### Anahtar Sorular

- ✔ Resmi belgelerin güvenliği düzenleme öncesi ve sonrasında nasıl sağlanır?
- ✔ Sorumlu Kurum resmi belgelerin bireylere ulaşmasını nasıl güvenceye alır?
- ✔ Belgelerin çoğaltılması veya yenilenmesi mümkün müdür? Koşulları nelerdir? Bu durumlarda orijinal belgeler nasıl iptal edilir?
- ✔ Bireyler ölçme ve değerlendirme sonuçları hakkında itiraz veya şikâyette bulunabilir mi? İtiraz ve şikâyete ilişkin koşullar nelerdir? Birey itiraz ve şikâyet prosedürü hakkında bilgiye nereden erişebilir?
- ✔ İtiraz ve şikâyetlerin değerlendirilmesi sürecine kimler dâhil olur? İtiraz ve şikâyetlerin potansiyel çıktıları nelerdir? Bireyler çıktılardan nasıl haberdar edilir?
- ✔ Birey itiraz ve şikâyet sürecinin sonucundan memnun değilse yapması gerekenler nelerdir?
- ✔ İtiraz ve şikâyetlerin dokümantasyonundan kimler sorumludur? İtiraz ve şikâyetlere ilişkin kayıtlar nerede tutulur?

## 8

## REHBER: ÖZ DEĞERLENDİRME VE DIŞ DEĞERLENDİRME

### 8.1 Amaç

Yeterliliklerde kalite güvencesinin sağlanması iyileştirme faaliyetlerinde sürekliliği gerektirir. Yeterliliklerin öğrenme kazanımlarının edinildiği hakkında geçerli ve güvenilir bir kanıt sunması ve paydaşların ihtiyaçlarını karşılamaya devam etmesi oldukça önemlidir.

Bu sebeple yeterliliklere ilişkin süreçlerde işe yarayan hususların neler olduğunu belirleyen ve değişiklik yapılması gereken alanları tespit etmeyi sağlayan iyileştirme süreçleri uygulanmalıdır.

Öz değerlendirme ve dış değerlendirme faaliyetleri yeterliliklerin ayrılmaz bir parçasıdır ve yeterlilik yaşam döngüsünün önde gelen aşamalarında performansın ve bu performansın nasıl iyileştirileceğinin yansıtılması için fırsat sunar.

TYÇ Kalite Güvence Modeli değerlendirmenin iki formunu içerir:

- Yeterliliklerin tasarım, geliştirme, ölçme, değerlendirme ve belgelendirme aşamalarını gerçekleştiren kurumların, yaşam döngüsündeki farklı süreçler için kalite güvence ölçütleri ışığında kendi faaliyetlerini gözden geçirdiği ve değerlendirdiği **öz değerlendirme**;
- Eğitim kurumların veya belgelendirme kuruluşlarının yürüttüğü faaliyetlerin, Sorumlu Kurum tarafından görevlendirilmiş bir dış ekip/birim/kurum tarafından değerlendirilmesini içeren **dış değerlendirme**.

Öz Değerlendirme ve Dış Değerlendirme Rehberi yeterliliklerin tasarımı, geliştirilmesi, ölçme ve değerlendirilmesi süreçlerine katılan tüm bireyleri, öz değerlendirme ve dış değerlendirme konusunda bilgilendirmek ve bulgulara yönelik iyileştirmeleri planlamak için desteklemelidir.

### 8.2 Ölçütler

Öz Değerlendirme ve Dış Değerlendirme Rehberi Sorumlu Kurumların aşağıdaki kalite güvence ölçütlerini nasıl karşıladığını açıklamalıdır.

#### 4. Yeterlilik süreçleri öz değerlendirme ve dış değerlendirmeye tabi tutulur.

##### Eğitim Kurumları ve Belgelendirme Kuruluşları:

- Yeterliliklerle ilgili faaliyetlerin öz değerlendirmesine imkân veren uygun rehberlik sistemi mevcuttur.
- Öz değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için uygun niteliklere sahip deneyimli bireyler görevlendirilir.
- Öz değerlendirme yıllık olarak gerçekleştirilir.

##### Sorumlu Kurumlar:

- Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yeterliliklere ilişkin faaliyetlerinin "dış değerlendirme" için deneyimli dış değerlendirme birim, ekip ya da kuruluşlarını uygun şekilde atar.
- Eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yeterliliklere ilişkin faaliyetlerinin en az 5 yılda bir dış değerlendirmeye tabi tutulmasını sağlar.
- Dış değerlendirme sonuçları, tüm paydaşların erişimine imkân tanıyacak şekilde yayımlanır.

##### Dış değerlendiriciler:

- Değerlendirme faaliyetlerini Sorumlu Kurumun kalite gerekliliklerine uygun biçimde bilgi güvenliğini gözeterek yürütür.
- Değerlendirme faaliyetlerinde şeffaflık ve tarafsızlığı sağlar.
- Karşılaşılan herhangi bir olası çıkar çatışması için Sorumlu Kurumu ikaz eder.
- Değerlendirme sonuçlarını zamanında ve Sorumlu Kurumun gerekliliklerine uygun olarak raporlar.

#### 5. Dış değerlendirme yapan birim, ekip ya da kuruluşlar düzenli gözden geçirmeye tabi tutulur.

- Dış değerlendirmenin gözden geçirilmesinden sorumlu olan kurum ya da birim açıkça tanımlanır.
- Dış değerlendiricilere yönelik gözden geçirme faaliyetlerinin kapsamı açıkça tanımlanır.
- Düzenli gözden geçirmenin zamanlaması ve sıklığı açıkça tanımlanır.
- Gözden geçirme faaliyetlerinin muhtemel çıktıları ve bunlara ilişkin izleme yöntemlerinin çeşitleri tanımlanır.

#### 6. Öz değerlendirme ve dış değerlendirme bulguları ışığında iyileştirme faaliyetleri yürütülür.

##### Eğitim Kurumları ve Belgelendirme Kuruluşları:

- Yeterlilik süreçlerinde iyileştirme faaliyetlerini planlamak ve uygulamak için öz değerlendirme ve dış değerlendirme sonuçlarını kullanır.
- Öz değerlendirme sonuçlarını ve iyileştirme planlarını Sorumlu Kuruma sunar.

### 8.3 İçerik

Yukarıdaki ölçüt listesinin vurguladığı üzere, bu Rehber birden çok kurumun faaliyetlerini yönlendirir: Sorumlu Kurum, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları ve dış değerlendirmeden sorumlu birim veya ekipler. Bu sebeple, Rehberin bu farklı kurumların birbiriyle etkileşimine değinmesi, etkili bir öz değerlendirme ve dış değerlendirmeden söz edebilmek için önemlidir. Özellikle, her iki faaliyet türü içinde farklı aşamalarda görev alan tüm bireylerin sorumlulukları net biçimde gösterilmelidir.

## Öz Değerlendirme

Öz değerlendirme yalnızca Sorumlu Kurum ile eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır. Etkili bir öz değerlendirme için eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşunun öz değerlendirme faaliyetlerinin kapsamı ve standartlarını iyi bilmesi gerekmektedir. Sonuç olarak Rehber kapsamında tanımlanması gereken unsurlar şunlardır:

- ✓ **Öz değerlendirme raporu formatı ve içeriği:** Sorumlu Kurum tarafından raporlama faaliyetlerinde kullanılmak üzere standart bir rapor şablonu yayımlanabilir ve şablondaki bilgilere yönelik rehberlik sunabilir.
- ✓ **Öz değerlendirme faaliyetlerinde kullanılacak ölçütler:** Öz değerlendirme, eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşları için yeterliliklere ilişkin tüm faaliyetlerin Sorumlu Kurum tarafından oluşturulan rehberlerde bahsi geçen ölçütlere uygun biçimde gerçekleştirildiğini araştırma fırsatıdır. Böylece, Sorumlu Kurum eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşunun belirlenen ölçütleri ne ölçüde karşıladığını tespit edebilir.

Etkili bir öz değerlendirme farklı kaynaklardan kanıt toplanmasına bağlıdır. Kanıtlar eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşu tarafından gerçekleştirilen farklı faaliyetlere ait izleme raporları ve bu faaliyetleri gerçekleştirmekle sorumlu olan kişilerle yapılan görüşmelere ait kayıtlardan oluşabilir. Rehber, öz değerlendirmenin desteklenmesi için gereken kanıtların türü ve olası kaynakları üzerine rehberlik sağlamalıdır.

Öz değerlendirme ayrıca yeterliliklere ilişkin faaliyetlerde yapılacak iyileştirmeler için bir fırsat yaratır. TYÇ Kalite Güvence Modeli, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının öz değerlendirme çıktılarına dayalı iyileştirme planları geliştirmesi ve uygulamasını gerektirir. Rehber, Sorumlu Kurumun iyileştirme faaliyetlerinin planlanması ve uygulanmasına ilişkin beklentilerini tanımlamalıdır.

Etkili bir öz değerlendirme bu konuda görevlendirilen çalışanların bilgiyi toplaması, analiz etmesi, sentezlemesi ve iyileştirme için potansiyel alanları tanımlamasını gerektirir. Bu durum, öz değerlendirme faaliyetlerini yürütmekle görevli olanların, kuruluşun performansını incelemek için beceri, deneyim ve otoriteye ihtiyaç duymasına yol açar.

Öz Değerlendirme ve Dış Değerlendirme Rehberinin, öz değerlendirme sürecini yönlendirmek üzere en uygun personeli görevlendirmek konusunda eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşuna yol göstermesi beklenmektedir.

TYÇ Kalite Güvence Modeline göre, öz değerlendirme faaliyetlerinin yıllık olarak gerçekleştirilmesi ve faaliyetler sonucunda her yıl için öz değerlendirme raporu hazırlanması gerekmektedir. Bu sebeple Öz Değerlendirme ve Dış Değerlendirme Rehberinde, söz konusu raporların hazırlanmasına ilişkin bir zaman çizelgesi tanımlanmalıdır.

Öz değerlendirme raporları Sorumlu Kurumlara, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının iyi uygulama örneklerini keşfetme ve iyileştirme faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olma fırsatı sunar. Sorumlu Kurumlar öz değerlendirme raporlarındaki bulguların, yeterlilik sistemine yönelik iyileştirme faaliyetlerini desteklemek amacıyla nasıl kullanılması gerektiği konusunda yol göstermelidir. Bu nedenle Rehberin, öz değerlendirme raporunun sorumlu kuruma iletilmesini takiben gerçekleştirilecek işlemleri de tanımlaması beklenir. Bu, işlemler aşağıdaki basamaklardan oluşabilir:



- Raporun değerlendirilmesi ve (eğer yapılacaksa) geribildirime ilişkin işlemler kim/kimler tarafından gerçekleştirilecektir?
- Raporların değerlendirilmesi neticesinde herhangi bir karar alınacak mıdır? Örneğin, raporun kabulüne ilişkin bir karar, iyileştirme önerileri içeren bir karar ya da ölçütler karşılanmamışsa ek değerlendirme koşullarını içeren kararlar.

### Dış Değerlendirme

TYÇ Kalite Güvence Modeline göre, Sorumlu Kurumların yeterliliklere ilişkin faaliyetleri en az 5 yılda bir dış değerlendirmeye tabi tutulmalıdır. Sorumlu Kurum dış değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için uygun nitelikli, becerikli ve tecrübeli değerlendiricilerin atanması/ görevlendirilmesi ve faaliyetlerin objektif, adil ve şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan bilgilendirmeyi sağlamakla yükümlüdür. Rehber bu sebeple dış değerlendiricilerin atanması ve bilgilendirilmesi süreçlerini ve değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştirirken bağlı olmaları beklenen standartları tanımlamalıdır. Rehber kapsamında dış değerlendirme faaliyetleri esnasında yaşanabilecek potansiyel çıkar çatışmaları tanımlanmalı, çıkar çatışmalarının önlenmesi ve değerlendirme safhasında toplanan bilginin güvenliğinin sağlanması için yapılması gereken işlemler açıkça belirtilmelidir.

Öz değerlendirme faaliyetlerinde olduğu gibi, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları ile dış değerlendirmeyi gerçekleştirmekle görevli ekipler şu konularda bilgi sahibi olmalıdır:

- Dış değerlendirme ölçütleri
- Ölçütleri sorgulamak ve değerlendirmek için gerekli bilgi ve beceriler
- Değerlendirme faaliyetlerinin zamanlaması ve uygulama yöntemleri
- Dış değerlendirme raporunun içeriği ve kararlarının uygulanması
- Dış değerlendirme raporunun sorumlu kuruma iletilmesi sonrasındaki süreç

Rehber, özellikle öz değerlendirme ve dış değerlendirme faaliyetlerinin süreç ve/veya çıktılarının farklılaşabileceği yerlere vurgu yapmalıdır. Dış değerlendirme faaliyetleri, yeterlilik sistemlerinde güvenin yaygınlaştırılmasında önemli bir role sahiptir ancak bunun için kilit gereklilik değerlendirme sonuçlarının tüm paydaşlar tarafından erişilebilir kılınmasıdır. Dış değerlendirme raporlarının kişisel verilerin korunmasına ilişki mevzuat kapsamındaki hassas bilgileri içerebilecek olması ihtimaline karşı hangi bilgilerin nasıl paylaşılacağı ve bilgilere kimin erişebileceğine ilişkin konular Rehberde tanımlanmalıdır. Ayrıca paylaşılması uygun olmayan bilgilerin güvenliğinin kimler tarafından nasıl sağlanması gerektiği de açıklanmalıdır.

Dış değerlendiriciler yeterlilik sisteminde sürekli iyileştirmeyi destekleyen merkezi bir role sahiptir. Roller, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının performansını, kalite güvence ölçütleri ışığında objektif, adil ve şeffaf bir şekilde değerlendirmektir. Sistemdeki herkesin dış değerlendirici tarafından oluşturulan yargılara güvenmesi büyük önem taşır. Bu güveni desteklemek için, dış değerlendiricilerin faaliyetleri düzenli olarak gözden geçirilmelidir. Bu sebeple rehber, düzenli gözden geçirme faaliyetlerinden kimin sorumlu olduğunu ve bu sürecin olası çıktıları da dâhil olmak üzere, düzenli gözden geçirmeye ilişkin tüm düzenlemeleri tanımlamalıdır.

## 8.4 Kontrol Listesi

Aşağıdaki kontrol listesi, etkili öz değerlendirme ve dış değerlendirmeyi desteklemek için gerekli süreçleri geliştiren bireyler için hazırlanmıştır. Sorular hızlı müzakere yapabilmek ve karar almayı sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

### Anahtar Sorular

#### Öz Değerlendirme

- Hangi faaliyet alanları öz değerlendirme kapsamında yer alır?
- Bu alanlara ilişkin kalite güvence ölçütleri nelerdir? Sorumlu Kurumun kalite güvence sisteminde bunlar açıkça tanımlanmış mıdır?
- Eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşunun bu ölçütleri karşıladığını göstermek için hangi tür kanıtları sağlaması gerekir?
- Öz değerlendirme raporu hangi formatta hazırlanmalıdır? Hangi tür bilgiyi içermelidir?
- Öz değerlendirme süreçlerinden kim sorumludur?
- Raporun sunulması sürecine ilişkin idari gereklilikler nelerdir?
- Tamamlanan raporlar kimler tarafından değerlendirilir? Olası sonuçlar ve potansiyel takip eylemleri nelerdir?
- Sonuçlar öz değerlendirmeyi gerçekleştirilen eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşu tarafından sorumlu kuruma nasıl raporlanmalıdır?
- Öz değerlendirme sonuç ve kanıtları nasıl saklanmalıdır?

#### Dış Değerlendirme

- Öz değerlendirme ve dış değerlendirmenin benzerlikleri ve farklılıkları aşağıdaki bağlamlarda nelerdir?:
  - Kapsanan faaliyetler ve bu faaliyetlerle ilgili kanıt gereklilikleri
  - Değerlendirme için ölçek sağlayan kalite ölçütleri
  - Rapor formatı
  - Raporun sunulması
- Sunulan raporu kim inceler? Geri bildirim süreçleri nelerdir? Rapor incelendikten sonra olası sonuçlar ve takip eylemleri nelerdir?
- Sonuçlar ve takip faaliyetlerine nasıl karar verilir? Sonuçlar ve takip eylemleri kime iletilir? Daha sonra ne olur?
- Dış değerlendirme sonuçları kimlerle paylaşılır? Hangi bilgi paylaşılabilir ve hangi bilgi paylaşılamaz? Sonuçlar, görme hakkı olanlara nasıl erişilir kılınacaktır? Hassas ya da gizli bilgiyi korumak için hangi ihtiyatlar gereklidir?

#### Dış Değerlendirme Ekibi

- Değerlendiriciler kimlerdir? Dış değerlendiriciler hangi bilgi, beceri ve deneyime ihtiyaç duyar?
- Dış değerlendiricilerin görevlendirilmesinden ve çalışmalarının izlenmesinden kim sorumludur? Görevlendirilmelerine ilişkin süreç nasıl işlemektedir?
- Dış değerlendiricilerin görevlerini etkin bir şekilde yürütmesi için sahip olmaları gereken standartlar nelerdir? Bu standartlara uyum nasıl izlenecektir? Bu standartları karşılamıyorlarsa ne olur?
- Dış değerlendiricilerin faaliyetleri nasıl düzenli gözden geçirmeye tabi tutulacaktır? Düzenli gözden geçirme faaliyetleri ne sıklıkla gerçekleşir? Düzenli gözden geçirme faaliyetleri kimler tarafından gerçekleştirilir ve olası sonuçları nelerdir?

## 9

# REHBER: BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ VE GERİ BİLDİRİM MEKANİZMALARI

## 9.1 Amaç

Bilgi Yönetim Sistemleri ve Geri Bildirim Mekanizmaları Rehberi bilginin uygun yönetimi için gerekli olan süreçleri açıklar. Rehberin iki belirgin amacı vardır:

- Bilgiye erişim hakkına sahip bireylere kolaylık sağlanması amacıyla, yeterliliklere ilişkin tüm bilgilerin elektronik olarak erişilir olmasına yönelik rehberlik sağlar.
- Yeterliliğin kalitesini desteklemek amacıyla paydaş geri bildirimlerinin kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uygun şekilde toplanması, analiz edilmesi ve kullanılması için rehberlik sağlar.

## 9.2 Ölçütler

Bilgi Yönetim Sistemleri ve Geri Bildirim Mekanizmaları Rehberi, Sorumlu Kurumun aşağıdaki kalite güvence ölçütlerini nasıl ele alacağını göstermelidir.

### 10. Geri bildirim mekanizmaları geliştirilir ve uygulanır.

- Faydalanıcılar ve paydaşlardan gelen geri bildirimler için gerekli mekanizmalar oluşturulmuş ve her bir işlem için belirlenen süreler açıkça belirtilmiştir.
- Faydalanıcılar ve diğer paydaşlar geri bildirim faaliyetlerinde bulunur.
- Geri bildirim faaliyetlerinin bulguları, yeterlilik sürecinde iyileştirmenin planlanması ve uygulanması için kullanılır.

### 11. Tüm süreçlerin çıktılarına yönelik elektronik erişilebilirlik sağlanır.

- Yayımlanacak olan bilginin şekli ve kapsamı açıkça belirlenir.
- Bilgiler yürürlükteki yasal ve etik gereklilikler ile kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uygun olarak yayımlanır.
- Bilgiye erişim talimatları tüm potansiyel paydaşların kullanımına açıktır.

## 9.3 İçerik

### Geri Bildirim Mekanizmaları

Bir yeterliliğin amacına uygunluğunu sağlamak ve sürdürmek için paydaşlar tarafından iletilen geribildirimler büyük önem taşır. Bunun için geri bildirimlerin aşağıdaki unsurları taşıması gerekmektedir:

- Bilgi ihtiyacı açıkça tanımlanmış olmalıdır. Bilginin neden toplandığı ve bu bilgi kullanılarak ne yapılacağı hakkında önceden karar verilmiş olmalıdır.
- Uygun kişilerden bilgi sağlanması gerekmektedir. Geri bildirim yeterlilikle ilgili paydaşların görüşünü yansıtmaya dikkat edilmelidir. Böylece, geri bildirim geçerli ve güvenilir olacaktır.
- Geri bildirim sonucunda eyleme geçilmelidir. Paydaşlar yeterliliklere ilişkin görüşlerini Sorumlu Kuruma bildirmek için iletişim kurmaya istekli olabilir, ancak katılımlarının sonucunda yeterliliklerde görüşleri yönünde bir değişiklik yapılmazsa bu ilgi kaybolabilir. Bu sebeple, hangi değişikliklerin yapılmasının mümkün ve hangilerinin ise mümkün olmadığını belirlemek ve bunu paydaşlara bildirmek gerekmektedir.

Rehberde geri bildirim neden ihtiyaç duyulduğu, kimlerle bağlantı kurulması gerektiği ve geribildirimlerle ilişkin sonuçların nasıl kullanılacağına netleştirilmesi gerekmektedir. Bu anlayış, geri bildirimlere ulaşmak için kullanılan süreçlerin paydaş kitlesine uygun olmasını sağlayacaktır.

Bazı paydaş gruplarından sağlanan geri bildirimler, yeterlilik yaşam döngüsünün farklı aşamaları için daha büyük önem taşıyabilir. Örneğin, bir mesleki yeterliliğin öğrenme kazanımlarının oluşturulması ya da gözden geçirilmesi aşamasında işverenlerin görüşleri önemliyen yeterliliğin ölçme ve değerlendirme süreçlerine yönelik idari işlemlerin gözden geçirilmesinde bireysel görüşler daha büyük önem taşıyabilir.

Bu nedenle, yeterlilik yaşam döngüsündeki farklı paydaş gruplarına ait geri bildirimlerin nerede ve ne zaman toplanması gerektiğinin belirlenmesi gerekmektedir.

Geri bildirimlerin eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşları ile Sorumlu Kurumlara iletilmesi için net kanallar oluşturulmalı, rehberde bu süreçlere de değinmelidir.

Paydaşların, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarına ve Sorumlu Kurumlara sağladıkları bilgi kullanırken etik standartlara ve yasal gerekliliklere saygı gösterildiğine dair güven duyması gerekmektedir. Bu nedenle rehber, verilerin nasıl kullanılabileceğini tanımlamalı ve bu yöntemlere ilişkin güvence vermelidir.

Geri bildirimler, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının yıllık öz değerlendirme faaliyetlerine ışık tutar. Bu nedenle rehber, geri bildirim mekanizmalarının öz değerlendirme faaliyetlerine nasıl entegre edilmesi ve iyileştirmelerin planlamasında nasıl kullanılması gerektiğini açıklamalıdır.

### **Bilgi Yönetim Sistemleri**

Bilgi yönetim sistemleri yeterliliklere ait bilgilerin toplanması, saklanması, işlenmesi ve paylaşılması aşamalarında kullanılmakta olup yeterlilik yaşam döngüsünün her aşamasını destekleyen önemli bir araçtır. Ancak, yeterlilik yaşam döngüsündeki tüm paydaşların söz konusu bilgi yönetim sisteminde yer alan parametreler arasındaki ilişkiyi anlaması gerekmektedir.

Rehber yeterlilik yaşam döngüsünün her aşamasına yönelik bilgi gerekliliklerini tanımlamalıdır:

- ✔ **Bilgi kimler için ulaşılabilir olmalıdır?** Örneğin, tüm paydaşların bir ölçme faaliyetindeki geçme oranlarıyla ilgili üst düzey bir bilgiye ulaşması gerekmeyebilir, ama Sorumlu Kurum bir bireyle ilgili sonuçların yalnızca bu bireyle paylaşılabilmesine karar verebilir.
- ✔ **Bilginin kullanım koşulları nelerdir?** Örneğin, Sorumlu Kurum ölçme araçlarının yalnızca ölçme süresince kullanılmasına karar verebilir ve bu bilgi sonraki kullanım için saklanmayabilir (örneğin öğretim programlarında). Bazı bilgiler güvenli şekilde ve belirli bir zaman dilimi için ulaşılabilir olmayı ve saklanmayı gerektirebilir (örn. belge kayıtları).
- ✔ **Bilginin saklanması, kullanımı ve paylaşımında hangi kısıtlamalar vardır?** Bu alanlar veri korumaya ya da diğer bilgi paylaşım mevzuatlarına tabi olabilir. Bu rehber bilginin saklanma/kullanım/paylaşım gerekliliklerinin, eğitim kurumları ve belgelendirme kuruluşlarının ilgili mevzuat çerçevesinde işlemlerini desteklediğini garanti etmelidir.

TYÇ kalite güvence ölçütleri, yeterlilik süreçleri hakkındaki bilgiyi elektronik olarak kullanılabilir ve erişilebilir kılar.

Hangi bilginin (ve kiminle) paylaşılması gerektiğinin tanımlanmasına ek olarak, Bilgi Yönetim Sistemleri ve Geri Bildirim Mekanizmaları Rehberi kullanılabilirlik ve erişilebilirliğin nasıl garanti edilebileceğini de açıklamalıdır. Bu, aşağıdaki unsurlarla ilgili gereklilikleri içerebilir:

- ✓ **Bilginin kullanılabilirliği hangi koşullar altında ve nasıl sağlanmalıdır?** Bilginin kullanımı açık erişime sahip internet sitesi aracılığıyla ücretsiz olarak mı sağlanmalı ya da erişim şifre aracılığıyla korumalı olarak mı gerçekleştirilmelidir?
- ✓ **Bilgiye erişim için asgari teknolojik gereklilikler nelerdir?** Yalnızca temel teknolojik araçlara erişimi olan bireylerin dışlanmaması gerekmektedir.
- ✓ **Bilginin güncelliği nasıl garanti altına alınacaktır?** Örneğin güncellemeler ya da sürüm kontrolü aracılığıyla olabilir.

## 9.4 Kontrol Listesi

Aşağıdaki kontrol listesi, hem geri bildirim hem de bilgi yönetim sistemlerine yönelik süreçlerin geliştirilmesine katılan bireyler için hazırlanmıştır. Sorular hızlı müzakere yapabilmek ve karar almayı sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

### Anahtar Sorular

#### Gerçek Bildirim Mekanizmaları

- Geri bildirim alınan paydaş grupları kimlerdir? (hangi yeterlilik türleri için hangi paydaş grupları tercih edilir?) Yeterlilik yaşam döngüsüne hangi aşamada dâhil olurlar? Geri bildirimleri neden önemlidir? Geri bildirimler Sorumlu Kurum, eğitim kurumu ve belgelendirme kuruluşuna nasıl bir fayda sağlar?
- Farklı aşamalarda farklı gruplardan geri bildirim alınması için en uygun yol nedir?
- Geri bildirim mekanizmalarının yardımıyla toplanan bilgi ile ne yapılmalıdır?
- Bilginin kullanımındaki kısıtlar nelerdir? Bilginin sorumluluklar dâhilinde kullanıldığına yönelik güvence nasıl sağlanır?
- Geri bildirim toplanması ve bilginin uygun şekilde kullanılmasının sağlanmasından kim sorumludur?

#### Bilgi Yönetim Sistemleri

- Yeterlilik yaşam döngüsünün her bir aşamasında hangi farklı bilgi türleri üretilir? Farklı bilgi türleri kimler tarafından üretilir ve bu bilgilere kimlerin erişim hakkı vardır?
- Hangi tür bilgiler paylaşılmaz? Bilgiler nasıl güvenli şekilde saklanabilir? Bilgilerin ne kadar süre saklanacağına ilişkin herhangi bir kısıtlama var mıdır?
- Kısıtlı olmayan bilgi için: Tüm paydaşların erişimine açık olmalı mıdır? Evetse, nerede erişilebilir yapılmalıdır? Hangi formatta erişilebilir olmalıdır? Nasıl erişilebilir? İleri kullanımı için herhangi bir kısıtlama var mıdır?
- Bilgiye erişen paydaşlar için potansiyel engeller nelerdir? Bu engelleri önlemek için ne yapılması gerekir?
- Kısıtlı olan bilgi için: Kısıtlı bilgilere yalnızca görme hakkına sahip olanların ulaşabilmesine ilişkin süreç nasıl garantiye alınmaktadır? Bilginin güvenliği nasıl garanti edilir?

## 10 SONUÇLAR VE REHBERLİK

TYÇ kapsamındaki kalite güvencesinin amacı, Türkiye Yeterlilik Sisteminin şeffaflık, tutarlılık ve kalite ile desteklenmesidir. TYÇ, nerede ve nasıl edinildiğini gözetmeksizin bireylerin sahip olduğu öğrenme kazanımlarına dair tutarlı ölçme ve değerlendirmenin güvenceye alınmasına yönelik mekanizmaların oluşturulmasını destekler. Böylece, kalite güvencesi tüm paydaşların -öğrenenler, aileleri ve bir bütün olarak toplum- yeterlilik sistemine güvenmesini sağlar.

TYÇ kalite güvence modeli, Sorumlu Kurumun mevcut kalite güvence düzenlemelerinin yerine geçmektense, hâlihazırda var olan düzenlemelerle uyumlu çalışacak şekilde tasarlanmıştır. Bu doküman, Sorumlu Kurumların kalite güvencesine ilişkin düzenlemelerini aşağıdaki unsurları esas olarak tanımlamaları amacıyla oluşturulmuştur.

- Mevcut düzenlemelerin TYÇ Kalite Güvence Ölçütlerine uyumluluğunun incelenmesi
- Mevcut düzenlemelerdeki boşluklar ve bu boşluklar için alınan önlemlere değinilmesi
- Etkili bir kalite güvencesine ilişkin ulusal bir yaklaşım geliştirilmesini sağlamak amacıyla iyi uygulama örneklerine yer verilmesi

TYÇ Kurulları, TYÇ'nin bütünlüğünün korunmasından sorumludur. Bu, TYÇ'deki tüm yeterliliklerinin kalite güvencesi bağlamında gerekli ölçütleri karşılaması anlamına gelir. Bu sorumluluğun parçası olarak, TYÇ Kurulu, Sorumlu Kurumlar tarafından oluşturulan ve uygulanan kalite güvence düzenlemelerini gözden geçirerek geri bildirim sağlar.

Bu doküman Sorumlu Kurumlara, kalite güvence ölçütleri konusunda rehberlik sunmak amacıyla oluşturulmuştur. Sorumlu Kurumların, mevcut uygulamalarını belirtilen hususlar üzerinden incelemesi ve sürekli iyileştirme süreçlerini tasarlamasına destek olmak hedeflenmiştir. TYÇ'nin bütünlüğünü sağlamak adına kalite güvence belgesi ve zorunlu rehberlerin karşılaması gereken standartlar vurgulanmıştır. En önemlisi Sorumlu Kurumlar kalite güvencesine ilişkin iyi uygulama örneklerini paylaşmaları için teşvik edilmektedir. Böylece, TYÇ'deki tüm paydaşların kalite güvencesine yönelik iyi uygulama örneklerinden faydalanması sağlanacaktır.

## TYÇ KALİTE GÜVENCE MODELİ VE ULUSLARARASI YAKLAŞIMLAR ARASINDAKİ BAĞLANTILAR

Bireylerin hareketliliğinin desteklenmesi amacıyla, TYÇ kapsamında tanımlanan kalite güvence ölçütleri ile Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi (AYÇ) tarafından belirlenen kalite güvence gereklilikleri arasında uyumlaştırmanın sağlanması önemlidir. Bu sebeple Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince Sorumlu Kurumlar, uygun olduğu takdirde, aşağıdaki yaklaşımlara uygun kalite güvence sistemlerini kurmalı ve işletmelidir.

- Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi'ne (AYÇ) Referanslanan Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi ya da Sistemleri için Kalite Güvence İlkeleri<sup>3</sup>
- Yükseköğretim yeterlilikleri için; Avrupa Yükseköğretim Alanı Kalite Güvencesi Standartları ve Rehberleri (ESG)<sup>4</sup>
- Mesleki yeterlilikler için: Avrupa Mesleki Eğitim ve Öğretimde Kalite Güvencesi (EQAVET)<sup>5</sup>
- Yaygın ve Serbest Öğrenmelerin Geçerli Kılınmasına Yönelik Avrupa Kılavuz İlkeleri<sup>6</sup>

Söz konusu yaklaşımlara uyum sağlanması, Türkiye'deki yeterliliklerin yabancı ülkeler tarafından tanınmasını kolaylaştıracaktır. TYÇ, 2017 yılında Avrupa düzeyinde eğitim ve yeterlilik sistemlerinin karşılaştırılmasında kullanılan AYÇ'ye referanslanmıştır.<sup>7</sup> TYÇ'nin AYÇ'ye referanslanması, son 15 yılda yürütülen çalışmalar sonucunda ülkemiz eğitim, öğretim ve yeterlilik sisteminin Avrupa normlarına ulaştığını göstermesi bakımından tarihi bir öneme sahiptir. Nitekim yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanması konusunda sorumlu kurumlar tarafından gerçekleştirilen somut çalışmalar referanslama sürecinin şeffaf ve güvenilir biçimde yürütülmesine katkı sunmuştur. Ülkemizde yeterliliklerden sorumlu olan ana kurumlar süreçlerini ilgili yeterlilik türünde Avrupa genelinde kabul edilen ilke ve hedeflere uygun olacak şekilde tasarlamış olup TYÇ Kalite Güvence Yönetmeliğinin yürürlüğe girmesiyle birlikte kalite güvencesine yönelik uygulamalar arasında eşgüdüm sağlanması amaçlanmıştır.

Yeterliliklerini TYÇ'ye yerleştirmek isteyen kurumların, TYÇ kalite güvence ölçütlerine uyan, yeterlilikleri için uygun olan ve ayrıca belirli uluslararası kılavuzlarla uyum içinde çalışan bir sistem kuracakları öngörülmektedir.

3 [https://www.myk.gov.tr/images/articles/TYC/Tyc\\_bilgi\\_merkezi/mevzuat\\_duzenlemeleri/AYC\\_Tavsiye\\_Karari\\_2017\\_TR\\_Resmi\\_Gazete070819.pdf](https://www.myk.gov.tr/images/articles/TYC/Tyc_bilgi_merkezi/mevzuat_duzenlemeleri/AYC_Tavsiye_Karari_2017_TR_Resmi_Gazete070819.pdf)

4 <https://enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Turkish.pdf>

5 <https://www.eqavet.eu/>

6 [https://www.myk.gov.tr/images/articles/TYC/yayinlar/YSDD\\_Rehberi\\_150119.pdf](https://www.myk.gov.tr/images/articles/TYC/yayinlar/YSDD_Rehberi_150119.pdf)

7 <https://www.myk.gov.tr/index.php/tr/haberler/102-tuerkiye-yeterlilikle-cercevesi-dairesi-bakanl/2691-tuerkiye-yeterliliklercerc>

# EK2 YETERLİLİK FORMU

YETERLİLİK FORMU BİLGİ ALANLARI				ZORUNLU/SEÇMELİ	
Yeterlilik Adı				Zorunlu	
Sorumlu Kurum				Zorunlu	
Amaç				Zorunlu	
Yönelim	Genel	Akademik	Mesleki	Zorunlu	
Seviye	TYÇ:	AYÇ:	ISCO:	ISCED (2013):	Zorunlu
Kategori	Ana	Destekleyici	Birim	Özel Amaçlı	Zorunlu
Öğrenme Kazanımları				Zorunlu	
Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri				Zorunlu	
Giriş Şartları				Zorunlu	
Başarma Şartları				Zorunlu	
İlerleme Yolları				Zorunlu	
Yasal Dayanağı				Zorunlu	
Kredi Değeri				Seçmeli	
Öğrenme Ortamları				Seçmeli	
Kalite Güvencesi				Seçmeli	
Geçerlilik Süresi (Varsa)				Seçmeli	
Diğer Bilgiler				Seçmeli	
Yeterliliğe Erişim için İnternet Adresi				Seçmeli	





T.C.  
**MESLEKİ YETERLİLİK KURUMU**  
1420. Sokak No:12, Balgat, 06520 Çankaya / ANKARA  
Tel: +90 (312) 458 20 00 - 09  
[www.myk.gov.tr](http://www.myk.gov.tr)



europass