

# Eğitcilerin Değerlendirilmesi

---

Prof. Dr. Gölşen Kandiloğlu

TTB/UDKK- UYEK Kursu, 5-10 Kasım 2004

Ankara

# Eğitcilerin değerlendirilmesi

---

“kritik”  
hassas bir konu  
Gerekli  
(Olmazsa olmaz)

# Eğitcilerin değerlendirilmesi

---

“zorlu bir görev”

Karmaşık ve çok yönlü

(Ne yaptığı / ne kadar iyi yaptığı)

# Eğitcilerin değerlendirilmesi

---

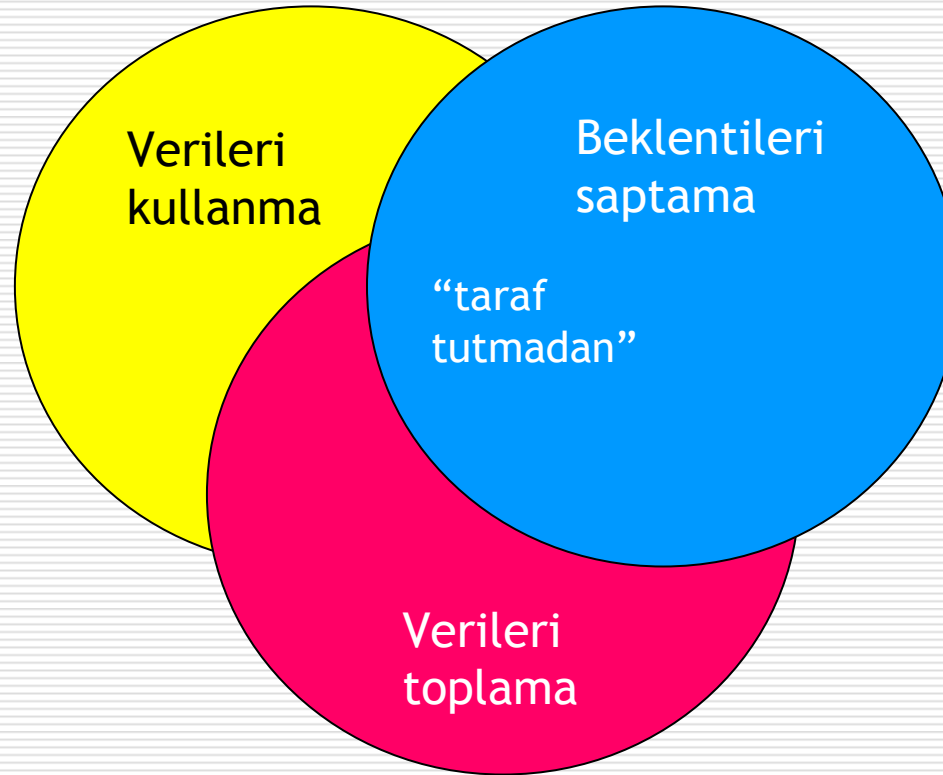
“zor”

Kim yapacak

Sonuçlar nasıl kullanılacak

(Bireysel-kurumsal-toplumsal yarar)

# Taraf Tutmayan Değerlendirme



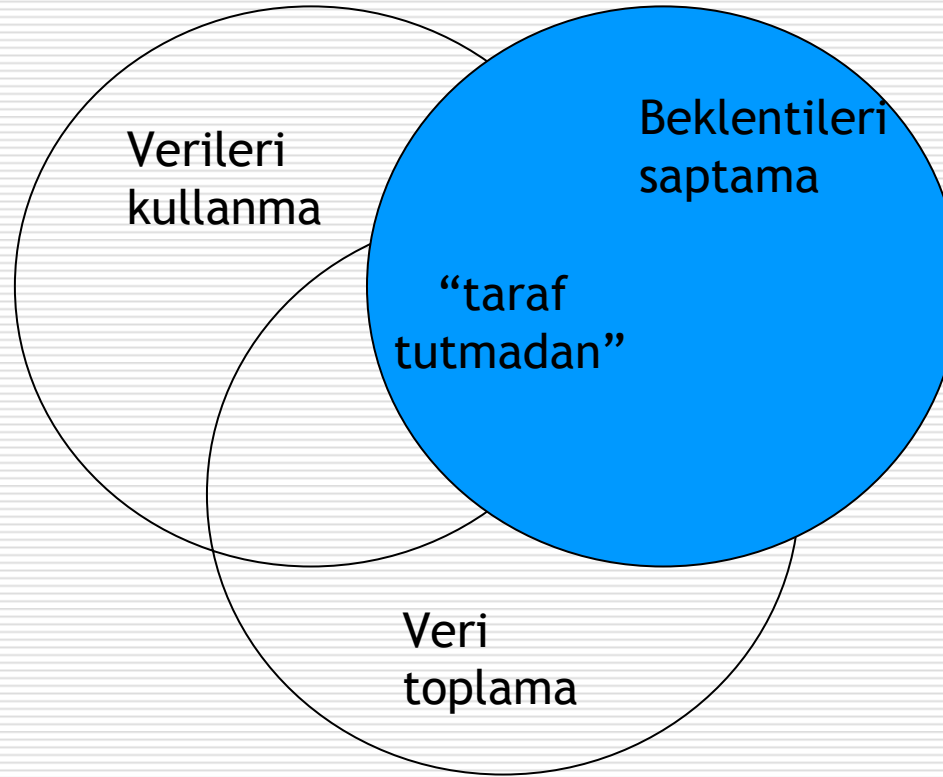
•Kaynak: Braskamp, Larry A. & Ory, John C. (1994) *Assessing Faculty Work*. San Fransisco: Jossey-Bass

# Taraf Tutmayan Değerlendirme

---

- İnsani değerleri öne çıkarmalı
- Anlayarak karara varılmalı
- Akranların katkısı alınmalı
- Takım ruhu oluşturmaya katkıda bulunmalı
- Farklılıklar değer taşımalı
- Bireysel sorumlulukları göstermeli
- Ortak sorumluluğu güçlendirmeli

# Taraf tutmayan değerlendirme



# Beklentilerin Saptanması

Öğretim üyelerinin tüm görev ve sorumluluklarının belirlenmesi ve ödüllendirilmesi

1. Eğitim
2. Araştırma
3. Hasta hizmeti
4. Yönetmel görevler
5. Mesleki etkinlikler
6. Bireysel gelişime yönelik etkinlikler
7. Vatandaşlık



# Eğitimle ilgili Görevler

---

1. Programlanmış eğitim etkinlikleri
2. Danışmanlık, rehberlik, supervizorluk ve bilişsel ustalık
3. Yeni eğitim etkinlikleri geliştirmek
4. Eğitici olarak kendini geliştirmek

# Eğitim-1

---

- Programlanmış eğitim etkinlikleri
  - Dersler
  - Kongre, alıştay ve seminerler
  - Program geliştirme alışmaları
  - Program yürütme
  - Sınama

# Eğitim-2

---

- Danışmanlık
  - Araştırma projesi
  - Tez
  - Bağımsız çalışma (olgu sunumları-asistan seminerleri)
- Süpervizörlük
  - Laboratuvarlar
  - Klinik
- Rehberlik

# Eğitim-3

---

- Yeni eğitim etkinlikleri geliştirmek
  - Yeni program hazırlama
  - Programı gözden geçirme ve iyileştirme
  - Eğitim materyali hazırlama

# Eğitim-4

---

- Eğitici olarak kendini geliştirmek
  - Eğitici gelişimi etkinliklerine katılım
  - Eğitim araştırmaları
  - Program değerlendirme alışmaları

# Araştırma etkinlikleri

- Yayınlar
  - Hakemli dergilerde
  - Diğer dergilerde
  - Özetler
  - Kitap bölümleri
- Kitap
  - Yazar
  - Editör
- Dergiler
  - Editör
  - Yayın kurulu
- Davetli sunumlar ve ödüller
  - Ulusal, uluslararası
- Proje destekleri
- Patentler

# Hasta Hizmeti

## Klinik

- Bizzat gördüğü ve izlediği hastalar
- Vizitler
- Nöbetler
- Laboratuvar
  - Sorumluluk alanı ve materyal sayısı
  - Konsültasyonlar
- Uygulama alanında yenilikler
- Diğer kurumlarla ortak çalışmalar

# Mesleki etkinlikler

---

- Yükseltmeler
- Sürekli Mesleki Gelişim
- Mesleki akademik kurum ve derneklere katılım
- Toplum hizmeti etkinlikleri
- Danışmanlık



# Yönetmel etkinlikler

## □ Liderlik

- Yönetim görevleri
- Planlama, program geliştirme, grup koordinasyonu vb.

## □ Kurul üyelikleri

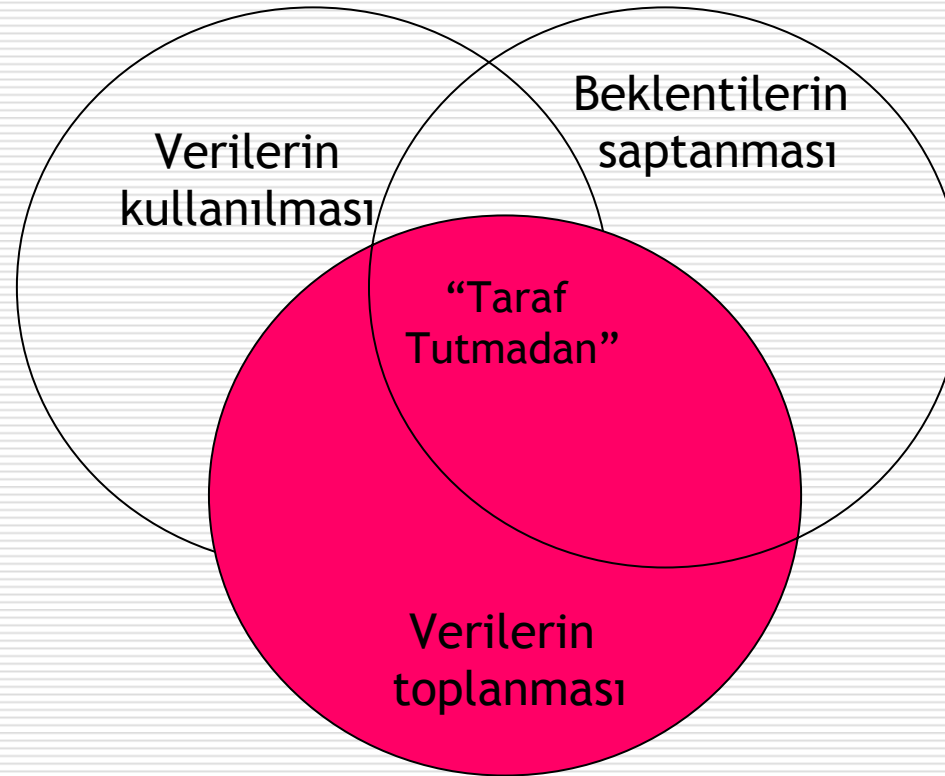
- Komisyonlar
- Çalışma grupları
- Danışma kurulu

# Vatandaşlık

---

- Kurumun ortak hedeflerine katkı
- Kurumu diğer ortamlarda temsil etme
- Akademik program dışındaki kurumsal etkinliklere katılım

# Taraf tutmayan değerlendirme



# Verilerin toplanması ve düzenlenmesi

- Çok yönlü değerlendirme
  - Kaynaklar
  - Yöntemler
- Taraflarca değerli bulunmalı
- Verilere güven duyulmalı
  - Geçerlilik
  - Güvenilirlik
  - Hakkaniyet
  - İçinde bulunulan koşullar
- Tüm etkinlikler ele alınmalı
- Süreç bir olgu çalışması gibi değerlendirilmeli

# Verilerin Toplanması ve Düzenlenmesi

---

- Eğitciler için, çalışmalarını diğer kişilerin görüş, eleştiri ve yargılarına açık biçimde sunabileceği bir güven ortamı oluşturulmalı

# Veri Kaynakları

1. Kendisi
2. İş arkadaşları(akranlar)
3. Fakülte yöneticileri
4. Eğitici gelişimi uzmanları
5. Öğrenciler
6. Aileler
7. Katılımcılar
8. Mezunlar
9. Vatandaşlar ve toplumsal kuruluşlar
10. Kamu görevlileri
11. Meslekdaşlar
12. Kredilendirme görevlileri
13. Yeterlilik kurulu üyeleri
14. Danışmanlar
15. Uzmanlar
16. Hizmet alanlar

# Yöntemler

- Değerlendirme formları(öğrenci, asistan)
- Yapılandırılmış gözlemler
- Görüşmeler
- Etkinliklere ait belge ve kayıtların incelenmesi
- Konusunda öne çıkma, nitelik ve etkinlik göstergeleri
- Etkinlik dosyası

# Eğitim verileri

- Etkinlik dosyası (portfolio)
  - Sorumluluk ve etkinlikler listesi
  - Sunum-ders örnekleri
  - Hazırlanan kaynak-kılavuzlar
  - Öğrenci-asistan geribildirimleri
  - Geliştirilen program-uygulama örnekleri
  - Öğrenci-asistan başarısı
  - Öğrenci-asistan ödev ve sunum örnekleri



# Eğitim Verileri

---

## Değerlendirme

- Yürütölen eğitim konusundaki görüşler
  - Öğrenci ve asistanlar
  - Akranlar
  - Fakölte yöneticileri
  - Eğitici gelişimi uzmanları
- Öne ıkma göstergeleri
  - Yüksek başarı ve ödöller
  - Aldığı sunum davetleri
- Öz değerlendirme raporları

# Araştırma verileri

- Araştırmalara ilişkin görüşler
  - Akran değerlendirmeleri
  - Yöneticilerin değerlendirmeleri
  - Alan uzmanlarının değerlendirmeleri (toplantı düzenleyiciler ve eleştirmenler)
- Öne çıkma göstergeleri
  - Dergi hakemlik-editörlüğü
  - Yüksek başarı ve ödüller
  - Mesleki dernek yöneticiliği
  - Davetli makale yazarlığı, davetli sunumlar
  - Yayınlanan çalışmaların sitasyonu
- Öz değerlendirme kayıtları

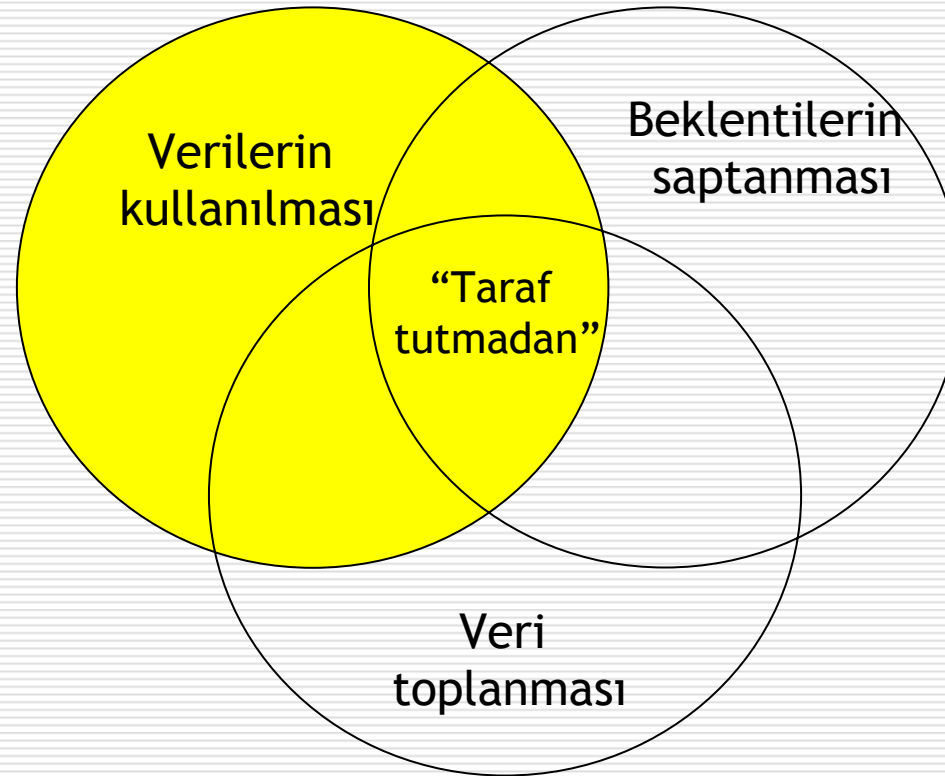
# Mesleki Uygulama verileri

- Uygulamaya ilişkin görüşler
  - Asistan ve hastaların değerlendirmeleri
  - Yöneticilerin değerlendirmeleri
  - Takdir ve teşekkür belgeleri
  - Akran değerlendirmeleri
- Öne çıkma göstergeleri
  - Yüksek başarı ve ödüller
  - Ulusal mesleki dernek yöneticiliği
  - Davetli gösteri ve sunumlar
- Öz değerlendirme raporları

# Vatandaşlık verileri

- Vatandaşlık konusundaki görüşler
  - Akran ve yöneticilerin anket değerlendirme sonuçları
  - Komisyon üyeleri ve başkanının değerlendirmeleri
  - Akran ve öğrencileri tarafından model alınan davranışları
  - Toplum katılımcıları ve kamu kurumlarının değerlendirmeleri
- Öne çıkma göstergeleri
  - Yeniden seçilme-görevlendirme
  - Başkanlık pozisyonlarına yeniden seçim-görevlendirme
- Öz değerlendirme raporları

# Taraf tutmayan değerlendirme



# Verilerin Kullanılması

- ❑ Veriler bireysel ve kurumsal açılardan ayrı ayrı değerlendirilmeli
- ❑ Bireysel ve toplumsal sorumluluğu güçlendirmeli
- ❑ Değerlendirme çalışmaları sahiplenilmeli (değerlendirme “başkalarının” değil herkesin işidir R. Stake)

# Bireysel Gelişim

- ❑ Kontrolde ziyade bilgi verme amacıyla kullanılmalı
- ❑ Değerlendirmeden sonra kapsamlı ve yapıcı geribildirim verilmeli
- ❑ Eğiticilerin çalışmalarına yönelik özgün, tanımlayıcı ve tanı koydurucu bilgilere dayandırılmalı
- ❑ Geribildirimler yürütölmekte olan iş üzerinden olmalı
- ❑ Kurum üyelerinin çalışmalarını diğerleriyle paylaşması özendirilmeli

# Sorumluluklar

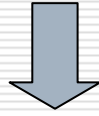
- ❑ Çok sayıda kaynaktan elde edilen birçok veriye ve kapsamlı bir dosyaya dayandırılmalı
- ❑ Veriler kurum amaçları göz önünde bulundurularak yorumlanmalı
- ❑ Değerlendirme, eğitimciler ve kurumun gelişimi için kullanılmalı



# Değerlendirme kültürü oluşturulması

---

Verileri yalnızca bireysel amaçlarla ve mesleki gelişim için toplama



Verileri kendi etkinliğini tartışmak, kariyer gelişimini hızlandırmak ve kurumun beklentilerini karşılamak için iş arkadaşlarıyla paylaşma

# Değerlendirme Sistemi Geliştirme Süreci\*-1

---

1. Kurum ya da birimin hedefleri açıkça ortaya konmuş olmalı
2. Verilerin hangi amaçla kullanılacağı belirlenmiş olmalı
3. Pilot uygulama yapılmalı
4. Tüm üyelerin ve yöneticilerin katılımı sağlanmalı
5. Değerlendirme sürecinin öncesinde, sırasında ve sonrasında iletişim kanalları açık tutulmalı ve katılım özendirilmeli

## Değerlendirme Sistemi Geliştirme Süreci-2

---

6. Üst yönetimden destek alınmalı
7. Sistem, farklılıkları gözetebilecek esneklikte olmalı
8. Yasal olmalı
9. Değerlendirme sürecinin başında eğitimcilerin başlıca sorumlulukları belirlenmiş olmalı
10. Eğitimcilerin ikincil görevleri ve bunların ağırlığı belirlenmiş olmalı

## Değerlendirme Sistemi Geliştirme Süreci-3

---

11. Herbir sorumluluğu değerlendirmek için kullanılacak veri kaynakları belirlenmeli
12. Çok çeşitli veri kaynağı kullanılmalı
13. Veri ve ölçütler teknik olarak kabul edilebilir, güvenilir ve geçerli olmalı
14. Herbir sorumluluk için özgün kriter ve standartlar belirlenmeli
15. Değerlendirmeyi yapacak ekip eğitilmeli

## Değerlendirme Sistemi Geliştirme Süreci-4

---

16. Gözlemciler geribildirim vermek üzere eğitim almalı
17. Duruma uygun bir gizlilik sağlanmalı
18. Başarılı uygulamalar ödüllendirilmeli
19. Gelişim ile değerlendirme birlikte yürütülmeli
20. Değerlendirme sistemi sürekli gözden geçirilmeli