**AMAÇ**

Bu prosedürün amacı; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi’nde öğrenci, personel, hasta, mezun ve paydaş görüşlerinin alınması amacıyla uygulanan anketlerin planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi, sonuçların ilgili taraflarla paylaşılması ve sürekli iyileştirme sürecine katkı sağlanmasına yönelik esasları belirlemektir.

**KAPSAM**

Bu prosedür, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi’nde kalite yönetim süreçleri kapsamında uygulanan öğrenci, çalışan, öğretim elemanı, hasta, mezun, mezun işveren ve dış paydaş anketlerini kapsar. Fakülte bünyesinde Kalite Yönetim Birimi tarafından doğrudan yürütülen anketlerin yanı sıra, Üniversite Kalite Koordinatörlüğü ve diğer merkezi sistemler (KEYPS, ÜBYS, KYS) aracılığıyla uygulanan ve fakülteyi ilgilendiren tüm memnuniyet ve değerlendirme anketlerini de kapsamaktadır.

**TANIMLAR**

**Fakülte:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi’ni ifade eder.

**Kalite Yönetim Birimi:** Fakülte bünyesinde kalite güvence süreçlerini yürüten ve anket faaliyetlerini koordine eden birimdir.

**Anket:** Öğrenci, personel, hasta, mezun, mezun işveren ve diğer paydaşların görüş ve memnuniyetlerinin alınmasına yönelik uygulanan veri toplama aracıdır.

**Paydaş:** Fakültenin hizmet sunduğu veya iş birliği içinde olduğu tüm iç ve dış kişi, grup veya kurumlardır.

**Üst Yönetim:** Dekan, Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri gibi yönetsel karar alma yetkisine sahip kişileri ifade eder.

**KYS:** Kalite Yönetim Sistemi

**ÜBYS:** Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi

**KEYPS:** Kurumsal Eğitim Yönetimi ve Planlama Sistemi

**SKS:** Sağlıkta Kalite Standartları

**Forms:** Microsoft veya Google çevrim içi anket uygulama platformları

**Geri Bildirim Formu:** Öğrencilerin bireysel bildirimlerine olanak tanıyan form yapısı

**SORUMLULAR:**

* Kalite Yönetim Birimi: Fakültede uygulanan anketlerin takibini yapar, dijital uygulamaları yürütür, sonuçları analiz eder ve ilgili paydaşlarla paylaşır.
* Üniversite Kalite Koordinatörlüğü: Üniversite genelinde uygulanan anketlerin planlamasını yapar ve fakültelerle koordinasyonu sağlar.
* İlgili Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri: Kendilerine iletilen anket sonuçlarını değerlendirir, ilgili akademik/idari birimlerle paylaşır ve gerekli eylemleri başlatır.
* Öğretim Üyeleri / Akademik Personel: Kendilerine iletilen öğrenci ve Klinik Uygulama anketleri sonuçlarını değerlendirerek iyileştirme yapmaktan sorumludur.
* Üst Yönetim: Anket sonuçlarına göre stratejik karar alma, iyileştirme süreçlerini yönlendirme ve kalite döngüsünü işletmekle sorumludur.

**UYGULAMA SÜRECİ**

**Anket Sürecinin Genel Aşamaları**

Fakültede uygulanan anket süreçleri şu adımlardan oluşur:

1. **Planlama:**
Her anketin uygulama takvimi, sorumlu birim ve hedef kitlesi belirlenir. SKS, YÖKAK, YÖK veya Üniversite Kalite Koordinatörlüğü gibi üst kurumların zorunlu tuttuğu anketler yıllık planlara dâhil edilir.
2. **Uygulama:**
Anketler genellikle dijital ortamda (ÜBYS, KYS, KEYPS, web formları vb.) uygulanır. Katılım için gerekli duyurular yapılır ve erişim kanalları sağlanır.
3. **Veri Toplama ve Saklama:**
Anket verileri ilgili sistemler aracılığıyla güvenli şekilde toplanır ve Kalite Yönetim Birimi tarafından arşivlenir.
4. **Değerlendirme:**
Anket sonuçları Kalite Yönetim Birimi tarafından analiz edilir. Gerektiğinde sonuçlar grafiksel ve tematik rapor hâline getirilir.
5. **Geri Bildirim ve Paylaşım:**
Elde edilen sonuçlar, üst yönetim, ilgili komisyonlar, öğretim üyeleri ve diğer paydaşlarla paylaşılır.
6. **İyileştirme ve İzleme:**
Anket sonuçlarına göre gerekli eylem planları oluşturulur. Yapılan iyileştirmeler izlenir ve kalite döngüsüne entegre edilir.

**Uygulanan Anketler ve Süreç Tablosu**

Aşağıda tüm anketlerin kim tarafından uygulandığı, nasıl uygulandığı, sonuçların kime iletildiği ve nasıl kullanıldığı gösterilmiştir:

**1. SKS Çalışan Memnuniyet Anketi**

**Tanım:**
Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen Sağlıkta Kalite Standartları (SKS) çerçevesinde, çalışanların kuruma ve çalışma ortamına ilişkin memnuniyet düzeylerini ölçmek amacıyla yılda bir kez uygulanan kurumsal bir ankettir.

**Uygulayıcı Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Şekli:**
Dijital platform üzerinden (Sağlık Bakanlığı sistemleri veya üniversitenin kullandığı sistemler)

**Katılımcılar (Hedef Kitle):**
Tüm akademik ve idari personel

**Uygulama Zamanı:**
Yılda bir kez, genellikle aralık ayında

**Veri Toplama ve Değerlendirme:**
Sonuçlar Kalite Yönetim Birimine iletilir ve “Çalışan Görüşleri Değerlendirme Ekibi” tarafından analiz edilir. Sonuçlar ayrıca üst yönetim ile paylaşılır.

**Kullanım Alanı:**

* Çalışan memnuniyetiyle ilgili iyileştirme planlarının hazırlanması
* İç değerlendirme raporlarına veri sağlama
* SKS kapsamındaki göstergelerin takibi
* Kurum içi iletişim, çalışma koşulları ve iş doyumu konularında stratejik planlamaya katkı

**2. SKS Hasta Memnuniyet Anketi**

**Tanım:**
Sağlık Bakanlığı’nın Sağlıkta Kalite Standartları (SKS) kapsamında her ay düzenli olarak uygulanan hasta memnuniyet anketi, hizmet alan hastaların sağlık hizmeti deneyimlerini değerlendirmelerini sağlar. Anket; hizmet kalitesinin izlenmesi, hasta beklentilerinin belirlenmesi ve sürekli iyileştirme süreçlerine katkı sunmayı amaçlar.

**Uygulayıcı Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Şekli:**
Banko sekreterlerinin gözetiminde matbu form kullanılarak doldurulur ve daha sonra dijital ortama aktarılır.

**Katılımcılar (Hedef Kitle):**
Fakülte kliniklerinde hizmet alan hastalar ve hasta yakınları

**Uygulama Zamanı:**
Aylık olarak, sürekli

**Veri Toplama ve Değerlendirme:**
Sonuçlar Kalite Yönetim Birimine aktarılır. “Hasta Görüşleri Değerlendirme Ekibi” tarafından değerlendirilir ve üst yönetimle paylaşılır.

**Kullanım Alanı:**

* Hasta odaklı hizmet anlayışının güçlendirilmesi
* Hasta güvenliği, iletişim, bekleme süresi, temizlik gibi alanlarda iyileştirme planlarının oluşturulması
* SKS göstergelerinin izlenmesi ve iç denetim raporlarının desteklenmesi
* Kurumsal öz değerlendirme ve dış denetim süreçlerine katkı

**3. Öğrenci Talepleri Değerlendirme Anketi**

**Tanım:**
Fakülte öğrencilerinin eğitim-öğretim süreçlerine, yönetsel kararlara ve öğrenci memnuniyetine ilişkin görüşlerini sistematik biçimde toplamak amacıyla dijital ortamda uygulanan bir ankettir. Bu anket sayesinde öğrenci temelli iyileştirme alanları belirlenmekte ve öğrenci katılımı teşvik edilmektedir.

**Uygulayıcı Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Şekli:**
Dijital (Microsoft Forms vb. sistemler üzerinden)
Veri toplama sırasında isim ve kişisel veri toplanmamakta, gizlilik korunmaktadır.

**Katılımcılar (Hedef Kitle):**
Fakülte öğrencilerinin tüm sınıf düzeyleri

**Uygulama Zamanı:**
Yılda bir kez (gerektiğinde tekrar açılabilir)

**Veri Toplama ve Değerlendirme:**
Veriler Kalite Yönetim Birimi ve ilgili dekan yardımcısı tarafından toplanır. Üst yönetime sunulur ve öğrenci temelli iyileştirme planlarında kullanılır.

**Kullanım Alanı:**

* Öğrenci memnuniyetinin izlenmesi
* Öğrenci taleplerine yönelik iyileştirme alanlarının belirlenmesi
* Fakülte yönetiminin öğrenci odaklılık düzeyinin ölçülmesi
* Öğrenci temsilciliği sisteminin etkililiğinin değerlendirilmesi
* SKS ve YÖKAK kalite göstergelerine katkı sağlama

**4. Öğretim Üyesi Verilen Dersler Değerlendirme Anketi**

**Amaç:**Bu anket, öğretim üyelerinin vermekte oldukları derslere ilişkin eğitim-öğretim süreci, ders materyalleri, fiziki koşullar ve program yeterliklerine uyum gibi konularda görüşlerini almak, mevcut durumun değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme alanlarının belirlenmesi amacıyla uygulanmaktadır.

**Uygulama Zamanı:**Her yarı yıl veya yıl sonunda, derslerin tamamlanmasının ardından uygulanır.

**Uygulayan Birim:**Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**Dijital olarak doldurulur.

**Sonuçların Paylaşıldığı Birim:**Kalite Yönetim Birimi tarafından alınan yanıtlar üst yönetimle paylaşılır, ayrıca ÜBYS sistemi üzerinden ilgili öğretim üyelerine bildirilir.

**Kullanım Alanı:**Anket sonuçları, eğitim süreçlerinin iyileştirilmesinde, fiziki ve akademik altyapı düzenlemelerinde, müfredat gelişiminde ve öğretim süreçlerine ilişkin kararların alınmasında kullanılır.

**5. Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Anketi**

**Tanım:**
Bu anket, öğrencilerin ders sorumlu öğretim üyelerine ilişkin görüşlerini toplamak amacıyla uygulanmaktadır. Eğitim öğretim sürecinin kalitesini artırmak, öğretim elemanlarının performanslarını öğrenci gözünden değerlendirmek ve geri bildirim mekanizmalarını güçlendirmek hedeflenir.

**Uygulayıcı Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Şekli:**
Dijital ortamda (Microsoft Forms vb. sistemler üzerinden) her dönem veya yıl sonunda uygulanır.

**Katılımcılar (Hedef Kitle):**
Derslere aktif olarak katılan fakülte öğrencileri

**Uygulama Zamanı:**
Her dönem veya yıl sonunda (dersin yapısına göre belirlenir)

**Veri Toplama ve Değerlendirme:**
Veriler Kalite Yönetim Birimi tarafından toplanır ve üst yönetimle paylaşılır. Ayrıca sonuçlar ÜBYS üzerinden ilgili öğretim üyelerine bireysel geri bildirim olarak iletilir.

**Kullanım Alanı:**

* Öğretim kalitesinin izlenmesi
* Akademik personelin geri bildirimlerle gelişimini destekleme
* Öğrenci memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi
* Eğitim-öğretim süreçlerine yönelik stratejik planlamalarda girdi olarak değerlendirme
* SKS ve YÖKAK kalite süreçleri kapsamında öğretim üyesi değerlendirme gerekliliklerini karşılama

**6. Müfredat Değerlendirme Öğrenci ve Mezun Anketleri**

**Amaç:**
Bu anket, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin ve mezunlarının müfredatın teorik, uygulamalı, klinik ve seçmeli dersler açısından yeterliliğine ilişkin görüşlerini sistematik olarak toplamak ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla uygulanmaktadır.

**Kapsam:**
Anket, tüm sınıf düzeylerindeki öğrencilerin ve mezunların görüşlerini içerecek şekilde düzenlenmiştir. Teorik bilgi, klinik beceri, temel bilimler, alan dersleri, seçmeli dersler, sosyal-beşerî bilimler ve entegre dersler gibi birçok müfredat bileşeni hakkında geri bildirim alınmaktadır.

**Örnek Soru Başlıkları:**

* Temel teorik ve uygulamalı bilgi düzeyine dair değerlendirme
* Klinik uygulama derslerinin katkısı
* Ana Bilim Dalı bazında mesleki bilgi/beceri düzeyi
* Temel Bilimler ve Alan derslerinin yeterliliği
* İletişim becerileri, etik, hasta güvenliği gibi kavramsal katkılar
* Müfredata eklenmesi istenen ders önerileri

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Online form (Microsoft Forms vb sistemler üzerinden)

**Sonuçların İletildiği Birim:**
Kalite Yönetim Birimi
Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu

**Sonuçların Kullanımı:**
Elde edilen veriler, Mezuniyet Öncesi Program Değerlendirme ve Müfredat Geliştirme Komisyonun tarafından müfredatın güncellenmesi, seçmeli ders önerilerinin değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme alanlarının belirlenmesi için hazırlanacak raporda kullanılır.

**Uygulama Sıklığı:**
Yılda bir kez

**7. Dış Paydaş Müfredat Değerlendirme Anketi**

**Tanım:**
Dış paydaşların (meslek odası yöneticileri, kamu kurumu yöneticileri, uzman diş hekimleri ve diş hekimleri gibi) fakülte lisans müfredatına ilişkin görüş ve değerlendirmelerini almak amacıyla yapılan ankettir. Müfredatın güncellenmesi, sektörel beklentilerin karşılanması ve eğitim kalitesinin artırılması amacıyla kullanılır.

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Dijital ortamda, Microsoft Forms vb sistemler üzerinden uygulanmaktadır.

**Hedef Kitle:**
Meslek Odası Yöneticileri, Kamu Kurumu Yöneticileri, Uzman Diş Hekimleri, Serbest veya Kurumsal Çalışan Diş Hekimleri

**Soruların İçeriği:**

* Müfredatın teorik ve uygulamalı bilgi sağlamadaki yeterliliği
* Öğrencilerin iletişim ve sosyal yetkinlik kazanımları
* Bilimsel düşünce ve etik değerler
* Problem çözme ve eleştirel düşünme becerileri
* Disiplinler arası iş birliği yetkinliği
* Tanı ve tedavi süreçleri hakkında bilgi ve beceri
* Toplum ağız ve diş sağlığı alanında farkındalık
* Yaşam boyu öğrenme ve mesleki gelişim
* Araştırma ve inovasyon becerileri
(Sorular 1–5 skalasında değerlendirilir; her konu başlığı için ayrıca açık uçlu görüş alanları da bulunmaktadır.)

**Sonuçların İletildiği Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Sonuçların Kullanımı:**
Elde edilen veriler, Mezuniyet Öncesi Program Değerlendirme ve Müfredat Geliştirme Komisyonun tarafından müfredatın güncellenmesi, seçmeli ders önerilerinin değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme alanlarının belirlenmesi için hazırlanacak raporda; dış paydaş beklentileri doğrultusunda gerekli düzenlemelerin yapılmasına katkı sağlamaktadır.

**Uygulama Sıklığı:**
Her yıl, müfredat güncelleme dönemine paralel olarak uygulanır.

**8. Toplumsal Katkı Proje Değerlendirme Anketleri**

**Tanım:**
Topluma yönelik yürütülen sosyal sorumluluk projeleri kapsamında paydaşların (ör. İl Sağlık Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü) geri bildirimlerini toplamak amacıyla uygulanan anketlerdir. Anket sonuçları hem mevcut projelerin değerlendirilmesi hem de gelecekteki uygulamaların geliştirilmesi açısından önemli bir veri kaynağıdır.

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Dijital ortamda, Microsoft Forms platformu üzerinden paydaşlara uygulanmaktadır.

**Hedef Kitle:**
İl Sağlık Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, okul yöneticileri, öğretmenler, ilgili kamu kurumu temsilcileri.

**Soruların İçeriği (örnekler):**

* Projeden faydalanma düzeyi (Hiç faydalanmadı – Son derece faydalandı)
* Öğrencilerin ağız ve diş sağlığı hakkında bilgi düzeyinde artış
* İletişim sürecinin yeterliliği
* İş birliği süreçlerine dair değerlendirme
* Proje sürecinde karşılaşılan zorluklar
* Uygulama sonrası gözlemlenen değişiklikler
* Gelecekteki projelere yönelik öneriler

**Sonuçların İletildiği Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Sonuçların Kullanımı:**
Anket sonuçları, üst yönetimle paylaşılır ve proje ekipleri tarafından değerlendirilir. Ayrıca sonraki dönem projelerinin planlanması, uygulamada iyileştirme yapılması ve etki analizinin gerçekleştirilmesinde kullanılır.

**Uygulama Sıklığı:**
Her proje dönemi sonunda uygulanır.

**9. Mezun İzleme Anketi**

**Tanım:**
Fakülte mezunlarının mezuniyet sonrası istihdam durumu, sektörel deneyimleri, memnuniyet düzeyleri ve geri bildirimlerini almak amacıyla yapılan izleme anketidir. Mezunların görüşleri, eğitim programlarının etkinliğini değerlendirmek ve müfredatın geliştirilmesine katkı sunmak amacıyla kullanılır.

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Dijital ortamda Microsoft Forms üzerinden çevrimiçi olarak uygulanmaktadır.

**Hedef Kitle:**
Fakülte mezunları

**Sonuçların İletildiği Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Sonuçların Kullanımı:**

* Mezun İzleme Komisyonu tarafından değerlendirilir.
* Üst yönetimle paylaşılır.
* Mezunlar buluşması gibi etkinliklerde geri bildirimler kullanılır.

**Uygulama Sıklığı:**
Yılda bir kez

**10. Mezun İşveren ve Çalışma Arkadaşları Anketi**

**Tanım:**
Fakülte mezunlarını istihdam eden işverenlerin, mezunların mesleki yeterliklerine ve eğitim kalitesine ilişkin görüşlerini almak amacıyla uygulanan ankettir. Bu anket ile sektörel beklentiler, mezunların güçlü ve gelişime açık yönleri belirlenerek müfredat ve eğitim politikalarında iyileştirme yapılması hedeflenir.

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Dijital ortamda (Microsoft Forms vb. sistemler üzerinden) çevrim içi olarak uygulanmaktadır.

**Hedef Kitle:**
Fakülte mezunlarını istihdam eden kamu ve özel sektör kurum/kuruluş yöneticileri ve mesul müdürleri

**Sonuçların İletildiği Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Sonuçların Kullanımı:**

* Üst yönetim ile paylaşılır
* Mezunlar Buluşması gibi etkinliklerde değerlendirme amacıyla kullanılır
* Eğitim-öğretim ve müfredat geliştirme süreçlerine dolaylı katkı sunar

**Uygulama Sıklığı:**
Yılda bir kez

**11. Etkinlik Değerlendirme Anketleri**

**Tanım:**
Fakülte bünyesinde gerçekleştirilen akademik, kültürel, bilimsel, sanatsal vb. etkinliklerin (ör. Sanat Günü, Bilim Şenliği, sempozyumlar, konferanslar, öğrenci sunumları vb.) katılımcılar tarafından değerlendirilmesini sağlamak amacıyla düzenlenen anketlerdir. Bu anketler, etkinliklerin kalitesini artırmak, organizasyonel eksiklikleri belirlemek ve gelecek etkinliklerde iyileştirme yapmak amacıyla uygulanır.

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Etkinlik sonrasında dijital ortamda (Microsoft Forms vb. sistemler üzerinden) çevrim içi olarak uygulanır. Katılım gönüllülük esasına dayanır.

**Hedef Kitle:**
Etkinliğe katılan öğrenciler, akademik/idari personel ve gerektiğinde dış katılımcılar

**Sonuçların İletildiği Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Sonuçların Kullanımı:**

* Üst yönetim ile paylaşılır
* Etkinlik raporlarında değerlendirme kısmı olarak kullanılır
* İlgili komiteler (eğitim, kültür-sanat vb.) ile sonuçlar paylaşılarak iyileştirme önerileri geliştirilir

**Uygulama Sıklığı:**
Her etkinlik sonrası

**12. Hizmet İçi Eğitim Değerlendirme Anketleri**

**Tanım:**
Fakülte akademik ve idari personeline yönelik olarak düzenlenen hizmet içi eğitimlerin ardından, eğitimin etkinliğini ve memnuniyet düzeyini değerlendirmek amacıyla uygulanan anketlerdir. Anket sonuçları, gelecekteki eğitim planlamalarına ve eğitici seçimine katkı sunmak üzere kullanılır.

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Dijital ortamda (Microsoft Forms vb. sistemler üzerinden) çevrim içi olarak uygulanır. Anketler eğitim sonrası hemen katılımcılara gönderilir.

**Hedef Kitle:**
Hizmet içi eğitime katılan akademik ve/veya idari personel

**Soruların İçeriği (örnekler):**
Katılımcılardan aşağıdaki gibi ifadelere 5’li Likert ölçeğinde (Kesinlikle Katılıyorum – Katılmıyorum) yanıt vermeleri beklenir:

* Eğitim beklentilerimi karşıladı
* Eğitim işimle doğrudan ilgiliydi
* Eğitim süresi uygundu
* Eğitici konu hakkında bilgiliydi
* Eğitici, konuları açık ve anlaşılır sundu
* Eğitici, uygulamalı örneklerle içeriği destekledi
* Eğitici, sorularıma tatmin edici yanıtlar verdi
* Eğitim ortamı ve teknik altyapı uygundu
* Genel memnuniyet düzeyim yüksek
* Görüş ve öneriler (açık uçlu)

**Sonuçların İletildiği Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Sonuçların Kullanımı:**

* Üst yönetim ve eğitim komitesi ile paylaşılır
* Eğitim içeriklerinin, yöntemlerinin ve eğitici seçiminin iyileştirilmesinde kullanılır
* Eğitim planlamasında tekrar eden memnuniyetsizlik unsurları dikkate alınır

**Uygulama Sıklığı:**
Her hizmet içi eğitim sonrası

**13. Özel Çalışma Ders Kurulu Anketi**

**Anketin Amacı:**
Öğrencilerin ilgi duydukları klinik veya preklinik uygulama alanlarına göre bireyselleştirilmiş eğitim içeriklerinin belirlenmesini amaçlar. Anket sonuçları, ilgili dönemde açılacak “Özel Çalışma Ders Kurulu” derslerinin konularının ve öğretim üyelerinin planlanmasında kullanılır.

**Hedef Katılımcılar:**
5. Sınıf öğrencileri (dersin verildiği döneme göre değişiklik gösterebilir).

**Uygulama Birimi:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Dijital ortamda (Microsoft Forms vb sistemler üzerinden)

**Anket Uygulama Zamanı:**
Her akademik yılın başında (Eylül ayında) veya ilgili ders kurulu öncesinde planlanır.

**Anket Soruları:**

* Öğrencinin adı ve numarası
* Özel Çalışma Ders Kurulu kapsamında açılması önerilen 1.–5. öncelikli konuların seçimi
* Öğrenci tarafından önerilen ek konu varsa serbest metin alanı

**Verilerin Değerlendirilmesi ve Kullanımı:**
Kalite Yönetim Birimi tarafından toplanan anket verileri, Eğitim Komisyonu ile paylaşılır. Öğrenci tercih sıklıklarına göre öğretim üyeleriyle koordineli olarak ders içerikleri ve yürütücüleri belirlenir.

**Gizlilik ve Geri Bildirim:**
Anket yanıtları sadece değerlendirme ve planlama amacıyla kullanılır. Öğrencilere hangi konuların açıldığı ve nasıl bir program planlandığı eğitim dönemi başında ilan edilir.

**14. Üniversite Akademik Personel Memnuniyet Anketi**

**Anketin Amacı:**
Üniversite genelinde görev yapan akademik personelin kurumsal süreçlere, çalışma ortamına, yönetime, iletişime ve gelişim olanaklarına ilişkin memnuniyet düzeylerini belirlemek amacıyla uygulanır. Kurumsal gelişim hedefleri doğrultusunda iyileştirme alanlarının tespiti ve yıllık kalite planlamalarının yapılması için temel veri sağlar.

**Hedef Katılımcılar:**
Üniversitenin tüm akademik personeli

**Uygulama Birimi:**
Üniversite Kalite Koordinatörlüğü

**Uygulama Yöntemi:**

* Dijital platformlar aracılığıyla (genellikle KYS-Kalite Yönetim Sistemi üzerinden)
* Anketler kişisel kullanıcı girişiyle doldurulur ve güvenli şekilde toplanır.

**Anket Uygulama Zamanı:**
Her yıl (genellikle yıl sonuna doğru, Kasım–Aralık döneminde uygulanır)

**Anket Soruları (Kapsam Örnekleri):**

* Yönetimle iletişim ve katılımcılık
* Görev dağılımı ve iş yükü dengesi
* Fiziki çalışma ortamı ve olanaklar
* Akademik gelişim ve destek programları
* Kurumsal vizyon ve stratejilere katılım
* Toplantı, karar alma ve bilgilendirme süreçleri
* Öğrenci-öğretim üyesi ilişkilerine yönelik algılar
* Genel memnuniyet düzeyi ve öneriler

**Verilerin İletildiği Birim:**

* KYS sistemi üzerinden ilgili dekan, dekan yardımcıları ve fakülte sekreteri erişim sağlar.
* Ayrıca Üniversite üst yönetimi ve kalite komisyonları da sistem üzerinden raporlara erişim sağlar

**Verilerin Kullanımı:**

* Yıllık öz değerlendirme raporlarının hazırlanmasında kullanılır.
* Akademik ortamın iyileştirilmesine yönelik eylem planlarına temel teşkil eder.
* Gerekli görülen durumlarda ilgili birimlerle değerlendirme toplantıları yapılır.

**Gizlilik ve Geri Bildirim:**

* Anket yanıtları anonim olarak toplanır.
* Sonuçlar grafiksel ve tematik analizle birimlere özet rapor olarak sunulur.
* Kişisel verilerle ilişkilendirme yapılmaz.

**15. Üniversite İdari Personel Memnuniyet Anketi**

**Anketin Amacı:**
Üniversitede görev yapan idari personelin görev tanımları, iş koşulları, yönetim süreçlerine katılımı, kariyer gelişimi, motivasyon ve kurumsal aidiyet gibi konularda memnuniyet düzeyini ölçmek ve bu doğrultuda iyileştirme alanlarını tespit etmektir. Anket sonuçları, kurumsal performansın artırılması ve çalışan memnuniyetinin sürdürülebilir kılınması için temel girdi sağlar.

**Hedef Katılımcılar:**
Üniversitenin tüm idari personeli

**Uygulama Birimi:**
Üniversite Kalite Koordinatörlüğü

**Uygulama Yöntemi:**

* Dijital olarak KYS (Kalite Yönetim Sistemi) üzerinden
* Katılımcılar üniversite kurumsal hesaplarıyla sisteme giriş yaparak anketi tamamlar

**Anket Uygulama Zamanı:**
Yılda bir kez (genellikle yıl sonuna doğru, Kasım–Aralık döneminde uygulanır)

**Anket Soruları (Kapsam Örnekleri):**

* İş tanımı ve görev bilgilendirmesi
* Amirler ile iletişim ve geri bildirim süreçleri
* Fiziki ve teknik çalışma koşulları
* Hizmet içi eğitim ve mesleki gelişim olanakları
* Takdir, ödüllendirme ve motivasyon unsurları
* Ekip çalışması ve kurumsal kültür
* Şikâyet, öneri ve katılım mekanizmaları
* Genel memnuniyet ve öneriler

**Verilerin İletildiği Birim:**

* KYS sistemi üzerinden doğrudan ilgili dekan, dekan yardımcısı ve fakülte sekreterine iletilir
* Üniversite üst yönetimi ve kalite komisyonları da sistem üzerinden raporlara erişim sağlar

**Verilerin Kullanımı:**

* Fakülte ve birim bazlı iç değerlendirme toplantılarında kullanılır
* Yıllık öz değerlendirme ve stratejik planlama raporlarına veri sağlar
* Kurumsal iyileştirme eylem planlarının hazırlanmasında temel alınır

**Gizlilik ve Geri Bildirim:**

* Anketler anonim olarak yürütülür
* Bireysel katılımcılar tanımlanamaz
* Sonuçlar grafiksel raporlar ve istatistiksel özetler hâlinde ilgili birimlerle paylaşılır

**16. Üniversite Öğrenci Memnuniyet Anketi**

**Anketin Amacı:**
Üniversite öğrencilerinin akademik, idari ve sosyal hizmetler ile ilgili memnuniyet düzeylerini belirlemek; öğrenci deneyimini iyileştirmeye yönelik güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit etmek. Öğrencilerin kuruma yönelik algısı, önerileri ve ihtiyaçları doğrultusunda stratejik planlama ve kalite iyileştirme süreçlerine katkı sağlamak amaçlanmaktadır.

**Hedef Katılımcılar:**
Üniversitenin tüm ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri

**Uygulama Birimi:**
Üniversite Kalite Koordinatörlüğü

**Uygulama Yöntemi:**

* Anketler dijital ortamda, genellikle Üniversitenin Kalite Yönetim Sistemi (KYS) üzerinden yapılmaktadır
* Öğrenciler kurumsal e-posta hesapları veya öğrenci otomasyonu aracılığıyla erişim sağlar

**Anket Uygulama Zamanı:**
Yılda bir kez (genellikle bahar dönemi sonunda, haziran ayında uygulanır)

**Anket Soruları (Kapsam Örnekleri):**

* Akademik danışmanlık hizmetlerinden memnuniyet
* Dersi veren öğretim elemanlarının öğrenciyle iletişimi
* Ders içeriklerinin güncelliği ve uygulamaya dönüklüğü
* Sınav ve değerlendirme süreçlerinin adilliği
* Kütüphane, laboratuvar, bilgisayar, yemekhane ve spor tesislerinden yararlanma memnuniyeti
* Öğrenci işleri ve idari hizmetlerdeki etkinlik
* Psikolojik danışmanlık, kariyer merkezi gibi destek hizmetlerinin erişilebilirliği
* Genel memnuniyet ve iyileştirme önerileri

**Verilerin İletildiği Birim:**

* Sonuçlar KYS sistemi üzerinden ilgili dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri ve öğrenci temsilcileriyle paylaşılır
* Gerekli görüldüğünde bölüm başkanlıkları, danışman öğretim üyeleri ve ilgili komitelerle de değerlendirme yapılır

**Verilerin Kullanımı:**

* Öğrenci memnuniyetine yönelik eylem planlarının oluşturulmasında kullanılır
* Öz değerlendirme raporları, stratejik planlama ve hizmet iyileştirme çalışmalarına veri sağlar
* Gerekli durumlarda öğrenci temsilcileriyle birlikte değerlendirme toplantıları düzenlenir

**Gizlilik ve Geri Bildirim:**

* Anket anonim olarak yürütülür
* Sonuçlar grafiksel ve istatistiksel analizlerle yorumlanarak ilgili birimlere raporlanır
* Öğrencilere genel sonuçlara ilişkin özet veriler, web sitesi veya e-posta yoluyla duyurulabilir

**17. Klinik Uygulama Sonu Değerlendirme Anketi**

**Anketin Amacı:**
Diş Hekimliği Fakültesi öğrencilerinin klinik dönem uygulamaları sonunda klinik süreçlere, eğitim ortamına ve eğitici desteğine ilişkin memnuniyet düzeylerini ölçmek; eğitim kalitesini artırmak için geri bildirim sağlamak.

**Hedef Katılımcılar:**
4. ve 5. sınıf klinik uygulama yapan öğrenciler

**Uygulama Birimi:**
KEYPS (Kurumsal Eğitim Yönetim ve Planlama Sistemi) üzerinden ilgili birim yetkilileri

**Uygulama Yöntemi:**

* Dijital olarak KEYPS platformu üzerinden
* Öğrenciler kurumsal hesaplarıyla sisteme giriş yaparak anketi doldurur

**Anket Uygulama Zamanı:**
Her klinik uygulama döneminin sonunda (dönemlik olarak)

**Verilerin İletildiği Birim:**
KEYPS sistemi üzerinden doğrudan ilgili dekan yardımcısına iletilir

**Verilerin Kullanımı:**

* Klinik uygulama süreçlerinin kalitesini artırmaya yönelik iyileştirme çalışmaları
* Klinik ortam, materyal ve eğitici niteliklerinin geliştirilmesine katkı
* Gerekli görüldüğünde ilgili akademik ve idari komitelerle paylaşılır
* Yıllık iç değerlendirme ve akreditasyon raporlarına katkı sağlar

**Gizlilik ve Geri Bildirim:**

* Katılımcı kimliği sistem tarafından gizli tutulur
* Veriler toplu olarak analiz edilir
* Anket sonuçları ilgili paydaşlarla gerektiğinde paylaşılır ve gerekli durumlarda toplantılar düzenlenir

**18. Öğrenci Geri Bildirim Formu**

**Amaç:**

Bu form, öğrencilerin fakülteye ilişkin eğitim-öğretim, fiziki altyapı, öğrenci işleri, danışmanlık ve genel işleyişe yönelik görüş, öneri ve şikâyetlerini iletebilecekleri sürekli bir iletişim ve iyileştirme aracıdır. Öğrencilerin deneyimlerini doğrudan aktarmaları sayesinde hizmet kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.

**Uygulama Zamanı:**

Sürekli olarak açık tutulur. Öğrenciler ihtiyaç duydukça doldurabilir.

**Uygulayan Birim:**

Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**

Fakülte web sitesinde yer alan çevrim içi form aracılığıyla dijital ortamda doldurulur.

**Sonuçların Paylaşıldığı Birim:**

Form çıktıları Kalite Yönetim Birimi ve ilgili dekan yardımcısı tarafından alınır.

**Kullanım Alanı:**

Form sonuçları; öğrenci talepleri, iyileştirme önerileri ve tespit edilen sorunların değerlendirilerek ilgili akademik ve idari birimlerle paylaşılması, çözüm süreçlerinin başlatılması ve hizmet kalitesinin artırılması amacıyla üst yönetimle paylaşılır.

**19**. **Hasta Dilek ve Şikâyet Formu (Online)**

**Amaç:**
Bu form, hastaların fakülte hizmetleriyle ilgili dilek, memnuniyet, öneri ve şikâyetlerini iletebilecekleri bir geri bildirim mekanizmasıdır. Hizmet kalitesini artırmak ve hasta memnuniyetini yükseltmek amacıyla kullanılır.

**Uygulama Zamanı:**
Sürekli olarak açıktır. Hasta ve hasta yakınları ihtiyaç duydukça forma erişip doldurabilirler.

**Uygulayan Birim:**
Hasta Hakları Birimi (Fakülte Bilgi İşlem Birimi teknik destek sağlar)

**Uygulama Yöntemi:**
Fakültenin resmi web sitesinde yer alan çevrim içi form aracılığıyla dijital ortamda gerçekleştirilir.

**Sonuçların Paylaşıldığı Birim:**
Form çıktıları doğrudan Hasta Hakları Birimi’ne iletilir. Gerekli durumlarda ilgili idari veya akademik birimlere yönlendirme yapılır.

**Kullanım Alanı:**
Form sonuçları hasta geri bildirimlerinin analiz edilmesi, tespit edilen sorunlara çözüm bulunması ve hasta memnuniyetini artıracak iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi amacıyla kullanılır. Önemli bulgular kalite yönetim birimi ve üst yönetimle de paylaşılabilir.

**20**. **Çalışan Dilek, Şikâyet ve Öneri Kutusu**

**Amaç:**

Fakültede görev yapan akademik ve idari personelin istek, öneri, memnuniyet ya da şikayetlerini anonim olarak iletebileceği bir iletişim kanalı oluşturmaktır. Personelin iş ortamına ilişkin görüşlerinin alınarak kurumsal gelişime katkı sağlanması hedeflenir.

**Uygulama Zamanı:**

Sürekli olarak aktiftir. Personel ihtiyaç duydukça kutuya geri bildirim bırakabilir.

**Uygulayan Birim:**

Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**

Fakülte binasında anonimliği sağlayacak şekilde yerleştirilmiş olan fiziki kutu aracılığıyla gerçekleştirilir. Kutular düzenli aralıklarla (ayda bir) Kalite Yönetim Birimi tarafından açılır ve içerikler Çalışan Görüşlerini Değerlendirme Ekibince değerlendirilir.

**Sonuçların Paylaşıldığı Birim:**

Kalite Yönetim Birimi gerekli durumlarda geri bildirimleri üst yönetimle paylaşır. Ayrıca dilek ve önerilere dair dönemsel raporlar hazırlanabilir.

**Kullanım Alanı:**

Personel memnuniyeti ve iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin değerlendirilmesinde kullanılır.

**21. Hasta Dilek, Şikâyet ve Öneri Kutusu**

**Amaç:**
Hastaların hizmet kalitesine ilişkin memnuniyet, öneri veya şikâyetlerini yazılı olarak iletebilmeleri için kolay erişilebilir, anonim bir kanal sunmaktır.

**Uygulama Zamanı:**
Sürekli açıktır. Hastalar kutuya diledikleri zaman bildirimde bulunabilir.

**Uygulayan Birim:**
Hasta Hakları Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Hasta bekleme alanlarına yerleştirilen fiziki kutular aracılığıyla uygulanır. Formlara kutu üzerinde veya hasta danışma masasından ulaşılabilir. Kutular düzenli olarak (ayda bir) Hasta Hakları Birim Sorumlusu tarafından açılır ve içerikler Hasta Görüşlerini Değerlendirme Ekibince değerlendirilir.

**Sonuçların Paylaşıldığı Birim:**
Hasta Hakları Birimi tarafından değerlendirilir. Gerekli durumlarda Kalite Yönetim Birimi ve ilgili idari birimlerle paylaşılır.

**Kullanım Alanı:**
Hizmet kalitesinin artırılması, hasta güvenliği ve memnuniyeti konusunda iyileştirme alanlarının belirlenmesi amacıyla değerlendirilir.

**22. Öğrenci Dilek, Şikâyet ve Öneri Kutusu**

**Amaç:**
Fakülte öğrencilerinin eğitim-öğretim süreçleri ve kampüs yaşamına ilişkin memnuniyet, şikâyet ve önerilerini yazılı olarak paylaşabilecekleri bir geri bildirim mekanizması sunmaktır.

**Uygulama Zamanı:**
Sürekli açıktır. Öğrenciler ihtiyaç duyduklarında formları doldurarak kutuya bırakabilir.

**Uygulayan Birim:**
Öğrenci İşleri Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Fakülte içinde belirlenen alanlara yerleştirilen fiziki kutular aracılığıyla uygulanır. Formlar öğrenci işleri birimince takip edilir. Kutular düzenli olarak (ayda bir) kontrol edilir.

**Sonuçların Paylaşıldığı Birim:**
Öğrenci işleri birimi gerekli durumlarda geri bildirimleri ilgili akademik veya idari birimlere yönlendirir. Toplu değerlendirme Kalite Yönetim Birimi ile de paylaşılabilir.

**Kullanım Alanı:**
Öğrenci odaklı iyileştirme süreçlerinde, eğitim planlaması, kampüs yaşamı ve öğrenci destek hizmetlerinde iyileştirme fırsatlarının belirlenmesinde kullanılır.

**23. Misafir Öğretim Üyesi Değerlendirme Anketi**

**Amaç:**
Bu anket, fakültemizde kısa süreli eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunan *misafir öğretim üyelerinin* genel memnuniyet düzeylerini, idari/akademik destek hizmetlerini, fiziksel olanakları ve eğitim süreçlerine ilişkin deneyimlerini değerlendirmek amacıyla uygulanmaktadır. Ayrıca, ilgili anabilim dallarının kurs içeriğine ilişkin geri bildirim alınarak kalite geliştirme süreçlerine katkı sağlanması hedeflenmektedir.

**Uygulayan Birim:**
Kalite Yönetim Birimi

**Uygulama Yöntemi:**
Microsoft Forms veya benzeri dijital platformlar aracılığıyla çevrim içi uygulanır.

**Hedef Kitle:**
Fakültemizde ders/kurs vermiş olan *misafir öğretim üyeleri*

**Uygulama Zamanı / Sıklığı:**
Misafir öğretim üyesinin görevlendirme süreci tamamlandıktan hemen sonra (gerektiğinde dönemsel olarak)

**Soruların İçeriği (Örnekler):**

1. Fakültede geçirdiğiniz süre boyunca genel memnuniyet düzeyiniz
2. Akademik ve idari personelin size yaklaşımı
3. Fiziksel olanakların (laboratuvar, derslik vb.) yeterliliği
4. Kültürel adaptasyon sürecinde (dil, iletişim vb.) yaşadığınız zorluklar

**Sonuçların Paylaşıldığı Birim:**
Kalite Yönetim Birimi tarafından toplanan sonuçlar ilgili dekan yardımcısı ve üst yönetim ile paylaşılır. Gerekirse ilgili anabilim dallarıyla da değerlendirme yapılır.

**Sonuçların Kullanım Alanı:**

* Misafir öğretim üyelerinin memnuniyet düzeylerinin izlenmesi
* İdari ve akademik destek süreçlerinin geliştirilmesi
* Fiziksel ve kültürel uyum koşullarının iyileştirilmesi
* Anabilim dalı bazlı kurs içeriklerinin geri bildirimlerle revize edilmesi
* Uluslararasılaşma ve dış paydaş ilişkilerinin güçlendirilmesine katkı sağlanması

**Gizlilik:**
Anket yanıtları anonim olarak toplanır. Kişisel bilgi talep edilmez. Veriler sadece analiz ve iyileştirme amacıyla kullanılır.

| **Anket Adı** | **Uygulayan Birim** | **Uygulama Yöntemi** | **Sonuçların İletildiği Birim** | **Sonuçların Kullanımı** | **Sıklık** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. SKS Çalışan Memnuniyet Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital (Microsoft Forms vb.), anonim | Kalite Yönetim Birimi, Çalışan Görüşleri Değerlendirme Ekibi ve üst yönetim | Çalışan memnuniyeti planlarının hazırlanması ve stratejik planlamaya girdi | Yılda bir |
| **2. SKS Hasta Memnuniyet Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Banko sekreterleri gözetiminde form, sonra dijital aktarma | Kalite Yönetim Birimi ve Hasta Görüşleri Değerlendirme Ekibi | Hasta odaklı hizmet ve SKS göstergelerinin takibi | Aylık/sürekli |
| **3. Öğrenci Talepleri Değerlendirme Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital (Microsoft Forms vb.), anonim | Kalite Yönetim Birimi ve ilgili dekan yardımcısı; ardından üst yönetim | Öğrenci memnuniyetinin izlenmesi ve iyileştirme alanlarının belirlenmesi | Yılda bir (gerektiğinde tekrarlanabilir) |
| **4. Öğretim Üyesi Verilen Dersler Değerlendirme Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital olarak doldurulur | Kalite Yönetim Birimi; sonuçlar üst yönetime ve ÜBYS üzerinden ilgili öğretim üyelerine bildirilir | Eğitim süreçlerinin, altyapının ve müfredatın iyileştirilmesi | Dersler tamamlandıktan sonra (her yarıyıl/yıl sonunda) |
| **5. Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital ortamda (Microsoft Forms vb.), dönem veya yıl sonunda | Kalite Yönetim Birimi; bireysel geri bildirim ÜBYS üzerinden paylaşılır | Öğretim kalitesinin izlenmesi ve akademik personelin gelişimini destekleme | Her dönem veya yıl sonunda |
| **6. Müfredat Değerlendirme Öğrenci ve Mezun Anketleri** | Kalite Yönetim Birimi | Çevrim‑içi form (Microsoft Forms vb.) | Kalite Yönetim Birimi ve Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu | Müfredat güncellemesi ve seçmeli ders önerileri için rapor hazırlanması | Yılda bir |
| **7. Dış Paydaş Müfredat Değerlendirme Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital (Microsoft Forms vb.) | Kalite Yönetim Birimi | Müfredatın güncellenmesi ve dış paydaş beklentilerine göre düzenlemeler | Müfredat güncelleme dönemlerinde (yılda bir) |
| **8. Toplumsal Katkı Proje Değerlendirme Anketleri** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital ortamda paydaşlara uygulanır | Kalite Yönetim Birimi, sonuçlar üst yönetim ve proje ekipleriyle paylaşılır | Projelerin değerlendirilmesi ve gelecekteki uygulamaların planlanması | Her proje dönemi sonunda (yılda bir) |
| **9. Mezun İzleme Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital (Microsoft Forms) | Kalite Yönetim Birimi; Mezun İzleme Komisyonu ve üst yönetim | Mezunların istihdam durumu ve eğitim programının etkinliğinin değerlendirilmesi | Yılda bir |
| **10. Mezun İşveren ve Çalışma Arkadaşları Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital (Microsoft Forms vb.) | Kalite Yönetim Birimi; üst yönetim, mezun buluşmalarında paylaşılır | Mezunların güçlü/gelişime açık yönlerini belirlemek ve müfredat geliştirmeye katkı sağlamak | Yılda bir |
| **11. Etkinlik Değerlendirme Anketleri** | Kalite Yönetim Birimi | Etkinlik sonrası dijital olarak uygulanır, katılım gönüllülük esasına dayanır | Kalite Yönetim Birimi; üst yönetim ve ilgili komiteler | Etkinlik raporlarına girdi ve iyileştirme önerileri geliştirme | Her etkinlik sonrası |
| **12. Hizmet İçi Eğitim Değerlendirme Anketleri** | Kalite Yönetim Birimi | Eğitimden hemen sonra dijital olarak katılımcılara gönderilir | Kalite Yönetim Birimi; üst yönetim ve eğitim komitesi | Eğitim içeriklerinin, yöntemlerinin ve eğitici seçiminin iyileştirilmesi | Her hizmet içi eğitim sonrası |
| **13. Özel Çalışma Ders Kurulu Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Dijital (Microsoft Forms) | Kalite Yönetim Birimi; Eğitim Komisyonu ile paylaşılır | Öğrenci tercihleri doğrultusunda ders konularını ve yürütücülerini belirleme | Akademik yıl başında veya ilgili ders kurulu öncesinde |
| **14. Üniversite Akademik Personel Memnuniyet Anketi** | Üniversite Kalite Koordinatörlüğü | KYS üzerinden dijital; kişisel kullanıcı girişi gerekir | KYS üzerinde dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri ve üniversite üst yönetimi | Öz değerlendirme raporları ve akademik ortamın iyileştirilmesi | Yılda bir, Kasım–Aralık döneminde |
| **15. Üniversite İdari Personel Memnuniyet Anketi** | Üniversite Kalite Koordinatörlüğü | KYS üzerinden dijital | KYS üzerinden dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri; üst yönetim ve kalite komisyonları | İç değerlendirme toplantıları ve stratejik planlama raporları için veri sağlama | Yılda bir, Kasım–Aralık döneminde |
| **16. Üniversite Öğrenci Memnuniyet Anketi** | Üniversite Kalite Koordinatörlüğü | Dijital ortamda KYS; öğrenciler kurumsal hesaplarıyla erişir | KYS üzerinden ilgili dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri ve öğrenci temsilcileri | Öğrenci memnuniyetine yönelik eylem planları, öz değerlendirme ve stratejik planlama | Yılda bir, genellikle bahar dönemi sonunda |
| **17. Klinik Uygulama Sonu Değerlendirme Anketi** | KEYPS sistemi üzerinden ilgili birim yetkilileri | Dijital (KEYPS); öğrenciler kurumsal hesaplarıyla doldurur | KEYPS üzerinden ilgili dekan yardımcısına; gerektiğinde komitelerle paylaşılır | Klinik süreç, ortam ve eğitici niteliklerinin iyileştirilmesi; iç değerlendirme ve akreditasyon raporları | Her klinik uygulama döneminin sonunda |
| **18. Öğrenci Geri Bildirim Formu** | Kalite Yönetim Birimi | Fakülte web sitesindeki çevrim‑içi form; sürekli açık | Kalite Yönetim Birimi ve ilgili dekan yardımcısı | Öğrenci talepleri ve önerileri doğrultusunda iyileştirme ve çözüm süreçleri | Sürekli (ihtiyaç duyuldukça) |
| **21. Hasta Dilek, Şikâyet ve Öneri Kutusu** | Hasta Hakları Birimi | Hasta bekleme alanlarına yerleştirilen fiziki kutular; formlar ayda bir toplanır | Öncelikle Hasta Hakları Birimi; gerektiğinde Kalite Yönetim Birimi ve ilgili idari birimler | Hizmet kalitesinin artırılması, hasta güvenliği ve memnuniyeti için iyileştirme alanlarını belirleme | Sürekli açık; kutular aylık kontrol edilir |
| **22. Öğrenci Dilek, Şikâyet ve Öneri Kutusu** | Öğrenci İşleri Birimi | Fakülte içinde belirlenen alanlarda fiziki kutular; ayda bir kontrol edilir | Öğrenci İşleri Birimi; gerekli durumlarda ilgili akademik/idari birimler; toplu değerlendirmeler Kalite Yönetim Birimi | Eğitim planlaması, kampüs yaşamı ve öğrenci destek hizmetlerinde iyileştirme fırsatlarını belirleme | Sürekli açık; kutular aylık kontrol edilir |
| **23. Misafir Öğretim Üyesi Değerlendirme Anketi** | Kalite Yönetim Birimi | Çevrim‑içi (Microsoft Forms vb.) | Kalite Yönetim Birimi; sonuçlar ilgili dekan yardımcısı ve üst yönetimle paylaşılır | Misafir öğretim üyesi memnuniyetinin izlenmesi, destek süreçlerinin ve fiziksel koşulların iyileştirilmesi, uluslararasılaşma süreçlerine katkı | Görevlendirme tamamlandıktan sonra; gerektiğinde dönemsel |

**Teşekkür ve Takdir Uygulamaları**

Fakültemize çeşitli kanallardan yazılı olarak iletilen hasta, öğrenci veya diğer paydaş kaynaklı teşekkür yazıları, ilgili birim tarafından tasnif edilir. Olumlu geri bildirim içeren bu yazılara istinaden, katkı sunan öğretim üyesi, sağlık çalışanı, idari veya destek personeline üst yönetim onayıyla **teşekkür belgesi** takdim edilmektedir. Bu uygulama, kurumsal motivasyonu artırmak ve nitelikli hizmet sunumunu teşvik etmek amacıyla yürütülmektedir.

**KAYITLARIN SAKLANMASI**

1. Fakülte bünyesinde yürütülen tüm anketler dijital ortamda (ÜBYS, KYS, KEYPS, web formları vb.) gerçekleştirilir ve sonuç kayıtları elektronik sistemler üzerinde güvenli biçimde saklanır.
2. Anket sonuçlarına ilişkin ham veriler, analiz çıktıları ve raporlar Kalite Yönetim Birimi tarafından ilgili sisteme yüklenerek arşivlenir.
3. Kayıtların saklanmasında aşağıdaki süre ve yöntemler dikkate alınır:
	* **SKS kapsamında uygulanan anketler:** Sağlık Bakanlığı'nın belirlediği sürelere uygun olarak en az 2 yıl boyunca dijital arşivde tutulur.
	* **Üniversite Kalite Koordinatörlüğü tarafından yürütülen anketler:** Kurumsal Yönetim Sistemi (KYS) üzerinden üniversite arşiv politikasına göre saklanır.
	* **Birim tarafından yürütülen iç anketler:** En az 3 yıl süreyle Kalite Yönetim Birimi arşivinde dijital olarak korunur.
4. Kayıtların silinmesi, anonimleştirilmesi veya erişime kapatılması gibi işlemler, ilgili mevzuat ve üniversite bilgi güvenliği politikalarına uygun şekilde gerçekleştirilir.
5. Tüm anket kayıtlarına sadece yetkili personel erişebilir. Erişim yetkileri, Kalite Yönetim Birimi sorumluluğunda tanımlanır ve düzenli aralıklarla gözden geçirilir.
6. Anket sonuçları, yıllık iç değerlendirme raporları, öz değerlendirme formları, stratejik plan izleme raporları gibi kalite döngüsüne entegre dokümanlarda kullanılmak üzere saklanır ve gerektiğinde üst yönetim ile paylaşılır.