

2025 Birim Değerlendirme Raporu

İçindekiler Tablosu

1. Stratejik Plana Uyum İzleme-Değerlendirme	2
2. Amaç Hedef Plan İzleme ve Değerlendirme	2
3. Risk ve Fırsatların Değerlendirmesi.....	2
4. Eğitim Planı Değerlendirmesi	2
5. Danışma Kurulu Toplantı Tutanaklarında Alınan Kararlarının Değerlendirmesi	3
6. Öğrenci Genel Memnuniyet Analizi ve Değerlendirmesi	3
7. Öğretim Üyesi – Ders Değerlendirme Memnuniyet Analizi ve Değerlendirmesi	3
8. Akademik Personel İdari Personel Memnuniyet Analizi ve Değerlendirmesi	3
9. Yapılan İyileştirmeler ve Kapatılan PUKÖ'lar.....	3
10. Uygunsuzlukların Değerlendirmesi	3

Genel Yönlendirme

Bu raporda yer alan izleme ve değerlendirmelerin; amaç-hedef-plan tablosu, risk ve fırsatlar tablosu, eğitim planı tablosu, düzeltici ve iyileştirici faaliyet (DİF) listesi ve formları, uygunsuzluk takip formu ile uyumlu olması beklenmektedir. Raporda belirlenen risk, fırsat, ihtiyaç, taleplerin, yapılması öngörülen iyileştirmelerin, alındığı söylenen önlemlerin ve gerçekleştirilen iyileştirmelerin ve uygunsuzluklara yönelik planlanan veya gerçekleştirilen iyileştirme ve önlemlerin ilgili formlar üzerinde de yer alması gerekmektedir. Ayrıca bu raporda yapılan değerlendirmelerin KVKK dâhilinde birimin genel durumunu yansıtacak şekilde değerlendirmeler yapılması gerekmektedir. Hazırladığınız dokümantasyona veya memnuniyet anketlerine bakarak aşağıda yazılan başlıklara ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçlarınızı yazınız.

1. Stratejik Plana Uyum İzleme-Değerlendirme

Bu başlık altında, birimin faaliyetlerinin kurumun stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerle uyumu değerlendirilmelidir. Planlanan ve gerçekleştirilen çalışmaların stratejik hedeflere katkısı ortaya konulmalı; varsa sapmalar, nedenleri ve alınması öngörülen önlemler belirtilmelidir.

2. Amaç Hedef Plan İzleme ve Değerlendirme

Bu başlık altında, birime ait amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyi değerlendirilmelidir. Amaç-hedef-plan tablosunda yer alan göstergeler esas alınarak ilerleme durumu açıklanmalı, hedeflerden sapma olması durumunda gerekçeler ve iyileştirme önerileri sunulmalıdır.

3. Risk ve Fırsatların Değerlendirmesi

Bu başlık altında, birimin faaliyetlerini etkileyebilecek riskler ve fırsatlar analiz edilmelidir. Belirlenen risk ve fırsatların risk ve fırsatlar tablosu ile uyumu sağlanmalı; bunlara yönelik alınan veya planlanan önlemler açıkça ifade edilmelidir.

4. Eğitim Planı Değerlendirmesi

Bu başlık altında, yıl içerisinde planlanan ve gerçekleştirilen eğitim faaliyetleri değerlendirilmelidir. Eğitim planında yer alan faaliyetlerin gerçekleşme durumu ve gerçekleştirilen eğitimlerden memnuniyetin analizleri konulmalıdır.

5. Danışma Kurulu Toplantı Tutanaklarında Alınan Kararlarının Değerlendirmesi

Bu başlık altında, danışma kurulu toplantılarında alınan kararlar ele alınmalı; bu kararlar doğrultusunda yapılan veya planlanan çalışmalar açıklanmalıdır. Alınan kararların uygulanma durumu ve sonuçları değerlendirilmelidir.

6. Öğrenci Genel Memnuniyet Analizi ve Değerlendirmesi

Bu başlık altında, öğrenci memnuniyet anketleri ve geri bildirimler analiz edilmelidir. Elde edilen sonuçlara göre güçlü ve gelişime açık alanlar belirlenmeli; gerekli iyileştirme önerileri sunulmalıdır.

7. Öğretim Üyesi – Ders Değerlendirme Memnuniyet Analizi ve Değerlendirmesi

Bu başlık altında, ders değerlendirme anketleri kapsamında bölüm bazında alınan derslerin toplamı düşünülerek öğrencilerin bölümden genel memnuniyet düzeyi analiz edilmelidir. Sonuçlar doğrultusunda ders süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik değerlendirmelere yer verilmelidir.

8. Akademik Personel İdari Personel Memnuniyet Analizi ve Değerlendirmesi

Bu başlık altında, akademik ve idari personelin memnuniyet düzeyi değerlendirilmelidir. Anket sonuçları veya geri bildirimler doğrultusunda tespit edilen ihtiyaçlar ve iyileştirme alanları açıklanmalıdır.

9. Yapılan İyileştirmeler ve Kapatılan PUKÖ'lar

Bu başlık altında, yıl içerisinde gerçekleştirilen iyileştirme faaliyetleri ve kapatılan PUKÖ döngüleri açıklanmalıdır. Yapılan iyileştirmelerin hangi ihtiyaç, risk, fırsat veya uygunsuzluk sonucunda gerçekleştirildiği belirtilmeli ve ilgili DİF kayıtlarıyla uyumu sağlanmalıdır.

10. Uygunsuzlukların Değerlendirmesi

Bu başlık altında, tespit edilen uygunsuzluklar değerlendirilmelidir. Uygunsuzluklara yönelik alınan düzeltici ve iyileştirici faaliyetlerin DİF takip listesi ve DİF formları ile uyumuna dikkat edilmeli; yapılan çalışmaların sonuçları açıklanmalıdır.