

**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ**  
**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ KALİTE KOMİSYONU**  
***KURUL/KOMİSYON İŞLEYİŞİ GERİ BİLDİRİMLERİ***  
**DEĞERLENDİRME VE AKSİYON RAPORU**  
**2025-2026 AKADEMİK YILI**

### **1. Amaç ve Kapsam**

Bu rapor, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde faaliyet gösteren kurul ve komisyonların işleyişine ilişkin geri bildirim sonuçlarını değerlendirmek, güçlü yönleri ve gelişime açık alanları belirlemek ve bu doğrultuda iyileştirme aksiyonlarını planlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Değerlendirme süreci kapsamında kurul/komisyonların görev, yetki ve sorumluluklarının açıklığı; toplantı düzeni ve katılım; karar alma ve kararların kayıt altına alınması; kararların uygulanması, izlenmesi ve geri bildirim mekanizmaları; genel etkililik ve birim işleyişine katkı alanları ele alınmıştır.

Bu rapor, kurul/komisyon işleyişinin bütüncül olarak izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Süreç liderliği ve ilgili görev rollerine ilişkin değerlendirmelerin ayrıca yürütülmesi planlanmaktadır.

### **2. Yöntem**

Değerlendirme kapsamında Türkçe ve İngilizce formlar (Google Forms) aracılığıyla toplanan yanıtlar birlikte analiz edilmiştir. İngilizce formda verilen yanıtlar, Türkçe formdaki karşılıklarıyla eşleştirilerek ortak bir değerlendirme veri seti oluşturulmuştur. Fakültemize ait toplam 9 yanıt üzerinden değerlendirme yapılmıştır.

Likert tipi sorular 5'li ölçek üzerinden değerlendirilmiştir: (1) Kesinlikle katılmıyorum, (2) Katılmıyorum, (3) Kısmen katılıyorum / Kararsızım, (4) Katılıyorum, (5) Kesinlikle katılıyorum.

Değerlendirme formunda aşağıdaki boyutlar yer almıştır:

- Görev, yetki ve sorumlulukların açıklığı
- Toplantı düzeni ve katılım
- Karar alma ve kararların kayıt altına alınması
- Kararların uygulanması, izlenmesi ve geri bildirim
- Genel etkililik

### **3. Katılım ve Veri Seti**

Analize dahil edilen yanıtların kurul/komisyonlara göre dağılımı Tablo 1'de verilmiştir

*Tablo 1 Kurul/Komisyon Bazında Üye Sayısı, Yanıt Sayısı ve Yanıt Oranı*

Kurul/Komisyon	Yanıt Sayısı
Eğitim ve Öğretim Komisyonu	4
Birim Kalite Komisyonu	3
Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	2
Toplam Yanıt Sayısı	9

#### 4. Genel Bulgular

Kurul/komisyon işleyişine ilişkin genel ortalama 4.38/5 olarak hesaplanmıştır. Bu sonuç, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde kurul ve komisyonların işleyişine ilişkin genel algının oldukça olumlu olduğunu göstermektedir. Tüm Likert yanıtları birlikte değerlendirildiğinde yanıt dağılımı Oran bazında Tablo 2'deki gibidir.

*Tablo 2 Genel yanıt dağılımı*

Yanıt Düzeyi	Oran (%)
Kesinlikle Katılıyorum	%56.7
Katılıyorum	%26.7
Kısmen Katılıyorum	%14.4
Katılmıyorum	%2.2

Bu dağılım, toplam olumlu yanıt oranının %83.4 olduğunu göstermektedir. Mevcut işleyiş genel olarak güçlü olmakla birlikte, özellikle katılım ve süreçlerin standartlaştırılması alanlarında iyileştirme potansiyeli bulunmaktadır.

#### 5. Boyut Bazlı Bulgular

Boyut bazlı sonuçlar incelendiğinde, en yüksek ortalamanın 'Görev, yetki ve sorumlulukların açıklığı' boyutunda olduğu görülmektedir. En düşük ortalama ise beklentilerle uyumlu olarak 'Toplantı düzeni ve katılım' boyutunda elde edilmiştir (Tablo 3).

*Tablo 3 Genel yanıt dağılımı*

Değerlendirme Boyutu	Ortalama Puan (5 üzerinden)
Görev, yetki ve sorumlulukların açıklığı	4.47
Karar alma ve kararların kayıt altına alınması	4.42
Genel etkililik	4.39

Kararların uygulanması, izlenmesi ve geri bildirim	4.37
Toplantı düzeni ve katılım	4.25

## 6. En Güçlü Alanlar

Madde bazlı değerlendirmede en yüksek ortalamaya sahip alanlar Tablo 4'te verilmiştir. Bu bulgular, komisyonların sorumluluk alanlarının net olduğunu ve özellikle kararlarda görevlendirme bilincinin yüksek olduğunu göstermektedir.

*Tablo 4 En yüksek ortalama puana sahip maddeler*

<b>En Yüksek Ortalama Puana Sahip Maddeler</b>	<b>Ortalama Puan</b>
Kararlarda sorumlu kişi/birim ve varsa hedef tarih belirtilmektedir.	4.56
Kurul/komisyonun hangi konularda karar, öneri veya raporlama sorumluluğu bulunduğu açıktır.	4.56
Kurul/komisyonun çalışma alanı birimin ihtiyaçlarıyla uyumludur.	4.44
Kurul/komisyon, birimin işleyişine ve gelişimine anlamlı katkı sağlamaktadır.	4.44

## 7. Gelişime Açık Alanlar

Madde bazlı değerlendirmede görece en düşük ortalamaya sahip alanlar Tablo 5'te verilmiştir. Toplantılara üye katılım düzeyinin artırılması ve takvim planlamalarının zamanında yapılması en kritik gelişim alanları olarak öne çıkmaktadır.

*Tablo 5. Gelişime açık alan olarak izlenebilecek maddeler*

<b>Gelişime Açık Alan Olarak İzlenebilecek Maddeler</b>	<b>Ortalama Puan</b>
Toplantılara üyelerin katılımı yeterli düzeydedir.	3.89
Toplantı tarihleri ve gündemleri üyelere zamanında bildirilmektedir.	4.22
Önceki toplantılarda alınan kararların gerçekleşme durumu sonraki toplantılarda değerlendirilmektedir.	4.22

## 8. Açık Uçlu Yanıtların Tematik Değerlendirmesi

### 8.1. Güçlü Yönler

- Kurumsal Yapı ve İletişim: Üniversitenin kurumsal işleyişini güçlendirmesi ve kurumsal iletişimi pekiştirmesi.
- Standartların Güncelliği: Güçlü denetim ve kontrol mekanizmaları ile eğitim-öğretim standartlarının etkin bir şekilde güncellenmesi.
- Ekip Çalışması ve Sorumluluk: Ekip üyelerinin büyük kısmının sorumluluk sahibi olması, yönetim ve diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışılması ve disiplinli yaklaşım.
- Objektiflik ve Şeffaflık: İtiraz ve değerlendirme süreçlerinde adaletin, şeffaflığın ve farklı akademik perspektiflerin kararlara yapıcı şekilde yansıtılması.

### 8.2. Gelişime Açık Alanlar ve Somut Öneriler

- Kalite Çalışmalarına Bakış Açısı: Kalite süreçlerinin 'ek iş' olarak değil, kurumsal gelişimin temel bir parçası olarak benimsenmesi gerekliliği.
- Eğitim ve Dokümantasyon Eksikliği: Komisyon üyelerine yönelik hizmet içi eğitimlerin (özellikle YÖKAK ve akreditasyon kriterleri, kanıt dosyası hazırlama) düzenlenmesi; kaçırılan eğitimlerin video kayıtlarının paylaşılması.
- Süreç Standartları: Toplantı öncesinde vaka dosyalarının ve belgelerin eksiksiz/standart formatta iletilmesi; geç gelen evrakların süreçleri aksatması.
- Toplantı ve Görev Düzeni: Akademik dönem başında standart toplantı gün ve saatlerinin netleştirilmesi; görev dağılımının adil yapılması ve sorumluluklarını aksatanlara yönelik takip mekanizmalarının işletilmesi.

## 9. Öncelikli İyileştirme Alanları

- Üye Katılımının ve Devamlılığın Artırılması: Toplantı katılım oranlarının (3.89) yükseltilmesi amacıyla dönem başında sabit takvim uygulamasına geçilmesi.
- Hizmet İçi Eğitimler ve Oryantasyon: Komisyon üyelerinin YÖKAK ve akreditasyon standartlarına uyumunu artırmak için eğitim düzenlenmesi ve materyal/kayıt paylaşımının güvenceye alınması.
- Şablon ve Standart Dosya Kullanımı: Toplantı tutanağı, karar takip formu ve görev dağılım şablonlarının kurumsallaştırılarak tüm üyelere rehber olarak sunulması.
- Geri Bildirim ve Kanıt Akışının Güçlendirilmesi: İlgili program çıktılarının ve komisyon kararlarının paydaşlarla paylaşılması ve takibinin sistematikleştirilmesi.

## 10. Aksiyon Planı

Tablo 6 Geri bildirimden iyileştirmeye aksiyon planı

Öncelikli Gelişim Alanı	Planlanan Aksiyon	Sorumlu Yapı	Hedef Tarih	İzleme Yöntemi	Kanıt
Toplantı Katılımı ve Düzeninin Güçlendirilmesi	Akademik dönem başında standart toplantı gün, saat ve sıklığının belirlenmesi; gündem ve dosyaların önceden paylaşılması.	Komisyon Başkanları / Birim Yönetimi	Yeni Akademik Dönem Başlangıcı	Toplantı katılım kayıtlarının kontrolü	Dönemlik toplantı takvimi ve katılım listeleri
Kurumsal Kalite ve Akreditasyon Eğitimleri	Üyelerin YÖKAK, akreditasyon ve kanıt hazırlama süreçlerine aşinalığını artırmak üzere hizmet içi eğitim düzenlenmesi ve dijital kayıtların paylaşılması.	Birim Kalite Komisyonu	2025-2026 Güz Dönemi	Eğitim katılım durumunun takibi	Eğitim materyalleri, video kayıt erişim linkleri ve katılım listesi
Süreç Dokümantasyonunun Standartlaştırılması	Örnek toplantı tutanağı, standart karar takip formu ve adil görev dağılım şablonlarının oluşturularak yürürlüğe konması.	Birim Kalite Komisyonu / Raportörler	2025-2026 Akademik Yıl Sonu	Formların kullanım oranlarının dönemsel kontrolü	Paylaşılan standart şablonlar ve güncel karar takip tabloları
Evrak ve Vaka Dosyası Ynetimi	İnceleme ve itiraz dosyalarının komisyona gelmeden önce departmanlar düzeyinde eksiksiz ve standart formata getirilmesinin zorunlu kılınması.	Bölüm Başkanlıkları / Komisyon Başkanları	2026-2027 Akademik Yılı	Toplantı öncesi evrak kontrol süreçleri	Standartlaştırılmış ön inceleme formları ve kontrol listeleri