

MİMARLIK FAKÜLTESİ GERİ BİLDİRİM SİSTEMİ

Kasım 2025

MİMARLIK FAKÜLTESİ

Geri Bildirim Sistemi

1. Amaç

Eğitim kalitesinin artırılması; Müfredat iyileştirmesi, Öğrenci memnuniyeti; Sektörle uyum, Mezun başarılarının izlenmesi; Kurumsal akreditasyon vb.

2. Paydaşlar

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenciler	Sektörel Kurum ve Kuruluşlar (ofisleri, tedarikçiler)
Akademik personel	Kamu Kurumları (Belediyeler, Bakanlıklar, Meslek
İdari personel	Odaları
Fakülte yönetimi	Sivil Toplum Kuruluşları (STK) ve Yerel Topluluklar
	Mezunlar
	Staj ve İşveren Temsilcileri
	Kültür-Sanat ve Medya Kuruluşları

3. Geri Bildirim Araçları ve Yöntemleri

Araç	Hedef Paydaş	Uygulama Yöntemi
Öğrenci görüş anketi/toplantısı	İç (Öğrenciler)	Dönem sonu anket/ toplantısı
Akademik personel toplantısı	İç (Akademik Kadro)	Dönem sonu toplantısı
İdari personel görüşmesi	İç (İdari Personel)	Dönem sonu toplantısı
Mezun takip anketi	Dış (Mezunlar)	Mezuniyet sonrası 1. ve 5. yıllarda çevrim içi anket
İşveren görüşmesi	Dış (Sektör Temsilcileri)	İşverenlerle birebir görüşme / kısa anket
Danışma kurulu toplantısı	Dış (Profesyonel Paydaşlar)	Yılda bir kez
Geri bildirim platformu	İç + Dış	Web tabanlı sistem üzerinden öğrenci, mezun ve sektör temsilcilerinden öneri/şikâyet alınması
Kalite komisyonu raporları	İç + Dış	Tüm geri bildirimler kalite komisyonunda değerlendirilir, akademik kurullara raporlanır.

4. Geri Bildirimlerim Sonuç Duyuruları

Paydaşlar, web platformları ve bilgilendirme kanallarıyla yapılan değişikliklerden haberdar edilir.

Geri Bildirim ve İyileştirme başlığı/konusu ile;

- **Web ve Dijital Platformlar:** Fakülte web sayfası ve sosyal medya hesaplarında (<https://www.ktu.edu.tr/mimfakulte>; LinkedIn)
- **Fiziksel ve Görsel İletişim:** Öğrenci bilgilendirme panoları
- **Rapor/Bülten:** Fakülte ve bölümlerin Birim Faaliyet Raporlarında
- **Toplantı/Forumlar/E-mail grupları:** Yüz yüze/ Çevrim içi toplantılar düzenlenmesi

5. Geri Bildirim Süreci

Planlama	Uygulama	Analiz	Karar	İyileştirme	Geri Bildirim Sonuç Paylaşımı
Amaç, Paydaşlar, Araçlar	Anket, toplantı, çalıştay, e-mail vb.	Veriler düzenlenir, raporlanır.	Analizler değerlendirilir.	Gerekli değişiklikler yapılır.	Paydaşlara neyin değiştiği aktarılır

6. Geri Bildirimlerin Sürecinin İşletilmesi

- Fakültede geri bildirimle ilgili sürecinde Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu, iç ve dış paydaşlara yönelik anket hazırlar. Anketlerin uygulanmasına ilişkin süreç, fakülte yönetimiyle koordinasyon içinde yürütülür. Yönetim, anketlerin duyurulması ve uygulanması için gerekli desteği sağlar. Anketler tamamlandığında, veriler Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından analiz edilir ve raporlanır.
- Bölümlerde, bölüm yönetimi, komisyonlar veya ders sorumlusu öğretim elemanları tarafından, akademisyen ve öğrencilerden geri bildirim almak amacıyla anketler hazırlanır ve uygulanır. Anket süreci, bölüm içi yönetimle iş birliği içinde yürütülür. Anketlerin tamamlanmasının ardından elde edilen geri bildirimler analiz edilerek değerlendirmeler yapılır. Bu değerlendirmeler sonucunda gerçekleştirilen güncellemeler ve sürece ilişkin bilgiler, bir rapor hâlinde bölüm başkanlığına iletilir.
- Geri Bildirim Platformu aracılığıyla fakülte ve bölümler ile ilgili görüş, öneri ve şikâyetleri alınır. Platforma gelen bildirimler Fakülte Sekreteri tarafından düzenli olarak izlenir, sınıflandırılır. Fakülte ve Bölümler bu bildirimleri rapor haline getirilir. Raporlara bağlı olarak gerekli iyileştirme ve çözüm önerileri geliştirilir.
- Fakültede dış ve iç paydaşlar ile geri bildirim alınmasına yönelik toplantı/çalıştay/forum gibi Etkinlik ve Organizasyon Komisyonu etkinlikleri etkinlik komisyonu düzenler. Burada alınan geri bildirimler raporlandırılarak, yönetime iletilir.
- Fakültemizin kalite güvence sistemi çerçevesinde, bölümler tarafından Dekanlığa iletilen taleplerin *geri bildirim dayalı iyileştirme süreci* kapsamında izlenebilmesi amacıyla, ilgili talebin hangi iç veya dış paydaş geri bildirimine dayandığını gösteren **Geri Bildirime Dayalı Talep Bildirim Formu (Ek-1)** ile birlikte sunulur.

- Fakülte bölümleri, yürüttükleri uygulamaları kendi geri bildirim süreçleri kapsamında değerlendirir ve bu uygulamalara ilişkin bilgileri bölüm faaliyet raporlarında **Geri Bildirim ve İyileştirme** başlığında oluşturulan mezun, ders, müfredat vb. “alt başlıklar altında sunar. Ayrıca, elde edilen geri bildirimler doğrultusunda yapılan iyileştirme çalışmaları, fakülte düzeyinde ilgili kurullara iletilerek değerlendirilir.

5. Değerlendirme ve İyileştirme

Tüm veri kaynaklarından elde edilen sonuçlar, fakülte yönetimi tarafından ilgili birimlerle değerlendirilir. Gerekli görülen konularda iyileştirme planları oluşturulur ve uygulamaya alınır. Yapılan değişiklikler, web sayfası ve diğer iletişim kanalları aracılığıyla paydaşlara duyurulur. Böylece geri bildirim süreci, fakülte yönetimine doğrudan katkı sağlayan sürekli ve şeffaf bir mekanizma olarak işler.

6. Fakültenin Geri Bildirim Sürecinin Kalite Güvence Sistemine Entegrasyonu

Fakültede farklı araçlar yoluyla elde edilen geri bildirimler, fakülte yönetimi tarafından fakülte Kalite ve Akreditasyon Komisyonu ile paylaşılır. Böylece kalite güvence sistemi ile tam entegrasyon sağlanır.

Formlar

Ek1: Geri Bildirime Dayalı Talep Bildirim Formu

MİMARLIK FAKÜLTESİ GERİ BİLDİRİME DAYALI TALEP BİLDİRİM FORMU	
Talep Edenin	
Adı Soyadı	
Unvan / Görev:	
Bölümü:	
Geri Bildirime Dayalı Talep Bilgisi	
Talep Konusu (Kısa açıklama)	
Talebin Dayandığı Geri Bildirim	☐ İç Paydaş Geri Bildirimi ☐ Dış Paydaş Geri Bildirimi
Paydaş Türü:	☐ Akademik Personel ☐ İdari Personel ☐ Öğrenci ☐ Mezun ☐ Diğer (Lütfen belirtiniz):
Geri Bildirimin Tarihi / Yılı:	
Geri Bildirimin Alındığı Yöntem:	☐ Anket ☐ Toplantı ☐ E-posta / Yazılı ☐ Sözlü (Not alındı) ☐ Diğer:
Geri Bildirimin İçeriği (Doküman varsa ekte sunulmalı):	
Talep ile geri bildirim arasındaki ilişki	
Ek Belgeler / Kanıtlar	☐ Geri Bildirim Belgesi Eklendi (PDF, toplantı tutanağı, anket sonucu vb.) ☐ Diğer Ek Belgeler
Tarih:..... Adı Soyadı:..... İmza:.....	