



Akademik ve İdari Personel ile Öğrenci Memnuniyet Değerlendirme Çalışmaları Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0068
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik ve idari personel ile öğrenci memnuniyet çalışmaları için uygulama takvimi oluşturulur.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fakülte Kalite Ekibi Başkanı- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">- Uygulama takvimi
<p>Akademik Personel, İdari Personel ve Öğrenci Memnuniyet Anketleri oluşturulur.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fakülte Kalite Ekibi	<ul style="list-style-type: none">- Memnuniyet anketleri
<p>Uygulama takvimine uygun şekilde memnuniyet anketleri uygulanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fakülte Kalite Ekibi- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri- Anketin uygulanacağı personel ve öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">- Memnuniyet anketleri
<p>İlgili birimler tarafından memnuniyet anketleri sonuçlandırılır ve raporlanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fakülte Kalite Ekibi	<ul style="list-style-type: none">- Memnuniyet anketleri- Anket sonuçları- Sonuç raporu
<p>Elde edilen sonuçlar Fakültemiz çalışma ekiplerinin toplantılarında incelenerek değerlendirilir.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fakülte Kalite Ekibi Başkanı- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">- Memnuniyet anketleri- Anket sonuçları- Sonuç raporu
<p>İşlem sonu</p>		

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA