



Memnuniyeti İşlemleri İş Akışı

| | |
|------------------|----------------|
| Doküman No: | GÜDAM.İA.00017 |
| Yayın Tarihi: | 12.03.2024 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|--|---|
| <p>Araştırmacı ve kursiyer memnuniyeti sürecinin başlatılması</p> | Merkez öğretim görevlileri ve yönetimi | Araştırmacı Memnuniyet Anketi Kursiyer Memnuniyet Anketi |
| <p>Merkezde çalışmasını tamamlamış akademik personel " Araştırmacı Memnuniyet Anketi"ni, Merkezde kurs programını tamamlamış olan kursiyerler "Kursiyer memnuniyet Anketi"ni doldurur.</p> | Merkez Yönetimi | |
| <p>Ankete verilen yanıtlar merkez akademik personeli ve yönetimi tarafından düzenli olarak takip edilir.</p> | Merkez Yönetimi | |
| <p>Yönetim Kurullarında anketten elde edilen veriler üyelerle paylaşılır.</p> | | |
| <p>Anketten alınan geri bildirimler doğrultusunda faaliyetlerde düzenlemeler yapılır.</p> | | |
| <p>Alınan geri bildirimler ve yönetim kurulu kararları dosyasına kaldırılır.</p> | | |
| <p>İşlem Sonu</p> | | |

HAZIRLAYAN

12.03.2024

Birim Kalite Ekibi

İMZA

ONAYLAYAN

12.03.2024

Birim Yöneticisi

İMZA