

İSTİŞARE TOPLANTILARI GERİ BİLDİRİM ANKETİ

2025–2026 Karşılaştırmalı Analiz Raporu

Liderlik, Yönetişim ve Kalite Alt Komisyonu · A.1.2. Liderlik

1. Amaç, Kapsam ve Yöntem

Bu rapor, akademik personele yönelik istişare toplantıları sonrasında uygulanan Geri Bildirim Anketinin 2026 sonuçlarını 2025 sonuçlarıyla karşılaştırmak, toplantı sürecindeki gelişme ve gerileme alanlarını belirlemek ve PUKÖ döngüsünün “Önlem A1” aşaması için iyileştirme önerileri geliştirmek amacıyla hazırlanmıştır.

- Katılım:** 2025 anketine 30, 2026 anketine 17 katılımcı yanıt vermiştir.
- Ölçek:** Beşli ölçek kullanılmıştır (Hiç katılmıyorum – Tamamen katılıyorum). Raporda “olumlu” oran, “Katılıyorum” ve “Tamamen katılıyorum” yanıtlarının toplamını; “olumsuz/kararsız” oran ise “Kararsızım”, “Katılmıyorum” ve “Hiç katılmıyorum” yanıtlarının toplamını ifade eder.
- Karşılaştırılabilirlik:** Anket 9 maddeden oluşmaktadır ve karşılaştırma 9 maddenin tamamı üzerinden yapılmıştır.

2. Genel Bulgular

Dokuz maddenin tamamında ortalama olumlu oran 2025’te **%85,9** iken 2026’da **%90,8** olmuştur. Böylece 2025’te A.1.2 için belirlenen “istişare toplantıları olumlu geri bildirimi en az %90” hedefinin altında kalan ortalama, 2026’da hedefin üzerine çıkmıştır. Hiçbir maddede olumlu oran %80’in altına düşmemiştir. Dokuz maddenin beşinde artış, dördünde azalış gözlenmiştir.

Tablo 1. Maddelerin karşılaştırması

Madde	2025 Olumlu	2026 Olumlu	Fark (puan)
1. Amacın önceden duyurulması	%80,0	%88,2	+8,2
2. Ortamın açık ve katılıma uygunluğu	%90,0	%100,0	+10,0
3. Sürenin yeterliliği	%83,3	%100,0	+16,7
4. Görüşlerin dikkatle dinlenmesi	%96,7	%94,1	-2,6
5. Yapıcı ve çözüm odaklı atmosfer	%96,7	%94,1	-2,6
6. Yönetim–akademik personel iletişiminin güçlenmesi	%90,0	%88,2	-1,8
7. Çıktıların somut katkı sağlayacağına inanç	%70,0	%82,4	+12,4
8. Toplantının amacına ulaşması	%80,0	%88,2	+8,2
9. Düzenli toplantı talebi	%86,7	%82,4	-4,3
9 madde ortalaması	%85,9	%90,8	+4,9

3. Açık Uçlu Yanıtların Değerlendirmesi

2026 anketinde “geliştirilmesi gereken yönler” sorusuna 6, “bir sonraki toplantı konusu” sorusuna 5 yanıt verilmiştir. Yanıtlar 2025 raporundaki temalarla birlikte aşağıda özetlenmiştir.

Tablo 2. Açık uçlu yanıtlarda öne çıkan temalar

Tema	2025	2026
Gündem / başlıkların duyurulması	En sık dile getirilen eleştiri: gündemin önceden bildirilmemesi	Devam ediyor: 6 yanıtta 2’si gündem/başlıkların önceden bildirilmesini önermiştir
Kararların takibi ve somut çıktı	Somut çıktı beklentisinde kararsızlık Toplantı sonuç raporu önerisi	1 yanıt, her toplantının başında önceki kararların akıbetinin değerlendirilmesini önermiştir.
Süre ve işleyiş	3. madde (sürenin yeterliliği) %83,3 olumlu; %16,7 kararsız.	1 yanıt süre uzamasını eleştirmiştir; ancak 3. madde %100 olumludur.
Katılım biçimi	—	1 yanıt, en az bir toplantının unvan yerine farklı ölçüte göre veya karma gruplarla yapılmasını önermiştir.
Önerilen konular	Eğitim-öğretim kalitesi ve müfredat; sosyal hayat; akademik teşvik; iş dağılımı sorunları.	Lisans ders içeriklerinin geliştirilmesi; öğrencilere yönelik ortak bir ahlaki söylem ve eş zamanlı uygulama; konferans ve panellerle akademik tartışma kültürü.

4. Sonuç

2026 sonuçları, istişare toplantılarına yönelik memnuniyetin 2025’e göre arttığını göstermektedir. Dokuz maddenin ortalama olumlu oranı %85,9’dan %90,8’e yükselmiş (+4,9 puan) ve A.1.2’deki %90 hedefi küçük bir farkla karşılanmıştır. İyileşme özellikle toplantı süresi, somut çıktı beklentisi, ortam, amacın önceden duyurulması ve amaca ulaşma boyutlarında belirgindir. Önceden bilgilendirme (gündem), kararların takibi, iletişim algısı ve toplantıların düzenliliğine ilişkin kararsızlık ise bir sonraki döngüde öncelik verilmesi gereken alanlardır. Ayrıca katılımcı sayısının 30’dan 17’ye düşmesi, sonuçların temsil gücü açısından izlenmesi gereken bir husustur.

5. İyileştirme Önerileri (Önlem Al)

- Gündemin önceden duyurulması:** Toplantı gündemi ve başlıkları toplantıdan en az bir hafta önce e-posta ile akademik personele duyurulmalı; gündem için personelden de başlık önerisi alınmalıdır.
- Kararların takibi:** Her toplantının başında önceki toplantıda alınan kararların uygulama durumu sunulmalı; toplantı sonunda kısa bir “Toplantı Sonuç Raporu” paylaşılmalıdır.

- **Zaman yönetimi:** Toplantı süresi gündem maddelerine göre planlanmalı, konu başına süre belirlenmelidir.
- **Katılım biçimi:** En az bir toplantı karma/rastgele gruplarla veya unvan dışı bir ölçüte göre yapılarak farklı etkileşim modeli denenmelidir.
- **Konu planlaması:** Bir sonraki toplantı gündeminde lisans ders içerikleri ve müfredat, öğrencilere yönelik ortak değerler ve akademik etkinlik (konferans/panel) kültürü başlıklarına yer verilmelidir.
- **Katılımın artırılması:** Anket, toplantı bitiminde yerinde veya aynı gün içinde uygulanmalı, hatırlatma yapılmalı ve katılımcı sayısı gösterge olarak izlenmelidir.

Bu önerilerin Kalite Üst Komisyonuna sunulması, uygun bulunanların Kasım ayında Fakülte Yönetim Kurulu onayıyla uygulamaya alınması ve etkisinin bir sonraki istişare toplantısı geri bildirim anketinde yeniden ölçülmesi planlanmaktadır; böylece PUKÖ döngüsü kapatılacaktır.