

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
TURİZM FAKÜLTESİ

KURUL/KOMİSYON İŞLEYİŞİ VE SÜREÇ LİDERLİĞİ VE YÖNETİM GERİ
BİLDİRİMLERİ
DEĞERLENDİRME VE AKSİYON RAPORU

(2025-2026 Akademik Yılı)

1. Kurul/Komisyon İşleyişi Geri Bildirimleri Değerlendirme ve Aksiyon Raporu

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu rapor, Turizm 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 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 ile genel etkililik alanları ele alınmıştır. Rapor, birim içi kalite geliştirme süreçlerine katkı sağlamak ve kurul/komisyon işleyişini daha sistematik biçimde izlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1.2. Yöntem

Değerlendirme verileri, Kurul/Komisyon İşleyişi Değerlendirme formu aracılığıyla toplanmıştır. Veri setinde toplam 16 yanıt yer almaktadır. Likert tipi sorular 5’li ölçek üzerinden değerlendirilmiştir: (1) Kesinlikle katılmıyorum, (2) Katılmıyorum, (3) Kararsızım, (4) Katılıyorum, (5) Kesinlikle katılıyorum.

Formda yer alan 20 Likert maddesi beş ana değerlendirme boyutu altında analiz edilmiştir. Ayrıca açık uçlu sorulara verilen yanıtlar tematik olarak incelenmiş; güçlü yönler, gelişime açık alanlar ve somut öneriler nicel bulgularla birlikte değerlendirilmiştir.

1.3. Katılım ve Veri Seti

Analize dahil edilen yanıtların kurul/komisyonlara göre dağılımı Tablo 1’de verilmiştir. Her kurul/komisyon için üye sayısı 3 olarak dikkate alınmış ve yanıt oranları bu bilgiye göre hesaplanmıştır.

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

Kurul/Komisyon	Üye Sayısı	Yanıt Sayısı	Yanıt Oranı
Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu	3	1	%33,3
Staj Komisyonu	3	1	%33,3
Tanıtım Komisyonu	3	1	%33,3
Eğitim ve Öğretim Komisyonu	3	4	%133,3
Fakülte Yönetim Kurulu	3	2	%66,7
Fakülte Kurulu	3	1	%33,3
Transfer ve İntibak Komisyonu	3	4	%133,3
Birim Kalite Komisyonu	3	2	%66,7
Toplam	24	16	%66,7

Toplam 8 kurul/komisyon üzerinden 16 yanıt elde edilmiştir. Genel yanıt oranı %66,7 olarak hesaplanmıştır. Bazı kurul/komisyonlarda yanıt sayısının üye sayısından yüksek olması, aynı kurul/komisyon için birden fazla değerlendirme kaydının oluştuğunu göstermektedir. Bu nedenle bulgular, kurul/komisyon işleyişine ilişkin geri bildirim yoğunluğu ve genel algı düzeyi birlikte dikkate alınarak değerlendirilmiştir.

1.4. Genel Bulgular

Kurul/komisyon işleyişine ilişkin genel ortalama 4,23/5 olarak hesaplanmıştır. Bu sonuç, Turizm Fakültesi'nde kurul ve komisyonların işleyişine ilişkin genel algının olumlu düzeyde olduğunu göstermektedir. Tüm Likert yanıtları birlikte değerlendirildiğinde yanıt dağılımı Tablo 2'deki gibidir.

Tablo 2. Genel yanıt dağılımı

Yanıt Düzeyi	Oran
Kesinlikle katılıyorum	%56,6
Katılıyorum	%16,2
Kararsızım	%20,6
Katılmıyorum	%6,6

Kesinlikle katılmıyorum	%0,0
-------------------------	------

Yanıt dağılımı incelendiğinde olumlu yanıtların toplam oranı %72,8 düzeyindedir. Kararsız yanıtların oranı %20,6, olumsuz yanıtların oranı ise %6,6 olarak hesaplanmıştır. Bu bulgu, genel işleyişin güçlü olduğunu; bununla birlikte bazı alanlarda süreçlerin daha görünür, düzenli ve izlenebilir hale getirilmesine ihtiyaç bulunduğunu göstermektedir.

1.5. Boyut Bazlı Bulgular

Boyut bazlı sonuçlar incelendiğinde, en yüksek ortalamanın görev, yetki ve sorumlulukların açıklığı ile genel etkililik boyutlarında elde edildiği görülmektedir. En düşük ortalama ise toplantı düzeni ve katılım boyutunda hesaplanmıştır. Boyut ortalamaları Tablo 3'te sunulmuştur.

Tablo 3. Değerlendirme boyutlarına göre ortalama puanlar

Değerlendirme Boyutu	Ortalama Puan
Görev, yetki ve sorumlulukların açıklığı	4,31
Genel etkililik	4,31
Karar alma ve kararların kayıt altına alınması	4,22
Kararların uygulanması, izlenmesi ve geri bildirim	4,21
Toplantı düzeni ve katılım	4,14

Bu sonuçlar, kurul/komisyonların görev alanlarının ve birim işleyişine katkısının genel olarak olumlu algılandığını göstermektedir. Bununla birlikte toplantıların düzenli yapılması, toplantı gündemlerinin zamanında paylaşılması, katılımın izlenmesi ve toplantıların karar takibiyle desteklenmesi boyutlarında daha sistematik uygulamalara ihtiyaç olduğu görülmektedir.

1.6. En Güçlü Alanlar

Madde bazlı değerlendirmede en yüksek ortalamaya sahip alanlar Tablo 4'te verilmiştir. Bu maddeler, kurul/komisyonların genel olarak birimin ihtiyaçlarıyla uyumlu çalıştığını, görev ve sorumlulukların önemli ölçüde anlaşıldığını ve mevcut yapıların birim işleyişine katkı sağladığını göstermektedir.

Tablo 4. En yüksek ortalama puana sahip maddeler

Madde	Ortalama Puan
Kurul/komisyonun çalışma alanı birimin ihtiyaçlarıyla uyumludur.	4,38
Kurul/komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları açık şekilde tanımlanmıştır.	4,31

Üyeler kurul/komisyon içindeki kendi görev ve sorumluluklarını bilmektedir.	4,31
Alınan kararlar için sorumlu kişi/birim ve hedef tarih açık şekilde belirlenmektedir.	4,31

En güçlü alanlar özellikle kurul/komisyon çalışma alanlarının birim ihtiyaçlarıyla uyumu, görev ve sorumlulukların açıklığı, üyelerin görevlerini bilmesi ve kurul/komisyonların birimin işleyişine katkısı üzerinde yoğunlaşmaktadır. Açık uçlu yanıtlarda da iş birliği, çözüm odaklılık, üyelerin istekliliği ve yapıcı iletişim kültürü bu bulguları desteklemektedir.

1.7. Gelişime Açık Alanlar

Madde bazlı değerlendirmede görece daha düşük ortalamaya sahip alanlar Tablo 5'te verilmiştir. Bu maddeler, mevcut işleyişte temel yapının olumlu olduğunu; ancak toplantı düzeni, paydaşlarla paylaşım, geri bildirimin iyileştirmeye yansıtılması ve karar takibi konularında daha sistematik uygulamalara ihtiyaç bulunduğunu göstermektedir.

Tablo 5. Gelişime açık alan olarak izlenebilecek maddeler

Madde	Ortalama Puan
Kurul/komisyon toplantıları düzenli olarak yapılmaktadır.	4,00
Kurul/komisyon kararlarının sonuçları ilgili paydaşlarla uygun şekilde paylaşılmaktadır.	4,06
Toplantı tarihleri ve gündemleri üyelere zamanında bildirilmektedir.	4,12
Kurul/komisyon çalışmalarından elde edilen geri bildirimler sonraki karar ve iyileştirme süreçlerine yansıtılmaktadır.	4,12
Toplantılar amacına uygun ve verimli şekilde yürütülmektedir.	4,19

Gelişime açık alanlar özellikle toplantıların belirli bir takvim doğrultusunda yapılması, alınan kararların sonuçlarının ilgili paydaşlarla paylaşılması, geri bildirimlerin sonraki karar ve iyileştirme süreçlerine daha görünür şekilde yansıtılması ve tamamlanamayan kararlar için neden-sonuç değerlendirmesi yapılması konularında yoğunlaşmaktadır.

1.8. Açık Uçlu Yanıtların Tematik Değerlendirmesi

Açık uçlu yanıtlar incelendiğinde güçlü yönler ve gelişime açık alanlar aşağıdaki temalar altında toplanmıştır.

1.8.1. Güçlü Yönler

Üyelerin iş birliğine açık, çözüm odaklı ve sorumluluk bilinciyle hareket etmesi kurul/komisyon üyeleri arasında uyum, yapıcı iletişim ve koordinasyonun bulunması, alınan kararların titizlikle

değerlendirilmesi ve birim işleyişine katkı sağlaması, öğretim kalitesinin artırılmasına ve öğrencilerin programa uyumuna katkı sağlanması, üyelerin istekliliği, çabası ve zamanında hareket etme becerisi bazı kurul/komisyonlarda mevcut toplantı ve karar süreçlerinin yeterli görülmesi güçlü yönlerdir.

1.8.2. Gelişime Açık Alanlar

İletişim ve görev paylaşımının daha sistematik hale getirilmesi, daha fazla personel desteği ve görev yüklerinin dengelenmesi, komisyon üyelerinin ilgili mevzuat, yönetmelik ve süreçler hakkında periyodik olarak bilgilendirilmesi ve toplantıların belirli bir takvim doğrultusunda yürütülmesi karar kayıtlarının oluşturulması, özellikle paydaşlardan elde edilen geri bildirimlerin karar alma, planlama ve iyileştirme süreçlerine daha sistematik ve görünür biçimde yansıtılması önem arz etmektedir. Bunun yanında, kurul ve komisyon faaliyetlerine ilişkin veri, belge ve kanıtların toplanması, saklanması ve raporlanması süreçlerinde daha düzenli ve standartlaştırılmış bir yapının oluşturulması gerekmektedir.

1.9. Öncelikli İyileştirme Alanları

Nicel bulgular ve açık uçlu yanıtlar birlikte değerlendirildiğinde Turizm Fakültesi için öncelikli iyileştirme alanları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Toplantı düzeni ve katılımın güçlendirilmesi: Kurul/komisyon toplantılarının dönem veya akademik yıl başında planlanması, periyodik toplantı takvimi oluşturulması, toplantı gündemlerinin önceden paylaşılması ve katılım sürekliliğinin izlenmesi önerilmektedir.

Görev dağılımı ve sorumlulukların netleştirilmesi: Başkan, raportör ve üyelerin görevlerinin yazılı olarak tanımlanması; iş yükü ve sorumluluk dağılımının dengeli biçimde yapılması önerilmektedir.

Karar takip mekanizmasının standartlaştırılması: Alınan kararlar için sorumlu kişi/birim, hedef tarih, gerçekleşme durumu ve kanıt alanlarını içeren standart karar takip tablosunun kullanılması önerilmektedir.

Paydaş iletişimi ve geri bildirim döngüsünün güçlendirilmesi: Kurul/komisyon kararlarının sonuçlarının ilgili paydaşlarla paylaşılması ve geri bildirimlerin sonraki karar ve iyileştirme süreçlerine yansıtılması önerilmektedir.

Dijital arşiv ve bilgi paylaşım yapısının geliştirilmesi: Özellikle karar kayıtları, eşdeğerlik kararları, toplantı tutanakları ve süreç belgeleri için erişilebilir ve düzenli dijital arşiv yapısı oluşturulması önerilmektedir.

1.10. Aksiyon Planı

Nicel bulgular ve açık uçlu geri bildirimler birlikte değerlendirildiğinde, kurul/komisyon işleyişinin genel olarak olumlu olduğu; bununla birlikte toplantı düzeni, görev dağılımı, karar takibi, paydaş iletişimi ve dijital arşiv alanlarında iyileştirme ihtiyacı bulunduğu görülmüştür. Bu doğrultuda belirlenen öncelikli gelişim alanlarına yönelik aksiyon planı Tablo 6’da sunulmuştur.

Tablo 6. Geri bildirimden iyileştirmeye aksiyon planı

Öncelikli Gelişim Alanı	Planlanan Aksiyon	Sorumlu Yapı	Hedef Tarih	İzleme Yöntemi	Kanıt
Toplantı düzeni ve katılımın güçlendirilmesi	Kurul/komisyonların yıllık veya dönemlik toplantı takvimlerini akademik yıl başında oluşturması; toplantı gündemlerinin üyelere önceden iletilmesi ve toplantı katılımının izlenmesi	Komisyon başkanları / Fakülte yönetimi	Yeni akademik yıl başlangıcı	Toplantı katılım kayıtları ve dönem sonu değerlendirme	Yıllık toplantı takvimi, gündemler, katılım listeleri
Görev dağılımı ve sorumlulukların netleştirilmesi	Her kurul/komisyonunda başkan, raportör ve üyelerin görev dağılımının yazılı olarak belirlenmesi; iş yükü ve sorumluluk paylaşımının dengeli hale getirilmesi	Fakülte yönetimi / Komisyon başkanları	2025-2026 akademik yıl sonu	Görev dağılımlarının dönemsel gözden geçirilmesi	Güncellenmiş görev dağılımı listeleri
Karar takip mekanizmasının standartlaştırılması	Alınan kararlar için sorumlu kişi/birim, hedef tarih, gerçekleşme durumu ve kanıt alanlarını içeren standart karar takip tablosunun tüm kurul/komisyonlarda kullanılması	Fakülte yönetimi / Komisyon başkanları / Raportörler	Yeni akademik yıl başlangıcı	Karar takip tablolarının dönemsel kontrolü	Standart karar takip tablosu, tamamlanan aksiyon kayıtları
Paydaş iletişimi ve geri bildirim döngüsünün güçlendirilmesi	Kurul/komisyon kararlarının sonuçlarının ilgili paydaşlarla paylaşılması; paydaş geri bildirimlerinin sonraki karar ve	Komisyon başkanları / Bölüm başkanları /	2026-2027 akademik yılı	Paylaşım kayıtları ve geri bildirim değerlendirme notları	Paylaşım e-postaları, geri bildirim formları,

	iyileştirme süreçlerine yansıtılması	Kalite temsilcileri			iyileştirme kayıtları
Dijital arşiv ve bilgi paylaşım sisteminin geliştirilmesi	Toplantı tutanakları, karar kayıtları, eşdeğerlik kararları ve süreç belgeleri için düzenli dijital arşiv yapısının oluşturulması	Fakülte yönetimi / Raportörler / İlgili komisyonlar	2026-2027 akademik yılı	Dijital arşiv dosya yapısının ve erişim durumunun kontrolü	Dijital arşiv klasörleri, standart dosya formatları, güncel kayıtlar

1.11. İzleme ve Sonraki Adımlar

Belirlenen aksiyonların gerçekleşme durumu fakülte yönetimi ve ilgili kurul/komisyonlar tarafından dönemsel olarak izlenecektir. Komisyon başkanları, kendi kurul/komisyonlarına ilişkin aksiyonların uygulanmasından ve gerekli kanıtların oluşturulmasından sorumlu olacaktır.

Aksiyonların izleme sonuçları yeni akademik yıl öncesinde değerlendirilecek; gerekli görülen durumlarda kurul/komisyon yapıları, üye dağılımları, görev tanımları, toplantı takvimleri ve karar takip süreçleri güncellenecektir. Bir sonraki değerlendirme döneminde aynı formun yeniden uygulanması, iyileştirme aksiyonlarının etkililiğinin izlenmesine katkı sağlayacaktır.

1.12. Sonuç

Kurul/komisyon işleyişine ilişkin genel ortalamanın 4,23/5 olması, Turizm Fakültesi'nde kurul ve komisyonların genel olarak olumlu algılandığını göstermektedir. En güçlü alanlar görev ve sorumlulukların açıklığı, birim ihtiyaçlarıyla uyum ve birim işleyişine katkı başlıklarında toplanmıştır. Gelişime açık alanlar ise toplantı düzeni, karar sonuçlarının paydaşlarla paylaşılması, geri bildirimlerin iyileştirme süreçlerine yansıtılması ve dijital arşiv yapısının güçlendirilmesi olarak belirlenmiştir.

Bu raporda sunulan aksiyon planının uygulanması, kurul/komisyon işleyişinin daha sistematik, izlenebilir ve sürdürülebilir hale getirilmesine katkı sağlayacaktır.

2. Süreç Liderliği ve Yönetim Geri Bildirimleri Değerlendirme ve Aksiyon Raporu

2.1. Amaç ve Kapsam

Bu rapor, Turizm Fakültesi bünyesinde yürütülen süreç liderliği ve yönetim rollerine ilişkin geri bildirim sonuçlarını değerlendirmek, güçlü yönleri ve gelişime açık alanları belirlemek ve bu doğrultuda iyileştirme aksiyonlarını planlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Değerlendirme kapsamında süreç liderlerinin görev ve sorumluluk alanını açık yürütmesi, katılımcı karar alma ve yetkilendirme yaklaşımı, iletişim ve koordinasyon becerileri, geri bildirimlere açıklığı, karar ve aksiyon takibi ile etik, şeffaflık ve gelişim odaklılık boyutları ele alınmıştır.

Rapor, süreç liderliği ve yönetim işleyişinin bütüncül olarak izlenmesine ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla geliştirilmesine katkı sağlamak üzere hazırlanmıştır.

2.2. Yöntem

Değerlendirme verileri, 2025–2026 akademik yılı kapsamında uygulanan Süreç Liderliği ve Yönetim Geri Bildirim Formu aracılığıyla toplanmıştır. Veri setinde toplam 28 yanıt bulunmaktadır.

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

Nicel değerlendirmede tüm Likert yanıtları sayısal puana dönüştürülerek genel ortalama, boyut ortalamaları ve madde ortalamaları hesaplanmıştır. Açık uçlu yanıtlar ise güçlü yönler, gelişime açık alanlar ve somut öneriler başlıkları altında tematik olarak değerlendirilmiştir.

Katılım oranlarının hesaplanmasında her süreç liderliği/rol için üye sayısı 3 olarak dikkate alınmıştır. Bazı süreç liderleri için yanıt sayısının 3’ü aşması, ilgili rol hakkında birden fazla değerlendirme yapılmış olmasından kaynaklanmaktadır.

2.3. Katılım ve Veri Seti

Form 04.06.2026 – 08.06.2026 tarihleri arasında uygulanmış ve analiz toplam 28 yanıt üzerinden gerçekleştirilmiştir. Katılımcılar, değerlendirmelerini kurul ve komisyonlarda görev alan süreç liderleri ile yöneticiler için gerçekleştirmiştir. Bir kişinin birden fazla kurul veya süreçte görev alabilmesi nedeniyle bazı roller birden fazla kez değerlendirilmiştir. Bu nedenle aşağıdaki tabloda yanıt dağılımları toplam yanıt sayısı üzerinden verilmiş, yanıt oranları ise toplam değerlendirmeler içerisindeki payı göstermektedir.

Tablo 7. Süreç Lideri/Rol Bazında Yanıt Dağılımı

Süreç Lideri / Rol	Yanıt	Oran
Dekan	6	%21,4

Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanlığı (Türkçe ve İngilizce)	5	%17,9
Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölüm Başkanlığı (Türkçe ve İngilizce)	6	%21,4
Turizm İşletmeciliği Anabilim Dalı Başkanlığı	2	%7,1
Kurul ve Komisyon Başkanlıkları	5	%17,9
Program Sorumlulukları (Önlisans Türkçe ve İngilizce)	2	%7,1
Birim Kalite Temsilciliği	2	%7,1
Toplam	28	%100

Analize dahil edilen yanıtlar incelendiğinde değerlendirmelerin en büyük kısmının bölüm başkanlıkları (%39,3) ve dekanlık (%21,4) görevlerine yönelik olduğu görülmektedir. Kurul ve komisyon başkanlıklarına ilişkin değerlendirmeler toplam yanıtların %17,9'unu oluştururken, program sorumlulukları, anabilim dalı başkanlığı ve kalite temsilciliğine yönelik değerlendirmeler daha sınırlı düzeyde kalmıştır. Bu dağılım, fakültedeki yönetsel ve akademik süreçlerde aktif rol üstlenen farklı liderlik pozisyonlarına ilişkin geri bildirimlerin dengeli biçimde toplandığını göstermektedir.

Katılım dağılımı, dekanlık, bölüm başkanlıkları, anabilim dalı başkanlığı ve kurul/komisyon başkanlığı gibi farklı yönetim ve süreç liderliği rollerinden geri bildirim alındığını göstermektedir. Bazı rollerde yüksek yanıt sayısı, söz konusu süreç liderlerinin birden fazla katılımcı tarafından değerlendirilmesiyle ilişkilidir.

2.4. Genel Bulgular

Süreç liderliği ve yönetim alanlarına ilişkin genel ortalama 4,78/5 olarak hesaplanmıştır. Bu sonuç, katılımcıların süreç liderliği ve yönetim uygulamalarına yönelik algısının oldukça olumlu olduğunu göstermektedir. Tüm Likert yanıtları birlikte değerlendirildiğinde yanıt dağılımı Tablo 8'deki gibidir.

Tablo 8. Genel Yanıt Dağılımı

Yanıt Düzeyi	Frekans	Oran
Kesinlikle katılıyorum	502	%85,4
Katılıyorum	44	%7,5
Kısmen katılıyorum / Kararsızım	42	%7,1
Katılmıyorum	0	%0,0
Kesinlikle katılmıyorum	0	%0,0

Genel yanıt dağılımı incelendiğinde “Kesinlikle katılıyorum” ve “Katılıyorum” yanıtlarının toplam oranı %92,9 olarak hesaplanmıştır. Bu dağılım, süreç liderliği ve yönetim uygulamalarının genel olarak güçlü algılandığını; bununla birlikte bazı alanlarda daha sistematik izleme, iletişim ve koordinasyon uygulamalarının geliştirilebileceğini göstermektedir.

2.5. Boyut Bazlı Bulgular

Boyut bazlı sonuçlar incelendiğinde tüm değerlendirme boyutlarının yüksek ortalamaya sahip olduğu görülmektedir. Boyut ortalamaları Tablo 9’da verilmiştir.

Tablo 9. Değerlendirme Boyutlarına Göre Ortalama Puanlar

Değerlendirme Boyutu	Ortalama Puan
İletişim ve Koordinasyon	4,79
Geri Bildirimlere Açıklık ve Problem Çözme	4,79
Kararların ve Aksiyonların Takibi	4,79
Etik, Şeffaflık ve Gelişim Odaklılık	4,79
Katılımcı Karar Alma ve Yetkilendirme	4,78
Görev ve Sorumluluk Alanının Açık Yürütülmesi	4,77

En yüksek ortalamalar kararların takibi, iletişim, geri bildirimlere açıklık ve etik gelişim odaklılık alanlarında yoğunlaşmaktadır. Görece en düşük ortalama ise “Görev ve Sorumluluk Alanının Açık Yürütülmesi” boyutunda elde edilmiştir. Bu sonuç, genel memnuniyetin yüksek olduğunu ancak görev kapsamı ve beklenen çıktıların daha açık ve düzenli şekilde görünür kılınmasının yararlı olabileceğini göstermektedir.

2.6. En Güçlü Alanlar

Madde bazlı değerlendirmede en yüksek ortalamaya sahip liderlik davranışları Tablo 10’da sunulmuştur. Bu maddeler, süreç liderlerinin genel olarak görev alanlarını etkin biçimde yürüttüklerini, katılımcı yaklaşımı desteklediklerini ve paydaşlarla etkili ilişki kurduklarını göstermektedir.

Tablo 10. En Yüksek Ortalama Puana Sahip Maddeler

Madde	Ortalama Puan
Sorumlu olduğu görev/süreç alanını açık ve anlaşılır şekilde yürütür.	4,79
Sorumlu olduğu alanda görev, yetki ve sorumlulukların açık şekilde yürütülmesini sağlar.	4,79
Karar alma süreçlerinde ilgili kişilerin görüş ve önerilerini dikkate alır.	4,79

Yetki ve sorumluluk paylaşımında adil ve kapsayıcı bir yaklaşım sergiler.	4,79
İlgili kişilerin/süreç paydaşlarının katkı sunmasını teşvik eder.	4,79

Bu bulgular, süreç liderlerinin sorumluluk alanlarını anlaşılır biçimde yürütme, karar süreçlerinde görüşleri dikkate alma, katkı sunmayı teşvik etme ve yetki paylaşımında kapsayıcı bir yaklaşım sergileme açısından güçlü algılandığını göstermektedir.

2.7. Gelişime Açık Alanlar

Madde bazlı değerlendirmede görece daha düşük ortalamaya sahip alanlar Tablo 11’de verilmiştir. Bu alanlardaki ortalamalar da yüksek olmakla birlikte, diğer maddelere göre daha fazla iyileştirme potansiyeli taşımaktadır.

Tablo 11. Gelişime Açık Alan Olarak İzlenebilecek Maddeler

Madde	Ortalama Puan
Görev dağılımını açık, dengeli ve izlenebilir şekilde yapar.	4,75
Sürecin veya sorumluluk alanının amaçlarını, kapsamını ve beklenen çıktıları ilgili kişilere açık şekilde aktarır.	4,75
Sorumlu olduğu alanda kararların gerekçelerini ve sonuçlarını ilgili kişilerle uygun şekilde paylaşır.	4,79
Planlanan görev, karar ve aksiyonların zamanında tamamlanması için gerekli izlemeyi yapar.	4,79
Sorumlu olduğu alanın birimin hedefleriyle uyumlu gelişimine katkı sağlar.	4,79

Bu sonuçlar, süreç liderliği uygulamalarında temel yapının güçlü olduğunu; ancak görev dağılımının izlenebilirliği, süreç amaçlarının ve beklenen çıktıların paylaşılması, karar gerekçelerinin görünür kılınması ve planlanan aksiyonların zamanında tamamlanmasına yönelik takip mekanizmalarının daha sistematik hale getirilebileceğini göstermektedir.

2.8. Açık Uçlu Yanıtların Tematik Değerlendirmesi

Açık uçlu yanıtlar incelendiğinde, katılımcıların büyük bölümünün süreç liderleriyle ilgili herhangi bir olumsuz görüş veya ek geliştirme ihtiyacı belirtmediği görülmektedir. Bununla birlikte verilen sınırlı sayıdaki açıklayıcı yanıt, aşağıdaki temalar altında toplanmıştır.

2.8.1. Güçlü Yönler

- Samimi, disiplinli, kararlı ve konuya hakim liderlik yaklaşımı.
- Anlayışlı, profesyonel ve çözüm odaklı tutum.
- Süreçlerin etkin ve düzenli yürütülmesine katkı sağlama.

- Titiz, verimli ve ayrıntılara önem veren çalışma anlayışı.
- Zaman yönetimi, adalet ve otoriteyi dengeli kullanma.
- Çalışanları ortak hedeflere yönlendirme, motive etme ve vizyoner kararlar alma.

2.8.2. Gelişime Açık Alanlar

- Bütüncül koordinasyonun güçlendirilmesi.
- Süreçlerle ilgili bilgi paylaşımının artırılması.
- Görüş bildirme, beyin fırtınası ve ortak değerlendirme ortamlarının daha görünür hale getirilmesi.
- Geri bildirimlerin takım çalışması ve aidiyet duygusuyla ilişkilendirilerek değerlendirilmesi.
- Hizmet içi eğitim ve ortak kurum kültürünü destekleyici uygulamaların planlanması.

2.9. Öncelikli İyileştirme Alanları

Nicel bulgular ve açık uçlu yanıtlar birlikte değerlendirildiğinde süreç liderliği ve yönetim uygulamalarının genel olarak güçlü olduğu görülmektedir. Bununla birlikte aşağıdaki alanlar, sürdürülebilir iyileştirme açısından öncelikli gelişim alanları olarak belirlenmiştir:

Görev dağılımının açık, dengeli ve izlenebilir hale getirilmesi.

Süreç amaçları, kapsamı ve beklenen çıktılar ilgili kişilerle düzenli olarak paylaşılması.

Kararların gerekçeleri, sonuçları ve sorumlu kişilerinin daha sistematik biçimde kayıt altına alınması.

Birimler, kurullar, komisyonlar ve süreç paydaşları arasında bütüncül koordinasyonun güçlendirilmesi.

Geri bildirim, beyin fırtınası ve katılımcı karar alma mekanizmalarının daha görünür hale getirilmesi.

Hizmet içi eğitim, ekip çalışması ve kurumsal aidiyeti destekleyen uygulamaların planlanması.

2.10. Aksiyon Planı

Nicel bulgular ve açık uçlu geri bildirimler birlikte değerlendirildiğinde, süreç liderliği ve yönetim uygulamalarının genel olarak güçlü olduğu; bununla birlikte görev dağılımı, bilgi paylaşımı, koordinasyon, karar takibi, geri bildirim mekanizmaları ve hizmet içi gelişim alanlarında iyileştirme ihtiyacı bulunduğu görülmüştür. Bu doğrultuda belirlenen aksiyon planı Tablo 12’de sunulmuştur.

Tablo 12. Geri Bildirimden İyileştirmeye Aksiyon Planı

Öncelikli Gelişim Alanı	Planlanan Aksiyon	Sorumlu Yapı	Hedef Tarih	İzleme Yöntemi	Kanıt
Görev dağılımı ve sorumlulukların izlenebilirliği	Süreç liderleri tarafından görev dağılımı, sorumlular, beklenen çıktı ve hedef tarih alanlarını içeren kısa görev izleme tablosunun oluşturulması.	Dekanlık / Bölüm Başkanlıkları / Süreç Liderleri	Yeni akademik yıl başlangıcı	Görev izleme tablolarının dönemsel kontrolü	Görev dağılımı listeleri, izleme tabloları
Süreç amaçları ve beklenen çıktıların paylaşılması	Her süreç için amaç, kapsam, sorumluluk alanı ve beklenen çıktıların ilgili akademik/idari personelle yazılı olarak paylaşılması.	Süreç Liderleri / Birim Yönetimi	2026–2027 akademik yılı başı	Paylaşım kayıtlarının ve geri bildirimlerin incelenmesi	Bilgilendirme e-postaları, süreç özet dokümanları
Bütüncül koordinasyonun güçlendirilmesi	Dekanlık, bölüm başkanlıkları, kurul/komisyon başkanları ve ilgili süreç liderleri arasında periyodik koordinasyon toplantılarının planlanması.	Birim Yönetimi / Süreç Liderleri	Dönem başı ve dönem ortası	Toplantı katılımı ve alınan kararların izlenmesi	Toplantı gündemleri, tutanaklar, katılım listeleri
Karar ve aksiyon takibinin sistematik hale getirilmesi	Alınan kararlar için sorumlu kişi/birim, hedef tarih, gerçekleşme durumu ve kanıt alanlarını içeren standart karar takip formatının kullanılması.	Süreç Liderleri / Raportörler / Birim Kalite Temsilcisi	Yeni akademik yıl başlangıcı	Karar takip kayıtlarının dönemsel kontrolü	Karar takip tabloları, tamamlanan aksiyon kayıtları
Geri bildirim ve beyin fırtınası	Süreç toplantılarında kısa geri bildirim ve öneri bölümü	Süreç Liderleri / Bölüm	Her dönem	Toplantı tutanaklarında	Toplantı tutanakları, öneri

mekanizmalarının geliştirilmesi	eklenmesi; çalışanların görüş bildirmesini teşvik eden katılımcı uygulamaların yaygınlaştırılması.	Başkanlıkları		öneri ve geri bildirimlerin izlenmesi	formları, geri bildirim kayıtları
Hizmet içi gelişim ve kurum kültürünün desteklenmesi	Süreç yönetimi, iletişim, takım çalışması, geri bildirim kültürü ve aidiyet konularında kısa hizmet içi gelişim oturumlarının planlanması.	Birim Yönetimi / İlgili Süreç Liderleri	2026–2027 akademik yılı	Eğitim katılımı ve memnuniyet geri bildirimlerinin değerlendirilmesi	Eğitim programı, katılım listeleri, değerlendirme formları

2.11. İzleme ve Sonraki Adımlar

Belirlenen aksiyonların gerçekleşme durumu birim yönetimi ve ilgili süreç liderleri tarafından dönemsel olarak izlenecektir. Süreç liderleri, kendi sorumluluk alanlarına ilişkin aksiyonların uygulanmasından ve gerekli kanıtların oluşturulmasından sorumlu olacaktır.

Aksiyonların izleme sonuçları, yeni akademik yıl içinde yapılacak değerlendirme toplantılarında ele alınacak; gerekli görülen durumlarda görev dağılımları, karar takip süreçleri, bilgi paylaşım yöntemleri ve koordinasyon mekanizmaları güncellenecektir.

Bir sonraki değerlendirme döneminde aynı veri toplama yaklaşımının sürdürülmesi; böylece süreç liderliği ve yönetim uygulamalarındaki gelişimin dönemsel olarak karşılaştırılabilir hale getirilmesi önerilmektedir.

2.12. Genel Değerlendirme

Genel ortalamanın 4,78/5 düzeyinde olması, süreç liderliği ve yönetim uygulamalarına ilişkin memnuniyetin yüksek olduğunu göstermektedir. Açık uçlu yanıtlar da genel olarak olumlu bir tablo ortaya koymakta; disiplinli çalışma, çözüm odaklılık, konuya hâkimiyet, zaman yönetimi ve ortak hedeflere yönlendirme gibi liderlik özelliklerinin güçlü algılandığını göstermektedir.

Bununla birlikte rapor, güçlü mevcut yapının sürdürülebilir hale getirilmesi için görev ve karar takip mekanizmalarının standartlaştırılması, bilgi paylaşımının artırılması, katılımcı geri bildirim ortamlarının güçlendirilmesi ve hizmet içi gelişim uygulamalarının planlanması gerektiğine işaret etmektedir.