

ÖĞRENCİ GERİ BİLDİRİMİNE İLİŞKİN İLKE VE KURALLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, ve Tanımlar

1. Kısa İsim

“Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi (ARUCAD) Öğrenci Geri Bildirimine İlişkin İlke ve Kurallar”.

2. Tanımlar

Bu İlkelerde geçen;

- a) Üniversite: ARUCAD Üniversitesini,
- b) Mütevelli Heyeti, Senato veya ilgili Yönetim Kurulu: ARUCAD Mütevelli Heyeti, ARUCAD Senatosu veya ilgili ARUCAD Yönetim Kurulunu,
- c) Rektör: ARUCAD Rektörünü,
- d) Öğrenci Geri Bildirimi: Öğrencilerin eğitim-öğretim, akademik personel, idari hizmetler ve öğrenme ortamlarına ilişkin görüş, öneri, şikâyet ve değerlendirmelerini,
- e) Anket: Öğrencilerden sistematik veri toplamak amacıyla uygulanan yapılandırılmış geri bildirim araçlarını,
- f) Paydaş Katılımı: Öğrencilerin karar alma ve iyileştirme süreçlerine aktif biçimde dâhil edilmesini,
- g) Gizlilik: Geri bildirim süreçlerinde öğrencilerin kimlik bilgilerinin korunmasını,
- h) PUKÖ Döngüsü (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al); Kurumsal faaliyetlerin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve elde edilen sonuçlara göre iyileştirilmesini esas alan kalite yönetim modelini,

ifade eder.

3. Amaç

Bu belgenin amacı; üniversitede yürütülen eğitim-öğretim, akademik hizmetler, idari süreçler ve öğrenci destek hizmetlerine ilişkin öğrenci geri bildirimlerinin sistematik, şeffaf, etik ve sürdürülebilir biçimde toplanmasını, değerlendirilmesini ve iyileştirme süreçlerine yansıtılmasını güvence altına almaktır.

4. Kapsam

Bu ilke ve kurallar; ders değerlendirme süreçlerini, akademik ve idari hizmetlere ilişkin geri bildirimleri, şikâyet, öneri ve memnuniyet mekanizmalarını, öğrenci temsil süreçlerini, geri bildirimlerin değerlendirilmesi ve raporlanmasını kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel İlkeler

5. Temel İlkeler

Üniversitemiz öğrenci geri bildirim süreçlerini aşağıdaki ilkeler doğrultusunda yürütür:

- (a) **Öğrenci Odaklılık:** Öğrenciler, eğitim-öğretim süreçlerinin en önemli paydaşı olarak kabul edilir.
- (b) **Şeffaflık:** Geri bildirim süreçleri, yöntemleri ve sonuçları öğrencilere açık biçimde duyurulur.
- (c) **Gizlilik ve Etik:** Geri bildirimler anonim olarak toplanır; öğrenciler üzerinde herhangi bir baskı oluşturulmaz.
- (d) **Tarafsızlık ve Adalet:** Değerlendirmeler objektif ölçütlere dayalı olarak yapılır.
- (e) **Süreklilik:** Geri bildirim süreçleri dönemsel değil, kurumsal ve sürekli bir mekanizma olarak işletilir.
- (f) **İyileştirme Odaklılık:** Geri bildirimler cezalandırma değil, gelişim aracı olarak kullanılır.

6. Kaynak Planlama ve Yönetimi

- (1) Öğrenci geri bildirim süreçlerinin etkin ve sürdürülebilir biçimde yürütülebilmesi amacıyla gerekli kurumsal kaynaklar planlanır ve tahsis edilir.
- (2) Geri bildirimlerin toplanması ve analizine yönelik dijital altyapı ve yazılımlar sağlanır.
- (3) Süreçlerin yürütülmesi için yeterli idari ve akademik insan kaynağı görevlendirilir.
- (4) Veri analizi, raporlama ve iyileştirme çalışmaları için gerekli kurumsal destek mekanizmaları oluşturulur.
- (5) Öğrenci temsilciliği ve katılım mekanizmalarının etkinliği için gerekli idari ve lojistik destek sağlanır.
- (6) Kaynak planlama ve yönetimi süreçleri, kalite güvence sistemi ve PUKÖ döngüsü kapsamında düzenli olarak izlenir ve iyileştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Geri Bildirim Mekanizmaları

7. Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketleri

- (1) Her akademik dönem sonunda uygulanır.
- (2) Öğrenme çıktıları, ders içeriği, öğretim yöntemi ve ölçme-değerlendirme boyutlarını kapsar.
- (3) Sonuçlar ilgili öğretim elemanları ve birim yöneticileriyle paylaşılır.

8. Program Değerlendirme Anketleri

- (1) Müfredat, öğrenme ortamları ve akademik danışmanlık hizmetlerine yönelik geri bildirimleri içerir.
- (2) Yılda en az bir kez uygulanır.
- (3) Sonuçlar ilgili öğretim elemanları ve birim yöneticileriyle paylaşılır.

9. Genel Memnuniyet Anketleri

- (1) Genel akademik hizmetlere ek olarak kütüphane, öğrenci işleri, bilgi işlem, yurt, yemekhane vb. hizmetlere yönelik uygulanır.
- (2) Her akademik dönem uygulanır.
- (3) Sonuçlar ilgili birim yöneticileriyle paylaşılır.

10. Öğrenci Temsil Mekanizmaları

- (1) Senato, kurul ve komisyonlarda öğrenci temsiliyeti sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Uygulama Esasları, İzleme ve Sürekli İyileştirme

11. Veri Toplama

- (1) Anketler çevrim içi ve anonim olarak uygulanır.

- (2) Katılım oranlarının artırılması için duyuru ve bilgilendirme yapılır.

12. Veri Analizi

- (1) Toplanan veriler ilgili birimler tarafından analiz edilir.
- (2) Nicel ve nitel analiz yöntemleri birlikte kullanılır.

13. Raporlama

- (1) Her dönem sonunda geri bildirim raporları hazırlanır.
- (2) Özet sonuçlar öğrencilerle paylaşılır.

14. İyileştirme Süreçleri

- (1) Sonuçlar PUKÖ döngüsü kapsamında değerlendirilir.
- (2) İyileştirme eylem planları oluşturulur.
- (3) Yapılan iyileştirmeler öğrencilere duyurulur.

15. Geri Bildirimin Kötüye Kullanımının Önlenmesi

- (1) Hakaret, ayrımcılık ve etik dışı içerikler değerlendirmeye alınmaz.
- (2) Süreçler karşılıklı saygı çerçevesinde yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Diğer Hususlar**

16. İlkelerde Bulunmayan Haller

Bu ilkede hükmü bulunmayan hallerde; ARUCAD'ın ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti, Senato veya ilgili Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

17. Yürürlüğe Giriş

Bu ilkeler Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

18. Yürütme Yetkisi

Bu ilkelerin hükümlerini Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Rektörü yürütür.