



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	1/9

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde elektronik ortamda uygulanacak akademik, idari, öğrenci, paydaş memnuniyet ve beklenti anketleri; öğretim sürecini değerlendirme anketleri, akademik araştırma anketleri, dış paydaş anketlerinin hazırlanması, onaylanması, yayınlanması ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 23.07.2015 tarihli ve 29423 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede yer alan;

- Akademik Birim: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi akademik birimlerini (fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, Rektörlüğü bağlı bölüm başkanlıkları, uygulama ve araştırma merkezleri),
- Anket: Akademik, idari, öğrenci, paydaş memnuniyet ve beklenti anketleri; öğretim sürecini değerlendirme anketleri, akademik araştırma anketleri, dış paydaş anketlerini,
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Birim Yöneticisi: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Fakülte Dekanını, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokulu Müdürünü, Enstitü Müdürünü, Daire Başkanını,
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Dış paydaş: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Dış Paydaşlarını,
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Etik kurul: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurullarından her biri (Sağlık Bilimler Etik Kurulu, Fen ve Mühendislik Bilimler Alanı Etik Kurulu, Klinik Araştırmalar Etik Kurulu [Tıp Fakültesi için] ve Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu),
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlı Kalite Yönetim Koordinatörlüğünü,
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) İdari Birim: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi idari birimlerini,
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Eğitim Komisyonu: ALKÜ Eğitim komisyonunu,
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini ifade eder,
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	2/9

İKİNCİ BÖLÜM

Anketin Hazırlanması, Onaylanması, Yayınlanması ve Analizine İlişkin Usul ve Esaslar

Anket içerik türleri

MADDE 4- (1) Bu Yönergede uygulama esasları belirlenen anketlerin içeriğine göre anket türleri aşağıdaki gibidir:

- Beklenti ve memnuniyet anketleri (akademik personel memnuniyeti, idari personel memnuniyeti, yemekhane memnuniyeti, spor, etkinlikler vb.),
- Öğretim sürecini değerlendirme anketleri (ders içerikleri ve öğretim elemanlarından memnuniyet, öğrencilerin yerleştikleri programlardan memnuniyeti vb.),
- Akademik araştırma anketleri,
- Dış paydaş anketleri.

Anket uygulama yöntemleri

MADDE 5- (1) Bu Yönergede yer alan anketler,

- Üniversitemiz Öğrenci Bilgi Sistemi,
- İnternet üzerinden; çevrim içi ve e-posta aracılığıyla bağlantı verilerek uygulanır.

Anket hazırlama ve onaylama

MADDE 6- (1) Akademik araştırma anketi hazırlama ve onaylama;

- Akademik personel tarafından anket formu düzenlenir.
- Her sayfası ıslak imza ile imzalanmış anket formu, ilgili alandan alınan etik kurul raporu ve Akademik Personel Anketi İzin Formu (Ek-1) ile Bölüm Başkanlığına sunulur.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yayınlanması uygun bulunan anket, akademik personel tarafından uygulanabilir.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yayınlanması uygun bulunmayan anketin düzeltme veya iptal gerekçesi anketi uygulamak isteyen akademik personele gönderilir.
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)

(2) Beklenti ve memnuniyet anketi hazırlama ve onaylama;

- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Akademik ve idari personele uygulanacak memnuniyet anketlerinin içeriği, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından belirlenir. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından akademik ve idari personele uygulanır.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yemekhane, kütüphane, sosyal donatılar vb. memnuniyetin ölçülmesi amacıyla uygulanacak anketler, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından tasarlanır ve uygulanır.
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)

(3) Öğretim sürecini değerlendirme anketleri hazırlama ve onaylama;

- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Kalite Yönetim Koordinatörlüğü, tarafından, gereklilik duyulması halinde öğretim sürecini

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	3/9

değerlendirme anketlerinin içeriğiyle ilgili ALKÜ Eğitim Komisyonundan onay alınır ve anket formatında hazırlanır.

- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımına aktarılarak, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından uygulanır.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Anket içeriği, öğrenci bilgi sistemine aktarılarak öğrencilere uygulanır.

(4) Ön lisans ve lisans öğrencisi tarafından uygulanmak istenen akademik araştırma anketi hazırlama ve onaylama;

- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Anketi yapmak isteyen öğrenci, anketin içerik tasarımını yapar ve anket formunda hazırlayarak tez danışmanının kurumsal e- posta adresine ön onay talebi gönderir.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Danışman tarafından onaylanan anket, her sayfası öğrenci ve danışman tarafından ıslak imza ile imzalanmış anket formu, ilgili alandan alınan etik kurul raporu ve öğrenci anketi izin formu (Ek-2) ile bölüm/program başkanının onayına sunulur.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Bölüm/program başkanı tarafından yayınlanması uygun bulunan anket, ön lisans ve lisans öğrencisi tarafından uygulanır.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yayınlanması uygun bulunmayan anketin düzeltme veya iptal gerekçesi, öğrencinin danışmanına bildirilir.
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)

(5) (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Lisansüstü öğrencisi tarafından kurum içinde ve kurum dışında uygulanmak istenen akademik araştırma anketleri hazırlama ve onaylama;

Kurum içi uygulanmak istenen anketlerde;

- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Anketi yapmak isteyen öğrenci, anketin içerik tasarımını yapar ve anket formunda hazırlayarak tez danışmanının kurumsal eposta adresine ön onay talebi gönderir.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Tez danışmanı tarafından onaylanan anket, her sayfası öğrenci ve tez danışmanı tarafından ıslak imzalanmış anket formu, ilgili alandan alınan etik kurul raporu ve öğrenci anketi izin formu (Ek-2) ile anabilim dalı/ program başkanlığının onayına sunulur.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yayınlanması uygun bulunan anket, lisansüstü öğrencisi tarafından uygulanır.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yayınlanması uygun bulunmayan anketin düzeltme veya iptal gerekçesi, öğrencinin danışmanına bildirilir.

Kurum dışı uygulanmak istenen anketlerde;

- (Ek:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Anketi yapmak isteyen öğrenci, anketin içerik tasarımını yapar ve anket formunda hazırlayarak tez danışmanının kurumsal eposta adresine ön onay talebi gönderir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	4/9

- b) (Ek:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Tez danışmanı tarafından onaylanan anket, her sayfası öğrenci ve tez danışmanı tarafından ıslak imzalanmış anket formu, ilgili alandan alınan etik kurul raporu ve öğrenci anketi izin formu (Ek-2) ile anabilim dalı/program başkanlığının onayına sunulur. Onaylanan anketin onay yazısı akademik birim tarafından, resmi yazıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.
- c) (Ek:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yayınlanması uygun bulunan anketin, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca resmi yazısı kurum dışına yazılır.
- ç) (Ek:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yayınlanması uygun bulunmayan anketin düzeltme veya iptal gerekçesi, öğrencinin danışmanına bildirilir.

(6) Kurum dışı kişiler tarafından uygulanmak istenen araştırma anketi hazırlama ve onaylama;

- a) Kurum dışı kişiler tarafından, ekinde ilgili alandan alınan etik kurul raporu ve içeriğinde anketin adı, amacı, uygulama tarihi, anketin uygulanmak istendiği hedef kitle, anket bağlantısı bilgileri ile kişinin adı, soyadı, bağlı olduğu kurumu ve kurumsal e-posta adresi bilgilerinin yer aldığı anket izin yazısı kişinin bağlı olduğu kurumu tarafından yazılır.
- b) Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğüne yazılan bu anket izin yazısı anketin uygulanacağı hedef kitleden sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından onaylanır.
- c) İlgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanan anketin bağlantısı, Rektör Yardımcısının görevlendireceği birim tarafından anketin uygulanacağı kişilerin bağlı bulunduğu birimlere gönderilir.

(7) (Ek:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Kurum dışından gelen mezun memnuniyet anketleri;

Personel Daire Başkanlığı tarafından, anketin bağlantı adresi, kurumsal e-posta adresinden resmi olarak duyurulur.

Anket analiz süreci ve uygulama birimleri;

MADDE 7- (1) Analiz süreci;

- a) (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Akademik araştırma ve geliştirme projeleri kapsamındaki anketler, araştırma projesinin yöneticisi olan öğretim elemanları tarafından yürütülür.
- b) (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerinin araştırma amaçlı anketleri, talep eden öğrenciler tarafından yürütülür.
- c) (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Akademik ve idari personel memnuniyetini, eğitim-öğretimi değerlendirmeye yönelik öğrenci memnuniyetini, yemekhane memnuniyeti, kütüphane memnuniyeti, spor etkinlikleri ve sunulan her türlü hizmet vb., dış paydaş anketleri Kalite Yönetim Koordinatörlüğü sorumluluğundadır. Anketler, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından uygulanır.
- ç) (Değişik: 12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Eğitim-öğretimi değerlendirmeye yönelik öğrenci memnuniyeti anketlerinin analiz ve raporlanmasında gerekli görüldüğü takdirde Üniversitemiz görevli olan Ölçme Değerlendirme, sayısal analiz veya istatistik alanında uzman akademisyenlerden destek alınır.
- d) (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Uygulanan kurumsal anketlerin analiz sonuçlarını içeren raporlar, Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından üst yönetime sunulur. Analiz raporu şeklinde kurumsal web sayfasında paydaşlarla paylaşılır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	5/9

e) (Ek:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Tüm kurumsal anket raporları, Kalite Yönetim Koordinatörlüğünde arşivlenir.

(2) Anket Uygulama Birimleri;

- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)
- (Mülga:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı)

(3) Uygulama Zamanları;

- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Öğrencilerin ders ve öğretim elemanlarından memnuniyet anketleri, yılda bir kez yapılır.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Akademik ve idari personel memnuniyet anketleri yılda bir kez olmak üzere yıl sonuna doğru yapılır.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Yemekhane, Kütüphane, Sosyal donatılardan vb. memnuniyetlerin ölçülmesi yılda bir kez uygulanır.
- (Değişik:12.03.2024 tarih ve 06/18 sayılı Senato Kararı) Akademik araştırma/geliştirme projeleri ve tezlere ilişkin anketler danışman ve yürütücülerin gerekli gördüğü zamanlarda yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Gizlilik

MADDE 8- (1) Anketin analiz sonuçları paylaşılırken anketin uygulandığı kişilerin kimliği gizli tutulur.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge yayım tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

02.04.2021 tarihli ve 08/53 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

(1) 16.12.2021 tarihli ve 28/179 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

(2) 12.03.2024 tarihli ve 06/18 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	6/9

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	7/9

EK- 1

AKADEMİK PERSONEL ANKET UYGULAMA İZİN FORMU

.... / /

1. Akademisyen Bilgileri

Ad Soyad	
Telefon Numarası	
E-posta	
Birim	

2. Anket Bilgileri

Anketin Adı	
Anketin Amacı	
Anket Uygulama Başlangıç Tarihi	Anket Uygulama Bitiş Tarihi

İmza

Adı/Soyadı EK-2

AKADEMİK/İDARİ BİRİMLER ANKET UYGULAMA İZİN FORMU

.... / /

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	8/9

1. Akademik/İdari Birim Bilgileri

Ad Soyad	
Telefon Numarası	
-posta	
Birim	

E

2. Anket Bilgileri

Anketin Adı			
Anketin Amacı			
Anket Uygulama Başlangıç Tarihi		Anket Uygulama Bitiş Tarihi	

İmza

Adı/ Soyadı EK-3

ÖĞRENCİ ANKET UYGULAMA İZİN FORMU

.... / /

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



ANKET UYGULAMA YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ.046
İlk Yayın Tarihi	02.04.2021
Revizyon Tarihi	12.03.2024
Revizyon No	2
Sayfa	9/9

1. Öğrenci Bilgileri

Ad Soyad		Danışman Adı		
Öğrenci Numarası		Danışman E-posta		
Telefon Numarası		Üst Birim (Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu)		
E-posta				

2. Anket Bilgileri

Anketin Adı			
Anketin Amacı			
Anket Uygulama Başlangıç Tarihi		Anket Uygulama Bitiş Tarihi	

İmza
Öğrencinin Adı/ Soyadı

İmza
Danışmanın Adı/ Soyadı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici