

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Anket Yönetimi Süreci Uygulama Usul ve Esasları	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/3
		Değişiklik	1
		Sayfa	9

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu Usul ve Esaslar; Eskişehir Teknik Üniversitesi iç ve dış kalite güvence sistemleri kapsamında Üniversitenin uygulayacağı uygulanacak anketlerin içeriği, uygulama takvimi ve yöntemi ile anketlerin hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi, raporlanması, yayınlanması ve arşivlenmesi sürecine ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2- Bu Usul ve Esaslar; 23 Kasım 2018 tarihli Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 18 inci maddesi ile 14 Temmuz 2020 tarihli 13/2 sayılı Senato kararı ile yayımlanan Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Yönergesi' nin 7 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Birim: Eskişehir Teknik Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezini veya idari birimi,
- b) Birim Dış Danışma Kurulu: Birim (Fakülte, MYO, Enstitü vb.) Dış Danışma Kurulunu,
- c) Dış Danışma Kurulu: Eskişehir Teknik Üniversitesi Dış Danışma Kurulunu,
- ç) Dış paydaş: Eskişehir Teknik Üniversitesi dış paydaşlarını,
- d) Diğer anketler: Kurumsal anketlerin dışında kalan, birimlerce yapılan ve birimlerin sorumluluğunda olan ve bilimsel çalışmalara girdi olmayacak anketleri (öğrenci memnuniyet, çalışan memnuniyet vb.),
- e) Etik kurulu: Eskişehir Teknik Üniversitesi Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu veya Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,
- f) Kalite Güvencesi: Eskişehir Teknik Üniversitesinin birimlerinin veya programlarının; iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- g) Kurumsal anketler: Öğrenci, çalışan, dış paydaş memnuniyeti ile kurum kültürü anketlerini (Ek 1: Kurumsal Anketler Tablosu'nda verilenler),



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Anket Yönetimi Süreci Uygulama Usul ve Esasları	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/3
		Değişiklik	1
		Sayfa	9

- ğ) Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü: Kurumsal anketlerin hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi, raporlanması, yayınlanması ve arşivlenmesi işlerini yapan ve diğer anketler için görüş bildiren birimi,
- h) Öğrenci: Eskişehir Teknik Üniversitesi öğrencilerini,
- ı) Rektör: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- i) Rektör Yardımcısı: Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- j) Senato: Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- k) Üniversite: Eskişehir Teknik Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Anketlerin Kapsamı, Uygulama Yöntemleri ve Takvimi

Anketlerin kapsamı ve uygulama takvimi

MADDE 4- Kalite güvencesi kapsamında belirli periyotlar ile tekrarlanarak Rektörlüğe sunulan ya da mevzuat gereği farklı kuruluşlara gönderilen/paylaşılan kurumsal anketlerin kapsamına ilişkin bilgiler Ek 1: Kurumsal Anketler Tablosunda verilmiştir. İhtiyaç halinde Rektörlüğün uygun gördüğü/göreceği farklı içerikteki anketlerde bu kapsama dahil edilebilir ve/veya bu kapsamdan çıkartılabilir.

Anketlerin uygulama yöntemleri

MADDE 5 – Kurumsal anketler;

- Klasik posta/zarf üzerinden,
- E-posta aracılığıyla,
- İnternet/Web/Portal/Sosyal medya üzerinden,
- Yüz yüze görüşerek,
- Telefonla görüşerek

uygulanır.

MADDE 6 – Diğer anketlerin kapsamı, uygulama yöntemi ve uygulama takvimi sorumlu olduğu birimlerce belirlenir.



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Anket Yönetimi Süreci Uygulama Usul ve Esasları	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/3
		Değişiklik	1
		Sayfa	9

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Anketlerin Hazırlanması, Onaylanması, Değerlendirilmesi, Raporlanması, Yayınlanması ve Arşivlenmesi

Anketlerin hazırlanması, onaylanması ve yayınlanması Süreci

MADDE 7- Kurumsal anketlere ilişkin süreç aşağıdaki gibidir:

- Kurumsal anketlerin hepsi için anket hazırlama aşamasında; Ek 2: Anket Formu ve Ek:3 Kurumsal Anketler Etik Beyannamesi başvuru (Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü) tarafından hazırlanır.
- Bu usul esaslar kapsamında yapılan anket çalışmaları, bilimsel araştırmalar (tez, makale, proje vb.) kapsamında yürütülecekse “Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulları Yönergesi” ne göre Etik Kurulu izni/onayı alması gereklidir.
- Hazırlanan çalışmanın tüm sayfalarının hazırlayan ve kontrol eden tarafından paraflı olması gerekir.
- Hazırlanan kurumsal anketler sorumlu Rektör Yardımcısının görüşü doğrultusunda Rektörün onayına sunulur.
- Rektör ve/veya Rektör Yardımcısı tarafından onaylanmayan kurumsal anketler düzeltme ve/veya iptal gerekçesine bağlı olarak yeniden düzenlenir veya iptal edilir.
- Rektörlük tarafından onaylanan kurumsal anketler, Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü tarafından gerekli hallerde Üniversitenin lisanslı yazılım programı kullanılarak yayımlanacak hale getirilir.
- Hazırlanan ankete ilişkin bilgilendirmeler, anketin başlangıç ve bitiş tarihleri göz önüne alınarak Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ve/veya Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü tarafından gerekli platformlar (web sayfası, e-posta, sosyal medya vb.) aracılığıyla kişi/kuruluşlar ile paylaşılır.

MADDE 8- Diğer anketlere ilişkin süreç aşağıdaki gibidir:

- İlgili birim veya sorumlu tarafından Ek 2: Anket Formu, başvuru tarafından hazırlanır.
- Hazırlanan anket Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğünün görüşüne sunulur.
- Düzeltilme görüşü sunulan anketler için; Birimler sunulan görüşe uygun olarak anketleri düzeltilebileceği gibi görüşe bağlı kalmayıp anketlerini aynı şekilde devam ettirebilirler. Anketin düzeltme görüşüne uygun hale getirip getirilmemesinden ilgili birim sorumludur.



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Anket Yönetimi Süreci Uygulama Usul ve Esasları	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/3
		Değişiklik	1
		Sayfa	9

- ç) Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü tarafından ilgili birim tarafından gönderilen ankete yönelik iptal görüşü oluşması durumunda (anket sorularının kurumsal anketlerle aynı ve/veya benzer olması vb.) ilgili Rektör Yardımcısına gerekçeli bilgi sunulur ve Rektör Yardımcısı görüşüne göre gerekmesi durumunda anket çalışması durdurulur.
- d) Birim yöneticileri tarafından onaylanan diğer anketlere ilişkin bilgilendirmeler, anketin başlangıç ve bitiş tarihleri göz önüne alınarak birimin ve/veya Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün uygun gördüğü gerekli platformlar aracılığıyla kişi/kuruluşlar ile paylaşılır.

Anketlerin değerlendirilmesi, raporlanması, yayınlanması ve arşivlenmesi

MADDE 9- Anketlerin değerlendirilme süreci aşağıda belirtilmiştir:

- a) Bu usul ve esaslar kapsamındaki kurumsal anketler, bitiş tarihinden itibaren en geç 1 ay içinde değerlendirme raporu yazılarak Rektörlüğe sunulur.
- b) Değerlendirme aşamasında anket örnekleminin ilgili ana kütleyi temsil edebilmesi için istatistiksel tekniklerden yararlanılacaktır.
- c) Geçerli ve güvenilir araştırma/anket sonuçları raporlanır.
- ç) (b) ve (c) bendinde bahsi geçen hususlara ait bilgilerin, değerlendirme raporlarında yer alması zorunludur.
- d) Rektörlük tarafından uygun görülen sonuçlar kurum/birim web sayfasında yayımlanır.
- e) Diğer anketlere ilişkin değerlendirme sonuçları ve Ek 2: Anket Formunu da içeren değerlendirme raporu gerekmesi durumunda kurumsal raporlarda da kullanılabilmesi için Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğüne bildirilir.
- f) Kurumsal anketlere ilişkin ham veriler, değerlendirme sonuçları ve Ek 2: Anket Formunu da içeren değerlendirme raporu Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü tarafından arşivlenir.
- g) Verilerin arşivlenmesi ve gizliliğinin korunması kapsamında “Kurumsal Anketler”den, Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü, “Diğer Anketler”den ise ilgili birim sorumludur.



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Anket Yönetimi Süreci Uygulama Usul ve Esasları	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/3
		Değişiklik	1
		Sayfa	9

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

MADDE 10- Anket soruları veya uygulama gibi veri toplama araçları içeriğinde, anketlerde- katılımcıların kimliğini açığa çıkaracak sorular ile kişilik haklarına uymada sakınca veya konu dışı çağrışım oluşturacak ifade ve anlatımlar yer alamaz.

Yasal sorumluluk

MADDE 11-Tüm anketlerde gizliliğin ihlali durumunda sorumlu birim/kışı hakkında 657, 2547, 6698 sayılı kanunlara ve ilgili diğler mevzuata göre gerekli idari ve cezai işlemler uygulanır.

Kurum dışı anketler

MADDE 12- YÖK, YÖKAK, TUBİTAK vb. stratejik paydaşlardan gelen kurum dışı anketlerin ilgili paydaşlara iletilmesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü, Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi, İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi ve/veya ilgili birimlerce sağlanır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 13- Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ilgili Rektör Yardımcılığı yetkilidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – Bu Usul ve Esaslar, Senato tarafından kabul edildiğı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- Bu Usul ve Esas hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Açıklama	Kabul/Değişiklik Tarih ve Numarası
İlk Yayın	02/03/2021 Tarihli ve 7/1 sayılı Senato Kararı
Değişiklik-1	20/12/2022 Tarihli ve 29/3 sayılı Senato Kararı



T.C.
Eskişehir Teknik Üniversitesi
Anket Yönetimi Süreci
Uygulama Usul ve Esasları

Karar Tarihi	20/12/2022
Karar No	29/3
Değişiklik	1
Sayfa	9

Ek 1: Kurumsal Anketler Tablosu

Anket Adı	Anket Örnekleme	Anket Takvimi	Uygulama Sıklığı	Kurumsal		İşbirliği Yapılan Birimler
				Anketler Etik	Beyannamesi	
Çalışan Memnuniyet Anketi	Akademik ve İdari Çalışanlar	Ekim Ayı	Yılda Bir Kere	✓		Personel Daire Başkanlığı, İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
Öğrenci Memnuniyet Anketi	Aktif Öğrenciler (Önlisans ve Lisans)	Kasım Ayı	Yılda Bir Kere	✓		Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
Lisansüstü Öğrenci Beklentisi ve Memnuniyet Anketi	Aktif Lisansüstü Öğrenciler	Kasım Ayı	Yılda Bir Kere	✓		Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
Yeni Kayıt Öğrenci Memnuniyet Anketi	Yeni Kayıt Yaptıran Öğrenciler	Öğrenci Kayıt Dönemi Sonrası	Yılda Bir Kere	✓		Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi / Oryantasyon Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
Yeni Mezun Anketi	Mezuniyetine Takiben En Fazla 1 Yıl Geçmiş Mezunlar	Haziran Ayı	Yılda Bir Kere	✓		Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi / Mezunlarla İletişim ve İş Birliği Koordinatörlüğü
Dış Paydaş (Deneyimli Mezun) Anketi	Mezuniyetinin Üzerinden En Az 2 Yıl Geçmiş Mezunlar	Eylül Ayı	Yılda Bir Kere	✓		Kariyer Gelişimi ve Öğrenci Destek Birimi / Mezunlarla İletişim ve İş Birliği Koordinatörlüğü



T.C.
Eskişehir Teknik Üniversitesi
Anket Yönetimi Süreci
Uygulama Usul ve Esasları

Karar Tarihi	20/12/2022
Karar No	29/3
Değişiklik	1
Sayfa	9

Üniversitenin Ürettiği Değerlerden

Dış Paydaş (Toplumsal Algı) Anketi

Faydalanan veya Faydalanabilececek,
Kişiler, Topluluklar ile Kurum/Kuruluşlar,
Üniversite ve Birim Dış Danışma Kurulları

Nisan Ayı 2 Yılda Bir Kere ✓ Tüm Birimler, Teknopark Şirketleri

Kurum Kültürü Anketi

Akademik ve İdari Çalışanlar

Mart Ayı 2 Yılda Bir Kere ✓

İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi,
Kurumsal İletişim Birimi

Ders Değerlendirme Anketi

Aktif Öğrenciler

Akademik Yıl Güz ve Bahar Dönemi Sonu Yılda İki Kere ✓

Tüm Birimler

AKTS Belirleme/Sınama Anketi

Aktif Öğrenciler

Akademik Yıl Güz ve Bahar Dönemi Sonu 3 Yılda Bir Kere ✓

Tüm Birimler

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Anket Yönetimi Süreci Uygulama Usul ve Esasları	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/3
		Değişiklik	1
		Sayfa	9

Ek 2: Anket Formu

Anketi Gerçekleştiren Birim :
Anketin Amacı :
Anketin Başlığı :
Anketin Konusu :
Anketin Başlangıç Tarihi :
Anketin Bitiş Tarihi :

Sorular

- 1.
- 2.
- 3.



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Anket Yönetimi Süreci Uygulama Usul ve Esasları	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/3
		Değişiklik	1
		Sayfa	9

Ek 3: Kurumsal Anketler Etik Beyannamesi

Anket bilgi toplama ve raporlama süreçlerinin uygulanmasında:

- Anketlerin, kişi ve kurumları rencide edecek sorular içermemesini,
- Anketin bilimsel tarafsızlık ilkesine uygun olmasını,
- Katılımcılara anket içeriğiyle ilgili bilgi verilmesini,
- Gönüllü katılım esasına uygun olmasını,
- Veri toplama aracının seçimi ve/veya kullanımı sırasında fikri mülkiyet haklarından kaynaklanan etik kuralları ihlal edilmemesini,
- Kişisel gizlilik esasının korunmasını,
- Anket çalışması süresince, beklenmeyen gelişmelerin derhal Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü'ne bildirilmesini,
- Anket sonuçlarının, en kısa süre içerisinde değerlendirme raporunun bir kopyasını Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne sunacağımı,

kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Adı ve Soyadı:

İmza:

Tarih:

