

Dicle Üniversitesi Etkinlik Memnuniyet Anketi ve Uygulanma Klavuzu

Etkinlik memnuniyet anketleri, etkinliklerin organizatörleri veya katılımcıları tarafından kullanılan önemli bir araçtır. Bu anketler, etkinlik düzenleyicilerinin veya katılımcıların etkinlikle ilgili deneyimlerini ve memnuniyetlerini anlamalarına yardımcı olur. Bu kapsamda Dicle Üniversitesinde gerçekleştirilecek tüm etkinliklerin sonunda katılımcıların memnuniyetlerini ölçmek amacı ile Etkinlik Memnuniyet Anketi hazırlanmıştır. Etkinlik memnuniyet anketinin uygulama sürecinin genel adımları aşağıda açıklanmıştır.

1. Anketin Oluşturulması

Gerçekleştirilecek her etkinlik öncesinde ilk olarak anketin oluşturulması gerekmektedir. Dicle Üniversitesi Online Anket Sisteminde etkinlik memnuniyet anketinin hazırlanmış şablon anketi bulunmaktadır. Etkinlik düzenleyecek birim kalite temsilcisinin sisteme girip, sistemde bulunan **DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ – Şablon** anketinin karşısında bulunan **kopyala** seçeneğine tıklayarak anketin bir kopyasını oluşturması gerekmektedir.

Online Anket Sistemi : <http://services.dicle.edu.tr/pollmanager>

Konu	Aktif	Cevaplar	Düzenle	Sil	Anket	Kopyala
DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Şablon	<input checked="" type="checkbox"/>	Cevaplar	Düzenle	Sil	Anket	Kopyala

Şekil 1. Yeni Anket oluşturma

Şablon anket kopyalandıktan sonra şekil 2.'de görüldüğü gibi **DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Şablon – Kopya** adında bir anket oluşacaktır. Bu anketin üzerine gelip, **düzenle** kısmına tıklamanız gerekir.

Konu	Aktif	Cevaplar	Düzenle	Sil	Anket	Kopyala
DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Şablon - Kopya	<input checked="" type="checkbox"/>	Cevaplar	Düzenle	Sil	Anket	Kopyala

Şekil 2. Anket ismini düzenleme kısmı

Düzenle kısmına tıkladıktan sonra gelen sayfada anketin isminin belirlenmesi gerekir. Anketin sistemde kolay bulunması ve başka anketler ile karıştırılmaması için isminin çok net ve anlaşılır olması gerekir. Anket ismi ile ilgili genel standartımız, şu şekildedir: **DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ – Etkinlik Adı – Tarih** İsimlendirme yaparken bu standarda göre yapılması büyük önem arz etmektedir. Anket düzenle kısmına tıkladıktan sonra gelen ekran Şekil 3'te gösterilmiştir.

Anket Düzenle

Sadece Personel Görebilir

Konu:

Açıklama:

Sorular

Aktif

Şekil 3. Konu kısmında anket ismi görülmektedir.

Anket Adı : DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ – Etkinlik Adı – Tarih

Anket Düzenle

Sadece Personel Görebilir

Konu: DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Kalite Çalıştay - 10-05-2024

Açıklama: Değerli katılımcılar, Bu anket ile katılım gösterdiğiniz etkinliğe ilişkin memnuniyet düzeyiniz değerlendirilecektir. Her bir maddeyi dikkatli bir şekilde okuyup uygun

Aktif

Şekil 4. Anket isminin düzenlenmesi

Burada Konu kısmında **Şablon – Kopya** kısmını silip yerine **Etkinlik Adı – Tarih** bilgisini giriyoruz. Örneğin biz Kalite Çalıştay – 10-05-2024 olarak değiştirdik bu kısmı. Dolayısı ile anketimizin adı, **DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Kalite Çalıştay - 10-05-2024** olmuş oldu.

Daha sonra anket sayfasının en altında bulunan **Kaydet** kısmına tıklayarak oluşturduğumuz yeni anketi kaydediyoruz. Anket kaydet işlemi Şekil 5'te gösterilmiştir.

Sadece Personel Görebilir

Konu: DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Kalite Çalıştay - 10-05-2024

Açıklama: Değerli katılımcılar, Bu anket ile katılım gösterdiğiniz etkinliğe ilişkin memnuniyet düzeyiniz değerlendirilecektir. Her bir maddeyi dikkatli bir şekilde okuyup uygun

Aktif

Sorular

+

Soru	Soru Tipi	Seçenekler	Görünüm Sırası	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinliğin konusu dikkat çekiciydi	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	1	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinlik toplumsal açıdan katkı sağlayıcıydı	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	2	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinlik bireysel gelişimim açısından katkı sağlayıcıydı	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	3	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinliğin yapıldığı mekân/ortam uygundu	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	4	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinlik için ayrılan süre uygundu	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	5	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinliği yürüten kişi/kişiler konuya hakimdi	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	6	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinlikte görevli kişi/kişiler etkinliği amacına uygun bir şekilde yürüttü	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	7	Düzenle	Sil	Kopyala
Etkinlik duyurusunun yapılma şekli/yapıldığı kanallar (sosyal medya, web sayfası vs.) uygundu	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	8	Düzenle	Sil	Kopyala
Benzer bir etkinliğin yapılması halinde yine katılım sağlamak isterim.	SO	Tamamen katılmıyorum, Katılmıyorum, Kısmen katılmıyorum, Katılmıyorum, Hiç katılmıyorum	9	Düzenle	Sil	Kopyala
Ekleme istedikleriniz varsa lütfen belirtiniz.	TX		10	Düzenle	Sil	Kopyala

Anketi Kaydet

Şekil 5. Anketin kaydedilmesi

2. Anket Linkinin Alınması

Birinci adımda oluşturduğumuz anketin linkini almak için anket sayfasında bu anketi buluyoruz. Örneğimizde oluşturduğumuz **DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Kalite Çalıştay - 10-05-2024** anketini bulup karşısında **anket** yazan kısmı tıklıyoruz.



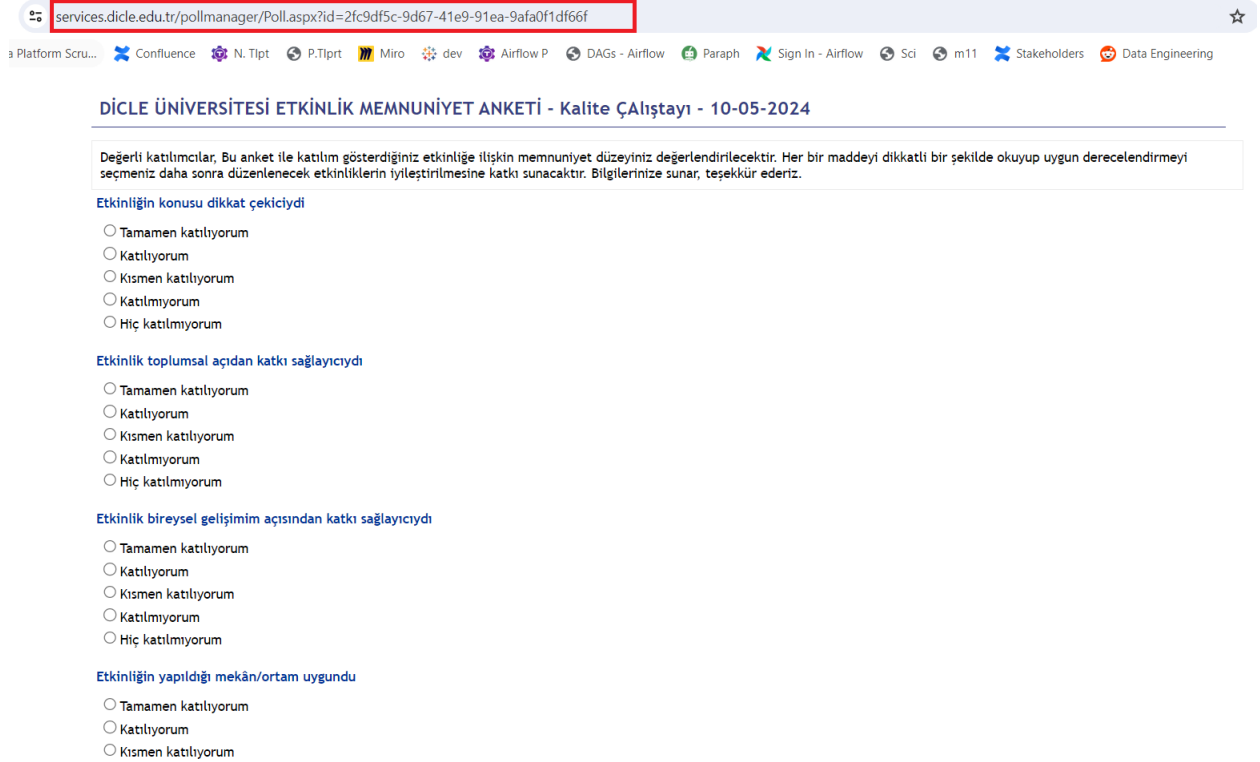
Şekil 6. Yeni oluşturulan anketi bulup açma

Anket yazan kısma tıkladıktan sonra anket açılır ve anketteki sorular görülür. Burada sayfanın en üst kısmında arama kısmında anketin linki bulunmaktadır. Bu kısmın tamamını seçip kopyalıyoruz. Bu şekilde anketin linkini almış bulunuyoruz.

Örnek olarak oluşturduğumuz anketin linki :

<https://services.dicle.edu.tr/pollmanager/Poll.aspx?id=2fc9df5c-9d67-41e9-91ea-9afa0f1df66f>

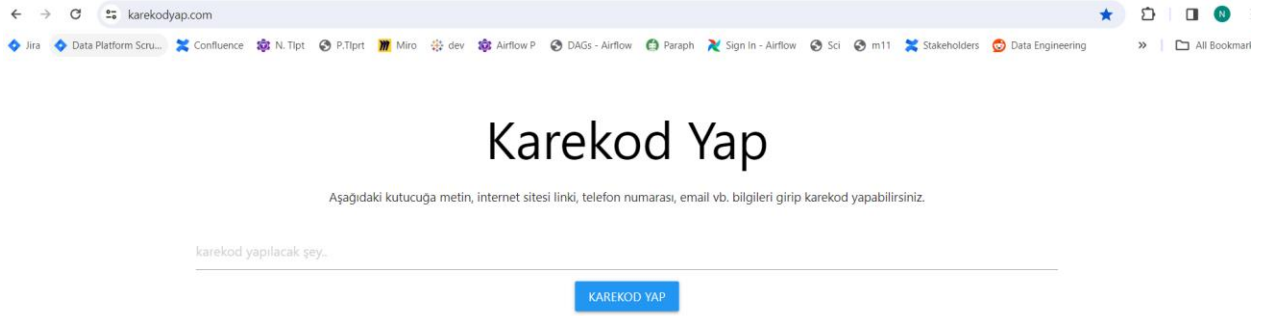
Anket linki Şekil 7’de gösterilmiştir.



Şekil 7. Oluşturulan anketin linki

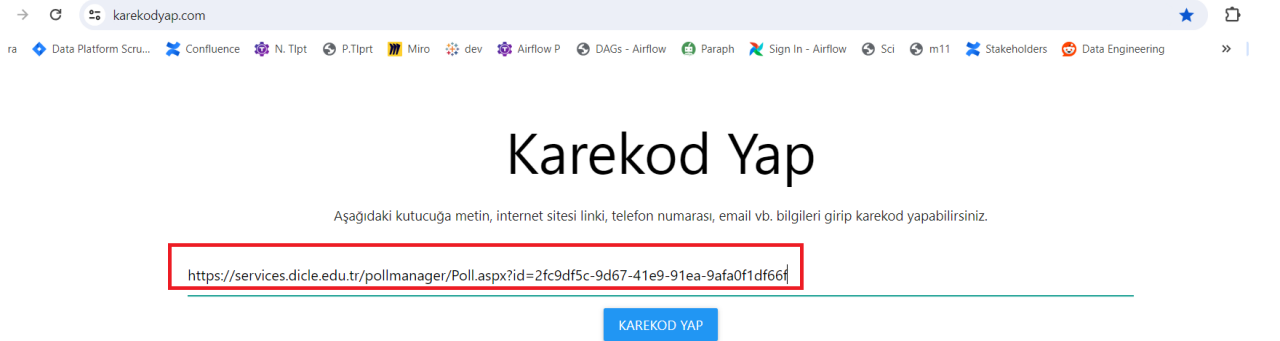
3. Karekod Oluşturma

Karekod (QR kodu), metin, web sitesi URL'si, iletişim bilgileri gibi bilgileri içeren ve bir akıllı telefon veya tablet gibi cihazlar tarafından taranabilen bir optik barkod sistemidir. Karekod oluşturmak oldukça basit bir işlemdir. Karekod oluşturucu web sayfaları bulunmaktadı. Bu web sayfaları anketin linki (URL) girdiğiniz taktirde sizin için karekod oluşturabilmektedir. Biz karekod oluşturmak için çok basit bir arayüzü olan <https://karekodyap.com/> adresini kullanmaktayız. Bu sayfaya giriş yaptıktan sonra gelen ekranda daha önce oluşturduğumuz anketin linkini giriyoruz ve **KAREKOD YAP** butonuna tıklıyoruz. Sistem otomatik olarak bize karekod oluşturuyor.



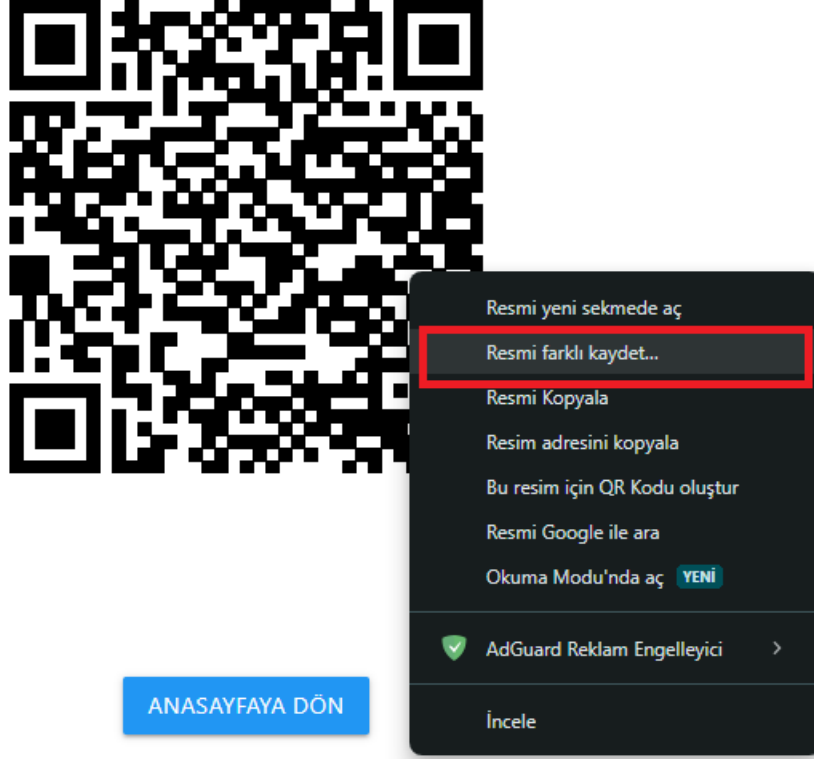
şekil 8. Karekod oluşturma sayfası

Gelen ekranda anketin linki girilir ve **KAREKOD YAP** butonuna tıklanır.



şekil 9. Anketin linkini grime

Daha sonra şekil 10'da görüldüğü gibi karekod oluşturulur. Bu karekodu alıp kaydetmek için üzerine gelip sağ tıkladığında **Resmi farklı kaydet** seçeneği çıkacaktır. Bu seçenek seçilip karekod bilgisayara kaydedilir. Daha sonra bu karekod mail veya whatsapp yolu ile paylaşılabilir.



Şekil 10. Karekodu kaydetme

Bu şekilde karekod oluşturma süreci tamamlanmış olur.

4. Anketin Sonuçlarının Alınması

Etkinlik gerçekleştikten sonra anket uygulanır. Daha sonra anketin sonuçlarının değerlendirilmesi gerekmektedir. Uygulanan tüm anketlerin sonuçları **Online Anket Sistemimizde** yer almaktadır. Sonuçların alınması için ilgili birimin kalite temsilcisi **internet kullanıcı adı** ve **şifresi** ile online anket sistemine giriş yapar. Burada sonucu almak istediği anketi bulup, anketin karşısında bulunan **cevaplar** kısmına tıklar.

Online Anket Sistemi Linki : <http://services.dicle.edu.tr/pollmanager>

DİCLE ÜNİVERSİTESİ ETKİNLİK MEMNUNİYET ANKETİ - Kalite Çalıştayı - 10-05-2024	<input checked="" type="checkbox"/>	Cevaplar	Düzenle	Sil	Anket	Kopyala
---	-------------------------------------	-----------------	---------	-----	-------	---------

Şekil 11. Anket sonuçlarına ulaşmak

Cevaplar kısmına tıklandıktan sonra Şekil 12’de görülen ekran gelir. Bu akıranda sol üst köşede bulunan excele aktar seçeneği tıklanarak sonuçların excel formatında alınması sağlanır.

5. Anket Sonuçlarının Analiz Edilmesi

Sonuçların nasıl analiz edilebileceği ile ilgili eğitim videosu Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü web sayfasında **Sunumlar** menüsü altında Memnuniyet Anketleri Eğitim Videoları başlıpı altında detaylı olarak açıklanmıştır. Bu eğitim videolarının linkini aşağıda bulabilirsiniz.

Eğitim videolarının linki : <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/dukgek/duyurular/memnuniyet-anketleri-egitim-videolari-4883>