|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖNERİNİN/ŞİKÂYETİN ALINMASI İLE İLGİLİ AYRINTILAR** | | | | | | | | | | | |  | | **Tarih** | |
| **Yapılma şekli**   * Telefon * E-posta * İnternet sitesi | | | | | | | * Posta * Şahsen * Vpys * Diğer……………………………………………... | | | | |  | |  | |
| **Takip No** | |
|  | |
|  | | | | | | | | | | |  | |  | |
| **Öneri /Şikâyeti yapan kişi/kurum (ilgili) bilgileri** | | | | | | | | | | | | | | |
| * Öğrenci * Akademik Personel | | | | * İdari Personel * Dış Paydaş * Kamu kurum ve kuruluşları | | | | | * Diğer………………………………… | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Bilgilendirmek amacıyla ile irtibat bilgilerinizi vermeniz halinde size geri dönüş mutlaka yapılacaktır.** | | | **Ad Soyad:**  **Adres :** | **E-Mail:**  **Telefon:** | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖNERİ /ŞİKÂYETİN AYRINTISI** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Referans No:** | | * Öneri | | | * Şikayet 󠄱Diğer (…………………………..) | | | | | | | | | |
| Öneri/Şikayet: | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Öneri/Şikâyet ile ilgili birim:** | | | | | | | | | | | | | | |
| * Rektörlük (……………………………….) * Genel Sekreterlik (……………………) * Daire Başkanlıkları (………………....) * Hukuk Müşavirliği (…………………..) * Müdürlükler (……………………………) | | | | * Enstitüler (………………………………….) * Fakülteler (………………………………….) * Yüksekokullar (……………………………) * Meslek Yüsekokulları (…………………) * Rektörlüğe Bağlı Birimler (…………..) | | | | * Uygulama ve Araştırma Merkezleri   (…………………………………………………)   * Koordinatörlükler (……………………….) * Diğer………………………………….………….. | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| Ek Bilgi | (Gerekirse şikayetçinin hissiyatı sinirliydi kızgındı üzgündü vb) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖNERİ/ŞİKAYETİN DEĞERLENDİRİLMESİ:** | | | | | | | | | | | | | | |
| * **Acil Şikayet:** Prestij kaybı, tazminat ihtimali, geniş kesimleri etkileme ihtimali olan Öneri ve Şikayet konuları Yönetim Kuruluna sunularak yapılacak düzeltici faaliyet kararları alınır. * **Öncelikli Şikayet:** Tekrar eden şikayetler Düzeltici faaliyetler yapılarak, gerekli hallerde Yönetim Kurulu bilgilendirilir. * **Normal Şikayet:** Yürütülen faaliyetlerle ilgili memnuniyetsizlik ifadesi olan düzeltme talepleri ile karşılaşılması durumunda şikayeti alan kişi tarafından veya Yönetim temsilcisi tarafından sisteme kayıt edilir. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | | |
| **Düzeltici/İyileştirme Faaliyet açılacak mı?** | | | | | | * Evet (No: ………………….) | | | | * Hayır | | | | |