



STRATEJİK PLAN GÖSTERGELERİ ETKİLİLİK DEĞERLENDİRME REHBERİ

1. Rehberin Amacı ve Temel Felsefesi

Bu rehberin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi stratejik plan performans göstergelerinin yalnızca sayısal gerçekleşme (nicel) düzeyleri üzerinden değil; gerçekleştirilen faaliyetlerin hedeflenen ihtiyaçlara, paydaşlara ve kurumsal gelişime sağladığı **sonuç ve etkiler (nitelik)** üzerinden değerlendirilmesini sağlamaktır.

Kritik Soru: "3 Soru Testi"

Bir göstergede sayısal hedefe ulaşmış olmak (örneğin mezunlara yönelik 5 toplantı yapmak), yapılan faaliyetin kuruma ve paydaşlara fayda sağladığı anlamına gelmeyecektir. Birimlerimiz her faaliyet için şu 3 soruyu sormalıdır:

1. **Neden yaptık?** (Hangi ihtiyacı veya sorunu çözmek için yola çıktık?)
2. **Ne değişti?** (Faaliyet bittiğinde hedef kitlede veya süreçte ne tür bir olumlu fark yaratıldı?)
3. **Yapmasaydık ne eksilirdi?** (Harcanan zaman ve kaynak hedeflenen faydayı sağladı mı?)

Rehber; birimlerin göstergeleri daha anlamlı izlemesini, kanıta dayalı değerlendirme yapmasını ve elde edilen bulguları **PUKÖ (Planla- Uygula- Kontrol Et- Önlem Al)** döngüsü içerisinde somut iyileştirme kararlarına dönüştürmesini kolaylaştırmak üzere hazırlanmıştır.

2. Temel Yaklaşım: Sayıdan Etkiye

Bir performans göstergesi değerlendirilirken dört temel aşama birlikte ele alınmalıdır:

1. Ne Yaptık?	2. Ne Çıktı Elde Ettik?	3. Ne Değişti? (Etki)	4. Ne İyileştireceğiz?
Faaliyet gerçekleştirildi mi?	Nicel hedefe ulaşıldı mı?	Faaliyet hedeflenen faydayı sağladı mı?	Bulgulara göre hangi önlem alınacak?
Örn: 5 mezun toplantısı yapıldı.	Örn: Hedef: 5 / Gerçekleşen: 5 (%100)	Örn: Müfredata sektör ihtiyacı eklendi, staj kontenjanı alındı.	Örn: Gelecek yıl toplantılar gündemli ve odaklı yapılacak.

Önemli İlke: “Hedef değere ulaştık” ifadesi tek başına “faaliyet etkili oldu” anlamına gelmeyecektir.



3. Temel Kavramlar

Kavram	Kısa Açıklama	Somut Örnek
Girdi	Faaliyet için kullanılan kaynaklar	Bütçe, akademisyen/personel zamanı, salon, yazılım
Faaliyet	İhtiyacı karşılamak için yapılan iş	Eğitim düzenlemek, mezun toplantısı yapmak, anket uygulamak
Çıktı	Doğrudan ortaya çıkan nicel sonuç (Sayı)	24 eğitim düzenlendi, 5 toplantı yapıldı
Sonuç	Kısa/orta vadede oluşan bilgi, tutum ve beceri değişimi	Katılımcıların bilgi düzeyi arttı, mezunlar öneri sundu
Etki / Etkililik	Faaliyetin ihtiyacı karşılama, sorun çözme ve kurumsal değer üretme düzeyi	Süreçteki hata oranı azaldı, öğrencilere staj imkânı sağlandı, eğitim kalitesi yükseldi
İyileştirme	Etkililik bulgularına dayalı olarak süreçte yapılan değişiklik	Müfredatın güncellenmesi, eğitim yönteminin değiştirilmesi, yazılım arayüzünün sadeleştirilmesi

4. Veri Yükünü Hafifletme ve "Pratik Kanıt" İlkesi

Birimler İçin Önemli Uyarı: Etkililik değerlendirmesi yapmak, her faaliyet için karmaşık anketler düzenlemek veya aşırı bürokratik raporlar hazırlamak anlamına gelmemektedir. Birimlerimiz veri toplarken şu **pratik kanıt** kaynaklarından faydalanabilir:

- **Mevcut Otomasyon Verileri:** BYS, ÖBS, SBYS vb. sistemlerindeki mevcut kullanım ve performans verileri.
- **Süreç İçi Kayıtlar:** Toplantı tutanakları, karar metinleri, müfredat komisyon raporları.
- **Hızlı Dijital Geri Bildirimler:** Etkinlik sonlarında uygulanacak 1 dakikalık QR kodlu kısa değerlendirmeler.
- **Doğrudan Gözlem ve Yansımalar:** Şikâyet/talep sayılarındaki değişim, mükerrer işlerin azalması.



5. Pratik Etkililik Değerlendirme Adımları (Birim Rehberi)

Adım	Soru	Birim Personeli İçin Yönlendirici İpucu
A	Gösterge Bilgisi	Stratejik plandaki kod ve ad (Örn: PG 3.2.1).
B	Nicel Durum	Hedeflenen ve gerçekleşen değer. (Örn: Hedef: 5, Gerçekleşen: 5).
C	Gerekçe ve İhtiyaç	Bu iş neden yapıldı? Hangi eksikliği gidermek veya hangi sorunu çözmek amacıyla kurgulandı?
D	Etki ve Değişim	Ne değişti? Faaliyet sonucunda hedef kitlede, süreçte veya kurumda ne tür bir somut fayda sağlandı?
E	Kanıt ve Araç	Ne ile doğrulandı? Anket, otomasyon kaydı, toplantı kararı, ders güncelleme raporu vb.
F	Etkililik Kararı	Etkili / Kısmen Etkili / Etkisiz / Yetersiz Veri seçeneklerinden biri seçilir.
G	İyileştirme (PUKÖ)	Sonraki adım ne? Sonuç olumluysa nasıl sürdürülecek/yaygınlaştırılacak; yetersizse ne değiştirilecek?

6. Ölçüm Yöntemleri ve Sahadan Uygulama Örnekleri

Her gösterge için aynı ölçüm yöntemi kullanılmamalıdır. Göstergenin niteliğine göre uygun araç seçilmelidir:

Faaliyet Türü	Önerilen Ölçüm Araçları	Uygulama Mantığı
Eğitim ve Yetkinlik Geliştirme	Ön-son hızlı test, ders değerlendirme puanları, işe yansımaya gözlemi	Eğitim öncesi ve sonrası bilgi seviyesi karşılaştırılır; 3 ay sonra süreçteki hataların azalıp azalmadığı kontrol edilir.
Öğrenci Hizmetleri	Memnuniyet anketi, kullanım/devam oranları, odak grup görüşmesi	Hizmet sunulmadan önceki ve sonraki memnuniyet veya başvuru/şikâyet sayıları karşılaştırılır.
Araştırma ve Proje	Çıktı analizi, ticarileşme, patent/yayın etkisi, dış paydaş kullanımı	Proje sonucunda üretilen prototip veya raporun ilgili sektör/kurum tarafından kullanılıp kullanılmadığı izlenir.
Dijital Dönüşüm	İşlem süresi analizi, hata/mükerrerlik oranı, sistem kullanım analitiği	Süreç dijitale taşınmadan önceki işlem süresi ile taşındıktan sonraki süre ve hata oranları kıyaslanır.
Paydaş İş Birliği	Danışma kurulu kararlarının uygulanma oranı, ortak proje/staj sayısı	Sadece toplantı sayısı değil; toplantıda alınan kararların kaçının eyleme dönüştüğü izlenir.



7. Detaylandırılmış Somut Uygulama Örnekleri

ÖRNEK 1: Mezunlarla Toplantı Düzenlenmesi (İhtiyaç ve Fayda Odaklı)

Stratejik Hedef: Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir (H.20)

Gösterge: Mezunlarla Yapılan Toplantı/Etkinlik Sayısı (Hedef: 5 / Gerçekleşen: 5)

1. Gerekçe / İhtiyaç Ne İdi? Müfredatın sektörün güncel taleplerinin gerisinde kalması ve öğrencilerin staj/istihdam imkânlarına erişimde zorlanması.

2. Etkililik Sorgulaması (Amaç Hasıl Oldu mu?):

Toplantılara katılan mezunlardan kaç tanesi staj/istihdam kontenjanı sağladı?

Toplantılarda alınan mezun önerilerinden kaç tanesi ders içeriklerine aktarıldı?

3. Kullanılan Ölçüm Aracı: Toplantı Tutanakları, Bölüm Müfredat Komisyonu Kararı, Staj Takip Formu.

4. Bulgular: Toplantılarda mezunların belirttiği "*Sektörde X yazılımı yaygınlaştı*" geri bildirimi üzerine müfredata 1 seçmeli konu/ders eklendi. Ayrıca mezun firmaları aracılığıyla 12 öğrenciye staj imkânı sağlandı.

5. Etkililik Kararı: ETKİLİ (Eğer sadece sohbet edilip hiçbir karar/çıktı üretilmeseydi "**ETKİSİZ**" değerlendirilecekti).

6. PUKÖ / İyileştirme: Gelecek yıl toplantıların genel katılımı değil, "Müfredat Güncelleme" ve "Staj/Kariyer" temalı özel gündemlerle yapılmasına karar verildi.

ÖRNEK 2: Akademik Personale Eğiticilerin Eğitimi Verilmesi

Stratejik Hedef: Eğitim-Öğretim Kalitesinin Artırılması

Gösterge: Eğiticilerin Eğitimi Sertifikası Alan Öğretim Elemanı Sayısı (Hedef: 30 / Gerçekleşen: 30)

1. Gerekçe / İhtiyaç Ne İdi? Öğrenci geri bildirim anketlerinde ders anlatım yöntemleri ve ölçme-değerlendirme adaletine ilişkin memnuniyetsizlikler.

2. Etkililik Sorgulaması: Eğitimi alan akademisyenler öğretim yöntemlerini değiştirdi mi? Dönem sonu öğrenci memnuniyetinde artış oldu mu?

3. Kullanılan Ölçüm Aracı: Eğitimi alan akademisyenlerin önceki ve sonraki dönem Öğrenci Ders Değerlendirme Anket Puanlarının (ÖBS Verisi) karşılaştırılması.

4. Bulgular: Sertifika alan 30 öğretim elemanının öğrenci değerlendirme puan ortalaması 3.10'dan 4.15'e yükselmiş, ders materyali çeşitliliği artmıştı

5. Etkililik Kararı: ETKİLİ

6. PUKÖ / İyileştirme: Eğitim modülünün kuruma yeni katılan tüm araştırma görevlilerine zorunlu hale getirilmesi.

ÖRNEK 3: Dijital Yazılım Modülü Geliştirilmesi (SPBS Akademisyen Performans Modülü)

Stratejik Hedef: Kurumsal Dijital Dönüşümün Sağlanması

Gösterge: Kullanıma Açılan Yazılım Modülü Sayısı (Hedef: 1 / Gerçekleşen: 1)

1. Gerekçe / İhtiyaç Ne İdi?: Veri toplamada mükerrerlik, manuel veri girişinden kaynaklanan zaman kaybı ve hatalı veri beyanları.

2. Etkililik Sorgulaması: Sistem veri toplama süresini kısalttı mı? Akademisyenler sistemi



zorlanmadan kullanabildi mi?

3. Kullanılan Ölçüm Aracı: Sistem Analitiği (Veri Giriş Süresi ve Tamamlanma Oranı) ve Destek Bilet/Şikâyet Sayıları.

4. Bulgular: Veri toplama süresi 3 haftadan 2 güne düşmüştür. Ancak bazı birimlerde rehber materyaller yetersiz kaldığı için kullanıcıların %20'si veri girişini eksik bırakmış veya hatalı yapmıştır.

5. Etkililik Kararı: **KISMEN ETKİLİ**

6. PUKÖ / İyileştirme: Arayüze yönlendirici bilgilendirme baloncukları eklenmesi ve 2 dakikalık kısa görsel kullanım kılavuzunun yayımlanması.

8. Etkililik Değerlendirme Ölçeği

Düzy	Tanım	Önerilen İşlem
Etkili	Faaliyet hedeflenen ihtiyacı büyük ölçüde karşılamış ve somut fayda üretmiştir.	İyi uygulamayı sürdür, dokümente et ve diğer birimlere yaygınlaştır.
Kısmen Etkili	Olumlu sonuçlar elde edilmiş ancak hedeflenen etkiye tam ulaşamamıştır.	Aksayan yönleri ve nedenlerini analiz et; hedefli iyileştirme planı uygula.
Etkisiz	Faaliyet gerçekleştirilmiş fakat beklenen fayda/değişim sağlanamamıştır.	Kök neden analizi yap; yöntemi, hedef kitleyi veya süreci tamamen değiştir.
Yetersiz Kanıt	Etkililik hakkında karar vermeye yetecek veri veya kanıt toplanamamıştır.	Ölçüm planını ve pratik veri toplama yöntemini yeniden kurgula.

9. PUKÖ Döngüsü ile Entegrasyon

Etkililik değerlendirmesi ayrı bir raporlama yükü değil, Kalite Güvence Sisteminin özüdür:

- **PLANLA:** İhtiyacı, hedef kitleyi, beklenen etkiyi ve ölçüm kanıtını faaliyet öncesinde belirle.
- **UYGULA:** Faaliyeti planlandığı şekilde ve hedeflenen nitelikte gerçekleştir.
- **KONTROL ET:** Sadece nicel gerçekleşmeyi değil, oluşturduğu etkiyi verilerle değerlendir.
- **ÖNLEM AL:** Bulgulara göre somut iyileştirme kararı al ve bir sonraki dönemde yeniden izle.



10. Birimler İçin Örnek Etkililik Değerlendirme Formu

Stratejik Amaç / Hedef:	
Performans Göstergesi:	
İzleme Dönemi / Yıl:	
Hedef Veri / Gerçekleşen Veri:	Hedef: / Gerçekleşen:
Karşılanması Beklenen İhtiyaç / Gerekçe:	<i>(Bu faaliyet hangi sorunu çözmek / ihtiyacı karşılamak için yapıldı?)</i>
Gerçekleştirilen Faaliyetler ve Çıktılar:	
Oluşan Etki ve Değişim (Ne Değişti?):	<i>(Hedef kitlede veya süreçte ne tür bir iyileşme sağlandı?)</i>
Kullanılan Kanıt / Ölçüm Araçları:	<i>(Anket, sistem analitiği, toplantı kararı, ders güncellemesi vb.)</i>
Etkililik Değerlendirme Kararı:	☐ Etkili ☐ Kısmen Etkili ☐ Etkisiz ☐ Yetersiz Kanıt
Tespit Edilen Gelişmeye Açık Alanlar:	
Alınacak İyileştirici / Önleyici Faaliyet (PUKÖ):	
Sorumlu Birim / Personel ve Tamamlanma Tarihi:	Sorumlu: / Tarih:/202...



11. Sık Yapılan Hatalar ve Doğru Yaklaşımlar

Yaygın Hata	Doğru Yaklaşım
Sadece faaliyet sayısını veya katılımı başarı saymak.	Faaliyetin hedeflenen ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını ölçün.
Her faaliyet için uzun ve karmaşık anketler yapmak.	Mevcut otomasyon verilerini ve pratik kanıtları tercih edin.
Değerlendirme yapmak ancak somut iyileştirme kararı almamak.	Her değerlendirmeyi mutlaka en az bir PUKÖ iyileştirme adımıyla bağlayın.
İyileştirme kararı almak fakat sonraki dönemde etkisini takip etmemek.	Alınan önlemin işe yarayıp yaramadığını bir sonraki izleme döneminde kontrol edin.

12. Sonuç: Etkili Bir Değerlendirme İçin Önemli İlkeler

- Gösterge, mutlaka altında yatan **kurumsal ihtiyaçla** ilişkilendirmelidir.
- Nicel gerçekleşmenin yanında **niteliksel değişim** de sorgulanmalıdır.
- Ölçüm yapılırken birim personelini yormayacak **pratik kanıtlar** kullanılmalıdır.
- Paydaşların ve hedef kitlenin gerçek deneyimleri dikkate alınmalıdır.
- Bulgular net, kısa ve kanıta dayalı olarak yorumlanmalıdır.
- Her etkililik değerlendirmesi somut bir **iyileştirme kararına (PUKÖ)** bağlanmalıdır.
- İyileştirmenin sonucu bir sonraki izleme döneminde yeniden değerlendirilmelidir.

