

Toplumsal Katkı Raporunuzu Tasarlamak: Mükemmellik için Bir Yaklaşım

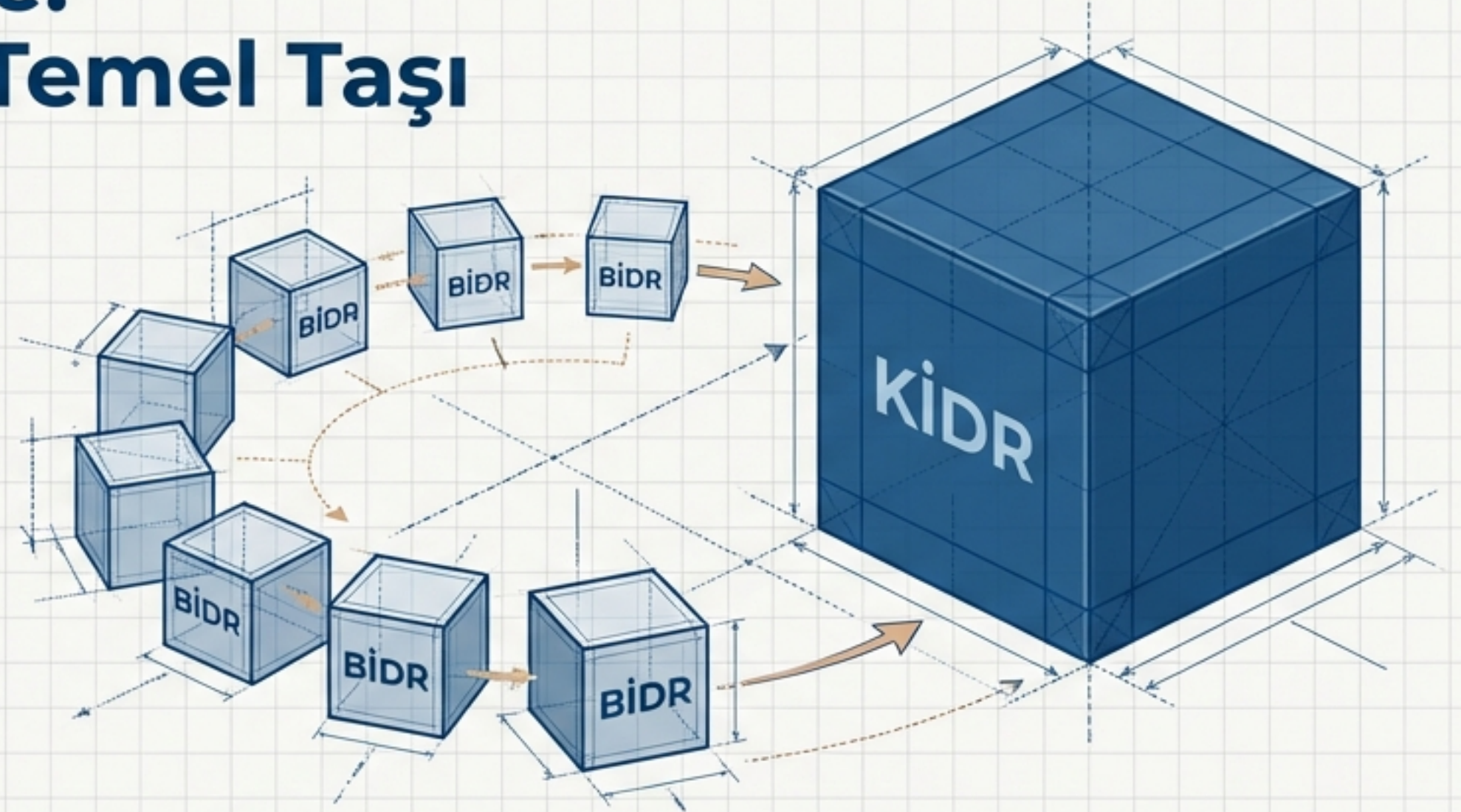
Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) Hazırlama

**Bu rehber, biriminizin toplumsal etkisini bir listelemeden,
stratejik bir anlatıya dönüştürmenizin yol haritasıdır.**

Siirt Üniversitesi Toplumsal Katkı Alt Kurulu tarafından yapay zeka yardımıyla hazırlanmıştır

Bir Raporun Ötesinde: Kurumsal Başarının Temel Taşı

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), sadece birimin yıllık performansının aynası değildir; aynı zamanda Üniversitemizin Kurum İç Değerlendirme Raporu'nun (KİDR) da temelini oluşturur. Sizin raporunuzun kalitesi, hepimizin kalitesini belirler.



Stratejik & Veri Odaklı

Faaliyetleriniz bir amaca hizmet etmeli ve bu amaç sayılarla desteklenmelidir.



Kanıtı Dayalı

Her iddia, somut bir delil ile ispatlanmalıdır.



Analitik & İyileştirme Odaklı

Sadece ne yaptığınızı değil, sonuçlardan ne öğrendiğinizi ve nasıl daha iyiye gittiğinizi gösterin.

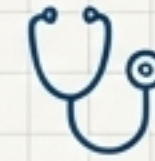
“Toplumsal Katkı” Kavramını Doğru Tanımlamak

Akademik birimler için toplumsal katkı, sadece sosyal sorumluluk projeleri veya kermesler değildir. **Asıl güç, birimin temel uzmanlık alanı bilgiyi toplumun faydasına sunmasıdır.**

Sadece Bu Değil

Köy okulu ziyaretleri
Yardım kampanyaları
Huzurevi ziyaretleri

Asıl Odak Burası



Tıp Fakültesi: Sağlık hizmetleri, halk sağlığı taramaları.



Mühendislik Fakültesi: Teknik bilirkişilik, sanayiye danışmanlık.



Ziraat Fakültesi: Çiftçi eğitimleri, tarımsal danışmanlık.



Eğitim Fakültesi: Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler.

Başarıya Giden Yol Haritası: Raporunuzun Mimarisi



TEMEL | Adım 1: Stratejik Hedeflerle Uyum Sağlamak

Faaliyetleriniz, Üniversitenin Stratejik Planı'na nasıl hizmet ediyor?

Biriminizin bağımsız bir Toplumsal Katkı Politikası olması gerekmez. Ancak Üniversite politikasıyla uyumlu, belgelenmiş **Birim Hedefleri** olması gerekir.

Örnek İfade

Üniversitemizin “Sürdürülebilir Çevre” stratejik amacı doğrultusunda, Fakültemiz 2024 yılında “Sıfır Atık” temalı 3 proje gerçekleştirmeyi hedeflemiş ve bu hedefi Birim Stratejik Eylem Planına eklemiştir.

Kanıt Önerisi



Birim Yönetim Kurulu Kararı



Birim Faaliyet Raporu'nun ilgili sayfası

TEMEL | Adım 2: Yapıyı Organize Etmek ve Kaynakları Yönetmek

Organizasyonel Yapı: Sorumlu Kim?



Birim Toplumsal Katkı Komisyonu: Var mı? Üyeleri kimler? Görev tanımı nedir?



Görev Paylaşımı: Bölümlerden veri akışını kim sağlıyor? (Örn: Dekan/Müdür Yrd.)



Kanıt: Atama yazıları, toplantı tutanakları.

Kritik not: Sadece kurulması yetmez, toplandığını kanıtlamalısınız

Kaynak Yönetimi: Neleri Kullandınız?



Mali Kaynak: SKS bütçesi, sponsorluklar, TÜBİTAK projeleri (2237/4004).



Fiziki Kaynak: STK'lara açılan konferans salonları, lise öğrencilerine kullandırılan laboratuvarlar.



Kanıt: Bütçe formları, mekan tahsis yazıları.

YAPI | Adım 3: Performansı Anlamlı Başlıklar Altında Sunmak

Faaliyetlerinizi 'karışık bir torba' gibi sunmayın. Stratejik bir grupta yaparak anlatınızı güçlendirin.

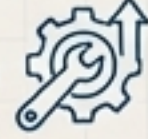
Faaliyet Kategorizasyon Örnekleri	
Kategori	İçerik Örnekleri (Birim Bazlı)
Sosyal Sorumluluk	Huzurevi ziyareti, çevre temizliği, yardım kampanyaları. (Örn: Sağlık Bilimleri Fak. tansiyon ölçüm etkinliği)
Sürekli Eğitim	Halka açık konferanslar, sertifika programları, meslek edindirme kursları.
Akademik/Mesleki Hizmet	Bilirkişilik, hakemlik, kamu kurumlarına verilen danışmanlıklar, TV/Radyo programı katılımları.
İş Birlikleri	Belediyeler, Sanayi Odaları, Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokoller.

YAPI | Raporunuzun Motoru: PUKÖ Döngüsü ile İyileşmeyi Göstermek

Ö - Önlem Al (KRİTİK NOKTA)

“Katılım düşük olduğu için sonraki etkinlik saati 17:00'ye çekildi.” veya
“Anketlerde salonun soğuk olduğu şikayeti geldi, bir sonraki etkinlikte salon değiştirildi.”

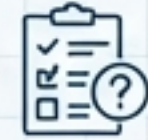
(Kanıt: İyileştirme Kararı)



K - Kontrol Et

Katılımcı memnuniyet anketi yapıldı mı? Hedefler tuttu mu?

(Kanıt: Anket Raporu)



P - Planla

Bu yıl 5 seminer yapacağız.



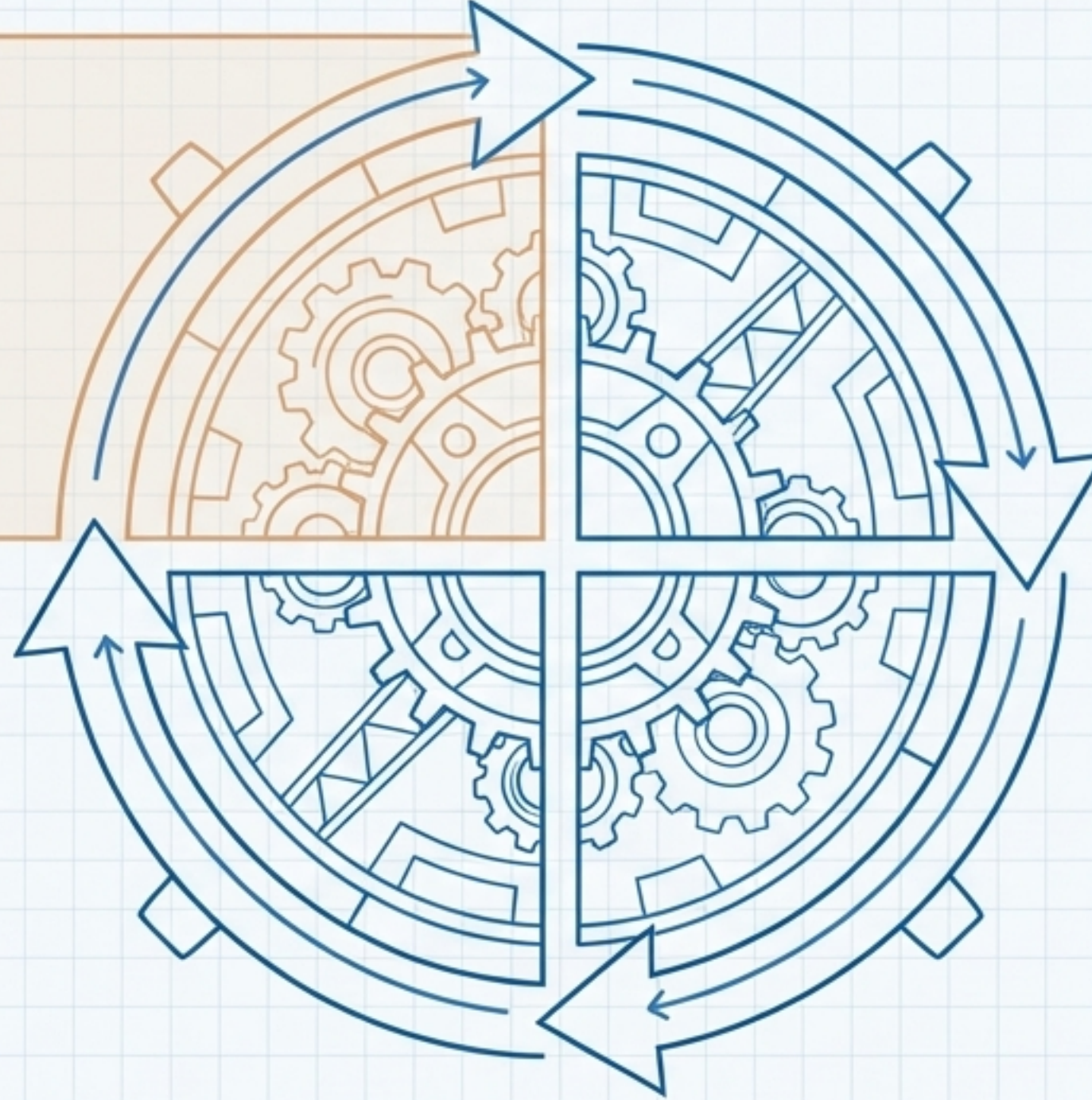
(Kanıt: Birim Kurul Kararı)

U - Uygula

Seminerler gerçekleştirildi.



(Kanıt: Afiş, Katılım Listesi)

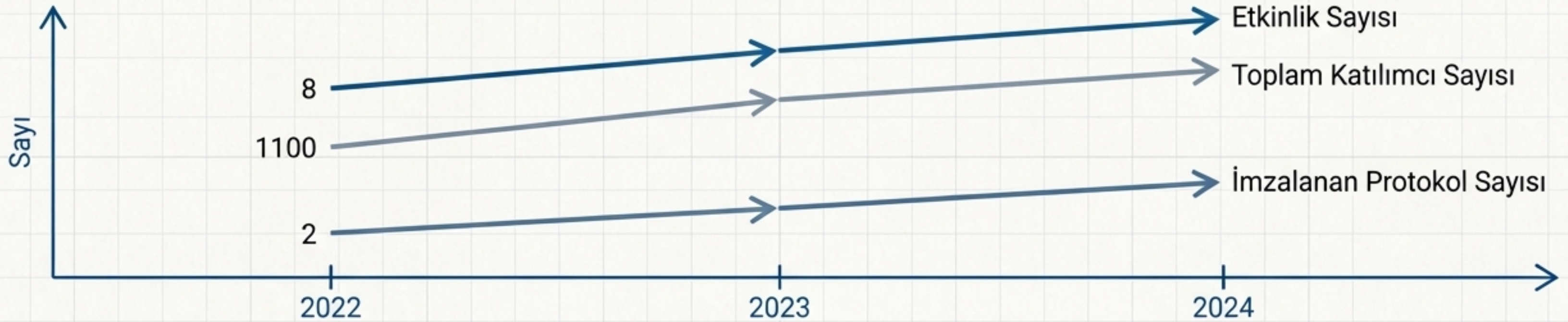


YÖKAK değerlendiricileri en çok buraya bakar: Süreçlerinizi nasıl iyileştiriyorsunuz?

YAPI | Adım 4: Etkiyi Sayılarla Konuşturmak

Raporunuzda mutlaka sayısal veri tabloları olmalıdır. Yorumsuz bir liste yerine, veriye dayalı bir analiz sunun.

Yıllara Göre Toplumsal Katkı Artışı



Yıllara Göre Toplumsal Katkı Göstergeleri

Gösterge	2022	2023	2024
Etkinlik Sayısı	8	10	12
Toplam Katılımcı Sayısı	1100	1350	1450
İmzalanan Protokol Sayısı	2	3	4

Önemli Veri Noktaları

- ✓ Yıllara göre etkinlik sayısı
- ✓ Katılımcı sayıları (Akademik, öğrenci, halk ayrımı)
- ✓ Protokol/İş birliği sayıları

İSPAT | Her İddianın Arkasında Somut Bir Kanıt Olmalı

Kanıt, iddianızın ispatıdır. Güçlü kanıtlar, raporunuzu ‘fikir’ olmaktan çıkarıp ‘gerçek’ haline getirir.



Toplantı Tutanakları: ‘Toplumsal Katkı’ gündemli kurul kararları (İlgili madde vurgulanmalı).



Resmi Yazışmalar: Paydaşlarla yapılan yazışmalar, teşekkür belgeleri.



Görsel Materyaller: Etkinlik afişleri, broşürler, genel plan fotoğraflar.



Anket Sonuç Raporları: Ham veri değil, analiz edilmiş grafikli raporlar.



Basın Yansımaları: Haber kupürleri veya web linkleri.



Web Sayfası Ekran Görüntüleri: Duyuru ve haberler.

Pro Tip:

Kanıt dosyalarınızı anlaşılır isimlendirin:
`D.2.1\_Halk\_Egitim\_Anketi\_Sonuc\_Raporu.pdf`

İSPAT | Sık Yapılan Hatalardan Kaçınarak Raporunuzu Güçlendirin

Hata ✗	Doğrusu ✓
Sadece Listelemek: Yüzlerce etkinliği alt alta yazmak.	Stratejik Anlatım: Etkinlikleri tablolarayın ve en etkili 2-3 tanesini 'Başarı Hikayesi' olarak detaylı anlatın.
Kanıtsız İddia: 'Halkımız çok memnun kaldı.'	Veriye Dayalı Sonuç: 'Yapılan ankete göre memnuniyet oranı %85 çıkmıştır' deyin ve anket raporunu ekleyin.
Bireysel İşleri Sahiplenmek: Hocaların bireysel danışmanlıklarını kurumsal göstermek.	Kurumsal Mekanizma: Bireysel katkıları 'Personelimizin Katkısı' başlığında toplayın ve Döner Sermaye gibi kurumsal bir mekanizma ile yapıldığını vurgulayın.
Dersleri Yazmak: 'Derslerde toplumsal konuları işliyoruz' demek.	Doğrudan Katkı: Ders, eğitim faaliyetidir. Ancak 'Hukuk Kliniği' veya 'Halka Açık Seminer' gibi uygulamalar doğrudan toplumsal katkıdır.

Örnek Uygulama: Tüm Parçaları Birleştiren Bir Anlatı

Aşağıdaki metin, tüm ilkeleri bir araya getiren güçlü bir rapor paragrafıdır.

Fakültemiz, 2024 yılı stratejik hedefleri doğrultusunda bölgesel kalkınma odaklı projelere ağırlık vermiştir. Yıl başında Birim Kalite Komisyonu tarafından belirlenen "**Yerel Üreticiyi Destekleme**" hedefi kapsamında [Kanıt: Komisyon Kararı], İl Tarım Müdürlüğü ile iş birliği protokolü imzalanmıştır [Kanıt: Protokol].

(PLANLAMA)

(UYGULAMA)

Bu kapsamda gerçekleştirilen "**Ceviz Yetiştiriciliği Eğitimi**"ne 150 yerel üretici katılmıştır. Etkinlik sonrası yapılan anketlerde, "Eğitim süresi"ne ilişkin memnuniyetin düşük (%60) olduğu tespit edilmiştir.

(KONTROL ETME)

Bu veri üzerine, Birim Yönetim Kurulu kararıyla bir sonraki eğitimin süresi 2 günden 3 güne çıkarılmış ve uygulama saati artırılmıştır [Kanıt: **İyileştirme Kararı**]. Bu iyileştirme sonrası yapılan ikinci eğitimde memnuniyet oranı %92'ye yükselmiştir.

(ÖNLEM ALMA)

Raporunuz, Biriminizin Mirasıdır.

Başarılı bir BİDR, sadece tamamlanmış bir görev değildir. Biriminizin topluma topluma olan katkısını ve kaliteye olan bağlılığını gösteren, tasarlanmış, kanıta dayalı ve yaşayan bir belgedir.

STRATEJİK OLUN
KANITA DAYALI OLUN
ANALİTİK OLUN

Bu rehber doğrultusunda hazırlayacağınız rapor, hem biriminizin kalitesini görünür kılacak hem de Üniversitemizin dış değerlendirme sürecinde elini güçlendirecektir.