**BİRİM ADI:**

| **Toplantı Tarihi** | **Görüş Bildiren Dış Paydaş** | **Geri Bildirim (Görüş / Öneri / Tavsiye)** | **Gerçekleştirilen İyileştirme1** | [**İlişkili KİDR Alt Ölçütü**](https://kalite.mu.edu.tr/Newfiles/130/Content/KIDR_Haz%C4%B1rlama_K%C4%B1lavuzu_3_2.pdf) **veya**  [**İlişkili Stratejik Plan Hedefi**](https://kalite.mu.edu.tr/Newfiles/130/Content/Staretjik%20Plan%202021-2025.pdf) **Numarası** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| . ./. ./.. |  |  |  | *Örnek: KİDR A.4.2* |
|  |  |  | *Örnek: SP H.4.2* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Not: Bu form danışma kurulları kararlarını Üniversite düzeyinde izlemek amacıyla oluşturulmuştur. Tüm danışma kurulları toplantıları ayrı ayrı raporlaştırılarak kayıt altına alınmalıdır, danışma kurulu toplantısı sonucu elde edilen geri bildirimden hareketle hayata geçirilen iyileştirmeler [Kurum İç Değerlendirme Rehberi (KİDR) alt ölçütleri (sayfa 14-59)](https://kalite.mu.edu.tr/Newfiles/130/Content/KIDR_Haz%C4%B1rlama_K%C4%B1lavuzu_3_2.pdf) veya [Üniversitenin güncel Stratejik Plan (SP) hedefleri (sayfa 90-92, hedef düzeyi)](https://kalite.mu.edu.tr/Newfiles/130/Content/Staretjik%20Plan%202021-2025.pdf) ile yukarıda tabloda örnek olarak gösterildiği şekilde ilişkilendirilmelidir.

1 İyileştirme öngörülmedi ise, “UYGUN DEĞİL” yazılıp kısa gerekçe verilmeli. İyileştirme planlandı ama henüz tamamlanmadı ise “PLAN AŞAMASINDA” yazılıp takibi bir sonraki dönem formunda yapılmalıdır. Kanıtlara dayalı şekilde gerçekleştirilen somut iyileştirmeler bu kısımda kısaca açıklanmalı.