

Geri Bildirim Oluşturma

1-)

- <https://simer.samsun.edu.tr> Adresinden sayfaya girdikten sonra, geri bildirimde bulunmak istediğiniz birimlerin listesine ulaşmak için resimde gösterilen alana tıklayınız.

Açılan listeden, geri bildirimde bulunmak istediğiniz birim seçiniz.

- Birim seçimi yaptıktan sonra **Devam Et →** butonuna tıklayınız. Bu butona tıkladığınızda geri bildirim türü seçim sayfası açılacaktır.

2-)

Geri Bildirim Oluşturma

- Geri bildirim türü listesinin açılması için resimde gösterilen alana tıklayınız.
-

Açılan listeden geri bildirim türünü seçiniz.

2. Geribildiriminiz Hangi Türde Olduğunu Belirtiniz

Geribildirim Türü Seçiniz

Geribildirim Türü Seçiniz
Dilek
Görüş
Memnuniyet
Şikayet
Bilgi Edinme

- Geri bildirim türü seçimi yaptıktan sonra **Devam Et →** butonuna tıklayınız. Bu butona tıkladığınızda Kişisel bilgiler sayfasına yönlendirileceksiniz.

3-)

09:15:16 10/08/2023 GİRİŞ YAP

Geribildirim Oluştur

İlgili Birim
Geribildirimde bulunmak istediğiniz birimi seçiniz.

Geribildirim Türünü Seçiniz
Geribildirimizin hangi türde olduğunu belirtiniz.

Kişisel Bilgiler
Kişisel bilgilerinizi belirtiniz.

Geribildirim Detayları
Geribildirimizin detaylarını belirtiniz.

Geribildiriminizde Sunmak İsteddiğiniz Ekler
Geribildirimizin ilgili birime sunmak istediğiniz ekleri ekleyiniz.

Geribildirim Önizleme
Geribildirimizin önizlemesini görüntüleyiniz.

3. Kişisel Bilgilerinizi Doldurunuz.

• Adınız Tolunay

• Soyadınız Alkan

• E-Posta Adresi tolnay.alkan@samsun.edu.tr

• Telefon Numarası

• T.C. Kimlik

• Doğum Yılı

• İlişkiniz Personel

Kişisel bilgilerimin gizli kalmasını istiyorum.

← Geri Dön Devam Et →

- Açılan sayfada kişisel veriler istenmektedir. Resimdeki **yeşil işaretli** alanların eksiksiz doldurulması gerekmektedir.

(Not: T.C. Kimlik numarası ve Doğum yılı bilgileri, kişinin bilgilerinin nüfus müdürlüğünden onaylanması için gerekmektedir. Sistem üzerinde kaydedilmeyecektir.)

-

Yukarıdaki resimde **turuncu işaretli** alana tıklayıp üniversitemiz ile ilişki durumunuzu seçmeniz gerekmektedir.

Personel

Üniversite İle İlişkiniz

Personel

Öğrenci Velisi
Öğrenci
Proje Ortağı
Firma
Hasta
Hasta Yakını
Diğer

Geri Bildirim Oluşturma

- Kişisel bilgilerimin gizli kalmasını istiyorum. Seçeneğini işaretlerseniz, geri bildirimde bulunduğunuz birim yetkilileri kişisel verilerinizi goremeyecektir.
- Gerekli alanlar doldurulduktan sonra [Devam Et →](#) butonuna tıcklayınız. Butona tıcklandığında Geri bildirim açıklama sayfasına yonlendirileceksiniz.

4-)

15:18:15 14/08/2023 GİRİŞ YAP

Geri Bildirim Oluştur

İgli Birim
Geribildirimde bulunmak istediğiniz birimi seçiniz.

Geribildirim Türünü Seçiniz
Geribildirimiz hangi türde olduğunu belirtiniz.

Kişisel Bilgiler
Kişisel bilgilerinizi belirtiniz.

Geribildirim Detayları
Geribildirimizin detaylarını belirtiniz.

Geribildiriminizde Sunmak İstediğiniz Ekler
Geribildirimizin ilgili birime sunmak istediğiniz ekleri ekleyiniz.

Geribildirim Önizleme
Geribildirimizin önizlemesini görüntüleyiniz.

4. Geribildiriminizi Açıklayınız.

Geribildirim sistemine klavuz için memnuniyet geribildirim oluşturuluyor.

← Geri Dn Devam Et →

- Açılan sayfanın görüntüsü yukarıdaki resimde gösterilmiştir. Resimdeki **kırmızı işaretli** alana geri bildirim ile alakalı açıklama yazısını yazabilirsiniz. Yazılan metnin uzunluğu en az 50 karakterden oluşmalıdır.
- Gerekli alanı doldurulduktan sonra [Devam Et →](#) butonuna tıcklayınız. Butona tıcklandığında ek dosya ekleme sayfasına yonlendirileceksiniz.

5-)

16:01:09 14/08/2023 GİRİŞ YAP

Geri Bildirim Oluştur

İgli Birim
Geribildirimde bulunmak istediğiniz birimi seçiniz.

Geribildirim Türünü Seçiniz
Geribildirimiz hangi türde olduğunu belirtiniz.

Kişisel Bilgiler
Kişisel bilgilerinizi belirtiniz.

Geribildirim Detayları
Geribildirimizin detaylarını belirtiniz.

Geribildiriminizde Sunmak İstediğiniz Ekler
Geribildirimizin ilgili birime sunmak istediğiniz ekleri ekleyiniz.

Geribildirim Önizleme
Geribildirimizin önizlemesini görüntüleyiniz.

5. Varsa Ek Dosyalarınızı Ekleyiniz.

Yüklemek istediğiniz dosyaları seçiniz.

← Geri Dn Devam Et →

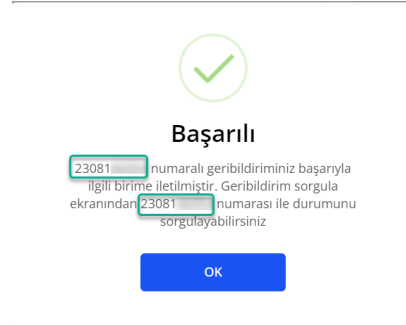
Geri Bildirim Oluşturma

- Geri bildiriminizi destekleyecek ek dosyalarınız varsa **kırmızı işaretli** alana tıklayıp seçebilir ya da sürükleyip bırakarak dosyayı aktarabilirsiniz. Ek dosya ekledikten sonra **Devam Et →** butonuna tıklayınız.

6-)

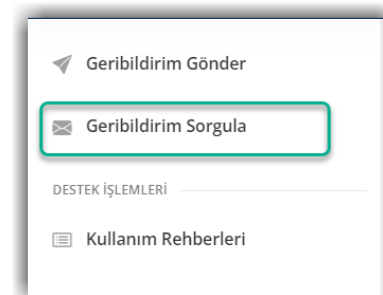
- Geri bildirim ön izleme sayfasında, doldurulan verilerin kontrolü yapılabilir. Yanlış olan veriler varsa geri dön butonuna tıklayıp istenilen sayfa giderek düzeltmeleri yapabilirsiniz. Girilen verilerde bir sorun yoksa gönder butonuna tıklayıp geri bildiriminizi birime iletebilirsiniz.

Gönder butonuna tıkladığınızda resimdeki gibi bir bilgilendirme paneli açılacaktır. Bu panelde verilen geri bildirim numarası ile geri bildirim durumunu kontrol edebilirsiniz. Geri bildirim numaranız, sisteme eklemiş olduğunuz mail adresi üzerinden size iletilecektir.

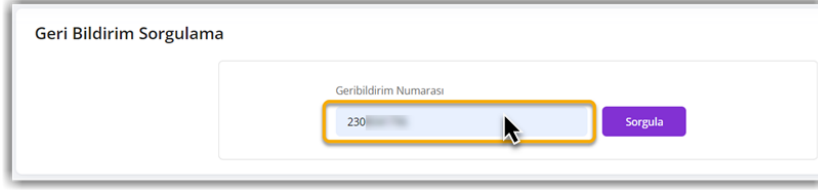


7-)

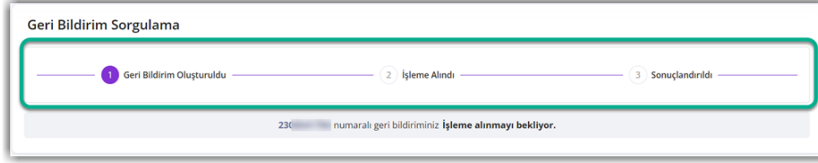
Oluşturulan geri bildirim durumu hakkında bilgi almak istendiğinde, sayfada sol menüde yer alan Geri bildirim Sorgula butonuna tıklayabilir ya da <https://simer.samsun.edu.tr/geribildirim-sorgula> adresinden sorgulama ekranına ulaşabilirsiniz.



Geri Bildirim Oluşturma



- Geri bildirim sorgulama sayfası açıldığında, resimdeki **turuncu işaretli** alana tıklayıp geri bildirim numarasını yazınız ve **Sorgula** butonuna tıklayınız.



- Açılan sayfada geri bildirim durumunuz görüntülenecektir. Geri bildiriminiz sonuşlandığında, sisteme girmiş olduğunuz mail adresi üzerinden bilgilendirileceksiniz.