

T.C.
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
PAYDAŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönerge’nin amacı; Hatay Mustafa Kemal Üniversitesinin stratejik hedeflerine ulaşması, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim faaliyetlerinin kalitesinin artırılması süreçlerinde; iç ve dış paydaşların belirlenmesi, önceliklendirilmesi, görüşlerinin alınması, değerlendirilmesi ve karar alma mekanizmalarına katılımlarının sağlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesinin tüm akademik ve idari birimlerini, kurullarını, çalışanlarını, öğrencilerini ve Üniversite ile etkileşim halinde olan tüm iç ve dış paydaşları kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 08.10.2016 tarih ve 29851 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmelik, 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönerge’de geçen;

- a) Akademik Personel: Üniversitede eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüten öğretim elemanlarını,

- b) Birim: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuvar, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Daire Başkanlıklarını,
- c) Dış Paydaş: Üniversitenin faaliyetlerinden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen ancak üniversitenin organik yapısı içinde yer almayan kurum, kuruluş ve kişileri,
- ç) Etki: Paydaşın Üniversitenin faaliyet ve hizmetlerini, yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü,
- d) İç Paydaş: Üniversitenin faaliyetlerinden doğrudan etkilenen ve Üniversitenin organik yapısı içinde yer alan çalışanları ve öğrencileri,
- e) İdari Personel: Üniversitenin idari, teknik ve destek hizmetlerini yürüten personeli,
- f) İşverenler/Sektör Temsilcileri: Mezunları istihdam eden veya Üniversite ile iş birliği yapan kamu ve özel sektör kuruluşları,
- g) Kalite Komisyonu: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- ğ) Kamu Kurum ve Kuruluşları: Yükseköğretim Kurulu (YÖK), valilik, belediyeler, kalkınma ajansları vb. kamu kurum ve kuruluşlarını,
- h) Meslek Örgütleri ve Sivil Toplum Kuruluşları (STK): Odalar, borsalar, vakıflar ve dernekleri,
- ı) Mezunlar: Üniversiteden mezun olmuş kişileri,
- i) Öğrenci Aileleri: Öğrencilerin ailelerini/yasal temsilcilerini,
- j) Öğrenci Topluluk veya Kulüpleri: Öğrenciler tarafından akademik, sosyal, sportif veya kültürel etkinlikler için oluşturulmuş olan grupları,
- k) Öğrenciler: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarında kayıtlı olan öğrencileri,
- l) Önem: Üniversitenin paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanmasına verdiği önceliği,
- m) Paydaş Danışma Kurulu: Akademik birim düzeyinde iç ve dış paydaşların görüşlerini almak üzere oluşturulan kurulu,
- n) Rektör: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörünü,
- o) Senato: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Senatosunu,
- ö) Stratejik Ortak: Üniversitenin stratejik amaçlarını gerçekleştirmek amacıyla, varlık ve yeteneklerini bir araya getirerek, iş birliği yaptığı diğer kişi, grup veya kurumlarını,
- p) Tedarikçiler: Üniversiteye ürün veya hizmet sağlayan kuruluşları,
- r) Temel Ortak: Üniversitenin misyonunu yerine getirmek; faaliyetlerini sürdürebilmek ve sürdürülebilir rekabet üstünlüğü sağlamak için iş birliği yaptığı kişi, grup veya kurumlar(Üniversitenin kanunlarla bağlı olduğu kurumlar da bu kapsamda değerlendirilir.)

s) Üniversite: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Paydaşların Sınıflandırılması, Belirlenmesi ve Önceliklendirilmesi

İç Paydaşlar

MADDE 5– (1) Üniversitenin iç paydaşları akademik personel, idari personel, öğrenciler, öğrenci toplulukları veya kulüpler, akademik ve idari birimlerdir.

(2) Tüm iç paydaşlar Üniversitenin temel ortağıdır.

Dış Paydaşlar

MADDE 6– (1) Üniversitenin faaliyet alanı ve hizmetleriyle doğrudan veya dolaylı ilişki kuran; Üniversitenin karar, uygulama ve değerlendirme süreçlerinden etkilenen ya da bu süreçleri etkileyebilen; Üniversite dışında yer alan kişi, kurum ve kuruluşları ifade eder. Dış paydaşlar; Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Kurma ve Yaşatma Vakfı, kamu kurumları, yerel yönetimler, özel sektör kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, araştırma kurumları, meslek odaları, mezunlar, öğrenci aileleri, işverenler, tedarikçiler, diğer üniversiteler ve ilgili ulusal/uluslararası paydaşları kapsar.

(2) Dış paydaşlar Üniversitenin temel ve stratejik ortağı olabilir.

Paydaşların Belirlenmesi ve Önceliklendirilmesi

MADDE 7– (1) Birimler, faaliyet alanlarına göre kendi paydaşlarını beş yılda bir birimlerin hizmet ve faaliyetlerden etkilenen; bu hizmet ve faaliyetleri etkileyen ve yönlendiren; bu hizmet ve faaliyetlerden yararlanan kişi ve kurumları değerlendirerek iç ve dış paydaşları tespit eder ve temel ve stratejik ortak olarak ayırır. Paydaşlar belirlenirken Üniversitenin stratejik planı ve kalite hedefleri dikkate alınır. Bu çalışmalar “Paydaş Analiz ve Beklentileri Formu” (Ek- 5) kullanılarak gerçekleştirilir.

(2) Belirlenen paydaşlar, "etki" ve "önem" derecelerine göre önceliklendirilir.

(3) Önceliklendirme çalışmaları sonucunda Ek-1 ve Ek-3'teki tablolar kullanılarak paydaş listeleri oluşturulur ve Kalite Komisyonuna sunulur. Birimlerden gelen paydaş analiz ve beklentileri formları ile listeler Kalite Komisyonu tarafından değerlendirilerek Üniversite iç ve dış paydaşları olarak yenilenir ve internet sayfasında kamuoyuyla paylaşılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Paydaş Katılım Süreçleri ve İlkeler

Temel İlke ve Yaklaşımlar

MADDE 8– (1) Paydaşlarla ilişkilerde aşağıdaki ilkeler esas alınır:

- a) Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Karar alma süreçlerinde paydaşlara karşı açık olmak.
- b) Katılımcılık: Paydaşların görüşlerini süreçlere aktif olarak dahil etmek.
- c) Karşılıklı Fayda: İş birliklerinde hem Üniversitenin hem de paydaşın yararını gözetmek.
- ç) Süreklilik: Paydaş ilişkilerini belirli periyotlarla sürdürülebilir kılmak.
- d) Veri Güvenliği ve Gizliliği: Paydaşlardan elde edilecek verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) çerçevesinde paydaş veri güvenliği ve gizliliğine riayet etmek.

Görüş ve Önerilerin Alınması

MADDE 9– (1) Paydaş görüşleri aşağıdaki yöntemlerle alınır:

- a) Anketler: Öğrenci, personel, mezun ve işveren memnuniyet anketleri vb.
- b) Toplantılar: Danışma kurulu toplantıları, çalıştaylar, atölye çalışması, odak grup görüşmeleri.
- c) Yüz Yüze Görüşmeler: Mülakatlar, sektör ziyaretleri, kariyer günleri.
- ç) Dijital Kanallar: Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), internet sayfasında öneri/istek modülleri, kurumsal sosyal medya hesapları.
- d) Birim Danışma Kurulları: Her akademik birim, dış paydaşların yer aldığı bir danışma kurulu oluşturur ve yılda en az bir kez toplanır.

(2) Birimde yürütülen tüm süreçlerin sürekliliğinin ve iyileştirilmesinin sağlanmasında paydaşların gereksinimleri analiz edilir ve dikkate alınır. Birimler Ek-4’te yer alan anket ve değerlendirmeleri yapmalıdır. İdari ve akademik birim tarafından yapılan anketler, toplantılar, çalıştaylar ve benzeri çalışmalara ait sonuçlar ilgili komisyon veya kurullarda değerlendirilir. İhtiyaç halinde üst birimlerle paylaşılır.

(3) İdari ve akademik birimler tarafından paydaşlar ile yapılan toplantılar periyodik olarak yılda en az 1 (bir) defa gerçekleştirilir. Toplantı takvimi ilgili kurul ve komisyonlarda karara bağlanır.

Paydaşların Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10– (1) İç Paydaşların Yetki ve Sorumlulukları: Üniversitenin kalite süreçlerine aktif katılım sağlamak, anketleri objektif doldurmak, iyileştirme önerileri sunmak üzere aşağıdaki yetki ve sorumlulukları vardır:

a) Senatonun Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Paydaş Yönergesi’ni kabul etmek, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve kaldırmak.
- (b) Yönerge’nin kalite güvence sistemi ile uyumunu denetlemek.
- (c) Paydaş katılımının kurumun karar süreçlerine entegrasyonunu sağlamak.
- (ç) Paydaşların katılımına ilişkin üst politika ve ilkeleri belirlemek.
- (d) Yönerge’nin kurumsal düzeyde uygulanmasını güvence altına almak.

b) Rektörlüğün Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Paydaş yönetim süreçlerinde kurumsal koordinasyonu sağlamak.
- (b) Paydaş toplantılarını, çalıştayları ve danışma kurullarını oluşturmak veya onaylamak.
- (c) Paydaş raporlarını ilgili kurullara sunmak.
- (ç) Dış paydaşlarla kurumsal ilişkilerin etik ve şeffaf biçimde yürütülmesini temin etmek.

c) Üniversite Kalite Komisyonunun Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Paydaş katılım süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- (b) Paydaş geri bildirimlerini analiz etmek.
- (c) Birimlerden paydaş faaliyetlerine ilişkin rapor talep etmek.
- (ç) İç ve dış paydaş katılımının Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) döngüsü kapsamında yürütülmesini sağlamak.
- (d) Kurumsal İç Değerlendirme Raporlarında (KİDR) paydaş katılımına ilişkin kanıt üretmek.
- (e) İyileştirme önerilerini üst yönetime sunmak.

ç) Birim Yönetimlerinin Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Birim düzeyinde iç ve dış paydaşları belirlemek.
- (b) Birim paydaş toplantılarını ve paydaş danışma kurullarını oluşturmak.
- (c) Paydaş görüşlerini birim kurulunda değerlendirmek.
- (ç) Eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinde paydaş geri bildirimlerini dikkate almak.
- (d) Alınan kararları ve iyileştirme faaliyetlerini belgelemek.

(e) Sonuçları Üniversite Kalite Komisyonuna raporlamak.

d) Birim Kalite Komisyonlarının Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Paydaş katılımına yönelik anket, toplantı ve çalıştay düzenlemek.
- (b) Paydaş görüşlerine ilişkin veri toplamak.
- (c) Paydaş geri bildirimlerini analiz etmek.
- (ç) Birim iyileştirme planlarını hazırlamak, birim yönetimine raporlamak.
- (d) Paydaş görüşlerinin kararlara nasıl yansıtıldığını izlemek.
- (e) Kanıt belgelerini arşivlemek.

e) İç Paydaşların Yetki ve Sorumlulukları

(a) Öğrencilerin Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Görüş ve önerilerini yazılı ve sözlü olarak iletmek.
- 2) Temsilcileri aracılığıyla Paydaş Danışma Kurullarına katılmak.
- 3) Geri bildirim süreçlerine aktif katılım sağlamak.
- 4) Yapıcı ve etik ilkelere uygun görüş bildirmek.

(b) Akademik Personelin Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Eğitim, araştırma ve yönetsel süreçlere ilişkin görüş bildirmek.
- 2) Paydaş toplantılarına katılmak.
- 3) Paydaş katılımını desteklemek.
- 4) Geri bildirimlerin uygulanmasına katkı sağlamak.
- 5) Temsilcileri aracılığıyla Paydaş Danışma Kurullarına katılmak.

(c) İdari Personelin Yetki ve Sorumlulukları

- 1) İdari süreçlere ilişkin öneri sunmak.
- 2) Paydaş katılım süreçlerinin işleyişine destek olmak.
- 3) Temsilcileri aracılığıyla Paydaş Danışma Kurullarına katılmak.

(2) Dış Paydaşların Yetki ve Sorumlulukları: Gönüllülük esasına dayalı olarak Üniversite ile iş birliği geliştirmek, müfredat güncellemeleri için sektörel geri bildirim vermek, öğrencilere staj ve istihdam olanakları konusunda destek olmak üzere aşağıdaki yetki ve sorumlulukları vardır:

a) Dış Paydaşların Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Üniversitenin faaliyetlerine ilişkin görüş ve öneri sunmak.
- (b) Temsilcileri aracılığıyla Paydaş Danışma Kurullarına katılmak.
- (c) Paydaş toplantılarına düzenli katılım sağlamak.
- (ç) Üniversite ile iş birliğini etik ve karşılıklı saygı çerçevesinde yürütmek.
- (d) Sağlanan geri bildirimlerin kurumsal gelişime katkı sunmasını gözetmek.

b) Paydaş Danışma Kurulları Yetki ve Sorumlulukları

- (a) Eğitim programları, araştırma yönelimleri ve toplumsal katkı alanlarında görüşler sunmak ve öneriler geliştirmek.
- (b) Düzenli aralıklarla toplanmak.
- (c) Alınan kararları yazılı olarak raporlamak.
- (ç) İyileştirme önerilerinin takibini yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme ve İyileştirme

Görüşlerin Değerlendirilmesi

MADDE 11– (1) Toplanan veriler ve anket sonuçları, ilgili birimler ve Kalite Komisyonu tarafından analiz edilir.

(2) Analiz sonuçları, PUKÖ döngüsü çerçevesinde değerlendirilerek iyileştirme/eylem planları hazırlanır.

(3) Anket sonuçları ve yapılan iyileştirmeler, internet sayfası üzerinden veya toplantılar aracılığıyla paydaşlarla paylaşılır.

(4) İç ve dış paydaşların görüş ve önerileri, ilgili birim kurullarında değerlendirilir; uygulanabilir bulunan öneriler karar altına alınır, uygulanmayan öneriler gerekçeleriyle birlikte kayıt altına alınır ve paydaşlarla paylaşılır.

Paydaş Danışma Kurulları Oluşturulması ve Görev Süreleri

MADDE 12– (1) Akademik birimlerdeki Paydaş Danışma Kurulları iki öğrenci temsilcisi, üç akademik temsilci, bir idari temsilci, bir mezun temsilcisi ve iki dış paydaş (sektör/kamu/STK) temsilcisinden oluşur.

(2) Paydaş temsilcileri; şeffaflık, katılımcılık, temsilde adalet ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda seçilir. Temsilciler, ilgili paydaş grubunun görüşlerini kurullara aktif biçimde yansıtmakla yükümlüdür. Paydaş temsili, sembolik değil karar süreçlerine katkı sağlayacak nitelikte yürütülür.

(3) Öğrenci temsilcileri ilgili birimde kayıtlı öğrenciler arasından gizli oy–açık sayım esasına göre seçilir. Ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenciler için ayrı temsilci belirlenebilir. Seçim süreci, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda yürütülür. Disiplin cezası bulunan öğrenciler temsilci aday olamaz.

- (4) Akademik personel temsilcisi ilgili birimde görev yapan ğretim elemanları arasından birim kurulu tarafından seçilir. Temsilcilerin, kalite güvencesi ve eğitim-ğretim süreçlerine hâkim olması esastır.
- (5) İdari personel temsilcisi ilgili birimde görev yapan idari personel arasından idari personelin kendi oylarıyla seçilir. Temsilcinin, birimin idari işleyişine hâkim olması esastır.
- (6) Mezun temsilcisi; mezun dernekleri, mezun bilgi sistemi veya birim önerisi doğrultusunda Rektörlük onayıyla belirlenir. Mezun temsilcisinin ilgili programdan mezun olması ve mesleki deneyime sahip olması tercih edilir.
- (7) Dış paydaş temsilcileri; kamu kurumları, özel sektör, meslek odaları veya sivil toplum kuruluşları arasından ilgili birimin önerisi ve Rektörlük onayıyla görevlendirilir. Dış paydaş temsilcilerinin Üniversitenin faaliyet alanlarıyla doğrudan ilişkili olması esastır.
- (8) Paydaş temsilcilerinin görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi sona eren temsilciler bir kez daha seçilebilir veya görevlendirilebilir. Öğrenci temsilcilerinin görev süresi, öğrencilik statüsünün sona ermesi hâlinde kendiliğinden biter. Temsilin sona ermesi; görev süresinin dolması, yazılı istifa, temsil koşullarının ortadan kalkması, yetkili kurul kararıyla olur.
- (9) Temsilcinin istifası, görevini yerine getirememesi veya etik ilkelere aykırı davranması hâlinde birim yöneticisinin önerisi ve birim kurulunun onayıyla görevi sona erdirilir. Görevi sona eren temsilcinin yerine, aynı usulle en geç bir ay içinde yeni temsilci belirlenir.
- (10) Temsilcilerin yükümlölükleri; toplantılara düzenli katılım sağlamak, temsil ettiğı paydaş grubunun görüşlerini kurullara taşımak, alınan kararlar hakkında paydaş grubunu bilgilendirmek, kalite güvence ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 13– (1) Bu Yönerge, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiğı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14– (1) Bu Yönerge hükümlerini Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarih	Sayı
30.12.2025	25/06
Değişiklik Yapılan Yönergenin Senato	
Tarih	Sayı

EK-1: PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME TABLOSU

Paydaş Adı	Paydaş Türü (İç/Dış)	Neden Paydaş? (İlişki Türü)	Öncelik Sırası (1. Derece/2. Derece)
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmet alan, stratejik ortak	1. Derece
Akademik Personel	İç Paydaş	Hizmet veren, çalışan	1. Derece
İdari Personel	İç Paydaş	Hizmet veren, çalışan	1. Derece
YÖK	Dış Paydaş	Düzenleyici, denetleyici	1. Derece
Mezunlar	Dış Paydaş	Çıktı, temsilci	2. Derece
İşverenler	Dış Paydaş	İstihdam sağlayan	2. Derece

EK-2: PAYDAŞ ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

Paydaşlar	Eğitim-Öğretim	Araştırma-Geliştirme	Toplumsal Katkı	İdari Hizmetler	Fiziksel Altyapı
Öğrenciler	✓	✓	✓	✓	✓
Akademik Personel	✓	✓	✓	✓	✓
İdari Personel			✓	✓	✓
Sanayi/Sektör	✓	✓	✓		
Yerel Yönetimler		✓	✓		✓
STK'lar			✓		
Tedarikçiler				✓	✓

EK-3: PAYDAŞ ETKİ/ÖNEM DERECEİ MATRİSİ

ÖNEM/ETKİ	Düşük Etki (Zayıf)	Yüksek Etki (Güçlü)
Düşük Önem	4. Derece: İzle (Paydaşın birimden beklentilerini minimum çaba ile takip et)	3. Derece: Bilgilendir (Paydaşın birimlerden beklentisini etkileyecek değişiklikler olursa kararlar hakkında bilgi ver)
Yüksek Önem	2. Derece: Memnun Et (İhtiyaçlarını gider, dinle, çıkarlarını gözet, çalışmalara dahil et)	1. Derece Yönet/İş Birliği Yap (Kilit oyuncular, birlikte çalış)

EK-4: PAYDAŞ ANKETLERİ VE UYGULAMA TABLOSU

Uygulama (Anket vb.) Adı	Paydaş Türü	Hedef Kitle	Amaç	İlgili Doküman	Uygulama Dönemi	Raporlama Dönemi	Hazırlayan ve Değerlendiren Birim	Destekleyen Birim
Yeni Öğrenci Anketi	İç Paydaş	Yeni kaydolan öğrenciler	Yeni kaydolan öğrencilerin profilinin saptanması, programı seçme nedenlerinin belirlenmesi, ihtiyaçlarının tespitinin yapılması	Anket Formu	Her Yıl (Ekim)	Kasım	Eğitim Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Öğrenci Memnuniyet Anketi	İç Paydaş	Tüm Öğrenciler	Eğitim, idari ve fiziksel olanaklardan memnuniyeti ölçmek	Anket Formu	Her Yıl (Aralık)	Ocak	Kalite Komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uygulama (Anket vb.) Adı	Paydaş Türü	Hedef Kitle	Amaç	İlgili Doküman	Uygulama Dönemi	Raporlama Dönemi	Hazırlayan ve Değerlendiren Birim	Destekleyen Birim
Öğrenci İş Yükü Anketi	İç Paydaş	Programdaki Öğrenciler	Program/bölüm derslerine ait iş yüklerinin (AKTS) belirlenmesi	Anket Formu	Her Yarıyıl Sonu	Dönem Sonu	Eğitim Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Akademik Personel Memnuniyet Anketi	İç Paydaş	Tüm Akademik Personel	Çalışma ortamı, yönetim ve araştırma olanaklarından memnuniyeti ölçmek	Anket Formu	Her Yıl (Aralık)	Ocak	Kalite Komisyonu	Personel Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İdari Personel Memnuniyet Anketi	İç Paydaş	Tüm İdari Personel	İş doyumu, aidiyet ve yönetim süreçlerinden memnuniyeti ölçmek	Anket Formu	Her Yıl (Aralık)	Ocak	Kalite Komisyonu	Personel Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Ders Değerlendirme Anketi	İç Paydaş	Öğrenciler	Dersin işlenişi ve öğretim elemanı performansını değerlendirmek	Anket Formu	Her Yarıyıl Sonu	Dönem Sonu	Eğitim Birimlerindeki Bölüm ve Programlar	Eğitim Birimleri
Üniversite İç Paydaşlar Çalıştayı	İç Paydaş	Öğrenciler, Akademik ve İdari Personel	Üniversitenin misyon, vizyon, kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik analiz etmek	Çalıştay	İki Yılda Bir (Haziran)	Haziran	Kalite Komisyonu	Kalite Komisyonu
Üniversite Mezun Anketi	Dış Paydaş	Mezunlar	Eğitim kalitesinin iş hayatına etkisini ve mezunların durumunu izlemek	Anket Formu	Her Yıl (Haziran)	Haziran	Kariyer Planlama Araştırma ve Uygulama Merkezi Merkezi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Uygulama (Anket vb.) Adı	Paydaş Türü	Hedef Kitle	Amaç	İlgili Doküman	Uygulama Dönemi	Raporlama Dönemi	Hazırlayan ve Değerlendiren Birim	Destekleyen Birim
Üniversite İşveren/Dış Paydaş Anketi	Dış Paydaş	Sektör Temsilcileri	Mezun yeterlilikleri ve sektör beklentilerini analiz etmek	Anket Formu	Her Yıl (Haziran)	Haziran	Kalite Komisyonu / Kariyer Planlama Araştırma ve Uygulama Merkezi	Birimler/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Üniversite Dış Paydaşlar Çalıştayı	Dış Paydaş	Mezunlar, Sektör Temsilcileri	Üniversitenin misyon, vizyon, kalite güvencesinin sağlanmasına yönelik analiz etmek	Çalıştay	İki Yılda Bir (Haziran)	Haziran	Kalite Komisyonu	Kalite Komisyonu
Danışma Kurulu Toplantıları	İç/Dış Paydaş	Danışma Kurulu Üyeleri	Birim süreçlerine dair dış bakış açısı ve öneri almak	Toplantı Tutanağı	Yılda En Az 1 Kez	Toplantı Sonrası	İlgili Akademik Birim (Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve Konservatuvar)	İlgili Akademik Birim
Tedarikçi Memnuniyet Anket Formu	Dış Paydaş	Tedarikçiler	Satın alma süreçlerine ilişkin dış bakış açısı ve öneri almak	Anket Formu	Yılda Bir Kez	Dönem Sonu	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

EK-5: PAYDAŞ ANALİZ VE BEKLENTİLERİ FORMU

Birim Adı: **Tarih:** .../.../20...

Paydaş Adı	Paydaş Türü (İç/Dış)	Ortaklık Türü (Temel/Stratejik)	Paydaşın Beklentisi	Paydaş Olma Nedeni	Etki Gücü (Zayıf/Güçlü)	Önem Derecesi (Önemli/Önemsiz)
Örneğin Öğrenciler	İç Paydaş	Temel Ortak	... tarihinde elde edilen anket sonuçlarında mesleklerine yönelik eğitim alma (bkz. ... sayı ve ... tarihli memnuniyet anket raporu)	Hizmet Alan/Doğrudan İlişki	Güçlü	Önemli
Örneğin İl Tarım Müdürlüğü	Dış Paydaş	Stratejik Ortak	... tarihli yapılan toplantının tutanağı	Kurumsal İşbirliği Protokolü	Zayıf	Önemsiz

Not: Satırları gerekli gördükçe çoğaltabilirsiniz.

Bu form doldurulurken aşağıdaki kriterler esas alınmalıdır:

1. Paydaş Türü (İç/Dış)

İç Paydaş: Birim/bölüm ile doğrudan ilişkili olan kişi ve birimlerdir (öğrenci, akademisyen, idari personel vb.). Eğitim-öğretim hizmeti bu grubun beklentilerine göre organize edilir.

Dış Paydaş: Bölümle doğrudan ilişkili olmayan ancak hizmetleri dolaylı etkileyen kişi, kurum veya kuruluşlardır.

2. Ortaklık Türü (Temel/Stratejik)

Temel Ortak: Tüm iç paydaşlar (öğrenci, personel) doğal olarak temel ortaktır. Dış paydaşlar da temel ortak olabilir.

Stratejik Ortak: Belirli bir amaç veya proje için iş birliği yapılan dış paydaşlar hem stratejik hem temel ortak olabilir.

3. Paydaşın Beklentisi

Paydaşın bölüm/program yeterlilikleri ve öğrenci niteliklerine ilişkin olumlu/olumsuz görüşleri, talepleri ve önerileri (anket, toplantı vb. araçlarla elde edilen veriler) buraya yazılmalıdır. (Bkz. EK-2: Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi)

4. Paydaş Olma Nedeni

Paydaşın seçilme gerekçesi belirtilmelidir (örneğin temel/stratejik ortak olması, kurumsal iş birliği protokolü bulunması, ortak çalışma alanı vb.).

5. Etki Gücü (Zayıf/Güçlü)

Paydaşın, birimin faaliyet ve hizmetlerini (örneğin eğitim uygulamalarını) yönlendirme veya etkileme gücüdür. Değerlendirme: Zayıf (Düşük Etki) – Güçlü (Yüksek Etki) şeklinde yapılmalıdır (bkz. HMKÜ Paydaş Yönergesi Ek-3).

6. Önem Derecesi (Önemli/Önemsiz)

Birimin, ilgili paydaşın beklenti ve taleplerini karşılamaya verdiği öncelik düzeyidir. Değerlendirme: Önemli – Önemsiz olarak gruplandırılmalıdır (bkz. HMKÜ Paydaş Yönergesi Ek-1).