T.C

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

VEZİRKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
Öğrenciler	*		*		Yüksek	Güçlü	1	Paydaş İlişkileri Süreci F5.3.1 Paydaş geri bildirimlerinin alınması	Öğrencilerin görüş ve önerileri dikkate alınır. UNİKYS Geri bildirim modülü, geri bildirim karekodu ve sözlü geri bildirimler aracılığıyla düzenli olarak alınan görüş ve öneriler değerlendirilir.
Öğrenciler	*		*		Yüksek	Güçlü	1	Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci F4.7.4 Öğrenci Toplulukları ve Spor Takımları Yönetimi	Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler düzenlenir. Gençlik spor ilçe müdürlüğü işbirliği ile spoprtif turnuvalar düzenlenir.
Öğrenciler	*		*		Yüksek	Güçlü	1	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Öğrencilerin kariyer gelişimleri desteklenir. Akademik danışmanlar tarafından danışmanlık faaliyetleri düzenlenir.
Öğrenciler	*		*		Yüksek	Güçlü	1	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Öğrenciler staj imkanları hakkında bilgilendirilir ve staj sürecinde desteklenir. Staj danışmanları tarafından staj bilgilendirme faaliyeti düzenlenir.
Öğrenciler	*		*		Yüksek	Güçlü	1	Kütüphane Hizmetleri Süreci F4.6.7 Dolaşım (Ödünç Verme) Faaliyeti	Öğrencilere yeterli düzeyde kütüphane hizmeti sağlanır. Kütüphane olanakları sürekli iyileştirilir ve öğrencilerin kullanımına sunulur.
Öğrenciler	*		*		Yüksek	Güçlü	1	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Öğrencilere yönelik Mezun-Öğrenci Buluşma etkinlikleri düzenlenir. Mezun olan eski öğrenciler ile mevcut öğrencileri biraraya getiren Mezun-Öğrenci Buluşma etkinlikleri düzenlenir.
Akademik Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.1 Atama Faaliyeti	Akademik kadro sayısının yeterli olması sağlanır. Birimdeki akademik kadro ihtiyaçları belirlenerek gerekli işlemler yapılır.
Akademik Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri	Akademik personelin yöneticilere rahatlıkla ulaşması sağlanır. Birimdeki akademik kadro ile yöneticileri bir araya getiren toplantılar düzenlenir.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir.Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

Akademik Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	Bilgi Üretim Süreci F2.1.1 Araştırmacı Yetkinliği	Akademik personeller arasındaki işbirliği sağlanır. Birimdeki akademik personellerin uzmanlık alanları ve disiplinleri çerçevesinde işbirliğinin desteklenmesi amacıyla akademik toplantılar düzenlenir.
Akademik Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri	Akademik personellere sürekli ilerlemeyi teşvik eden faaliyetler/imkanlar sunulur. Birimdeki akademik personellerin kişisel ve mesleki gelişimlerini sağlayacak ihtiyaçlar belirlenir ve buna dönük etkinlik ve faaliyetler düzenlenir.
Akademik Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri	Akademik personellerin çalışma saatleri ve süreleri dengeli olarak düzenlenir. Birimdeki akademik personellerin ders yükleri, ders programları, vb. eşitlik, adalet ve liyakat ölçütleri çerçevesinde dengeli olarak düzenlenir.
İdari Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.1 Atama Faaliyeti	Gerekli niteliklere uygun idari personel sayısının yeterli olması sağlanır. Birimdeki idari personel ihtiyaçları gerekli nitelikler çervevesinde belirlenerek gerekli işlemler yapılır.
İdari Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri	İdari personeller ile akademik personellerin uyum içinde çalışması sağlanır. Birimdeki idari personeller ile akademik personellerin uyumunu artttırmak ve işbirliğini güçlendirmek amacıyla her yıl idari personel toplantıları düzenlenir.
İdari Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri	İdari personellerin kariyer ve/veya kişisel gelişimlerini teşvik eden faaliyetler/imkanlar sunulur. Birimdeki idari personellerin kariyer ve kişisel gelişimlerini sağlayacak ihtiyaçlar belirlenir ve buna dönük etkinlik ve faaliyetler düzenlenir. Personelin bu tip faaliyetlere katılımı desteklenir.
İdari Personel	*				Yüksek	Güçlü	1	İnsan Kaynakları Süreci F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri	İdari personelin yöneticilere rahatlıkla ulaşması sağlanır.
Mezunlar		*		*	Yüksek	Zayıf	2	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Mezun olan öğrencilerle sürekli iletişim halinde kalınır. Mezun Bilgi Sistemi aracılığıyla mezunlar takip edilir ve iletişimin sürekliliği sağlanır.
Mezunlar		*		*	Yüksek	Zayıf	2	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Mezun olan öğrencileri üniversite bünyesinde biraraya getiren etkinlik/faaliyetler düzenlenir. Mezun öğrencilerle öğretim elemanlarını biraraya getiren etkinlikler planlanır ve Mezunlar Günü etkinliği düzenlenir.
Mezunlar		*		*	Yüksek	Zayıf	2	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Mezun olan öğrencilerin potansiyel iş fırsatlarından haberdar olmaları sağlanır. Mezun öğrencilere potansiyel iş fırsatları hakkında bilgilendirmeler (sosyal medya, mail, wp grupları, duyuru, vs) yapılır.
Mezunlar		*		*	Yüksek	Zayıf	2	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Mezun olan öğrencilerin iş hayatında yaşadıkları sorunların çözümünde gerekli yardım sağlanır. Mezun öğrencilerin iş hayatında yaşadıkları sorunları çözebilmeleri konusunda öğretim elemanları tarafından gerekli destek sağlanır.
Mezunlar		*		*	Yüksek	Zayıf	2	Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.4 Kariyer Hizmetleri	Mezun olan öğrencilerin mevcut öğrencilere mentörlük yapmaları sağlanır. Her bölüm bazında mezun olan eski öğrenciler ile mevcut öğrencileri biraraya getiren Mezun-Öğrenci Buluşma etkinlikleri düzenlenir.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir.Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

Yerel Yönetimler		*		*	Yüksek	Zayıf	2	Bilgi Transferi Süreci F2.2.2 Üniversite-İş Dünyası İşbirliği Faaliyetleri	Yerel yönetimler ile üniversite işbirliği sağlanır. Yerel yönetimler ile üniversite işbirliğini sağlamak amacıyla çeşitli faaliyetler, toplantılar, davetler, ziyaretler, vs düzenlenir.
Yerel Yönetimler		*		*	Yüksek	Zayıf	2	Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci F4.7.13 Öğrenci Temsilciliği Faaliyetleri	Yerel yönetimler ile işbirliği içinde yerel sorunların çözümü konusunda çalışılır. Yerel yönetimler ile üniversite işbirliğini sağlanarak yerel sorunların tespiti ve çözümü konusunda çeşitli çalışmalar gerçekleştirilir.
Milli Eğitim Bakanlığı/ Müdürlüğü		*	*		Yüksek	Güçlü	1	Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci F4.7.13 Öğrenci Temsilciliği Faaliyetleri	Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içinde sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirilir. Milli Eğitim Müdürlüğü ile üniversite işbirliğiyle yerel bazda sosyal sorumluluk faaliyetleri planlanır ve uygulanır.
Gençlik ve Spor Bakanlığı/Müdürlüğü		*	*		Yüksek	Zayıf	2	Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci F4.7.4 Öğrenci Toplulukları ve Spor Takımları Yönetimi	Gençlik ve Spor Müdürlüğü bünyesinde düzenlenen gençlik faaliyetlerine öğrencilerin katılımı sağlanır. Gençlik ve Spor Müdürlüğü bünyesinde düzenlenen gençlik faaliyetlerine öğrencilerin katılımı konusunda ilgililerle işbirliği sağlanır, faaliyetler öğrencilere duyurulur ve katılmları desteklenir. Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile öğrencileri biraraya getiren toplantılar, faaliyetler düzenlenir.
Gençlik ve Spor Bakanlığı/Müdürlüğü		*	*		Yüksek	Zayıf	2	Kültürel ve Sosyal Hizmetler Süreci F4.7.4 Öğrenci Toplulukları ve Spor Takımları Yönetimi	Gençlik ve Spor Müdürlüğü ve üniversite işbirliği ile spor faaliyetleri düzenlenir. Gençlik ve Spor Müdürlüğü işbirliği ile düzenlenen Geneleksel Bahar Şenlikleri kapsamında her spor branşından oluşan etkinlikler düzenlenir.
Staj ve İşyeri Kurumları		*	*		Yüksek	Zayıf	2	Bilgi Transferi Süreci F2.2.2 Üniversite-İş Dünyası İşbirliği Faaliyetleri	Staj ve işyerleri ile işbirliği sağlanır. Nitelikli iş gücü yetiştirilmesi amacıyla staj ve işyerlerinin de görüşleri çerçevesinde çalışmalar düzenlenir. İlgili sektör ya da meslek gruplarını bir araya getiren paydaş toplantıları düzenlenir.

*Temel Paydaş;Kurumun kanunlarla bağlı olduğu ve iş birliği yapmak zorunda olduğu paydaşlar.
Stratejik Paydaş; Kurumun hedeflenen vizyona ulaşabilmesi için birlikte çalışmayı seçtiği paydaşlar.

**Aşağıda yer alan Paydaş Etki/Önem Matrisine göre doldurulacaktır.*

Önem Düzeyi	Etki Düzeyi	
	Zayıf	Güçlü

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir.Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

Düşük	İzle (4) *(Paydaşın üniversiteden beklentisini takip et.)*	Bilgilendir (3) *(Paydaşın beklentisini etkileyecek faktörlerde gerçekleşen değişikler hakkında paydaşın bilgilendirilmesini sağla.)*
Yüksek	Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dahil et (2) *(Paydaşın faaliyet ve çıktılarını takip et.)*	Birlikte çalış (1) *(Üniversitenin tüm birimleri ilgili paydaş ile birlikte çalışır.)*

***** Paydaşın hangi süreçlere/faaliyetlere katkı vereceği belirlenmelidir.ÜNİKYS Süreç Kartları sekmesinden ilgili süreç ve/veya faaliyet belirlenmelidir.**

******Paydaşın hangi sürece/faaliyete katkı vereceği, bu katkının hangi yöntemlerle alınacağı ve iyileştirmelere yansıtılacağı ile hangi tarihte paydaş katkısının alınacağı belirtilmelidir.**

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir.Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.