



T.C  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ  
ÇARŞAMBA TİCARET BORSASI MESLEK YÜKSEKOKULU  
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<br>F5.3.1 Paydaş geri bildirimlerinin alınması                       | Öğrencilerin görüş ve önerileri dikkate alınır.<br>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<br>F4.7.4 Öğrenci Toplulukları ve Spor Takımları Yönetimi | Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler düzenlenir.<br>Gençlik spor ilçe müdürlüğü işbirliği ile sportif turnuvalar düzenlenir.                                                    |
| Öğrenciler        | *         |            | *             |                   | Yüksek  | Güçlü  | 1          | Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci<br>F1.1.4 Kariyer Hizmetleri                                | Öğrencilerin kariyer gelişimleri desteklenir.<br>Akademik danışmanlar tarafından danışmanlık faaliyetleri düzenlenir.                                                                                  |
| Öğrenciler        | *         |            | *             |                   | Yüksek  | Güçlü  | 1          | Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci<br>F1.1.4 Kariyer Hizmetleri                                | Öğrenciler staj imkanları hakkında bilgilendirilir ve staj sürecinde desteklenir.<br>Staj danışmanları tarafından staj bilgilendirme faaliyeti düzenlenir.                                             |
| Öğrenciler        | *         |            | *             |                   | Yüksek  | Güçlü  | 1          | Kütüphane Hizmetleri Süreci<br>F4.6.7 Dolaşım (Ödünç Verme) Faaliyeti                         | Öğrencilere yeterli düzeyde kütüphane hizmeti sağlanır.<br>Kütüphane olanakları sürekli iyileştirilir ve öğrencilerin kullanımına sunulur.                                                             |
| Öğrenciler        | *         |            | *             |                   | Yüksek  | Güçlü  | 1          | Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci<br>F1.1.4 Kariyer Hizmetleri                                | Öğrencilere yönelik Mezun-Öğrenci Buluşma etkinlikleri düzenlenir.<br>Mezun olan eski öğrenciler ile mevcut öğrencileri biraraya getiren Mezun-Öğrenci Buluşma etkinlikleri düzenlenir.                |
| Akademik Personel | *         |            |               |                   | Yüksek  | Güçlü  | 1          | İnsan Kaynakları Süreci<br>F4.3.1 Atama Faaliyeti                                             | Akademik kadro sayısının yeterli olması sağlanır.<br>Birimdeki akademik kadro ihtiyaçları belirlenerek gerekli işlemler yapılır.                                                                       |
| Akademik Personel | *         |            |               |                   | Yüksek  | Güçlü  | 1          | İnsan Kaynakları Süreci<br>F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri                      | Akademik personelin yöneticilere rahatlıkla ulaşması sağlanır.<br>Birimdeki akademik kadro ile yöneticileri bir araya getiren toplantılar düzenlenir.                                                  |

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

|                                     |  |   |   |   |        |       |   |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|--|---|---|---|--------|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 katılımları desteklenir. Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile öğrencileri biraraya getiren toplantılar, faaliyetler 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.

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

| Önem Düzeyi | Etki Düzeyi                                                                                 |                                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | Zayıf                                                                                       | Güçlü                                                                                                                                     |
| Düşük       | İzle (4)<br>(Paydaşın üniversiteden beklentisini takip et. )                                | Bilgilendir (3)<br>(Paydaşın beklentisini etkileyecek faktörlerde gerçekleşen değişiklikler hakkında paydaşın bilgilendirilmesini sağla.) |
| Yüksek      | Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dahil et (2)<br>(Paydaşın faaliyet ve çıktılarını takip et.) | Birlikte çalış (1)<br>(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.**