



PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
ÖĞRETİM ELEMANLARI	X		X	X	YÜKSEK	GÜÇLÜ	1	PP1.1 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Program Açma Dosyasının Hazırlanması F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.3 Ders Ölçme ve Değerlendirmelerin Yapılması F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri PP2.1 Bilgi Üretim Süreci F2.1.1 Araştırmacı Yetkinliği F2.1.2 Ulusal/Uluslararası Dış Kaynaklı Proje İşlemleri (Ar- Ge Projeleri, Sosyal Sorumluluk Projeleri, Kontratlı Projeler, Farkındalık Projeleri) F2.1.3 Proje Çıktılarının İzlenmesi PP2.2 Bilgi Transferi Süreci F2.2.2 Üniversite-İş Dünyası İşbirliği Faaliyetleri F2.2.3 Fikri ve Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama F2.2.4 Şirketleşme ve Girişimcilik	1. Güncel uygulamaları takip ederek ve dış paydaşlarla görüşmeler yaparak bölüm ve programların ihtiyaçlarının belirlenmesine, programın planlanmasına, program tanıtımının yapılmasına, müfredatın belirlenmesine yardımcı olmak 2. Program açılması için gereken dosyaların hazırlanmasına yardımcı olmak 3. Kalite ve Akreditasyon süreçlerine hazırlıkta ve süreçlerin uygulanmasında yardımcı olmak 4. Eğitim-öğretim hizmetlerinin nitelikli ve paydaşların ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde sunulmasını sağlanmasına yardımcı olmak 5. Eğitim-öğretim sürecinin OMÜ'nün stratejik planına uygun olarak ve paydaşların ihtiyaçları çerçevesinde yürütülmesi noktasında çalışmak 6. Eğitim-öğretim sürecinin sağlıklı işlemesi açısından mevzuata aykırı iş ve işlemlerin önüne geçmek, eğitim hizmetlerini belirli standartlar çerçevesinde yürütmek ve öğrencilerin eğitim hizmetlerinden en üst seviyede istifade etmesini sağlamak. 7. Eğitim-öğretim hizmetlerinin belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla istenen nitelikli insan gücünü oluşturmak 8. Eğitim-öğretim hizmetlerinin belirlenen amaç ve hedeflere ulaşp ulaşmadığını kontrol etmek ve gerekli düzeltmeleri yapmak 9. Eğitim-öğretim hizmetlerinin kalite güvene sistemine uygun şekilde bütüncül bir yaklaşımla gerçekleştirilmesini sağlamak 10. Uzaktan eğitim yöntemiyle yürütülen derslerin altyapı hizmetlerini ve koordinasyonunu sağlamak 11. Alanında kendini geliştirerek araştırma çıktılarının niteliğinin ulusal ve uluslararası arenada görünürliğini artırmak 12. Projeleri çağrılarını takip ederek Ulusal/Uluslararası Dış Kaynaklı Proje İşlemlerini yürütmek 13. Proje çıktıları ile ilgili veri ve göstergeleri raporlamak ve görünürlüğü arttırmak 14. Dış paydaşlarla sürekli iletişim halinde olarak Üniversitelerin sahip oldukları akademik bilgi birikiminin sanayiye aktarılması ve ekonomik fayda sağlayacak çıktılara dönüştürülmesine yardımcı olmak 15. Dış paydaşlarla sürekli iletişim halinde olarak Akademisyenlere, öğrencilere ve bölgedeki sanayicilere FSMH kapsamında farkındalık oluşturmak ve FSMH ile ilgili danışmanlık ve sözleşme yönetimi konularında destek vermek 16. Akademisyen ve üniversite öğrencilerinin girişimcilik faaliyetlerini desteklemek ve bu konudaki hukuki süreç desteği ve mali süreç desteğini vermek
ÖĞRENCİLER	X		X		YÜKSEK	GÜÇLÜ	1	PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri	1. Ders ve program memnuniyetine ilişkin geri bildirim sağlar. 2. Öğretim süreçlerinin etkililiğine katkı sunar. 3. Ölçme-değerlendirme süreçlerine düzenli katılım ile veri üretir.

İDARİ PERSONEL	X		X	ORTA	DÜŞÜK	ZAYIF	3	PP1.1 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Program Açma Dosyasının Hazırlanması F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri	1. Akademik süreçlerin işleyişini destekleyen idari koordinasyonu sağlar. 2. Yazışmalar, öğrenci işleri ve süreç belge yönetimini yürütür. 3. Eğitim süreçlerine ilişkin lojistik ve operasyonel desteği sağlar.
MEZUNLAR	X		X	X	ORTA	ORTA	2	PP1.1 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Program Açma Dosyasının Hazırlanması F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri	1. Sektörel beklentilere ilişkin güncel bilgi sağlar. 2. Öğrencilere rehberlik ve mentorluk desteği sunar. 3. Program çıktılarının istihdam uyumu açısından değerlendirilmesine katkı sağlar.
HAVZA KAYMAKAMLIĞI VE DİĞER KAMU KURUMLARI			X	X	YÜKSEK	GÜÇLÜ	1	PP2.2 Bilgi Transferi Süreci F2.2.2 Üniversite-İş Dünyası İşbirliği Faaliyetleri F2.2.3 Fikri ve Sınai Hakların Yönetimi ve Lisanslama F2.2.4 Şirketleşme ve Girişimcilik	1. İlçe düzeyinde kamu-üniversite işbirliği projelerine yön verir. 2. Sosyal ve ekonomik kalkınmaya yönelik stratejik veri sağlar. 3. Toplumsal katkı faaliyetlerinin koordinasyonuna destek olur.
HAVZA BELEDİYESİ			X	X	YÜKSEK	GÜÇLÜ	1	PP2.2 Bilgi Transferi	1. Toplum eğitimleri, kültürel projeler ve sosyal etkinliklerde işbirliği sağlar. 2. Üniversitenin ilçedeki görünürlüğünü artıracak destek mekanizmaları sunar. 3. Öğrenci uygulamaları ve saha çalışmalarına mekânsal katkı sağlar.

HAVZA TİCARET VE SANAYİ ODASI VE İŞLETMELER			X	X	ORTA	GÜÇLÜ	1	PP1.1 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Program Açma Dosyasının Hazırlanması F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri PP2.2 Bilgi Transferi	1. Bölgesel istihdam ve nitelik ihtiyaçlarına ilişkin analiz sunar. 2. İş dünyası ile üniversite arasında köprü görevi görür. 3. Girişimcilik ve mesleki gelişim eğitimlerinde paydaşlık sağlar.
HAVZA OSB İŞLETMELERİ			X	X	YÜKSEK	GÜÇLÜ	1	PP1.1 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Program Açma Dosyasının Hazırlanması F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri PP2.2 Bilgi Transferi	1. Öğrenciler için uygulamalı eğitim ve staj alanı sağlar. 2. Sanayi–üniversite işbirliği kapsamında AR-GE ve inovasyon destekleri sunar. 3. Mesleki becerilerin gelişimine doğrudan katkı verir.
HAVZA DEVLET HASTANESİ			X		ORTA	ORTA	2	PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri	1. Klinik uygulama alanı sağlar. 2. Sağlık araştırmaları ve sosyal hizmet projelerinde işbirliği sunar.
TERMAL TESİSLER (FTR)			X		ORTA	ORTA	2	PP1.1 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Program Açma Dosyasının Hazırlanması F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri PP2.2 Bilgi Transferi	1. Termal tedavi ve rehabilitasyon alanlarında uygulamalı eğitim desteği sağlar. 2. Turizm ve sağlık turizmine yönelik projelere katkı sunar.

HAVZA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			X	X	ORTA	ZAYIF	3	PP1.1 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Program Açma Dosyasının Hazırlanması F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri PP2.2 Bilgi Transferi	1. Tanıtım faaliyetleri ve öğrenci yönlendirme süreçlerinde işbirliği sunar. 2. Eğitim projelerinde koordinasyon sağlar.
İŞKUR HAVZA				X	DÜŞÜK	ZAYIF	3	PP1.2 Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci F1.2.1 Eğitim-Öğretim Hazırlık İşlemleri F1.2.2 Derslerin Yürütülmesi F1.2.5 Uzmanlık Eğitimi ile İlgili İş ve İşlemler F1.2.6 Eğitim-Öğretim Performansı Değerlendirme İşlemleri F1.2.7 Eğitimde Revizyon İşlemleri F1.2.8 Uzaktan Eğitim Faaliyetleri PP2.2 Bilgi Transferi	1. İşbaşı eğitim programları sağlar. 2. İstihdam verileri ve işgücü piyasası bilgileri sunar.
YEREL STK'LAR				X	DÜŞÜK	ZAYIF	3	PP2.2 Bilgi Transferi	1. Gönüllülük ve sosyal sorumluluk projelerine destek sağlar. 2. Toplum ihtiyaçlarının üniversiteye iletilmesine aracılık eder.

*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

Düşük	İzle (4) (Paydaşın üniversiteden beklentisini takip et.)	Bilgilendir (3) (Paydaşın beklentisini etkileyecek faktörlerde gerçekleşen değişiklikler 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.