

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ PAYDAŞ KATILIMI VE GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Giresun Üniversitesinde iç ve dış paydaşların karar alma, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine sistematik biçimde katılımını sağlamak ve paydaşlardan alınan görüş, öneri, talep, beklenti, memnuniyet, şikâyet, risk bildirimi ve iyi uygulama önerilerinin Üniversitenin kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme süreçlerine aktarılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Üniversitenin üst yönetimini, Üniversite Kalite Komisyonunu, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünü, akademik ve idari birimleri, Birim Kalite Komisyonlarını, bölüm ve programları, uygulama ve araştırma merkezlerini, kurul ve komisyonları ile Üniversitenin iç ve dış paydaşlarını kapsar.

(2) Bireysel nitelikli başvuruların alınması, izlenmesi ve sonuçlandırılması Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesi hükümlerine tabidir. Bu Yönerge; söz konusu başvurulardan elde edilen verilerin kalite güvencesi süreçlerinde kullanılmasına ve toplu paydaş katılım yöntemlerinin yürütülmesine ilişkin hükümleri düzenler.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge;

- a) 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa,
- b) 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa,
- c) 01/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Mesleki Hakkın Korunmasına Dair Kanuna,
- ç) 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa,
- d) 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine,
- e) Giresun Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesine, Giresun Üniversitesi Birim Kalite Komisyonları Yönergesine ve Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesine

dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Anket: Paydaş görüş, beklenti, deneyim ve memnuniyetinin ölçülmesi amacıyla yapılandırılmış soru formları aracılığıyla veri toplanmasını,
- b) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezi, koordinatörlük, daire başkanlığı ile diğer akademik ve idari birimleri,
- c) Birim Kalite Komisyonu: Birimlerde kalite güvencesi çalışmalarını yürütmek üzere oluşturulan komisyonu,
- ç) Danışma kurulu: Birim, bölüm veya program düzeyinde, ağırlıklı olarak dış paydaşlardan oluşan ve danışma niteliğinde görüş üreten kurulu,
- d) Dış paydaş: Üniversitenin faaliyet ve süreçlerinden etkilenen veya bunları etkileyen; mezunlar, işverenler, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve aday öğrenciler başta olmak üzere Üniversite dışındaki paydaşları,

- e) Etkililik: Gerçekleştirilen iyileştirmenin hedeflenen sonuca ulaşma derecesini,
- f) Geri bildirim: Paydaşlardan alınan görüş, öneri, talep, beklenti, memnuniyet, şikâyet, risk bildirimi ve iyi uygulama önerilerini,
- g) GİMER: Giresun Üniversitesi İletişim Merkezini ve bu Merkez kapsamında işletilen internet sitesi ile yazılımını,
- ğ) Gösterge: Bir sürecin, faaliyetin veya iyileştirmenin sonucunu ölçmek amacıyla tanımlanan nicel ya da nitel ölçütü,
- h) İç paydaş: Öğrencileri, akademik ve idari personeli, yöneticileri, kurul ve komisyon üyeleri ile Üniversitenin diğer çalışanlarını,
- ı) İDUAM: Giresun Üniversitesi İstatistik Danışmanlık ve Uygulama Araştırma Merkezini,
- i) İyileştirme: Paydaş geri bildirimleri ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda süreç, uygulama veya hizmetlerde gerçekleştirilen geliştirme faaliyetlerini,
- j) Kalite Komisyonu: Giresun Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- k) Kalite yönetim bilgi sistemi: Kalite güvencesi süreçlerine ilişkin verilerin üretildiği, kaydedildiği ve izlendiği kurumsal bilgi sistemini,
- l) Kanıt: Bir faaliyetin, kararın veya sonucun gerçekleştiğini doğru yayan, izlenebilir ve erişilebilir belge, kayıt ya da veriyi,
- m) Koordinatörlük: Giresun Üniversitesi Akreditasyon, Akademi Kalite Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğünü,
- n) Mezun: Üniversitenin herhangi bir programından mezun olmuş kişiyi,
- o) Paydaş: Üniversitenin faaliyet, süreç ve kararlarında etkilenen veya bunları etkileyen gerçek ve tüzel kişiler ile grupları,
- ö) Paydaş katılımı: Paydaş görüş, öneri ve beklentilerinin sistematik biçimde alınmasını ve karar, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine aktarılmasını,
- p) PUKÖ döngüsü: Planla-Uygula-Kontrol Et-Ölçme adımlarından oluşan sürekli iyileştirme döngüsünü,
- r) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,
- s) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosu,
- ş) Süreç sahibi: Tanımlı bir sürecin başından, izlenmesinden ve iyileştirilmesinden sorumlu birim veya kişiyi,
- t) Üniversite: Giresun Üniversitesi,
- u) Üst yönetim: Rektör, rektör yardımcılarını ve genel sekreteri,
- ü) Yönetimin Gözden Geçirmesi: Kalite yönetim sisteminin uygunluğunun, yeterliliğinin ve etkililiğinin üst yönetim tarafından planlı aralıklarla değerlendirilmesini,
- v) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu

ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5- (1) Paydaş katılımı ve geri bildirim yönetiminde katılımcılık, kapsayıcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, erişilebilirlik, kanıta dayalı karar verme, sürekli iyileştirme, PUKÖ döngüsü ve kurumsal öğrenme ilkeleri esas alınır.

(2) Paydaş katılımı yalnızca görüş alınması olarak değerlendirilmez; alınan görüşlerin ilgili karar, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerine aktarılması ve sonucun paydaşa geri bildirilmesi esastır.

(3) Geri bildirimlerin alınmasında tek kanaldan yönetim, kayıtların tutulmasında tek kayıt ve mükerrer veri üretiminden kaçınma esastır.

(4) Paydaş katılımı ve geri bildirim süreçlerinde elde edilen kişisel veriler 6698 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenir, korunur ve kullanılır.

(5) Üniversite Kalite Komisyonu, Birim Kalite Komisyonları ve Koordinatörlük, bu Yönerge kapsamındaki görevlerini yerine getirirken ilgili yönetim ve akademik kurulların görev ve yetkilerini devralmaz; kalite güvencesi, izleme, değerlendirme ve iyileştirme işlevlerini yürütür.

İKİNCİ BÖLÜM

İşleyiş, Dijital Altyapı ve Uygulama Düzeyleri

Paydaş katılımı işleyişi

MADDE 6- (1) Üniversitede paydaş katılımı ve geri bildirim yönetimi; ayrı bir teşkilat, birim veya yapı oluşturulmaksızın, kalite güvencesi sisteminin bir parçası olarak bu Yönergede tanımlanan süreçler, sorumlular ve kayıt ortamları üzerinden yürütülür.

(2) İşleyiş; paydaşların belirlenmesi ve önceliklendirilmesi, katılımın planlanması, görüş ve geri bildirimlerin alınması, değerlendirilmesi, karara ve iyileştirmeye dönüştürülmesi, uygulama, izleme, etkililik değerlendirmesi ve iyileştirme aşamalarından oluşur.

(3) Paydaşlardan elde edilen sonuçlar eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve idari hizmetlerin geliştirilmesinde kullanılır.

Kayıt ortamları, dijital altyapı ve veri yönetimi

MADDE 7- (1) Paydaş katılımı ve geri bildirim yönetiminde aşağıdaki kayıt ortamları ve bilgi sistemleri esas alınır:

- a) Bireysel nitelikli geri bildirimlerin alınması, izlenmesi ve sonuçlandırılmasında GİMER,
- b) Anketlerin uygulanması ve sonuçlarının üretilmesinde İTAM tarafından işletilen Üniversitenin anket sistemi,
- c) Toplantı, karar, iyileştirme ve etkililik kayıtlarının üretilmesinde Üniversitenin kalite yönetim bilgi sistemi,
- ç) Resmî yazışma ve onay süreçlerinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi,
- d) Ders ve öğrenciye ilişkin verilerde öğretim bilgi sistemi.

(2) Dijital altyapı; GİMER, anket sisteminin kalite yönetim bilgi sisteminin birbiriyle uyumlu biçimde çalışmasını ve paydaş katılım verilerinin bütünleşik olarak izlenmesini sağlayacak şekilde tasarlanır ve geliştirilir.

(3) Aynı verinin birden fazla ortamda mükerrer olarak üretilmemesi esastır; bir ortamda üretilen veriye, diğer süreçlerde kaynağı gösterilerek atıf yapılır.

(4) Kişisel verilerin güvenliği, erişim yetkilendirmesi ve saklama süreleri 6698 sayılı Kanun ile Üniversitenin ilgili politikaları çerçevesinde sağlanır; raporlama ve analizlerde veriler toplulaştırılmış biçimde kullanılır.

(5) Bu Yönerge kapsamında oluşturulan kayıtlar; kurumsal öz değerlendirme çalışmalarında, YÖKAK değerlendirmelerinde, akreditasyon süreçlerinde ve iç denetim faaliyetlerinde kanıt olarak kullanılır.

Uygulama düzeyleri

MADDE 8- (1) Paydaş katılımı; Üniversite, akademik ve idari birim, bölüm ve program ile ders veya faaliyet düzeylerinde uygulanır.

(2) Her düzey, kendi görev ve yetkisi kapsamında paydaş görüşlerini alır, değerlendirir ve gerekli iyileştirme süreçlerini yürütür.

(3) Bir düzeyde elde edilen ve başka bir düzeyin karar veya uygulamasını ilgilendiren sonuçlar, gecikmeksizin ilgili üst veya alt düzeye aktarılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Paydaşların Belirlenmesi ve Katılım Yöntemleri

Paydaşların belirlenmesi ve önceliklendirilmesi

MADDE 9- (1) Üniversite ve birimler, faaliyet ve süreçleriyle ilişkili iç ve dış paydaşlarını belirler ve en geç iki yılda bir günceller.

(2) İç paydaşlar; öğrenciler, akademik ve idari personel, yöneticiler, kurullar, komisyonlar ve Üniversitenin diğer çalışanlarından oluşur. Dış paydaşlar; mezunlar, işverenler, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları, aday öğrenciler ve Üniversitenin faaliyetleriyle ilişkili diğer paydaşlardan oluşur.

(3) Paydaşlar; Üniversite veya ilgili birim üzerindeki etkileri, beklentileri, katkı potansiyelleri ve stratejik önemleri dikkate alınarak önceliklendirilir.

(4) Paydaşların belirlenmesi ve önceliklendirilmesi EK-2’de yer alan Paydaş Analizi ve Önceliklendirme Matrisi kullanılarak kayıt altına alınır. Birimler, katılım yöntemlerini ve sıklıklarını bu matrise göre planlar.

Toplumsal katkı ve dış paydaş kategorileri

MADDE 10- (1) Üniversite, bölgesel kalkınmaya ve toplumsal katkıya yönelik süreçlerinde; aşağıdaki dış paydaş kategorileriyle sistematik ilişki kurar:

- Kamu kurum ve kuruluşları ile mülki idare; valilik ve kaymakamlıklar, il müdürlükleri ve ilgili bakanlık taşra teşkilatları,
- Yerel yönetimler; il ve ilçe belediyeleri ve il özel idaresi,
- Kalkınma ve yatırım kuruluşları ile organize sanayi bölgeleri,
- Meslek kuruluşları ile ticaret ve sanayi odaları,
- Bölgenin öne çıkan üretim ve hizmet alanlarındaki sektör temsilcileri, üretici birlikleri ve işverenler,
- Sağlık kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve aday öğrenciler.

(2) Dış paydaş kategorilerine ilişkin GİMER’ine ve Üniversitenin faaliyet alanlarına özgü ayrıntılı liste, güncellenebilirliği sağlamak amacıyla Uygulama Rehberinde gösterilir ve EK-2’deki matris ile ilişkilendirilir.

(3) Toplumsal katkı kapsamında dış paydaşlardan alınan görüşler; program tasarımı ve güncellenmesi, araştırma öncelikleri, sürekli eğitim faaliyetleri ve iş birliği süreçlerinde girdi olarak kullanılır.

Paydaş katılım yöntemleri

MADDE 11- (1) Paydaş katılımında amaca, paydaş grubuna ve kararın niteliğine uygun yöntem kullanılır.

(2) Paydaş değerlendirme toplantılarının yanı sıra danışma kurulları, anketler, odak grup görüşmeleri, çalıştaylar, öğrenci temsilcileri toplantıları, mezun ve işveren görüşmeleri, yüz yüze veya çevrim içi görüşmeler ile GİMER üzerinden alınan geri bildirimler kullanılır.

(3) Aynı amaç için gereksiz ve tekrarlayan veri toplama yöntemlerinin kullanılmaması esastır. Bu amaçla her yıl EK-3’te yer alan Yıllık Paydaş Katılım ve Anket Takvimi hazırlanır.

Anketlerin planlanması ve yönetimi

MADDE 12- (1) Üniversitede paydaş anketleri, İDUAM tarafından işletilen Üniversitenin anket sistemi üzerinden uygulanır. Anket tasarımı, örnekleme, ölçek geçerliği ve güvenilirliği ile sonuçların analizine ilişkin teknik destek İDUAM tarafından sağlanır.

(2) Anketler; Koordinatörlük tarafından İDUAM ile birlikte her yıl en geç ocak ayı sonuna kadar hazırlanan Yıllık Paydaş Katılım ve Anket Takvimine göre uygulanır. Takvim dışında anket uygulanması Koordinatörlüğün uygun görüşüne bağlıdır.

(3) Anket soru formları, uygulanmadan önce ilgili birim tarafından Koordinatörlüğe iletilir. Koordinatörlük, İDUAM'ın teknik görüşünü alarak soru formunun amaca uygunluğunu, başka anketlerle mükerrerliğini ve kişisel veri içeriğini değerlendirir.

(4) Her anket için asgari yanıtlama oranı hedefi belirlenir. Hedefe ulaşamaması hâlinde gerekçesi ve alınan önlemler kayda geçirilir; sonuçlar yorumlanırken bu durum dikkate alınır.

(5) Paydaşların gereğinden sık ankete tabi tutulmaması ve anket yorgunluğunun önlenmesi esastır. Anket sonuçları, kişisel veri içermeyecek biçimde ilgili birimlere ve anketin uygulandığı paydaş grubuna özet hâlinde geri bildirilir; katılım gönüllülük esasına dayanır.

Danışma kurulları

MADDE 13- (1) Akademik birimler ile bölüm ve programlar, faaliyet alanlarıyla ilgili dış paydaşların görüşlerini sistematik olarak almak amacıyla danışma kurulu oluşturabilir. Program akreditasyonu yürütülen veya hedeflenen programlarda danışma kurulu oluşturulması zorunludur.

(2) Danışma kurullarında; ilgili sektör, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, işverenler, mezunlar ve öğrenci temsilcileri arasında temsil dengesi gözetilerek en az beş dış paydaş üye bulunur; üyelerin tamamı aynı kurum veya sektörden seçilemez.

(3) Üyelerin görev süresi iki yıldır ve yenilenebilir. Danışma kurulları yılda en az bir kez toplanır; toplantı sonuçları EK-5'te yer alan form kullanılarak kayıt altına alınır ve ilgili Birim Kalite Komisyonuna iletilir.

(4) Danışma kurulu kararları tavsiye niteliğindedir. İlgili yönetim ve akademik kurulların görev ve yetkilerini ortadan kaldırmaz.

Sistematik paydaş değerlendirmeleri

MADDE 14- (1) Paydaş katılımının sürekliliğini ve sistematikliğini sağlamak amacıyla EK-1'de yer alan Asgari Paydaş Katılım ve Değerlendirme Takviminde belirlenen düzey, sorumlu, asgari sıklık, asgari paydaş grupları, zaman aralığı ve ortamına uyulur. Sıklıklara ilişkin hususlar yalnızca EK-1'de gösterilir.

(2) Ders ve faaliyet düzeyindeki değerlendirmeler toplantı niteliğinde olmayıp; sorumlunun öz değerlendirmesi ile öğrenci geri bildirim sonuçlarının değerlendirilmesi biçiminde yürütülür.

(3) İhtiyaç duyulması hâlinde EK-1'de belirlenen asgari değerlendirmelerin dışında çalıştay, odak grup görüşmesi, danışma kurulu toplantısı, anket ve görüşme gibi yöntemler kullanılabilir.

Paydaş değerlendirme toplantılarının içeriği ve kaydı

MADDE 15- (1) Toplantılarda; önceki kararların gerçekleşme durumu, gerçekleştirilen iyileştirmeler ve etkililiği, ilgili döneme ait GİMER başvuruları, anket sonuçları, paydaş görüş ve beklentileri, performans göstergeleri, mevcut sorunlar, riskler ve yeni dönem iyileştirme alanları ele alınır.

(2) İlgili döneme ait GİMER verilerinin değerlendirilmesi, tüm paydaş değerlendirme toplantılarının zorunlu gündem maddesidir.

(3) Toplantı; tespit edilen sorun veya ihtiyaç, karar ve karar numarası, sorumlu, termin, izleme yöntemi ve kanıt ile katılımcı listesi gösterilecek biçimde EK-4'te yer alan form kullanılarak kayıt altına alınır ve sonuçları ilgili karar ve iyileştirme süreçlerine aktarılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Geri Bildirim Yönetimi

Geri bildirimlerin alınması

MADDE 16- (1) Paydaşlardan görüş, öneri, talep, beklenti, memnuniyet, şikâyet, risk bildirimi ve iyi uygulama önerileri alınabilir.

(2) Bireysel nitelikli ve başvuru sahibine cevap verilmesini gerektiren geri bildirimler GİMER üzerinden alınır ve Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesi hükümlerine göre yürütülür. Birimler bu nitelikte ayrı e-posta, form veya çevrim içi kanal işletemez; kendilerine ulaşan bu tür bildirimler için paydaş bilgilendirilerek GİMER'e yönlendirilir veya bildirim GİMER kaydına aktarılır.

(3) Risk bildirimi ve iyi uygulama önerisi niteliğindeki geri bildirimler GİMER'de öneri türü altında konu etiketiyle ayrıştırılarak alınır ve izlenir.

(4) 3071 sayılı Kanun kapsamındaki dilekçe hakkı ile 4982 sayılı Kanun kapsamındaki bilgi edinme hakkına ilişkin usul, süre ve haklar saklıdır; bu başvurular ilgili mevzuata göre işleme alınır ve izlenebilirlik için GİMER kaydına aktarılır. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi aracılığıyla iletilen başvurular Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(5) Anket, odak grup görüşmesi, çalıştay, danışma kurulu ve paydaş değerlendirme toplantısı gibi yöntemlerle elde edilen toplu geri bildirimler bu Yönergede belirtilen durumlarda alınır. Alınan tüm geri bildirimlerin ilgili süreç, birim, bölüm, program veya faaliyetle ilişkilendirilerek izlenebilir biçimde kayıt altına alınması esastır.

Özel usullerin saklılığı

MADDE 17- (1) Kendi mevzuatında özel başvuru türleri, şikâyet veya disiplin usulü öngörülen iş ve işlemler bakımından GİMER ile bu Yönerge'de düzenlenen geri bildirim mekanizmaları ilgili usulün yerine geçmez.

(2) Bu nitelikteki başvurular, paydaş bilgilendirilerek ilgili usule yönlendirilir. Süresi içinde yapılması gereken başvurularda hak kaybının önlenmesi amacıyla yönlendirme gecikmeksizin yapılır.

(3) Geri bildirim mekanizmaları; akademik değerlendirme, ölçme ve değerlendirme sonuçları ile bilimsel içeriğe ilişkin kararların yerine geçecek biçimde kullanılamaz.

Geri bildirimlerin değerlendirilmesi

MADDE 18- (1) Geri bildirimler ilgili birim tarafından konusu, etkisi, aciliyeti, tekrar sıklığı, stratejik önemi ve oluşturabileceği riskler dikkate alınarak değerlendirilir ve önceliklendirilir.

(2) Değerlendirme sonucunda geri bildirim için doğrudan işlem yapılmasına, iyileştirme faaliyeti başlatılmasına, ilgili kurul veya komisyona sunulmasına, risk yönetimine aktarılmasına ya da mevcut uygulamanın sürdürülmesine karar verilebilir; karar ve gerekçesi kayda geçirilir.

(3) Aynı konuda tekrarlayan veya sistemik nitelik taşıyan geri bildirimler birlikte değerlendirilir, kök neden analizine tabi tutulur ve gerekli iyileştirme faaliyeti başlatılır.

GİMER verilerinin kalite süreçlerine aktarılması

MADDE 19- (1) Koordinatörlük, GİMER verilerini en az altı ayda bir; konu, birim, başvuru türü, sonuçlandırma süresi, süresinde sonuçlandırma oranı, tekrar sıklığı ve memnuniyet düzeyi bakımından analiz eder.

(2) Analiz sonuçları ilgili birimlere geri bildirim olarak iletilir; Birim Kalite Komisyonlarının ve Üniversite Kalite Komisyonunun gündemine alınır, Yönetimin Gözden Geçirmesinde değerlendirilir ve Kurum İç Değerlendirme Raporu, stratejik plan izleme çalışmaları ile akreditasyon süreçlerinde kanıt olarak kullanılır.

(3) Bu madde kapsamındaki analiz ve paylaşımlar kişisel veri içermeyecek biçimde ve toplulaştırılmış olarak yapılır.

Sonuçlandırma, bilgilendirme ve gizlilik

MADDE 20- (1) GİMER üzerinden alınan bireysel geri bildirimler, Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesinde belirlenen süreler içinde sonuçlandırılır ve sonuç başvuru sahibine bildirilir. Toplu geri bildirimlerin sonuçları ilgili paydaş grubuna toplu bilgilendirme yoluyla duyurulur.

(2) Paydaş, kimliğinin gizli tutulmasını talep edebilir; bu durum geri bildirimde değerlendirilmesine engel oluşturmaz. İyi niyetle geri bildirimde bulunan hiçbir paydaş bu nedenle olumsuz işlem veya muameleye maruz bırakılamaz.

(3) Geri bildirim sonucunda alınan kararlar ve gerçekleştirilen faaliyetler izlenebilir biçimde kayıt altına alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Düzeyle Göre Paydaş Katılımı

Üniversite düzeyinde paydaş katılımı

MADDE 21- (1) Üniversite, kurumsal amaç ve hedefleriyle ilgili iç ve dış paydaşlarının kurumsal karar, izleme ve iyileştirme süreçlerine katılımını sağlar.

(2) Üniversite düzeyindeki değerlendirmelerde; misyon, vizyon, stratejik amaçlar, kurumsal performans göstergeleri, birimlerden gelen paydaş katılım ve iyileştirme sonuçları, GİMER ve anket verileri, tekrarlayan sorun alanları, riskler, kaynak ihtiyaçları ve önceki dönemde gerçekleştirilen iyileştirmelerin etkililiği ele alınır.

(3) Üniversite düzeyinde belirlenen iyileştirme ihtiyaçları ilgili kurul, komisyon ve birimlerin değerlendirmesine sunulur; kararlar Koordinatörlük tarafından izlenir ve sonuçları Üniversite Kalite Komisyonu ile üst yönetime raporlanır.

Birim düzeyinde paydaş katılımı

MADDE 22- (1) Akademik ve idari birimler, faaliyet alanlarıyla ilişkili iç ve dış paydaşlarının birim süreçlerine katılımını sağlar.

(2) Birim değerlendirmelerinde birim hedefleri ve performans göstergeleri, bölüm ve programlardan gelen sonuçlar, öğrenci, personel, mezun ve işveren görüşleri, birime ilişkin GİMER ve anket sonuçları ile önceki iyileştirmelerin sonuçları değerlendirilir.

(3) Birim düzeyinde belirlenen iyileştirme ihtiyaçları ilgili yönetim ve akademik kurulların değerlendirmesine sunulur; gerçekleştirilen iyileştirmeler Birim Kalite Komisyonu tarafından izlenir ve sonuçlar Koordinatörlüğe aktarılır.

(4) Merkez yerleşke dışındaki birimler ile ilçelerde faaliyet gösteren birimlerin paydaş süreçlerine katılımı; toplantıların çevrim içi veya karma biçimde yürütülmesi de dâhil olmak üzere gerekli tedbirler alınarak sağlanır.

Bölüm ve program düzeyinde paydaş katılımı

MADDE 23- (1) Bölüm ve program düzeyindeki paydaş değerlendirmeleri birlikte yürütülür ve tek toplantı olarak yapılır. Birden fazla programı bulunan bölümlerde değerlendirmeler aynı toplantıda ele alınabilir; ancak her programa ilişkin görüş, karar ve iyileştirme ihtiyaçları ayrı ayrı kayda geçirilir.

(2) Değerlendirmelerde; program eğitim amaçları ve çıktıları, müfredat ve ders yapısı, sektör ve meslek beklentileri, öğrenci, mezun ve işveren görüşleri, programa ilişkin GİMER ve anket sonuçları ile önceki iyileştirmelerin sonuçları ele alınır.

(3) Belirlenen iyileştirme ihtiyaçları ilgili bölüm ve birim kurullarının değerlendirmesine sunulur; gerçekleştirilen iyileştirmeler Birim Kalite Komisyonu tarafından izlenir.

Ders ve faaliyet düzeyinde katılım

MADDE 24- (1) Ders ve faaliyetlerin yürütülmesinde öğrenci geri bildirimleri, değerlendirme sonuçları ve ilgili paydaş görüşleri dikkate alınır.

(2) Ders veya faaliyet sorumluları dönem sonunda uygulamanın sonuçlarını, öğrenci geri bildirimlerini ve varsa iyileştirme ihtiyaçlarını değerlendirir.

(3) İyileştirme ihtiyacı bulunan ders veya faaliyetlere ilişkin sonuçlar ilgili bölüm, program ve Birim Kalite Komisyonuna aktarılır; ders bilgi paketi ve izlencede yapılan değişikliklerin izlenebilir olması sağlanır.

Öğrenci geri bildirimleri

MADDE 25- (1) Öğrenciler; Öğrenci Konseyi ve öğrenci temsilcileri aracılığıyla Üniversite Kalite Komisyonu, Birim Kalite Komisyonları, bölüm ve program paydaş değerlendirme toplantıları ile ilgili kurul ve komisyonlarda temsil edilir.

(2) Öğrenci geri bildirimleri; ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri, öğrenci katılımı anketleri, öğrenci temsilcileri toplantıları, odak grup görüşmeleri ve GİMER üzerinden alınır.

(3) Ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri her dönem uygulanır; sonuçları kişisel veri içermeyecek biçimde değerlendirilir ve öğrencilere geri bildirim yoluyla paylaşılır.

(4) Öğrenci geri bildirimlerinden elde edilen sonuçlar program geliştirme ve güncelleme, ders içerikleri ve öğrenme ortamlarının iyileştirilmesinde kullanılır.

Mezun ilişkileri yönetimi

MADDE 26- (1) Üniversite, mezunlarıyla ilişkilerini sürdürmek ve mezunların görüşlerini kalite süreçlerine dâhil etmek amacıyla mezun izleme çalışmaları yürütür.

(2) Mezun izleme kapsamında; mezunların istinad ve kariyer durumları, program kazanımlarına ilişkin değerlendirmeleri ve işveren mezun yeti, paketler, mezun ve işveren görüşmeleri ile mezun izleme araçları yoluyla toplanır.

(3) Mezun izleme çalışmaları ilgili birimler ile Üniversitenin kariyer geliştirme birimi iş birliğinde yürütülür.

(4) Elde edilen sonuçlar; program eğitim amaçlarının ve çıktılarının gözden geçirilmesi, müfredat güncellemesi ve mezunlara yönelik hizmetlerin geliştirilmesinde kullanılır.

ALTINCI BÖLÜM

Karar, İyileştirme ve PUKÖ Döngüsü

Paydaş görüşlerinin karara aktarılması

MADDE 27- (1) Paydaş görüşleri kararın kendisi olmayıp, ilgili karar organlarının değerlendirmesine sunulan kanıta dayalı girdilerdir.

(2) Paydaş görüşlerinden kaynaklanan iyileştirme önerileri; ilgili kurul, komisyon veya yöneticinin görev ve yetkileri kapsamında karara bağlanır ve uygulama ilgili birim veya süreç sahibi tarafından gerçekleştirilir.

(3) Karara bağlanmayan veya uygulanamayan paydaş önerilerinin gerekçesi kayda geçirilir ve ilgili paydaş grubuna bildirilir.

İyileştirme faaliyetleri

MADDE 28- (1) Paydaş geri bildirimleri ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda gerekli görülen alanlarda iyileştirme faaliyeti başlatılır.

(2) İyileştirme faaliyetlerinde; sorun veya ihtiyaç, geri bildirim kaynağı, yapılacak faaliyet, sorumlu, süre, izleme göstergesi ile göstergeye ilişkin başlangıç ve hedef değer, beklenen sonuç ve kanıt belirlenir.

(3) İyileştirme faaliyetleri EK-6'da yer alan İyileştirme ve PUKÖ İzleme Çizelgesi üzerinden kayıt altına alınır ve izlenir. Faaliyet bir GİMER başvurusundan kaynaklanıyorsa ilgili takip numarası çizelgede gösterilir.

PUKÖ döngüsü

MADDE 29- (1) Paydaş katılımı ve geri bildirim süreçlerinde PUKÖ döngüsü esas alınır.

(2) Planlama aşamasında paydaş ihtiyacı ve iyileştirme alanı belirlenir; uygulama aşamasında kararlaştırılan faaliyet gerçekleştirilir; kontrol aşamasında sonuçlar veri, gösterge ve geri bildirimler aracılığıyla değerlendirilir; önlem alma aşamasında etkili uygulamalar sürdürülür, yetersiz uygulamalar geliştirilir ve gerekli yeni faaliyetler planlanır.

(3) PUKÖ döngüsünün tamamlanması için gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği ve etkililiğinin değerlendirilmesi zorunludur.

Etkililik değerlendirmesi

MADDE 30- (1) İyileştirme faaliyetlerinin etkililiği; hedeflenen sonuca ulaşma durumu, sorunun tekrar edip etmemesi, göstergenin başlangıç değerine göre değişimi, paydaş memnuniyetindeki değişim ve ilgili süreç sonuçlarındaki gelişme dikkate alınarak değerlendirilir.

(2) Etkililik değerlendirmesi, faaliyetin tamamlanmasından sonra ilgili göstergenin izlenebileceği makul bir süre içinde ve en geç izleyen dönemin paydaş değerlendirme toplantısında yapılır.

(3) Etkili olmadığı değerlendirilen faaliyetler için gerekçesi kayda geçirilerek yeni iyileştirme faaliyetleri planlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kurumsal düzeyde görev ve sorumluluklar

MADDE 31- (1) Üst yönetim; paydaş katılımı işleyişinin uygulanmasını destekler, kurumsal düzeyde elde edilen sonuçları değerlendirir, gerekli kaynak ve iyileştirme kararlarını alır ve paydaş katılım sonuçlarını Yönetimin Gözden Geçirmesi kapsamında değerlendirir.

(2) Üniversite Kalite Komisyonu; paydaş katılımı ve geri bildirim yönetiminin kurumsal düzeyde bütünlüğünden ve işleyişinin izlenmesinden sorumludur, birimlerden gelen sonuçları bütüncül olarak değerlendirir, ortak sorun alanları ile iyi uygulamaları belirler, kurumsal iyileştirme önerilerini üst yönetime sunar ve paydaş katılım sonuçlarının Kurum İç Değerlendirme Raporu ile stratejik plan izleme çalışmalarında kullanılmasını sağlar.

(3) Koordinatörlük; işleyişi koordine eder, uygulama rehberi ve standartları geliştirir, Birim Kalite Komisyonlarına rehberlik eder ve eğitim düzenler, Yıllık Paydaş Katılım ve Anket Takvimini İDUAM ile birlikte hazırlar, GİMER verilerini analiz eder, EK-7'de yer alan göstergeleri izler, birimlerden gelen raporları kurumsal düzeyde değerlendirir ve paydaş katılım sonuçlarının kamuoyu ile paylaşılmasını koordine eder.

(4) İDUAM; Üniversitenin anket sistemini işletir, anket tasarımı, örnekleme, geçerlik-güvenirlik ve analiz konularında teknik destek verir, sonuç raporlarını ilgili birim ile Koordinatörlüğe sunar ve anket verilerinin güvenliğini sağlar.

Birim düzeyinde görev ve sorumluluklar

MADDE 32- (1) Akademik ve idari birim yöneticileri; birimlerinde paydaş katılımı işleyişinin uygulanmasını, alınan kararların hayata geçirilmesini ve ayrı başvuru kanalı işletilmeyerek paydaşların GİMER'e yönlendirilmesini sağlar.

(2) Birim Kalite Komisyonları; birimde paydaş katılımı, geri bildirim ve iyileştirme süreçlerini izler ve değerlendirir, bölüm ve programlardan gelen sonuçlar ile birime ilişkin GİMER ve anket verilerini ele alır, ortak sorun ve iyileştirme alanlarını belirler, iyileştirmelerin etkililiğini izler, öz değerlendirme çalışmalarına veri sağlar ve EK-8'de yer alan yıllık raporu hazırlayarak Koordinatörlüğe iletir.

(3) Bölüm ve programlar; paydaşlarını belirler, görüşlerini sistematik olarak alır, EK-1'de belirlenen sıklıkta değerlendirme yapar, iyileştirme ihtiyaçlarını belirler ve sonuçları Birim Kalite Komisyonuna aktarır.

(4) Süreç sahipleri; sorumlu oldukları süreçlere ilişkin paydaş geri bildirimlerini, göstergeleri, riskleri ve iyileştirme faaliyetlerini izler ve gerekli durumlarda düzeltici veya iyileştirici faaliyet başlatır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İzleme, Raporlama, Göstergeler ve Kalite Güçlendirme

İzleme ve değerlendirme

MADDE 33- (1) Paydaş katılımı işleyişi; gerçekleştirilen değerlendirmeler, paydaş katılım düzeyi, alınan geri bildirimler ve kararlar, gerçekleştirilen iyileştirmeler, iyileştirmelerin etkililiği ve tekrarlayan sorunlar üzerinden izlenir.

(2) İzleme sonuçları; ilgili birim, Birim Kalite Komisyonu, Üniversite Kalite Komisyonu ve üst yönetim düzeylerinde görev ve yetkiler çerçevesinde değerlendirilir.

Göstergeler

MADDE 34- (1) Paydaş katılımı işleyişinin izlenmesinde EK-7'de yer alan Asgari Gösterge Seti kullanılır.

(2) Birimler, faaliyet alanlarına özgü izleme göstergeleri tanımlayabilir. Göstergelere ilişkin veriler mevcut kayıt ortamlarından üretilir, ayrıca veri toplanmaz.

(3) GİMER kapsamındaki memnuniyet hedefi, Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesinde belirlenen hedeftir.

Raporlama

MADDE 35- (1) Bu Yönerge kapsamındaki raporlama dönemi takvim yılıdır.

(2) Birim Kalite Komisyonları; paydaş katılım faaliyetlerini, GİMER ve anket sonuçlarını, alınan kararları, gerçekleştirilen iyileştirmeleri ve etkililiğini, tekrarlayan sorunları, iyi uygulamaları ve bir sonraki yılın iyileştirme önceliklerini içeren yıllık raporu EK-8'e uygun olarak hazırlar. Rapor, birim yöneticisi tarafından onaylanarak izleyen yılın en geç şubat ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe gönderilir.

(3) Koordinatörlük, birimlerden gelen raporları kurumsal düzeyde değerlendirerek en geç mart ayı sonuna kadar Üniversite Kalite Komisyonuna ve üst yönetime sunar.

(4) Raporlar; Kurum İç Değerlendirme Raporu, birim öz değerlendirme raporları ve stratejik plan izleme çalışmalarına veri sağlar. Mevcut raporlarda yer alan verilere kaynağı gösterilerek atıf yapılır.

Yönetimin Gözden Geçirmesi

MADDE 36- (1) Paydaş katılımı ve geri bildirim sonuçları Yönetimin Gözden Geçirmesi kapsamında değerlendirilir.

(2) Bu kapsamda; paydaş katılım sonuçları, GİMER ve anket verileri, önemli ve tekrarlayan geri bildirimler, iyileştirme faaliyetleri, etkililik sonuçları, EK-7’de yer alan göstergeler, riskler, kaynak ihtiyaçları ve yeni dönem iyileştirme öncelikleri ele alınır.

Kurumsal öğrenme ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılması

MADDE 37- (1) Paydaş katılımı sonucunda ortaya çıkan iyi uygulamalar, ortak sorunlar ve etkili iyileştirme yöntemleri Üniversite genelinde paylaşılır; Koordinatörlük bunların diğer birimlere aktarılmasını ve kurumsal öğrenmeye katkı sağlamasını destekler.

(2) Paydaş geri bildirimlerinden elde edilen sonuçlar; stratejik planlama, program izleme ve güncelleme, ders bilgi paketi, süreç yönetimi, performans yönetimi, risk yönetimi, iç kontrol ve kurumsal öz değerlendirme çalışmalarında kullanılır.

Kamuoyunun bilgilendirilmesi

MADDE 38- (1) Paydaş katılımı sonucunda alınan kararlar ve gerçekleştirilen iyileştirmeler, kişisel veri içermeyecek biçimde Üniversitenin ve ilgili birimlerin internet sayfalarında yılda en az bir kez kamuoyu ile paylaşılır.

(2) Paylaşımda; paydaşlardan alınan görüşler ile bu görüşler doğrultusunda gerçekleştirilen iyileştirmeler ilişkilendirilerek gösterilir.

(3) Anket sonuçlarının özeti ile GİMER’e ilişkin yıllık istatistik bilgiler kamuoyuna açık biçimde yayımlanır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çıktı ve Sonuçlar

Kayıtların yönetimi ve kişisel verilerin korunması

MADDE 39- (1) Paydaş katılımı, değerlendirmeler, geri bildirimler, kararlar ve iyileştirme faaliyetlerine ilişkin kayıtlar, Üniversitenin akademik ve kayıtlı yönetim sistemi kapsamında izlenebilir, erişilebilir ve güvenilir biçimde muhafaza edilir.

(2) Kişisel veriler; 6693 sayılı Kanun ve Giresun Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirlenen usul ve süreç çerçevesinde işlenir, saklanır ve imha edilir. Kişisel veri işlenmesi hâlinde paydaşlar aydınlatma metni ile bilgilendirilir.

Erişilebilirlik ve kapsayıcılık

MADDE 40- (1) Geri bildirim kanalları ve katılım yöntemleri, engelli bireylerin erişimine uygun biçimde tasarlanır ve sunulur.

(2) Uluslararası öğrenciler ile yabancı uyruklu personelin geri bildirimde bulunabilmesi amacıyla GİMER ve anket araçlarında yabancı dilde seçenek sağlanır.

(3) Merkez yerleşke dışındaki birimlerin katılımı için çevrim içi veya karma yöntemler kullanılır; paydaş katılımının planlanmasında paydaş kategorisi, öğrenim düzeyi, program türü ve yerleşke bakımından temsil dengesi gözetilir.

Uygulama rehberi ve formlar

MADDE 41- (1) Bu Yönergenin uygulanmasına ilişkin ayrıntılar ile dış paydaş kategorilerine ilişkin liste, Koordinatörlük tarafından hazırlanacak Paydaş Katılımı ve Geri Bildirim Yönetimi Uygulama Rehberi ile düzenlenir.

(2) EK'lerde yer alan formlar asgari veri alanlarını gösterir; bu alanlar Üniversitenin dijital sistemleri üzerinde farklı biçimde uygulanabilir ve dijital ortamda tutulan kayıtlar form ile aynı hükmündedir.

(3) EK'lerde yer alan formlarda, bu Yönergenin hükümlerini değiştirmemek kaydıyla yapılacak biçimsel güncellemeler Üniversite Kalite Komisyonu kararıyla yürürlüğe konulur.

Hüküm bulunmayan hâller ve mevzuat uyumu

MADDE 42- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversitenin yetkili kurullarının kararları uygulanır.

(2) Bu Yönerge ile Üniversitenin diğer yönergeleri arasında farklılık bulunması hâlinde; bireysel başvuruların alınması, süreleri ve sonuçlandırılması bakımından Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesi hükümleri esas alınır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Birimler, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içinde EK-2'de yer alan Paydaş Analizi ve Önceliklendirme Matrisini hazırlayarak Koordinatörlüğe gönderir.

(2) Birimlerce ayrı olarak yürütülen geri bildirim kanalları, Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesinde belirlenen süre içinde GİMER ile bütünleştirilerek kullanımda bulundurulur.

(3) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği ilk takvim yılına ilişkin Yılın Paydaş Katılım ve Anket Takvimi, yürürlük tarihinden itibaren iki ay içinde hazırlanır.

Yürürlük

MADDE 43- (1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44- (1) Bu Yönerge hükümleri Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı

EK-1**ASGARİ PAYDAŞ KATILIM VE DEĞERLENDİRME TAKVİMİ**

Düzy	Sorumlu	Asgari Sıklık	Asgari Katılması Gereken Paydaş Grupları	Zaman Aralığı	Kanıt / Kayıt Ortamı
Üniversite	Üst yönetim / Üniversite Kalite Komisyonu	Dönemde 1	İç paydaşlar ve öğrenci temsilcileri; yılda en az bir kez öncelikli dış paydaşlar	Güz: Aralık – Ocak / Bahar: Mayıs – Haziran	EK-4; kalite yönetim bilgi sistemi
Akademik birim	Birim Kalite Komisyonu	Dönemde 1	Öğretim elemanları, idari personel ve öğrenci temsilcileri; yılda en az bir toplantıda dış paydaş zorunlu	Güz: Aralık – Ocak / Bahar: Mayıs – Haziran	EK-4; kalite yönetim bilgi sistemi
İdari birim	Birim Kalite Komisyonu	Dönemde 1	Birim personeli ve hizmet alan iç paydaşlar; yılda en az bir toplantıda ilgili dış paydaş zorunlu	Güz: Aralık – Ocak / Bahar: Mayıs – Haziran	EK-4; kalite yönetim bilgi sistemi
Uygulama ve araştırma merkezi	Merkez müdürlüğü	Yılda 1	İlgili iç paydaşlar ile merkezin faaliyet alanındaki dış paydaşlar	Kasım – Aralık	EK-4
Bölüm ve program (birlikte)	Bölüm başkanlığı	Yılda 1	Öğretim elemanları, öğrenci temsilcileri, mezun ve işveren temsilcileri	Nisan – Haziran	EK-4; danışma kurulu varsa EK-5
Danışma kurulu	İlgili birim / bölüm	Yılda 1	En az beş dış paydaş üye	Nisan – Haziran	EK-5
Ders / faaliyet	Ders veya faaliyet sorumlusu	Dönemde 1 (öz değerlendirme)	Öğrenciler (anket yoluyla)	Dönem sonu	Öğrenci bilgi sistemi ve anket sistemi
Anket uygulamaları	Koordinatörlük – İDUAM	Yıllık takvime göre	Anketin hedef paydaş grubu	Yıllık takvimde belirlenen dönem	Anket sistemi
GİMER veri analizi	Koordinatörlük	6 ayda 1	—	Temmuz ve Ocak	GİMER
Kurumsal raporlama	Birimler ve Koordinatörlük	Yılda 1 (takvim yılı)	—	Birimler: Şubat sonu / Koordinatörlük: Mart sonu	EK-8

Sıklıklar asgari niteliktedir; birimler daha sık değerlendirme yapabilir. Bölüm ve program değerlendirme toplantıları tek toplantı olarak yürütülür. İlgili döneme ait GİMER verilerinin değerlendirilmesi tüm toplantıların zorunlu gündem maddesidir.

EK-2
PAYDAŞ ANALİZİ VE ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

Birim / Bölüm / Program	
Hazırlayan	
Son güncelleme tarihi	

Sıra	Paydaş Adı / Grubu	Türü (İç/Dış)	İlgili Süreç / Faaliyet	Etki (Y/O/D)	Önem (Y/O/D)	Katılım Yöntemi	Sıklık

Etki ve önem düzeyleri Yüksek (Y), Orta (O), Düşük (D) olarak derecelendirilir; etki ve önemi yüksek paydaşlar öncelikli kabul edilir. Matris en geç iki yılda bir güncellenir ve katılım yöntemleri EK-1 ile uyumlu planlanır.

EK-3
YILLIK PAYDAŞ KATILIM VE ANKET TAKVİMİ

Takvim yılı	
Hazırlayan (Koordinatörlük – İDUAM)	
Onay tarihi	

Sıra	Faaliyet / Anket Adı	Türü	Hedef Paydaş Grubu	Uygulama Dönemi	Hedef Yanıt Oranı	Sonucun Sunulacağı Kurul

Tür sütununa anket, odak grup, çalıştay, danışma kurulu veya paydaş değerlendirme toplantısı yazılır. Takvim her yıl geç ocak ayı sonuna kadar hazırlanır; takvimde yer almayan anketler Koordinatörlüğün uygun görüşü olmadan uygulanmaz.

[illegible]

Ç. Görüş, Karar ve İzleme Kayıtları

Sıra	Geri Bildirim Kaynağı	Sorun / İhtiyaç / Görüş	Öncelik	Karar / Faaliyet	Sorumlu	Termin	Durum

Kaynak sütununa toplantı, GİMER, anket, odak grup, danışma kurulu veya CİMER yazılır; kaynak GİMER ise takip numarası belirtilir. İyileştirme başlatılan kararlar EK-6'ya aktarılır. Kişisel veriler 6698 sayılı Kanun kapsamında yalnızca bu amaçla işlenir.

EK-5

DANIŞMA KURULU TOPLANTI TUTANAĞI

Birim / Bölüm / Program	
Toplantı numarası ve tarihi	
Yer ve ortam	
Gündem	

A. Üye ve Katılım Listesi

Sıra	Adı Soyadı	Temsil Ettiği Kurum / Kuruluş	Sektör / Paydaş Kategorisi	Katılım	İmza

B. Görüş, Öneri ve İlgili Kurula Sunulacak Öneriler

Sıra	Görüşülen Konu	İlgili Kurula Sunulacak Öneri	Sorumlu

Danışma kurulunda en az beş dış paydaş üye bulunur, üyelerin tamamı aynı kurum veya sektörden seçilemez. Kararlar tavsiye niteliğindedir ve tutanak ilgili Birim Kalite Komisyonuna iletilir.

EK-6

İYİLEŞTİRME VE PUKÖ İZLEME ÇİZELGESİ

Birim / Bölüm / Program	
Takvim yılı	
Hazırlayan / Onaylayan	

Kayıt No	Kaynak / GİMER Takip No	(P) İyileştirme Alanı ve Sorun	(P) Faaliyet, Sorumlu ve Termin	(P) Gösterge, Başlangıç ve Hedef	(U) Gerçekleştirilen	(K) Ulaşılan Değer	(Ö) Etkililik ve Yeni Faaliyet

(P), (U), (K), (Ö) harfleri PUKÖ döngüsünün Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al aşamalarını gösterir. Başlangıç değeri belirtilmeden hedef yazılmaz; etkililik Etkili, Kısmen Etkili veya Etkisiz olarak değerlendirilir ve etkisiz/kısmen etkili faaliyetler için yeni faaliyet planlanır.

EK-7

ASGARİ GÖSTERGE SETİ

Sıra	Gösterge	Tanım / Hesaplama	Veri Kaynağı	İzleme Sıklığı
1	Paydaş değerlendirmelerinin gerçekleşme oranı	Gerçekleşen / planlanan değerlendirme sayısı x 100	EK-1, EK-4	6 ayda 1
2	Dış paydaş katılımlı toplantı oranı	Dış paydaşlı toplantı / toplam toplantı x 100	EK-4	Yılda 1
3	Toplantılara katılan dış paydaş sayısı	Tekilleştirilmiş dış paydaş katılımcı sayısı	EK-4, EK-5	Yılda 1
4	Anket yanıtlama oranı	Yanıt veren / hedef kitle x 100	Anket sistemi	Her anket sonrası
5	GİMER başvuru sayısı ve tür dağılımı	Başvuru sayısının türlere göre dağılımı	GİMER	6 ayda 1
6	Ortalama sonuçlandırma süresi	Kapatılan başvuruların iş günü cinsinden ortalaması	GİMER	6 ayda 1
7	Süresinde sonuçlandırma oranı	Süresinde kapatılan / toplam başvuru x 100	GİMER	6 ayda 1
8	Tekrarlayan başvuru oranı	Tekrarlanan / toplam başvuru x 100	GİMER	Yılda 1
9	Paydaş memnuniyet ortalaması	Memnuniyet ölçümü sonuçlarının beş üzerinden ortalaması	GİMER, anket sistemi	6 ayda 1
10	Açılan / kapatılan iyileştirme sayısı	Dönem içinde açılan ve kapatılan iyileştirme kaydı	EK-6	Yılda 1
11	İyileştirmelerin etkililik oranı	Etkili / etkililiği değerlendirilen iyileştirme / 100	EK-6	Yılda 1
12	Paydaş geri bildirimine dayanan karar sayısı	Geri bildirimden kaynaklanan kurul/komisyon kararı sayısı	EK-4, kurul kararları	Yılda 1

GİMER memnuniyet hedefi Giresun Üniversitesi İletişim Merkezi Yönergesinde belirlenen hedeftir. Birimler faaliyet alanları ile ilgili olarak ilave göstergeler tanımlayabilir; veriler mevcut kayıt ortamlarından üretilir, ayrıca veri toplanmaz.

EK-8

YILLIK PAYDAŞ KATILIM VE İYİLEŞTİRME RAPORU

Birim / Bölüm / Program	
Raporun ait olduğu takvim yılı	
Hazırlayan (Birim Kalite Komisyonu)	
Onaylayan (Birim yöneticisi) / Tarih	
Sunulduğu makam	Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü

A. Nicel Değerlendirme

Gösterge	Planlanan	Gerçekleşen	Önceki Yıl
Paydaş değerlendirme toplantısı sayısı			
Dış paydaş katılımlı toplantı sayısı			
Toplam katılımcı sayısı (iç / dış)			
Uygulanan anket sayısı ve ortalama yanıt oranı (%)			
Birime ilişkin GİMER başvuru sayısı			
Süresinde sonuçlandırma oranı (%)			
Paydaş memnuniyet ortalaması (5 üzerinden)			
Açılan / kapatılan iyileştirme sayısı			
İyileştirmelerin etkililik oranı (%)			

B. Önceki Yıl Önceliklerinin Gerçekleşme Durumu

Önceki Yıl Belirlenen Öncelik	Yapılan Çalışma	Durum	Gerçekleşmediyse Gerekçe

C. Nitel Değerlendirme

Başlık	Açıklama / Sonuç
Öne çıkan görüş ve geri bildirimler	
GİMER ve anket sonuçlarının değerlendirilmesi	
Gerçekleştirilen iyileştirmeler ve etkililiği	
Tekrarlayan sorunlar ve kök nedenleri	
İyi uygulamalar	
Bir sonraki yıl için iyileştirme öncelikleri	

Rapor takvim yılı esasına göre hazırlanır ve izleyen yılın en geç şubat ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe gönderilir. Veriler mevcut kayıt ortamlarından üretilir.

TASLAK