

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ
PAYDAŞ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Muş Alparslan Üniversitesinin iç ve dış değerlendirme, sürekli izleme ve geliştirme süreçlerinde, tüm paydaşların görüşlerini almak üzere hazırlanan anketlerin uygulama, analiz ve sonuçlarıyla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Paydaşlar ile ilgili tüm konularda tecrübelerinden yararlanmak üzere danışma kurulunu oluşturmaktır.

(3) Bu yönerge Muş Alparslan Üniversitesinin iç ve dış tüm paydaşlarını kapsar.

Dayanak

Madde 2-(1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 44'üncü maddesinin (f) fıkrası, 08.10.2016 tarih ve 29851 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmeliğe,

(2) Muş Alparslan Üniversitesinin kalite politikasına ve 2018-2022 Stratejik Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3-(1) Bu Yönergede geçen;

Akademik Personel: Muş Alparslan Üniversitesi öğretim elemanlarını,

Birim: Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarının Bölüm/Programlarını, Öğrenci Topluluklarını, Komisyon ve Kurulları, Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Koordinatörlükleri, Uygulama ve Araştırma Merkezlerini, Basın-Yayın ve Hakla İlişkiler Müdürlüğünü, Hukuk Müşavirliğini ve Ofisleri,

İç Paydaş: Üniversitemizin; Akademik, İdari (Memur, işçi, Güvenlik Görevlisi ve İŞKUR çalışanları) ve öğrencilerini,

Dış Paydaş: Muş Alparslan Üniversitesinin kalite sürecine katkı sağlayan ve paydaş analizi neticesinde belirlenmiş olan kurum, kuruluş ve Sivil Toplum Kuruluşlarını (STK),

Danışma Kurulu: Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda başta eğitim öğretim ve araştırma geliştirme olmak üzere bilimsel etkinlikler, projeler, sosyal ve kültürel

etkinlikler gibi çeşitli konularda görüş ve öneri bildirerek paydaşlarla iletişimi güçlendiren, kalite politikamızı uygulamamıza yardımcı olan kurulu,

EBYS: Muş Alparslan Üniversitesi tarafından kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

İdari Personel: Muş Alparslan Üniversitesinde görevli, kadrolu veya geçici çalışanları,

Mezun: Muş Alparslan Üniversitesinin herhangi bir program/bölüm/anabilim dalından mezun olanları,

Öğrenci: Muş Alparslan Üniversitesi öğrencilerini,

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Muş Alparslan Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

Kalite Komisyonu Görevlileri: Anket uygulama ve değerlendirme sürecini yönetecek, uygulayacak ve istatistikî analiz/değerlendirme yapan komisyonu,

Personel Daire Başkanlığı: Muş Alparslan Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,

Yönerge: Muş Alparslan Üniversitesi Paydaş Yönergesini,

Rektör: Muş Alparslan Üniversitesi Rektörünü,

Senato: Muş Alparslan Üniversitesi Senatosunu,

Üniversite: Muş Alparslan Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Danışma Kurulu, Kurul Seçimi, Görev-Sorumlulukları ve Çalışma Takvimi

Madde 4-(1) Danışma Kurulu

- a) Vali,
- b) Belediye başkanı,
- c) Rektör,
- d) Rektör tarafından görevlendirilecek bir rektör yardımcısı,
- e) Muş Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı,
- f) Muş İl Müftüsü,
- g) Muş İl Tarım ve Orman Müdürü,
- h) Muş İl Milli Eğitim Müdürü,
- i) Muş Gençlik ve Spor İl Müdürü,
- j) Muş Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürü,
- k) Muş Sağlık İl Müdürü,
- l) Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanı,

m) Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen ve ilde yatırımları olan iş insanlarından en fazla beş (5) kişi,

n) Muş Alparslan Üniversitesine bağış yapmış en fazla beş (5) kişi,

o) DAKA (Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı) il temsilcisi,

p) KOSGEB (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme Dairesi Başkanlığı) Müdürü,

q) Üniversite Genel Sekreteri,

r) Strateji Geliştirme Daire Başkanı,

s) Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen en fazla yedi (7) öğretim elemanı,

t) Kalite Koordinatörü,

u) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü,

v) Öğrenci Konsey Başkanından,

w) Diğer ilgili paydaşlar'dan oluşur.

Kurul Seçimi

Madde 5 (1) Görev süreleri üç (3) yıl olan üyeler görev süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir. Ancak temsil ettikleri kurumdaki görevleri sona erdiğinde danışma kurulundaki üyelikleri son bulur. Yerlerine atanan görevliler danışma kuruluna üç (3) yıllığına atanır.

(2) Seçilmiş üyelerin danışma kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak iki kez katılmaması durumunda üyelikleri düşer.

(3) Danışma Kurulu gerekli gördüğü hallerde toplantılara üye olmayan yeni isimler de çağrabilir ve alt çalışma grupları kurabilir. Çalışma gruplarının işlevlerini, görevlerini ve görev süresi, Danışma Kurulu toplantısında karara bağlanır ve tutanak altına alınır.

Toplantı Düzeni, Görev ve Sorumlulukları

Madde 6

(1) Toplantı Düzeni

a) Danışma Kurulu toplantıları rektörün moderatörlüğünde yapılır.

b) Danışma Kurulu toplantılarının takibini ve Sekreteryasını Üniversite Kalite Komisyonu Başkan Yardımcısı olan rektör yardımcısı yapar.

(2) Görev ve Sorumlulukları

- a) Muş Alparslan Üniversitesinin kalite politikasının sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla paydaşları ile ilişkilerini güçlendirmek için önerilerde bulunmak,
- b) Muş Alparslan Üniversitesinin iç paydaşlarından biri olan öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerini zenginleştirmek amacıyla staj, öğretmenlik uygulamaları, uygulama ve beceri eğitimi, intörnlik vb. alanlarda katkı sağlamak veya öneride bulunmak,
- c) Muş Alparslan Üniversitesinin iç paydaşlarından biri olan öğrencilerine mesleki konularda ihtiyaç duyulan bilgi birikimi hakkında önerilerde bulunmak,
- d) Muş Alparslan Üniversitesinin AR-GE faaliyetlerinin başta bölge ihtiyaçları olmak üzere üretim sektöründe yer alabilecek şekilde yapılmasını sağlamak üzere yönlendirmelerde bulunmak,
- e) Muş Alparslan Üniversitesinin marka yüzünün geliştirilmesini sağlayacak tavsiyelerde bulunmak,
- f) Paydaşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak.

Çalışma Takvimi

Madde 7

- a) Danışma Kurulu, Rektör tarafından belirlenen tarihte yazılı veya elektronik olarak tüm üyelere yapılan davet ile her yıl Ekim ayı içerisinde toplanır.
- b) Rektörün gerekli gördüğü hallerde Danışma Kurulu olağanüstü toplanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışmaların İçeriği, Uygulanma Takvimi, Yöntemi; Çalışmaların Değerlendirme ve İyileştirilme Süreçleri

Çalışmaların İçeriği

Madde 8 (1) Üniversite'nin paydaşlarla yaptığı çalışmaların esasını ve hedefini tüm paydaşların memnuniyetini ölçmek oluşturur.

(2) Üniversite'nin iç paydaşları olan öğrenciler, akademik ve idari personel için ayrı ayrı memnuniyet çalışmaları düzenlenir.

(3) Üniversite'nin belirlediği dış paydaşlar, dış paydaş memnuniyet çalışmalarına katılırlar ve tüm çalışmalar Üniversite Kalite Komisyonu Başkan Yardımcısı olan rektör yardımcısı tarafından takip edilir.

(4) Birim paydaş memnuniyeti ile ilgili memnuniyet çalışma soruları birimlerce hazırlanır, ölçme ve değerlendirme birimi tarafından rehberlik hizmeti verilir.

(5) Birimlerin uygulayacağı çalışmalar için ihtiyaç duyduğu teknik desteği Bilgi İşlem Daire Başkanlığı sağlar.

(6) Çalışmaların tüm giderleri Rektörlükçe karşılanır.

Çalışmaların Uygulanma Takvimi

Madde 9

Çalışmaların uygulanma takvimi aşağıda belirtilmiştir:

Anket Adı	Uygulanan Birim	Uygulama Zamanı	Hazırlayan ve Değerlendiren Birim	Uygulayan Birim
Öğrenci Memnuniyet Çalışması	Muş Alparslan Üniversitesi Öğrencileri	Güz ve Bahar yarıyılı dönem sonu final haftası	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu / Kalite Komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Çalışması	Muş Alparslan Üniversitesi Akademik ve İdari Personeli	Her yıl Ekim ayı	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu / Kalite Komisyonu	Personel Daire Başkanlığı
Dış paydaş Memnuniyet Çalışması	Muş Alparslan Üniversitesi Dış Paydaşları	Her yıl Temmuz ayı	Anket Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu / Kalite Komisyonu	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Birim Memnuniyet Çalışması	İlgili Birim Paydaşları	Her yıl Ekim ayı	İlgili Birim	İlgili Akademik ve İdari Birim

Çalışmaların Uygulanma Yöntemi

Madde 10

a) Anket Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan ve Kalite Komisyonu Görevlileri tarafından onaylanan öğrenci memnuniyet anketi, Madde 9'de belirtilen takvime uygun olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yardımıyla öğrenci otomasyon sistemine yüklenir ve otomasyon sistemi vasıtasıyla öğrencilerin bu anketlere cevap vermesi sağlanır.

b) Anket Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan ve Kalite Komisyonu Görevlileri tarafından onaylanan akademik ve idari personel memnuniyet anketi, Madde 9'de belirtilen takvime uygun olarak Personel Daire Başkanlığı tarafından EBYS sisteminden gönderilen yazı ekindeki online form aracılığıyla elektronik ortamda akademik ve idari personele ulaştırılır ve personelin bu ankete cevap vermeleri sağlanır.

c) Anket Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan ve Kalite Komisyonu Görevlileri tarafından onaylanan dış paydaş memnuniyet anketi, Madde 9'de belirtilen takvime uygun olarak Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından online veya yazılı gönderilen formlar yardımıyla ilgili paydaşlara ulaştırılır ve paydaşların bu ankete cevap vermeleri sağlanır.

d) Anket Hazırlama ve Değerlendirme Komisyonu tarafından hazırlanan ve Kalite Komisyonu Görevlileri tarafından onaylanan birim memnuniyet anketi, Madde 9'da belirtilen takvime uygun olarak birim amirleri tarafından EBYS sisteminden gönderilen yazı ekindeki online form aracılığıyla elektronik ortamda akademik ve idari personele ulaştırılır ve personelin bu ankete cevap vermeleri sağlanır.

Çalışmaların Değerlendirilmesi ve İyileştirme Süreçleri

Madde 11 (1) Değerlendirme için çalışma örnekleminin ilgili kitleyi temsil edebilecek sayıda olmasına dikkat edilir.

(2) Tüm çalışmalar elektronik ortamdan veya optik form üzerinden sayısal verilere dönüştürülerek tablolara aktarılır.

(3) Kalite Komisyonu Görevlileri paydaş memnuniyet çalışması verilerini ve değerlendirmelerini kalite koordinatörlüğüne iletir. Kalite koordinatörlüğü gelişme ve iyileştirme süreçlerini uygulamak ve kararları almak üzere çalışma sonuçlarını Senatoya sunar. Senato eksiklik görülen birimlerin problemini tespit etmek amacıyla ilgili birimden detaylandırılmış bir anket çalışması yapmasını isteyerek özelde problemin ne olduğunu belirlemesini ister. İlgili birimler ölçme ve değerlendirme birimi, bilgi işlem daire başkanlığı yardımıyla detaylandırılmış bir anket çalışması yapar.

(4) Çalışma sonuçları ilgili birim amiri tarafından kalite koordinatörlüğüne bildirilir. Üniversite Kalite Komisyonu, çalışma verilerini gündemine alarak iyileştirme ve sürekli gelişme kapsamında değerlendirme yapar.

(5) Çalışma sonuçlarına dayanılarak alınan iyileştirme ve geliştirme süreçleri ile ilgili kararlar, Kalite Komisyonu Başkanlığınca düzenlenen bir rapor eşliğinde rektörlük makamına sunulur.

(6) Kalite Komisyonu tarafından iyileştirilen ve Rektörlük Makamına sunulan rapor bir üst yazı ile ilgili birimlere gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 12-(1) Bu Yönerge, Muş Alparslan Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13-(1) Bu Yönergeyi Muş Alparslan Üniversitesi Rektörü yürütür.