**SİİRT ÜNİVERSİTESİ**

**PAYDAŞ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1**- (1) Bu yönergenin amacı; Siirt Üniversitesinin iç ve dış değerlendirme, sürekli izleme ve geliştirme süreçlerinde, paydaş analizi neticesinde ortaya çıkan tüm paydaşlarının 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 Siirt Üniversitesinin iç ve dış tüm paydaşlarını kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2**-(1) Bu Esaslar, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesi (f) fıkrasına, 08.10.2016 tarih ve 29851 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmelik. (2) Siirt Üniversitesinin Kalite politikası ve 2018-2022 Stratejik planı

**Tanımlar**

**Madde 3**-(1) Bu Yönergede geçen;

|  |  |
| --- | --- |
| **a)** | **Akademik Personel:** Siirt Üniversitesi öğretim elemanlarını, |
| **b)** | **Birim:** Eğitim programını yürüten Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokullarının Bölüm/Programlarını, Öğrenci Topluluklarını, Komisyon ve Kurulları, Daire başkanlıklarını, Koordinatörlükleri, Araştırma Merkezlerini, Müdürlükleri, Programları, Uzmanlıkları, Hukuk Müşavirliğini ve Ofisleri, |
| **c)**  | **Dış Paydaş:** Siirt Üniversitesinin kalite sürecine katkı sağlayan ve paydaş analizi neticesinde belirlenmiş kurum dışı paydaşları, |
| **ç)** | **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 bir kurulu, |
| **d)** | **EBYS:** Siirt Üniversitesi tarafından kullanılan elektronik belge yönetim sistemini,  |
| **e)** | **İdari Personel:** Siirt Üniversitesinde görevli kadrolu veya geçici olarak çalışanları,  |
| **f)** | **Mezun:** Siirt Üniversitesinin herhangi bir programından/bölüm/anabilim dalı mezun olanları, |
| **g)** | **Öğrenci:** Siirt Üniversitesi öğrencilerini, |
| **ğ)** | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:** Siirt Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,  |
| **h)** | **Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi:** Anket uygulama ve değerlendirme sürecini yönetecek, uygulayacak ve istatistikî analiz/değerlendirme yapan uygulama ve araştırma merkezini, |
| **ı)** | **Personel Daire Başkanlığı:** Siirt Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını, |
| **i)** | **Rektör:** Siirt Üniversitesi Rektörünü, |
| **j)** | **Senato:** Siirt Üniversitesi Senatosunu, |
| **k)** | **Üniversite:** Siirt Üniversitesini ifade eder. |

**İKİNCİ BÖLÜM**

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

**Madde 4-(1) Danışma Kurulu**

a) Vali veya görevlendirdiği yardımcısı,

b) Belediye Başkanı veya görevlendirdiği yardımcısı,

c) Rektör,

ç) Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısı,

d) **(Değişiklik: Senato Kararı: 16.05.2019/2019-09)** Siirt Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı,

e) **(Ek: Senato Kararı: 16.05.2019/2019-09)** Siirt İl Müftüsü veya Yetki Verdiği İl Temsilcisi,

f) **(Ek: Senato Kararı: 16.05.2019/2019-09)** Siirt İl Tarım ve Orman Müdürü veya görevlendirdiği yardımcısı,

g) **(Ek: Senato Kararı: 16.05.2019/2019-09)** Siirt İl Milli Eğitim Müdürü veya Yetki verdiği yardımcısı,

ğ) Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen ilde yatırımı olan iş insanlarından en fazla 5 kişi,

h) Siirt Üniversitesine bağış yapmış en fazla 5 kişi,

ı) DİKA (Dicle Kalkınma Ajansı) Siirt il temsilcisi,

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

j) Üniversite Genel Sekreteri,

k) **(Ek: Senato Kararı: 16.05.2019/2019-09)** Strateji Geliştirme Daire Başkanı,

l) Üniversite yönetim kurulunca belirlenen en fazla 7 öğretim elemanı,

m) Kalite Koordinatörü,

n) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü,

o) Öğrenci Konsey Başkanından oluşur.

**Madde 5-Kurul Seçimi**

(1) Görev süreleri 3 yıl olan üyelerin, görev süresi sona erdiğinde tekrar görevlendirilebilir. Ancak temsil ettikleri kurumdaki görevleri sona erdiğinde danışma kurulundaki üyelikleri son bulur. Yerlerine atanan görevliler danışma kuruluna 3 yıllığına alınır.

(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 çağırabilir ve alt çalışma grupları kurabilir. Çalışma gruplarının işlevlerini, görevlerini ve görev süresini Danışma Kurulu belirler.

**Madde 6-Görev ve Sorumlulukları**

**(1) Toplantı Düzeni**

1. Danışma Kurulu toplantılarında, kurula Siirt Üniversitesi Rektörü veya yetki verdiği Rektör yardımcısı başkanlık eder.
2. Danışma kurulu çalışmalarının sekretaryası Genel Sekreterlik Birimi veya yetki verdiği daire başkanlıkları aracılığıyla yürütülür.

**(2) Görev ve Sorumlulukları**

1. Siirt Üniversitesinin kalite politikasının sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla paydaşları ile ilişkilerini güçlendirmek için önerilerde bulunmak,
2. Siirt Üniversitesinin iç paydaşlarından biri olan öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerini zenginleştirmek amacıyla staj, intörnlük vb. gibi alanlarda katkı sağlamak veya öneride bulunmak,
3. Siirt Üniversitesinin iç paydaşlarından biri olan öğrencilerine mesleki konularda ihtiyaç duyulan bilgi birikimi hakkında önerilerde bulunmak,

ç) Siirt Üniversitesinin AR-GE faaliyetlerinin başta bölge ihtiyaçları olmak üzere üretim sektöründe yer alabilecek şekilde yapılmasını sağlamak için yönlendirmelerde bulunmak,

1. Siirt Üniversitesinin marka yüzünün geliştirilmesini sağlayacak şekilde tavsiyelerde bulunmak,
2. Paydaşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak.

**Madde 7- (1) Çalışma Takvimi**

1. Danışma Kurulu, Rektör tarafından belirlenen tarihte yazılı veya elektronik olarak tüm üyelere yapılan davet ile yılda en az iki kez toplanır.
2. Rektörün gerekli gördüğü hallerde olağanüstü toplanabilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Çalışmaların İçeriği, Uygulama Takvimi, Yöntemi, Çalışmaları Değerlendirme ve İyileştirme Süreçleri**

**Madde 7-Çalışmaların İçeriği**

(1) Üniversite’nin tüm paydaşlarının memnuniyetini ölçmek için yapılır.

(2) Üniversite’nin iç paydaşları olan öğrenci, akademik ve idari personel için ayrı ayrı memnuniyet çalışmaları düzenlenir. Çalışmalar ilgili paydaş tarafından cevaplanır.

(3) Üniversite’nin paydaş analizi yaparak belirlediği dış paydaşları (mezunlar, işverenler, kamu kurumları vb.) dış paydaş memnuniyet çalışmalarına katılır ve çalışmalar üniversitenin Genel Sekreterlik Birimi veya yetki verdiği daire başkanlıkları aracılığıyla Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi birimi rehberliğinde yapılır.

(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.

**Madde 8-Çalışmaları Uygulama Takvimi**

Çalışmaları uygulama takvimi aşağıda belirtilmiştir:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anket Adı** | **Uygulanan Birim** | **Uygulama Zamanı** | **Hazırlayan ve** **Değerlendiren Birim** | **Uygulayan Birim** |
| Öğrenci Memnuniyet Çalışması | Siirt Üniversitesi Öğrencileri | Güz ve Bahar yarı yılı ara sınavı takip eden birinci hafta sonunda yapılır | Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Çalışması | Siirt Üniversitesi Akademik ve İdari Personeli | Her yıl Ekim ayı içinde yapılır | Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi | Personel Daire İşleri Başkanlığı |
| Dış paydaş Memnuniyet Çalışması | Siirt Üniversitesi Dış Paydaşlarını | Her yıl Eylül ayı içinde yapılır | Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| Birim Memnuniyet Çalışması | İlgili Birim Paydaşları | Yılda En az bir Kez | İlgili Birim | İlgili Birim |

**Madde 9-** **Çalışmaları Uygulama Yöntemi**

a) Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan öğrenci memnuniyet anketi, Madde 8’de belirtilen takvime uygun olarak,Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yardımıyla öğrenci otomasyon sistemine yüklenerek ilgili otomasyon vasıtasıyla öğrencilerin doldurulması sağlanır.

b) Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan akademik ve idari personel memnuniyet anketleri, Madde 8’de belirtilen takvime uygun olarak,Personel Daire Başkanlığı tarafından EBYS sisteminden gönderilen yazı ekindeki online form aracılığıyla elektronik ortamda akademik ve idari personele doldurtulur.

c) Ölçme-Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan dış paydaş memnuniyet anketleri, Madde 8’de belirtilen takvime uygun olarak, Rektörlük oluru ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, tarafından online veya yazılı gönderilen formlar yardımıyla ilgili paydaşa yaptırılır.

ç) İlgili Birim tarafından hazırlanan Dış paydaş Memnuniyet Anketleri, Rektörlük aracılığıyla online veya yazılı gönderilen formlar yardımıyla ilgili paydaşa yaptırılır.

**Madde 10-Çalışmaları Değerlendirme ve İyileştirme Süreçleri**

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) Ölçme-Değerlendirme Uygulama Ve Araştırma Merkezi paydaş memnuniyet çalışması verilerini ve değerlendirmelerini kalite koordinatörlüğüne iletir. Kalite koordinatörlüğü gelişme ve iyileştirme süreçlerini çalıştırmak 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, ilgili 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 alır. İyileştirme ve sürekli gelişme kapsamında değerlendirme yapılır.

(5) Çalışma sonuçlarına dayanılarak alınan iyileştirme ve geliştirme süreçleri ile ilgili kararlar, Kalite koordinatörlüğü tarafından düzenlenen bir raporla Rektörlük Makamına sunulur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**MADDE 11-(1)** Bu Yönerge, Siirt Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 12-(1)** Bu Yönergeyi Siirt Üniversitesi Rektörü yürütür.