

İÇ VE DIŞ PAYDAŞ KATILIMI VE YÖNETİMİ USUL VE ESASLARI

Paydaş görüşlerinin sistematik biçimde alınması, değerlendirilmesi ve iyileştirme süreçlerine yansıtılması

MADDE 1 - AMAÇ

Bu Usul ve Esasların amacı; Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesinin eğitim-öğretim, araştırma, toplumsal katkı, yönetim, kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerinde iç ve dış paydaşların görüş, öneri ve geri bildirimlerinin sistematik olarak alınmasına, değerlendirilmesine, karar ve iyileştirme süreçlerine yansıtılmasına ilişkin temel usul ve esasları belirlemektir.

MADDE 2 - KAPSAM

Bu Usul ve Esaslar, Fakültenin belirlediği iç ve dış paydaş gruplarını; bu paydaşlarla yürütülecek iletişim, katılım, görüş alma, değerlendirme, raporlama ve geri bildirim süreçlerini kapsar.

MADDE 3 - TEMEL İLKELER

- Katılımcılık:** Karar ve iyileştirme süreçlerinde ilgili paydaşların görüşlerine uygun yöntemlerle başvurulur.
- Şeffaflık:** Paydaşlardan hangi amaçla görüş alındığı ve elde edilen sonuçların nasıl değerlendirildiği açık biçimde ifade edilir.
- Temsil edilebilirlik:** Görüş alma süreçlerinde mümkün olduğunca farklı paydaş gruplarının ve ilgili alt grupların dengeli temsili gözetilir.
- Erişilebilirlik ve kapsayıcılık:** Paydaş katılım yöntemleri farklı ihtiyaç ve koşullar dikkate alınarak erişilebilir biçimde planlanır.
- Süreklilik:** Paydaş katılımı yalnızca ihtiyaç ortaya çıktığında değil, planlı ve düzenli bir kalite güvence faaliyeti olarak yürütülür.
- Kanıt dayalı iyileştirme:** Paydaş geri bildirimleri karar, izleme ve iyileştirme süreçlerinde kanıt olarak kullanılır.
- Gizlilik ve etik:** Kişisel nitelikteki görüş ve veriler, amacı dışında kullanılmaz; sonuçlar gerekli durumlarda anonimleştirilerek raporlanır.
- Geri bildirim döngüsü:** Paydaşlardan alınan görüşlerin sonuçları ve bunlara bağlı geliştirilen iyileştirmeler uygun kanallarla paydaşlara duyurulur.

Bu metin, Fakültenin mevcut İç ve Dış Paydaş Listesi esas alınarak hazırlanmıştır. Paydaş listesinde yapılacak güncellemeler, bu Usul ve Esasların uygulamasına da yansıtılır.

MADDE 4 - PAYDAŞLARIN SINIFLANDIRILMASI

4.1. İç Paydaşlar

- Öğrenciler
- Akademik personel
- Fakülte yönetimi, kurullar ve komisyonlar
- İdari birimler
- Üniversite yönetimi ve öncelikli merkezî birimler

4.2. Dış Paydaşlar

- Millî Eğitim Bakanlığı, Giresun İl Millî Eğitim Müdürlüğü, uygulama okulları, okul yöneticileri ve uygulama öğretmenleri

- Mezunlar, mezunların görev yaptığı kurumlar ve aday öğrenciler
- YÖK, YÖKAK ve öğretmen eğitimi alanındaki yetkilendirilmiş akreditasyon kuruluşları
- Kamu kurumları ve yerel yönetimler
- Diğer üniversiteler, eğitim fakülteleri, değişim programı ortakları ve yurt dışındaki anlaşmalı üniversiteler
- Eğitim alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları, müzeler, kütüphaneler, kültür merkezleri ve yerel toplum

MADDE 5 - PAYDAŞ KATILIM YÖNTEMLERİ

Paydaşların niteliğine, görüş alınacak konuya ve sürecin amacına göre bir veya birden fazla yöntem birlikte kullanılabilir.

- Çevrim içi veya yüz yüze anketler
- Görüşmeler ve yapılandırılmış paydaş toplantıları
- Bölüm, anabilim dalı, kurul, komisyon ve koordinasyon toplantıları
- Öğrenci temsilcileri ve öğrenci kalite yapılanmaları aracılığıyla görüş alma
- Mezun izleme, kariyer ve işveren geri bildirim çalışmaları
- Öğretmenlik uygulaması ve okul iş birliği değerlendirme toplantıları
- Akreditasyon ve dış değerlendirme süreçlerinden elde edilen geri bildirimler
- Resmî yazışmalar, görüş talepleri ve raporlar
- Çalıştay, seminer, danışma toplantısı ve proje ortaklığı toplantıları
- Web sayfası, e-posta, çevrim içi formlar ve diğer kurumsal iletişim kanalları

MADDE 6 - PAYDAŞ GRUPLARI VE ÖNERİLEN KATILIM BİÇİMLERİ

Paydaş Grubu	Başlıca Katılım / Görüş Alma Yöntemleri	Değerlendirme Alanı
Öğrenciler	Anketler, görüşmeler, öğrenci temsilcileri, Öğrenci Kalite Komisyonu, ders ve danışmanlık geri bildirimleri	Eğitim-öğretim, danışmanlık, öğrenci hizmetleri, fiziki/teknolojik olanaklar
Akademik Personel	Bölüm/ABD toplantıları, kurul ve komisyonlar, anketler, çalışma toplantıları, yazılı görüş	Program geliştirme, akademik süreçler, kalite, akreditasyon, araştırma ve toplumsal katkı
Fakülte Yönetimi, Kurullar ve Komisyonlar	Kurul kararları, komisyon raporları, performans ve izleme toplantıları	Yönetim, kalite güvencesi, akreditasyon, kaynak kullanımı ve iyileştirme
İdari Birimler	Birim toplantıları, süreç değerlendirmeleri, iç kontrol/risk çalışmaları, geri bildirim kayıtları	Öğrenci/personel hizmetleri, mali-idari süreçler, iş akışları
Üniversite Yönetimi ve Merkezî Birimler	Resmî yazışmalar, koordinasyon toplantıları, veri ve rapor paylaşımı	Kurumsal politika, kalite, öğrenci işleri, uluslararasılaşma, kariyer ve destek hizmetleri
MEB, İl MEM ve Uygulama Okulları	Koordinasyon toplantıları, öğretmenlik uygulaması değerlendirmeleri, görüş formları	Öğretmenlik uygulamaları, saha ihtiyaçları, mezun yeterlikleri
Mezunlar ve Aday Öğrenciler	Mezun anketleri, kariyer/izleme çalışmaları, tanıtım ve bilgilendirme etkinlikleri	Program çıktıları, istihdam, mezun deneyimi, tanıtım ve tercih
YÖK, YÖKAK ve Akreditasyon Kuruluşları	Öz değerlendirme, dış değerlendirme, akreditasyon ziyaretleri, raporlar	Kalite güvencesi, standartlar, program yeterlikleri, kurumsal gelişim
Kamu Kurumları ve Yerel Yönetimler	İş birliği toplantıları, protokoller, ortak faaliyetler	Toplumsal katkı, yerel ihtiyaçlar, sosyal sorumluluk
Diğer Üniversiteler ve Uluslararası Ortaklar	Akademik iş birlikleri, değişim programları, ortak projeler ve toplantılar	Uluslararasılaşma, hareketlilik, akademik iş birliği
STK, Kültür Kurumları ve Yerel Toplum	Etkinlikler, proje ortaklıkları, paydaş görüşmeleri	Toplumsal katkı, kültürel/sanatsal faaliyetler, yerel ihtiyaçlar

MADDE 7 - GÖRÜŞ ALMA VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- Görüş alınacak konu, amaç, hedef paydaş grubu ve kullanılacak yöntem önceden belirlenir.

- Paydaş görüşleri mümkün olduğunca açık, ölçülebilir ve karşılaştırılabilir araçlarla toplanır.
- Toplanan görüşler ilgili akademik/idari birim, kurul, komisyon veya koordinatörlük tarafından değerlendirilir.
- Tekrarlanan, yüksek öneme sahip veya risk/iyileştirme gerektiren geri bildirimler ayrıca işaretlenir ve ilgili yönetsel mercilere sunulur.
- Uygun bulunan öneriler için sorumlu birim, yapılacak işlem ve mümkünse hedef zaman belirlenir.
- Gerçekleştirilen iyileştirmeler izlenir; sonuçlar bir sonraki değerlendirme döneminde yeniden gözden geçirilir.

MADDE 8 - GÖRÜŞ ALMA SIKLIĞI

Paydaş görüşlerinin alınma sıklığı, ilgili sürecin niteliğine göre belirlenir. Öğrenci memnuniyeti, ders ve danışmanlık değerlendirmeleri gibi düzenli süreçlerde dönemsel veya yıllık uygulamalar; mezun, dış paydaş, uygulama okulu, iş birliği ve akreditasyon süreçlerinde ise ihtiyaç ve çalışma takvimine göre planlı uygulamalar yapılabilir.

Acil, yüksek riskli veya hızlı karar gerektiren konularda takvim dışı paydaş görüşü alınabilir.

MADDE 9 - RAPORLAMA VE KAYIT

- Paydaş katılımına ilişkin toplantı tutanakları, anket sonuçları, değerlendirme raporları ve alınan kararlar kurumsal kayıt düzenine uygun biçimde saklanır.
- Raporlamada mümkün olduğunca paydaş grubu, katılım yöntemi, katılımcı sayısı, temel bulgular, kararlar ve iyileştirme faaliyetleri belirtilir.
- Kişisel veriler ve bireysel görüşler gerekli durumlarda anonimleştirilerek raporlanır.
- Kalite ve akreditasyon süreçlerinde kullanılacak paydaş kanıtları, erişilebilir ve izlenebilir biçimde arşivlenir.

MADDE 10 - GERİ BİLDİRİMLERİN İYİLEŞTİRMeye DÖNÜŞTÜRÜLMESİ

- Paydaş görüşleri yalnızca memnuniyet ölçümü amacıyla değil, somut iyileştirme üretmek amacıyla değerlendirilir.
- İyileştirme kararları eğitim-öğretim, öğrenci hizmetleri, fiziki/teknolojik altyapı, akademik süreçler, yönetim, toplumsal katkı, uluslararasılaşma ve kalite güvencesi başlıkları altında sınıflandırılabilir.
- Uygulanamayan veya ertelenen önerilerin gerekçesi mümkün olduğunda kayıt altına alınır.
- Önemli iyileştirmeler web sayfası, toplantılar, duyurular veya uygun diğer kanallarla ilgili paydaşlara bildirilir.

MADDE 11 - SORUMLULUKLAR

- Dekanlık, paydaş katılım sisteminin genel işleyişini ve paydaş geri bildirimlerinin yönetsel süreçlere yansıtılmasını gözetir.
- Bölüm ve anabilim dalları, kendi eğitim-öğretim ve akademik süreçlerine ilişkin paydaş görüşlerini toplar ve değerlendirir.
- İlgili kurul, komisyon ve koordinatörlükler, görev alanlarıyla ilgili paydaş görüşlerini izler, raporlar ve iyileştirme önerileri geliştirir.
- İdari birimler, hizmet sundukları alanlarda gelen geri bildirimlerin kayıt altına alınması ve ilgili mercilere iletilmesinden sorumludur.
- Tüm birimler, kendileriyle ilgili paydaş faaliyetlerine ilişkin kanıt ve kayıtları düzenli biçimde muhafaza eder.

MADDE 12 - PAYDAŞ LİSTESİNİN GÜNCELLENMESİ

İç ve dış paydaş listesi; Fakültenin akademik yapısında, iş birliklerinde, programlarında, kalite ve akreditasyon ihtiyaçlarında veya kurumsal ilişkilerinde meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerektiğinde gözden geçirilir. Yeni paydaşlar listeye eklenebilir; işlevini veya önceliğini kaybeden paydaşlar yeniden sınıflandırılabilir.

MADDE 13 - ÖNCELİKLENDİRME

Tüm paydaşlarla aynı yoğunlukta etkileşim kurulması zorunlu değildir. Paydaşların karar ve süreçlere etkisi, Fakülteden etkilenme düzeyi, iş birliği sıklığı, kalite ve akreditasyon açısından önemi ile ilgili sürecin gereksinimleri dikkate alınarak önceliklendirme yapılabilir.

MADDE 14 - YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Bu Usul ve Esaslar, Fakültenin yetkili organınca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Hükümlerini Eğitim Fakültesi Dekanlığı yürütür.

Kabul / Karar Tarihi	Karar No
... / ... / ...	... / ...