



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
Akademik Personelimiz	*				Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.7 Anket İzleme ve Raporlama F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Birimlerde akademik kadro sayısının yeterli sayıda olmasını bekler. * Birimlerde öğretim elemanlarınınca yapılan işlerin yetki ve sorumluluklarını dengeli olmasını ister. * Çalışanlar yöneticilere rahatlıkla ulaşmayı bekler. * Üniversitemiz akademik kadrolara atamalarda mesleki yeterliliklerin esas olmasını bekler. * Birimlerdeki akademik elemanlar arasındaki işbirliğin üst seviyede olmasını bekler. * Birimlerde akademik eleman-öğrenci iletişiminin olmasını bekler. * Araştırma ekiplerinin oluşturulması, destek insan gücü (teknisyen, sekreter...vb) sağlanmasını bekler. * Birimlerde yapılan araştırmaların yayımlanmasını ister. * Kurumda verilen sağlık hizmetlerinin yeterli düzeyde olmasını bekler. * Ulaşım hizmeti ister. * İşyle ilgili eğitim ister. * Görev tanımı ile yaptığı işlerin örtüşmesini ister. * Temizlik ve sağlık koşullarının uygun olmasını bekler. * Çalışma saati ve sürelerinin dengeli olmasını ister. * Sürekli ilerlemeyi teşvik eden faaliyetler/imkanlar sunulmasını bekler. * Yöneticiler çalışanlarla bilgi paylaşımında bulunmasını ister. * Huzurlu ve güvenli bir ortamda çalışmayı bekler. * "Yetkin ve Güvenli Kütüphane Hizmetlerinin sağlanmasını bekler.
İdari Personelimiz	*				Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.7 Anket İzleme ve Raporlama F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	*Gerekli niteliklere uygun personel alınmasını ister. *Çalıştığı birimlerde akademik personel ile uyum içinde çalışılmasını ister. *Üniversitenin yemek hizmetleri ve kalitesinin yeterli seviyede olmasını bekler. *Kariyer ve/veya kişisel gelişim için birim yardımcı olmasını bekler. *Birim yöneticilerine kolaylıkla ulaşabilmeyi ister. *Çalışma alanı ile ilgili bilgilere ulaşmayı ister. *Çalışma alanlarına ilişkin bilgiler ilgili kişilere/birimlere zamanında iletilmesini ister. *Birimlerde bilgiye erişim olanaklarının yeterli seviyede olmasını ister. *Rektörlük yöneticilerine kolaylıkla ulaşabilmeyi bekler. *Yapılan hataların amir tarafından tolere edilebilmesini bekler. *Birimlerde ücret sisteminin teşvik edici olmasını ister. *Üniversitenin vizyon ve misyonunda "Adil ve Şeffaf Çalışan Memnuniyeti İnsan Odaklı" ifadelerini görmek ister.
Hastalarımız ve Yakınları		*		*	Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Sağlık çalışanları ile etkili iletişim ve bilgilendirme bekler. * Hastane ve oda temizliği bekler. * İş ve işlemlerin kısa sürede ve adil olarak gerçekleşmesini bekler. * Şikayet ve taleplerine kısa sürede cevap verilmesini bekler. * Hastalar şifa bulmayı bekler. * Şehir dışından gelen hastalar düşük bedelle barınma imkanı bekler. * Hasta mahremiyete özen gösterilmesini ister. * Fiziki alanların yeterli olmasını bekler. (Bekleme salonu gibi) * Tedavisi ile ilgili hekim tarafından bilgilendirilmeyi bekler.
Yükseköğretim Kurulu		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri	* İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * Yazılı taleplerine kısa sürede cevap verilmesini bekler. * İşbirliği bekler. * Dünya üniversiteleri ile rekabet etmemizi bekler. * Uluslararası düzeyde tanınan ve bilinen bir üniversite olmamızı bekler. * Sürdürülebilir bir üniversite olmamızı bekler.



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
Millî Eğitim Bakanlığı		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * İhtiyaç duyduğunuz nitelikte öğretmen yetiştirmemizi bekler. * Mezunlarına yeteri kadar kontenjan oluşturmamızı bekler. * Mevcut öğretmenlerinin yaşam boyu eğitimlerine katkı sağlamamızı bekler. * Eğitim politikasının oluşturulmasında katkı bekler. * İşbirliği halinde AR-GE projeleri ve sosyal sorumluluk projeleri üretmemizi bekler.
Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri	* İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * Önlisans ve lisans düzeyinde yeterli kontenjan sağlamamızı ister. * Yerleştirilen öğrencilerin kayıtlarında koordinasyonlu bir çalışma bekler. * Ölçme değerlendirme hizmetlerine teknik destek ve danışmanlık sağlamamızı bekler. * Atama işlemlerinde personelin yerleştirilmesini bekler.
Hazine ve Maliye Bakanlığı		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti	* Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını bekler. * Mevcut kaynakların muhafazası, doğru mali raporlama doğrultusunda kullanılmasını bekler. * Harç ve vergilere dair beyanların doğruluğu ve zamanın da ödemesinin yapılmasını bekler. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler.
Strateji ve Bütçe Başkanlığı		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti	* Stratejik Plan hazırlamamızı, amaç ve hedefler ile bütçe ilişkisi kurmamızı ve stratejik planlama sürecine uymamızı bekler. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler.
Sağlık Bakanlığı		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Sağlıkta kalite standartlarına uymamızı bekler. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * İhtiyaç duyduğunuz sağlık personelinin yetiştirilmesini bekler. * Çalıştırdığınız sağlık personelinin bilgilerinin güncellenmesinde destek bekler. * İşbirliği halinde AR-GE projeleri yürütmek ister. * Sağlık politikalarının belirlenmesinde katkı bekler.



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
Sayıştay		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri	* İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * Yapılacak denetim sonuçlarına cevap vermemizi bekler. * Bulgulara cevap vermemizi bekler.
Üniversitelerarası Kurul		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri	* Üniversitelere ilişkin sorunların tespiti ve çözüm önerilerini paylaşmamızı bekler. * Diğer üniversiteler ile uygulama birliği içinde olmamızı bekler.
Samsun Valliliği		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Valilik düzenlemelerine uymamızı ve taleplerini karşılamamızı bekler. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler.
Yerel Yönetimler		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* İşbirliği bekler. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * Yerel sorunlara odaklanmamızı bekler. * Yerel sorunların çözümünde işbirliği bekler. * Personelinin eğitim ihtiyacının karşılanmasını bekler. * Yönlendirme bekler.
Diğer Üniversiteler		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Bilgi ve deneyim paylaşımı ister. * İşbirliği halinde projeler yürütmek ister. * Alt yapı olanaklarının paylaşılmasını bekler. * Öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ister. * Ortak eğitim öğretim programları yapamamak ister.
Araştırma Kurumları ve araştırmacılar		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Faaliyetlerin yürütülebilmesinde ihtiyaç duyulan teknolojik kaynakların ve özelliklerin doğru belirlenmesini bekler. * Geliştirici ve araştırmacılara akademik ve idari destek vermemizi bekler. * Fikri hakların ticarileştirilmesi konusunda destek bekler.



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
Sanayi Kuruluşları		*		*	Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Sanayi kuruluşları ihtiyaç duyduğu alanlarda yetişmiş nitelikli insan kaynağı bekler. * AR-GE işbirliği yapmak ister. * Karşılaştıkları sorunların çözümünde destek bekler. * Danışmanlık ve eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasını bekler.
İl Kamu Kurumları		*		*	Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * Karşılaştıkları sorunların çözümünde destek bekler. * İnsan kaynağı ihtiyacı duyduğunda karşılanmasını bekler. * Personelinin eğitilmesini bekler. * Sorunlarına odaklanmamızı bekler.
Cumhurbaşkanlığı		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri	* Sağlıklı bilgi akışı ve iletişimin sağlanmasını bekler. * Verilen hizmetlerde yaşanabilecek sorunların hızlıca giderilmesini bekler. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler. * Talep ettiği bilgilere zamanında ve eksiksiz cevap vermemizi bekler.
Kamu İhale Kurumu		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.1 Satın Alma Süreci F4.1.7 Sözleşme Yönetimi Faaliyeti F4.1.8 Taşınır Yönetimi Faaliyeti	* Satınalma süreci ile ilgili belirlediği düzenlemelere ve aldığı kararlara uymamızı ister. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler.
Sosyal Güvenlik Kurumu		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* SUT hükümlerine uygun hizmet vermemizi bekler. * Çalışanların sosyal güvenlik primlerini tam ve zamanında beyan edip ödememizi bekler. * İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler.
Sivil Toplum Kuruluşları/Sendikalar		*		*	Düşük	Güçlü	3	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Sivil Toplum Örgütleri işbirlikleri bekler, çalışmalarına katkı sunmamızı bekler. * Sendikalar üyelerinin haklarına saygı göstermemizi, toplu iş sözleşmesi görüşmelerinde taleplerine olumlu yanıt vermemizi bekler. * Çevre ile ilgili akademik destek bekler. * Çevre kirliliğinin önlenmesi bekler. * Çevrenin korunmasını bekler. * Yeşil alanın muhafazası veya artmasını bekler.



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
Yargı Organları		*		*	Düşük	Güçlü	3	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Yargı taraf olduğumuz ya da olmadığımız konularda talep ettiği bilgilerin zamanında ve eksiksiz olarak karşılanmasını bekler.* Yargı kararlarını gecikmeksizin uygulamamızı bekler.* İlgili mevzuatlara uymamızı ve uygulamamızı bekler.
Türk Standartları Enstitüsü		*		*	Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.7 Anket İzleme ve Raporlama F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* ISO 9001:2015 kalite standartlarına uymamızı bekler.
Tedarikçiler		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP4.1 Satın Alma Süreci F4.1.7 Sözleşme Yönetimi Faaliyeti F4.1.8 Taahhüt Yönetimi Faaliyeti F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Rekabeti engellemeyen satın alma yapılmasını bekler.* Doğru nitelikte ve zamanında ürün/hizmet siparişi bekler.* Zamanında ödeme yapılmasını bekler.* Satınalma sürecinde görev yapan personelle sağlıklı iletişim kurmayı bekler.
Samsun Teknopark		*		*	Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Ticarileştirme ve girişimcilik faaliyetlerinin desteklenmesini bekler. * İşbirliği bekler.
Teknoloji Transfer Ofisi		*		*	Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Araştırmacı ve girişimcilerle işbirliği bekler. * Patent kültürünün yaygınlaştırılması konusunda destek bekler. * Organizasyonların gerçekleştirilmesinde imkan ve olanakların sunulmasını bekler.
Türk Akreditasyon Kurumu		*		*	Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.7 Anket İzleme ve Raporlama F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* İlgili akreditasyon standartlarına ve sözleşmelerine uyum bekler.



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Paydaş*	Stratejik Paydaş*	Önem**	Etki**	Öncelik**	İlişkili Süreç ve Faaliyetler***	Paydaş Katkısı/Beklentisi****
Diğer Akreditasyon Kuruluşları		*		*	Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.2 Emeklilik ve Görevden Ayrılma (Özlük İşlemleri) F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.6 İdari Personel Sınav Destek Hizmetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F4.3.8 Disiplin İşlemleri Faaliyetleri F4.3.9 Maaş Tahakkuk İşlemleri Faaliyeti F4.3.10 Performans Değerlendirme İşlemleri F5.3.7 Anket İzleme ve Raporlama F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* İlgili akreditasyon standartlarına ve sözleşmelerine uyum bekler.
AFAD		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* AFAD Gönüllülük Projesine katılımı bekler.
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Üniversitemiz bünyesinde sanayi ve teknolojiye yönelik projeler üretmesini bekler.
Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Çevre, şehircilik ve iklim konularında projeler hazırlanması, desteklenmesi ve üniversite katılımını bekler. * Sıfır atık projesi kapsamında farkındalık çalışmalarının (Atık Yağ) artırılmasını bekler.
Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.1 Atama Faaliyeti F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Tam erişilebilir bir eğitim öğretim ortamı oluşturulmasını bekler. * İlgili mevzuatın uygulanarak atama yapılmasını bekler.
Türk Patent Enstitüsü		*		*	Yüksek	Zayıf	2	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.3 Personel Görevlendirme Faaliyetleri F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Üniversite imkan ve olanakların buluş yapacak araştırmacıya sunulmasını bekler. * Mevzuata uygunluk bekler.
Toplum		*	*		Yüksek	Güçlü	1	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi PP5.3 Paydaş İlişkileri Süreci F4.3.5 Eğitim Faaliyetleri F5.3.4 Paydaş İlişkilerinin İyileştirilmesi F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Toplumsal sorunlara odaklanmasını bekler. * Toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamayı bekler. * Etkinlik ve etkileşim bekler.
Staj ve İşyeri Kurumları		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP5.3 Paydaş İlişkileri Süreci F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* İşbirliği bekler.
Devlet Malzeme Ofisi		*	*		Yüksek	Zayıf	2	PP4.1 Satın Alma Süreci F4.1.7 Sözleşme Yönetimi Faaliyeti F4.1.8 Taşınır Yönetimi Faaliyeti	* Tedarik sürecince mevzuata uygunluk bekler. * İşbirlik bekler.
Harcama Birimleri	*		*		Düşük	Güçlü	3	PP4.1 Satın Alma Süreci F4.1.7 Sözleşme Yönetimi Faaliyeti F4.1.8 Taşınır Yönetimi Faaliyeti	* Harcama işlemlerinin mevzuata uygunluğunu bekler.
Türkiye İstatistik Kurumu		*	*		Düşük	Güçlü	3	PP.4.3. İnsan Kaynakları Yönetimi F4.3.4 Özlük İşlemleri Faaliyetleri (Terfi ve İzin İşlemleri) F4.3.7 İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri F5.3.7 Anket İzleme ve Raporlama F5.3.5 Paydaş Etkileşimi	* Yazılı taleplerine kısa sürede cevap verilmesini bekler.



T.C
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİMİ

PAYDAŞ KATKI MATRİSİ

*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.