| **İlgili Taraflar** | **İlgili Taraflar Detay** | **Beklentiler** | **Yasal Gereklilik mi?** | **Karışılanması şart mı?** | **Mevcut durum** | **Alınması gereken aksiyon** | **Sorumlu** | **Termin** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yasal Otoriteler | Cumhurbaşkanlığı ve altında yer alan ilgili Başkanlıklar  | * Cumhurbaşkanlığı ve altında yer alan ilgili Başkanlıklar tarafından yürürlüğe konulan ilgili tüm kanun ve yönetmeliklere uyum sağlanması
 | Evet | Evet | Tüm akademik ve idari birimler tarafından faaliyet alanlarına yönelik mevzuat takibi Resmi Gazete aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Yasal Otoriteler | Bakanlıklar | * İlgili Bakanlıklar tarafından hazırlanan ilgili tüm kanunu ve yönetmeliklere uyum sağlanması
 | Evet | Evet | Tüm akademik ve idari birimler tarafından faaliyet alanlarına yönelik mevzuat takibi Resmi Gazete aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Yasal Otorite | Yükseköğretim Başkanlığı (YÖK) | * Üniversitenin yükseköğretim faaliyetlerinin devamlılığı adına YÖK bünyesindeki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
* Güncel duyuruların takibi ve yasal gerekliliklerin sağlanması,
* Yasal mevzuata uyumun sağlanması.
 | Evet | Evet | Tüm akademik ve idari birimler tarafından faaliyet alanlarına yönelik mevzuat ve duyuruların takibi gerek Resmi Gazete gerek üst yazılar gerekse YÖK’ün resmi web sayfası aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Yasal Otorite | Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı (YÖKAK) | * Üniversitenin kalite güvence sistemi faaliyetlerinin devamlılığı adına YÖKAK bünyesindeki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
* Güncel duyuruların takibi ve yasal gerekliliklerin sağlanması,
* Yasal mevzuata uyumun sağlanması.
 | Evet | Evet | Üst Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından mevzuat ve duyuruların takibi, gerek Resmi Gazete gerek üst yazılar gerekse YÖKAK’ın resmi web sayfası aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimKalite Koor. | Sürekli |
| Yasal Otorite | İzmir Valiliği | * Yasal gerekliliklerin yerine getirilmesi.
* Mevzuata uyum sürecinde irtibatta olunmasının sağlanması,
 | Evet | Evet | Tüm akademik ve idari birimler tarafından faaliyet alanlarına yönelik mevzuat ve duyuruların takibi, gerek Resmi Gazete gerek üst yazılar gerekse Valiliğin resmi web sayfası aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Kurum ve Kuruluşlar | İzmir Büyükşehir Belediyesi ve ilçe belediye başkanlıkları | İl ve ilçe bazında;* Mevzuata uyum sürecinde irtibatta olunmasının sağlanması,
* Evsel atık kutularının tanımlı alana bırakılması,
* Atık su parametrelerinin belirlenen aralıkta olması,
* Yasal gerekliliklerin yerine getirilmesi.
 | Evet | Evet | Tüm akademik ve idari birimler tarafından faaliyet alanlarına yönelik mevzuat ve duyuruların takibi gerek Resmi Gazete gerek üstyazılar gerekse ilgili belediyelerin resmi web sayfası aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Kurum ve Kuruluşlar | İzmir İtfaiye Dairesi Başkanlığı | * Yangın Yönetmeliği, Belediye İtfaiye Yönetmeliği ve ilgili tüm yönetmeliklerde üniversiteyi ilgilendiren hükümler kapsamında uyum sağlanması,
* Olumsuz tüm durumlara karşılık irtibatta olunmasının sağlanması
 | Evet | Evet | Üst Yönetim ve Genel Sekreterlik Destek Hizmetleri ve Güvenlik Birimi tarafından mevzuat ve duyuruların takibi, üst yazılar ve İzmir İtfaiye Dairesi Başkanlığının resmi web sayfası aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimGenel Sekreterlik-Destek Hizmetleri ve Güvenlik Birimi | Sürekli |
| Kurum ve Kuruluşlar | İzmir Adliyesi | * Üniversitenin davalara maruz kalmaması amacıyla, yürütülen hukuki işlemlerin mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesi,
* İhtiyaç duyulan tüm hukuki süreçlerin etkin bir şekilde yürütülmesi,
* Olumsuz tüm durumlara karşılık irtibatta olunmasının sağlanması.
 | Evet | Evet | Üst Yönetim ve Hukuk Müşavirliği tarafından mevzuat ve duyuruların takibi, gerek Resmi Gazete gerek üstyazılar gerekse İzmir İtfaiye Dairesi Başkanlığının resmi web sayfası aracılığıyla yapılmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimGenel SekreterlikHukuk Müşavirliği | Sürekli |
| Kurum ve Kuruluşlar | Belgelendirme Kuruluşu* Türk Standardları Enstitüsü (TSE)
 | * ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemine uyumun sağlanması,
* Belgelendirme ve gözetim tetkiklerine hazırlık yapılması,
* Standardların istediği yeterliliklerin yerine getirilmesi.
 | Hayır | Evet | Üst Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü tarafından tüm faaliyetlerin takibi yapılarak ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi standardının gereklilikleri kurum genelinde koordine edilmekte ve tüm akademik ve idari birimler tarafından gereklilikler yerine getirilmektedir. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimKalite Koor.Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Sendikalar | Kamu ve İşçi Sendika Temsilcileri | * Toplu iş sözleşmesine uyum sağlanması,
* Personel için sağlanan sosyal, kültürel ve ekonomik imkânların iyileştirilmesi,
* Emniyetli ve güvenli çalışma ortamının tesis edilmesi,
* Personelin haklarının korunması için katılımcı ve paylaşımcı yönetim yaklaşımının benimsenmesi.
 | Evet | Evet | Üst Yönetim ve Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm faaliyetlerin takibi yapılarak mevzuat hükümleri esas olmak üzere toplu iş sözleşmesi hükümleri uygulanmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimPersonel Daire Bşk. | Sürekli |
| STK’lar | Sivil Toplum Kuruluşları | * Üniversitenin faaliyet alanında yer alan tüm kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde olması,
* Çevreye ve topluma saygı anlayışının benimsenmesi,
* Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirliğin her alanda tüm paydaşlara yönelik gerçekleştirilmesi.
 | Hayır | Evet | Üst Yönetim ve Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü başta olmak üzere faaliyet alanına göre ilgili tüm akademik ve idari birimler tarafından ilgili STK tarafından talep edilen bilgiler sağlanmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimKurumsal İletişim Koor.Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Paydaşlar | Öğrenciler | Üniversitenin vermiş olduğu tüm hizmetler kapsamında;* Kalite odaklı hizmet ve KYS gereksinimlerinin sağlanması ve iyi öğrenci hizmetleri desteği sağlanması.
* Hizmet verilecek alanda iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınması
* Mevzuata uygun faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
* Tüm hizmetlerin zamanında gerçekleştirilmesi
* Sosyal sorumluluk şartlarına uygun hizmet gerçekleştirilmesi
* Sosyal ve kültürel faaliyetlerin her alanda desteklenmesi
* Dış taraf denetimlerine açık olmak
* Tüm amaç ve hedeflere ait performans gerçekleşmelerinin şeffaf olarak paylaşılması
* Eğitim için gerekli olan altyapının iyileştirilmesi (Besin kimyası laboratuvarının kurulması, dersliklerin fiziki koşullarının geliştirilmesi,vb)
* Beslenme ve Diyetetik Bilgisayar Uygulamaları derslerine yönelik programların öğrenciler tarafından kullanılabilmesi için Bilgisayar laboratuvarının kurulması
* Ders uygulamalarının gerçekleştirildiği kurum ve kuruluşların artırılması
* Kütüphanenin öğrencilerin kullanımına kesintisiz olarak açık olması
 | Hayır | Evet | Üst Yönetim, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Bşk. ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk. başta olmak üzere faaliyet alanına göre ilgili tüm akademik ve idari birimler tarafından gerekli faaliyetler yürütülmekte olup öğrencilerden gelen tüm geri bildirimlere yönelik aksiyon alınmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimKurumsal İletişim Koor.Öğrenci İşleri Daire Bşk.Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |
| Paydaşlar | Akademik ve İdari Personel | Üniversitenin vermiş olduğu tüm hizmetler kapsamında;* Çalışma ortamının huzurlu ve rahat çalışabilecek bir durumda olması,
* Personele her açıdan değer verilen ve onu önemseyen bir kurum kültürü ve idari sistemin olması,
* Yıllık izinlerde ve gerekli durumlarda kullanılacak izinlerde sorun yaşanmamasının sağlanması,
* Günlük mola saatlerinin yeterli seviyede sunulması,
* Motivasyon arttırıcı etkinliklerin ve grup organizasyonlarının üniversite tarafından düzenli aralıklarla personel için düzenlenmesi,
* Sunulan yemeklerin lezzetli ve çeşitli olmasının sağlanması,
* Kampüs ortamı ve yemek yenecek bölümlerin hijyenik olmasının sağlanması.
* Güvenli ve sağlıklı ortamda çalışma
* Çalışma koşullarını iyileştirmek için tüm akademik personele gerekli teknolojik alt yapının sağlanması (bilgisayar vb)
* Eğitim öğretim faaliyetlerinde verimin artırılması için bölümdeki akademik personel sayısının artırılması
* Kampüs içerisinde yer alan sosyal faaliyet alanlarının artırılması (kantin, kafeterya, vb)
* Eğitim için gerekli olan altyapının iyileştirilmesi (Besin kimyası laboratuvarının kurulması, dersliklerin fiziki koşullarının ve teknolojik donanımlarının geliştirilmesi)
* Ders uygulamalarının gerçekleştirildiği kurum ve kuruluşların artırılması
* Akademik personelin bilimsel faaliyetlerinin maddi olarak desteklenmesi
 | Evet | Evet | Üst Yönetim, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk. Ve Personel Daire Bşk. başta olmak üzere faaliyet alanına göre ilgili tüm akademik ve idari birimler tarafından gerekli faaliyetler yürütülmekte olup personelden gelen tüm geri bildirimlere yönelik aksiyon alınmaktadır. | Mevcut durumda yürütülen faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması. | Üst YönetimKurumsal İletişim Koor.Personel Daire Bşk.Sağlık Kültür ve Spor Daire Bşk.Tüm akademik ve idari birimler | Sürekli |