

Aşamalar	Sorumlular	Faaliyetler
1. Hazırlık ve Planlama	SBMYO Kalite Komisyonu	- Dış paydaşların kapsamı tanımlanır: - Mezunlar - İşverenler (kamu ve özel sektör temsilcileri) - Sivil toplum kuruluşları - Kamu kurumları ve yerel yönetimler - Önceki dönem etkileşim kayıtları incelenir. - Dış paydaş listesi taslağı oluşturulur.
2. Dış Paydaşların Belirlenmesi ve Kayıt Altına Alınması	- Program Kalite Temsilcileri - Kalite Komisyonu	- Her program kendi dış paydaşlarını önerir. - Önerilen kişi ve kurumlar, “Dış Paydaş Listesi”ne işlenir. - MAKÜ Kalite Komisyonu ile paylaşılır.
3. Etkileşim Süreci - Veri Toplama Araçlarının Uygulanması	- Kalite Komisyonu - Müdürlük	- İşveren Görüş Anketi (Yıllık) - Mezun Anketi (Her akademik yıl) - Dış Paydaş Geri Bildirim Formu - Müfredat Değerlendirme Çalıştayı (Gerekli görülen programlarda) - Görüşme ve Ziyaretler (Paydaş iş yerlerinde yüz yüze veya çevrim içi)
4. Verilerin Analizi ve Raporlanması	Kalite Komisyonu	- Anket ve form sonuçları analiz edilir. - Bulgular, “Dış Paydaş Görüş Raporu” ile belgelenir. - Uygun görülen geri bildirimler, program geliştirme süreçlerine dahil edilir. - Bulgular, akademik kurullarda ve kalite kurullarında sunulur.
5. Geri Bildirim ve Paydaş Bilgilendirme	Müdürlük	- Paydaşlara, katkılarının değerlendirilip sürece nasıl yansıdığı bildirilir (e-posta, ziyaret, bülten). - Geri bildirimin şeffaflığı için özet rapor, MAKÜ web sitesinde yayımlanır.
6. İzleme ve Süreklilik Sağlama	- Kalite Temsilcisi - Program Koordinatörleri	- Her akademik yıl başında dış paydaş listesi güncellenir. - Aynı kişi ya da kurumlarla sürdürülebilir etkileşim planlanır. - Sürece katılım göstermeyen paydaşlar için yeni öneriler alınır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğr. Gör. Sıddıka ÇAM	Prof. Dr. Özlem TAGAY	Prof. Dr. Özlem TAGAY