

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KARİYER PLANLAMA VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü'nün kuruluşu, faaliyet alanları, yönetim organları ve bu organların görevleri ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönergenin kapsamı, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü'nün kuruluşu, faaliyet alanları, yönetim organları ve bu organların görevleri ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) Birim Koordinatörü: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı birimlerde dekan/müdür ya da dekan/müdür tarafından görevlendirilen yardımcısı veya bir öğretim elemanını,
- c) Danışma Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Danışma Kurulunu;
- ç) Koordinatör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Koordinatörünü,
- d) Koordinatörlük: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğünü,
- e) Koordinatör Yardımcısı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısını,
- f) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,
- g) Rektör Yardımcısı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nin ilgili Rektör Yardımcısını
- ğ) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,
- h) Yönetim Organı: Koordinatör, Danışma Kurulu, Birim Koordinatörlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amaçları

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin mezunları ve öğrencilerine, gereksinim duydukları kariyer geliştirme desteklerini ve hizmetlerini vermek,

b) Üniversitenin öğrencilerinin kendilerini tanımalarına, tercihlerine, beklentilerine ve sahip oldukları donanıma göre hedeflerini belirlemelerine ve bu hedeflere ulaşmak için yol haritalarını doğru bir şekilde oluşturmalarına yardımcı olmak,

c) Mezunlar ile iletişim kurmak, geliştirmek ve kendi aralarında iletişim kurmalarına yardımcı olmak,

ç) Önemli başarılar kazanmış mezunların başarı hikayelerini, iş tecrübelerini öğrencilere aktarmalarını sağlayacak ortam oluşturmak,

d) Mezunların, iş dünyasında elde ettikleri tecrübe ve önerilerinin eğitim ve öğretim kalitesini artırmak amacı ile kurum yöneticileri ve öğretim elemanlarına ulaşmasını sağlamak,

e) Ulusal ve uluslararası platformlarda Üniversitenin tanınırlığının sağlanmasına katkıda bulunmak,

f) Mezunların birikimlerini, Üniversitenin ve Türkiye'nin teknolojik, sosyal, kültürel gelişimine ve toplumsal duyarlılığın artmasına katkıda bulunacak şekilde yönlendirmek,

g) Mezunlara iş bulmaları konusunda destek sağlamak,

ğ) Üniversitenin ve mezunların saygınlığını ve tercih edilirliliğini artırarak ülkemizin insan kaynakları potansiyelinin gelişimine katkıda bulunmak,

h) Yukarıda sözü edilen amaçların gerçekleştirilmesine yardımcı olacak mezun bilgi sistemini geliştirmek.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

a) Kariyer planlama faaliyetlerinde kullanmak amacıyla “*mezun bilgi sistemi*” ve “*iş-yeri bilgi bankası*” oluşturmak ve yürütmek,

b) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve görsel yayın yapmak,

c) Kariyer planlama ve geliştirme konusunda araştırma, yayın, proje, tez vb. çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

ç) Mezunların üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleri ile yakın ilişki ve dayanışma içerisinde olmalarını sağlayacak sosyal faaliyetler düzenlemek,

d) Nitelikli insan kaynakları ihtiyacının karşılanmasını sağlamak amacıyla iş alanları tanıtım günleri, kariyer günleri, kariyer fuarı vb. etkinlikler düzenlemek,

e) Mezunlar ile öğrencileri bir araya getirerek tecrübelerin paylaşılmasını sağlayacak organizasyonlar düzenlemek ve katılım sağlamak,

f) Mezunların sürekli eğitimine katkı sağlamak üzere çalışmalarda bulunmak,

g) Mezunlara iş imkânlarını duyurmak ve öğrencilere staj imkânları sağlamak,

ğ) Öğrenci toplulukları ile işbirliği içinde toplantı, kongre, panel, kariyer günleri ve benzeri etkinlikleri planlamak, düzenlemek veya düzenlenmesine destek vermek,

h) Üniversiteyi tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,

ı) Ulusal ve uluslararası alanda başta diğer üniversiteler olmak üzere, kamu kurumları, özel sektör kuruluşları, üniversite mezun dernek/dernekleri ve STK'lar ile işbirliği yapmak,

i) Kariyer planlama ve geliştirmeyi üniversiteye giriş öncesi, öğrencilik, mezuniyet sonrasını kapsayan ve aday-öğrenci-mezun-çalışan ve aileleri ile diğer paydaşları içeren faaliyetleri planlamak ve yürütmek,

j) Belirlenen amaçlar doğrultusunda gerekli diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Birimleri ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatör,

- b) Danışma Kurulu,
- c) Birim Koordinatörleri.

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör; Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı yöntemle görevlendirme yapılır.

(2) Koordinatör tarafından en çok iki öğretim elemanı koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda koordinatör yardımcılardan birisi, koordinatör yardımcısı da bulunmazsa Koordinatörün belirleyeceği birim koordinatörlerinden birisi Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı geçemez. Koordinatörün görevi sona erince, koordinatör yardımcılarının da görevleri sona erer.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevi şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve yönetmek,
- b) Koordinatörlüğün düzenli çalışmasını sağlamak ve bu amaçla her türlü tedbiri almak,
- c) Koordinatörlüğün idari işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- ç) Birim Koordinatörlerinin işbirliği yapmalarını ve etkin çalışmalarını sağlamak,
- d) Danışma Kurulu gündemini hazırlamak,
- e) Yıllık faaliyet raporunu ve planını eğitim öğretim yılının başında öğrenci işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısına sunmak,
- f) Koordinatörlüğün görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgili her türlü çalışmayı koordine etmektir.

Danışma kurulu

MADDE 10 – (1) Danışma Kurulu, Rektör veya öğrenci işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı ya da Koordinatörün başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen kişilerden ve diğer kurum temsilcilerinden oluşur.

(2) Danışma Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşur ve üç yıl süreyle görevlendirilir:

- a) Koordinatör ve yardımcıları
- b) Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı,
- c) Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı,
- ç) Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı,
- d) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından bir temsilci,
- e) Basın ve Halkla İlişkiler Biriminden bir temsilci,
- f) Muğla İŞKUR İl Müdürü veya görevlendireceği bir temsilci,
- g) Muğla KOSGEB İl Müdürü veya görevlendireceği bir temsilci,
- ğ) Muğla Ticaret ve Sanayi Odası (MUTSO) Yönetim Kurulu başkanı veya görevlendireceği bir temsilci,
- h) Koordinatörlüğün çalışma alanları ile ilgili konularda Üniversitede görev yapan ve Rektörün görevlendireceği en az yedi öğretim elemanı.

(3) Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde Rektör tarafından yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Danışma Kurulu, yılda en az iki defa başkanın daveti üzerine toplanır, gerekli görülen durumlarda Başkan, Danışma Kurulunu toplantıya çağırabilir.

(5) Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

(6) Danışma Kurulu, gerekli görmesi durumunda alt komisyonlar oluşturabilir.

Danışma kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet planını ve raporunu görüşmek,
- b) Koordinatörlük tarafından planlanan etkinlik ve proje tekliflerini değerlendirip, önerilerde bulunmak,
- c) Koordinatörlük için gerek duyulan çalışma grupları ve komisyonları kurmak,
- ç) Eğitim etkinlikleri sonunda verilecek olan katılım belgesi, sertifika ve benzeri belgelerin düzenlenip verilmesi ile ilgili esasları belirlemek,
- d) Koordinatörlüğün yıllık faaliyetlerinin planlanmasına yönelik önerilerde bulunmak.

Birim Koordinatörleri ve görevleri

MADDE 12 – (1) Koordinatörlüğün çalışmalarını daha etkin ve verimli yürütmek üzere, fakültelerde dekan; enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarında ise müdür; ya da dekan/müdür tarafından görevlendirilen yardımcısı veya bir öğretim elemanı birim koordinatörü olarak görev yapar.

(2) Birim Koordinatörünün görev süresi bulunmuş olduğu idari görev süresi ile sınırlıdır. Görev süresi dolan Birim Koordinatörünün yerine aynı yöntemle görevlendirme yapılır.

(3) Birim Koordinatörleri, Danışma Kurulunun ve Koordinatörlüğün aldığı kararların kendi birimlerinde uygulanmasını sağlarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 13- (1) Koordinatörlüğün akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
09/01/2019	552/7