

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KARİYER GELİŞTİRME ve MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-007
--	--	--	--------------------------------

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu yönergenin amacı, Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörlüğü’nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları ve bu organların görevleri ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörlüğü’nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve 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 Koordinatörleri:** Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörlüğü Birim Koordinatörlerini,
- b) Birim:** Sinop Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- c) Çalışanlar:** Sinop Üniversitesi çalışanlarını,
- d) Koordinatör Yardımcısı:** Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısını,
- e) Koordinatör:** Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörünü,
- f) Koordinatörlük:** Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörlüğünü (KAGEM),
- g) Mezunlar:** Sinop Üniversitesi mezunlarını,
- h) Öğrenciler:** Sinop Üniversitesi öğrencilerini,
- i) Rektör Yardımcısı:** Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörlüğünden sorumlu olan Rektör Yardımcısını,
- j) Rektör:** Sinop Üniversitesi Rektörünü,
- k) Rektörlük:** Sinop Üniversitesi Rektörlüğünü,
- l) Senato:** Sinop Üniversitesi Senatosunu,
- m) Üniversite:** Sinop Üniversitesini ifade eder.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KARİYER GELİŞTİRME ve MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-007
---	--	--	--------------------

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5– (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversiteden mezun öğrencilerle iletişimi artırmak,
- b) Mezunların birbirleri arasındaki iletişimini güçlendirmek,
- c) Mezunların üniversite ile iletişimini sağlamak,
- d) Üniversite mezunlarının ulusal ve uluslararası bilimsel ve kültürel deneyimlerinin gelişmesine ve zenginleşmesine yardımcı olmak,
- e) Mezunlarımızın birikimlerini, üniversitenin ve ülkemizin teknolojik, sosyal, kültürel gelişimine ve toplumsal duyarlılığın artmasına katkıda bulunacak şekilde yönlendirmek,
- f) Mezun öğrencilere üniversite faaliyetlerinin tanıtılması konusunda stratejiler geliştirmek, uygulamak ve mezunların üniversiteye katkıda bulunmalarını teşvik edecek çalışmalar yapmak,
- g) Sinop Üniversitesi öğrencileri, mezunları ve çalışanlarının kariyer planlaması ve kişisel gelişimlerine destek olmak,
- h) Öğrenci ve mezunlarımızın istihdam edilme imkânlarını artırmak,
- i) Mezun ve mevcut öğrenciler arasındaki mentörlük ilişkilerinin kurulmasına ve gelişmesine ortam hazırlamak, katkı sağlamak,
- j) Öğrencilere bireysel kariyer planlama, iş arama, meslekî ve kişisel birikimlerini sunma konusunda yetkinlikler kazandırma ve geliştirmeye yönelik her türlü eğitim, bilimsel, sosyal organizasyon ve etkinlikler ile yayın faaliyetlerini gerçekleştirmektir.

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 6– (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Mezunların adresleri, çalıştıkları kurum/kuruluşlar, e-posta ve telefon bilgilerini temin ederek iletişim imkânını en üst düzeyde sağlamak,
- b) Mezunlar ile devam eden öğrenciler arasında mentörlük ilişkisinin kurulmasını sağlamak,
- c) Ulusal ve uluslararası platformlarda üniversitenin tanıtımını yapmak,
- d) Mezunlarımıza iş bulmaları konusunda destek olabilecek veri bankası, mezun kılavuzları gibi kaynakları oluşturmak,
- e) Mezun öğrencilerin, mezun olduktan sonra üniversitemiz bünyesindeki ve şehir merkezindeki çeşitli ticari kuruluş, sosyal tesis ve kulüplerden indirimli ya da ücretsiz faydalanmalarını sağlamak üzere mezun kartının basımını ve teminini sağlamak,
- f) Faaliyet alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak, projeler yürütmek, üniversitenin bu tür kuruluşlara gerektiğinde üye olmasına yönelik girişimlerde bulunmak, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılmak, öğrencilerin katılımını teşvik edici çalışmalar yapmak,
- g) Üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurum ve sivil toplum örgütleri ile amaçları ve faaliyet alanları konusunda işbirliği yapmak,

	SINOP ÜNİVERSİTESİ KARİYER GELİŞTİRME ve MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-007
---	--	--	--------------------

- h)** Üniversite-sanayi, üniversite-sektör işbirliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler, projeler ve çalışmalar yapmak,
- i)** Mezunların öğrencilere tecrübe aktarımını ve paylaşımını sağlayıcı çalışmalar yapmak, mezunların öğrencilere staj imkânı sağlamasına, işe yerleştirilmesi ve kariyerlerinin gelişimine yardımcı olmalarına yönelik çalışmalar yapmak,
- j)** Mezunların sürekli eğitime katkı sağlamak,
- k)** Mezunlar günü düzenlemek,
- l)** Mezunlarımızın yararlanabileceği tesisler, ortamlar, aktiviteler oluşturmak,
- m)** Mezunlara ve öğrencilere iş olanaklarını duyurmak,
- n)** Faaliyetler ile ilgili konularda öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek,
- o)** Üniversite ile iş hayatı arasında köprü kurarak staj imkânları geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- p)** Kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin çalışmalar kapsamında istihdam fuarları, kariyer zirvesi, kariyer fuarları, kariyer günleri, kurumsal tanıtım günleri, iş dünyası- üniversite buluşmaları, kişisel gelişim günleri, toplantılar, ziyaretler, geziler ve bilimsel etkinlikler (kongreler, sempozyumlar, konferanslar, paneller, çalıştaylar) organize etmek veya bunlara katılmak,
- q)** Öğrenci ve mezunlara etkin özgeçmiş yazma, mülakatta başarılı olma gibi insan kaynakları yönetimi alanında destek olmak,
- r)** Öğrencilere kariyer danışmanlığı yapmak,
- s)** Eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak amacı ile bilgi yönetim sistemi kurmak ve bu kapsamda öğrenci bilgi bankası ve iş/işyeri bilgi bankası oluşturmak,
- r)** Üye firma ve mezun bilgi sistemini geliştirmek ve mezun bilgi sistemindeki üye sayısını arttırmak,
- s)** Üniversite bünyesindeki akademik ve idarî birimler ile öğrenci konseyi ve öğrenci kulüpleri tarafından bu amaçla organize edilen toplantı, kongre, panel vb. etkinliklere mevcut imkânlar ölçüsünde destek vermek,
- t)** Sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek,
- u)** Rektörün ve bağlı Rektör Yardımcısının vereceği görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Birimleri, Çalışma Grupları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 7– (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcıları,
- c) Birim Koordinatörleri.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KARİYER GELİŞTİRME ve MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-007
---	--	--	--------------------

Koordinatör

MADDE 8– (1) Koordinatör; üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle görevlendirme yapılır.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9–(1) Koordinatörün görevi şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün düzenli çalışmasını sağlamak ve bu amaçla her türlü tedbiri almak,
- c) Koordinatörlüğün idari ilişkilerini yürütmek,
- d) Birim Koordinatörlerinin işbirliği yapmalarını ve etkin çalışmalarını sağlamak,
- e) Koordinatörlüğün görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesini ve ilgili her türlü çalışmayı koordine etmek,
- f) Koordinatörlük bünyesinde gerekli hizmet birimleri oluşturmak, bu birimlerin faaliyetlerini düzenlemek ve kontrol etmek,
- g) Her akademik yılın sonunda faaliyet raporunu hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,
- h) Mezun ve mevcut öğrencilerin kariyer gelişimlerine ilişkin konularda üniversite içi ve dışı, kişi ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- i) Koordinatörlüğün yürüteceği her türlü tanıtım, duyuru ve bilgilendirme programını hazırlamak ve uygulamak,
- j) Koordinatörlükçe yapılacak etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak,
- k) Koordinatörlük personelinin görev dağılımını yaparak görev tanımlarının hazırlanmasını sağlamak,
- l) Koordinatörlüğün kullanacağı bilişim sistemleri, veri tabanları, bilgi bankaları, internet sitesi, sosyal medya sayfaları, yazılı ve görsel materyallere dair içerik ve tasarım çalışmalarını yaptırmak,
- m) Koordinatörlüğün çalışma alanına giren konularda üniversitemizin akademik ve idari birimleriyle işbirliği yapmak,
- n) Koordinatörlüğün stratejik planında ve çalışma programında yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 10– (1) Rektör tarafından en çok üç öğretim elemanı koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda koordinatör yardımcılarının birisi koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı geçemez. Koordinatörün görevi sona erince, koordinatör yardımcılarının da görevleri sona erer.

Koordinatör Yardımcılarının Görevleri

MADDE 11– (1) Sinop Üniversitesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlar Koordinatörlüğü Yönergesi kapsamında koordinatörlüğün faaliyet amaçlarına uygun olarak koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirmekten sorumludur.

	SİNOP ÜNİVERSİTESİ KARİYER GELİŞTİRME ve MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ	Doküman Kodu Senato Yürürlük Tarihi Revizyon Tarihi/No	SNÜ-YNG-007
---	--	--	--------------------

Birim Koordinatörleri

MADDE 12– (1) Koordinatörlüğün çalışmalarını daha etkin ve verimli yürütmesini sağlamak üzere, fakültelerde dekan yardımcılarında biri, yüksekokul, meslek yüksekokulları ve enstitülerde ise müdür yardımcılarında biri, ilgili birim yöneticisinin önerisi ile Rektör tarafından Birim Koordinatörü olarak görevlendirilir.

(2) Birim Koordinatörünün görev süresi bulunmuş olduğu idari görev süresi ile sınırlıdır. Görev süresi dolan/görevinden ayrılan Birim Koordinatörünün yerine aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

Birim Koordinatörlerinin Görevleri

MADDE 13– (1) Koordinatörlüğün aldığı kararların kendi birimlerinde uygulanmasından sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 14– (1) Koordinatörlüğün akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13. maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 15– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato Kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16– (1) Bu Yönerge Senatóda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17– (1) Bu Yönerge hükümlerini Sinop Üniversitesi Rektörü yürütür.