

MERSİN ÜNİVERSİTESİ MEZUN İZLEME KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Mersin Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Mezun İzleme Koordinatörlüğünün amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma biçimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Mersin Üniversitesi Mezun İzleme Koordinatörlüğünün amacına, faaliyet alanlarına ve çalışma biçimine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Mersin Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
 - b) Birim amiri: Fakültelerde dekanları, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarında müdürü,
 - c) Birim koordinatörü: Mezun İzleme Koordinatörlüğünün çalışmalarının yürütülmesi ve mezun danışmanlarının uyumlu şekilde çalışması için birim amiri tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
 - ç) Bölüm/program: Fakültelere, yüksekokullara, meslek yüksekokullarına, enstitülere ve konservatuvara bağlı bölüm ve programları,
 - d) Danışma kurulu: Mezun İzleme Koordinatörlüğünün Danışma Kurulunu,
 - e) Koordinatör: Mezun İzleme Koordinatörlüğünün Yöneticisini,
 - f) Koordinatörlük: Mezun İzleme Koordinatörlüğünü,
 - g) Koordinatör yardımcısı: Mezun İzleme Koordinatörünün Yardımcısını,
 - h) Mezun: Mersin Üniversitesine bağlı ön lisans, lisans ve lisansüstü programları başarı ile tamamlayan öğrenciyi,
 - ı) Mezun bilgi sistemi: Üniversitede kullanılmakta olan, mezun bilgilerini içeren, kariyer gelişimlerini izleyen, mezunlarla iletişimi sağlayan yazılım altyapısını,
 - i) Mezun danışmanı: Bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı başkanı tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
 - j) Mezun Portalı: Koordinatörlüğün çalışmaları hakkında bilgileri, güncel duyuruları ve gelişmeleri içeren interaktif web sayfasını,
 - k) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,
 - l) Üniversite: Mersin Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amacı

MADDE 5- (1) Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programlarından mezun olan öğrencilerin, mezuniyetten sonra iş gücü piyasasındaki konumlarını belirleyerek

eğitim-öğretim programlarının çıktılarını ölçmek, mezunların Üniversite ile olan bağlarını kurumsal hale getirmek için mezunlarla ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve değerlendirmektir. Bu doğrultuda mezunların kariyer planlama ve gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetlerde bulunmayı amaçlar.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlük, amacı doğrultusunda aşağıdaki alanlarda çalışmalar yürütür:

- a) Üniversitenin mezunlarıyla arasındaki bağı güçlendirmek.
- b) Mezunlar, öğrenciler, öğretim elemanları ve dış paydaşları bir araya getirecek toplantılar düzenlemek, öğrencilerin iş yaşamı ve kariyer seçenekleri hakkında daha fazla bilgi edinmelerine katkı sağlamak.
- c) Mezunların kariyer gelişimlerine ilişkin izleme çalışmalarını yapmak.
- ç) Mezun Portalı'nın oluşturulması ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla Üniversitenin ilgili birimleriyle iş birliği yapmak.
- d) Koordinatörlüğün amaçları ve çalışmaları doğrultusunda her türlü basılı ve dijital yayını yapmak.
- e) Mezunların kariyer planlama ve gelişimine katkı sağlamak için dış paydaşlarla iş birliği yaparak ulusal ve uluslararası eğitim, araştırma, inceleme, yayın ve proje çalışmalarını yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yapısı, Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yapısı

MADDE 7- (1) Koordinatörlük; Rektörlüğe bağlı olarak, Rektör tarafından görevlendirilen bir Koordinatör, Koordinatöre görevlerinde yardımcı olmak üzere görevlendirilen iki koordinatör yardımcısı, Danışma kurulu, birim koordinatörleri ve mezun danışmanlarından oluşur.

(2) Koordinatörlüğün yönetim organları:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcısı,
- c) Danışma Kurulu'ndan oluşur.

(3) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel marifeti ve ilgili birimlerin desteği ile karşılanır.

Koordinatör ve görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatör, Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör, birden fazla kez görevlendirilebilir. Koordinatörün görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmedeğinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmesinde izlenen usule uygun olarak Rektör tarafından görev süresi dolmadan görevden alınabilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından 3 (üç) yıl süre ile başka bir öğretim üyesi Koordinatör olarak görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevleri:

- a) Koordinatörlüğü temsil eder ve Koordinatörlüğün idari işlerini yürütür.
- b) Koordinatörlüğün işleyişi ile ilgili planlama, yürütme ve düzenlemeleri yapar.
- c) Koordinatörlükte sunulan hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

ç)Mezun Bilgi Sistemi'ne veri girişinin ve takibinin sağlanmasında birim koordinatörlerinin ve mezun danışmanlarının faaliyetlerini denetler.

d) Mezun Portalı'nın güncel tutulması ve işleyişini sağlar.

e) Koordinatörlüğün, Üniversitedeki akademik/idari birimler ve öğrenci toplulukları ile iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlar.

f) Her takvim yılı sonunda, birim koordinatörlerinden gelen raporlar doğrultusunda hazırlanan yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yılın çalışma programını Rektöre sunar.

g) Koordinatörlüğün çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturulmasını ve yürütülmesini sağlar.

h) Koordinatörlükte görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirler ve görevlendirmeleri ile ilgili teklifleri Rektöre iletir.

ı) Danışma Kurulu'na başkanlık eder.

(3) Koordinatör, Koordinatörlük personelinin iş birliği içinde, düzenli ve verimli çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

Koordinatör yardımcısı ve görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatör Yardımcısı, bu yönergede belirtilen faaliyetlerde Koordinatöre yardımcı olmak üzere Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır. Koordinatörlükte iki koordinatör yardımcısı bulunur. Koordinatör Yardımcısının görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Koordinatör yardımcıları birden fazla kez görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda, yerine koordinatör yardımcılarından biri vekâlet eder.

(2) Koordinatörün görevlendirmesi ile iş bölümü çerçevesinde kendisine bağlı olan, Koordinatörlüğün çalışma alanlarında yer alan araştırma, geliştirme, iş birliği ve eğitim çalışmalarını yürütmek üzere oluşturulan alt birimler/çalışma gruplarının işleyişini sağlar.

(3) Koordinatör yardımcısı, koordinatörün kendisine verdiği tüm iş ve işlemlerde görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Danışma kurulu ve görevleri

MADDE 10- (1) Danışma Kurulu, Koordinatörlüğün misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri kapsamında Koordinatörlüğün faaliyetlerinin ve stratejilerinin belirlenmesine katkı sağlayan üyelerden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri, Koordinatörün önerisi üzerine Rektörün onayıyla görevlendirilir. Danışma Kurulu, en az yarısı Üniversite içinden en az bir mezun ve Üniversite öğrenci temsilcisi olmak üzere en az 5 en fazla 10 üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu, yılda en az bir kez, Koordinatörün daveti üzerine toplanır. Koordinatör gerektiği durumlarda, Danışma Kurulu üyelerini toplantıya çağırabilir.

(2) Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili konularda değerlendirmeler yaparak görüş ve önerilerde bulunur.

Birim koordinatörü ve görevleri

MADDE 11- (1) Birim koordinatörü, birim amiri tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Birim koordinatörü birden fazla kez görevlendirilebilir.

(2) Birim koordinatörünün görevleri:

a) Mezun Bilgi Sistemindeki verilerin güncel tutulması için mezun danışmanlarının çalışmalarının koordinasyonunu sağlar.

b) Mezun danışmanları aracılığıyla bölüm/programlardan gelen mezun verilerini düzenleyerek Koordinatörlüğe raporlar.

c) Koordinatörlüğün etkinlikleri için mezun danışmanları ve ilgili dış paydaşlar ile iletişimi sağlar.

(3) Birim koordinatörü, tüm iş ve işlemlerde Koordinatöre karşı sorumludur.

Mezun danışmanı ve görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatörlüğün çalışmalarının yürütülmesi için akademik birimlerde her bir bölüm ya da program için bir öğretim elemanı, bölüm/anabilim dalı/anasanat dalı başkanı tarafından mezun danışmanı olarak görevlendirilir.

(2) Mezun danışmanının görevleri:

- a) Mezun takibi ile ilgili iş ve işlemlerin Koordinatörlük ve birim koordinatörü koordinasyonunda yürütülmesinden sorumludur.
- b) Sorumlu olduğu bölüm/programdaki son sınıf öğrencilerini Mezun Bilgi Sistemi ve Mezun Portalı hakkında bilgilendirir.
- c) Mezun bilgilerinin tam ve güncel tutulmasına yönelik çalışmaları yaparak sorumlu olduğu bölüm/program öğrencilerinin, verilerini mezuniyet aşamasında Mezun Bilgi Sistemi'ne girmesini sağlamaktan sorumludur.
- d) Koordinatörlüğün etkinlikleri için mezunlarla iletişim kurar.
- e) Mezun izlemeye yönelik çalışmaları ve verileri Koordinatörlüğe raporlanması amacıyla takvim yılı sonunda birim koordinatörüne iletir.

(3) Mezun danışmanı, birim koordinatörünün kendisine verdiği diğer görevleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.