

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ YAŞAM, KARIYER VE MEZUN İLİŞKİLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine ve aynı Kanunun 47 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü bünyesinde oluşturulan çalışma birimini,
- b) Burs: belirli kriterler çerçevesinde tespit edilmiş öğrencilere karşılıklı ya da karşılıksız ayni ya da nakdi olarak belirli bir dönem boyunca düzenli yapılan desteklerini,
- c) Etkinlikler; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öğrencilerinin eğitim süreçleri ve kariyer planlamalarına değer katmak üzere organize edilen akademik, sosyal veya sportif faaliyetler içeren organizasyonları;
- ç) Görevlendirme; belirli kriterler çerçevesinde tespit edilmiş öğrencilerin, hem kendi yaşamlarına değer katmak hem de Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü'nün fiziki çalışan ihtiyacını bir ölçüde karşılamak amacıyla,

- gönüllülük esasına göre veya ilgili diğer yönetmeliklere bağlı kalınarak ücreti karşılığında kısmi süreli olarak istihdam edilmelerini,
- d) Koordinatörlük: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğünü,
 - e) Mezun: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde önlisans, lisans ve/veya lisansüstü eğitimini tamamlamış ve mezun olmuş kişileri,
 - f) Öğrenci: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesinde önlisans, lisans veya lisansüstü eğitim alan kişileri,
 - g) Öğrenci-mezun bilgi havuzu; Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü'nce Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öğrencileri ve mezunları ile iletişimi sağlamak, işbirliği imkânlarını artırmak amacıyla kurulacak-kullanılacak dijital öğrenci-mezun bilgi arşivini,
 - ğ) ÖMİK: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü'nün "Öğrenci-Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü" şeklindeki kısa yazımını,
 - h) Proje; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öğrencilerinin eğitim süreçleri ve kariyer planlamalarına değer katmak amacıyla anlamlı bir sonuç üretmek üzere planlanan çalışmaları,
 - ı) Rehberlik faaliyetleri; Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü tarafından Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öğrencilerinin eğitim süreçleri ve kariyer planlamalarına değer katmak üzere organize edilen; birebir danışmanlık, tanıtım, sunum, seminer, kariyer fuarı vb. etkinlikleri,
 - i) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörünü,
 - j) Üniversite: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi'ni,
 - k) Yönerge: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi, Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü Yönergelerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amaçları

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversite ile mezun olmuş öğrencileri ve mezun olmak üzere halen okumakta olan öğrencileri arasında; hem mezunlarına, hem öğrencilerine hem de üniversitenin kendisine değer katacak çalışmaların yapılabilmesine olanak sağlamak üzere bir iletişim birimi ve kanalı oluşturmak.

- b) Mezuniyet aşamasına gelmiş veya mezun olmuş olan öğrenciler ile kurulacak iletişim-işbirliği çalışmaları ile ilgili olarak bilgi toplamak, toplanan bilgileri kaydetmek, korumak ve iletişim ağı oluşturulması amacıyla iletişim araçları ve sosyal medya üzerinden çalışmalar yapmak.
- c) Öğrencilerin okula kayıt yaptırdıkları andan mezuniyet aşamasına kadar geçen eğitim-öğrenim süreleri içerisinde kendilerine eğitim hayatları ve mesleki kariyer planlamalarına destek olmak.
- ç) Öğrencilere burs, staj ve daimi iş imkanı sağlamak üzere üniversite ilgili birimleri, kamu ve özel sektör ile işbirliği kurmak ve fırsatları öğrencilerin bilgisine sunmak.
- d) Öğrencilerin hem eğitim hem sosyal hayatlarına katkı sağlayacak akademik, sosyal ve sportif faaliyetler ve etkinlikler düzenlemek.
- e) Öğrenci ve mezunların, eğitim ve iş yaşamlarında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilgilendirici ve eğitici çalışmalar yapmak.
- f) Öğrenci ve mezunların eğitim ve iş yaşamlarında birbirlerine faydalı ve destekleyici olabilmeleri için hem kendi aralarında hem de birbirleri ile iletişimlerini artıracak faaliyetler gerçekleştirmek, bu amaca uygun iletişim kanalları oluşturmak.
- g) Bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimlerini diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşarak öğrencilerin gelişmelerine ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Kamu ve özel sektör kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynakları ihtiyacının Üniversitede öğrenim gören veya görmüş öğrenciler tarafından karşılanmasını sağlamak amacıyla etkinlikler düzenlemek.
- b) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlarak öğrencileri, mezunları, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek.
- c) Öğrenciler ve mezunlar ile değişik sektörlerden çeşitli kuruluşları bir araya getiren tanıtım toplantıları düzenlemek, öğrencilerin çeşitli alanlarda iş tanımları, iş hayatı, mesleklerdeki kariyer imkânları ile ilgili bilgi edinmelerini sağlamak; eleman talebinde bulunan şirketlerle mezunlar arasında iletişim sağlamak.
- ç) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.

- d) Üniversitenin yüksek lisans ve doktora öğrenimi dâhil tüm birimlerinden mezun olan öğrenciler için iş imkânları araştırmak.
- e) Üniversite mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve iletişim içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenleyerek katkıda bulunmak.
- f) İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak.
- g) Düzenli olarak işletme tanıtım amaçlı geziler organize etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı, Yönetim Organları, Görevleri ve Kariyer Temsilcileri

Koordinatörlüğün teşkilat yapısı

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün teşkilat yapısı şu şekildedir:

- a) Koordinatör
- b) Öğrenci Mezun İlişkileri Birimi
- c) Öğrenci Yaşam-Kariyer Birimi
- ç) Etkinlik Birimi

Koordinatör ve görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından 3 yıllığına öğretim elemanları arasından atanır. Görev süresi biten koordinatör tekrar atanabilir. Koordinatör, kendisine yardımcı olmak için akademik veya idari personel arasından birini yardımcı olarak görevlendirebilir. Koordinatörün görev süresi 3 yıldır. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar aynı usulle görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün faaliyetlerini planlayıp sağlıklı yürütülmesini sağlar, faaliyetlerin usulüne uygun ve verimli gerçekleşmesini gözetir, koordinatörlük çalışanlarının çalışmalarını düzenler, Öğrenci Yaşam-Kariyer Birimi, Öğrenci-Mezun İlişkileri Birimi ve Etkinlik Birimi faaliyetlerini yönetir veya Birim yöneticilerinin faaliyetlere ilişkin planlarını gözden geçirerek onaylar, alınan kararların yerine getirilmesini takip eder, dönemlik ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlar ve Koordinatörlüğü temsil eder.

Öğrenci Mezun İlişkileri Birimi

MADDE 9 – (1) Öğrenci-Mezun İlişkileri Birimi, Üniversitenin halen okumakta olan-mezun olacak öğrencileri ve gerekse de bugüne kadar mezun olmuş öğrencileri ile sağlıklı bir iletişim kurmak, kurulan iletişim ve işbirliği neticesinde öğrencilerin, mezunların ve üniversitenin yararına çalışmalar gerçekleştirmek üzere Koordinatörlük bünyesinde faaliyet gösteren bir birimdir.

(2) Birim, Koordinatör tarafından yönetilir ya da koordinatör tarafından Rektörlüğe önerilen Üniversite akademik-idari personeli arasından Rektör tarafından seçilip görevlendirilen birim yöneticisi tarafından yönetilir ve diğer birimler ile işbirliği içerisinde hareket eder.

Öğrenci Mezun İlişkileri Biriminin görevleri

MADDE 10 – (1) Öğrenci Mezun İlişkileri Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Öğrenci ve mezunlar ile daha sağlıklı bir iletişim kurmak adına, Üniversitenin mevcut öğrencilerinin ve bugüne kadar mezun olmuş olanların iletişim bilgilerini ve eğitim, meslek, yaşadıkları şehir ve yetenek gibi detaylarda profil bilgilerini elde etmek üzere Üniversitenin akademik ve idari birimleri ile de iletişim kurarak çalışmalar yapar.
- b) Elde edilen öğrenci-mezun bilgilerinin anlamlı bir sonuç üretecek şekilde tasnif edilmesi amacıyla bir veri tabanı hazırlanması, geliştirilmesi ve yönetilmesi hususunda çalışmalar yapar.
- c) Öğrencilerin ve mezunların birbirleri ile ve ayrıca Üniversitenin öğrencileri-mezunları ile iletişimini sağlayacak e-posta grupları, whatsapp grupları, sosyal medya hesapları gibi iletişim kanalları-platformları oluşturur.
- ç) Öğrencilerin ve mezunların, yetkinliklerine göre kendilerine ve birbirlerine faydalı olabilecekleri buluşmalar organize eder.
- d) Üniversitenin mezunları ve öğrencileri ile faydalı çalışmalar üretmek amacıyla işbirlikleri oluşturabilmeleri için, doğru kişi ve kaynakları buluşturmak amacıyla aracı olur.

Öğrenci Yaşam-Kariyer Birimi

MADDE 11 – (1) Öğrenci Yaşam-Kariyer Birimi, Üniversitenin halen okumakta olan-mezun olacak öğrencilerinin, mezuniyetlerinde kendilerine avantaj sağlayacak şekilde daha verimli bir eğitim hayatı geçirmeleri ve kariyer tercihlerini yetkinliklerine göre daha doğru yapabilmeleri amacıyla, kendilerini geliştirecek ve yönlendirecek kariyer ve iş dünyası konularında bilgilendirme, staj imkanları geliştirme, kariyer söyleşileri amacıyla seminer, mezun-öğrenci buluşmaları gibi etkinlikler düzenlemek üzerine Koordinatörlük bünyesinde faaliyet gösteren bir birimdir.

(2) Birim, Koordinatör tarafından yönetilir ya da koordinatör tarafından rektörlüğe önerilen Üniversite akademik-idari personeli arasından Rektör tarafından seçilip

görevlendirilen birim yöneticisi tarafından yönetilir ve diğer birimler ile işbirliği içerisinde hareket eder.

Öğrenci Kariyer-Yaşam Biriminin görevleri

MADDE 12 – (1) Öğrenci Kariyer-Yaşam Biriminin görevleri şunlardır;

- a) Öğrenciler ile halen okudukları dönemde iletişim kurarak, mezuniyet aşamasına gelene kadar geçecek süreçte Üniversite ile aidiyetlerinin gelişmesini, mezun olduklarında da bağlantıda kalmalarını sağlayacak iletişim faaliyetlerini gerçekleştirir.
- b) Öğrencilerin gelecekle ilgili alacakları kararlarda, karar aşamalarında destekleyici bilgiler sunmak adına, öğrencilere ve okul birimlerine gerekli danışmanlık desteğini sağlar.
- c) Öğrencilere, mezuniyetleri sonrasındaki hayatları için avantaj sağlayacak bağlantıları kurabilmeleri, kendi yetkinliklerini fark edip geliştirebilmeleri, okurken hem daha bilinçli hem de daha verimli bir eğitim hayatı geçirebilmeleri amacıyla;
 - 1) Daha bilinçli bir öğrenme süreci ve eğitim hayatı üzerine seminer farkındalık çalışmaları düzenler; düzenlenen çalışmalara destek olarak duyurularını yapar.
 - 2) Öğrencilerin iş dünyası ile ilgili ilgi duydukları-duyabilecekleri konuları derleyecek, fırsatlara dair gerekli duyuru ve bilgilendirmeleri yapar.
 - 3) Öğrencilerin okudukları dönemde ya da tatil dönemlerinde yararlanabilecekleri staj ve kısmi süreli iş imkanları oluşturmak üzere, mezunlar, iş dünyası ve diğer paydaşlar ile işbirlikleri gerçekleştirir. Ayrıca Üniversite dışında sunulan-gerçekleştirilen imkanlara dair duyuruları paylaşır.
 - 4) Öğrencilerin gelişimlerine fayda sağlayabilecek akademik etkinliklerden, fırsatlardan ve yarışmalardan yararlanabilmeleri için gerekli duyuruları paylaşır.
 - 5) Okulun mezunlarını ve iş dünyasından diğer tecrübeli kişileri, öğrenciler ile buluşturacak etkinlikler düzenleyerek, öğrencilerin meslekler ve iş dünyası ile ilgili hem bilgi edinmelerine hem de bağlantılar kurmalarına destek olur.

Etkinlik Birimi

MADDE 13 – (1) Etkinlik Birimini, Etkinlik Birimi, Koordinatörlük bünyesindeki birimlerim amaçları doğrultusunda planlanan etkinlikleri gerçekleştirmek, bu etkinliklerde görev alacak- işbirliği yapılacak kişi ve kurumlarla iletişim sağlamak üzere Koordinatörlük bünyesinde faaliyet gösteren bir birimdir.

(2) Birim, Koordinatör tarafından yönetilir ya da koordinatör tarafından rektörlüğe önerilen Üniversite akademik-idari personeli arasından Rektör tarafından seçilip görevlendirilen birim yöneticisi tarafından yönetilir ve diğer birimler ile işbirliği içerisinde hareket eder.

Etkinlik Biriminin görevleri

MADDE 14 – (1) Etkinlik Biriminin görevleri şunlardır;

- a) Gerçekleştirilmesi arzu edilen etkinlik çalışmalarına dair talepleri toplar ve değerlendirir.
 - b) İşbirliği yapılabilecek kişi ve kurumlarla ilgili çalışmalar yaparak destek alınabilecek kaynakların tespiti amacıyla çalışmalar yapar.
 - c) Gerçekleştirilecek etkinliklere dair planlamaları yapar. Gerekli kişi ve kuruluşlarla iletişimi yönetir.
- ç) Yapılacak çalışmalara dair öğrenciler ve mezunlarla sağlanabilecek iletişim yönetir, yönlendirir.
- d) Etkinlik sonrasında geribildirimlerin sağlıklı bir şekilde toplanması ve değerlendirilebilmesi amacıyla çalışmalar yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Sekretarya

MADDE 15 – (1) Koordinatörlüğün sekretaryası, Koordinatörlüğün kendi iç birimleri arasında ve Üniversitenin diğer akademik ve idari birimleri arasındaki iletişimi sağlamak üzere görev yapan organıdır. Aynı zamanda yürütülen faaliyetlerin iş takibi ve yürütme süreçlerinde görev alır.

(2) Sekretarya görevi, Koordinatör tarafından rektörlüğe önerilen Üniversite idari personeli arasından Rektör tarafından seçilip görevlendirilen kişi ya da kişilerce yürütülür.

Duyurular

MADDE 16 – (1) Koordinatörlüğü gerçekleştirdiği ya da destek verdiği çalışmalara dair haber ve duyurular; Koordinatörlüğün internet sayfasında, Koordinatörlük tarafından yönetilen iletişim kanalları ve sosyal medya hesaplarından ve ayrıca etkinliğin konusuna göre ilgili olabilecek akademik ve idari birimlerin duyuru panolarında ilgili birimlerin izinleri alınarak yapılır. Ayrıca ilgili akademik ve idari birimin yönetiminde olan aktif iletişim-sosyal medya kanallarından duyuruların desteklenmesi istenebilir.

Genel koşullar

MADDE 17 – (1) Koordinatörlük ve birimleri, Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri ile uyumlu ve destekleyici şekilde çalışmak üzere hareket etmek üzere faaliyet gösterecektir.

(2) Gerçekleşecek tüm faaliyet ve projelerde, Koordinatörlük çalışanları dışında, gönüllü olarak görev almak istemeleri halinde, akademik personel, idari personel veya öğrenciler Koordinatörün inisiyatifi dahilinde çalışmalara katılabilecektir.

(3) Koordinatörlük bünyesinde yürütülecek faaliyetler veya geçici çalışmalar için, işgücü desteği sağlamak ve deneyim kazandırmak amacıyla kısmi süreli öğrenci istihdamı ile ilgili yönerge dikkate alınarak onaylanması halinde öğrencilerin birim ve faaliyetlerde geçici görevlendirmeleri yapılabilecektir.

Personel İhtiyacı

MADDE 18 – (1) Koordinatörlüğün personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesi hükmü gereğince Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından sağlanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektör'ü tarafından yürütülür.