

Birimi	Kariyer Planlama ve Mezunlar ile İletişim Koordinatörlüğü
Görev Unvanı	Koordinatör
Üst Yönetici	Rektör
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Koordinatör Yardımcısı

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Koordinatör Rektör tarafından üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından üç yıl için atanır. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar atanabilir. Koordinatör kendisine bir Koordinatör Yardımcısı seçer. Koordinatörün görev süresinin sona ermesi ile Koordinatör Yardımcısının görevi de sona erer.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Mezunlarla iş birliğini, yardımlaşmayı ve dayanışmayı artırmaya yönelik çalışmalar yapmak, bu amaca yönelik olarak; sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetler organize etmek,
- Üniversite bünyesindeki akademik ve idarî birimler ile Öğrenci Konseyi ve öğrenci kulüpleri tarafından mezunlar ile yapılan iş birliği ve yardımlaşmaya yönelik etkinliklere destek vermek,
- Mezunları tanıtan, iletişim bilgilerini içeren, sosyal statülerindeki değişimleri ve kariyer gelişimlerini takip etme, eğitim ve kariyer geliştirme faaliyetlerinde kullanılmak amacı ile Bilgi Yönetim Sistemi ile öğrenci/mezun özgeçmiş veri tabanı kurmak, ayrıca iş-işyeri bilgi bankası oluşturmak,
- Üniversitenin mezuniyet törenlerine destek vermek, mezunların bu törenlere katılımını ve desteklerini sağlamak,
- Üniversitenin faaliyetleri konusunda mezunları düzenli olarak bilgilendirmek ve mezunların üniversiteye katkı sağlamasını teşvik edici çalışmalar yapmak,
- Mezunların çalışma hayatında etkili pozisyonlara gelebilmesi için çalışmalar yapmak, mezunların yönetici pozisyonunda olduğu kamu kurum ve kuruluşları, meslek örgütleri, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör kuruluşları ile ortak faaliyetler yapmak, bu kurum ve kuruluşların üniversiteye ve öğrencilere katkı sağlamasına çalışmak,
- Mezunlara yönelik olarak “iş hayatında başarı”, “kariyer yönetimi”, “istihdam”, “meslekî gelişim”, “iş sağlığı ve güvenliği”, “yabancı dil”, “teknoloji kullanımı”, “yeni meslekler” vb. konularda kongre, sempozyum, panel, konferans, çalıştay, seminer ve kurs programları düzenlemek, bu tür programların organizasyonuna destek vermek ve mezunları bu konularda bilgilendirerek katılımlarını sağlamak,
- Faaliyet alanı ile ilgili 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, mezunların katılımını teşvik etmek,
- Faaliyet alanı ile ilgili konularda yazılı ve görsel materyaller, kitaplar, dergiler, bültenler, raporlar ve broşürler yayımlamak. Bu çerçevede, mezunlar rehberi ve mezunlar kılavuzu gibi materyaller ile kariyer planlama rehberi, kendini değerlendirme envanteri gibi kılavuzlar hazırlamak, televizyon ve radyo kanallarında, tiyatro ve diğer görsel platformlarda programlar yapmak,

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

- Kariyer planlama ve geliştirme, iş alanları ve imkânları ile hedef kitlenin kariyer yönelim ve beklentileri gibi konularda bilimsel araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, yapılan bilimsel araştırmaları desteklemek; faaliyet alanı ile ilgili konularda her türlü bilgi, belge ve yayını temin etmek, arşivlenmesini sağlamak, 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 etmek,
- Mezunların öğrencilere katkısını sağlamak için faaliyetler yapmak, öğrencilere ödüller verilmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak, öğrencilere burs verilmesini teşvik etmek üzere çalışmalar yapmak,
- Üniversiteye özel katkı sağlayan mezunları onore edici faaliyetler düzenlemek,
- Üniversitenin mezunlarının kamu veya özel sektöre ait çeşitli kurumlar tarafından işletilen tesislerden uygun koşullarda yararlanmasını sağlayacak girişimlerde bulunmak,
- Üniversite ile alakalı rozet, resim, takvim, ajanda vb. gibi çeşitli hediyelik eşya ve aksesuarlar yaptırmak ve bunları mezunların kullanımına sunmak,
- Öğrencilere yönelik kariyer planlama ve geliştirmeye ilişkin çalışmalar yapmak. Bu amaçla; istihdam fuarları, kariyer zirvesi, kariyer fuarları, kariyer günleri, kurumsal tanıtım günleri, iş dünyası-üniversite buluşmaları, kişisel gelişim günleri, toplantılar, ziyaretler, geziler ve bilimsel etkinlikler (kongre, sempozyum, konferans, panel, çalıştay gibi) düzenlemek veya bu konularda düzenlenen etkinliklere katılmak. Üniversite bünyesindeki akademik ve idarî birimler ile Öğrenci Konseyi ve öğrenci kulüpleri tarafından düzenlenen etkinliklere destek vermek,
- Öğrencilere bireysel kariyer planlama, iş arama, meslekî ve kişisel birikimlerini sunma konusunda yetkinlikler kazandırma ve geliştirmeye yönelik her türlü eğitim, bilimsel organizasyon ve yayın faaliyetlerini gerçekleştirmek, öğrencilere kariyer danışmanlığı yapmak,
- Öğrencilerin iş bulmasına katkı sağlayan kişi ve kurumlara verdikleri destekler için toplantılar düzenleyerek onları onore edici plaket, teşekkür belgesi, takdir belgesi vb. vermek,
- Mezunların öğrencilere tecrübelerini aktarmalarını sağlamak ve onların gelecekteki yol haritalarını çizmelerine yardımcı olmak,
- Mezunların öğrencilere staj imkânı sağlmasına, işe yerleştirilmesi ve kariyerlerinin gelişimine yardımcı olmalarına yönelik çalışmalar yapmak,
- Üniversite ile iş dünyası arasında iş birliğini geliştirmeye yönelik projeler ve çalışmalar yapmak,
- Rektörlük tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör