

**T.C**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönergenin amacı, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mezunlar Koordinatörlüğünün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları ve bu organların görevleri ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge; Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mezunlar Koordinatörlüğünün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Koordinatörlük: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mezunlar Koordinatörlüğünü,
- b) Koordinatör: Mezunlar Koordinatörlüğü Koordinatörünü,
- c) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini (OMÜ),
- d) Danışma Kurulu: Koordinatörlüğün Danışma Kurulunu
- e) Birim: OMÜ'ye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Koordinatörlüğün amaçları**

**MADDE 5** – (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversiteden mezun öğrencilerle iletişimi artırmak,
- b) Mezunların kendi aralarında ve üniversite ile iletişimini sağlamak,

c) Üniversite mezunlarının ulusal ve uluslararası bilimsel ve kültürel deneyimlerinin gelişmesine ve zenginleşmesine yardımcı olmak,

ç) Ulusal ve uluslararası platformlarda üniversitenin tanıtımını yapmak,

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

e) Mezunlarımıza iş bulmaları konusunda destek olabilecek veri bankası, mezun kılavuzları gibi kaynaklar oluşturmaktır.

### **Koordinatörlüğün faaliyet alanları**

**MADDE 6 – (1)** Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

a) Mezun adres, kurum ve e-posta adreslerini temin ederek iletişim imkanını en üst düzeyde sağlamak,

b) Mezunlar arasındaki iletişimi güçlendirmek,

c) Mezun dernekleri ile işbirliği yapmak,

ç) Üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurum ve sivil toplum örgütleri ile amaçları ve faaliyet alanları konusunda işbirliği yapmak,

d) Üniversite-sanayi, üniversite-toplum işbirliğini sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

e) Üniversitemiz mezunları ile öğrencileri bir araya getirerek tecrübelerin paylaşılmasını sağlamak,

f) Mezunların sürekli eğitimine katkı sağlamak,

g) Mezunlar günü düzenlemek,

ğ) Mezunlarımızın yararlanabileceği tesisler, ortamlar, aktiviteler oluşturmak,

h) Mezunlara ve öğrencilere iş olanaklarını duyurmak,

ı) Öğrencilerimize iş ve staj yeri konusunda rehberlik etmek,

i) Öğrencilere kariyer planlaması konusunda danışmanlık yapmak,

j) Öğrenci kulüpleri ile birlikte ortak toplantı, kongre, panel vb. eğitim faaliyetleri yapmak,

k) Sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek,

l) Üniversiteyi tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Birimleri, Çalışma Grupları 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 üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı yöntemle görevlendirme yapılır.

(2) Rektör tarafından en çok iki kişi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatör yardımcılarında 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,
- b) Koordinatörlüğün düzenli çalışmasını sağlamak ve bu amaçla her türlü tedbir almak,
- c) Koordinatörlüğün idari ilişkilerini yürütmek,
- ç) Birim Koordinatörlerinin işbirliği yapmalarını ve etkin çalışmalarını sağlamak,
- d) Danışma Kurulu gündemini hazırlamak,
- e) Yıllık faaliyet raporunu süresi içerisinde Rektöre sunmak,
- f) Koordinatörlüğün görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgili her türlü çalışmayı koordine etmek.

#### **Danışma kurulu**

**MADDE 10 –** (1) Danışma Kurulu; üç yıllığına Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu; Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı Başkanlığında; Rektör Danışmanı, Koordinatör, Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı, Öğrenci İşleri

Dairesi Başkanı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanı, Proje Yönetimi Ofisi Başkanı, Üniversite-Sanayi-İş Dünyası İşbirliğini Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü, Uzaktan Eğitim Merkezi Müdürü, Sürekli Eğitim Merkezi Müdürü, Öğrenci Konseyi Başkanı, Araştırma Görevlileri Temsilcisi, Birim Koordinatörleri ile Koordinatörlüğün çalışma alanları ile ilgili konularda Üniversitede kadrolu ve tam gün görev yapan en az üç öğretim elemanından oluşur. Süreleri dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.

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

(4) Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

(5) Danışma Kurulu, görevlerini yerine getirmek için alt komisyonlar oluşturabilir.

#### **Danışma kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Danışma Kurulu; Koordinatörlüğün çalışması ve yönetimi ile ilgili önerileri değerlendirir, önerilerde bulunur.

#### **Birim koordinatörleri ve görevleri**

**MADDE 12** – (1) Koordinatörlüğün çalışmalarını daha etkin ve verimli yürütmek 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 Birim Koordinatörünün yerine idari göreve atanan kişi Birim Koordinatörü olarak göreve başlar.

(3) 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 Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Üniversite Senatosunun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
21.02.2013	2013-45