**T.C.**

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**KARİYER VE MEZUN İLİŞKİLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge’nin amacı; Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi 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 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 14 üncü maddesine ve aynı Kanunun 47 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönerge’de geçen;

a) Birim: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı fakülte, enstitü, konservatuar, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

b) Birim Koordinatörü: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı birimlerde, dekan/müdür tarafından görevlendirilen bir öğretim elamanını,

c) Etkinlik: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi öğrencilerinin öğrenimleri boyunca ve mezuniyetleri sonrasında kariyer planlamalarına değer katmak üzere her türlü faaliyet içeren organizasyonu,

ç) Koordinatörlük/ÇOMÜ Kariyer: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğünü,

d) Mezun: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi birimlerinden mezun olan kişileri,

e) Öğrenci: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi birimlerinde öğrenim gören kişileri,

f) Rektör: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörü’nü,

g) Senato: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Senatosunu,

ğ) Üniversite/ÇOMÜ: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesini,

h) Yönetim Kurulu: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Koordinatörlüğün amaçları**

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

**a)** Üniversite, mezunlar ve öğrenciler arasında iletişimi sağlayıcı kanallar oluşturmak,

**b)** Öğrencilerin eğitim hayatları ve mezunların mesleki kariyer planlamalarına destek olmak,

**c)** Öğrencilere staj ve daimi iş imkanı sağlamak üzere Üniversite ilgili birimleri, kamu ve özel sektörle iş birliği kurmak, kariyer fırsatlarını öğrencilerin bilgisine sunmak,

**ç)** Mezun ve öğrencilerin eğitim ve sosyal hayatlarına katkı sağlayacak akademik, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,

**d)** Kariyer yönetimi ve mezunlarla ilişkiler alanlarında yapılan bilimsel araştırmalara destek olmak.

**e)** Öğrenci ve mezunların, eğitim ve iş yaşamlarında karşılaşabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilgilendirici ve eğitici çalışmalar yapmak,

**f)** 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**) Doğru bir kariyer planlaması için bireysel düzeyde öğrencilere ve mezunlara kariyer danışmanlığı hizmeti sunmak,

**b**) Öğrencilerin iş dünyasıyla etkileşimini sağlamak ve istihdam olanakları yaratabilmek üzere belirli periyotlarda kariyer fuarları organize etmek,

**c)** Öğrencilerin çeşitli meslekleri daha yakından tanımalarını sağlamak amacıyla konusunda uzman kişilerin katıldığı meslek tanıtım günleri planlamak.

**ç)** Öğrencilerin kurumlar ve kuruluşların faaliyet alanlarını daha yakından tanıyabilmeleri için kurumsal tanıtım etkinlikleri organize etmek,

**d**) Belirli periyotlarda çeşitli kurum ve kuruluşlara teknik geziler düzenlemek,

**e)** Öğrencilerin staj uygulaması yapmalarını sağlamak.

**f**) Öğrenciler ve mezunlar için yarı / tam zamanlı iş olanakları yaratmak.

**g)** Öğrencilerin ve mezunların kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülmekte olan projelerde görevlendirilmelerine olanak sağlamak.

**ğ**) Özgeçmiş oluşturma, iş arama, iş görüşmesi gibi konularda öğrencilere ve mezunlara yönelik teknik bilgilendirme yapmak,

**h**) Öğrencilere dönük mesleki gelişimi sağlayacak seminer ve konferans vb. etkinliklerde bulunmak,

**ı)** Kariyer yönetimi konusunda yapılacak bilimsel araştırmalara, veri tabanında yer alan bilgiler çerçevesinde destek olmak,

**i)** Ulusal ve uluslararası kariyer fırsatlarını izlemek ve bu konuda hedef kitleyi bilgilendirmek,

**j)** Periyodik kitapçık, broşür ve bültenler çıkarmak ve hedef kitleyi Merkez faaliyetleri hakkında bilgilendirmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Organları ve Birimleri**

**Koordinatörlüğün yönetim organları**

**MADDE 7 –** (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şu şekildedir:

**a)** Koordinatör

**b)** Yönetim Kurulu

**c)** Koordinatörlük Birimleri

**1**) Kariyer Birimi

**2**) Mezun İlişkileri Birimi

**Koordinatör**

**MADDE 8 –** (1) Koordinatör**;** Rektör tarafından üç (3) yıllığına Üniversite öğretim elemanları arasından görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör tekrar aynı usulle görevlendirilebilir. Koordinatörün önerisiyle çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitede görevli akademik veya idari personel arasından iki (2) kişi, Rektör tarafından koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatör, Rektör’e karşı sorumludur.

**(2)** Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. Koordinatörlüğü temsil etmek,

**b)** Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,

**c)** Üniversitenin diğer birimleri ile gerekli koordinasyonu sağlamak ve Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek,

**ç)** Dış ve iç paydaşlarla iş birliği içinde olmak,

**d)** Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, faaliyetlerini planlayıp sağlıklı yürütülmesini sağlamak,

**e)** Koordinatör birim yöneticilerinin faaliyetlere ilişkin planlarını gözden geçirerek onaylamak, yönetim kurulu tarafından alınan kararların yerine getirilmesini takip etmek, dönemlik ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,

**f)** Rektör tarafından talep edilen raporları hazırlayıp sunmaktır.

 **(3)** Koordinatör yardımcıları; Koordinatörlüğün faaliyetlerini planlayıp sağlıklı yürütülmesinin sağlanmasında, faaliyetlerin usulüne uygun ve verimli gerçekleşmesinde Koordinatör ile iş birliği içerisinde çalışır, yasal süreç gerektiren durumları takip eder ve bunları Koordinatöre zamanında sunar.

**Yönetim Kurulu**

**MADDE 9** – (1)Yönetim Kurulu; Koordinatörün başkanlığında iki koordinatör yardımcısı ile Üniversite öğretim elemanları arasından Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından üç (3) yıl için görevlendirilen iki (2) üye olmak üzere toplam beş (5) üyeden oluşur. Süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir.

1. Ayrılma nedeniyle boş kalan Yönetim Kurulu üyeliği için kalan süreyi tamamlamak üzere Koordinatörün önerisi ve Rektör’ün onayıyla yeni bir üye görevlendirilir.

b) Yönetim Kurulu Koordinatörün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği durumunda başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

**(2)** Yönetim Kurulu görev ve sorumlulukları şunlardır:

**a)**   Koordinatörlüğün faaliyet alanları doğrultusunda gerekli kararları almak,

**b)**   Koordinatörlüğün yıllık çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşerek karara bağlamak,

**c)**   Eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularındaki önerileri karara bağlamak,

**ç)**   Gerekli hâllerde Rektör’ün onayıyla Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak, bunların görevlerini düzenlemek ve bu faaliyetleri izleyip değerlendirmek,

**d)**   Koordinatörlüğün çalışma alanı ile ilgili yurtiçi ve yurt dışındaki kamu-özel kurum ve kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek,

**e)**   Koordinatörlüğün amaçlarının gerçekleşmesi ve yapacağı faaliyetlerin yürütülebilmesi için gerekli diğer kararları almaktır.

**Koordinatörlüğün birimleri**

**MADDE 10**–(1)Kariyer Birimi; Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen koordinatör yardımcısı tarafından yönetilir ve öğrencilerin kariyerlerine katkı sağlayacak çalışmalar yapar.

 (2)Mezun İlişkileri Birimi**;** Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen birim yöneticisi tarafından yönetilir ve mezunlarla ilgili çalışmalar yapar.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 11** – (1) Koordinatörlüğün idari işlemleri 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 13 üncü maddesi hükmü gereğince Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından sağlanır.

**İhtiyaçlar**

**MADDE 12 -** (1) Koordinatörlüğün faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken ofis, teknik altyapı, ulaşım, basım, yayım, tanıtım, etkinlik giderleri, araç-gereç ile tefrişat, Koordinatörün önerisi de dikkate alınarak Rektörlükçe sağlanır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 13** - (1)Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hâllerde, yürürlükteki mevzuat hükümleri, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 14** – (1) Senatonun 24.05.2017 tarihli ve 06 sayılı toplantısı 29 nolu kararı ile kabul edilen “Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Öğrenci Yaşam, Kariyer ve Mezun İlişkileri Koordinatörlüğü (ÖMİK) Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 15 -** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16 -** (1) Bu Yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektör’ü tarafından yürütülür.