

KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ KARIYER VE MEZUN MERKEZİ
(KSBÜKAMER) YÖNERGESİ
(24/02/2020 04-02 Sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; KSBÜKAMER'in amaçlarına, faaliyetlerine, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, KSBÜKAMER'in amaçlarına, faaliyetlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 18.05.2018 tarih ve 38408 sayılı yazısı gereği, 07.07.2017 tarih ve 30117 Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan, Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023) ve Eylem Planları (2017-2019) ile ilgili 04/07/2017 tarihli ve 2017/22 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) KSBÜKAMER: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kariyer ve Mezun Merkezini,
- b) Etkinlikler: Üniversite ile mezunlar arasındaki irtibatın devamını sağlamak, mezunlara iş ve kariyer süreçlerinde destek olabilmek amacıyla organize edilen akademik, sosyal veya sportif faaliyetler içeren organizasyonları,
- c) Koordinatör: KSBÜKAMER Koordinatörünü,
- d) Mezun: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi mezunlarını,
- e) Öğrenci: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerini,
- f) Rektör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- i) Danışma Kurulu: Koordinatörlüğün Danışma Kurulunu
- j) Birim: KSBÜ'ye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını ifade eder.
- k) Yönerge: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Kariyer ve Mezun Merkezi Yönergesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KSBÜKAMER'in Amaçları ve Faaliyet Alanları

MADDE 5 – (1) KSBÜKAMER'in amaçları şunlardır:

- a) Mezunlara ve üniversiteye değer katacak çalışmaların yapılabilmesine imkân sağlamak üzere, Üniversite ile mezunlar arasında bir iletişim birimi ve kanalı oluşturmak.
- b) Mezunlarla kurulacak iletişim-işbirliği çalışmaları ile ilgili iletişim ağı oluşturulması amacıyla iletişim araçları ve sosyal medya üzerinden çalışmalar yapmak.
- c) Öğrenci ve mezunların, eğitim ve iş hayatlarında karşılaşılabilecekleri sorunların çözümüne yönelik bilgilendirici ve eğitici çalışmalar yapmak.
- d) Ulusal ve uluslararası platformlarda üniversitenin tanıtımını yapmak,
- e) Mezunlarımızın birikimlerini, Üniversitenin ve Türkiye'nin teknolojik, sosyal, kültürel gelişimine ve toplumsal duyarlılığın artmasına katkıda bulunacak şekilde yönlendirmek,
- f) Mezunlarımıza iş bulmaları konusunda destek olabilecek veri bankası, mezun kılavuzları gibi kaynakları oluşturmaktır.
- g) Bu çalışmaların sonuçlarını ve bu alandaki birikimlerini diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşarak mezunların istihdamına ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmak.

KSBÜKAMER'in faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) KSBÜKAMER'in 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.
- d) Gerek seminerler, gerekse bireysel görüşmelerle öğrencilere iş arama teknikleri konusunda bilgi vermek, etkin özgeçmiş yazma ve başarılı bir mülakat geçirebilme konularında yardımcı olmak.
- e) Mezunlar için iş imkânları araştırmak.
- f) Mezunlarının Üniversite sonrası yaşamlarında da birbirleriyle işbirliği, dayanışma ve iletişim içerisinde bulunmaları için çeşitli faaliyetler düzenleyerek katkıda bulunmak.
- g) İnsan kaynakları veri tabanı oluşturmak.
- h) Tanıtım amaçlı faaliyetler organize etmek.
- i) Mezun adres, kurum ve e-posta adreslerini temin ederek iletişim imkânını en üst düzeyde sağlamak,
- j) Mezun dernekleri ile iş birliği yapmak,
- k) Üniversitemiz mezunları ile öğrencileri bir araya getirerek tecrübelerin paylaşılmasını sağlamak, Mezunların sürekli eğitimine katkı sağlamak,
- l) Mezunlar günü düzenlemek,
- m) Mezunlarımızın yararlanabileceği tesisler, ortamlar, aktiviteler oluşturmak,
- n) Öğrencilerimize iş ve staj yeri konusunda rehberlik etmek,
- o) Öğrenci kulüpleri ile birlikte ortak toplantı, kongre, panel vb. eğitim faaliyetleri yapmak,

p) Sosyal sorumluluk projeleri geliřtirmek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KSBÜKAMER'in Yönetim Organları, Birimleri, Çalışma Grupları ve Görevleri

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Danışma kurulu,
- c) Birim Koordinatörleri.

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından 3 (üç) 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) Rektör tarafından en çok iki kişi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatör yardımcılardan 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.

(3) Koordinatör, KSBÜKAMER'in amaçlarına uygun olarak faaliyetleri ve etkinlikleri planlayıp sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar, yürütülen faaliyetlerin usulüne uygun ve verimli bir şekilde gerçekleşmesini gözetir. Koordinatör ayrıca, KSBÜKAMER çalışanlarının çalışmalarını düzenler ve KSBÜKAMER'i temsil eder.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevi şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün düzenli çalışmasını sağlamak ve bu amaçla her türlü tedbiri almak,
- c) Koordinatörlüğün idari ilişkilerini yürütmek,
- d) Birim Koordinatörlerinin işbirliği yapmalarını ve etkin çalışmalarını sağlamak,
- e) Danışma Kurulu gündemini hazırlamak,
- f) Yıllık faaliyet raporunu süresi içerisinde Rektöre sunmak,
- g) 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, KUYAM 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.

Sekretarya

MADDE 13 – (1) KSBÜKAMER'in Sekreteryası,

Koordinatörlüğün akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Duyurular ve Son Hükümler

MADDE 14 – (1) KSBÜKAMER'in gerçekleştirdiği ya da destek verdiği çalışmalara dair haber ve duyurular; KSBÜKAMER'in internet sayfasında, KSBÜKAMER 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 15 – (1) KSBÜKAMER, Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri ile uyumlu ve

destekleyici şekilde çalışmak üzere hareket etmek üzere faaliyet gösterir.

(2) Gerçekleşecek tüm faaliyet ve proje ve etkinliklerde, KSBÜKAMER çalışanları dışında, görev almak isteyen akademik-idari personel veya öğrenciler gönüllü olarak görev almak istemeleri halinde, Koordinatörün inisiyatifi dahilinde çalışmalara katılabilecektir.

(3) KSBÜKAMER 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.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.