



T.C.
ONDOKUZMAYISÜNİVERSİTESİ
MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

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 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (Değişik madde: 22.12.2023-316) (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: OMÜ'ye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- b) Danışma Kurulu: Koordinatörlüğün Danışma Kurulunu,
- c) Koordinatör: Mezunlar Koordinatörlüğü Koordinatörünü,
- ç) Koordinatörlük: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Mezunlar Koordinatörlüğünü,
- d) Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu: OMÜ' ye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulları, bölüm ve programları,
- e) Mezun Temsilcisi: Bölüm, program ve anabilim dalını,
- f) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
- g) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini (OMÜ),
- ğ) Yönetim Kurulu: Koordinatörlüğün Yönetim Kurulunu 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) **(Ek bent: 22.12.2023-316)** Mezunların istihdam alanlarına göre yeterliliklerini artırmaya destek olmak,
- f) Mezunlarımıza iş bulmaları konusunda destek olabilecek veri bankası, mezun kılavuzları gibi kaynakları; OMÜ Kariyer Merkezi ile koordine halinde oluşturmaktır.
- g) **(Ek bent: 22.12.2023-316)** Mezunlar ile iletişimi sürdürmek ve güçlendirmek için oluşturulmuş Mezun Bilgi Sistemine mezunların mezun olmadan veya mezun olduktan sonra üye olmalarını sağlamaktır.

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



T.C.
ONDOKUZMAYISÜNİVERSİTESİ
MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

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 işbirliğini sağlamaya yönelik faaliyetlerde; OMÜ Kariyer Merkezi ile koordine halinde bulunmak”,

e) **(Değişik bent: 22.12.2023-316)** Üniversitemiz mezunları ile öğrencileri bir araya getirerek mezun-öğrenci buluşmaları kapsamında tecrübelerin paylaşılmasını sağlamak,

f) Mezunların sürekli eğitimine katkı sağlamak,

g) **(Değişik bent: 22.12.2023-316)** Her yıl düzenli Mezunlar günü düzenlemek,

ğ) Mezunlarımızın yararlanabileceği tesisler, ortamlar, aktiviteler oluşturmak,

h) Mezunlara ve öğrencilere iş olanaklarını; OMÜ Kariyer Merkezi ile koordine halinde duyurmak,

ı) Öğrencilerimize iş ve staj yeri konusunda; OMÜ Kariyer Merkezi ile koordine halinde rehberlik etmek,

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

j) Sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek,

k) **(Değişik bent: 22.12.2023-316)** Üniversiteyi ve Mezun Bilgi Sistemini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜBÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Birimleri, Çalışma Grupları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

MADDE7–(1)Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatör,

b) **(Ek bent: 22.12.2023-316)** Yönetim Kurulu,

c) Danışma Kurulu,

d) Birim Koordinatörü,

e) **(Ek bent: 22.12.2023-316)** Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu,

f) **(Ek bent: 22.12.2023-316)** Mezun Temsilcisi.

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 yardımcılarının 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

MADDE9–(1)Koordinatörün görevi şunlardır:

a) Koordinatörlüğün temsil etmek,

b) Koordinatörlüğün düzenli çalışmasını sağlamak ve bu amaçla her türlü tedbiri almak,

c) Koordinatörlüğün idari ilişkilerini yürütmek,

ç)Birim Koordinatörlerinin işbirliği yapmalarını ve etkin çalışmalarını sağlamak,

d) Danışma Kurulu gündemini hazırlamak,



T.C.
ONDOKUZMAYISÜNİVERSİTESİ
MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

- e) Yıllık faaliyet raporunu süresi içerisinde Rektöre sunmak,
- f) Koordinatörlüğün görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi ve ilgili her türlü çalışmayı koordine etmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 9/A – (Ek madde: 22.12.2023-316) (1) Yönetim Kurulu; Koordinatör ve Koordinatör yardımcıları dahil en çok yedi kişiden oluşur. Diğer dört üye, öğretim elemanları arasından Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine kalan sürelerini tamamlamak üzere yenileri aynı yöntemle görevlendirilir.

(3) **(Değişik fıkra: 22.03.2024-95)** Yönetim Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine yılda iki olağan ve gerekli hallerde olağanüstü olarak salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Koordinatörün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Yönetim Kurulu üyeleri olağan toplantılara mazeretsiz olarak üst üste üç kez katılmadığı takdirde Yönetim Kurulu üyeliği görevi sonlanır ve yerine aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 9/B – (Ek madde: 22.12.2023-316) (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarını, gözden geçirmek, çalışmalarını değerlendirmek ve ilgili konularda kararlar almak.
- b) Koordinatör tarafından hazırlanan yıllık çalışma planı, yıllık faaliyet raporu, eğitim ve etkinlik planlarını incelemek ve karara bağlamak.
- c) Koordinatörlüğün etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları almak.
- ç) Yıllık faaliyet raporu ile ilgili çalışmalar yapmak ve bunları Rektöre sunmak.
- d) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında verilen diğer görevleri yapmak.

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 tamgün 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 koordinatörü

MADDE 12 – (Değişik madde: 22.12.2023-316) (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



T.C.
ONDOKUZMAYISÜNİVERSİTESİ
MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

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.

Birim koordinatörünün görevleri

MADDE 12/A – (Ek madde: 22.12.2023-316) (1) Koordinatörlüğün aldığı kararların kendi birimlerinde uygulanmasını sağlarlar.

(2) Birimine bağlı Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonuna başkanlık yaparlar.

(3) Mezun Bilgi Sisteminde yetkilendirmeleri yapılarak mezun bilgi sistemine üye olmuş birimine bağlı bölüm/program/ anabilim dalı mezunlarının verilerine ulaşabilir ve birimine bağlı Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonları ile paylaşmak.

Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu

MADDE 12/B – (Ek madde: 22.12.2023-316) (1) Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu, Koordinatörlüğün çalışmalarını birim, bölüm ve programlarda daha etkin ve verimli yürütmek üzere, fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulları, bölüm ve programlarda görev yapan öğretim elemanlarından bir başkan ve en az iki üyeden oluşmak üzere ilgili birim yöneticisinin önerisi kurulur.

(2) Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine kalan sürelerini tamamlamak üzere yenileri aynı yöntemle görevlendirilir.

(3) Komisyon, Komisyon başkanının daveti üzerine her eğitim-öğretim dönemi (güz-bahar) başında olmak üzere yılda en az iki kez olağan ve gerekli hallerde olağanüstü olarak salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonunun görevleri

MADDE 12/C – (Ek madde: 22.12.2023-316) (1) Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğün aldığı kararları kendi birimlerinde uygulanmasını sağlamak.

b) Birim, bölüm veya programın çalışmalarını, gözden geçirmek, çalışmaları değerlendirmek ve ilgili konularda kararlar almak.

c) Birim, bölüm veya programdan mezun olma aşamasında olan öğrencilerin Mezun Bilgi Sisteminde üye olmalarını sağlamak için gerekli çalışmalar ve faaliyetler yapmak.

ç) Yıllık faaliyet raporu ile ilgili çalışmalar yapmak ve bunları Koordinatörlüğe sunmak.

Mezun Temsilcisi

MADDE 12/Ç – (Ek madde: 22.12.2023-316) (1) Mezun temsilcileri, Koordinatörlüğün çalışmalarını birim, bölüm ve programlarda daha etkin ve verimli yürütmek ve bulunduğu birimdeki öğrencilere ulaştırmak üzere, fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokullarında, bölüm, program veya anabilim dalında öğrenim gören öğrenciler arasından ilgili birim yöneticisinin önerisi ile seçilir.

Mezun Temsilcisinin görevleri

MADDE 12/D – (Ek madde: 22.12.2023-316) (1) Mezun Temsilcilerinin görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğün aldığı kararları kendi birim, bölüm veya programın uygulanmasını sağlamak.

b) Bulunduğu birim, bölüm veya programda kurulan Mezun Takip ve Değerlendirme Komisyonunda görev almak ve gerekli çalışmaları yapmak.



T.C.
ONDOKUZMAYISÜNİVERSİTESİ
MEZUNLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

c) Birim, bölüm veya programdan mezun olma aşamasında olan öğrencilerin Mezun Bilgi Sistemine üye olmalarını sağlamak için gerekli çalışmalar ve faaliyetler yapmak.

DÖRDÜNCÜBÖLÜM
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.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararını;	
Tarihi	Sayısı
21.02.2013	2013/45
Yönergede değişiklik yapılan Senato Kararının;	
05.03.2015	2015/91
22.12.2023	2023/316
22.03.2024	2024/95