

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT/ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ KARIYER GELİŞTİRME VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1– Bu usul ve esasların amacı, Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemektir. Komisyonun kuruluş amacı, öğrenci, mezun ve öğretim elemanları arasında iletişimi sağlamak ve sürdürmek, öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif, mesleki ve bilimsel yaşantılarına katkıda bulunmak, öğrenci ve mezunlarının kariyer gelişimini desteklemek, kişisel gelişimlerini sağlayarak Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi'yle olan bağlarını kuvvetlendirmek için çalışmalar yapmaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu usul ve esaslar Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esasları ile ilgili düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu bilgilendirme metni, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b2 ve 14/b-8'inci maddeleri ile Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Kalite Komisyonu Çalışma Usul ve Esaslarının 8'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4 – Bu bilgilendirme metninde geçen

- a) **Üniversite:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi'ni,
- b) **Fakülte:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi'ni,
- c) **Bölüm:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi bölümlerinden her birini,
- d) **Bölüm Başkanı:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi bölümlerinden her birinin Başkanı'nı,
- e) **Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu'nu
- f) **Başkan:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu'nun başkanını
- g) **Başkan Yardımcısı:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu'nun başkan yardımcısını
- h) **Üye:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi, Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu'nda görev alan öğretim üye ve elemanlarını, idari personel ve öğrencileri ifade etmektedir.
- i) **Raportör:** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu'nun sekreterini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon'un Oluşturulması, Komisyonun Çalışma İlkeleri ve Görevlerinin Oluşturulması

Madde 5 – Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

a) Komisyon, Başkan dâhil olmak üzere başkan yardımcısı ve raportörün yer aldığı en az üç üyeden oluşur. Oy hakkı olmayan öğrenci temsilcisi komisyona eklenebilir. Komisyon gerektiğinde alt birimlerini oluşturabilir. Alt Birim oluşturmak ve çalışmaları için tüm görevlendirmeler Komisyon Başkanının önerisi ve Bölüm Başkanının onayıyla komisyon başkanı tarafından yapılır. Alt birimler, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını birimin belirlediği süre içinde tamamlayarak, hazırladıkları raporları birime sunar.

b) Başkan: Bölüm Başkanı tarafından akademik unvanı en yüksek olan üyeler arasından belirlenir. Başkan'ın görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevinden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Başkan, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde, bahsi geçen usuller takip edilerek tekrar Başkan olarak görevlendirilebilir.

c) Üyeler: Bölümün öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süreleri kural olarak üçer yıldır. Üyeler, gerekli hallerde görev süreleri dolmadan Bölüm Başkanı tarafından görevden alınabilirler. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.

d) Raportör: Üyeler arasından Başkan tarafından görevlendirilir. Raportör'ün görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Bölüm Başkanı tarafından görevden alınıncaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Raportör, üye olarak tekrar görevlendirilmesi halinde aynı usulle tekrar Raportör olarak görevlendirilebilir.

Komisyon'un Çalışma İlkeleri

Madde 6 –

a) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İlahiyat/ İslami İlimler Fakültesi Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu, her akademik dönemde en az bir kez önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hallerde Başkan, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

b) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili uzmanları toplantılara çağırabilir.

c) Herhangi bir nedenle komisyon toplantılarına üç kez üst üste katılmayan veya 6 ay ve daha uzun süreli raporlu ya da izinli olan üyenin komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer.

d) Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini belirten dilekçesini Komisyon Başkanı'na ve Bölüm Başkanlığı'na bildirir. Bölüm Başkanı mazereti göz önünde bulundurarak değerlendirme yapar ve kararını ilgili üyeye yazılı olarak bildirir.

e) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanını bilgilendirmeleri zorunludur.

f) Komisyonun toplanabilmesi için üyelerin salt çoğunluğu gerekir. Kararlar üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

g) Komisyonda çekimser oy kullanılmaz, eşitlik durumunda birim başkanının oyu iki oy sayılır.

h) Komisyonun işleyişinden Bölüm Başkanı sorumludur.

Komisyon'un Görevleri

Madde 7 – Kariyer Geliştirme ve Mezunlarla İlişkiler Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

- a)** Öğrencilerin ve mezunların sosyal, kültürel, bilimsel aktivitelere yönlendirmek ve katılımlarını desteklemek,
- b)** Öğrencilerin ve mezunların kariyer gelişimini destekleyecek etkinlikler düzenlemek,
- c)** Program amaçları, program çıktıları ve eğitim programını iyileştirmeye yönelik yüz yüze görüşme/toplantı ve anket formları aracılığıyla mezunlara ilişkin verilerin toplanmasını, değerlendirilmesini ve raporlandırılmasını sağlamak,
- d)** Mezunlar ile birlikte yılda en az bir kez sosyal etkinlikler düzenlemek (mezunlar günü, panel, çalıştay, yemek vb.) .
- e)** Mezunları tanıtan, iletişim bilgilerini içeren, sosyal statülerindeki değişimleri ve kariyer gelişimlerini takip eden mezunlar bilgi sistemi veri tabanı kurmak için TOGÜ KARMER ile işbirliği içerisinde bulunmak,
- f)** TOGÜ KARMER ile birlikte bölümün mezunlarla olan ilişkilerinin devamlılığını sağlamak,
- g)** Özgeçmiş hazırlama, mülakat teknikleri, iş arama gibi konularda öğrencilere ve mezunlara dönük bilgilendirmeler yapmak
- h)** Mezunları sosyal, kültürel, bilimsel aktivitelere yönlendirmek ve katılımlarını desteklemek,
- ı)** Kariyer gelişimini destekleyecek etkinlikler ile ilgili öğrenci/mezun taleplerini değerlendirmek,
- i)** Gerekli hallerde, diğer komisyonlar ile iş birliği yapmak.

Komisyon Başkanı'nın Görevleri

Madde 8 – Başkan'ın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a)** Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu'nun görevlerini yerine getirmesinde Bölüm Başkanı'na karşı sorumlu olmak,
- b)** Komisyon'u temsil etmek ve komisyon çalışmalarını yönetmek,
- c)** Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek, ihtiyaca göre Komisyon'u özel gündemli/acil toplantıya çağırarak,
- d)** Komisyon'un belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak verimli işlemesini sağlamak,
- e)** Komisyon kararlarıyla ilgili konuları (görevlendirme, iletişim, yazışma vb.) Bölüm Başkanlığı'na bildirmek,
- f)** Her eğitim-öğretim döneminin sonunda Komisyon'un faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığı'na ilgili kurul ve komisyonlara, gerektiğinde anabilim dalı başkanlıklarına sunmak,
- g)** Komisyon'un toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlamak.

Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9 – Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, Birimin belirlediği hedefler doğrultusunda gerçekleştireceği çalışmalara ve toplantılara aktif olarak katılmak,
- b) Komisyon üyelerine zamanında, tam ve doğru bilgi aktarmak, sorun ve önerileri iletmek
- c) Bölümün mezunlar ve kariyer planlaması faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- d) Komisyon çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na sunmak, onaylanan faaliyetler raporunu bölüm web sayfasında paylaşmak,
- e) Öğretim üyelerine verilecek eğitim programlarının eğitim ile ilgili kısımları hakkında ilgili komisyonlara önerilerde bulunmak,
- f) Öğrencilerin performanslarının değerlendirilmesi için uygun yöntemlerin kullanılması amacıyla ilgili komisyonlarla iş birliği yapmak,
- g) Her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılı için kariyer ve mezun faaliyetleri ile ilgili planları yapmak,
- e) Bölüm Mezunlar ve Kariyer Komisyonu Kuruluş, İşleyiş ve Görevleri Hakkında Bilgilendirme Metni'nin değişen koşullar ve durumlar karşısında sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlamak.
- f) Mezuniyet Birimi, oluşma amaçları ile ilgili çalışmalar yapmak

Raportör'ün Görev ve Sorumlulukları**Madde 9 – Raportörün görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Komisyon Karar Dosyası'nı oluşturmak ve görev süresi bitiminde görevlendirilen yeni Raportör'e komisyon ile ilgili bütün kayıtları eksiksiz olarak teslim etmek
- b) Toplantı günlerini komisyon üyelerine bildirmek, gündem ve gündemle ilgili bilgi ve belgelerin komisyon üyelerine teslim etmek,
- c) Birimin toplantı tutanaklarının yazılmasından, birim başkanına ve üyelerine iletilmesinden, komisyon üyeleri arasında toplantı tarihi, değişiklikleri vb. konularda bilgi akışı ve iletişimi sağlamak
- d) Gerekli görülmesi halinde komisyon adına yazılacak yazıları hazırlamak, konu ile ilgili bilgi ve belgeleri sağlamak.
- e) Raportör'ün bulunmadığı toplantılarda Raportörlük görevini Başkan'ın önerisi ile üyelerden biri yürütür.

Madde 11 – Toplantı tutanaklarında aşağıdaki bilgiler yer alır;

- a) Komisyon adı, b) Toplantı sıra numarası, c) Toplantı tarihi (günü, saati),
- d) Toplantı yeri, e) Toplantıya katılanlar, f) Toplantı gündemi ve kararlar.