



İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İKTİSAT BÖLÜMÜ
MEZUNLARLA İLETİŞİM VE KARIYER
GELİŞTİRME KOMİSYONU
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	İKT-GT-010
İlk yayın tarihi	26.01.2026
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/2

Görev

İlgili mevzuat doğrultusunda, bölüm mezunları ile sürdürülebilir iletişimin sağlanması, mezunların izlenmesi ve kariyer gelişmelerinin desteklenmesi amacıyla; mezuniyet sürecine ilişkin gerekli bilgilendirme ve koordinasyonu yürütmek, mezuniyet törenlerine yönelik planlama ve hazırlık çalışmalarına katkıda bulunmak, mezun anketleri aracılığıyla geri bildirimleri toplamak ve analiz etmek, mezunların istihdam durumları ve kariyer gelişmelerini izlemek, elde edilen verileri bölümün eğitim-öğretim ve kariyer planlama süreçlerine katkı sağlayacak şekilde değerlendirmek, öğrenci-mezun etkileşimini güçlendirmeye yönelik faaliyetleri koordine etmek ve bölümün mezunlar aracılığıyla dış paydaşlarla ilişkilerini geliştirmek.

Üstü

Bölüm Başkanı

Vekili

Komisyon Başkanı, Komisyon Üyeleri

Nitelikler


- Görevin gerektirdiği ilgili mevzuat, yönetmelik ve yönergeler hakkında bilgi sahibi olmak,
- Mezun izleme, veri toplama ve değerlendirme süreçlerine hâkim olmak,
- Temel düzeyde veri analizi ve raporlama becerisine sahip olmak,
- Mezunlarla iletişimi sürdürebilmek için gerekli dijital platformları, sosyal medya araçlarını ve iletişim teknolojilerini etkin kullanabilmek,
- Kariyer planlama, istihdam süreçleri ve iş gücü piyasası dinamikleri hakkında genel bilgi sahibi olmak,
- Kurumsal iletişim ve koordinasyon becerisine sahip olmak.

İlgili Mevzuat

- Kafkas Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Kafkas Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Mevzuatları

Görev ve Sorumluluklar

- Mezuniyet aşamasındaki öğrencileri üniversitenin Mezun Takip Sistemi hakkında bilgilendirmek ve sisteme kayıt olmalarını teşvik etmek,
- Mezun olan öğrencilerle iletişimi sürdürerek Mezun Takip Sistemi'ne katılımlarını sağlamak ve güncel bilgilerini kayıt altına almak,
- Mezunlara ilişkin iletişim bilgileri, istihdam durumları ve çalıştıkları kurumlara yönelik verileri sistematik biçimde toplamak, güncellemek ve arşivlemek,
- Mezunların kariyer gelişimleri ve iş gücü piyasasındaki konumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
- Mezunların mesleki deneyimlerini, kariyer süreçlerini ve başarı hikâyelerini öğrencilerle paylaşabilecekleri etkinlikler planlayarak öğrencilere rehberlik ve motivasyon sağlamak,
- Mesleki aidiyetin güçlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla ilgili meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve sektörel yapılar hakkında bilgilendirme faaliyetleri yürütmek,
- Mezun memnuniyetine yönelik anketler hazırlamak, uygulamak ve elde edilen bulguları analiz ederek ilgili birimlere raporlamak,
- Mezunlardan müfredat, mesleki yeterlilikler ve istihdam olanaklarına ilişkin geri bildirimler toplayarak bölümün eğitim-öğretim süreçlerine katkı sunmak,
- Mezunların çalışma alanları, pozisyonları ve kariyer gelişmelerine ilişkin verileri analiz ederek bölüm başkanlığına düzenli raporlar sunmak,
- Bölüm bünyesindeki diğer komisyonlarla iş birliği içinde çalışarak ihtiyaçlar doğrultusunda

	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İKTİSAT BÖLÜMÜ MEZUNLARLA İLETİŞİM VE KARIYER GELİŞTİRME KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	İKT-GT-010
		İlk yayın tarihi	26.01.2026
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

<p>çözüm önerileri geliştirmek,</p> <ul style="list-style-type: none">• Yılda en az iki kez ve gerektiğinde toplanarak kararlar almak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,• Komisyon faaliyetleri kapsamında alınan kararları bölüm başkanlığına sunmak,• Gerekli görülen durumlarda komisyon yapısının geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.
Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">• Üniversitenin misyonu, vizyonu ve kalite politikası doğrultusunda hareket etmek ve bu anlayışın birim düzeyinde benimsenmesine katkı sağlamak,• Birime ait kalite hedeflerinin belirlenmesi, izlenmesi ve gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalara katılım sağlamak,• Faaliyetlerin yürütülmesinde Kafkas Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi (KYS) dokümanlarına uygun hareket edilmesini sağlamak ve ilgili kayıt süreçlerini koordine etmek,• KYS kapsamında yürütülen faaliyetlere birim adına katkı sunmak ve süreçlerin etkinliğini desteklemek,• Birimde gerçekleştirilen düzeltici ve önleyici faaliyetlerin uygulanmasına katkıda bulunmak,• Faaliyet alanına ilişkin iyileştirme önerilerini geliştirerek Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak.
<ul style="list-style-type: none">• Yetkiler• Görev alanına giren konularla ilgili resmi yazışmaları incelemek ve paraflamak,• Birim ile ilgili resmi evrak ve yazıları teslim almak, gerekli durumlarda tutanakları düzenlemek ve imzalamak.

Hazırlayan (Komisyon Başkanı)	Kontrol Eden (Bölüm Başkan Yrd.)	Onaylayan (Bölüm Başkanı)
Doç. Dr. Ömer U. BULUT	Doç. Dr. Serhat ÇAMKAYA	Prof. Dr. Deniz ÖZYAKIŞIR

Not: Bu form, Kafkas Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi kapsamında dijital ortamda hazırlanmış olup, aslı ilgili birim arşivinde ıslak imzalı olarak muhafaza edilmektedir