



KIBRIS AYDIN ÜNİVERSİTESİ MEZUNLAR VE MENSUPLAR MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 –

(1) Bu Yönerge, Kıbrıs Aydın Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren Mezunlar ve Mensuplar Merkezi'nin kuruluşuna, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri düzenler.

Dayanak

MADDE 2 –

(1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 –

(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Kıbrıs Aydın Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- b) Birim Temsilcisi: Üniversitenin ilgili birim amirleri tarafından belirlenen ve mezunlar ile mensuplarla iletişimi sağlamakla görevlendirilen öğretim elemanını,
- c) Merkez: Kıbrıs Aydın Üniversitesi Mezunlar ve Mensuplar Merkezini,
- ç) Müdür: Mezunlar ve Mensuplar Merkezi Müdürünü,
- d) Müdür Yardımcısı: Mezunlar ve Mensuplar Merkezi Müdür Yardımcısını,
- e) Mezun: Kıbrıs Aydın Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarından mezun olan kişileri,
- f) Mensup: Kıbrıs Aydın Üniversitesi akademik ve idari personelini,
- g) Rektör: Kıbrıs Aydın Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: Kıbrıs Aydın Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Kıbrıs Aydın Üniversitesini,
- ı) Danışma Kurulu: Mezunlar ve Mensuplar Merkezi Danışma Kurulunu,
- i) Merkez Yönetim Kurulu: Mezunlar ve Mensuplar Merkezi Yönetim Kurulunu ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amacı

MADDE 4 –

(1) Merkezin amacı; Kıbrıs Aydın Üniversitesinin vizyonu ve stratejik hedefleri doğrultusunda, mezunlar ve mensuplar ile sürdürülebilir ve güçlü bir etkileşim ağı oluşturmak, bu paydaşların bilgi, deneyim ve birikimlerinden yararlanarak üniversitenin akademik, sosyal ve kurumsal gelişimine katkı sağlamak ve bu etkileşimi kurumsal bir yapı içerisinde etkin biçimde yönetmektir.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 5 –

(1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Mezun ve mensuplara ilişkin veri tabanını oluşturmak, güncel tutmak ve iletişimi etkin bir şekilde yürütmek,
- b) Mezunlar ve mensuplar arasındaki iletişimi ve kurumsal bağlılığı güçlendirmek,
- c) Mezun dernekleri ve ilgili paydaş kuruluşlarla iş birliği geliştirmek,
- ç) Üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği faaliyetleri yürütmek,
- d) Üniversite–sektör iş birliğini geliştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,
- e) Mezunlar, mensuplar ve öğrenciler arasında etkileşimi artırmak, deneyim paylaşımını desteklemek,
- f) Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen mezuniyet törenleri ve benzeri organizasyonlara katkı sağlamak,
- g) Üniversitenin faaliyet, proje ve imkânlarının mezunlar ve mensuplara etkin biçimde tanıtılmasına yönelik stratejiler geliştirmek ve uygulamak,
- ğ) Mezun ve mensupların üniversitenin akademik, sosyal ve fiziksel imkânlarından yararlanmasını teşvik etmek,



- h) Mezunlar, mensuplar, öğrenciler ve diğer paydaşlar arasında etkileşimi artıracak sosyal, kültürel ve akademik etkinlikler düzenlemek,
- i) Mezunlara yönelik kariyer, staj ve iş fırsatlarının duyurulmasına katkı sağlamak,
- i) Sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek ve yürütmek,
- j) Üniversitenin ulusal ve uluslararası tanıtımına katkı sağlayacak mezun ve mensup ağlarını güçlendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Yapısı

Merkezin Yönetim Organları

MADDE 6 –

(1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu,
- ç) Birim Temsilcileri.

Müdür ve Müdür Yardımcısı

MADDE 7 –

(1) Müdür; Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir.

(2) Süresi dolmadan görevinden ayrılan Müdürün yerine aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

(3) Müdürün önerisi üzerine, Üniversitenin öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi Müdür Yardımcısı olarak Rektör tarafından görevlendirilir. Müdürün görevinin sona ermesiyle birlikte Müdür Yardımcılarının görevleri de sona erer.

(4) Müdürün görevi başında bulunmadığı durumlarda yardımcılarında biri Müdüre vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı geçemez.

Müdürün Görevleri



MADDE 8 –

(1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Merkezin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak ve bu amaçla gerekli tedbirleri almak,
- c) Merkezin idari iş ve işlemlerini yürütmek,
- ç) Birim temsilcileri ile koordinasyonu sağlamak ve etkin çalışmalarını teşvik etmek,
- d) Danışma Kurulu gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,
- e) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektöre sunmak,
- f) Merkezin görev alanına giren faaliyetleri planlamak, yürütmek ve ilgili tüm çalışmaları koordine etmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 9 –

(1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Rektör tarafından görevlendirilen en az üç öğretim elemanından oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az iki kez toplanır.

(4) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetlerini planlamak ve karara bağlamak,
- b) Stratejik hedefleri belirlemek,
- c) Faaliyetlerin etkinliğini değerlendirmek,
- ç) Yıllık çalışma programını onaylamak.

Danışma Kurulu

MADDE 10 –

(1) Danışma Kurulu; Üniversite içinden veya dışından, kamu ya da özel sektörde görev yapan, alanında uzman kişiler ile mezunlar arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen en az yedi üyeden oluşur.



(2) Kurul üyelerinin çoğunluğu mezunlardan oluşur. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(4) Danışma Kurulu yılda en az iki kez Müdürün çağrısı ile toplanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantılara Müdür başkanlık eder.

Danışma Kurulunun Görevleri

MADDE 11 –

(1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyet alanlarına ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite–mezun–sektör iş birliklerinin geliştirilmesine katkı sağlamak,
- c) Merkezin stratejik gelişimine yönelik öneriler sunmak.

Birim Temsilcisi ve Görevleri

MADDE 12 –

(1) Her birimde, birim amiri tarafından öğretim elemanları arasından bir kişi üç yıl süreyle Birim Temsilcisi olarak görevlendirilir. Aynı kişi yeniden görevlendirilebilir.

(2) Birim Temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Mezun ve mensuplara ilişkin verilerin güncel tutulmasını sağlamak ve bu süreci koordine etmek,
- b) Bölüm ve programlardan elde edilen mezun verilerini düzenleyerek Merkeze raporlamak,
- c) Merkezin faaliyetleri kapsamında akademik birimler ve dış paydaşlar ile iletişimi sağlamak,
- ç) Birim düzeyinde mezun ve mensup etkinliklerinin yürütülmesine katkıda bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler



Personel İhtiyacı

MADDE 13 –

(1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14 –

(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Kıbrıs Aydın Üniversitesi Senatosu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 –

(1) Bu Yönerge, Kıbrıs Aydın Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 –

(1) Bu Yönerge hükümlerini Kıbrıs Aydın Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGENİN YÜRÜRLÜĞE GİRDİĞİ	
Senato Karar Tarihi	Senato Karar Sayısı