

	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ MEZUN TAKİP VE İLETİŞİM KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SBF-SHB-GTK-012
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
İlgili mevzuat çerçevesinde, öğrenci mezuniyeti için gerekli denetleme ve incelemeleri yapmak, mezuniyet törenleri için planlama ve hazırlıkları yapmak, mezun anketlerini hazırlamak, mezunları izlemek, değerlendirmek ve mezunlar ile iletişimi sağlamak.
Üstü
Bölüm Başkanı
Vekili
Komisyon Başkanı
Nitelikler
- İlgili mevzuata hakim olur. - Mezun takip ve iletişimin sağlanabilmesi için gerekli teknolojik cihazların, sosyal medya araçları ve uygulamaları kullanır.
İlgili Mevzuat
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği.
Görev ve Sorumluluklar
- Mezuniyet aşamasındaki öğrencileri Üniversitemizin Mezun Bilgi Sistemi hakkında bilgilendirmek ve bu sisteme üye olmalarını sağlamak, - Mezun olan öğrencileri Üniversitemizin Mezun Bilgi Sistemi hakkında bilgilendirmek, - Mezun Takip Formu ile mezunları izlemek, iletişim bilgileri ve çalıştıkları kurum gibi bilgilerini toplamak ve kaydetmek, - Mezun Takip Formu aracılığıyla mezunların istihdam durumlarını ve kariyer gelişimlerini takip etmek, - Mezunların çalışma alanları, kariyerleri, önemli projeleri ve başarılarını öğrencilere aktarmalarını planlayarak, iç paydaş odaklı rehberlik ve motivasyon sağlamak, - Mesleki aidiyet duygularının geliştirilmesi ve toplumsal dayanışmanın artırılması amacıyla mesleki dernek ve vakıf gibi sivil toplum örgütlerini tanıtmak, - Mezunlarımıza memnuniyet anketlerini uygulamak ve değerlendirme sonuçlarını raporlayarak yönetime sunmak, - Dış paydaşlarımız olan mezunlarımızdan bölüm müfredatı, mezuniyet sonrası eğitim ve istihdamla ilgili görüş almak, - Bölüm mezunlarını izlemek, mezunların çalışma durumu ve pozisyonlarına ilişkin verileri Bölüm Başkanlığına sunmak, - Bölümün diğer komisyonları ile iş birliği içinde çalışmak ve ilgili ihtiyaçlara yönelik uygun çözüm yöntemlerinin oluşturulmasını sağlamak, - Yılda en az iki kez ve gerektiğinde toplantı yapmak, kararlar almak ve uygulanmasını takip etmek, - Komisyonunda alınan kararları Bölüm Başkanlığı makamına bildirmek, - Komisyonun talebi üzerine Bölüm Başkanlığı gerektiğinde yeni üyeler görevlendirebilir.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek, - Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak, - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bölüm Kalitesi Komisyonu	Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı

	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ SOSYAL HİZMET BÖLÜMÜ MEZUN TAKİP VE İLETİŞİM KOMİSYONU GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SBF-SHB-GTK-012
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler

- Konusu ile ilgili resmi yazıları paraf eder.
- Birim ile ilgili resmi yazıları teslim almak ve tutanakları imzalar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Bölüm Kalitesi Komisyonu	Bölüm Başkan Yardımcısı	Bölüm Başkanı