

 <b>TRABZON ÜNİVERSİTESİ</b> <b>FATİH EĞİTİM</b> <b>FAKÜLTESİ</b>	<b>MEZUN TAKİP VE</b> <b>İZLEME KOMİSYONU</b>	<b>Doküman No</b>	FEF. BKOM.0006
		<b>Yayın Tarihi</b>	24.03.2026
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	
		<b>Sayfa</b>	2

**Görev Tanımı:** Bölüm mezunlarının istihdam durumlarını, kariyer gelişimlerini ve lisansüstü eğitim tercihlerini sistematik olarak izler; mezun veri tabanını güncel tutarak kurum aidiyetini güçlendirmek ve elde edilen verileri kalite güvencesi ile akreditasyon süreçlerine veri sağlamak amacıyla analiz eder.

### **Komisyonun Çalışma İlkeleri**

1. Komisyon faaliyetlerini önceden belirlenmiş çalışma takvimi çerçevesinde yürütür. İhtiyaç duyulması hâlinde; başkanın veya bölüm başkanının davetiyle takvim dışı (olağanüstü) toplantılar gerçekleştirilebilir.
2. Komisyon, gündem maddelerinin oluşmasıyla birlikte başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantıların açılması için üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır, kararlar ise katılanların oy çokluğu ile alınır. Oylama açık usulle yapılır, eşitlik hâlinde Başkanın oyu belirleyicidir.
3. Komisyonun faaliyet alanını ilgilendiren dış paydaş görüşmelerinde bölüm başkanlığını komisyon başkanı temsil eder. Ancak bölüm başkanı, gerekli gördüğü durumlarda başkan yerine bir komisyon üyesini temsilci olarak atayabilir.
4. Ortak çalışma gerektiren konularda ilgili diğer komisyonlarla temas kurarak eş güdümlü toplantılar organize eder.

### **Sorumluluklar**

- Mezun Bilgi Sistemi (MBS) üzerinden güncel iletişim ve istihdam verilerinin güncel tutulmasına katkı sağlar.
- Dış paydaş (işveren) memnuniyet anketlerini düzenleyerek mezunların yeterliliklerini belirlemeye çalışır.
- Mezun-öğrenci buluşmaları ve "Kariyer Günleri" gibi etkinlikleri organize eder.
- Program çıktıları ile mezun başarıları arasındaki ilişkiyi raporlayarak kalite komisyonuna veri sunar.
- Yıllık Mezun İzleme ve Değerlendirme Raporu'nu hazırlayarak bölüm ve fakülte yönetimine sunar.
- Bölümdeki programlara ait mezuniyet törenlerinin düzenlenmesine katkı sağlar.

### **Komisyon Başkanının Görev ve Sorumlulukları**

- Komisyonun resmi temsilcisi olarak toplantılara başkanlık eder, çalışma programını yönetir ve tüm süreçlerin koordinasyonunu sağlar.
- Komisyonun olağan toplantı takvimini belirleyerek çağruları yapar, gerekli durumlarda ise özel gündemli veya ivedi toplantılar düzenler.
- Komisyonun faaliyet alanıyla ilgili dış paydaş toplantılarında Bölümü temsil eder. Bölüm başkanının uygun gördüğü durumlarda, bu görev için bir komisyon üyesi de yetkilendirilebilir.
- Toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanarak bölüm başkanlığına iletilmesini koordine eder; kayıtların düzenli bir şekilde dosyalanıp arşivlenmesini denetler.

### **Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları**

- Komisyonun tüm faaliyetlerini başkan ile iş birliği içerisinde yürütür ve çalışma programının başarıyla uygulanmasına katkı sağlar.
- Toplantılara düzenli katılım göstererek görüş bildirir, karar alma süreçlerinde etkin rol üstlenir.
- Başkanın koordinasyonunda kendisine verilen görevleri yerine getirir, kritik süreçlerde başkan ile fikir alışverişinde bulunarak belirlenen stratejiler doğrultusunda hareket eder.

### **Çalışma Takvimi**

**Ocak ve Mart:** Veri tabanı güncellenmesi ve anket formlarının (Mezun/İşveren) revizyonun yapılması.

**Haziran ve Temmuz:** Anketlerin uygulanması, analizlerin yapılması, raporlaştırılması ve kalite komisyonuna iletilmesi.

**Temmuz:** Yıllık faaliyet raporunun bölüm ve fakülte yönetimine sunulması.

**Eylül ve Ekim:** Mezunlar günü ve panel organizasyonları gibi faaliyetleri dönemlik olarak planlanması.