

ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ BÖLÜMÜ
MEZUNLARLA İLETİŞİM VE STAJ KOORDİNATÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMI
FORMU

Doküman No: ÇEEİ-GT-012

İlk Yayın Tarihi: 01.09.2025

Rev. No / Tarih: 00 / -

Sayfa Sayısı: 1/2

Görev

Mezunlarla İletişim ve Staj Koordinatörlüğü, bölüm öğrencilerinin staj süreçlerini yönetmek, mezunlarla iletişimi güçlendirmek ve mezun izleme çalışmalarını yürütmekle sorumludur.

Üstü

Bölüm Başkanı

Vekili

Araştırma Görevlisi

Nitelikler

- Staj mevzuatına ve iş dünyası süreçlerine hâkim olmak.
- İletişim ve raporlama becerisine sahip olmak.
- Kariyer planlama ve öğrenci ilişkileri konusunda deneyimli olmak.

İlgili Mevzuat

- BANÜ Staj Yönergesi
- Yükseköğretim Kanunu (2547)

Görev ve Sorumluluklar

- Staj süreçlerini takip etmek ve denetlemek.
- Mezunlarla iletişim kanallarını kurmak.
- Mezun anketleri düzenlemek ve sonuçlarını raporlamak.
- İş dünyası ile iş birliği geliştirmek.

KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Staj ve mezun izleme süreçlerini KYS'ye uygun yürütmek.
- İyileştirme önerilerini kalite kuruluna sunmak.

Yetkiler

- Staj başvurularını onaylamak.
- Mezun iletişim etkinliklerini organize etmek.

Hazırlayan / Kontrol Eden / Onaylayan

Arş. Gör. | Doç. Dr. | Prof. Dr.